



Resolución de Contraloría No. 206-2020-CG

Lima, 14 JUL 2020

VISTOS:

La Hoja Informativa N° 000006-2020-CG/GCSD de la Gerencia de Control Social y Denuncias; y, la Hoja Informativa N° 000202-2020-CG/GJN, de la Gerencia Jurídico Normativa de la Contraloría General de la República;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo previsto en el artículo 82 de la Constitución Política del Perú, la Contraloría General de la República es una entidad descentralizada de Derecho Público que goza de autonomía conforme a su ley orgánica; asimismo, es el órgano superior del Sistema Nacional de Control, que tiene como atribución supervisar la legalidad de la ejecución del Presupuesto del Estado, de las operaciones de la deuda pública y de los actos de las instituciones sujetas a control;

Que, el literal n) del artículo 22 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República establece que la Contraloría General de la República tiene por atribución recibir y atender denuncias de los ciudadanos, relacionadas con las funciones de la administración pública, otorgándoles el trámite correspondiente sea en el ámbito interno, o derivándola ante la autoridad competente; estando la identidad de los denunciantes y el contenido de la denuncia protegidos por el principio de reserva;

Que, el literal q) del artículo 9 de la Ley N° 27785 señala que la participación ciudadana es el principio de control gubernamental que permite la contribución de la ciudadanía en el ejercicio del control gubernamental;

Que, el artículo 4 de la Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal, establece que la Contraloría General de la República es la autoridad competente que recibe y evalúa las denuncias presentadas, dando trámite a las que se encuentren dentro de su ámbito de competencia y derivando aquellas cuyo trámite corresponda ser efectuado por otras instancias administrativas que, por disposición legal expresa, tenga competencia sobre la materia objeto de la denuncia;

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 268-2015-CG se aprobó la Directiva N° 011-2015-CG/GPROD "Servicio de Atención de Denuncias", cuyo objetivo es regular el servicio relacionado de atención de denuncias por parte de la Contraloría General de la República y los Órganos de Control Institucional;

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 452-2018-CG se aprobó el "Plan Estratégico Institucional Modificado de la Contraloría General de la República 2019-2024", el cual está principalmente orientado a que los órganos que integran el Sistema Nacional de Control brinden servicios de control gubernamental más eficaces y oportunos para el logro de su misión, generando mecanismos de prevención, detección, investigación y sanción, con el fin de reducir los actos de corrupción, las inconductas funcionales, coadyuvar a la eficacia y eficiencia de la gestión pública y promover la participación ciudadana en el control social;



Que, mediante Resolución de Contraloría N° 085-2019-CG se aprueba el "Plan de Modernización de la Contraloría General de la República", cuyo objetivo es instaurar el proceso de modernización institucional a partir de la implementación de un enfoque orientado a la mejora y optimización de los procesos misionales, vale decir, los correspondientes a los servicios de control y servicios relacionados, para luego ir desplegándolos de manera sistemática hacia los demás procesos de la institución (estratégicos y de apoyo);

Que, con el propósito de optimizar e implementar un nuevo proceso de atención de denuncias acorde al modelo de gestión orientado a resultados de la Contraloría General de la República se requiere implementar un nuevo marco normativo;

Que, con Hoja Informativa N° 000006-2020-CG/GCSD, la Gerencia de Control Social y Denuncias sustenta la necesidad de emitir un documento normativo que recoja el nuevo modelo de atención de demanda imprevisible de control, a fin de promover la participación ciudadana en el control social y el fortalecimiento de la gestión del Sistema Nacional de Control mediante la recepción, evaluación y atención de las denuncias recibidas y/o autogeneradas sobre presuntos hechos irregulares ocurridos en las entidades sujetas a control; advertidos por los mecanismos de participación ciudadana y la revisión de información de fuentes internas y externas;

Que, conforme a lo opinado por la Gerencia Jurídico Normativa, mediante Hoja Informativa N° 000202-2020-CG/GJN, y de acuerdo a lo expuesto en la Hoja Informativa N° 000163-2020-CG/NORM, de la Subgerencia de Normatividad en Control Gubernamental, se considera viable jurídicamente la emisión del acto resolutorio que apruebe la Directiva "Recepción, Evaluación y Atención de Denuncias" propuesta por la Subgerencia de Atención de Denuncias y la Gerencia de Control Social y Denuncias;

De conformidad con la normativa antes señalada, y en uso de las facultades conferidas en el artículo 32 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 009 -2020-CG/GCSD "Recepción, Evaluación y Atención de Denuncias", que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer que las definiciones previstas en la directiva aprobada por la presente Resolución sean aplicables en el desarrollo del servicio de Acción de Oficio Posterior regulado por la Directiva N° 002-2020-CG/NORM, aprobada por Resolución de Contraloría N° 089-2020-CG, así como, a los demás servicios de control y servicios relacionados en lo que les corresponda.

Artículo 3.- Dejar sin efecto Resolución de Contraloría N° 268-2015-CG que aprobó la Directiva N° 011-2015-CG/GPROD "Servicio de Atención de Denuncias", los lineamientos emitidos al amparo de dicha Directiva, así como todas aquellas disposiciones que se opongan a la presente Resolución.



N



Resolución de Contraloría No. 206-2020-CG

Artículo 4.- Publicar la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano, y ésta a su vez con su anexo en el Portal del Estado Peruano (www.gob.pe), en el Portal Web Institucional (www.contraloria.gob.pe) y en la Intranet de la Contraloría General de la República.

Regístrese, comuníquese y publíquese.




NELSON SHACK YALTA
Contralor General de la República



DIRECTIVA N°009-2020-CG/GCSD

“RECEPCIÓN, EVALUACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS”

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaborado por:	Milagros del Carmen Rosario Lévano Acosta	Especialista de la Gerencia de Control Social y Denuncias		02/07/2020
Revisado por:	Patricia Milagros Guillen Nolasco	Subgerente de Participación Ciudadana		02/07/2020
	Jesús Arias Valencia	Subgerente de Evaluación de Denuncias		02/07/2020
	Aldo Omar Bautista Echazu	Subgerente de Atención de Denuncias		02/07/2020
	Rubén Fernando Ortega Cadillo	Gerente de Control Social y Denuncias		02/07/2020
	Humberto Bernardo Ramirez Trucios	Vicecontralor de Gestión Estratégica e Integridad Pública		03/07/2020
Aprobado por:	Nelson Shack Yalta	Contralor General de la República		14/07/2020

DIRECTIVA N° 009 -2020-CG/GCSD

“RECEPCIÓN, EVALUACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS”

ÍNDICE

1.	FINALIDAD	2
2.	OBJETIVO	2
3.	ALCANCE	2
4.	BASE LEGAL	2
5.	SIGLAS Y REFERENCIAS	2
6.	DISPOSICIONES GENERALES	3
6.1.	Definiciones	3
6.2.	Del Sistema Nacional de Denuncias (SINAD)	4
6.3.	De la Organización	4
6.4.	De la Denuncia	5
6.4.1.	Concepto	5
6.4.2.	Requisitos de la información para ser admitida como denuncia	5
6.4.3.	Tipos de denuncias	5
6.5.	Del Denunciante	6
6.5.1.	Concepto	6
6.5.2.	Derechos del denunciante	6
6.5.3.	Deberes del denunciante	6
6.6.	Medidas de protección y beneficios al denunciante en el marco de la Ley N° 29542 ..	6
6.7.	Denuncia maliciosa	6
6.8.	Protección de datos personales en el marco de la Ley N° 29733 y su Reglamento	7
7.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	7
7.1.	Del Proceso de Recepción, Evaluación y Atención de Denuncias	7
7.1.1.	Carácter del Proceso	7
7.1.2.	Principios aplicables al Proceso	7
7.1.3.	Recepción de Información Estructurada	8
7.2.	Procesos que conforman el Proceso de Recepción, Evaluación y Atención de Denuncias	8
7.2.1.	Gestión de Canales	8
7.2.2.	Evaluación de la Denuncia	9
7.2.3.	Ejecución de la Atención	10
7.2.4.	Seguimiento	11
8.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES	11
	Primera. - Absolución de consultas	11
	Segunda. - Emisión de procedimientos	11
	Tercera. - Requerimientos del Ministerio Público	11
9.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS	11
	Primera. - Denuncias en Trámite	11
	Segunda. - Adecuación de aplicativos informáticos	11
10.	APÉNDICES	11

Handwritten signature



1. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad promover la participación ciudadana en el control social y el fortalecimiento de la gestión del Sistema Nacional de Control mediante la recepción, evaluación y atención de la demanda imprevisible de control generada por las denuncias sobre presuntos hechos irregulares ocurridos en las entidades sujetas a control; advertidos a través de los mecanismos de participación ciudadana y de la revisión de información de fuentes internas y externas.

2. OBJETIVO

Regular el proceso de recepción, evaluación y atención de la demanda imprevisible de control generada por las denuncias sobre presuntos hechos irregulares ocurridos en las entidades sujetas a control.

3. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son aplicables a:

- Toda persona natural o jurídica que a nombre propio o en representación de otra persona o de terceros, ejerce su derecho a la participación ciudadana en el marco del control gubernamental.
- Las unidades orgánicas y órganos, incluidos los desconcentrados, de la Contraloría General de la República, de acuerdo con su competencia funcional.
- Las personas que, independientemente del régimen que las regule, presten servicios en las entidades públicas que se encuentran sujetas al Sistema Nacional de Control, de acuerdo con el artículo 3 de la Ley N° 27785 - "Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República", y sus modificatorias.
- Los Órganos de Control Institucional.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
 - Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
 - Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal, y sus modificatorias.
 - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y sus modificatorias.
 - Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su modificatoria.
 - Decreto Supremo N° 038-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
 - Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG que aprueba las Normas Generales de Control Gubernamental, y sus modificatorias.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República vigente.

5. SIGLAS Y REFERENCIAS

- CAD : Carpeta de Atención de Denuncia.
Contraloría : Contraloría General de la República.

