



## RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA N° 163-2015

Lima, 22 DIC. 2015

### VISTOS:

El Informe N° 14-2015/OA/PROINVERSIÓN; el Memorandum N° 44-2015/OPP y el Informe Legal N° 406-2015/OAJ;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 28660 se determinó la naturaleza jurídica de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada - PROINVERSIÓN como Organismo Público Descentralizado adscrito al sector Economía y Finanzas, con personería jurídica, autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera, constituyendo un pliego presupuestal;

Que, el Plan Nacional de Lucha Contra la Corrupción 2012-2016, aprobado por Decreto Supremo N° 119-2012-PCM, tiene un enfoque general y estratégico marcado por la necesidad de generar cambios institucionales y normativos que consoliden la articulación entre las entidades destinadas a combatir la corrupción, el cual cuenta con cinco (05) objetivos específicos, quince (15) estrategias y cincuenta y cinco (55) acciones que serán implementados a nivel nacional;

Que, el Plan Sectorial Anticorrupción 2015 del Sector Economía y Finanzas, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 023-2015-EF/41, es un instrumento de política fundamental para la gestión pública en el marco de la ética, transparencia y la simplificación administrativa, que contribuye al fortalecimiento del Sector Economía y Finanzas;

Que, el Plan Institucional Anticorrupción 2015 de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada - PROINVERSIÓN, aprobado mediante Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 034-2015, tiene como objetivos el promover en el ámbito institucional el fortalecimiento del Sistema Articulado de Lucha contra la Corrupción, así como institucionalizar las prácticas de buen gobierno, la ética, la transparencia y la lucha contra la corrupción;

Que, el artículo 25° del Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada - PROINVERSIÓN aprobado mediante Resolución Ministerial N° 083-2013-EF/10, modificado por Decreto Supremo N° 081-2015-EF, señala que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto es el órgano responsable de planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con el Sistema de Planificación y las fases de formulación y evaluación del proceso presupuestario del Sistema de Presupuesto, teniendo también a su cargo las acciones referidas a la modernización institucional;



Que, de acuerdo a los literales b) y e) del artículo 26° del Reglamento de Organización y Funciones de PROINVERSIÓN, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto conduce la formulación y evaluación de los planes y políticas institucionales en base a los lineamientos de política institucional aprobados y dirige la elaboración, actualización y difusión de los documentos de gestión institucional;

Que, mediante Informe N° 14-2015/OA/PROINVERSIÓN, la Oficina de Administración remitió el proyecto de "Directiva para la Gestión y Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción" que tienen como objetivo fortalecer la lucha anticorrupción contribuyendo así con el Plan Nacional de Lucha contra la Corrupción;

Que, en ese sentido, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto ha recomendado la aprobación del proyecto de Directiva, que establece los lineamientos para la formulación y atención de denuncias, que tiene como finalidad de generar los incentivos necesarios a efectos de quienes tengan conocimiento de presuntos de actos de corrupción los denuncien;

Que, el literal h) del artículo 9° del Reglamento de Organización y Funciones de PROINVERSIÓN, establece como una de las funciones de la Dirección Ejecutiva, la de establecer las políticas de administración, personal, finanzas, contratación y relaciones institucionales;

Que, en ese sentido, el Director Ejecutivo es la más alta autoridad que ejerce funciones ejecutivas, de administración y de representación de PROINVERSIÓN, por lo que le corresponde aprobar la "Directiva para la Gestión y Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción";

En concordancia con lo dispuesto por el proyecto elaborado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Resolución Ministerial N° 083-2013-EF/10, Reglamento de Organización y Funciones de PROINVERSIÓN, modificado por Decreto Supremo N° 081-2015-EF y la Directiva N° 005-2012-PROINVERSIÓN, Directiva que establece los "Lineamientos para la Elaboración, Aprobación, Modificación y Difusión de Directivas de Procedimientos";

Con la conformidad de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y con la visación de la Oficina de Asesoría Jurídica;

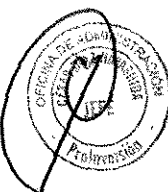
**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Aprobar la "Directiva para la Gestión y Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción" que como anexo forma parte de la presente resolución.

**Artículo 2°.-** La presente resolución regirá a partir del día siguiente de su expedición.

Regístrese y comuníquese

  
**CARLOS ALBERTO HERRERA PERRET**  
Director Ejecutivo  
PROINVERSIÓN





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

## DIRECTIVA N° 004/2015-PROINVERSIÓN

### DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

#### **Artículo 1°.- OBJETIVO**

Fortalecer la Lucha Anticorrupción contribuyendo con el cumplimiento del Plan Nacional de Lucha contra la Corrupción así como con la implementación del Plan Sectorial Anticorrupción del Sector Economía y Finanzas, al que pertenece la Agencia de Promoción de la Inversión Privada – ProInversión. Así como la correcta gestión de los recursos públicos mediante prácticas de buen gobierno, ética, respeto, probidad, neutralidad, transparencia, eficiencia y lucha contra la corrupción.

#### **Artículo 2°.- ALCANCE**

La presente directiva es de aplicación a todos los servidores civiles que laboran en ProInversión.

#### **Artículo 3°.- RESPONSABILIDADES**

- 3.1. De la Secretaría Técnica
  - Realizar investigación de la denuncia
  - Pre Calificar la denuncia
- 3.2. De Gestión Documentaria
  - Recibir la denuncia
  - Ingresarla en el Sistema de Trámite Documentario
  - Mantener el sobre intacto hasta la remisión a la Secretaría Técnica
- 3.3. De las Oficinas y Direcciones de ProInversión
  - Brindar información y documentación a la Secretaría Técnica

#### **Artículo 4°.- BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil y su reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM
- Ley N° 29622 – Ley que modifica la Ley N° 27785 y amplía las Facultades en el Proceso para Sancionar en materia de Responsabilidad Administrativa Funcional y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 023-2011-PCM.
- Ley N° 29542 – Ley de Protección al Denunciante en el Ámbito Administrativo de Colaboración eficaz en el ámbito penal y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 038-2011-PCM
- Ley N° 28660 – Ley que determina la naturaleza jurídica de PROINVERSION.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General – LPAG
- Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización del Estado.
- Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, que establece las Políticas Nacionales de Obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.
- Resolución de Contraloría N° 459-2008-CG- Reglamento de los Órganos de Control Institucional y modificatorias.

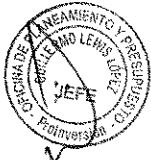


"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

- Resolución de Contraloría N° 184-2011-CG, que aprueba la Directiva N° 006-2011-CG/GSND del Sistema Nacional de Atención de Denuncias.
- Resolución de Contraloría N° 333-2011-CG que aprueba la Directiva N° 008-2011-CG/DES denominada "Procedimiento Administrativo Sancionador por Responsabilidad Administrativa Funcional"
- Resolución Ministerial N° 023-2015-EF/41 que aprueba el Plan Sectorial de Lucha contra la Corrupción 2015
- Resolución Ministerial N° 083-2013-EF/10, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de PROINVERSION.
- Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 123-2012 que aprueba la Directiva N° 005-2012-PROINVERSION que establece los lineamientos para la Elaboración, Aprobación, Modificación y Difusión de Directivas y Manuales de Procedimientos.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 112-2011 que aprueba el Código de Ética de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil"

#### Artículo 5°.- DEFINICIONES

- 5.1. **DENUNCIA:** La denuncia es el ejercicio del derecho, mediante el cual se formaliza la comunicación de presuntos hechos, circunstancias o acciones de presuntos actos de corrupción que se hubieran producido, en el ejercicio de las funciones de los servidores de ProInversión.



No están comprendidas en la presente Directiva:

- 5.1.1. Las quejas por tramitación de procedimientos administrativos que supongan paralización, infracción de plazos establecidos legalmente, incumplimiento de los deberes funcionales u omisión de trámites que deben ser subsanados antes de la resolución definitiva del asunto en la instancia respectiva.
- 5.1.2. Las reclamaciones por presuntas deficiencias en la atención de los servicios que la Agencia de Promoción de la Inversión Privada – ProInversión.
- 5.1.3. Las faltas administrativas detalladas en el artículo 239° de la LPAG



- 5.2. **DENUNCIA MALICIOSA:** Denuncia de un supuesto hecho de corrupción a sabiendas que no se ha cometido, o en la que se simulan pruebas o indicios de su comisión.



#### DISPOSICIONES:

##### Artículo 6°.- CONTENIDO DE LA DENUNCIA

Su tramitación es gratuita, pudiendo solicitar en cualquier momento información sobre la etapa en que se encuentra la denuncia.

- 6.1. La denuncia por presuntos actos de corrupción contra servidores de PROINVERSION debe considerar lo siguiente:
- 6.1.1. Deberá ser dirigida al Secretario Técnico del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada – ProInversión.
- 6.1.2. Deberá individualizar al servidor o ex servidor de ProInversión presuntamente autor del acto de corrupción y de ser el caso a las demás



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

personas que hubieren participado en los hechos involucrados en los presuntos actos de corrupción.

- 6.1.3. Deberá ser clara, precisa y estar debidamente fundamentada
- 6.1.4. Los actos o acciones objeto de la denuncia no deberán constituir asuntos o controversia de otros organismos del Estado.
- 6.2. Requisitos mínimos que debe contener:
- 6.2.1. Identificación del denunciante.- En el caso de persona natural deberá consignar nombres y apellidos, número de Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería, domicilio, correo electrónico y teléfonos. Cuando la denuncia sea presentada en forma conjunta, nombrarán un apoderado, domicilio, número de teléfono y un correo electrónico.
- En el caso de personas jurídicas la denuncia será interpuesta por su representante legal, debiendo señalar los datos de su representada, tales como: Registró Único de Contribuyente (RUC), domicilio, correo electrónico y teléfonos y adjuntar una copia actual de la vigencia de poder del representante legal o quien tenga las facultades de representación.
- En ambos casos se deberá acompañar copia de los documentos de identidad o RUC.
- 6.2.2. Acompañar con pruebas documentarias o información que sustente la denuncia.
- 6.2.3. Lugar, fecha y firma.



#### Artículo 7º.- PROCEDIMIENTO PARA PRESENTACION DENUNCIAS Y RESERVA DE IDENTIDAD DEL DENUNCIANTE

- 7.1. La denuncia se presentará de modo escrito ante la Mesa de Partes de ProInversión, con el formato del Anexo I.
- La documentación será recibida en sobre cerrado con la indicación de **CONFIDENCIAL**; será remitida al Secretario Técnico de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, sin ser abierta, luego de haber sido registrada previamente en el sistema de trámite documentario, describiendo las características del sobre recibido.
- 7.2. Una vez recibida la denuncia se procederá de la siguiente manera:
- Trámite Documentario colocará el sello de recepción en la copia del Formato (Anexo I) con la indicación del número de Hoja de Tramite Documentario – HTD
  - El acceso al expediente y sus documentos deberá ser restringido a fin de mantener en reserva su contenido y la identidad del denunciante. Sólo podrán tener acceso a ellos la Secretaría Técnica quien se encargará de verificar el cumplimiento de las exigencias establecidas en el artículo 6 y del trámite de la denuncia estipulado en el artículo 8º. La denuncia recibida deberá ser remitida inmediatamente a la Secretaria Técnica.
- 7.3. Una vez que se haya presentado la denuncia ante ProInversión está terminantemente prohibido, bajo responsabilidad, revelar la identidad del denunciante y de su contenido, salvo que ésta no califique como tal, luego de su revisión, o el denunciante haga pública la misma.
- 7.4. El personal de PROINVERSION está prohibido de revelar todo dato o información relativo a la denuncia que pueda causar daño, peligro o riesgos al denunciante.
- 7.5. Para fines de otorgar las medidas de protección, apoyo y beneficios, la denuncia debe encontrarse calificada y el denunciante plenamente identificado.
- 7.6. La reserva de la identidad del denunciante se pierde cuando éste haga de conocimiento público de su denuncia o decida no acogerse a este beneficio.





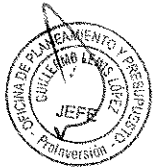
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

- 7.7. Sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, en los casos que se acredite que la denuncia fue interpuesta de manera maliciosa cesará la reserva de la misma.

#### **ARTÍCULO 8°.- AUTORIDAD ENCARGADA DEL TRÁMITE DE LA DENUNCIA**

De acuerdo al Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil su Reglamento y la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N2 30057, Ley del Servicio Civil" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE:

- 8.1. El Secretario Técnico del Procedimiento Administrativo Disciplinario ST-PAD apoya el desarrollo del procedimiento disciplinario. Tiene por funciones esenciales precalificar y documentar todas las etapas del PAD, asistiendo a las autoridades instructoras y sancionadoras del mismo.
- 8.2. El Secretario Técnico del Procedimiento Administrativo Disciplinario ST-PAD, realizará las investigaciones correspondientes a las denuncias, solicitará información a las áreas, oficinas y personal que corresponda.
- 8.3. El Secretario Técnico del Procedimiento Administrativo Disciplinario ST-PAD, comunicará al denunciante a los 30 días de ingresada la denuncia la situación de esta.
- 8.4. El Secretario Técnico del Procedimiento Administrativo Disciplinario ST-PAD, realizará la pre calificación de la denuncia, donde recomendará el inicio del procedimiento administrativo disciplinario o el archivo, así como podrá recomendar remitir el expediente o copia fedateada a la Procuraduría Pública o al Órgano de Control Institucional o la Contraloría General de la República según corresponda.



#### **ARTÍCULO 9°.- DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO**

El PAD se realizará de acuerdo a los artículos 93° y siguientes de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057, así como los artículos 106° y siguientes del Reglamento de la Ley del Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" aprobada mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE

#### **ANEXOS**

Anexo N° 01: Formato para el cargo de la presentación de la denuncia

Anexo N° 02: Formato de la estructura de la denuncia





PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción  
de la Inversión Privada

Oficina de Planeamiento y  
Presupuesto

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

**ANEXO N° 01**

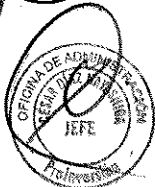
**FORMATO PARA EL CARGO DE LA PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA**

Señores:  
**Agencia de Promoción de la Inversión Privada – ProInversión**  
Av. Canaval y Moreyra N° 150, Piso 7  
San Isidro

Asunto: Denuncia sobre presunto acto de corrupción

CONFIDENCIAL

Número de HTD:





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

ANEXO N° 02

FORMATO DE LA ESTRUCTURA DE LA DENUNCIA (Modelo sugerido)

1. Nombres y Apellidos o Razón Social de los denunciados

1.1 \_\_\_\_\_
1.2 \_\_\_\_\_
1.3 \_\_\_\_\_

2. Domicilio:

3. Número Telefónico:

4. Celular:

5. Correo electrónico:

6. DNI o RUC:

7. Llenar en el caso de varios denunciados

7.1 Apoderado encargado:

7.2 Domicilio designado:

7.3 Número Telefónico del apoderado designado:

7.4 Correo electrónico del apoderado designado:

8. Órgano(s) o Unidad(es) Orgánica(s) comprendida(s) en los actos o hechos denunciados:

\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_

9. Individualización de los implicados o de quienes participaron en los actos y/o hechos denunciados:

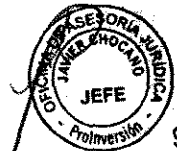
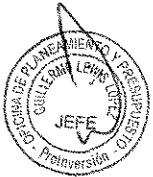
\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_

10. Descripción de las circunstancias de tiempo, lugar y modo de los actos o hechos denunciados:

\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_

11. Evidencia o pruebas que se aportan, o su descripción que permita su identificación o comprobación (enumerar):

11.1 \_\_\_\_\_
11.2 \_\_\_\_\_
11.3 \_\_\_\_\_
11.4 \_\_\_\_\_
11.5 \_\_\_\_\_







"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

11.6 \_\_\_\_\_

11.7 \_\_\_\_\_

12. ¿Los actos o hechos denunciados se han presentado ante otra entidad pública como el Poder Judicial, la Fiscalía, el Tribunal Constitucional, la Contraloría General de la República, etc.?

12.1 Si: \_\_\_\_\_

12.2 No: \_\_\_\_\_

12.3 En caso de ser afirmativa la respuesta, detallar:

a. Nombre de la entidad pública:

b. Fecha de presentación:

c. Número de expediente o de registro de la denuncia:

13. Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

14. Firma: \_\_\_\_\_

15. Huella Digital:

