

DIRECTIVA N° 001.-2023-CEPLAN/PCD

“DIRECTIVA SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE ANTE EL CENTRO NACIONAL DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO - CEPLAN”

1. OBJETO

Establecer el procedimiento y disposiciones para la adecuada presentación y atención oportuna de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (en adelante CEPLAN), así como regular el procedimiento para la presentación y el otorgamiento de medidas de protección al denunciante; y sancionar las denuncias realizadas de mala fe.

2. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los/as servidores/as civiles del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN, independientemente del régimen laboral y/o contractual; así como para las personas naturales o jurídicas que presenten sus denuncias ante el CEPLAN.

3. BASE LEGAL

- 3.1. Constitución Política del Perú.
- 3.2. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo
- 3.3. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- 3.4. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y sus modificatorias.
- 3.5. Ley N° 29542, Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 038-2011-PCM.
- 3.6. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y modificatoria, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.
- 3.7. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- 3.8. Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 010-2017-JUS.
- 3.9. Decreto Supremo N° 046-2009-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CEPLAN.
- 3.10. Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 3.11. Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que aprueba las medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- 3.12. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.13. 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.
- 3.14. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP que aprueba la Directiva N° 001-2019- PCM/SIP” Lineamiento para la Implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública”.

4. SIGLAS

CEPLAN : Centro Nacional de Planeamiento Estratégico

OAJ	:	Oficina de Asesoría Jurídica
OCI	:	Órgano de Control Institucional
OGA	:	Oficina General de Administración
OGA-RRHH	:	Oficina General de Administración – Recursos Humanos
PCM	:	Presidencia del Consejo de Ministros
PDUDC	:	Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano
PP	:	Procuraduría Pública
RIFI	:	Responsable de la implementación de la función de Integridad
SGD	:	Sistema de Gestión Documental
STPAD	:	Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario

5. RESPONSABILIDADES

- 5.1. Los/as servidores/as civiles de los órganos del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN son responsables del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva, en aquello que sea de su competencia y en el marco de la normatividad vigente.
- 5.2. La máxima autoridad administrativa del CEPLAN, a través del/de la responsable de la implementación de la función de Integridad, en adelante RIFI, es responsable de velar por el cumplimiento de la presente Directiva.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. El/la responsable de la implementación de la función de Integridad tiene a su cargo:

- 6.1.1. Recibir y tramitar las denuncias por presuntos actos de corrupción que se atribuya a los servidores del CEPLAN, independientemente de su modalidad laboral o contractual.
- 6.1.2. Evaluar los hechos y documentos que sustentan las denuncias sobre actos de corrupción y disponer la aplicación de las medidas de protección al denunciante o testigo, en caso de ser requeridas, según lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1327 y su reglamento.
- 6.1.3. Analizar si las denuncias califican como maliciosas y disponer las medidas correspondientes, según lo establecido en la presente directiva.
- 6.1.4. Trasladar la denuncia a la Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario - STPAD de la entidad y/o a la Oficina de Asesoría Jurídica - OAJ, de ameritarlo.

6.2. Principio de reserva

- 6.2.1. La tramitación de las denuncias por presuntos actos de corrupción, así como las solicitudes de medidas de protección para el/la denunciante y/o testigo, y los actos y documentos generados a raíz de la denuncia, se realizan sobre la base del principio de reserva.
- 6.2.2. El/la RIFI será el/la responsable de mantener el registro de las denuncias presentadas y de los datos de los denunciados, guardando la confidencialidad de la información. Salvo que el denunciante señale expresamente lo contrario, siempre se presume solicitada la reserva de identidad.
- 6.2.3. Los servidores que intervengan en cualquier proceso del trámite de evaluación de una denuncia que contenga una solicitud de medidas de protección y en el procedimiento administrativo disciplinario que aquella origine, están prohibidos de divulgar cualquier aspecto relacionado a tal denuncia, particularmente la identidad del/de la denunciante o de los/las testigos.
- 6.2.4. El servidor civil que contravenga las disposiciones sobre el trámite de denuncias y medidas de protección al denunciante incurre en falta administrativa disciplinaria, sin perjuicio de otro tipo de responsabilidades.

6.2.5. Ningún/a servidor/a de la entidad, está facultado/a a solicitar información acerca de la identidad del/de la denunciante y/o testigo, del detalle de la denuncia o de la solicitud de protección presentada; debiendo el/la RIFI denegar expresa y formalmente cualquier pedido al respecto, y comunicar este hecho a la STPAD.

6.3. Las medidas de protección

6.3.1. El/la denunciante que formule una denuncia manifiesta, puede solicitar las medidas de protección previstas en el artículo 7 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, que a continuación se detallan:

a) Reserva de identidad

Cuando el/la denunciante haya proporcionado sus datos de identificación y solicite que se mantenga en reserva su identidad, medida de protección que puede mantenerse incluso con posterioridad a la culminación de los procesos de investigación y sanción de la denuncia, siempre que se identifique una causa que justifique dicha decisión. La protección a la reserva de identidad del/de la denunciante rige de forma inmediata.

b) Medidas de protección laboral

Cuando el/la denunciante es un/a servidor/a del CEPLAN, con vínculo laboral o contractual vigente, se puede aplicar:

- Traslado temporal del/ de la denunciante o traslado temporal del/de la denunciado/a a otro órgano de la entidad, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio.
- Renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales, debido a una anunciada no renovación.
- Licencia con goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores del/de la denunciado/a, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de denuncia, y mientras dure la investigación.
- Cualquier otra medida que la RIFI considere conveniente a fin de proteger al/a la denunciante.

c) Otras medidas de protección:

Cuando la denuncia es presentada por un postor o contratista no perjudica su posición como postor en el proceso de contratación pública en el que participa o su relación contractual con la entidad. En ningún caso, la interposición de una denuncia paraliza el trámite de los procedimientos de contratación con el Estado.

