

Lima, 20 de Octubre del 2025

## RESOLUCION SECRETARIAL N° 000156-2025/SGEN/RENIEC

### VISTOS:

Los Memorandos N° 000864-2025/OILCC/RENIEC (09OCT2025) N° 000803-2025/OILCC/RENIEC (19SET2025) y N° 000769-2025/OILCC/RENIEC (09SET2025) y los Informes N° 000048-2025/LAA/OILCC/LARCOS/RENIEC (09SET2025) N° 000051-2025/LAA/OILCC/LARCOS/RENIEC (19SET2025) de la Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción; el Memorando N° 001063-2025/OPPM/RENIEC (25SET2025) de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, el Informe N° 000211-2025/OPPM/UMO/RENIEC (25SET2025) de la Unidad de Modernización Organizacional de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el Informe N° 001170-2025/OAJ/RENIEC (14OCT2025) de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

### CONSIDERANDO:

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

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

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

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



Que a través de la Resolución Jefatural N° 000061-2024/JNAC/RENIEC (08ABR2024) y publicada en el Diario Oficial El Peruano el 11ABR2024, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones y la Estructura Orgánica del RENIEC, el cual ha dispuesto cambios sustanciales en la organización y funciones de diversos órganos y unidades orgánicas, lo que involucra la necesidad de actualizar, entre otros, los documentos normativos que regulan las actividades al interior de la administración;

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

Que la Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción con los documentos del Vistos señala que nuestra entidad cuenta actualmente con la Directiva DI-005-OIR/001 "Lineamientos para la atención de denuncias ante el RENIEC, por presuntos actos de corrupción y medidas de protección al denunciante y/o testigos", primera versión, aprobada mediante Resolución Secretarial N° 000136-2022/SGEN/RENIEC (24NOV2022), pero que al haberse emitido nuevo dispositivo a nivel nacional sobre la materia, como es el caso de la Directiva N° 002-2023-PCM/SIP: "Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano", aprobada mediante Resolución de Secretaría de Integridad Pública 005-2023-PCM/SIP, se obligan a todas la entidades del estado a actualizar sus dispositivos normativos internos bajo la materia específica;

Que de acuerdo al considerando precedente, mediante los documentos del Vistos, la Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción propone la aprobación del documento normativo Directiva "Gestión de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción y Medidas de Protección", Primera Versión; señalando que tiene como objetivo establecer lineamientos para la gestión de denuncias, presentadas por personas naturales o jurídicas ante el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC, por presuntos actos de corrupción que involucren a servidores públicos de la institución; así como regular las medidas de protección al denunciante y/o testigo, y el otorgamiento de las mismas a petición de parte; a fin de fortalecer la cultura de integridad institucional;

Que en esa línea, es preciso señalar que con el documento del Vistos, la Unidad de Modernización Organizacional de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, en su condición de órgano técnico especializado de la Institución, determinó que el proyecto del documento normativo antes señalado, se ajusta a los lineamientos dispuestos en la Directiva DI-001-OPPM/001 "Documentos Normativos del RENIEC", primera versión, aprobada por la Resolución Secretarial N° 000084-2024/SGEN/RENIEC (08JUL2024), en ese sentido, ve por conveniente codificar la misma como Directiva "DI-052-OILCC/001 "Gestión de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción y Medidas de Protección", Primera Versión; precisando que previamente corresponde dejar sin efecto la Directiva DI-005-OIR/001 "Lineamientos para la atención de denuncias ante el RENIEC, por presuntos actos de corrupción y medidas de protección al denunciante y/o testigos", primera versión, aprobada mediante Resolución Secretarial N° 000136-2022/SGEN/RENIEC (24NOV2022);

Que en ese contexto, la Oficina de Asesoría Jurídica, mediante los documentos de vistos, opina que el proyecto de documento normativo Directiva "DI-052-OILCC/001 "Gestión de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción y Medidas de Protección", Primera Versión, se encuentra alineado a las disposiciones establecidas en la Directiva DI-001-OPPM/001 "Documentos Normativos del RENIEC", primera versión, aprobada por la Resolución Secretarial N° 000084-2024/SGEN/RENIEC (08JUL2024), por lo cual presenta la consistencia legal pertinente para proceder con su aprobación; precisando que previamente corresponde dejar sin efecto la Directiva DI-005-OIR/001 "Lineamientos para la atención de denuncias ante el RENIEC, por presuntos actos de corrupción y medidas de

La impresión de este ejemplar es una copia auténtica de un documento electrónico archivado en el RENIEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web <https://gestdocinterop.reniec.gob.pe/verificadoc/index.htm> e ingresando la siguiente clave: Xir4mtYXTK



protección al denunciante y/o testigos”, primera versión, aprobada mediante Resolución Secretarial N° 000136-2022/SGEN/RENIEC (24NOV2022);

Estando a lo informado por la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y a lo opinado por la Oficina de Asesoría Jurídica y, conforme al Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC, aprobado por Resolución Jefatural N° 000061-2024/JNAC/RENIEC (08ABR2024) y publicada en el Diario Oficial El Peruano el 11ABR2024;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Dejar sin efecto la Directiva DI-005-OIR/001 “Lineamientos para la atención de denuncias ante el RENIEC, por presuntos actos de corrupción y medidas de protección al denunciante y/o testigos”, primera versión, aprobada mediante Resolución Secretarial N° 000136-2022/SGEN/RENIEC (24NOV2022).

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Aprobar la Directiva “DI-052-OILCC/001 “Gestión de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción y Medidas de Protección”, Primera Versión.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Encargar a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización la difusión del contenido de la presente Resolución Secretarial.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**GABRIELA BERTHA HERRERA TAN**  
Secretaria General  
REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL

(GHT/rae)





**DIRECTIVA  
DI-052-OILCC/001**

**GESTIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS  
ACTOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS DE  
PROTECCIÓN**

**PRIMERA VERSIÓN**

**OFICINA DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA  
CORRUPCIÓN**





## ÍNDICE

I. OBJETIVO .....	3
II. ALCANCE .....	3
III. BASE LEGAL .....	3
IV. TÉRMINOS Y DEFINICIONES .....	5
V. RESPONSABILIDADES .....	7
VI. DISPOSICIONES GENERALES .....	10
VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS .....	10
VIII. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES .....	22
IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS .....	24
X. DISPOSICIONES FINALES .....	24
XI. VIGENCIA .....	25
XII. APROBACIÓN .....	25
XIII. ANEXOS .....	25
ANEXO N° 01 _ FORMATO: PRESENTACIÓN DE DENUNCIA POR ACTOS DE CORRUPCIÓN .....	26
ANEXO N° 02 _ SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN .....	28
ANEXO N° 03 _ CANALES DE DENUNCIA .....	30





## I. OBJETIVO

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

## II. ALCANCE

La presente Directiva es administrada por la Oficina de Integridad y Lucha contra la Corrupción - OILCC, y es de aplicación obligatoria a todas las personas que prestan servicios inmersos en los distintos órganos y unidades orgánicas que conforman el RENIEC, con prescindencia de su régimen laboral o modalidad de contratación.

Siendo aplicable además a los practicantes profesionales y preprofesionales, al amparo de lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1401 - "Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público" y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 083-2019-PCM"; así como para cualquier persona natural o jurídica que formula una denuncia por actos de corrupción ante el RENIEC.

