 <p>LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA</p>	<p style="text-align: center;">SISTEMA NACIONAL DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS</p> <p style="text-align: center;">LINEAMIENTOS PARA LOS JEFES DE OCI PARA LA ATENCIÓN DE LAS DENUNCIAS</p>	<p style="text-align: right;">Fecha: 26/02/2013</p>
---	--	---

LINEAMIENTOS PARA LOS JEFES DE OCI

LINEAMIENTOS PARA LOS JEFES DE OCI

La Contraloría General, a través del Sistema Nacional de Atención de Denuncias - SINAD, se encuentra en un proceso de descentralización de la función de atención de denuncias, en el marco de la Ley N° 29542 “Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal”, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 038-2011-PCM y la Directiva N° 006-2011-CG/GSND “Sistema Nacional de Atención de Denuncias” aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 184-2011-CG, por lo que se debe tener en cuenta las consideraciones siguientes:


ORGANIZACIÓN DEL SINAD

El Sistema Nacional de Atención de Denuncias está conformado por:

- La Gerencia del Sistema Nacional de Atención de Denuncias (GSINAD).
- El Departamento de Atención al Ciudadano (ACO).
- El Departamento de Verificación de Denuncias (VDE).
- Las Oficinas de Coordinación Regional - OCR (Norte, Centro y Sur) y las Oficinas Regionales de Control – ORC (a excepción de la ORC Lima Provincias).
- Los Órganos de Control Institucional (OCI).

DEFINICIÓN: DENUNCIA

La **denuncia** es el ejercicio del derecho ciudadano, mediante el cual se formaliza la comunicación de presuntos hechos arbitrarios o ilegales que ocurran en cualquier entidad pública, que contravengan las disposiciones legales vigentes y afecten o pongan en peligro la función o el servicio público.

	<p style="text-align: center;">SISTEMA NACIONAL DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS</p> <p style="text-align: center;">LINEAMIENTOS PARA LOS JEFES DE OCI PARA LA ATENCIÓN DE LAS DENUNCIAS</p>	<p style="text-align: right;">Fecha: 26/02/2013</p>
---	--	---

PROCESO SINAD

A partir del 5 de abril de 2013 los Órganos de Control Institucional tienen a su cargo la atención de las denuncias recibidas por el Sistema Nacional de Control, según su ámbito de competencia. Las etapas que se desarrollan en cada OCI son:



La Gerencia del SINAD es la responsable de brindar la capacitación necesaria a los Órganos de Control Institucional, en todas las etapas del proceso de atención de denuncias.

a. Recepción

Esta labor consiste en orientar al ciudadano sobre la competencia del Sistema Nacional de Control y lo que constituye materia denunciable ante el SINAD, así como recibir la documentación que sustenta una denuncia. La orientación se registra en el Formulario de Atención al Ciudadano ([Anexo 1](#)).

Toda denuncia es presentada por escrito a través de las modalidades siguientes:


Presencial: es la atención personalizada que brinda el Jefe del OCI al ciudadano.

No presencial: a través de esta modalidad, se recibe la denuncia mediante correo postal de la entidad.

La Gerencia del SINAD, remitirá el formato que utilizarán los OCI para el registro y seguimiento de la denuncia (el mismo que reemplazará la generación del expediente).

b. Admisión de denuncia (registrar hechos y cumplimiento de requisitos)

Recibida la denuncia, el Jefe del OCI realiza una revisión de la documentación remitida por el denunciante, a fin de determinar la competencia de la Contraloría General sobre los hechos denunciados y verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Directiva del SINAD.