GCSD	:	Gerencia de Control Social y Denuncias o el órgano o unidad orgánica que haga sus veces.
FUD	:	Ficha Única de Denuncia.
FUR	:	Ficha Única de Registro.
Ley N° 27785	:	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
Ley N° 29542	:	Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal y sus modificatorias.
Ley N° 29733	:	Ley de Protección de Datos Personales y sus modificatorias.
OCI	:	Órgano(s) de Control Institucional.
PDE	:	Plan de Atención de Denuncia.
SINAD	:	Sistema Nacional de Denuncias.
SNC	:	Sistema Nacional de Control.
TUO de la Ley N° 27444	:	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Definiciones

- **Canales:** Son el conjunto de procedimientos dirigidos a la recepción de información proveniente de fuentes externas.
- **Carpeta de Atención de Denuncia:** Es el producto resultante del Subproceso de Evaluación Preparatoria; incluye la descripción del(de los) presunto(s) hecho(s) irregular(es) incluido(s) en el PDE, los documentos que la sustentan, los resultados del análisis, las conclusiones basadas en la aplicación de procedimientos y técnicas de análisis y, las recomendaciones para el inicio de servicios de control a cargo de las unidades de atención o las acciones a cargo de otras entidades con atribuciones o competencias de control, fiscalización, investigación, juzgamiento, supervisión u otra que corresponda.
- **Hecho irregular:** Es aquel hecho arbitrario o ilegal, contrario a las disposiciones legales, disposiciones internas, estipulaciones contractuales u otras de similar naturaleza, originada por la acción u omisión de un servidor o funcionario público, de naturaleza dolosa o culposa y que afecte o ponga en peligro la función o el servicio público, a cargo de la entidad sujeta a control.
- **Mecanismos de Análisis:** Son todos aquellos servicios o productos implementados por la Contraloría, así como los que pudieran ser producto del desarrollo de otras actividades o de la realización de servicios de control o servicios relacionados, con el propósito de analizar información a fin de identificar la existencia o no de hechos irregulares.
- **Mecanismos de Participación:** Son todos aquellos servicios o productos implementados por la Contraloría con el propósito de recibir información de parte de personas naturales o jurídicas, quienes en el ejercicio de su derecho de participación ciudadana contribuyen con el control gubernamental, proporcionando información sobre presuntos hechos irregulares.
- **Plan de Atención de Denuncia:** Es el producto resultante del Subproceso de Evaluación Preliminar; incluye el resultado de la aplicación de los procedimientos de validación, integración, división, complementación, análisis y revisión de antecedentes del(de los) presunto(s) hecho(s) irregular(es) contenido(s) en la(s) FUD; las posibles normas transgredidas, disposiciones internas, estipulaciones contractuales, términos de referencia, bases administrativas u otra análoga aplicable; la identificación preliminar del servicio de control a cargo de las unidades de atención con que se atenderá la denuncia o las acciones a cargo de otras entidades con atribuciones o competencias de control, fiscalización, investigación, juzgamiento, supervisión u otra que corresponda.
- **Riesgo de análisis:** Es la posibilidad que la recepción, evaluación y atención de la denuncia sobre un presunto hecho irregular devenga en inconducentes, debido a

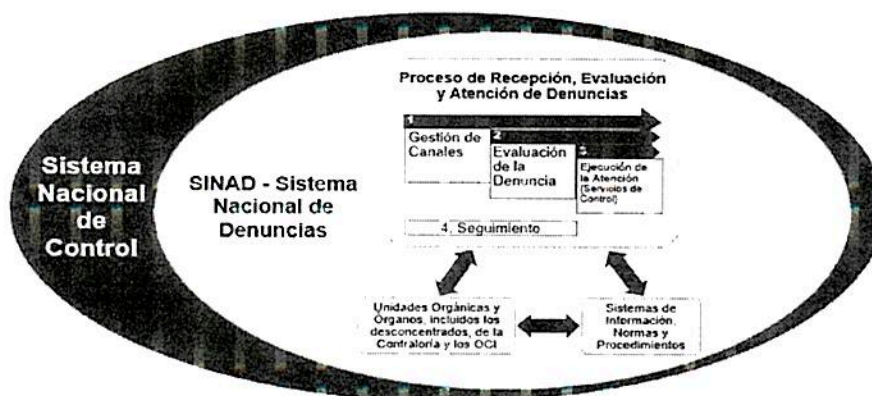
que, las circunstancias, calidad de la información u otras variables pueden afectar la precisión, oportunidad e imparcialidad de dicha labor, poniendo en riesgo la credibilidad y confianza ciudadana sobre el desempeño y los resultados.

- **Técnicas de análisis:** Es la manera ordenada de obtener información en el marco de una evaluación o análisis de presuntos hechos irregulares, que se utiliza para obtener la evidencia necesaria que fundamente la opinión profesional. El tipo de técnica a emplear dependerá del criterio profesional, según las circunstancias e información disponible (se podrán aplicar entre otras, las técnicas de auditoría).

6.2. Del Sistema Nacional de Denuncias (SINAD)

El SINAD es el conjunto de principios, procesos, sistemas de información, normas, procedimientos, unidades orgánicas y órganos, incluidos los desconcentrados, de la Contraloría y los OCI, en cuyo marco se ejecuta el proceso de recepción, evaluación y atención de la demanda imprevisible de control proveniente de denuncias recibidas y/o autogeneradas, en forma desconcentrada (Ver Gráfico N° 1).

Gráfico N° 1: Sistema Nacional de Denuncias



Elaboración: Equipo GCSD.

6.3. De la Organización

El SINAD se organiza en forma desconcentrada a nivel nacional y está integrado por:

- Órgano rector del SINAD:** Es el órgano responsable de diseñar, proponer e implementar políticas, estrategias, procedimientos y normas que regulen la atención de la demanda imprevisible de control proveniente de denuncias recibidas y/o autogeneradas. Además, se encarga de monitorear y evaluar el desempeño de las unidades encargadas de la gestión de los procesos, etapas o procedimientos para la atención de la referida demanda.
- Unidades Gestoras de Canal:** Son las unidades orgánicas y órganos, incluidos los desconcentrados, de la Contraloría y los OCI, encargados de la gestión de mecanismos de análisis o de participación, mediante los cuales se recibe, identifica, procesa o analiza información proveniente de fuentes externas o internas y que, como producto de su labor, identifican presuntos hechos irregulares que generen demanda imprevisible de control.
- Unidades de Evaluación:** Son las unidades orgánicas y órganos, incluidos los desconcentrados, de la Contraloría y los OCI, encargados de la evaluación y análisis de los presuntos hechos irregulares derivados de las unidades gestoras de canal, con el fin de recomendar, de ser el caso, los servicios de control o relacionados necesarios para la atención de la demanda imprevisible de control proveniente de denuncias recibidas y/o autogeneradas.
- Unidades de Atención:** Son las unidades orgánicas y órganos, incluidos los desconcentrados, de la Contraloría y los OCI, encargados de la ejecución de servicios de control resultantes de la evaluación de las denuncias y recomendados por las unidades de evaluación, con el fin de dar respuesta oportuna y efectiva a la demanda imprevisible de control proveniente de denuncias recibidas y/o autogeneradas.

6.4. De la Denuncia

6.4.1. Concepto

Es la información relativa a presuntos hechos irregulares que ha sido advertida o puesta en conocimiento de las unidades orgánicas y órganos, incluidos los desconcentrados, de la Contraloría y los OCI que conforman el SINAD, mediante los mecanismos de análisis o de participación y que cumple con los requisitos establecidos en la presente Directiva.

6.4.2. Requisitos de la información para ser admitida como denuncia

Para ser admitida como denuncia, la información advertida o puesta en conocimiento por las unidades gestoras de canal, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) **Interés Público:** La información deberá estar referida a presuntos hechos irregulares, es decir, actos contrarios a las disposiciones legales, disposiciones internas, estipulaciones contractuales u otras de similar naturaleza, originados por la acción u omisión de un servidor o funcionario público, de naturaleza dolosa o culposa y que afecten o pongan en riesgo la función o el servicio público a cargo de la entidad sujeta a control.
- b) **Focalización:** La información deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - Nombre de la entidad sujeta a control, bajo cuyo ámbito ha(n) ocurrido el(los) presunto(s) hecho(s) irregular(es);
 - Descripción del(de los) presunto(s) hecho(s) irregular(es) materia de denuncia;
 - Lugar donde ocurrió(eron) el(los) presunto(s) hecho(s) irregular(es); y,
 - Fecha probable de ocurrencia del(de los) presunto(s) hecho(s) irregular(es).

6.4.3. Tipos de denuncias

- a) **Denuncia Recibida.** Son aquellas denuncias cuya información de origen, ha sido presentada por personas naturales o jurídicas, quienes en el ejercicio de su derecho de participación ciudadana, contribuyen con el control gubernamental, proporcionando información sobre presuntos hechos irregulares, por medio de los mecanismos de participación.

Para la presentación de información relativa a presuntos hechos irregulares, los denunciantes pueden utilizar cualquiera de los siguientes medios:

- Formato físico presentado ante mesa de partes de la Contraloría (Sede Central), de los órganos desconcentrados (Gerencias Regionales de Control) o de los OCI.
- Formulario virtual presentado a través del portal web de la Contraloría.
- De manera verbal, en el marco de las audiencias públicas o de otros mecanismos de participación ciudadana que se puedan implementar.
- Mecanismos tecnológicos de intercambio de información implementados para dicho fin.
- Otras modalidades de presentación que la Contraloría implemente expresamente para este fin.

Las denuncias recibidas pueden ser de dos tipos:

- a.1.) **Denuncia Anónima:** Es aquella denuncia cuya fuente no ha expresado su voluntad de registrar sus datos de identificación, mediante los formatos establecidos para dicho fin.
 - a.2.) **Denuncia Manifiesta:** Es aquella denuncia que incluye el registro de los datos personales del denunciante, los cuales se encuentran protegidos por la Ley N° 29733 y por el Principio de Reserva establecido en la Ley N° 27785.
- b) **Denuncia Autogenerada:** Es aquella denuncia gestionada de oficio, que ha sido generada por los mecanismos de análisis implementados, así como



aquella que pudiera ser producto del desarrollo de otras actividades o de la realización de servicios de control o servicios relacionados.

6.5. Del Denunciante

6.5.1. Concepto

Es toda persona natural o jurídica quien a nombre propio o en representación de otra persona o de terceros, ejerce su derecho de participación ciudadana por medio de la presentación de información sobre presuntos hechos irregulares, a los cuales haya tenido acceso y que haya cumplido con presentarla a través de los canales implementados por la Contraloría para la recepción de denuncias.