6.4. Requisitos y contenido para presentar una denuncia

6.4.1. La denuncia presentada debe contener como mínimo la siguiente información:

a) Datos generales

Para personas naturales:

- Nombre y apellido completo
- Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carné de extranjería (en caso sea ciudadano/a extranjero/a).
- Domicilio
- Número telefónico y correo electrónico del/de la denunciante, de ser el caso,

Para servidores del CEPLAN:

- Órgano en el que labora.
- Cargo que desempeña.
- Vínculo con el/la denunciado(a)

Para personas jurídicas:

- Denominación o razón social.
- Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- Nombre y apellido completo del representante legal.
- Domicilio, número telefónico y correo electrónico de contacto.

b) Contenido de la denuncia

- La identificación de los/las autores/as de los hechos denunciados, de conocerse.
- Nombre del órgano donde presuntamente se ha cometido el acto de corrupción.
- Descripción detallada y coherente de los hechos materia de denuncia.
- Documentación probatoria, original o copia, que dé sustento a la denuncia. De no contar con ella, se debe indicar el órgano que cuente con la misma, a efectos de que se incorpore en el expediente de denuncia.

c) Solicitud de medidas de protección al denunciante, pudiendo señalar medidas de protección laboral u otras medidas de protección

d) Manifestación del compromiso del/de la denunciante para permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las presuntas irregularidades motivo de la denuncia.

e) Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo.

6.4.2. En caso de que la denuncia se formule por un grupo de personas naturales, éstas deben consignar en su denuncia los datos de un/a representante, según lo establecido en el literal a) del numeral 6.4.1, a quien se le notificará la tramitación de la denuncia.

6.4.3. En el caso de la denuncia presentada en la modalidad señalada en los numerales 6.5.3, 6.5.4 y 6.5.5, no es obligatorio el cumplimiento del requisito de la firma o huella digital, señalado en el literal e).

6.4.4. Para aquellos casos de denuncia anónima, sólo resulta exigible el requisito señalado en el literal b).

6.5. Modalidades para presentar la denuncia

Las denuncias por presuntos actos de corrupción en el CEPLAN podrán ser presentadas a través de las siguientes modalidades:

6.5.1. **Medio escrito:** Cuando el/la denunciante presenta su denuncia por la Mesa de Partes del CEPLAN, de preferencia empleando el Anexo Nro. 1, el cual puede ubicarse en el portal web institucional, o a través de cualquier medio escrito, en el horario de atención establecido (8:30 a 17:30 horas).

El/la servidor/a civil de Mesa de Partes debe registrar los datos del/de la denunciante en el Sistema de Trámite Documentario, indicando que se trata de un asunto confidencial. En el Sistema de Trámite Documentario, en ningún caso se precisa información que revele la identidad del denunciante ni el contenido de la denuncia, por lo que se consignará como remitente "Otros" y se consignará asunto confidencial. Es responsabilidad del servidor/a que la recibe guardar la confidencialidad de la denuncia.

Si la denuncia es presentada en sobre cerrado por iniciativa del/de la denunciante, el/la servidor/a civil de Mesa de Partes debe remitirla al/a la RIFI en sobre cerrado con la

anotación “Denuncia por presuntos actos de corrupción” al/a la RIFI, y si la denuncia no es presentada en sobre cerrado, el/la servidor/a civil de Mesa de Partes de manera inmediata procederá a colocarla en un sobre y cerrarlo, indicando que se trata de una denuncia confidencial.

- 6.5.2. **Presencial/ testimonial:** Cuando el/la denunciante se apersona a la sede del CEPLAN y manifiesta su voluntad de formular una denuncia, será derivado/a por el/la responsable de la Mesa de Partes al/a la, quien orientará y atenderá su denuncia completando el Anexo Nro. 1 – Formulario de denuncia de actos de corrupción.
- 6.5.3. **Vía telefónica:** Cuando el/la denunciante presenta su denuncia por vía telefónica, llamando al número 2117800 Anexo N° 1824, en donde el/la RIFI atenderá su denuncia, completando el formulario contenido en el Anexo 01, en el horario de atención establecido (8:30 a 17:30 horas).
- 6.5.4. **Correo electrónico:** Cuando el/la denunciante presenta su denuncia por correo electrónico (integridad@ceplan.gob.pe), adjuntando el sustento de la denuncia. Este correo es administrado por el/la RIFI.
- 6.5.5. **Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (PDUDC):** Cuando el denunciante presenta la denuncia en la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (https://denuncias.servicios.gob.pe/?gobpe_id=262), la cual es administrada por la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM), a través de la Secretaría de Integridad Pública.

En el caso de las denuncias virtuales, presentadas a través de la PDUDC o correo electrónico, se considerará el mismo horario que las presentadas por Mesa de Partes para efectos del cómputo de los plazos para su tramitación, es decir en caso de ser presentada la denuncia fuera del horario laboral o en días no laborables, se considerará como presentado a partir del siguiente día hábil.

El/la RIFI no puede negarse a recibir o tramitar las denuncias de presuntos actos de corrupción, aun cuando no sean formuladas a través del Anexo Nro. 1 - Formulario de denuncia de presuntos actos de corrupción.

7. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1. De la atención de las denuncias por presuntos actos de corrupción

El/la RIFI

- 7.1.1. Recibida la denuncia por un medio diferente al numeral 6.5.5, el/la RIFI deberá transcribirla en la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano - PDUDC, adjuntando la información enviada, la cual generará un código cifrado de identificación el cual será puesto en conocimiento del/de la denunciante.
- 7.1.2. Además, el/la RIFI deberá registrar la denuncia en el Sistema de Gestión Documental - SGD, cuando la denuncia se presenta en una modalidad diferente al numeral 6.5.1. Tal como se mencionó anteriormente, en ningún caso se precisa información que revele la identidad del denunciante ni el contenido de la denuncia, por lo que se consignará como remitente “Otros” y se consignará asunto confidencial.
- 7.1.3. A continuación, el/la RIFI confirmará la recepción de la denuncia al/a la denunciante a través de los medios establecidos en el Anexo N° 1, indicándole el código cifrado asignado a su denuncia, a efectos de proteger su identidad y para el posterior seguimiento de su trámite.

7.1.4. En el caso de que el/la denunciante solicite protección mediante los medios descritos en el artículo 6 del Reglamento del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, se procederá conforme lo señalado en el numeral 7.2 de la presente directiva.

7.1.5. El/la RIFI revisa si la denuncia cumple con los requisitos de admisibilidad para presentar la denuncia, mencionados en el numeral 6.4. de la presente directiva, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles contados a partir de la recepción de la denuncia.

7.1.6. El/la RIFI, sobre la base de la revisión efectuada, actuará en base a los siguientes supuestos:

7.1.6.1. Si la denuncia cumple con los requisitos de admisibilidad:

- Si contiene elementos suficientes de fundamento, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, el/la RIFI remite la denuncia a la Secretaría Técnica de los Organos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, encargada de la precalificación de las presuntas faltas administrativas, y de corresponder, remite a la Procuraduría de la PCM, a través de la OAJ de la entidad, a fin de que actúen de acuerdo a su competencia.
- Si es una denuncia de mala fe, considerando los supuestos señalados en el numeral 7.3.1. de la presente directiva, puede proceder con el archivo de la denuncia.

7.1.6.2. No cumple con los requisitos:

De no cumplir la denuncia con los requisitos de admisibilidad, el/la RIFI cursará comunicación al/a la denunciante, excepto en el caso de una denuncia anónima, a efectos que subsane la falta de información, otorgándole el plazo de tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificado el requerimiento de subsanación. Este requerimiento puede ser efectuado a través de los mismos medios electrónicos utilizados para la presentación de la denuncia. Requerida la subsanación el/la RIFI actuará en base a los siguientes supuestos:

a) El denunciante cumple con subsanar dentro del plazo:

Si cumple con los requisitos de admisibilidad, sobre la base de la subsanación del denunciante, el/la RIFI remitirá la denuncia al/a la STPAD en un plazo de tres (3) días hábiles, y de corresponder, a la Procuraduría de la PCM, sobre la base del informe de la STPAD, a través de la OAJ de la entidad, a fin de que realicen las acciones correspondientes de acuerdo a sus competencias.

b) El denunciante no cumple con subsanar dentro del plazo:

En este supuesto se pueden presentar dos situaciones:

b1) La omisión de la subsanación da lugar a que el/la RIFI asuma que el/la denunciante ha desistido de su pedido y, con él, de cualquier eventual solicitud de medida de protección; generándose así el archivo de la denuncia y de la solicitud de medidas de protección, ésta última de corresponder.

b2) El/la RIFI evalúa si la información proporcionada hasta ese momento cuenta con fundamento, materialidad o interés por sí misma a fin de continuar con el procedimiento. De ser así, el/la RIFI deberá trasladarla a la Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario – STPAD para su evaluación, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, y de corresponder, a la Procuraduría de la PCM, a través de la OAJ, cuando se trate de denuncias sobre presuntos actos de corrupción, o cuando se trate de denuncias que hayan sido presentadas de mala fe.

- 7.1.7. De no contar el/la denunciante con la documentación que acredite la comisión del presunto acto de corrupción, puede indicar el órgano que cuenta con la misma, a efectos de que se incorpore en el expediente de la denuncia.
- 7.1.8. En el proceso de decisión de archivar o continuar con el trámite correspondiente ante la ST-PAD, de existir dudas por parte del/de la RIFI puede convocar al/a la ST-PAD y a un representante de la OAJ para solicitar mayores elementos de análisis, de manera de adoptar una decisión mejor fundamentada.
- 7.1.9. Si la denuncia involucra al/a la RIFI, ésta es derivada al Presidente del Consejo Directivo para que adopte las acciones correspondientes, guardando la reserva de la denuncia y aplicando el trámite de la denuncia de acuerdo a las disposiciones establecidas en la presente Directiva.
- 7.1.10. Si los hechos materia de la denuncia versan sobre asuntos o controversias sujetas a la competencia de otras entidades u organismos del Estado, el/la RIFI, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, lo remite junto con la denuncia a la Oficina de Integridad Institucional de dicha entidad o la que haga sus veces, cautelándose la confidencialidad de la misma, dándose por concluida la tramitación de la denuncia. El/la RIFI se lo comunica al denunciante.
- 7.1.11. En todos los casos, el/la RIFI comunica al denunciante sobre la tramitación dada a su denuncia, cursando la respectiva comunicación a través del medio señalado en el Anexo Nro. 1. Para ello, es responsabilidad del denunciante registrar correctamente su correo electrónico, teléfono y/o su domicilio donde será notificado.