 <p>LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA</p>	<p style="text-align: center;">SISTEMA NACIONAL DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS</p> <p style="text-align: center;">LINEAMIENTOS PARA LOS JEFES DE OCI PARA LA ATENCIÓN DE LAS DENUNCIAS</p>	<p style="text-align: right;">Fecha: 26/02/2013</p>
---	--	---

Luego que un hecho denunciado es admitido, se debe comunicar al denunciante la posibilidad de otorgarle la protección y los beneficios que se contemplan en la Ley N° 29542. En caso el hecho no sea admitido se remite una comunicación al ciudadano otorgándole un plazo para la subsanación de los requisitos incumplidos. Asimismo, el Jefe de OCI deberá coordinar con su unidad orgánica, a fin de evitar que exista duplicidad en la admisión de la denuncia y derivar aquellas que no correspondan al ámbito de control del OCI.

c. Organización de casos

Luego de admitida la denuncia, se procede a la evaluación de la naturaleza, contenido, consistencia, coherencia, oportunidad, evidencias aportadas, antecedentes y recurrencia, con la finalidad de establecer su veracidad y si cuenta con sustento para su posterior verificación **(Anexo 2: Gráfico Caso Organizado)**.

Para tal fin, será facultad de los Jefes de OCI solicitar información complementaria a las entidades públicas o apersonarse con fines de recopilar información.

Los resultados obtenidos deben ser consolidados en un reporte mensual, que debe ser remitido a la OCR/ORC correspondiente **(Anexo 3: Reporte Consolidado de Casos)**.

d. Programación.


La programación tiene como propósito asignar un orden de prioridad a los casos organizados atendiendo a los criterios de: capacidad operativa disponible, relevancia social o económica en el entorno de su ejecución y condiciones de seguridad que permitan el desarrollo de la labor de control por parte de los OCI.

Las Unidades Orgánicas de la que dependen los OCI, tienen la responsabilidad de supervisar la programación de los casos por verificar y reportar a la Gerencia del SINAD con la frecuencia que esta determine.

e. Verificación de denuncia.

Esta etapa está orientada a contrastar la información recibida, determinando su veracidad y razonabilidad, emitiéndose oportunamente el resultado conforme a la normativa de control gubernamental vigente.

Debe realizarse mediante la planificación y ejecución del trabajo de campo, utilizando los procedimientos y técnicas pertinentes para la verificación de los hechos presuntamente

 <p>LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA</p>	<p align="center">SISTEMA NACIONAL DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS</p> <p align="center">LINEAMIENTOS PARA LOS JEFES DE OCI PARA LA ATENCIÓN DE LAS DENUNCIAS</p>	<p align="right">Fecha: 26/02/2013</p>
--	--	--

irregulares en las entidades correspondientes; para ello, se busca la obtención de evidencias necesarias para confirmar los hechos denunciados que conforman el caso organizado y programado.

Las Unidades Orgánicas de la que dependen los OCI, tienen la responsabilidad de supervisar la verificación de casos y reportar a la Gerencia del SINAD con la frecuencia que ésta determine.

f. Comunicación de resultados.

En esta etapa se hace de conocimiento a las instancias pertinentes los resultados de la verificación efectuada.

La comunicación al denunciante puede ser realizada en el transcurso de las diversas etapas de tratamiento de la denuncia. La comunicación no está sujeta a recurso impugnativo por constituir un acto de administración interna.

Las Unidades Orgánicas de la que dependen los OCI, tienen la responsabilidad de supervisar la comunicación del resultado de la etapa de verificación y reportar a la Gerencia del SINAD con la frecuencia que esta determine.


En el proceso de atención de una denuncia, la identidad del denunciante y el contenido de la misma se encuentran protegidas por el principio de reserva, por tanto en cualquier comunicación o documentación que se emita durante todo este proceso debe cautelarse dicho principio.

¿QUÉ DENUNCIAS CORRESPONDE SER ATENDIDAS POR EL OCI EN EL MARCO DE LA LEY DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE?

Se debe tener presente que a través del SINAD se atienden denuncias constituidas por los actos u operaciones que revelen, por acción u omisión, hechos arbitrarios o ilegales, que afecten los recursos o bienes del Estado en las entidades sujetas al SNC, y afecten o pongan en peligro la función o el servicio público.

Aquellas solicitudes que no se enmarquen en lo descrito anteriormente, en las que el sujeto agraviado solo sea el ciudadano (por ejemplo, quejas o reclamos referentes a procedimientos administrativos), serán tramitadas por el Jefe de OCI, de acuerdo a sus funciones o hará las coordinaciones para la derivación al área correspondiente.

Para iniciar la atención de la denuncia, el Jefe de OCI debe realizar una revisión preliminar de la documentación presentada y analizar la información expuesta por el ciudadano a fin de identificar si los hechos denunciados se enmarcan en la definición de denuncia, utilizando durante la orientación, preguntas

	<p style="text-align: center;">SISTEMA NACIONAL DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS</p> <p style="text-align: center;">LINEAMIENTOS PARA LOS JEFES DE OCI PARA LA ATENCIÓN DE LAS DENUNCIAS</p>	<p style="text-align: right;">Fecha: 26/02/2013</p>
---	--	---

cuyas respuestas, a su criterio, pudieran complementar los hechos revelados. Debe brindar asesoría para la correcta presentación de la denuncia, de ser requerida, proporcionando orientación técnica sobre aspectos normativos relacionados con los hechos presentados por el ciudadano (normativa específica).

De corresponder el tratamiento de la denuncia por parte del OCI en el marco de la Ley de Protección al Denunciante, se adjuntará (**Anexo 4: Formulario para presentar una denuncia y el Anexo 5: Formato de Compromiso del Denunciante**); este último, solo si el ciudadano accede a firmarlo.

El Jefe de OCI es el responsable de la recepción, admisión, organización de casos, programación, verificación y comunicación de resultados de las denuncias a su cargo.

¿QUÉ DENUNCIAS CORRESPONDEN SER RECIBIDAS POR EL JEFE DE OCI Y REMITIDAS A LA CGR?

Aquellas denuncias que presente un funcionario o servidor público, por la modalidad presencial ante el Jefe del OCI, referidas a hechos que constituyan materia denunciante, que afecten los recursos y bienes del Estado y que ocurran en la entidad en la cual el denunciante desarrolla sus funciones, deben ser remitidas por el Jefe de OCI a las Oficinas de Coordinación Regional¹, Oficinas Regionales de Control² y al Departamento de ACO³, incluyendo los formatos considerados en los **Anexos 1, 4 y 5**, para la revisión y admisión de la denuncia; quienes serán los responsables a partir de ese instante, de cualquier comunicación que deba ser remitida al ciudadano, como parte del proceso de evaluación de la denuncia.

El Jefe de OCI debe realizar una revisión preliminar de la documentación para identificar los hechos denunciados y, a su vez, identificar aquellos aspectos de forma que pudieran ser subsanados en el momento (suscripción del Compromiso del denunciante, precisión de los hechos denunciados en el Formulario para presentar una denuncia, entre otros).


CONSIDERACIONES FINALES PARA EL JEFE DE OCI

- Coordinar con los titulares de las entidades públicas bajo su ámbito de control, a efecto de lograr la recepción directa y segura de las denuncias presentadas ante el Jefe de OCI, con la finalidad de garantizar la reserva de la identidad del ciudadano y de los hechos denunciados.
- Coordinar y gestionar el acceso directo, reservado y seguro a la oficina asignada al Jefe de OCI, para todo funcionario, servidor público o ciudadano que necesite orientación, absolución de consultas o

¹ OCR Norte, OCR Centro u OCR Sur (de acuerdo a su ámbito).


² ORC a nivel nacional (de acuerdo a su ámbito) a excepción de la ORC Lima Provincias.

³ Entidades que no se encuentran bajo el ámbito de las Unidades Orgánicas señaladas en las notas 1 y 2.

 LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	SISTEMA NACIONAL DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS LINEAMIENTOS PARA LOS JEFES DE OCI PARA LA ATENCIÓN DE LAS DENUNCIAS	Fecha: 26/02/2013
---	---	----------------------

presentación de una denuncia bajo el amparo de la Directiva N° 006-2011-CG/GSND - Sistema Nacional de Atención de Denuncias – SINAD.