6.5.2. Derechos del denunciante

- a) Presentar ante las unidades orgánicas y órganos, incluidos los desconcentrados, de la Contraloría y los OCI que conforman el SINAD información sobre presuntos hechos irregulares, mediante los canales correspondientes y utilizando los medios establecidos para este propósito.
- b) Acceder a la información sobre el estado en que se encuentra la atención de la denuncia presentada, siempre y cuando se trate de una denuncia manifiesta.

6.5.3. Deberes del denunciante

- a) Presentar ante las unidades orgánicas y órganos, incluidos los desconcentrados, de la Contraloría y los OCI que conforman el SINAD información fidedigna; de lo contrario, su denuncia podría ser calificada como maliciosa.
- b) Proporcionar a las unidades orgánicas y órganos, incluidos los desconcentrados, de la Contraloría y los OCI que conforman el SINAD información y evidencias sobre presuntos hechos irregulares, utilizando los canales y medios establecidos por la Contraloría.
- c) Mantener un comportamiento adecuado bajo los principios de respeto mutuo y de buena fe, en sus comunicaciones y contacto con los funcionarios o servidores públicos de las unidades orgánicas y órganos, incluidos los desconcentrados, de la Contraloría y los OCI que conforman el SINAD.
- d) Informar a las unidades orgánicas y órganos, incluidos los desconcentrados, de la Contraloría y los OCI que conforman el SINAD sobre la presentación de la(s) denuncia(s) ante otra(s) entidad(es) con atribución(es) o competencia(s) de control, fiscalización, investigación, juzgamiento, supervisión u otra que corresponda, encargadas del procesamiento o tratamiento de las mismas, por el(los) mismo(s) presunto(s) hecho(s) irregular(es) denunciado(s), salvo norma expresa que prohíba entregar dicha información.

6.6. Medidas de protección y beneficios al denunciante en el marco de la Ley N° 29542

En aquellos casos que el denunciante solicite acogerse a las medidas de protección y beneficios establecidos en la Ley N° 29542, su denuncia deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 7 de la mencionada Ley y en el artículo 6 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 038-2011-PCM, que, entre otros, comprende la suscripción del compromiso del denunciante a brindar información cuando se le solicite según el **Apéndice N° 1** de la presente Directiva.

6.7. Denuncia maliciosa

Es aquella denuncia respecto de un hecho irregular, arbitrario o ilegal a sabiendas que no se ha cometido, o que se simula pruebas o indicios de su comisión que puedan servir de motivo para un proceso de investigación administrativa. La denuncia maliciosa es sancionada con una multa no mayor a cinco (5) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar (artículo 10 de la Ley N° 29542).



6.8. Protección de datos personales en el marco de la Ley N° 29733 y su Reglamento

El tratamiento de los datos personales en el marco de la presente Directiva, está regulado por lo dispuesto en la Ley N° 29733 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, respetando los derechos fundamentales y los derechos que la mencionada Ley confiere.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Del Proceso de Recepción, Evaluación y Atención de Denuncias

El proceso de recepción, evaluación y atención de denuncias es un conjunto de actividades cuya finalidad es que los presuntos hechos irregulares que han sido advertidos o puestos en conocimiento de las unidades orgánicas y órganos, incluidos los desconcentrados, de la Contraloría y los OCI que conforman el SINAD, reciban la atención por medio de la adopción de las acciones que correspondan.

7.1.1. Carácter del Proceso

El proceso de recepción, evaluación y atención de denuncias, constituye un conjunto de actos de administración interna; por lo tanto, la presentación de una denuncia no conlleva a que el denunciante sea considerado como sujeto del procedimiento, conforme lo señala el numeral 116.1 del artículo 116 del TUO de la Ley N° 27444, con base en lo cual, no corresponde la presentación de recursos administrativos, quejas o reclamos, respecto al resultado de su evaluación.

Una vez admitida a trámite la denuncia, su tratamiento será de oficio y, según corresponda, estará a cargo de las unidades orgánicas y órganos, incluidos los desconcentrados, de la Contraloría y los OCI que conforman el SINAD.

Asimismo, la actuación del control gubernamental sobre los presuntos hechos irregulares materia de denuncia, no sustituye o excluye en modo alguno cualquier acción legal o administrativa que el denunciante pueda presentar ante otras entidades o instituciones, con el objeto de cautelar o resguardar sus derechos.

7.1.2. Principios aplicables al Proceso

- a) **Reserva:** La información, datos, planes, procedimientos, técnicas, estrategias, comunicaciones, informes y otros documentos físicos o electrónicos recibidos o generados durante el proceso de recepción, evaluación y atención de denuncias; así como, el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante están protegidos por el Principio de Reserva desde su recepción por parte de las unidades orgánicas y órganos, incluidos los desconcentrados, de la Contraloría y los OCI que conforman el SINAD. Culminado el servicio de control que se derive de este y luego de notificado el informe, el mismo adquiere naturaleza pública y debe ser publicado en su integridad en la página web de la Contraloría, de acuerdo a lo establecido en el literal n) del artículo 9 de la Ley N° 27785, salvo la identidad del denunciante en caso se haya acogido a las medidas de protección establecidas en la Ley N° 29542.
- b) **Economía:** Con el fin de optimizar la atención de las denuncias, se podrá acumular los presuntos hechos irregulares, que sean similares, complementarios o que guarden relación entre sí.
- c) **Eficacia:** Implica que los resultados del proceso de recepción, evaluación y atención de denuncias contribuyan con la adopción de las acciones que correspondan y, de ser el caso, la implementación de acciones que mitiguen o eliminen las causas que generaron los presuntos hechos irregulares.
- d) **Eficiencia:** Implica la aplicación de los procedimientos y técnicas de análisis en función a los objetivos, naturaleza, alcance, materialidad y prioridad de los presuntos hechos irregulares, con la finalidad de optimizar el uso de los recursos en el proceso de recepción, evaluación y atención de denuncias.
- e) **Impulso de Oficio:** Las unidades orgánicas y órganos, incluidos los desconcentrados, de la Contraloría y los OCI que conforman el SINAD,



dirigir e impulsar de oficio el proceso de recepción, evaluación y atención de denuncias; y, realizar los actos que resulten convenientes para el esclarecimiento y atención de las denuncias sobre presuntos hechos irregulares.

- f) **Oportunidad:** Implica que los presuntos hechos irregulares reciban la atención en el momento y circunstancias debidas y pertinentes en función a sus características, disponibilidad de información, procedimientos requeridos para el tratamiento o análisis y las políticas internas de priorización establecidas por la Contraloría.

7.1.3. Recepción de Información Estructurada

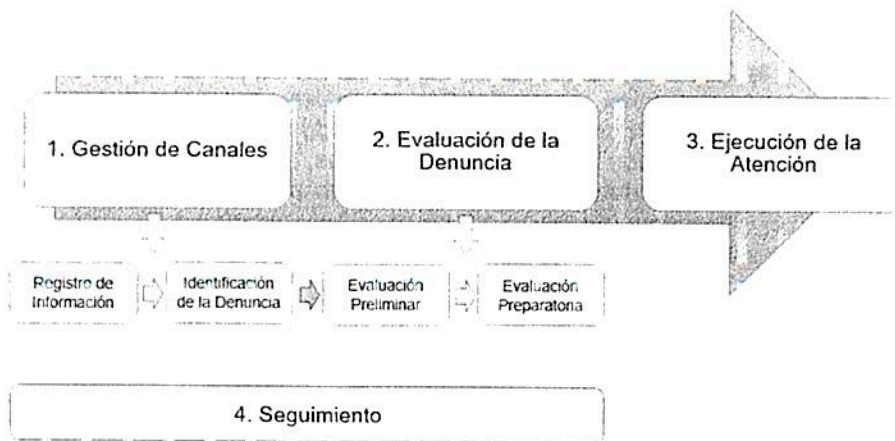
En caso una entidad pública con atribuciones o competencias de control, fiscalización, investigación, juzgamiento, supervisión u otra que corresponda; una entidad privada con las cuales se haya celebrado un convenio específico o un órgano del SNC presente información sobre presuntos hechos irregulares a nombre institucional, esta será considerada como validada bajo los términos de la presente Directiva y denominada Información Estructurada. Para la recepción de este tipo de información se podrá hacer uso de mecanismos tecnológicos de intercambio de información.

Dicha información será verificada y considerada a partir del proceso o subproceso que corresponda a los avances y al estado del procesamiento de la información, previa generación de los formatos correspondientes.

7.2. Procesos que conforman el Proceso de Recepción, Evaluación y Atención de Denuncias

El proceso de recepción, evaluación y atención de denuncias está conformado a su vez por cuatro (04) procesos: "Gestión de Canales", "Evaluación de la Denuncia", "Ejecución de la Atención" y "Seguimiento", conforme se muestra en el Gráfico N° 2:

Gráfico N° 2: Proceso de Recepción, Evaluación y Atención de Denuncias



Elaboración: Equipo GCSD.

7.2.1. Gestión de Canales

Es el proceso mediante el cual se gestiona la recepción y el análisis de la información, con el fin de identificar las denuncias en función a los requisitos establecidos en la presente Directiva. Los procedimientos y actividades de este proceso están a cargo de las unidades gestoras de canal.

Este proceso está constituido por dos (2) subprocesos: Registro de Información e Identificación de la Denuncia.

a) Registro de Información



El subproceso de registro de información, es un conjunto de actividades dirigidas a gestionar los canales de recepción de información o los procedimientos de análisis específico o masivo de datos, producto de los cuales se obtiene información sobre presuntos hechos irregulares, la cual es registrada en la Ficha Única de Registro - FUR (Apéndice N° 2).

b) Identificación de la Denuncia

En este subproceso se lleva a cabo el análisis inicial de la información contenida en la FUR, complementándola mediante consultas a diversas fuentes de información de la entidad, otras propias del SNC, así como la normativa relacionada con el(los) presunto(s) hecho(s) irregular(es) señalado(s).

El producto resultante de las actividades y procedimientos del presente subproceso, es la Ficha Única de Denuncia – FUD (Apéndice N° 3), la cual contiene la información validada que cumple con los requisitos establecidos en el numeral 6.4.2 de la presente Directiva. Una vez emitida la FUD, se considera que la denuncia ha sido admitida a trámite.

Las actividades del presente subproceso deben desarrollarse como máximo en un plazo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la emisión de la FUR. Culminado dicho plazo, para el caso de las denuncias manifiestas, se deberá comunicar a el(los) denunciante(s) el resultado.

En aquellos casos, en que la información recibida no cumpla con los requisitos establecidos en la presente Directiva, las unidades gestoras de canal podrán disponer la conclusión del proceso de recepción, evaluación y atención de denuncias sin la emisión del FUD correspondiente, lo cual será comunicado a el(los) denunciante(s), para el caso de las denuncias manifiestas.

Asimismo, con el fin de optimizar el uso de los canales y mejorar la calidad de la información recibida, este proceso incluye las actividades relativas a los servicios de información, orientación o capacitación a aquellas personas naturales o jurídicas, quienes en el ejercicio de su derecho de participación ciudadana contribuyen con el control gubernamental, proporcionando información sobre presuntos hechos irregulares.

.2.2. Evaluación de la Denuncia

Este proceso se encuentra a cargo de las unidades de evaluación y consiste en el desarrollo de procedimientos de validación, integración, división, complementación, análisis, revisión y actualización del(de los) presunto(s) hecho(s) irregular(es) contenido(s) en la(s) FUD, con el fin de recomendar la realización de servicios de control, servicios relacionados u otras a cargo de las unidades de atención o la adopción de las acciones a cargo de otras entidades con atribuciones o competencias de control, fiscalización, investigación, juzgamiento, supervisión u otra que corresponda.

Este proceso está constituido por dos (2) subprocesos: Evaluación Preliminar y Evaluación Preparatoria.

a) Evaluación Preliminar

Este subproceso consiste en la aplicación de procedimientos de validación, integración, división, complementación, análisis y actualización de antecedentes del(de los) presunto(s) hecho(s) irregular(es) contenido(s) en la(s) FUD para, de ser el caso, preparar el Plan de Atención de Denuncia – PDE (Apéndice N° 4).

El PDE, incluye el resultado de la aplicación de los procedimientos mencionados; las posibles normas transgredidas, disposiciones internas, estipulaciones contractuales, términos de referencia, bases administrativas u otra análoga aplicable; la identificación preliminar del servicio de control a cargo de las unidades de atención con que se atenderá la denuncia y las acciones a cargo de otras entidades con atribuciones o competencias de



control, fiscalización, investigación, juzgamiento, supervisión u otra que corresponda.

En el caso de advertir como producto del análisis que, el(los) presunto(s) hecho(s) irregular(es) incluido(s) en la(s) FUD no cuenta(n) con el sustento necesario o se evidencie la invalidez o inexistencia del(de los) mismo(s), las unidades de evaluación recomendarán la conclusión del proceso de recepción, evaluación y atención de denuncias; sin perjuicio del uso que se le pueda dar a la información.

Asimismo, de identificarse por medio de la revisión y actualización de antecedentes, que el(los) hecho(s) contenido(s) en la(s) FUD está(n) siendo atendido(s) o forme(n) parte del alcance de servicios de control en curso u otros servicios a cargo de otras entidades con atribuciones o competencias de control, fiscalización, investigación, juzgamiento, supervisión u otra que corresponda; las unidades de evaluación procederán con la derivación a quien corresponda, previa verificación, investigación o corroboración de la documentación e información obtenida durante el proceso.

Una vez aprobado el PDE por las unidades de evaluación, se remite el mismo al siguiente subproceso.

b) Evaluación Preparatoria

El objetivo de este subproceso es confirmar las conclusiones y recomendaciones planteadas en el PDE mediante el desarrollo de los procedimientos de evaluación establecidos y, de corresponder, preparar la documentación e información necesaria para el inicio de servicios de control a cargo de las unidades de atención o las acciones a cargo de otras entidades con atribuciones o competencias de control, fiscalización, investigación, juzgamiento, supervisión u otra que corresponda.

El producto resultante del presente subproceso, es la Carpeta de Atención de Denuncia – CAD (Apéndice N° 5), la misma que al ser aprobada por las unidades de evaluación constituye el producto del servicio relacionado.

La CAD incluye la descripción del(de los) presunto(s) hecho(s) irregular(es) incluido(s) en el PDE, los documentos que la sustentan, los resultados del análisis, las conclusiones basadas en la aplicación de procedimientos y técnicas de análisis y, las recomendaciones para el inicio de servicios de control a cargo de las unidades de atención o las acciones a cargo de otras entidades con atribuciones o competencias de control, fiscalización, investigación, juzgamiento, supervisión u otra que corresponda.

Si durante el análisis se advierte que el(los) hecho(s) está(n) siendo atendido(s) o forme(n) parte del alcance de servicios de control en curso, o forme(n) parte de otros procesos o procedimientos a cargo de otra(s) entidad(es) o instancia(s), se procederá con la derivación de la documentación e información obtenida durante el proceso a quien corresponda.

Asimismo, en el caso que el(los) presunto(s) hecho(s) irregular(es) no cuente(n) con los elementos suficientes para la ejecución de algún servicio de control conforme a la normativa correspondiente, se recomendará la conclusión del proceso de recepción, evaluación y atención de denuncias.

7.2.3. Ejecución de la Atención

El presente proceso se encuentra a cargo de las unidades de atención que, de acuerdo con su competencia funcional, se encuentran encargadas de ejecutar los servicios de control, en cuyos antecedentes y alcance se hayan incluido presuntos hechos irregulares debidamente sustentados, identificados en una CAD.

Para ello, las unidades de atención, programarán, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, los servicios de control que correspondan, sobre la base del (de los) hecho(s) incluido(s) en la CAD, en función a los lineamientos de planificación vigentes, procedimientos de control aplicables y la normativa vigente que regula los servicios de control.





7.2.4. Seguimiento

Este proceso consiste en un conjunto de actividades que tienen como fin asegurar la adopción oportuna de acciones respecto del(de los) presunto(s) hecho(s) irregular(es), requeridas a una entidad sujeta a control derivados de los servicios de control, de acuerdo a la normativa sobre la materia; o, ante otras entidades con atribuciones o competencias de control, fiscalización, investigación, juzgamiento, supervisión u otra que corresponda, con el fin conocer la acción dispuesta.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera. - Absolución de consultas

La GCSD o el órgano o unidad orgánica que haga sus veces, es competente para absolver las consultas e interpretar el alcance y la aplicación de la presente Directiva, así como también de los procedimientos o documentos que desarrollen el contenido de esta.

Segunda. - Emisión de procedimientos

La GCSD o el órgano o unidad orgánica que haga sus veces, emitirá los procedimientos que resulten necesarios para la operatividad de lo dispuesto en la presente Directiva.

Tercera. - Requerimientos del Ministerio Público

En caso se presente algún requerimiento de información formulado por el Ministerio Público durante el desarrollo del proceso de recepción, evaluación y atención de denuncias, relacionado a una investigación en curso, se procederá a preparar y remitir la información indicando el estado en que se encuentra y siguiendo los procedimientos para la atención de requerimientos de información que correspondan. Sin perjuicio de lo señalado, se podrá informar de los hechos materia de investigación a las unidades de atención.

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera. - Denuncias en Trámite

Las denuncias que a la fecha de entrada en vigencia de la presente Directiva se encuentren en trámite en el marco de la Directiva N° 011-2015-CG/GPROD "Servicio de Atención de Denuncias", aprobada por Resolución de Contraloría N° 268-2015-CG, se adecuarán a las disposiciones establecidas en la presente Directiva.

Segunda. - Adecuación de aplicativos informáticos

La adecuación de los aplicativos informáticos de la Contraloría a lo dispuesto por la presente Directiva, se efectuará en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendarios, contados a partir de su entrada en vigencia.

10. APÉNDICES

- Apéndice N° 1.- Formato de Solicitud de Medidas de Protección y Beneficios.
- Apéndice N° 2.- Ficha Única de Registro (FUR).
- Apéndice N° 3.- Ficha Única de Denuncia (FUD).
- Apéndice N° 4.- Plan de Atención de Denuncia (PDE).
- Apéndice N° 5.- Carpeta de Atención de Denuncia.

Apéndice N° 1

Formato de Solicitud de Medidas de Protección y Beneficios

N° XXX.XXXX.XXXXXXX

Fecha/...../20....

Día / Mes / Año

SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y BENEFICIOS

Por medio del presente documento, yo

identificado (a) con D.N.I. N°, señalando como domicilio real el ubicado en

distrito de, provincia de, departamento de

con número telefónico fijo/celular/....., y con correo electrónico

habiendo formulado denuncia con N° de Expediente, la misma que ha sido admitida a trámite, en el

procedimiento establecido en el artículo 8 de Ley N° 29542 - "Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo

de colaboración eficaz en el ámbito penal" y el artículo 10 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo

N° 038-2011-PCM, solicito se me otorgue la medida de protección y beneficio siguientes:

a) La reserva de identidad. Para ello se asigna un código de identificación a la persona denunciante y se implementan las demás medidas necesarias que establezca el reglamento.

b) Independientemente del régimen laboral al que pertenece, no puede ser cesado, despedido o removido de su cargo a consecuencia de la denuncia calificada y admitida. En caso de que el denunciante se encuentre contratado bajo la modalidad de Locación de Servicios o Contratación Administrativa de Servicios (CAS), el contrato o su renovación, de haberse producido ésta, no se suspende por causa de la denuncia realizada.

La Contraloría General de la República adopta las medidas necesarias de apoyo al denunciante para recurrir a las instancias laborales correspondientes.

Cuando las represalias contra el denunciante, independientemente del régimen laboral al que pertenece, se materializan en actos de hostilización comprendidos en el Decreto Legislativo N° 728 y en otras normas conexas,

el denunciante pone en conocimiento de la Contraloría General de la República dicha situación, la que procede a su remisión al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo para que realice la inspección laboral correspondiente. Si dicho ministerio constata el acto de hostilización, la conducta del funcionario que lo realizó

es considerada una falta grave, siendo ésta una causal de despido justificado, conforme a la ley de la materia.