El/la Secretario/a Técnico/a de los Órganos Instructores de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios

- 7.1.12. El/la STPAD recibe y precalifica la denuncia, emitiendo el informe correspondiente conteniendo los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse y al órgano instructor competente, según la gravedad de los hechos o el sustento de su archivamiento, en los plazos correspondientes.
- 7.1.13. Cuando las medidas de protección al denunciante sean solicitadas durante el trámite de un procedimiento administrativo disciplinario, el/la STPAD debe remitir la solicitud al/a la RIFI para la calificación de dicha medida, conforme al procedimiento establecido en la presente directiva.

7.2. Del otorgamiento de medidas de protección al/ a la denunciante y/o testigo(s)

- 7.2.1. El pedido de medidas de protección puede ser solicitado por el/la denunciante y/o testigo(s) en el mismo acto de presentación de la denuncia por presuntos actos de corrupción o posteriormente, mediante la presentación del Anexo Nro. 2 - Solicitud de medida de protección al/ a la denunciante y/o testigo.
- 7.2.2. El/la RIFI velará porque las medidas de protección se extienden mientras duren los trámites correspondientes de la denuncia presentada, incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzcan a la sanción de la falta. Asimismo, se podrá extender las medidas de protección a personas distintas al/a la denunciante, cuando las circunstancias lo justifiquen.
- 7.2.3. El pedido de medidas de protección es remitido al/ a la RIFI para su evaluación. Esta evaluación se hace en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, tomando en cuenta las

pautas previstas en la presente Directiva y la normativa vigente. De no estar conforme, se archiva la solicitud y se comunica al/la denunciante y/o testigo la acción tomada.

- 7.2.4. Las medidas de protección también pueden ser solicitadas durante el trámite de un procedimiento administrativo disciplinario, para lo cual la STPAD remite al/a la RIFI la solicitud para su evaluación.
- 7.2.5. El/la denunciante y/o testigo que solicita la medida de protección debe precisar de manera expresa el tipo de medida requerida. En caso no indicarlo, el/la RIFI debe solicitar la subsanación correspondiente en el término de dos (02) días hábiles contados desde la recepción de la solicitud, otorgándole al solicitante el plazo de dos (02) días hábiles para subsanar su solicitud, contados a partir del día hábil siguiente de efectuada la notificación.
- 7.2.6. Una de las medidas de la protección al denunciante es la reserva de identidad, mediante la cual el/la denunciante tiene derecho a la reserva de su identidad, para lo cual el/la RIFI le asignará un código cifrado. La protección de la identidad puede mantenerse, incluso, con posterioridad a la culminación de los procesos de investigación y sanción de la falta denunciada.
- 7.2.7. De tratarse de una medida de protección distinta a la reserva de identidad, el/la RIFI corre traslado del pedido a la OGA, con la finalidad de que el área de recursos o abastecimiento, según corresponda, evalúe la viabilidad operativa, en estricta observancia de la normativa vigente. El informe de viabilidad operativa debe ser remitido al/a la RIFI en el plazo máximo de tres (03) días hábiles de requerido.
- 7.2.8. Excepcionalmente, el/la RIFI puede gestionar ante la OGA el apartamiento de los/as servidores/as civiles que tengan a su cargo el proceso de contratación pública en el que participa el/la denunciante y/o testigo, para lo que se tiene en cuenta las siguientes condiciones:
 - a) Que exista los suficientes indicios razonables sobre la comisión de los hechos denunciados.
 - b) Que la condición o cargo del/de la denunciado/a sea determinante para la selección o contratación bajo investigación.
 - c) Que existan indicios razonables de que el/la denunciado/a ha tomado conocimiento de la denuncia y pueda tomar represalias dentro del proceso de selección.
- 7.2.9. El/la RIFI comunica en el plazo de siete (7) días hábiles al denunciante la decisión de otorgar o no la medida de protección requerida. Dicha comunicación se efectúa con copia a OGA-RRHH en caso corresponda para su ejecución.
- 7.2.10. Para el otorgamiento de medidas de protección al/a la denunciante y/o testigo, debe tenerse en cuenta las siguientes pautas:
 - a) Trascendencia: cuando su no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos del/de la denunciante y/o testigo(s).
 - b) Gravedad: se debe considerar el grado de posible afectación a un bien jurídico protegido por un acto de corrupción.
 - c) Verosimilitud: se debe tener en cuenta el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos alegados y afectación de los bienes jurídicos.
- 7.2.11. Para el caso de las medidas de protección laboral se debe considerar la existencia de una relación de subordinación entre el/la denunciante y/o testigo(s) y el/la denunciado/a.
- 7.2.12. Las medidas de protección laboral otorgadas al denunciante y/o testigo(s) deben ser implementadas por la OGA-RRHH, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles

computados desde la admisión de la denuncia o desde la presentación de su solicitud, en caso se presente de manera posterior a la denuncia.

- 7.2.13. Luego de otorgada la medida de protección, el/la RIFI pone en conocimiento de la STPAD de la acción otorgada al denunciante y/o testigo(s), el cual en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, informa al/a la denunciante el estado de la denuncia que interpuso.
- 7.2.14. Para la extensión del otorgamiento de medidas de protección a personas distintas al/a la denunciante y/o testigo, corresponde un informe de viabilidad operativa de la OGA-RRHH a solicitud del/de la RIFI, en el marco de las funciones asignadas.
- 7.2.15. Las personas a quienes se les ha otorgado alguna medida de protección, están obligadas a lo siguiente:
 - a) Cooperar en las diligencias que sean necesarias, a convocatoria de la entidad, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.
 - b) Mantener un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas, asegurando su propia integridad y seguridad.
 - c) Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.
 - d) Reafirmar la veracidad de los términos de su denuncia en cualquier estado del procedimiento.
 - e) Permitir y facilitar cualquier investigación contra su propia persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.
 - f) Otras que disponga el/la RIFI, según corresponda.
- 7.2.16. El incumplimiento de las obligaciones a las que está sujeto el denunciante, acarrea la suspensión de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las acciones de naturaleza civil, penal y/o administrativa a que hubiera lugar.
- 7.2.17. Cualquier persona natural o jurídica y/o servidor/a del CEPLAN, que realice una denuncia de mala fe, será excluido inmediatamente de las medidas de protección, sin perjuicio de la responsabilidad de naturaleza civil, administrativa y/o penal a que hubiera lugar.
- 7.2.18. En casos que se generen responsabilidades administrativas, civiles y/o penales por el incumplimiento de las obligaciones señaladas en el numeral 7.2.14 de la presente Directiva, el/la RIFI remitirá los actuados a la STPAD o a la OAJ, para que proceda según sus atribuciones.

7.3. De la sanción de las denuncias de mala fe

7.3.1. Constituyen denuncias de mala fe los siguientes supuestos:

- a) **Denuncia falsa:** cuando la denuncia se realiza, a sabiendas de que los actos de corrupción denunciados no se han cometido o cuando se simulan pruebas o indicios de la comisión de un acto de corrupción.
- b) **Denuncia sobre hechos ya denunciados:** Cuando 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.
- c) **Denuncia reiterada:** Cuando el/la 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.

- d) **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.

7.3.2. El/la RIFI deberá evaluar si la denuncia fue formulada de mala fe o no, teniendo en consideración las definiciones de la presente Directiva y lo establecido en la normativa vigente.

7.3.3. Si el/la RIFI determina que la denuncia fue de mala fe, procederá a comunicar al/a la denunciante la intención de cesar las medidas de protección (si la solicitó) por presunta denuncia de mala fe, a efectos de que formule sus alegaciones en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de notificado. La comunicación contiene las razones que fundamentan la presunción de mala fe.

7.3.4. El/la RIFI emitirá un informe detallando las razones que fundamentan la presunción de mala fe, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por la persona interesada, en un plazo máximo de diez (10) días de vencido el plazo para la formulación de las alegaciones.

7.3.5. El/la RIFI derivará los actuados a la STPAD para la precalificación de las presuntas faltas disciplinarias, en caso se trate de un servidor de la entidad; así como a la OAJ, para que actúe conforme a sus competencias.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

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

8.2. En todo aquello que no se encuentre previsto y/o regulado en la presente Directiva, el/la RIFI establece las pautas o lineamientos complementarios necesarios, tomando en cuenta la normatividad vigente.

8.3. Las denuncias presentadas contra el Titular de la entidad serán derivadas directamente a la PCM por corresponderle su atención.

8.4. El/la RIFI debe difundir entre los/as servidores/as civiles del CEPLAN y de la ciudadanía en general los mecanismos y procedimientos específicos aprobados en la presente Directiva para su aplicación.

8.5. El/la RIFI mantiene un registro actualizado del estado de todas las denuncias por presuntos actos de corrupción, así como de las medidas de protección que se otorguen en el marco de la presente Directiva.

9. ANEXOS

9.1. Anexo Nro. 1: Formulario de denuncia por presuntos actos de corrupción.

9.2. Anexo Nro. 2: Solicitud de medidas de protección al/a la Denunciante o Testigo.

9.3. Anexo Nro. 3. Formato de acta de compromiso del/de la denunciante

9.4. Anexo Nro. 4: Glosario de términos

9.5. Anexo Nro. 5: Diagramas de flujo

Anexo Nro. 1
Formulario de denuncia por presuntos actos de corrupción¹

Señores
Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN
Presente.-

Por el presente formulario el/la suscrito/a, denuncia un acto de corrupción en el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN, al amparo de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, para lo cual presenta la siguiente información, en letras mayúsculas y legibles:

I. ¿LA DENUNCIA ES ANÓNIMA? SI NO

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN Personal en domicilio Correo electrónico Teléfono

III. DATOS DEL/LA DENUNCIANTE ² (*)

PERSONA NATURAL

Nombres y apellidos completos:

DNI N°/ CE:

Domicilio real y procesal:

Teléfono fijo / celular:

Correo electrónico:

Para el caso de servidores/as civiles del CEPLAN, completar los siguientes datos:

Servidor/a del CEPLAN SI NO

Órgano en el que labora (opcional)

Cargo que desempeña (opcional)

Vínculo con el/los denunciado/s (opcional)

PERSONA JURÍDICA

Denominación o Razón Social:

RUC:

Nombre y apellidos completos del/la representante legal:

DNI del/la representante:

Dirección:

Teléfono fijo/ celular:

Correo electrónico:

IV. DATOS DEL/LA DENUNCIADO/S/AS

Dependencia en la que labora el/la denunciado/a 1

Cargo que desempeña el/la denunciado/a

¹ De conformidad al Artículo 7° del Decreto Supremo N° 1327.

² Tratándose de una denuncia anónima no es exigible el requisito señalado en el numeral I "Datos del denunciante".

Nombres y apellidos completos (*)	
DNI N°	
Domicilio real y procesal	
Número Telefónico fijo / celular:	
Correo electrónico del/de la denunciado/a:	
Dependencia en la que labora el/la denunciado/a 2	
Cargo que desempeña el/la denunciado/a	
Nombres y apellidos completos (*)	
DNI N°	
Domicilio real y procesal	
Número Telefónico fijo / celular:	
Correo electrónico del/de la denunciado/a:	

V. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS DENUNCIADOS
 (Consignar de forma clara, el **tiempo, lugar y modo** en que se produjeron los hechos, precisando además la relación laboral con la persona denunciada, así como **montos, fuente de información o cualquier elemento que permita su comprobación**)

VI. MEDIOS PROBATORIOS³
 (La denuncia podrá acompañarse de documentación, original o copia, que le dé sustento. De no contar con documentación que acredite la comisión del acto de corrupción, indicar la unidad de organización que cuente con la misma)

1.
2.
3.
4.

VII. ¿LOS HECHOS EXPUESTOS YA HAN SIDO DENUNCIADOS?

SÍ () NO ()

³ Las pruebas que pueden presentarse son: 1) Declaración de testigos, 2) Documentos públicos o privados, 3) grabaciones, audios, correos electrónicos, mensajes de textos telefónicos, fotografías, objetos, entre otros, 4) Pericias 5) otro medio probatorio idóneo acorde a ley.

Si la respuesta es sí, señale ante qué entidad la presentó, la fecha de presentación, el número de expediente de la denuncia y el estado actual del trámite.

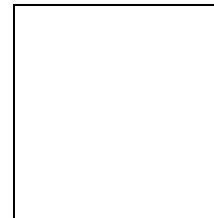
VIII. COMPROMISO DEL DENUNCIANTE

En mi calidad de denunciante, manifiesto mi compromiso para permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia, autorizando a que puedan contactarme o notificarme en cualquiera de los medios consignados en el presente formulario; declarando además que toda información alcanzada se ajusta a la verdad y acorde a ley.

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

Fecha:

Lugar:



Firma del denunciante

Huella digital

(*) Datos Obligatorios

(**) En caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo

Anexo Nro. 2
Solicitud de medidas de protección al/a la denunciante y/o testigo(s)⁴

Yo, _____, identificado/a con DNI N° _____, domiciliado/a en _____, con número telefónico fijo/ celular N° _____ / _____ y correo electrónico _____, habiendo formulado denuncia con Código de Expediente N° _____, con la finalidad de asegurar la eficacia de la resolución final y la protección a mi persona, en el marco de lo establecido en el artículo 6° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, solicito se me otorgue la medida de protección, elegida a continuación:

OPCIONES:

1. **Reserva de identidad** ()

2. **Medidas de protección laboral** ()

a. Traslado temporal del/de la denunciante	
b. Traslado del/de la denunciado/a a otra unidad de organización, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.	
c. Renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales o de voluntariado o similar, debido a una anunciada no – renovación.	
d. 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 la denuncia.	
e. Otra, debidamente justificada	

3. **Otra medida de protección** ()

SUSTENTO:

La presente solicitud se sustenta y justifica en las siguientes razones, adjuntando las pruebas que se detallan:

Firma: _____

Nombre y Apellidos: _____

DNI N°: _____



Huella Digital (**)

⁴ La Concesión de las medidas de protección se efectúa al amparo de la normativa vigente y están sujetas a una calificación por la Autoridad Competente.

Anexo Nro. 3
Formato de acta de compromiso del/de la denunciante

Señores
Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN
Presente.-

Por medio del presente documento, yo.....Identificado(a) con DNI N° con domicilio real endistrito de.....,Provincia de....., Departamento de..... y señalando correo electrónico:, me comprometo en mi calidad de persona protegida, conforme lo establece el artículo 9° del Decreto Legislativo N° 1327, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que establece las Medidas de Protección para el Denunciante de Actos de Corrupción y Sanciona las Denuncias realizadas de Mala Fe, a lo siguiente:

1. Reafirmar la veracidad de los términos de la denuncia formulada en cualquier estado del procedimiento.
2. Permitir y facilitar cualquier investigación contra mi propia persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.
3. Cooperar en las diligencias que sean necesarias, a convocatoria del Despacho Presidencial, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.
4. Mantener un compromiso adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas, asegurando su propia integridad y seguridad.
5. Salvaguardar la confidencialidad de las condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.
6. Otras que establezca el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 y su reglamento.

Ciudad de _____, __de ____de 20__

Firma del/de la denunciante



Huella dactilar

Anexo Nro. 4

Glosario de términos

Acto de corrupción:

Conducta o hecho que da cuenta del abuso del poder público por parte de un/a servidor/a que lo ostente, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido de carácter económico o no económico.

Corrupción:

Mal uso del poder público y/o privado para obtener un beneficio indebido; económico, no económico o ventaja; directa o indirecta, por agentes públicos, privados o ciudadanos; vulnerando principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales

Código Cifrado de Identificación:

Código numérico que se genera de forma aleatoria en el momento de la presentación de la denuncia en la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano, a efectos de proteger la identidad del denunciante y el posterior seguimiento de la misma, siendo administrado por el/la Oficial de integridad del CEPLAN.

Denuncia sobre actos de corrupción:

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.

Denunciante:

Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que de forma individual o colectiva, pone en conocimiento del CEPLAN un presunto acto de corrupción.

Denunciado:

Servidor/a civil del CEPLAN, que con prescindencia de su condición, cargo, régimen laboral o contractual, al que se le atribuye la comisión de un presunto acto de corrupción.

Denuncia anónima:

Es aquella denuncia que se presenta sin identificar al denunciante.

Denuncia de mala fe:

Constituyen denuncias de mala fe los siguientes supuestos:

- e) **Denuncia falsa:** cuando la denuncia se realiza, a sabiendas de que los actos de corrupción denunciados no se han cometido o cuando se simulan pruebas o indicios de la comisión de un acto de corrupción.
- f) **Denuncia sobre hechos ya denunciados:** Cuando 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.
- g) **Denuncia reiterada:** Cuando el/la 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.
- h) **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.

Medidas de protección:

Conjunto de medidas dispuestas por el/la RIFI (previa evaluación del área pertinente), orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales y/o laborales de los/as denunciantes y/o testigos de presuntos actos

de corrupción, en cuanto le fuere aplicable. Su aplicación dependerá de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad evaluadas por la autoridad competente.

Medios probatorios:

Medios que tienen por finalidad acreditar los hechos expuestos por el/la denunciante. Se consideran como medios probatorios la declaración de testigos, documentos públicos o privados, grabaciones, correos electrónicos, mensajes de texto, fotografías, entre otros.

Persona protegida:

Denunciante o testigo/a de un presunto acto de corrupción al que se le han concedido medidas de protección, con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus derechos personales o laborales.

Principio de reserva:

Garantía de absoluta reserva de la información relativa a la identidad del denunciante cuando éste lo requiera, a la materia de la denuncia y a las actuaciones derivadas de la misma.

Reserva de identidad del/de la denunciante:

Medida de protección para el/la denunciante de un presunto acto de corrupción mediante la cual se oculta su identidad, con la finalidad de evitar posibles represalias, vulneraciones o afectaciones de sus derechos.

Testigo:

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

Tipos de actos de corrupción:

Se puede presentar una denuncia de acuerdo a los siguientes supuestos:

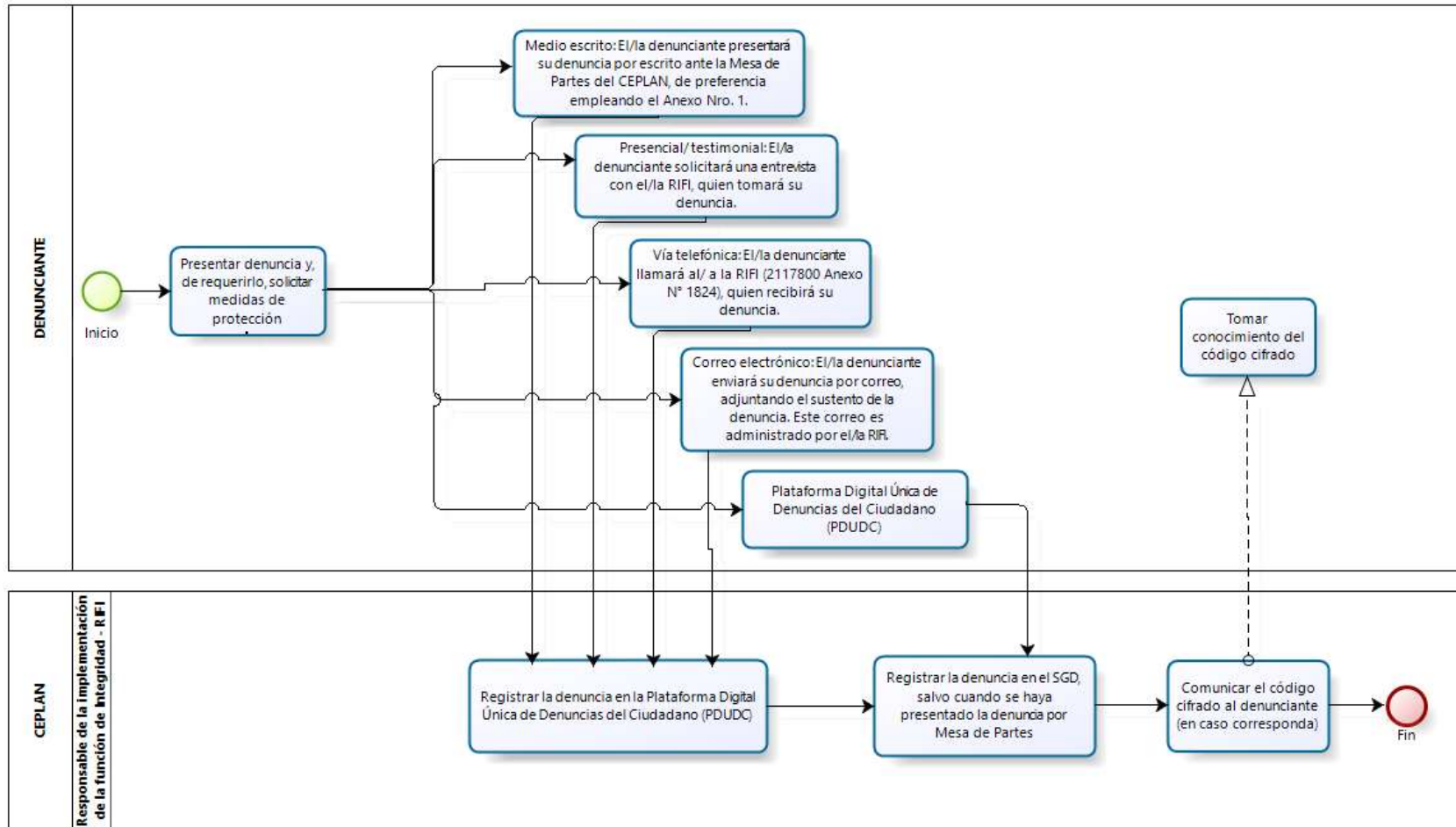
- a) Abuso de autoridad: Cuando personal de la entidad comete u ordena un acto arbitrario alegando el cumplimiento de sus funciones.
- b) Favorecimiento indebido: Cuando personal de la entidad usa su cargo para favorecer irregularmente a alguien por un interés particular o interés ajeno al cumplimiento de sus funciones.
- c) Nepotismo: Es todo acto que consiste en que un funcionario de dirección y/o de confianza ejerce directa o indirectamente su facultad de nombramiento o contratación, favoreciendo a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por matrimonio.
- d) Colusión: Es la asociación delictiva que realizan servidores/as civiles con contratistas, proveedores y arrendadores, con el propósito de obtener recursos y beneficios ilícitos, a través de concursos amañados o prescindiendo de su realización (adjudicaciones directas), a pesar de que así lo indique la ley o normatividad vigente.
- e) Malversación de fondos: Se configura cuando un funcionario o servidor público da al dinero o bienes que administra una aplicación definitiva diferente de aquella para la que están destinados, afectando el servicio o la función encomendada.
- f) Tráfico de influencias: Se configura cuando aquel que invocando o teniendo influencias reales o simuladas recibe, hace dar o prometer para sí o para un tercero, donativo, promesa o cualquier otra ventaja o beneficio con el ofrecimiento de interceder ante un funcionario o servidor público que ha de conocer, esté conociendo o haya conocido un caso administrativo.
- g) Otros: Cualquier acto contrario a la Ley del Código de Ética de la Función Pública o vinculado a otros actos de corrupción.

Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano:

Ventanilla única de presentación de denuncias por corrupción y es operada por el ente rector del sistema funcional de integridad del Estado. La plataforma permite estandarizar los procedimientos de registro, atención, consulta y trazabilidad de denuncias. Asimismo, proporciona herramientas para la protección del denunciante.

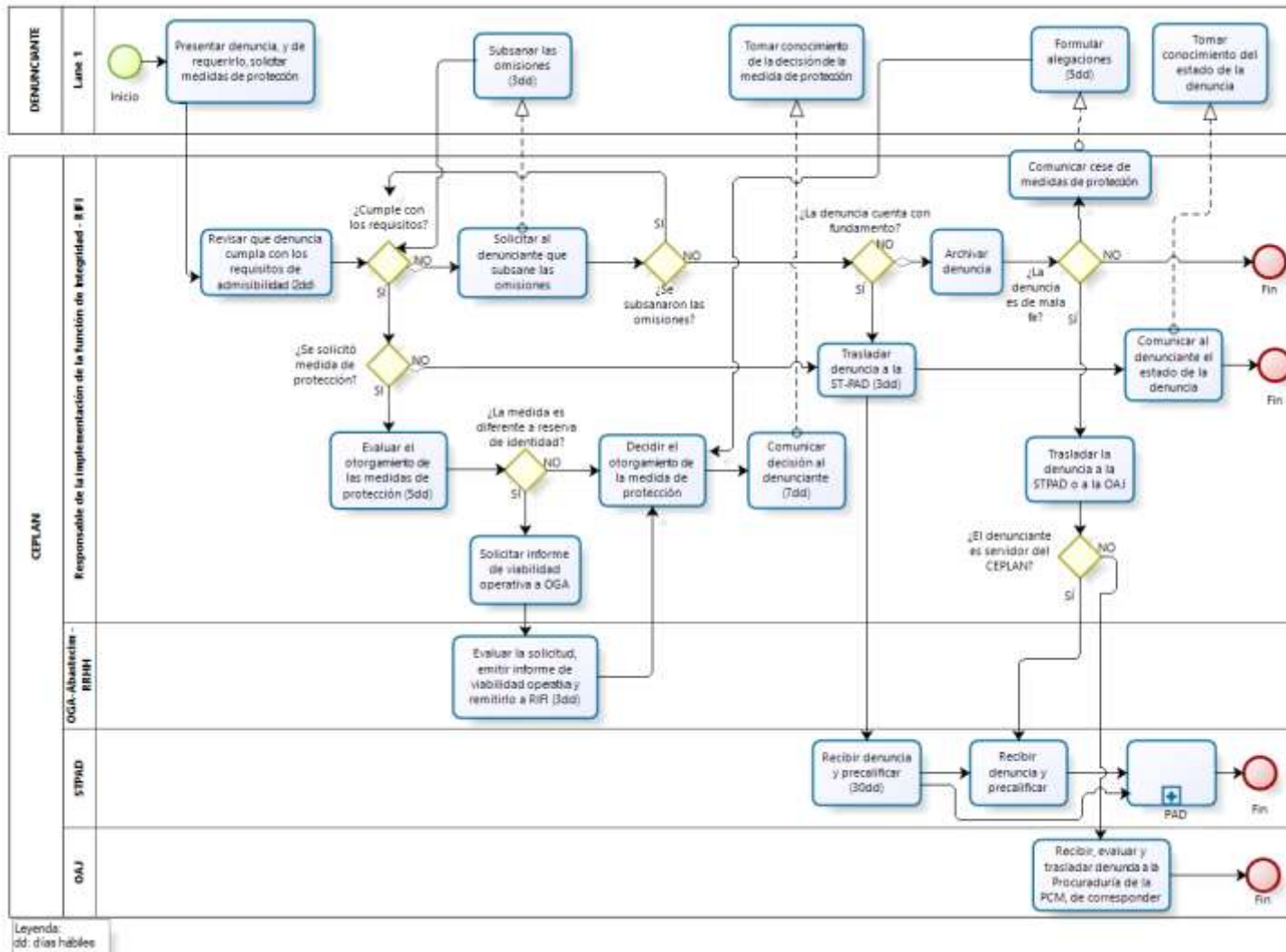
Anexo Nro. 5.1

Diagrama del flujo del procedimiento para la presentación y el registro de denuncias por presuntos actos de corrupción y medidas de protección al denunciante ante el CEPLAN



Anexo Nro. 5.2

Diagrama de flujo del procedimiento para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y medidas de protección al denunciante ante el CEPLAN



Anexo Nro. 5.3
Diagrama de flujo del procedimiento para el seguimiento de denuncias por presuntos actos de corrupción