- Cabe señalar que para las solicitudes de acciones de control, informes que incluyan recomendaciones o encargos dados por la Entidad, quejas, reclamos, denuncias relacionadas con el incumplimiento de plazos establecidos en el TUPA, aquellas que refieran el incumplimiento de la Ley de Procedimiento Administrativo General, entre otros, que no constituyen denuncias objeto de tratamiento por el SINAD, el Jefe de OCI debe realizar las acciones que por función le correspondan.

	SISTEMA NACIONAL DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS	Fecha: 26/02/2013
	LINEAMIENTOS PARA LOS JEFES DE OCI PARA LA ATENCIÓN DE LAS DENUNCIAS	

ANEXO 1

Formato de Atención al Ciudadano



Sistema Nacional de Atención de Denuncias

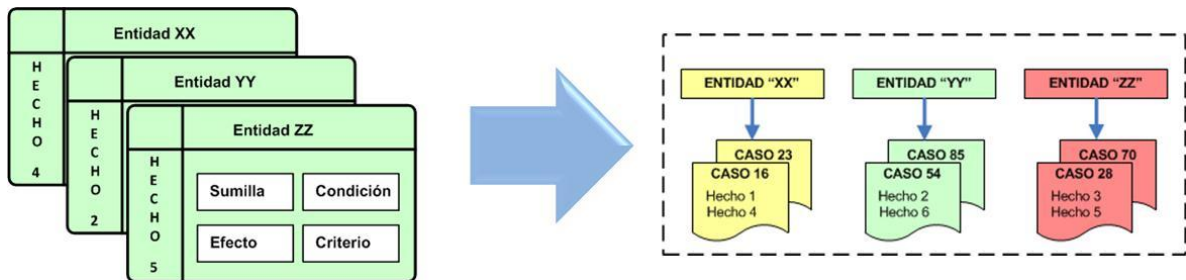
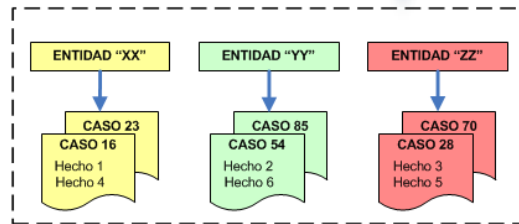
**REGISTRO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
N° RAC.2013.Correlativo-Código de Entidad**


	Usuario:		Nombre Jefe de OCI
Entidad:	Entidad denunciada	Cód. Entidad	Entidad denunciada
Entidad:	OCI	Cód. Entidad	OCI
N. Documento:	...		

DATOS GENERALES			
FECHA:	12/12/2012	HORA INICIO:	12:30
		HORA FIN:	13:30
PERSONA:	NATURAL/FUNCIONARIO O SERVIDOR PÚBLICO/JURÍDICO/AGRUPACIONES/ANÓNIMO		

ATENCIÓN DEL JEFE DE OCI	
<p style="margin: 0;">Comentarios de la Atención</p> <div style="border: 1px solid black; height: 150px; margin-top: 5px;"></div>	
<p style="margin: 0;">Lista de archivos presentados</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p style="font-size: small; color: green; margin: 0;">Tipo Archivo (Recibido/Enviado), Nombre de archivo</p> </div>	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; width: 100%;"/> <p style="margin: 0; font-size: small;">Firma Jefe de OCI</p>
<p style="margin: 0;">Comentarios Adicionales</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p style="font-size: small; color: green; margin: 0;">Comentarios que el ciudadano si lo desea puede agregar</p> </div>	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; width: 100%;"/> <p style="margin: 0; font-size: small;">Firma Ciudadano</p>
<p style="margin: 0; font-size: x-small;">Página X / Y</p>	

ANEXO 2
Gráfico de Atención de Denuncias



 <p>LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA</p>	<p>SISTEMA NACIONAL DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS</p> <p>LINEAMIENTOS PARA LOS JEFES DE OCI PARA LA ATENCIÓN DE LAS DENUNCIAS</p>	<p>Fecha: 26/02/2013</p>
---	--	------------------------------