En los casos en que el denunciante sea copartícipe de los hechos denunciados, la reducción gradual de la remuneración administrativa, de acuerdo al grado de participación en los hechos constitutivos de los hechos arbitrarios

de carácter legal.

e) En los casos en que los hechos denunciados constituyan infracción prevista en norma administrativa y sea sancionada con multa, el denunciante obtiene como recompensa un porcentaje de lo efectivamente cobrado, según lo establezca el reglamento de la mencionada Ley N° 29542.



Apéndice N° 1

Formato de Solicitud de Medidas de Protección y Beneficios

N° XXX.XXXX.XXXXXXX

El beneficio establecido en el literal e) no es aplicable cuando el denunciante se ha beneficiado de alguna manera con el acto de corrupción denunciado.

Para el caso del denunciante referido en el literal d), caducan los beneficios a otorgarse cuando, luego de concluida la investigación de la denuncia por la instancia correspondiente, se confirma su participación en los hechos denunciados y éste no lo hubiera declarado en el momento de presentar su denuncia.

En el caso de que la denuncia sea presentada por cualquier ciudadano, son de aplicación las medidas de protección y beneficios establecidos en los literales a) y e).

Lugar:..... Fecha:.....

FIRMA DE DENUNCIANTE

HUELLA DIGITAL



Apéndice N° 1

Formato de Solicitud de Medidas de Protección y Beneficios

N° XXX.XXXX.XXXXXXX

SECCIÓN I: ANTECEDENTES DE LA DENUNCIA

N° de FUR (*)

Fecha de Presentación

Lugar donde presentó la FUR

(*) Ficha Única de Registro

SECCIÓN II: SUSTENTO

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

Handwritten signature



Apéndice N° 1

Formato de Solicitud de Medidas de Protección y Beneficios

N° XXX.XXXX.XXXXXXX

SECCIÓN III: FORMATO DE COMPROMISO DEL DENUNCIANTE

Por medio del presente documento, yo
identificado (a) con D.N.I. N°, señalando como domicilio real ubicado en

.....
Distrito de, provincia de, departamento de

declaro tener conocimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 7° de la Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal, y el artículo 6° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 038-2011-PCM, concordante con lo establecido en la Directiva N°-2020-CC/SGCSD "Recepción, Evaluación y Atención de Denuncias" vigente. Asimismo, a fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la misma, me comprometo a brindar información requerida por la Contraloría General de la República sobre los presuntos hechos irregulares que forman parte de la denuncia presentada.

Declaro bajo juramento que estoy proporcionando a la Contraloría General de la República la documentación que tengo a mi disposición y que la misma se ajusta a la verdad, cuya autenticidad puede ser verificada por la Contraloría General de la República conforme a sus atribuciones legales.

Asimismo, manifiesto mi conformidad en que las comunicaciones correspondientes se realicen a través del siguiente medio (marque solo una opción):

a) Notificación Domiciliaria (Dirección señalada en la Sección II del FUR)

b) Notificación Electrónica (Dirección señalada en la Sección II del FUR)

Fecha:

FIRMA DE DENUNCIANTE

HUELLA DIGITAL

Luis



Apéndice N° 2

FICHA ÚNICA DE REGISTRO (FUR)

N° FUR XXX.XXXX.XXXXXXX

INSTRUCCIONES PREVIAS AL LLENADO:

Usted puede presentar ante el Sistema Nacional de Control información relativa a presuntos hechos irregulares a través del siguiente formulario aprobado por la Contraloría General de la República, a efectos de ejercer su derecho a la participación ciudadana en el marco del control gubernamental, la misma que a efectos de ser admitida como denuncia, debe cumplir como mínimo con los requisitos establecidos en el numeral 6.4.2. de la Directiva N°-2020-CG/GCSD "Recepción, Evaluación y Atención de Denuncias", aprobada mediante Resolución de Contraloría N°-2020-CG, de de de 2020. Una vez admitida a trámite la denuncia, su tratamiento será de oficio y, según corresponda, estará a cargo de las unidades orgánicas y órganos, incluidos los desconcentrados, de la Contraloría General de la República y los Órganos de Control Institucional que conforman el SINAD.

Recordamos que el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante están protegidos por el Principio de Reserva, de acuerdo lo establecido en el literal n) del artículo 9 de la Ley N° 27785 - "Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República", y sus modificatorias. Asimismo, su identidad constituida por sus datos personales se encuentra protegida por la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.

En el caso de que usted desee presentar un **RECLAMO** por insatisfacción o disconformidad con el servicio de atención prestado en las diferentes sedes de la Contraloría, deberá formularlo a través del **LIBRO DE RECLAMACIONES** en la sede central y órganos desconcentrados en sus canales de atención correspondientes, de conformidad con los procedimientos internos de la Contraloría y la normativa vigente.

2. En el caso de que usted desee presentar una **SUGERENCIA**, podrá registrarla a través del **BUZON DE SUGERENCIAS** o utilizando los mecanismos establecidos por la Contraloría para dicho fin.

3. En el caso de que usted desee presentar una **SOLICITUD DE PEDIDO DE INFORMACIÓN SOBRE EL ESTADO DE SU DENUNCIA**, deberá utilizar los mecanismos establecidos por la Contraloría para dicho fin.

En el caso de que usted desee presentar una **DENUNCIA CONTRA EL PERSONAL DE LA CGR, JEFES Y PERSONAL DE LOS OCI**, deberá seguir el procedimiento establecido en la Directiva N° 008-2019-CG/AI "Atención de denuncias contra el personal de la Contraloría General de la República, jefes y personal de los Órganos de Control Institucional", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 206-2019-CG.

Definiciones:

Hecho Irregular: Es aquel hecho arbitrario o ilegal, contrario a las disposiciones legales, disposiciones internas, estipulaciones contractuales u otras de similar naturaleza, originada por la acción u omisión de un servidor o funcionario público, de naturaleza dolosa o culposa y que afecte o ponga en peligro la función o el servicio público, a cargo de la entidad sujeta a control.

Denuncia: Es la información relativa a presuntos hechos irregulares que ha sido advertida o puesta en conocimiento de las unidades orgánicas y órganos, incluidos los desconcentrados, de la Contraloría y los OCI que conforman el SINAD, mediante los mecanismos de análisis o de participación y que cumple con los requisitos establecidos en la Directiva "Recepción, Evaluación y Atención de Denuncias".

Denunciante: Es toda persona natural o jurídica quien a nombre propio o en representación de otra persona o de terceros, ejerce su derecho de participación ciudadana por medio de la presentación de información sobre presuntos hechos irregulares, a los cuales haya tenido acceso y que haya cumplido con presentarla a través de los canales implementados por la Contraloría para la recepción de denuncias.

Derechos del Denunciante:

Presentar ante las unidades orgánicas y órganos, incluidos los desconcentrados, de la Contraloría y los OCI que conforman el SINAD información sobre presuntos hechos irregulares, mediante los canales correspondientes y utilizando los medios establecidos para este propósito.

b) Acceder a la información sobre el estado en que se encuentra la atención de la denuncia presentada, siempre y cuando se trate de una denuncia manifiesta.

Deberes del Denunciante:

Presentar ante las unidades orgánicas y órganos, incluidos los desconcentrados, de la Contraloría y los OCI que conforman el SINAD información fidedigna; de lo contrario, su denuncia podría ser calificada como maliciosa.

Proporcionar a las unidades orgánicas y órganos, incluidos los desconcentrados, de la Contraloría y los OCI que conforman el SINAD información y evidencias sobre presuntos hechos irregulares, utilizando los canales y medios establecidos por la Contraloría.

Mantener un comportamiento adecuado bajo los principios de respeto mutuo y de buena fe, en sus comunicaciones y contacto con los funcionarios o servidores públicos de las unidades orgánicas y órganos, incluidos los desconcentrados, de la Contraloría y los OCI que conforman el SINAD.

d) Informar a las unidades orgánicas y órganos, incluidos los desconcentrados, de la Contraloría y los OCI que conforman el SINAD sobre la presentación de la(s) denuncia(s) ante otra(s) entidad(es) con atribución(es) o competencia(s) de control, fiscalización, investigación, juzgamiento, supervisión u otra que corresponda, encargadas del procesamiento o tratamiento de las mismas, por el(los) mismo(s) presunto(s) hecho(s) irregular(es) denunciado(s), salvo norma expresa que prohíba entregar dicha información.

"LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ AGRADECE SU PARTICIPACIÓN EN NUESTRA LUCHA CONSTANTE CONTRA LA CORRUPCIÓN"



Apéndice N° 2

FICHA ÚNICA DE REGISTRO (FUR)

N° FUR XXX.XXXX.XXXXXXX

Fecha/...../20....

Día / Mes / Año

SECCIÓN I - DENUNCIA (Campo Obligatorio)

Entidad Pública _____

Consignar el nombre completo y la dirección de la entidad pública dónde ocurrió el presunto hecho irregular)

Nombre

(Avenida, calle, jirón, N° y urbanización)

Dirección

Departamento

Provincia

Distrito

Referencia

Hecho Irregular _____

(Los presuntos hechos irregulares, deben ser expuestos en forma detallada, ordenada y coherente. De ser posible, deberá adjuntarse o indicarse la información o documentación necesaria para su evaluación.)

Descripción del Hecho



Apéndice N° 2

FICHA ÚNICA DE REGISTRO (FUR)

N° FUR XXX.XXXX.XXXXXXX

Hecho Irregular

Fecha de ocurrencia de los hechos: Desde / / Hasta / / No precisa

¿Hecho continúa ocurriendo? SI NO (Opcional) Perjuicio económico SI/

Servidor o Funcionario Público Involucrado (Campo Opcional)

Tipo y Número de documento de identidad	Nombres y Apellidos	Cargo	¿Permanece en la Entidad?	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

Empresas Involucradas (Campo Opcional)

Número de RUC	Nombre de la Empresa
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Información Adicional

¿Usted presentó esta misma información ante otra entidad? SI NO

Nombre de la entidad	N° de Expediente	Fecha de Presentación	Estado del trámite
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



Apéndice N° 2

FICHA ÚNICA DE REGISTRO (FUR)

N° FUR XXX.XXXX.XXXXXXX

[Handwritten signature]

Documentos Adjuntos (Campo Opcional)

¿Usted cuenta con documentos sustentatorios?

SI

NO

(Si marcó Sí a la pregunta anterior describa brevemente los documentos que adjunta)



Apéndice N° 2

FICHA ÚNICA DE REGISTRO (FUR)

N° FUR XXX.XXXX.XXXXXXX

SECCIÓN II - DENUNCIANTE

Rango de edad:

De 18 a 34 De 35 a 54 De 55 a 74 De 75 a más

Sexo F M

¿Ud. es Servidor Público? SI NO

¿Ud. es Testigo del Hecho? SI NO

¿Ud. ha tenido acceso directo a la información? SI NO

¿Cómo se enteró del hecho? (Relate brevemente)

¿Desea identificarse? SI NO

Datos del Denunciante

(Deberá registrar la información siguiente, siempre y cuando haya marcado Sí a la pregunta anterior)

Tipo y Número de Documento de Identidad

Nombres y Apellidos

Correo Electrónico

Teléfono Fijo

Teléfono Móvil

(Avenida, calle, jirón, N° y urbanización)

Dirección _____

Departamento _____ Provincia _____ Distrito _____

Referencia _____



Apéndice N° 2

FICHA ÚNICA DE REGISTRO (FUR)

N° FUR XXX.XXXX.XXXXXXX

¿Ud. trabaja en la entidad denunciada?

SI

NO

MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y BENEFICIOS

La Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal" - Ley N° 29542, tiene por objeto proteger y otorgar beneficios a los funcionarios y servidores públicos, o a cualquier ciudadano, que denuncien en forma sustentada la realización de hechos arbitrarios o ilegales que ocurran en cualquier entidad pública y que puedan ser investigados o sancionados administrativamente. Asimismo, su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 038-2011-PCM, establece las normas y procedimientos relacionados.

¿Usted desea que su denuncia sea tramitada en el marco de la Ley de Protección al Denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal" - Ley N° 29542?

Si elige esta opción, su denuncia debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 7 de la Ley N° 29542 y en el artículo 6 de su Reglamento.

NO

Si elige esta opción, su denuncia se atenderá en el marco del artículo 6 y el literal n) del artículo 22 de la Ley N° 27785 y modificatorias.

Deberá responder la pregunta siguiente, siempre y cuando haya marcado Sí a la pregunta anterior)

¿Requiere solicitar medidas de protección y beneficios?

SI

Si elige esta opción, deberá presentar su solicitud utilizando el Formato de Solicitud de Medidas de Protección o Beneficios (Apéndice N° 1 de la Directiva N°-2020-CG/GCSD "Recepción, Evaluación y Atención de Denuncias", aprobada mediante Resolución de Contraloría N°-2020-CG, de de de 2020).

NO

Requisitos de la Ley N° 29542 (Art. 7°): Las denuncias presentadas que hayan sido calificadas y admitidas por la Contraloría General de la República, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Que estén referidas a acciones u omisiones que revelen hechos arbitrarios o ilegales.
- Que se formulen por escrito y estén debidamente sustentadas
- Que incluyan la identificación o individualización de los autores y, si fuera el caso, de quienes participen en los hechos denunciados.
- Que los hechos denunciados no sean materia de proceso judicial o administrativo en trámite, tampoco que versen sobre hechos que fueron objeto de sentencia judicial consentida o ejecutoriada.
- Que contengan la suscripción del compromiso del denunciante a brindar información cuando lo solicite la autoridad competente. Ante la negativa, renuencia o desistimiento del mismo, la investigación es promovida por la autoridad competente.

Requisitos establecidos en el Reglamento de la Ley N° 29542 (Art. 6°) aprobado mediante D.S. N° 038-2011-PCM: Para fines de su adecuada tramitación, toda denuncia que se formule deberá cumplir los requisitos siguientes:

- Los nombres y apellidos completos, domicilio y, de ser el caso, número telefónico y correo electrónico del denunciante, acompañándose copia del respectivo documento de identidad. La denuncia no debe tener origen anónimo.
- Los actos materia de denuncia deben ser expuestos en forma detallada y coherente, incluyendo la identificación de los partícipes en los hechos denunciados, indicando la información o adjuntando la documentación u otros elementos de prueba que permitan su evaluación y, en caso se determine su procedencia comenzará su verificación; Los actos objeto de la denuncia no deben constituir asuntos, o ser materia de controversia, sujetos a la competencia constitucional y/o legal de otros organismos del Estado. Se considera entre éstos a los hechos comprendidos en causas o investigaciones pendientes ante el Poder Judicial, Tribunal Constitucional u otras instituciones públicas competentes; procesos disciplinarios en curso; reclamaciones de carácter laboral; procedimientos administrativos de reclamos y quejas sobre costos de tramitación, por la deficiente atención de servicios públicos y/o transgresiones en los trámites de ejecución externa de la ciudadanía; así como los relativos a requerimientos o impugnaciones de proveedores que no fundamenten la existencia de perjuicio económico al Estado en procesos de adquisiciones y contrataciones.
- Las pruebas pertinentes se adjuntan en copia simple; o se indicará la correspondiente evidencia y sus características o lugar de ubicación para acceder a ella.
- El compromiso del denunciante para permanecer a disposición de la Contraloría General de la República, a fin de brindar las aclaraciones o mayor información disponible a que hubiere lugar.
- Lugar y fecha.
- Firma y huella digital, según corresponda.

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos puede ser subsanado en un plazo de diez (10) días hábiles contados desde la recepción del requerimiento formulado por la Contraloría General de la República. De no ser subsanado en el plazo indicado, se procede al archivo de la denuncia.



Apéndice N° 2

FICHA ÚNICA DE REGISTRO (FUR)

N° FUR XXX.XXXX.XXXXXXX

SECCIÓN III: DECLARACIÓN JURADA (No aplica para denuncias anónimas)

Declaro bajo juramento que estoy proporcionando a la Contraloría General de la República la documentación que tengo a mi disposición y que la misma se ajusta a la verdad, cuya autenticidad puede ser verificada por la Contraloría General de la República conforme a sus atribuciones legales. Asimismo, declaro tener conocimiento pleno, que la administración de mis datos personales serán tratados por la Contraloría General de la República con la finalidad de atender la denuncia presentada, dentro del marco normativo de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y la Ley N° 28733, Ley de Protección de Datos Personales.

Firma del ciudadano que presenta la denuncia o del representante Legal en caso de Persona Jurídica denunciante

Huella Digital

[Handwritten signature]



Apéndice N° 2

FICHA ÚNICA DE REGISTRO (FUR)

N° FUR XXX.XXXX.XXXXXXX

¿Ud. es representante legal de quién presenta la información?

SI NO

Empresa o Agrupación

(Deberá registrar la información siguiente, en el caso de haber marcado *SÍ* a la pregunta anterior)

N° de RUC

Razón Social o Nombre

(Avenida, Calle, jirón, N° y Urbanización)

Dirección

Departamento

Provincia

Distrito

Referencia

¿Ud. desea que se le realicen notificaciones respecto a la evaluación de la información presentada?

SI NO

De haber marcado *SÍ* a la última pregunta: Precise ¿Cuál es el medio por el que solicita ser notificado?
(Marque sólo una opción)

Notificación Domiciliaria

(Si marcó esta opción, precise la dirección en la que desea ser notificado, en el caso de que sea una dirección distinta a la señalada en el rubro "Datos del Denunciante")

(Avenida, Calle, jirón, N° y Urbanización)

Dirección

Departamento

Provincia

Distrito

Referencia

Notificación Electrónica

(Si marcó esta opción, precise el correo electrónico en el que desea ser notificado)

Dirección de Correo Electrónico

Nota.- Sólo en el caso de haberse identificado en la Sección II, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la emisión de la presente FUR, se le comunicará si la información presentada ha sido admitida o no como denuncia. Una vez admitida a trámite la denuncia, su tratamiento será de oficio y, según corresponda, estará a cargo de las unidades orgánicas y órganos, incluidos los desconcentrados, de la Contraloría General de la República y los Órganos de Control Institucional que conforman el SINAD.



Apéndice N° 3

FICHA ÚNICA DE DENUNCIA (FUD)

N° FUD XXX.XXXX.XXXXXXX

SECCIÓN II - DENUNCIA (Campos Obligatorios)

Entidad Pública Denunciada

(Consignar el nombre completo y la dirección de la entidad pública donde ocurrieron los presuntos hechos irregulares)

Nombre

(Avenida, Calle, jirón, N° y Urbanización)

Dirección

Departamento

Provincia

Distrito

Referencia

Hecho Irregular

(Los presuntos hechos irregulares materia de denuncia, deben ser expuestos en forma detallada, ordenada y coherente)

Descripción del Hecho

Handwritten signature



Apéndice N° 3

FICHA ÚNICA DE DENUNCIA (FUD)

N° FUD XXX.XXXX.XXXXXXX

Fecha/...../20....

Día / Mes / Año

SECCIÓN I - ANTECEDENTES (Campo Obligatorio)

de FUR

Fecha de Presentación

Canal por el que se presentó la FUR

Búsqueda de Antecedentes

¿Existen antecedentes internos?

SI

NO

(Si marcó Sí a la pregunta anterior, precise de forma ordenada la información relacionada a la búsqueda de antecedentes)

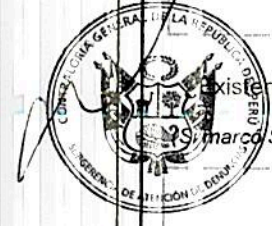
¿Existen antecedentes externos?

SI

NO

(Si marcó Sí a la pregunta anterior, precise de forma ordenada la información relacionada a la búsqueda de antecedentes)

[Handwritten signature]



Apéndice N° 3

FICHA ÚNICA DE DENUNCIA (FUD)

N° FUD XXX.XXXX.XXXXXXX

Handwritten signature



Hecho Irregular

Fecha de ocurrencia de los hechos: Desde / / Hasta / / No precisa

¿Hecho continúa ocurriendo? SI NO (Opcional) Perjuicio económico SI

Clasificación del Hecho

(Precisar el Sistema administrativo o clasificar el(los) hecho(s) por la(s) materia(s))

Servidores o Funcionarios Públicos Involucrados (Campo Opcional)

Tipo y Número de documento de identidad	Nombres y Apellidos	Cargo	¿Permanece en la Entidad?	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

Empresas Involucradas (Campo Opcional)

Número de RUC	Nombre de la Empresa
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>



Apéndice N° 3

FICHA ÚNICA DE DENUNCIA (FUD)

N° FUD XXX.XXXX.XXXXXXX

Documentos Adjuntos

[Listar en forma ordenada, cronológica y concordante con los hechos, los documentos relacionados con el (los) hecho(s) presuntamente irregular(es), precisando si se trata(n) de una copia autenticada, legalizada o simple]

Posibles normas transgredidas

[Precisar las posibles normas transgredidas, disposiciones internas, estipulaciones contractuales, términos de referencia, bases administrativas u otra análoga aplicable]

[Handwritten signature]



Apéndice N° 3

FICHA ÚNICA DE DENUNCIA (FUD)

N° FUD XXX.XXXX.XXXXXXX

[Handwritten signature]



[Lugar de suscripción], [fecha: día de mes de año de suscripción]

[Nombres y Apellidos]
Supervisor

[Nombres y Apellidos]
Analista



Apéndice N° 4

PLAN DE ATENCIÓN DE DENUNCIA (PDE)

N° PDE XXX.XXXX.XXXXXXX

Fecha/...../20....
Día / Mes / Año

SECCIÓN I – ANTECEDENTES (Campo Obligatorio)

de FUD

Fecha de Presentación

Canal por el que se presentó la(s) FUD

/ /
/ /

Búsqueda de Antecedentes

¿Existen antecedentes internos? SI NO

(Si marcó SI a la pregunta anterior, precise de forma ordenada la información relacionada a la búsqueda de antecedentes)

¿Existen antecedentes externos? SI NO

(Si marcó SI a la pregunta anterior, precise de forma ordenada la información relacionada a la búsqueda de antecedentes)



Apéndice N° 4

PLAN DE ATENCIÓN DE DENUNCIA (PDE)

N° PDE XXX.XXXX.XXXXXXX

SECCIÓN II - DENUNCIA (Campos Obligatorios)

Entidad Pública Denunciada

(Consignar el nombre completo y la dirección de la entidad pública donde ocurrieron los presuntos hechos irregulares)

Nombre

(Avenida, Calle, jirón, N° y Urbanización)

Dirección

Departamento

Provincia

Distrito

Referencia

Hecho Irregular

(Los presuntos hechos irregulares materia de denuncia, deben ser expuestos en forma detallada, ordenada y coherente)

Descripción del Hecho

[Handwritten signature]



Apéndice N° 4

PLAN DE ATENCIÓN DE DENUNCIA (PDE)

N° PDE XXX.XXXX.XXXXXXX

[Handwritten signature]



Hecho Irregular

Fecha de ocurrencia de los hechos: Desde / / Hasta / / No precisa

¿Hecho continúa ocurriendo? SI NO Perjuicio económico S/.

Clasificación del Hecho
(Precisar el Sistema administrativo o clasificar el(los) hecho(s) por la(s) materia(s))

¿Es competencia del SNC? SI NO

(Sustente su respuesta a la pregunta anterior)

Servidores o Funcionarios Públicos Involucrados (Campo Opcional)

Tipo y Número de documento de identidad	Nombres y Apellidos	Cargo	¿Permanece en la Entidad?	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

Empresas Involucradas (Campo Opcional)

Número de RUC	Nombre de la Empresa
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Apéndice N° 4

PLAN DE ATENCIÓN DE DENUNCIA (PDE)

N° PDE XXX.XXXX.XXXXXXX

Documentos Adjuntos

[Listar en forma ordenada, cronológica y concordante con los hechos, los documentos relacionados con el (los) hecho(s) presuntamente irregular(es), precisando si se trata(n) de una copia autenticada, legalizada o simple]

Posibles normas transgredidas

[Precisar las posibles normas transgredidas, disposiciones internas, estipulaciones contractuales, términos de referencia, bases administrativas u otra análoga aplicable]

[Handwritten signature]



Apéndice N° 4

PLAN DE ATENCIÓN DE DENUNCIA (PDE)

N° PDE XXX.XXXX.XXXXXXX

Conclusiones

[A. Cuando se opine por la conclusión del proceso de recepción, evaluación y atención de denuncias, escoger una de las dos alternativas]

1. De la revisión y análisis a la información se concluye que los presuntos hechos irregulares no cuentan con el sustento necesario o se ha evidenciado la invalidez o inexistencia de los hechos incluidos en la(s) FUD.
2. De la revisión y análisis a la información, así como de la evaluación de antecedentes, se concluye que los hechos contenidos en la(s) FUD está(n) siendo atendido(s) o forma(n) parte del alcance de servicios de control o servicios relacionados u otros procesos o procedimientos a cargo de la(s) [unidad encargada o instancias] [unidad orgánica u órgano desconcentrado de la CGR u OC].

[B. Cuando se opine por continuar con el proceso de recepción, evaluación y atención de denuncias]

1. De la revisión y análisis a la información se concluye que los presuntos hechos irregulares si cuentan con el sustento necesario al haberse establecido preliminarmente su validez y existencia, los cuales han sido incluidos en la(s) FUD, por lo que correspondería su atención mediante el siguiente servicio de control:

Entidad	[La que corresponda]
Tipo de Servicio de Control	[Establecer si es control posterior o control simultáneo]
Modalidad del Servicio de Control	[Precisar la modalidad]
Objetivo del Servicio de Control	Objetivo general: [Formular el objetivo general] Objetivos específicos: [Formular los objetivos específicos que correspondan]
Período a Evaluar	[Precisar el período]
Alcance	[Precisar el alcance]

[Señalar los procedimientos que se aplicarán para el cumplimiento de los objetivos del servicio relacionado, en forma ordenada y clasificada lógicamente].

Cuadro n.º 1

PROCEDIMIENTOS
Procedimientos:
1.
2.
(...).

Elaborado por: Analista a cargo del proceso de recepción, evaluación y atención de denuncias.

[Handwritten signature]



Apéndice N° 4

PLAN DE ATENCIÓN DE DENUNCIA (PDE)

N° PDE XXX.XXXX.XXXXXXX

Recomendaciones

[Si la conclusión fue el literal "A", numeral "1" del rubro "Conclusiones"]

La conclusión del proceso de recepción, evaluación y atención de denuncias, respecto a los hechos señalados, sin perjuicio del uso que se le pueda dar a la información contenida en la FUD.

[Si la conclusión fue el literal "A", numeral "2" del rubro "Conclusiones"]

La conclusión del proceso de recepción, evaluación y atención de denuncias, respecto a los hechos señalados y la derivación de la documentación e información obtenida durante el proceso a la [entidad encargada o instancias que vienen atendiendo la denuncia o los hechos son parte de algún servicio de control o servicio relacionado].

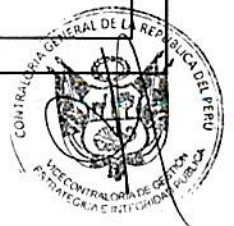
[Si la conclusión fue el literal "B" del rubro "Conclusiones"]

Continuar con el proceso de recepción, evaluación y atención de denuncias, respecto a [indicar los hechos señalados] en la [señalar la entidad], mediante la aplicación de los procedimientos de recopilación y análisis de información que se detallan a continuación, en preparación para el servicio de control [señalar modalidad del servicio] preliminarmente identificado para la atención de la denuncia precisado en el rubro "Conclusiones".

[Lugar de suscripción], [fecha: día de mes de año de suscripción]

[Nombres y Apellidos]
Supervisor

[Nombres y Apellidos]
Analista



Apéndice N° 5

Carpeta de Atención de Denuncia

LOGO

[Para CGR: Logo Institucional en el centro de la página / Para el OCI: Logo institucional de la CGR lado izquierdo y el Logo de la Entidad a la que pertenece el OCI al lado derecho]

[ÓRGANO DESCONCENTRADO o UO DE LA CONTRALORÍA u OCI RESPONSABLE DEL PROCESO DE RECEPCIÓN, EVALUACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS]

(Arial Narrow 16, Mayúscula, en negrita, centrada, color de la fuente negro)

CARPETA DE ATENCIÓN DE DENUNCIA N°

[Consignar el número emitido por el Sistema] - CAD

(Arial Narrow 20, mayúscula, en negrita, centrada, color de la fuente negro, subrayado, en una sola línea)

**[ENTIDAD]
[UBICACIÓN GEOGRÁFICA]**

"NOMBRE DE LA CARPETA DE ATENCIÓN DE DENUNCIA"

(Arial Narrow 18, mayúscula, en negrita, centrada, color de la fuente negro)

PERÍODO: [DÍA DE MES DE AÑO AL DÍA DE MES DE AÑO]

**[DÍA] DE [MES] DE [AÑO]
[DEPARTAMENTO – PERÚ]**

(Arial Narrow 14, mayúscula, en negrita, centrada, color de la fuente negro)

**"Denominación oficial del decenio"
"Denominación oficial del año"**



LOGO

[Para CGR: Logo Institucional en el lado izquierdo de la página / Para el OCI: Logo institucional de la CGR lado izquierdo y el Logo de la Entidad a la que pertenece el OCI al lado derecho]

[Handwritten signature]

CARPETA DE ATENCIÓN DE DENUNCIA N° [Consignar el número emitido por el Sistema] - CAD

“[NOMBRE DE LA CARPETA DE ATENCIÓN DE DENUNCIA]”

ÍNDICE

DENOMINACIÓN

N° Pág.

- I. ANTECEDENTES
- II. PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES
- III. CONCLUSIÓN
- IV. RECOMENDACIONES
- V. APÉNDICES



LOGO

[Para CGR: Logo Institucional en el lado izquierdo de la página / Para el OCI: Logo institucional de la CGR lado izquierdo y el Logo de la Entidad a la que pertenece el OCI al lado derecho]

CARPETA DE ATENCIÓN DE DENUNCIA N° [Consignar el número emitido por el Sistema] - CAD

“[NOMBRE LA CARPETA DE ATENCIÓN DE DENUNCIA]”

PERÍODO: [DÍA] DE [MES] AL [DÍA] DE [MES] DE [AÑO]

ANTECEDENTES



1. Origen del Servicio Relacionado

El Servicio Relacionado a la [nombre de la entidad o dependencia], en adelante “entidad”, se genera en atención a la(s) FUD N° [numeración de la(s) FUD y fechas de emisión]; así como del PDE N° [numeración del PDE y fechas de emisión] en el marco de lo previsto en la Directiva N° ...-2020-CG/GCSD “Recepción, Evaluación y Atención de Denuncias” aprobada mediante Resolución de Contraloría N° ...-2020-CG de ... de ... de 2020.

2. Objetivo

Comunicar la existencia de presuntos hechos irregulares que afectarían la correcta captación, uso y destino de los recursos y bienes del Estado; o que señalarían el incumplimiento de las normas legales o el incumplimiento de los lineamientos de política y planes de acción; con el propósito de que el Órgano competente, amerite el desarrollo del servicio de control que corresponda, en el marco de las atribuciones conferidas por la Ley N° 27785 - “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República” y sus modificatorias.

3. Información de la Entidad

- Entidad:** [Indicar la denominación de la entidad a cargo del proceso sujeto al Servicio Relacionado]
- Sector:** [Indicar el sector al que pertenece la entidad o dependencia. Si no pertenece a ningún sector consignar “No Aplica”].
- Nivel de Gobierno:** [Indicar el nivel de gobierno (nacional/regional/local) al que pertenece la entidad o dependencia].

4. Materia de Servicio Relacionado (*)

- Tipo de sistema:** [Sistema Administrativos o Sistema Funcional]
- Macro Proceso / Función:** [el correspondiente]
- Proceso / Programa:** [el que corresponda]
- Materia / Etapa / Fase / Sub programa:** [El que corresponda]

[Consultar las tablas de los sistemas administrativos y funcionales]

PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES

De la evaluación realizada sobre los hechos que son materia de denuncia, se ha identificado la existencia de presuntos hechos irregulares, los mismos que se describen a continuación:

- Sumilla:** [Título o encabezamiento que identifica los presuntos hechos irregulares – resumido hecho]



a) **Hecho:** [Describir la situación detectada indicando los documentos que sustentan los presuntos hechos irregulares identificados, de manera objetiva, ordenada, concatenada y concisa, evitando el uso de calificativos].

b) **Criterio:** [Señalar la normativa, disposición interna o estipulación contractual aplicable a la irregularidad advertida, tales como: leyes, reglamentos, contratos, especificaciones técnicas, expedientes técnicos, expedientes de contratación, entre otros. Se citará preferentemente las normas más específicas, vinculadas al hecho advertido].

c) **Efecto:** [Describir la afectación a los intereses del Estado, la cuantificación o magnitud del efecto, revelando las evidencias que lo sustentan, asimismo señalar la necesidad del recupero por la vía administrativa, según corresponda y de ser el caso].

d) **Evaluación:**

[A. Cuando se opine por la conclusión del proceso de recepción, evaluación y atención de denuncias, escoger una de las dos alternativas]

1. De la revisión y análisis a la información se opina que los presuntos hechos irregulares no cuentan con el sustento necesario o se ha evidenciado la invalidez o inexistencia de los hechos incluidos en el(los) PDE; o
2. De la revisión y análisis a la información, así como de la evaluación de antecedentes, se opina que los hechos contenidos en el(los) PDE, no son de competencia del SNC y corresponde su atención por la [nombre de la entidad] quien cuenta con atribuciones o competencias de control, fiscalización, investigación, juzgamiento, supervisión u otra que corresponda, para la atención de los indicados hechos

[B. Cuando se opine por continuar con el proceso de recepción, evaluación y atención de denuncias y los hechos sean de competencia del SNC]

De la revisión y análisis a la información se opina que los presuntos hechos irregulares si cuentan con el sustento necesario al haberse establecido preliminarmente su validez y existencia, los cuales han sido incluidos en el(los) PAD, por lo que correspondería su atención mediante el siguiente servicio de control:

Servicio de Control sugerido:

Entidad	[La que corresponda]
Tipo de Servicio de Control	[Establecer si es control posterior o control simultáneo]
Modalidad del Servicio de Control	[Precisar la modalidad]
Objetivo del Servicio de Control	Objetivo general: [Formular el objetivo general] Objetivos específicos: [Formular los objetivos específicos que correspondan]
Periodo Objeto del Servicio	
Alcance	

2. **Sumilla:** [Título o encabezamiento que identifica los presuntos hechos irregulares – resumen del hecho]

e) **Hecho:** [Describir la situación detectada indicando los documentos que sustentan los presuntos hechos irregulares identificados, de manera objetiva, ordenada, concatenada y concisa, evitando el uso de calificativos].

f) **Criterio:** [Señalar la normativa, disposición interna o estipulación contractual aplicable a la irregularidad advertida, tales como: leyes, reglamentos, contratos, especificaciones técnicas, expedientes técnicos, expedientes de contratación, entre otros. Se citará preferentemente las normas más específicas, vinculadas al hecho advertido].



g) **Efecto:** [Describir la afectación a los intereses del Estado, la cuantificación o magnitud del efecto, revelando las evidencias que lo sustentan, asimismo señalar la necesidad del recupero por la vía administrativa, según corresponda y de ser el caso].

h) **Evaluación:**

[A. Cuando se opine por la conclusión del proceso de recepción, evaluación y atención de denuncias, escoger una de las dos alternativas]

1. De la revisión y análisis a la información se opina que los presuntos hechos irregulares no cuentan con el sustento necesario o se ha evidenciado la invalidez o inexistencia de los hechos incluidos en el(los) PDE; o
2. De la revisión y análisis a la información, así como de la evaluación de antecedentes, se opina que los hechos contenidos en el(los) PDE, no son de competencia del SNC y corresponde su atención por la [nombre de la entidad] quién cuenta con atribuciones o competencias de control, fiscalización, investigación, juzgamiento, supervisión u otra que corresponda, para la atención de los indicados hechos]

[B. Cuando se opine por continuar con proceso de recepción, evaluación y atención de denuncias y los hechos sean de competencia del SNC]

De la revisión y análisis a la información se opina que los presuntos hechos irregulares si cuentan con el sustento necesario al haberse establecido preliminarmente su validez y existencia, los cuales han sido incluidos en el(los) PAD, por lo que correspondería su atención mediante el siguiente servicio de control:

Servicio de Control sugerido:

Entidad	[La que corresponda]
Tipo de Servicio de Control	[Establecer si es control posterior o control simultáneo]
Modalidad del Servicio de Control	[Precisar la modalidad]
Objetivo del Servicio de Control	Objetivo general: [Formular el objetivo general] Objetivos específicos: [Formular los objetivos específicos que correspondan]
Periodo Objeto del Servicio	
Alcance	



III. CONCLUSIÓN

[A. Cuando se haya opinado por la conclusión del proceso de recepción, evaluación y atención de denuncias, la redacción de este párrafo es de la siguiente forma:]

Como resultado del Servicio Relacionado a [nombre de la entidad], respecto de los siguientes presuntos hechos [Resumen del hecho]; se concluye que [no cuentan con el sustento necesario o elementos suficientes o se ha evidenciado la invalidez o inexistencia de los hechos incluidos en el(los) PDE].

[B. Cuando se haya opinado por la derivación hacia otras entidades con atribuciones o competencias de control, fiscalización, investigación, juzgamiento, supervisión u otra que corresponda, para la atención de los indicados hechos]

Como resultado del proceso de recepción, evaluación y atención de denuncias a [nombre de la entidad], respecto de los siguientes presuntos hechos [Resumen del hecho, criterio y efecto], se concluye que estos no son de competencia del SNC; sin perjuicio de ello, corresponde su atención por la [nombre de la entidad] quién cuenta con atribuciones o competencias de control, fiscalización, investigación, juzgamiento, supervisión u otra que corresponda, para la atención de los indicados hechos.



[C. Cuando se haya opinado que los presuntos hechos irregulares si cuentan con el sustento necesario al haberse establecido preliminarmente su validez y existencia, por lo que correspondería su atención mediante el siguiente servicio de control]:

Como resultado del Servicio Relacionado a [nombre de la entidad], se concluye que corresponde la participación y atención del SNC respecto de los siguientes presuntos hechos:

[Resumen del hecho, criterio y efecto],

1. [Resumen de los elementos: hecho, criterio y efecto, indicando además la propuesta de servicios de control a efectuar para su atención].
(Irregularidad n.º)

2. [Resumen de los elementos: hecho, criterio y efecto, indicando además la propuesta de servicios de control a efectuar para su atención].
(Irregularidad n.º)

[...]"

RECOMENDACIONES

[Si la conclusión fue el literal "A"]

La conclusión del proceso de recepción, evaluación y atención de denuncias, respecto a los hechos señalados, sin perjuicio del uso que se le pueda dar a la información contenida en los PDE.

[Si la conclusión fue el literal "B"]

La conclusión del proceso de recepción, evaluación y atención de denuncias, respecto a los hechos señalados y la derivación de la presente CAD con la documentación e información obtenida durante el proceso, a la [entidad encargada] que cuenta con las atribuciones para la atención de los indicados hechos.

[Si la conclusión fue el literal "C"]

Continuar con el proceso de recepción, evaluación y atención de denuncias, mediante la derivación de la presente CAD a la [Unidad Orgánica CGR, Órgano Desconcentrado CGR u OCI con atribuciones para el desarrollo del servicio de control] para su consideración en la planificación y desarrollo de servicios de control, toda vez que se han identificado indicios de irregularidades que podrían activar el servicio de [señalar modalidad del servicio].

V. APÉNDICES

[Listar en forma ordenada, cronológica y concordante con los hechos, los documentos relacionados con el (los) hecho(s) presuntamente irregular(es), precisando si se trata(n) de una copia autenticada, legalizada o simple]

1. [Documento(s) que sustenta(n) el(los) indicio(s)], en copia [autenticada, legalizada o simple]





Lugar de suscripción], [fecha: día de mes de año de suscripción]

[Nombres y Apellidos]
Supervisor

[Nombres y Apellidos]
Analista



AL SEÑOR(A) [CARGO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ORGANICA U ORGANO DESCENTRADO DE LA CGR U OCI]

EL [CARGO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ORGANICA U ORGANO DESCENTRADO DE LA CGR U OCI] que suscribe la presente carpeta, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

[Lugar de suscripción], [fecha: día de mes de año de suscripción]



[Nombres y Apellidos]
[Unidad Orgánica u Órgano
desconcentrado de la CGR u
OCI a cargo del Servicio
Relacionado]