## III. BASE LEGAL

- 3.1 **Ley N° 26497**, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC, del 12 de julio de 1995 y sus modificatorias.
- 3.2 **Ley N° 26771**, Ley que establece Prohibiciones de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en caso de parentesco, del 15 de abril de 1997 y sus modificatorias.
- 3.3 **Ley N° 27658**, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, del 30 de enero de 2002 y sus modificatorias.
- 3.4 **Ley N° 27815**, Ley del Código de Ética de la Función Pública, del 13 de agosto de 2002 y sus modificatorias.
- 3.5 **Ley N° 27785**, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, del 23 de julio de 2002 y sus modificatorias.
- 3.6 **Ley N° 28716**, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, del 18 de abril de 2006 y sus modificatorias.
- 3.7 **Ley N° 29542**, Ley de Protección al Denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal, del 22 de junio de 2010 y su modificatoria.
- 3.8 **Ley N° 29733**, Ley de Protección de Datos Personales, del 3 de julio de 2011 y sus modificatorias.
- 3.9 **Ley N° 30057**, Ley del Servicio Civil, del 4 de julio de 2013 y sus modificatorias.
- 3.10 **Decreto Legislativo N° 635**, que aprueba el Código Penal Peruano, del 8 de abril de 1991 y sus modificatorias.
- 3.11 **Decreto Legislativo N° 957**, que aprueba el Código Procesal Penal, del 29 de julio de 2004 y sus modificatorias.





- 3.12 **Decreto Legislativo N° 1327**, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, del 6 de enero de 2017.
- 3.13 **Decreto Supremo N° 015-98-PCM**, que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, del 23 de abril de 1998 y sus modificatorias.
- 3.14 **Decreto Supremo N° 021-2000-PCM**, que aprueba el Reglamento de la Ley 26771, Ley que establece prohibiciones de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco, del 30 de julio de 2000 y sus modificatorias.
- 3.15 **Decreto Supremo N° 033-2005-PCM**, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, del 19 de abril de 2005 y sus modificatorias.
- 3.16 **Decreto Supremo N° 038-2011-PCM**, que aprueba el Reglamento de la Ley 29542, Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal, del 22 de abril de 2011.
- 3.17 **Decreto Supremo N° 046-2013-PCM**, que aprueba la Estrategia Anticorrupción del Poder Ejecutivo, del 23 de abril de 2013.
- 3.18 **Decreto Supremo N° 040-2014-PCM**, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil, del 13 de junio de 2014 y sus modificatorias.
- 3.19 **Decreto Supremo N° 010-2017-JUS**, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece Medidas de Protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, del 14 de abril de 2017 y sus modificatorias.
- 3.20 **Decreto Supremo N° 092-2017-PCM**, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción, del 14 de setiembre de 2017.
- 3.21 **Decreto Supremo N° 042-2018-PCM**, que establece medidas para Fortalecer la Integridad Pública y Lucha Contra la Corrupción del 22 de abril de 2018.
- 3.22 **Decreto Supremo N° 044-2018-PCM**, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción 2018-2021, del 26 de abril de 2018.
- 3.23 **Decreto Supremo N° 021-2019-JUS**, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, del 11 de diciembre de 2019 y sus modificatorias.
- 3.24 **Decreto Supremo N° 029-2021-PCM**, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital y establece Disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo, del 19 de febrero de 2021 y sus modificatorias.
- 3.25 **Decreto Supremo N° 103-2022-PCM**, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030, del 21 de agosto de 2022.
- 3.26 **Decreto Supremo N° 016-2024-JUS**, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, del 30 de noviembre de 2024.
- 3.27 **Decreto Supremo 148-2024/PCM**, que aprueba el Modelo de Integridad para fortalecer la capacidad de prevención y respuesta frente a la corrupción en las Entidades del Sector Público, del 28 de diciembre del 2024.
- 3.28 **Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG**, aprueban Normas de Control Interno, del 3 de noviembre de 2006.





- 3.29 Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG**, aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”, del 17 de mayo de 2019 y sus modificatorias.
- 3.30 Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI**, que aprueba el Modelo de Gestión Documental en el marco del Decreto Legislativo N° 1310, del 9 de agosto de 2017 y sus modificatorias.
- 3.31 Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP**, que aprueba la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP “Lineamientos para la Implementación de la Función de Integridad en las Entidades de la Administración Pública”, del 24 de julio de 2019.
- 3.32 Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP**, que aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP “Lineamientos para fortalecer una Cultura de Integridad en las Entidades del Sector Público”, del 01 de julio de 2021.
- 3.33 Resolución Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM/SIP**, que aprueba la Directiva N° 002-2023-PCM/SIP “Directiva para la Gestión de Denuncias y Solicitudes de Medidas de Protección al Denunciante de Actos de Corrupción recibidas a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del ciudadano” - PDUDC, del 9 de diciembre de 2023.
- 3.34 Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2024-PCM/SIP**, que aprueba la “Directiva para la incorporación y ejercicio de la función de integridad en las entidades de la administración pública”, del 01 de marzo del 2024.
- 3.35 Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 012-2024-PCM/SOP**, que aprueba la Directiva 004-2024-PCM/SIP “Directiva para la participación de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, en calidad de veedora en los procesos de selección de personal en las entidades de la Administración Pública, del 6 de diciembre de 2024.
- 3.36 Resolución Jefatural N° 000146-2022/JNAC/RENIEC**, que aprueba la Política de Integridad y Lucha Contra la Corrupción del RENIEC, del 03 de setiembre del 2022.
- 3.37 Resolución Jefatural N° 000061-2024/JNAC/RENIEC**, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones y la Estructura Orgánica del RENIEC, del 8 de abril de 2024.
- 3.38 Resolución Secretarial N° 000084-2024/SGEN/RENIEC**, que aprueba la Directiva DI-001-OPPM/001 “Documentos Normativos del RENIEC”, del 8 de julio de 2024.

#### IV. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

##### 4.1 Abreviaciones/siglas

En la presente Directiva se utilizan las siguientes abreviaciones/siglas:

SIGLAS INSTITUCIONALES	
<b>PCM</b>	Presidencia del Concejo de Ministros
<b>SIP</b>	Secretaría de Integridad Pública
<b>PDUDC</b>	Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano
<b>RENIEC</b>	Registro Nacional de Identificación y Estado Civil
<b>SERVIR</b>	Autoridad Nacional del Servicio Civil



**SIGLAS DE LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN DEL RENIEC**

<b>SGEN</b>	Secretaría General
<b>OCI</b>	Órgano de Control Institucional
<b>PPU</b>	Procuraduría Pública
<b>OILCC</b>	Oficina de Integridad y Lucha contra la Corrupción
<b>SGEN/OGD</b>	Oficina de Gestión Documental
<b>OAF</b>	Oficina de Administración y Finanzas
<b>OAF/ULG</b>	Unidad de Logística
<b>OPH</b>	Oficina de Potencial Humano
<b>OPH/UGP</b>	Unidad de Gestión de Personal
<b>OPH/USTPAD</b>	Unidad de Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios

Referencia: Cuadro de Equivalencias y Siglas de los órganos y unidades orgánicas del RENIEC - Resolución Jefatural N° 000067-2024/JNAC/RENIEC, del 22 de abril de 2024.

**4.2 Acto de corrupción**

Mal uso del poder público 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.

**4.3 Código cifrado**

Código numérico secuencial que se otorgará en el momento de la atención de la denuncia, a efectos de proteger la identidad del denunciante y el posterior seguimiento de la misma.

**4.4 Denunciante**

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

**4.5 Denunciado**

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

**4.6 Denuncia**

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

**4.7 Denuncia anónima**

Es aquella que presenta un denunciante sin identificarse.





#### 4.8 Medidas de protección

Conjunto de acciones dispuestas por la autoridad administrativa competente (OILCC), orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los denunciantes y/o testigos de presuntos actos de corrupción, en cuanto les fuere aplicable.

#### 4.9 Persona protegida

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

#### 4.10 Servidor público

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

#### 4.11 Testigo

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

### V. RESPONSABILIDADES

#### 5.1 De la Alta Dirección

Como máximo nivel de conducción y decisión del RENIEC, es responsable de promover la observancia de las disposiciones de la presente Directiva, asumiendo y cumpliendo su compromiso de liderar toda acción que se oriente a la implementación efectiva y sostenida de la misma.

#### 5.2 Del Órgano de Control Institucional

- Recibir las denuncias remitidas por la OILCC y ejecutar las acciones de su competencia.
- Actuar de oficio cuando tome conocimiento de la comisión de un acto de corrupción e informar a la OILCC.
- Informar a la OILCC sobre el estado de las denuncias que le han sido derivadas.

#### 5.3 De la Procuraduría Pública

- Recibir las denuncias remitidas por la OILCC y ejecutar las acciones de su competencia, en defensa de los intereses de la institución.
- Actuar de oficio cuando tome conocimiento de la comisión de un acto de corrupción e informar a la OILCC.
- Informar a la OILCC sobre el estado de las denuncias que le han sido derivadas.

#### 5.4 De la Oficina de Gestión Documental

- Atender la recepción de las denuncias presentadas de forma física ante la Mesa de Partes y registrarlas en el Sistema de Trámite Documentario Digital bajo la denominación "CONFIDENCIAL".





- b. Remitir las denuncias en sobre lacrado a la OILCC, según el procedimiento establecido en la presente Directiva.

### 5.5 De la Oficina de Integridad y Lucha contra la Corrupción

- a. Recibir, revisar y derivar las denuncias ingresadas.
- b. Revisar y derivar de oficio las denuncias o actos de corrupción que sean evidentes y de las que se tome conocimiento o sean difundidas por los medios de comunicación masivos y otras fuentes de información, que involucren a servidores públicos de la entidad.
- c. Evaluar y otorgar las medidas de protección solicitadas por el denunciante o testigo.
- d. Salvaguardar la confidencialidad de la denuncia por acto de corrupción, solicitud de medida de protección y cualquier actuación derivada de la misma, incluso cuando se consideren como no admitida o derivada, conforme al Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- e. Mantener en reserva la identidad del denunciante con posterioridad a la culminación de los procesos de investigación y sanción, previa evaluación de la pauta. Trascendencia contemplada en la presente Directiva. En este caso, la protección se extiende a la información brindada por el denunciante.
- f. Realizar el seguimiento de la denuncia cuando esta sea derivada a la OPH/USTRPAD, OCI y/o a la PPU de la entidad.
- g. Identificar riesgos y, de ser el caso, establecer medidas de prevención y mitigación como resultado de la evaluación de la gestión de una denuncia por actos de corrupción.
- h. Si producto de denuncias por actos de corrupción se identifican riesgos, la evaluación y tratamiento corresponde al órgano o unidad orgánica que ejecute el proceso o servicio.
- i. Informar al denunciante sobre los resultados de la gestión de la denuncia.

### 5.6 De la Oficina de Potencial Humano – OPH

Las medidas de protección laboral que otorga el RENIEC, son ejecutadas por la OPH, previa evaluación de su viabilidad operativa, salvo la referida a la reserva de la identidad.

De la Oficina de Potencial Humano a través de:

#### 5.6.1 De la Unidad de Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios

- a. Ejecutar las acciones pertinentes para el deslinde de responsabilidad administrativa disciplinaria a que hubiera lugar.
- b. Remitir a la OILCC la solicitud de medida de protección presentada por el denunciante de presunto acto de corrupción, en el caso en que esta sea solicitada durante el trámite de un procedimiento administrativo disciplinario.





- c. Cautelar los datos del denunciante que solicita medida de protección de reserva de identidad.
- d. Informar a la OILCC sobre el estado de las denuncias que le han sido derivadas.

#### 5.6.2 De la Unidad de Gestión de Personal

- a. Pronunciarse sobre la viabilidad de la solicitud de medida de protección laboral.
- b. Salvaguardar los datos del denunciante que solicita medida de protección de reserva de identidad.
- c. Ejecutar las medidas de protección laboral otorgadas por la OILCC.

#### 5.7 De la Oficina de Administración y Finanzas a través de la Unidad de Logística

- a. Emitir el informe de viabilidad respecto a la solicitud de otras medidas de protección; referida al apartamiento de los/las servidores/as civiles denunciados que tengan a cargo un proceso de contratación (Licitación Pública, Concurso Público, Selección de Consultores Individuales, Subasta Inversa Electrónica y Adjudicación Simplificada), en el que se encuentra inmerso el/la denunciante y/o testigo.
- b. Salvaguardar los datos del denunciante que solicita medida de protección de reserva de identidad.
- c. Es responsable de ejecutar la medida de protección otorgada por la OILCC, referida al apartamiento de los servidores públicos que tengan a cargo un proceso de contratación.

#### 5.8 Del Comité de Selección de los Procesos de Contratación

Garantizar que se remita a los participantes de los procesos de contratación del RENIEC (Licitación Pública, Concurso Público, Selección de Consultores Individuales, Subasta Inversa Electrónica y Adjudicación Simplificada), el Anexo N° 03 “Instructivo para denunciar actos de corrupción en los procedimientos de contratación”, al que se refiere la Segunda Disposición Complementaria Final del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.

### VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1** El denunciante se constituye en un colaborador de la Administración Pública y del Sistema de Justicia, mas no forma parte del procedimiento administrativo disciplinario, procedimiento administrativo funcional o proceso penal que pueda generar su denuncia. Además, no puede ser sujeto de ninguna represalia u hostigamiento a mérito de la presentación de su denuncia, salvo que producto de la investigación se demuestre que el denunciante habría tenido participación irregular en los hechos denunciados.

Asimismo, tiene derecho a solicitar:

- a. La reserva de su identidad como medida de protección, otorgándosele un código cifrado.





- b. Medida de protección laboral, siempre que mantenga vínculo laboral y/o contractual con la entidad, y exista una relación de subordinación y/o superioridad jerárquica.
  - c. Medida de protección, cuando actúe como postor o contratista en un proceso de contratación pública.
- 6.2** En los supuestos señalados en el subnumeral precedente, el testigo también puede ser sujeto de medida de protección, siempre que cuente con vínculo laboral con el RENIEC.
- 6.3** El denunciante o testigo que realice una denuncia de mala fe como se indica en el Anexo N° 02 (Nota) de la presente Directiva pierde de inmediato las medidas de protección conferidas, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, administrativa y/o penal a que hubiere lugar.
- 6.4** El servidor/a público/a que, en el ejercicio de sus funciones, toma conocimiento de algún acto de corrupción, tiene la obligación de denunciarlo; de conformidad con el artículo 407° del Código Penal, su incumplimiento se encuentra sancionado penalmente.
- 6.5** El servidor/a público/a que, participe en el procedimiento de gestión de denuncias por actos de corrupción y solicitudes de medidas de protección al denunciante, está obligado a guardar reserva de la información sobre la identidad del denunciante o persona protegida, a la materia, detalle de denuncia, y sobre las actuaciones derivadas de la misma.
- 6.6** Las denuncias por actos de corrupción y las solicitudes de medida de protección al denunciante o testigo de actos de corrupción tienen el carácter de confidencial en los términos de la clasificación establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, no procediendo la solicitud de acceso a la información pública si esta se encuentra en investigación.

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### DEL PRINCIPIO DE RESERVA

En aplicación del principio de reserva, se debe garantizar la confidencialidad de la información relativa a la identidad del denunciante, a la materia de la denuncia, a las actuaciones derivadas de la misma y a la solicitud de medidas de protección al denunciante, por tanto, la misma no puede ser de conocimiento público por medio de una solicitud de acceso a la información pública, de acuerdo al Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- Los/as servidores/as públicos/as que intervengan en cualquier estado del trámite de la evaluación de la denuncia que contenga, de ser el caso, una solicitud de medidas de protección, están prohibidos de divulgar cualquier aspecto relacionado a éstas.
- Salvo que el denunciante señale expresamente lo contrario, se presume solicitada la reserva de su identidad.
- La identidad del denunciante también se protege frente a los servidores que intervienen en el eventual procedimiento administrativo disciplinario que se inicie





como consecuencia de las denuncias remitidas por la OILCC. Esto implica que la OPH/USTPAD, así como las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario o quienes ejerzan dichas funciones conforme a la normativa correspondiente; el OCI y la PPU proceden de oficio respecto de la protección de la identidad del denunciante, independientemente de que los hechos y/o conductas generen suficiente convicción respecto de la ocurrencia de una falta disciplinaria.

- Ni el titular de la entidad, ni ningún otro servidor/a público/a de la misma, están facultados a solicitar información acerca de la identidad de un denunciante o del detalle de la denuncia o de la solicitud de protección formulada. Si esto se produce, la OILCC o la máxima autoridad administrativa, según corresponda, debe negarse formalmente a acceder al pedido y poner este hecho en conocimiento del OCI, para que proceda conforme a sus atribuciones.

## 7.1 DE LA PRESENTACIÓN DE UNA DENUNCIA

La denuncia puede ser individual o colectiva. Se puede presentar a través de las siguientes modalidades:

### 7.1.1 PRESENCIAL

#### 7.1.1.1 La OILCC

El denunciante solicita una entrevista a la OILCC, a quien se facilita el formato contenido en el Anexo N° 01 “Formato de presentación de denuncias por actos de corrupción”, a fin de materializar su denuncia, y Anexo N° 02 “Solicitud de medidas de protección” de requerirlo. Asimismo, podrá entregar su denuncia ya redactada (escrita) a la OILCC directamente, en sobre cerrado con la anotación “CONFIDENCIAL” y de ser necesario se le facilitará el Anexo N° 02 “Solicitud de medidas de protección”.

- En caso de ser anónima la denuncia, la OILCC deja constancia de ello en el formato.

#### 7.1.1.2 La Oficina Registral, Agencia, Punto de Atención

La denuncia es presentada ante Mesa de Partes de la Oficina Registral o al responsable de Oficina Registral Auxiliar, Agencia, Punto de Atención Permanente o Punto de Atención no Permanente del RENIEC, procediendo al lacerado, siendo responsabilidad del receptor la remisión a la OILCC, en el día, mediante la valija y confidencialidad de la misma respectivamente.

- Cuando la presentación de la denuncia se realice ante Oficina Registral, Oficina Registral Auxiliar, Agencia, Punto de Atención Permanente o Punto de Atención no Permanente del RENIEC, se tendrá en cuenta el término de la distancia contemplado en el artículo 146 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, para efectos del cómputo de plazos.

#### 7.1.1.3 La Mesa de Partes

La denuncia es presentada en sobre cerrado, ante la Mesa de Partes del RENIEC, en cuyo caso el receptor realiza el lacerado,





siendo su responsabilidad guardar la confidencialidad de dicha recepción y remitirla a la OILCC, en el día, mediante la valija respectiva, consignando la inscripción “CONFIDENCIAL PRESENTADA EN SOBRE CERRADO”, no es necesario requerir la identificación de la persona que entrega la documentación.

- Si se diera el caso en que el denunciante porte su escrito que contiene la denuncia, sin que haya sido colocado en sobre alguno, el receptor de la denuncia, ensobrará el mismo, y procederá al lacrado respectivo colocando la anotación “CONFIDENCIAL”. Seguidamente hará el traslado a la OILCC, en el día, guardando la confidencialidad respectiva.

## 7.1.2 VIRTUAL

### 7.1.2.1 Ante Mesa de Partes

La denuncia es presentada a través de la Mesa de Partes Virtual del RENIEC:

<https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>.

La Oficina de Gestión Documental, tiene a su cargo la gestión de la Mesa de Partes, traslada el documento que contiene la denuncia a la OILCC, en el día, a través del Sistema de Trámite Documentario, observando la confidencialidad del caso.

### 7.1.2.2 Correo electrónico

La denuncia se presenta a través del siguiente correo electrónico: [denuncias@reniec.gob.pe](mailto:denuncias@reniec.gob.pe), adjunto del sustento respectivo.

### 7.1.2.3 Redes Sociales del RENIEC

Si la comunicación es vía redes sociales, la persona responsable debe trasladar la denuncia a la OILCC, al siguiente correo electrónico: [denuncias@reniec.gob.pe](mailto:denuncias@reniec.gob.pe), en el día, con copia únicamente a su jefatura inmediata, perteneciente a la Oficina de Comunicaciones y Prensa, manteniendo la confidencialidad del caso.

### 7.1.2.4 Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano

La denuncia es presentada a través del siguiente enlace: <https://denuncias.servicios.gob.pe/>, el mismo que se encuentra enlazado en el portal institucional, al que accede directamente la OILCC, para la atención respectiva.

## 7.1.3 VÍA TELEFÓNICA

### 7.1.3.1 Central Telefónica del RENIEC

Si la comunicación es vía Central telefónica del RENIEC: 01 3154000 - 01 3152700, el denunciante marca directamente el





anexo o en su defecto el receptor de la llamada procede al traslado de la comunicación a la OILCC al siguiente anexo: 1627, para el trámite de la denuncia o la orientación correspondiente.

#### 7.1.3.2 Teléfono Móvil asignado a la OILCC

La comunicación se realiza de manera directa al teléfono móvil asignado a la OILCC con número 995055694, ya sea a través de llamada telefónica o WhatsApp, para el trámite de la denuncia o la orientación pertinente.

### 7.2 PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

De conformidad con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP “Directiva de la Gestión de Denuncias y Solicitud de Medidas de Protección al Denunciante por Actos de corrupción recibidas a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano”, el procedimiento de gestión de las denuncias por presuntos actos de corrupción deberá ceñirse a las siguientes etapas:

1. Registro de la denuncia
2. Revisión de la denuncia
3. Derivación de la denuncia
4. Seguimiento y comunicación al denunciante

#### 7.2.1 REGISTRO DE LA DENUNCIA

Se produce cuando el denunciante presenta la denuncia, sea por la PDUDC (denuncias.servicios.gob.pe) o por otro canal de denuncia, y se otorga el código cifrado, notificando tal acto mediante correo electrónico al denunciante.

#### 7.2.2 REVISIÓN DE LA DENUNCIA

La OILCC, en el plazo de dos (2) días hábiles siguientes de efectuado el registro, verifica el cumplimiento de los siguientes requisitos:

##### 7.2.2.1 Datos generales del denunciante

- a. Personas naturales:
  - Nombres y apellidos completos del denunciante
  - Documento Nacional de Identidad o Pasaporte/Carné de Extranjería (en caso sea ciudadano extranjero)
  - Domicilio y correo electrónico personal de contacto al cual desea se le envíe las notificaciones.
  - Número telefónico
- b. Personas jurídicas:
  - Razón social
  - Registro Único de Contribuyente – RUC
  - Identidad de Representante(s) legal(es) debidamente acreditado
  - Domicilio y correo electrónico personal de contacto al cual desea se le envíe las notificaciones
  - Número telefónico





c. Servidor/a público/a del RENIEC:

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

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

### 7.2.2.2 Contenido de la denuncia

a. Identificación del, o los autores del hecho denunciado, de ser posible.

b. Nombre del órgano o unidad orgánica donde presuntamente se ha producido el presunto acto de corrupción.

c. Descripción detallada y coherente de los hechos materia de denuncia, cuya verificación se centra en determinar si la denuncia cuenta con fundamento y materialidad, según se detalla:

• **Fundamento.** - Descripción de hechos, argumentos y medios que permitan comprobar lo denunciado; para su determinación se debe verificar que cuente con:

- Descripción de hechos que podrían configurar alguna de las conductas descritas en el subnumeral 7.2.3.1 de la presente Directiva.

- Argumentos que sustenten los hechos denunciados que muestren indicios razonables de presunto acto de corrupción.

- Identificación de posible beneficio indebido económico o no, que se habría obtenido del hecho materia de denuncia.

• **Materialidad.** - Permite verificar la relevancia e importancia para el RENIEC, de los hechos denunciados, considerando toda acción y omisión que afecte su buen funcionamiento, como también la confianza por parte de los usuarios; es decir, lo que justifica el empleo de recursos públicos para su preevaluación y potencial Proceso Administrativo Disciplinario - PAD; por tanto, se debe considerar que:

- Los denunciados tengan vínculo laboral o contractual con el RENIEC.

- Los hechos denunciados (por acción u omisión), estén directamente vinculados con las funciones del denunciado, las mismas que deben constar en





normas, instrumentos de gestión, contratos, etc., vigentes a la fecha de la comisión del presunto acto de corrupción.

d. Documentación original o copia que sustente la denuncia. De no contar con ella, se debe indicar la dependencia o área del RENIEC, que cuente con la misma, a efectos de que se incorpore entre los sustentos de la denuncia. También podrán presentarse otros medios probatorios contenidos en medios tecnológicos tales como audios, videos, imágenes, etc.

- En caso que la OILCC requiera información adicional a los órganos pertinentes, éstos deberán atenderlo en un plazo máximo e impostergable de tres (3) días hábiles.

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

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

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

**7.2.2.4** La denuncia anónima no requiere cumplir con los requisitos 7.2.2.1 y 7.2.2.3.

**7.2.2.5** Precisión del lugar, fecha y firma o huella digital del denunciante en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo.

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

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

**7.2.2.8** En caso la denuncia sea presentada por un conjunto de personas naturales, se debe nombrar a un representante, consignando los datos descritos en el literal a) del subnumeral 7.2.2.1.

**7.2.2.9** Si la denuncia es presentada de manera virtual, no se exige el cumplimiento de los requisitos de firma o huella dactilar.

**7.2.2.10** En caso el denunciante decida acogerse a las medidas de protección, completará los datos que solicite la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano:





<https://denuncias.servicios.gob.pe/>. De haberse canalizado por otros medios, se llenará el Anexo N° 02: "Solicitud de Medidas de Protección".

#### 7.2.2.11 Subsanación de la Denuncia

- a. Cuando la denuncia no cumple con los requisitos señalados, la OILCC, solicita al denunciante la subsanación correspondiente, otorgándole un plazo de tres (3) días hábiles.
- b. De manera paralela y adicional, la OILCC, puede: Recabar información adicional sobre el acto de corrupción denunciado, presuntamente cometido por un servidor público de la entidad; Obtener datos sobre el posible beneficio indebido (económico o no) que se habría obtenido producto del hecho materia de denuncia; Recabar cualquier otra información que permita la identificación de los hechos, en particular sobre la unidad de organización, funcionarios y servidores involucrados.
- c. Recibido el documento de subsanación y, de ser el caso, el requerimiento de información adicional, estos son considerados por la OILCC para la evaluación del fundamento y materialidad. El incumplimiento de dichos requisitos, determina que la denuncia se considera como no admitida.

El resultado de la revisión de la denuncia se registra en la PDUDC, detallando el motivo de dicha decisión.

### 7.2.3 DERIVACIÓN DE LA DENUNCIA

- #### 7.2.3.1
- Concluidos los dos (2) días de plazo para la revisión de la denuncia, una vez cumplidos los requisitos previstos en los sub numerales 7.2.2.1 al 7.2.2.4 y, habiéndose realizado el análisis correspondiente en el plazo de un (1) día hábil siguiente, la OILCC deriva los actuados a:

- a. La PPU. - En caso que el presunto acto de corrupción, se encuentre comprendida entre los Delitos de Corrupción de funcionarios: Cohecho activo; Cohecho pasivo; Colusión, Concusión, Enriquecimiento Ilícito, Malversación de fondos, Negociación Incompatible, Peculado y Tráfico de influencias y otros de similar naturaleza previstos en el Título XVIII del Código Penal.
- b. Al OCI.- En caso existan indicios de presunto hecho de corrupción, vinculado a una conducta infractora en materia de responsabilidad administrativa funcional, tales como: Autorización, ejecución o influencia para la transferencia o uso irregular, del patrimonio y recursos del RENIEC, en beneficio propio o de tercero, ocasionando perjuicio al estado; Uso de bienes o recursos del RENIEC, o haber influenciado para ello, en perjuicio de la entidad; Uso o disfrute irregular de bienes o recursos del RENIEC, para fines diferentes a los





legalmente previstos; Parcializarse en los contratos, licitaciones, concursos de precios, subastas, licencias, autorizaciones o cualquier otro procedimiento en que participa por su función, propiciando un beneficio para sí o para tercero, ocasionando perjuicio al RENIEC; Omisión en la aplicación o cobro de penalidades en contratos, convenios u otros, o los modifica o participa para su inaplicación, generando perjuicio económico o grave afectación al servicio público; Obtención o generación de beneficio o ventaja indebida para sí o para tercero, haciendo uso de su cargo, autoridad, influencia o brindando información privilegiada o protegida, o retrasando o incumpliendo el ejercicio de sus funciones, perjudicando al RENIEC.

- c. La OPH/USTPAD. - En caso se advierta que el presunto acto de corrupción, se adecúa a los siguientes supuestos: Conflicto de intereses; Incumplimiento del deber de cautelar los bienes del RENIEC; Incumplimiento del deber de imparcialidad; Nepotismo; Ventaja indebida, según las normativas emitidas por el SERVIR.

**7.2.3.2** La derivación de la denuncia a la OPH/USTPAD, no imposibilita el traslado a la OCI o la PPU.

**7.2.3.3** Cabe precisar que en ningún caso la derivación de la denuncia por parte de la OILCC al OCI, PPU y/o OPH/USTPAD, implica por parte de la OILCC una evaluación, calificación, identificación, tipificación y/o determinación de faltas, infracciones, inconductas, delitos, etc., pues ello corresponde a la OCI, PPU y/o OPH/USTPAD, según su competencia.

**7.2.3.4** La derivación de la denuncia, se registra en la PDUDC, respecto a lo cual se le notifica al denunciante por el mismo canal. En los casos que la denuncia ingrese por los otros canales, se les notificará de dicha acción mediante correo electrónico que para tal fin deberá brindar el denunciante.

## 7.2.4 SEGUIMIENTO Y COMUNICACIÓN AL DENUNCIANTE

La OILCC efectúa de manera permanente el seguimiento a la atención de las denuncias atendidas, solicitando información a la OPH/USTPAD, la PPU y, al OCI; sobre el estado de las denuncias y/o las acciones adoptadas y de seguimiento, según corresponda, de acuerdo a lo previsto en el numeral 9.1.4.1 de la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP, debiendo el área requerida dar respuesta, con las evidencias correspondientes, en el plazo máximo de tres (3) días hábiles.

- Recibida la información por parte de los órganos citados en el numeral que antecede, la OILCC notifica dicho acto al denunciante, en el plazo de un (01) día hábil.



## 7.3 PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE SOLICITUDES DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

El procedimiento de la gestión de las solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción, se sujeta a lo previsto en el numeral 9.2 de la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP y, comprende las siguientes etapas:

1. Registro de la solicitud de medidas de protección
2. Revisión de la solicitud de medidas de protección
3. Evaluación y comunicación al denunciante
4. Ejecución y monitoreo de la medida de protección

### 7.3.1 REGISTRO DE SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN

La solicitud de medidas de protección se presenta conjuntamente con la denuncia y, es verificada por la OILCC en el plazo de dos (2) días hábiles sobre el cumplimiento de los siguientes requisitos: Se otorga un Código cifrado al denunciante, notificándose al denunciante mediante correo electrónico o servicio de mensajes cortos (SMS) sobre el registro efectuado.

### 7.3.2 REVISIÓN DE LA SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN

- a. La OILCC en el plazo de dos (2) días, de registrada la solicitud, verifica el cumplimiento de los siguientes requisitos:
  - Si la denuncia sea por un acto de corrupción y haya cumplido los requisitos previstos en los sub numerales 7.2.2.1 al 7.2.2.4
  - El denunciante indique el tipo de medida de protección y la presunta afectación a sus derechos personales o laborales.
- b. En caso de no cumplir con los requisitos, la OILCC solicita al denunciante la subsanación de la misma en el plazo de tres (3) días hábiles. De no subsanarse en el plazo otorgado o la respuesta es insuficiente, la OILCC archiva la solicitud de medida de protección al denunciante.
- c. No obstante, respecto a la denuncia por actos de corrupción, la OILCC procede conforme a lo establecido en los numerales 7.2.2.2, 7.2.2.11 y/o 7.2.3.1 de la presente Directiva, en lo que resulte aplicable.

### 7.3.3 EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD DE MEDIDA DE PROTECCIÓN Y COMUNICACIÓN AL DENUNCIANTE

Finalizada la etapa de revisión, la OILCC, en el plazo de cinco (5) días hábiles siguientes, evalúa la solicitud de medidas de protección al denunciante, verificando las siguientes condiciones:

- a. **Verosimilitud.** - Requiere tomar en cuenta el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos alegados y afectación de los bienes jurídicos, considerando los siguientes criterios:
  - Que exista la probabilidad de que el denunciado haya cometido el acto de corrupción.



- No se requiere del conocimiento exhaustivo y profundo de la materia controvertida, el cual se daría luego de realizar la etapa de investigación o instrucción por parte del órgano competente, sino de un examen sumario (se recomienda evaluación preliminar) encaminado a obtener la probabilidad de la existencia del derecho vulnerado.
- b. **Gravedad.** - Requiere considerar el grado de posible afectación a un bien jurídico protegido por un acto de corrupción, considerando el siguiente criterio:
  - La denuncia deberá contar con elementos suficientes de sustento y materialidad que evidencie la trasgresión de los bienes jurídicos tutelados vinculados directamente no solo con el patrimonio de la institución, sino también con el desempeño correcto de los deberes y funciones que los funcionarios o servidores asumen o se les delega con la finalidad de administrar al Estado.
- c. **Trascendencia.** - Requiere considerar aquellos supuestos en los cuales la no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos del/de la denunciante, considerando el siguiente criterio:
  - Que exista la concurrencia del i) riesgo de un daño a los derechos laborales o personales del denunciante y ii) la necesidad de adoptar medidas urgentes para evitar que dicho daño, en tanto si no se concede, se haga efectivo o se agrave.

### 7.3.3.1 MEDIDAS DE PROTECCIÓN LABORAL

Las medidas de protección laboral se otorgan en tanto exista una relación laboral vigente entre el denunciante y el RENIEC, al momento de presentación de la denuncia. Se adoptan las que resulten necesarias y adecuadas, a fin de no afectar sus condiciones laborales o de servicio a consecuencia de la denuncia, por tanto:

- a. Recibida la solicitud, la OILCC en un (1) día hábil solicita a la OPH el informe de viabilidad operativa, otorgando un plazo de tres (3) días hábiles para su remisión.
- b. La OPH es la encargada de la ejecución de las medidas de protección laboral, que pueden ser por:
  - 1. Traslado temporal del denunciante o del denunciado a otra dependencia del RENIEC, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.
  - 2. Renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales o de voluntariado o similar, debido a una anunciada no renovación.
  - 3. Licencia con goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la





persona denunciada, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de denuncia, y mientras dure la indagación de los hechos.

4. Cualquier otra medida que proteja al denunciante.
5. Apartamiento del servidor denunciado que tenga a su cargo el proceso de contratación en el que participa el denunciante.
- c. Las medidas de protección laboral por presuntos actos de corrupción también podrán ser solicitadas ante la OPH/USTPAD durante el trámite de un procedimiento administrativo disciplinario. Para tal efecto, la solicitud será remitida a la OILCC, para la evaluación y atención correspondiente.
- d. Adicionalmente la OPH recaba la información sobre la necesidad del servicio que antecede al puesto, las oportunidades en que fue renovada la relación contractual o el convenio de prácticas con dicha persona, la disponibilidad presupuestal, así como la razonabilidad del cese de funciones.
- e. La evaluación debe responder a las condiciones logísticas, de infraestructura u otras similares, que son relevantes para constatar si existe o no un impedimento o dificultad insuperable para ejecutar la medida de protección que se proyecta disponer.

#### 7.3.3.2 OTRAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN

- a. Apartamiento del servidor denunciado que tenga a su cargo el proceso de contratación en el que participa el denunciante.
  - La denuncia presentada por un postor o contratista no debe perjudicar su posición en el proceso de contratación en el que participa o, su posición en la relación contractual establecida con la entidad. Tampoco puede perjudicarlo en futuros procesos en los que participe. Si la denuncia se dirige contra servidores/as que tengan a su cargo el proceso de contratación en el que participa el/la denunciante, la entidad dispone, previa evaluación, su apartamiento del mismo. La interposición de una denuncia no podrá en ningún caso, paralizar un proceso de contratación del Estado.
  - Si la medida de protección solicitada busca el apartamiento de los servidores que tienen a su cargo el proceso de contratación en el que participa el denunciante en calidad de postor, además de considerar la verosimilitud, gravedad y trascendencia, se deben tener en cuenta las siguientes pautas:





1. La existencia de suficientes indicios razonables sobre la comisión de los hechos denunciados.
  2. La condición o cargo del denunciado determinante para la selección o contratación bajo investigación.
  3. La existencia de indicios razonables de que el denunciado ha tomado conocimiento de la denuncia y pueda tomar represalias dentro del proceso de selección.
- Recibida la solicitud, la OILCC en un (1) día hábil solicita a la Unidad de Logística el informe de viabilidad operativa, otorgando un plazo de tres (3) días hábiles para su remisión.
- Concluida la evaluación, se comunica al denunciante y/o testigo la decisión de otorgar o no las medidas de protección solicitadas, dentro del plazo de siete (7) días hábiles contados desde la presentación de la denuncia o vencido el plazo de subsanación de esta.

### 7.3.4 EJECUCIÓN DE LA MEDIDA DE PROTECCIÓN

- a. La OILCC, en el plazo de un (1) día hábil de otorgada la medida de protección, solicita a la OPH la ejecución de la misma.
- b. La OILCC, en el plazo de un (1) día hábil de otorgada la medida de protección, solicita a la OAF/ULG la ejecución de la misma.
- c. Las medidas de protección otorgadas se extienden en tanto dure el peligro que las motiva, incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzcan a la sanción de la falta, pudiendo extenderse a personas distintas del denunciante y/o testigo
- d. En ningún caso, la implementación de la medida de protección al denunciante excede los quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de presentación de la denuncia con la solicitud de medidas de protección.
- e. A fin de que las medidas de protección dispuestas cumplan el objeto para las que fueron otorgadas, la OILCC debe realizar un monitoreo permanente sobre ellas a efectos de verificar su duración y la necesidad de su variación, entre otros.

### 7.3.5 OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PROTEGIDAS

Las personas protegidas deben cumplir las siguientes obligaciones:

- a. Cooperar en las diligencias que sean necesarias a convocatoria de la entidad, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.
- b. Mantener un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas, asegurando su propia integridad y seguridad.



- c. Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.
- d. Reafirmar la veracidad de los términos de su denuncia en cualquier estado del procedimiento.
- e. Permitir y facilitar cualquier acto previo de indagación contra su propia persona, si la naturaleza de los hechos materia de indagación así lo requieren.
- f. Otras que disponga la OILCC, según corresponda.
  - El incumplimiento de las obligaciones a las que está sujeto el denunciante acarrea el cese de las medidas de protección otorgadas.
  - En caso las personas protegidas realicen conductas imprudentes que los pongan en peligro o vulnerabilidad, estos hechos no son imputables y no generan ningún tipo de responsabilidad a la OILCC que otorgó la medida de protección ni al RENIEC.

## VIII. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

### 8.1 VARIACIÓN DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE DE ACTOS DE CORRUPCIÓN

- a. La OILCC puede modificar o suspender las medidas de protección otorgadas en mérito de la denuncia formulada, previa solicitud de la persona protegida o de oficio, en caso existan hechos que así lo ameriten.
- b. De considerarse necesario variar de oficio las medidas de protección otorgadas, la OILCC debe comunicar a la persona protegida las medidas que se pretende adoptar y las razones que la fundamentan, a efectos que formulen sus alegaciones en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de notificada dicha comunicación.
- c. La OILCC debe pronunciarse en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, sobre la variación de la medida de protección otorgada a pedido de parte.

### 8.2 TRATAMIENTO DE DENUNCIAS DE MALA FE

Son denuncias de mala fe:

#### a. Denuncia sobre hechos ya denunciados

Cuando el denunciante, a sabiendas, interpone una denuncia ante la misma instancia sobre los mismos hechos y sujetos denunciados respecto de los cuales haya realizado una denuncia anterior o simultánea.

#### b. Denuncia reiterada

Cuando el denunciante, a sabiendas, interpone ante la misma instancia una nueva denuncia sobre los mismos hechos y sujetos sobre los que ya se ha emitido una decisión firme.



**c. 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.

**d. 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.

- Culminada la etapa de revisión, ante una denuncia de mala fe, la OILCC, puede efectuar requerimientos de información o verificación documentaria y comunica a la OPH/USTPAD y/o la PPU, a fin que en el marco de sus competencias realicen acciones correspondientes para la determinación de las responsabilidades de naturaleza civil, administrativa y/o penal a que hubiera lugar.

### **8.3 TRATAMIENTO DE DENUNCIA QUE INVOLUCRA A PERSONAL DE LA OILCC**

- a. En caso que la denuncia por presunto acto de corrupción, tenga o no una medida de protección, involucre al/la Jefe/a de la Oficina o servidor/a público/a a cargo de la gestión de denuncias, la misma se eleva en el día a la Jefatura Nacional.
- b. El/la Jefe/a Nacional del RENIEC, otorga el código cifrado y guarda la reserva de la denuncia, aplicando el procedimiento correspondiente para el otorgamiento de las medidas de protección al denunciante, de haberlo solicitado.
- c. Asimismo, el/la Jefe/a Nacional del RENIEC, oficializa mediante Resolución Jefatural la constitución de una Comisión integrada por el/la Secretario/a General, el/la Gerente General, el/la Procurador/a Público de la Entidad; la misma que procederá según los lineamientos de la presente Directiva. En caso algún miembro tuviese impedimento legal o se inhibiera por un motivo previsto en la ley, el/la Jefe/a Nacional podrá nombrar al reemplazo correspondiente.
- d. Si los hechos denunciados no involucran presuntos actos de corrupción, el caso será derivado a la OPH/USTPAD, para las acciones que correspondan.
- e. Si los hechos denunciados involucran presuntos actos de corrupción, el caso será derivado a la PPU, para las acciones que correspondan.

### **8.4 TRATAMIENTO DE DENUNCIA QUE INVOLUCRA AL TITULAR DE LA ENTIDAD**

Cuando la denuncia por actos de corrupción involucra al titular de la entidad, la OILCC remite la documentación a la Junta Nacional de Justicia o al OCI.

### **8.5 DUPLICIDAD DE LA DENUNCIA**

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





## 8.6 DERIVACIÓN DE OTRAS DENUNCIAS, QUEJAS Y RECLAMOS

La denuncia que no describe un acto de corrupción, así como las quejas y los reclamos son derivados al órgano competente, registrando y detallando el motivo de la derivación en la PDUDC, notificando tal acto al denunciante mediante correo electrónico o cualquier otro medio de notificación efectiva indubitable.

## 8.7 TRASLADO DE DENUNCIAS A OTRAS ENTIDADES

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

## 8.8 TRATAMIENTO DE CASOS NO INGRESADOS COMO DENUNCIA

Cuando se trate de hechos que representan presuntos actos de corrupción respecto a los cuales la OILCC ha tomado conocimiento de oficio, ésta articula y activa los mecanismos, estrategias y/o actuaciones que considere necesarios, ya sea con los órganos y/o unidades orgánicas involucradas, así como con los aliados estratégicos del RENIEC, salvaguardando la confidencialidad del procedimiento empleado.

## IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- 9.1 La presente Directiva deberá ser actualizada dentro de los 60 días hábiles siguientes a la adecuación de la PDUDC y en observancia de las directrices que sean emanadas por la SIP de la PCM.
- 9.2 Las denuncias que a la fecha de aprobación de la presente Directiva se encuentren en trámite, deben adecuarse a las disposiciones de la misma.

## X. DISPOSICIONES FINALES

### 10.1 APLICACIÓN SUPLETORIA

Aquellas situaciones que no estén reguladas en la presente Directiva, así como en el Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe - Decreto Legislativo N° 1327 y su reglamento, modificatorias y demás normas conexas, se rigen supletoriamente por los artículos pertinentes de la Ley del Procedimiento Administrativo General, así como por las disposiciones y opiniones técnicas emitidas por la SIP.

### 10.2 DENUNCIAS INGRESADAS POR MESA DE PARTES U OTRO MEDIO

Las denuncias por actos de corrupción que ingresan por Mesa de Partes o correo electrónico u otro medio de comunicación, son registrados por la OILCC en el enlace habilitado en la PDUDC para tal fin.

### 10.3 FACULTADES DE CONTROL Y GESTIÓN DE RIESGOS DE LA OILCC

La OILCC, en el marco de sus facultades de control y gestión de riesgos ejecuta las actuaciones administrativas que considere necesarias, a mérito de las denuncias que se encuentren siendo gestionadas por el RENIEC o con



motivo de haber tomado conocimiento de oficio sobre casos que involucran presuntos actos de corrupción, manteniendo la confidencialidad de cada caso específico.

## XI. VIGENCIA

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

## XII. APROBACIÓN

Mediante Resolución Secretarial.

## XIII. ANEXOS





## ANEXO N° 01

### FORMATO: PRESENTACIÓN DE DENUNCIA POR ACTOS DE CORRUPCIÓN

En la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_ del año 202\_\_\_

**Señor/a**  
Presente. -

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL DENUNCIANTE

Nombres y apellidos del denunciante o su representante legal:

DNI N° : \_\_\_\_\_  
Razón Social : \_\_\_\_\_  
RUC N° : \_\_\_\_\_  
Domicilio : \_\_\_\_\_  
Número telefónico : \_\_\_\_\_  
Correo electrónico : \_\_\_\_\_

#### II. IDENTIFICACIÓN DEL DENUNCIADO

Nombre : \_\_\_\_\_  
Nombre : \_\_\_\_\_  
Nombre : \_\_\_\_\_

#### III. DENUNCIA ANÓNIMA: a. (SI) b. (NO)

#### IV. DATOS DEL ÁREA DONDE LABORA EL DENUNCIADO (Opcional)

#### V. DENUNCIA PENDIENTE

Precise si la denuncia ha sido presentada ante otra institución o en fecha anterior

a. (SI)      b. (NO)

En caso su respuesta sea positiva: Indique la Institución a la que presentó la denuncia y datos de ubicación del expediente o similar.

\_\_\_\_\_

Precise el estado actual de dicha denuncia:

\_\_\_\_\_



## VI. PRESUNTO ACTO DE CORRUPCIÓN

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

Identificación del trámite: \_\_\_\_\_

Descripción de los hechos: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Documentos que se anexan a la denuncia:

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-

Indicar la dependencia poseedora de la documentación: \_\_\_\_\_

## VII. COMPROMISO

Mediante el presente, manifiesto mi compromiso para mantenerme a disposición de la entidad, a fin de hacer las aclaraciones que hagan falta o proveer de mayor información sobre las irregularidades que sustentan la presente denuncia.

Lugar y fecha

Firma



Huella



## ANEXO N° 02

### SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Nota: Los denunciantes y testigos que de mala fe, denuncien los mismos hechos con anterioridad, o formulen denuncia reiterada, o carente de fundamento o falsa, serán excluidos inmediatamente de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, administrativa y/o penal a que hubiese lugar.

Yo, \_\_\_\_\_ identificado(a) con DNI, Pasaporte o

Carné de Extranjería N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, con número telefónico fijo/celular N° \_\_\_\_\_ y correo electrónico: \_\_\_\_\_, habiendo formulado denuncia con Hoja de Ruta N° \_\_\_\_\_ Código de Denuncia N° \_\_\_\_\_, solicito se me otorgue (n) la (s) medida (s) de protección:

#### OPCIONES:

1. Reserva de Identidad ( )

La medida de protección de reserva de identidad es otorgada por la Oficina de Integridad Institucional o por el Titular de la Entidad, al amparo del principio de reserva.

2. Medidas de protección laboral ( )

a. Desplazamiento temporal del denunciante y/o testigo a otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales.	
b. Desplazamiento temporal del denunciado(a) a otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales.	
c. Renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre profesionales, profesionales, de voluntariado o similares, debido a una anunciada no renovación.	
d. Licencia con goce de remuneraciones.	
e. Exoneración de la obligación de asistir al centro de trabajo	
f. Cualquier otra que resulte conveniente a fin de proteger al denunciante.	

3. Otras medidas de protección ( )

a. Apartamiento de servidores que tengan a su cargo el procedimiento de contratación en el que participa el denunciante.	
b. Otras medidas de protección (precisar cuáles).	

**SUSTENTO**

La solicitud de medidas de protección laboral y otras medidas de protección, se sustentan en las siguientes razones:

Firma		
Nombres y Apellidos		
DNI, Pasaporte o Carné de Extranjería N°	Huella digital	

## ANEXO N° 03

### CANALES DE DENUNCIA

Las denuncias por presuntos actos de corrupción deben ser presentadas a la **Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción OILCC**, de manera individual o colectiva, a través de los siguientes canales:

- ✓ **Presencial ante la OILCC:** Av. Nicolás de Piérola 529, Lima, 6to piso
- ✓ **Escrita ante Mesa de Partes del RENIEC**
- ✓ **Virtual ante Mesa de Partes:** <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>
- ✓ **Correo electrónico:** [denuncias@reniec.gob.pe](mailto:denuncias@reniec.gob.pe)
- ✓ **Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano:**  
<https://denuncias.servicios.gob.pe/>
- ✓ **Vía telefónica:** **3154000 / 3152700 anexo 1627** de 08:45 a.m. a 4:45 p.m.
- ✓ **WhatsApp:** **995 055 694** de 08:45 a.m. a 4:45 p.m.