ANEXO 4

Formulario para presentar una denuncia

FECHA: ____/____/____

1. NOMBRES Y APELLIDOS DEL RECURRENTE

DOC. IDENT: _____

DOMICILIO:

TELF: _____

EMAIL: _____


***DATOS DEL REPRESENTADO**

***DOC. IDENT/ NUM. RUC:** _____

2. ENTIDAD BAJO CONTROL COMPRENDIDA EN LOS HECHOS

DIST/PROV/DPTO _____

3. NOMBRE Y CARGO DE LOS FUNCIONARIO Y/O SERVIDORES COMPRENDIDOS EN LOS HECHOS

 <p>LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA</p>	<p align="center">SISTEMA NACIONAL DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS</p> <p>LINEAMIENTOS PARA LOS JEFES DE OCI PARA LA ATENCIÓN DE LAS DENUNCIAS</p>	<p align="right">Fecha: 26/02/2013</p>
--	---	--

4. ¿LA DENUNCIA HA SIDO PRESENTADA ANTE OTRA INSTANCIA O EN FECHA ANTERIOR?


SI

NO

- a) Congreso de la República
- b) Presidencia de la República
- c) Ministerio Público
- d) Poder Judicial
- e) Defensoría del Pueblo
- f) Órgano de Control Institucional
- g) Contraloría General
- h) Comisión Permanente/Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios del sector
- i) Otros (Especificar) _____
Indicar cuál es su estado: _____

5. PRESUNTAS IRREGULARIDADES

HECHO N° 1:	
Fecha en la que ocurrieron los hechos:	
Si es cuantificable, señalar un monto indicando la fuente de información:	
Pruebas sustentatorias	


 <p>LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA</p>	<p>SISTEMA NACIONAL DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS</p> <p>LINEAMIENTOS PARA LOS JEFES DE OCI PARA LA ATENCIÓN DE LAS DENUNCIAS</p>	<p>Fecha: 26/02/2013</p>
--	--	------------------------------

--

HECHO N° 2:	
Fecha en la que ocurrieron los hechos:	
Si es cuantificable, señalar un monto indicando la fuente de información:	
Pruebas sustentatorias	

HECHO N° 3:	
Fecha en la que ocurrieron los hechos:	
Si es cuantificable, señalar un monto indicando la fuente de información:	
Pruebas sustentatorias	

Nota: Mediante el presente quedo a disposición del Órgano de Control para cualquier aclaración o ampliación

	SISTEMA NACIONAL DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS LINEAMIENTOS PARA LOS JEFES DE OCI PARA LA ATENCIÓN DE LAS DENUNCIAS	Fecha: 26/02/2013
---	---	----------------------

Firma y DNI

ANEXO 5

Formato de Compromiso del Denunciante

Por medio del presente documento, Yo, identificado (a) con D.N.I. N° con domicilio sito en Distrito de....., Provincia de..... y 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 en el artículo 6° de su reglamento, concordante con lo establecido en el numeral 5.3, de la Directiva N° 006-2011-CG/GSND "Sistema Nacional de Atención de Denuncias", aprobada por Resolución de Contraloría N° 184-2011-CG, y a fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la misma, me comprometo a brindar información que me sea requerida por la Contraloría General de la República sobre los presuntos hechos irregulares que forman parte de la denuncia presentada.

Asimismo, declaro que toda la información alcanzada a la Contraloría General de la República se ajusta a la verdad y puede ser comprobada administrativamente de acuerdo a sus atribuciones legales del Sistema Nacional de Control; caso contrario, me someto a las acciones que correspondan, de acuerdo al artículo 10° de la Ley N° 29542, artículo 9° de su reglamento y el numeral 6.3 de la Directiva N° 006-2011-CG/GSND.

Lugar:

Fecha:

.....

FIRMA DE DENUNCIANTE

Huella Dactilar

Teléfono Fijo:

Teléfono Celular:

Correo electrónico principal:

Correo electrónico secundario: