CONTRALORÍA GENERAL

Resolución de Contraloría No. 020-2015-CG

Lima, 29 ENE. 2015

VISTO, la Hoja Informativa N° 00012-2015-CG/PROCAL, del Departamento de Gestión de Procesos y Calidad;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 355-2014-CG del 25 de Julio del 2014 se aprobó el Manual de Procedimientos de la Contraloría General de la República, el cual tiene por objetivos establecer formalmente los procedimientos requeridos para la ejecución de los procesos de la Contraloría General de la República, así como brindar a los usuarios los alcances suficientes para el reconocimiento de la secuencia lógica y técnica de la ejecución y desarrollo de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la Institución;

Que, la Directiva N° 002-77-INAP/DNR – Normas para la Formulación de los Manuales de Procedimientos (MAPRO) de Entidades Públicas, aprobada por Resolución Jefatural N° 0059-77-INAP/DNR, regula el proceso de formulación, aprobación, difusión y actualización de los Manuales de Procedimientos de las entidades en la Administración Pública; disponiendo que el MAPRO debe ser actualizado cuando se apruebe o modifique una disposición que afecte directa o indirectamente el desarrollo de los procedimientos contenidos en el mismo;

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 81° del Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República aprobado por Resolución de Contraloría N° 471-2014-CG, el Departamento de Gestión de Procesos y Calidad es el órgano dependiente de la Gerencia de Desarrollo encargado de organizar, dirigir, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el análisis y mejoramiento de los procesos;

Que, mediante el documento de visto, el Departamento de Gestión de Procesos y Calidad ha propuesto modificar el Manual de Procedimientos de la Contraloría General de la República debido a la creación, eliminación y actualización de procedimientos, de los cuales doce (12) corresponden a procesos estratégicos, catorce (14) a procesos misionales y cincuenta y tres (53) a procesos de apoyo, y por lo tanto aprobar la versión actualizada del citado Manual de Procedimientos;

En uso de las facultades previstas en el literal l) del artículo 32° de la Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Modificar el numeral 4 "Descripción de los Procedimientos" del Manual de Procedimientos de la Contraloría General de la República, conforme al texto que en Anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- Aprobar la versión actualizada del Manual de Procedimientos de la Contraloría General de la República, el mismo que en Anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo Tercero.- Encargar al Departamento de Tecnologías de la Información, la publicación del Manual de Procedimientos de la Contraloría General de la República, aprobado por la presente Resolución en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe), en el Portal web (www.contraloria.gob.pe) e intranet de la Contraloría General de la República.

Regístrese, comuníquese y publíquese

FUAD KHOURY ZARZAR
Contralor General de la República

REPUBLICA DEL PERU

Resolución de Contraloría No. 020-2015-CG

Anexo

(...)

4. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

PROCESOS ESTRATÉGICOS			
GESTIÓN DE LA CALIDAD			
N°	**PROCEDIMIENTO**	**CÓDIGO**	**ARCHIVO**
1	Control de Documentos	PR-SGC-01	(PR-SGC-01)_03Control de Documentos
2	Elaboración de Documentos	PR-SGC-02	(PR-SGC-02)_02 Elaboración de los Documentos
3	Control de Registros	PR-SGC-03	(PR-SGC-03)01_Control de los Registros
4	Auditorías Internas	PR-SGC-04	(PR-SGC-04)_02 Auditorias Internas_
5	Acciones Correctivas y Preventivas	PR-SGC-05	(PR-SGC-05)_02 Acciones Correctivas y Preventivas
6	Control de Productos No Conforme	PR-SGC-06	(PR-SGC-06)_02 Control de Productos No Conformes
7	Revisión por la Dirección	PR-SGC-07	(PR-SGC-07)01_Revision por la Direccion
8	Gestión de Indicadores	PR-SGC-08	(PR-SGC-08)_03 Gestión de Indicadores
9	Satisfacción del Cliente	PR-SGC-09	(PR-SGC-09)_01 Satisfacción del Cliente
GESTIÓN DE PROCESO			
N°	**PROCEDIMIENTO**	**CÓDIGO**	**ARCHIVO**
1	Documentación de Procesos	PR-PROC-01	(PR-PROC-01)04_Documentación de Procesos v04
2	Elaboración de Diseño de Procesos	PR-PROC-03	(PR-PROC-03)_Procedimiento_Elaboracion de Diseño de Procesos
GESTIÓN DE PROYECTOS			
N°	**PROCEDIMIENTO**	**CÓDIGO**	**ARCHIVO**
1	Gestión de Pago a Consultores Individuales Financiados por el BID	PR-PROY-01	(PR-PROY-01)00_Gestión_de_pago_a_consultores _individuales_BID

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA - Departamento de Gestión de Procesos y Calidad

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA - Gerencia de Desarrollo

PROCESOS MISIONALES			
SISTEMA NACIONAL DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS			
N°	**PROCEDIMIENTO**	**CÓDIGO**	**ARCHIVO**
1	Recepción de Denuncias	PR-SINAD-01	(PR-SINAD-01)02_Procedimiento_de_Recepción
2	Admisión de Denuncias	PR-SINAD-02	(PR-SINAD-02)02_Procedimiento_de_Admisión_1
3	Organización de Casos	PR-SINAD-03	(PR-SINAD-03)02_Procedimiento_de_Organización_de_Casos_1
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR - ÓRGANO INSTRUCTOR			
N°	**PROCEDIMIENTO**	**CÓDIGO**	**ARCHIVO**
1	Recepción, Verificación de Requisitos y Programación	PR-PAS-01	(PR-PAS-01)02 Procedimiento Recepción, verificación de requisitos y programación
2	Evaluación de la Procedencia del Informe de Control	PR-PAS-02	(PR-PAS-02)02 Procedimiento Evaluación de la Procedencia del Informe de Control
3	Inicio y Desarrollo	PR-PAS-03	(PR-PAS-03)02 Procedimiento Inicio y Desarrollo
4	Emisión del Pronunciamiento	PR-PAS-04	(PR-PAS-04)02 Procedimiento Emisión del Pronunciamiento
5	Recepción y Programación	PR-PAS-05	(PR-PAS-05)00_Recepción_y_Programación
6	Evaluación del Pronunciamiento y Resolución	PR-PAS-06	(PR-PAS-06)00_Evaluación_del_Pronunciamiento_y_Resolución
7	Evaluación del Recurso de Apelación y Resolución	PR-PAS-07	(PR-PAS-07)01- Procedimiento Evaluación del Recurso de Apelación y Resolución
8	Atención de Pedidos de Conclusión del Procedimiento Sancionador	PR-PAS-08	(PR-PAS-08)00_Atención_de_Pedidos_de_Conclusión_del_Procedimiento_Sancionador

Resolución de Contraloría No. 020-2015-CG

CONTROL PREVIO			
N°	**PROCEDIMIENTO**	**CÓDIGO**	**ARCHIVO**
1	Evaluación de Prestaciones Adicionales de Obra	PR-CPRE-01	(PR-CPRE-01)00_Evaluación_de_prestaciones_adicionales_de_obra-23092014
2	Emisión de Informe Previo	PR-CPRE-02	(PR-CPRE-02)01_Procedimiento_Emisión_de_Informe_Previo
GESTIÓN DE CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO			
N°	**PROCEDIMIENTO**	**CÓDIGO**	**ARCHIVO**
1	Elaboración de Informe de Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado	PR-CIN-01	(PR-CIN-01)00_Elaboracion_de_Informe_de_Implementación_del_SCI

PROCESOS DE APOYO			
GESTIÓN DOCUMENTARIA			
N°	**PROCEDIMIENTO**	**CÓDIGO**	**ARCHIVO**
1	Generación de Expedientes	PR-TD-01	(PR-TD-01)01 Generación de expedientes
2	Mensajería	PR-TD-03	(PR-TD-03)01_Mensajeria
3	Transferencia de Documentos al Archivo	PR-TD-04	(PR-TD-04)00 Transferencia de documentos
4	Préstamo de Documentos del Archivo	PR-TD-05	(PR-TD-05)00 Préstamo de documentos
5	Atención de Reclamos y Sugerencias	PR-TD-07	(PR-TD_07)02 Procedto de Atención de Reclamos y Sugerencias
GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN			
N°	**PROCEDIMIENTO**	**CÓDIGO**	**ARCHIVO**
1	Atención de Requerimientos de Mesa de Ayuda	PR-TI-01	(PR-TI-01)01_Atencion de Requerimientos de Mesa de ayuda_1
2	Atención de Requerimientos de Accesos Informáticos	PR-TI-02	(PR-TI-02)01_ Atencion de requerimientos accesos informáticos_2

3	Análisis, Diseño y Desarrollo de Software	PR-TI-03	(PR-TI-03)00_Análisis_Diseño_Desarrollo_Software
4	Pruebas de Control de Calidad de Software	PR-TI-04	(PR-TI-04)00_Pruebas_de_Control_de_Calidad_del_Software
5	Puesta a Producción del Software	PR-TI-05	(PR-TI-05)00_Puesta_a_Produccion_del_Software_
6	Respaldo y Restauración de Información	PR-TI-06	(PR-TI-06)01_ Respaldo y Restauración de Información_
7	Emisión del Informe Técnico Previo a la Evaluación del Software	PR-TI-07	(PR-TI-07)00_Emision del Informe Tecnico Previo de Evaluación de Software

GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

N°	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	ARCHIVO
1	Reclutamiento, Selección e Integración de Personal CAP	PR-RH-01	(PR-RH-01)01 Reclutamiento Seleccion e Integracion de Personal CAP
2	Reclutamiento, Selección e Integración de Personal CAS	PR-RH-02	(PR-RH-02)00_Reclutamiento_Seleccion_e_Integracion de Personal CAS
3	Reclutamiento y Selección de Practicantes	PR-RH-03	(PR-RH-03)00_Reclutamiento_y_selección_de_practicantes
4	Convocatoria Interna	PR-RH-04	(PR-RH-04)00_Convocatoria_Interna
5	Evaluación de Desempeño del Personal	PR-RH-05	(PR-RH-05)02_Evaluación_del_Desempeño_del_Pesonal v02
6	Inducción de Personal	PR-RH-07	(PR-RH-07)02_Inducción de Personal
7	Administración de Información del Personal	PR-RH-08	(PR-RH-08)01_Administración_de_información_del_personal
8	Contratación de Personal	PR-RH-09	(PR-RH-09)00_Contratación_de_personal
9	Capacitación Interna Gestionada por el DTH	PR-RH-11	(PR-RH-11)01_Procedimiento Capacitación Interna gestionada por la DTH
10	Capacitación Interna Gestionada por la UO	PR-RH-12	(PR-RH-12)01 Procedimiento Capacitación interna gestionada UO
11	Capacitación Externa del Capital Humano	PR-RH-13	(PR-RH-13)00_Procedimiento Capacitación Externa del Capital Humano

Resolución de Contraloría No. 020-2015-CG

GESTIÓN LOGÍSTICA			
N°	**PROCEDIMIENTO**	**CÓDIGO**	**ARCHIVO**
1	Elaboración y Publicación del Plan Anual de Contrataciones	PR-LO-01	(PR-LO-01)00_Elaboración_y_Publicación_del_PAC_
2	Actos preparatorios para la selección del Proveedor	PR-LO-02	(PR-LO-02)00_Actos_preparatorios_para_la_seleccion_del_proveedor
3	Selección del Proveedor	PR-LO-03	(PR-LO-03)00_Seleccion_del_Proveedor
4	Administración de Contratos	PR-LO-04	(PR-LO-04)01_Procedimiento_Administración_de_Contratos
5	Ingreso y Almacenamiento de Bienes y Suministros	PR-LO-05	(PR-LO-05)00_Ingreso_y_Almacenamiento_de_Bienes_y_Suministros
6	Atención y Despacho de Bienes y Suministros	PR-LO-06	(PR-LO-06)01_Atención_y_Despacho_de_Bienes_y_Suministros
7	Baja y Disposición de Bienes y Suministros	PR-LO-07	(PR-LO-07)01_Baja_y_Disposicion_de_Bienes_y_Suministros
8	Mantenimiento de Instalaciones, Mobiliario y Equipo	PR-LO-08	(PR-LO-08)00Mantenimiento_de_instalaciones,_mobiliario_y_equipo

GESTIÓN DE LA ESCUELA NACIONAL DE CONTROL			
N°	**PROCEDIMIENTO**	**CÓDIGO**	**ARCHIVO**
1	Innovación Educativa	PR-GENC-01	(PR-GENC-01)00_Innovación_educativa
2	Planificación Interna de la ENC	PR-GENC-02	(PR-GENC-02)00_Planificacion_interna
3	Diseño Curricular	PR-GENC-03	(PR-GENC-03)00_Diseño_curricular
4	Programación de Actividades Académicas	PR-GENC-04	(PR-GENC-04)01 Procedimiento Programación de Actividades Académicas
5	Comunicación y Difusión	PR-GENC-05	(PR-GENC-05)00 Comunicación y Difusión
6	Inscripción de Participantes de la ENC	PR-GENC-06	(PR-GENC-06)01 Procedimiento Inscripción de Participantes de la ENC
7	Ejecución de Productos Educativos	PR-GENC-07	(PR-GENC-07)01 Procedimiento Ejecución de Productos Educativos

8	Certificación o Emisión de Constancias del Participante de la ENC.	PR-GENC-08	(PR-GENC-08)01 Procedimiento Certificación o Emisión de Constancias del Participante de la ENC
9	Supervisión y Evaluación Educativa	PR-GENC-09	(PR-GENC-09)00_Supervisión y evaluación educativa_P
10	Servicios Generales	PR-GENC-10	(PR-GENC-10)00_Servicios Generales
11	Control de Gestión	PR-GENC-11	(PR-GENC-11)00_Control_de_Gestion
12	Producción Científica	PR-GENC-12	(PR-GENC-12)00_ Produccion Cientifica
13	Desarrollo de Colección	PR-GENC-13	(PR-GENC-13)00_Desarrollo de Coleccion
14	Desarrollo de Productos Educativos Virtuales	PR-GENC-14	(PR-GENC-14)00_Desarrollo de productos educativos virtuales_p
15	Atención de Usuarios de Biblioteca	PR-GENC-15	(PR-GENC-15)00_ Atención de Usuarios de Biblioteca
16	Gestión de Reportes de Biblioteca.	PR-GENC-16	(PR-GENC-16)00_Gestión_de_reportes_de_biblioteca
17	Atención al Cliente de la ENC	PR-GENC-17	(PR-GENC-17)00_Atención al cliente de la ENC

GESTIÓN DE REQUERIMIENTO DE LA INFORMACIÓN

N°	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	ARCHIVO
1	Atención de Pedidos de Información	PR-EXP-01	(PR-EXP-01)01- Procedimiento Pedidos de Información
2	Atención de Solicitudes de Transparencia por servicios de control	PR-EXP-02	Atención de Solicitudes de Transparencia

GESTIÓN DE TESORERÍA

N°	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	ARCHIVO
1	Administración de las Garantías Otorgadas en el Marco de las Contrataciones Públicas	PR-GTES-01	PR-GTES-01)00_Administración_de_Garantías_Otorgadas_en_el_marco_de_las_contrataciones_públicas1

REPUBLICA DEL PERU

Resolución de Contraloría No. 020-2015-CG

GESTIÓN DE INGENIERÍA			
N°	**PROCEDIMIENTO**	**CÓDIGO**	**ARCHIVO**
1	Administración de los espacios compartidos de trabajo	PR-ING-01	(PR-ING-01)00_Administracion_de_espacios_compartidos_de_trabajo
GESTIÓN DE LA SEGURIDAD			
N°	**PROCEDIMIENTO**	**CÓDIGO**	**ARCHIVO**
1	Ingreso de visitas a las instalaciones de la Contraloría General de la República	PR-GSEG-01	(PR-GSEG-01)00_Procedimiento de Ingreso de Visitas a las Instalaciones de la CGR

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA - Departamento de Gestión de Procesos y Calidad

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA - Gerencia de Desarrollo

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS – MAPRO

RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA
N° 020-2015-CG

1. INTRODUCCIÓN

El Manual de Procedimientos (MAPRO) de la Contraloría General de la República, es un documento descriptivo y de sistematización normativa, documento que también tiene carácter instructivo e informativo. Contiene en forma detallada, los procedimientos necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Contraloría General de la República.

El MAPRO debe guardar coherencia con los respectivos dispositivos legales y administrativos emitidos. Adicionalmente, este documento debe ser actualizado cuando se apruebe o modifique una disposición que afecte directa o indirectamente el desarrollo de los procedimientos contenidos en el MAPRO.

De conformidad a lo establecido en el artículo 81° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado mediante la Resolución de Contraloría N° 471-2014-CG, el Departamento de Gestión de Procesos y Calidad es el órgano dependiente de la Gerencia de Desarrollo encargado de organizar, dirigir, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el análisis y mejoramiento de los procesos.

En el ejercicio de la citada función, el MAPRO ha sido actualizado en coordinación con las unidades orgánicas a cargo de los procesos, en cumplimiento a lo dispuesto mediante la Directiva N° 002-77-INAP/DNR – Normas para la Formulación de los Manuales de Procedimientos de Entidades Públicas, aprobada por Resolución N° 0059-77-INAP/DNR.

El presente documento de gestión institucional, contiene la descripción de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo de aplicación en la Contraloría General de la República.

2. DATOS GENERALES

2.1 OBJETIVOS

Los objetivos del MAPRO de la Contraloría General de la República, son los siguientes:

- Establecer formalmente los procedimientos requeridos para la ejecución de los procesos de la Contraloría General de la República.
- Brindar al usuario, tanto interno como externo, los alcances suficientes para el reconocimiento de la secuencia lógica y técnica de la ejecución y desarrollo de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la institución; posibilitando evidenciar las oportunidades de mejora en los procesos correspondientes.

2.2 ALCANCE

La aplicación de los procedimientos contenidos en el presente Manual, se circunscriben a la Contraloría General de la República; según corresponda.

2.3 APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

La aprobación del MAPRO está a cargo del Contralor General de la República.

La presente versión del MAPRO incluye setenta y nueve (79) procedimientos:
- Doce (12) correspondientes a procesos estratégicos,
- Catorce (14) correspondientes a procesos misionales, y
- Cincuenta y tres (53) correspondientes a procesos de apoyo.

Las versiones actualizadas del MAPRO son propuestas por el Departamento de Gestión de Procesos y Calidad o la unidad orgánica que haga sus veces.

3. BASE LEGAL

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27658, Ley Marco de modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM que aprueba el TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Resolución Ministerial N° 048-2013-PCM que aprueba el Plan Nacional de Simplificación Administrativa 2013-2016.
- Resolución Jefatural N° 059-77-INAP/DNR que aprueba la Directiva N° 002-77-INAP/DNR, "Normas para la formulación de los Manuales de Procedimientos de las Entidades Públicas".
- Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República vigente.
- Política y Objetivos de la Calidad, vigentes.

4. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

PROCESOS ESTRATÉGICOS			
GESTIÓN DE LA CALIDAD			
N°	**PROCEDIMIENTO**	**CÓDIGO**	**ARCHIVO**
1	Control de Documentos	PR-SGC-01	(PR-SGC-01)_03Control de Documentos
2	Elaboración de Documentos	PR-SGC-02	(PR-SGC-02)_02 Elaboración de los Documentos
3	Control de Registros	PR-SGC-03	(PR-SGC-03)01_Control de los Registros
4	Auditorías Internas	PR-SGC-04	(PR-SGC-04)_02 Auditorias Internas_
5	Acciones Correctivas y Preventivas	PR-SGC-05	(PR-SGC-05)_02 Acciones Correctivas y Preventivas
6	Control de Productos No Conforme	PR-SGC-06	(PR-SGC-06)_02 Control de Productos No Conformes
7	Revisión por la Dirección	PR-SGC-07	(PR-SGC-07)01_Revision por la Direccion
8	Gestión de Indicadores	PR-SGC-08	(PR-SGC-08)_03 Gestión de Indicadores
9	Satisfacción del Cliente	PR-SGC-09	(PR-SGC-09)_01 Satisfacción del Cliente

GESTIÓN DE PROCESOS			
N°	**PROCEDIMIENTO**	**CÓDIGO**	**ARCHIVO**
1	Documentación de Procesos	PR-PROC-01	(PR-PROC-01)04_Documentación de Procesos v04
2	Elaboración de Diseño de Procesos	PR-PROC-03	(PR-PROC-03)_Procedimiento_Elaboracion de Diseño de Procesos
GESTIÓN DE PROYECTOS			
N°	**PROCEDIMIENTO**	**CÓDIGO**	**ARCHIVO**
1	Gestión de Pago a Consultores Individuales Financiados por el BID	PR-PROY-01	(PR-PROY-01)00_Gestión_de_pago_a_consultores _individuales_BID

PROCESOS MISIONALES			
SISTEMA NACIONAL DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS			
N°	**PROCEDIMIENTO**	**CÓDIGO**	**ARCHIVO**
1	Recepción de Denuncias	PR-SINAD-01	(PR-SINAD-01)02_Procedimiento_de_Recepción
2	Admisión de Denuncias	PR-SINAD-02	(PR-SINAD-02)02_Procedimiento_de_Admisión_1
3	Organización de Casos	PR-SINAD-03	(PR-SINAD-03)02_Procedimiento_de_Organización_de_Casos_1
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR - ÓRGANO INSTRUCTOR			
N°	**PROCEDIMIENTO**	**CÓDIGO**	**ARCHIVO**
1	Recepción, Verificación de Requisitos y Programación	PR-PAS-01	(PR-PAS-01)02 Procedimiento Recepción, verificación de requisitos y programación
2	Evaluación de la Procedencia del Informe de Control	PR-PAS-02	(PR-PAS-02)02 Procedimiento Evaluación de la Procedencia del Informe de Control
3	Inicio y Desarrollo	PR-PAS-03	(PR-PAS-03)02 Procedimiento Inicio y Desarrollo
4	Emisión del Pronunciamiento	PR-PAS-04	(PR-PAS-04)02 Procedimiento Emisión del Pronunciamiento
5	Recepción y Programación	PR-PAS-05	(PR-PAS-05)00_Recepción_y_Programación
6	Evaluación del Pronunciamiento y Resolución	PR-PAS-06	(PR-PAS-06)00_Evaluación_del_Pronunciamiento_y_Resolución

7	Evaluación del Recurso de Apelación y Resolución	PR-PAS-07	(PR-PAS-07)01- Procedimiento Evaluación del Recurso de Apelación y Resolución
8	Atención de Pedidos de Conclusión del Procedimiento Sancionador	PR-PAS-08	(PR-PAS-08)00_Atención_de_Pedidos_de_Conclusión_del_Procedimiento_Sancionador

CONTROL PREVIO			
N°	**PROCEDIMIENTO**	**CÓDIGO**	**ARCHIVO**
1	Evaluación de Prestaciones Adicionales de Obra	PR-CPRE-01	(PR-CPRE-01)00_Evaluación_de_prestaciones_adicionales_de_obra-23092014
2	Emisión de Informe Previo	PR-CPRE-02	(PR-CPRE-02)01_Procedimiento_Emisión_de_Informe_Previo

GESTIÓN DE CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO			
N°	**PROCEDIMIENTO**	**CÓDIGO**	**ARCHIVO**
1	Elaboración de Informe de Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado	PR-CIN-01	(PR-CIN-01)00_Elaboracion_de_Informe_de_Implementación_del_SCI

PROCESOS DE APOYO			
GESTIÓN DOCUMENTARIA			
N°	**PROCEDIMIENTO**	**CÓDIGO**	**ARCHIVO**
1	Generación de Expedientes	PR-TD-01	(PR-TD-01)01 Generación de expedientes
2	Mensajería	PR-TD-03	(PR-TD-03)01_Mensajeria
3	Transferencia de Documentos al Archivo	PR-TD-04	(PR-TD-04)00 Transferencia de documentos
4	Préstamo de Documentos del Archivo	PR-TD-05	(PR-TD-05)00 Préstamo de documentos
5	Atención de Reclamos y Sugerencias	PR-TD-07	(PR-TD_07)02 Procedto de Atención de Reclamos y Sugerencias

GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN			
N°	**PROCEDIMIENTO**	**CÓDIGO**	**ARCHIVO**
1	Atención de Requerimientos de Mesa de Ayuda	PR-TI-01	(PR-TI-01)01_Atencion de Requerimientos de Mesa de ayuda_1
2	Atención de Requerimientos de Accesos Informáticos	PR-TI-02	(PR-TI-02)01_ Atencion de requerimientos accesos informáticos_2
3	Análisis, Diseño y Desarrollo de Software	PR-TI-03	(PR-TI-03)00_Análisis_Diseño_Desarrollo_Software
4	Pruebas de Control de Calidad de Software	PR-TI-04	(PR-TI-04)00_Pruebas_de_Control_de_Calidad_del_Software
5	Puesta a Producción del Software	PR-TI-05	(PR-TI-05)00_Puesta_a_Produccion_del_Software_
6	Respaldo y Restauración de Información	PR-TI-06	(PR-TI-06)01_ Respaldo y Restauración de Información_
7	Emisión del Informe Técnico Previo a la Evaluación del Software	PR-TI-07	(PR-TI-07)00_Emision del Informe Tecnico Previo de Evaluación de Software
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS			
N°	**PROCEDIMIENTO**	**CÓDIGO**	**ARCHIVO**
1	Reclutamiento, Selección e Integración de Personal CAP	PR-RH-01	(PR-RH-01)01 Reclutamiento Seleccion e Integracion de Personal CAP
2	Reclutamiento, Selección e Integración de Personal CAS	PR-RH-02	(PR-RH-02)00_Reclutamiento_Seleccion_e_Integracion de Personal CAS
3	Reclutamiento y Selección de Practicantes	PR-RH-03	(PR-RH-03)00_Reclutamiento_y_selección_de_practicantes
4	Convocatoria Interna	PR-RH-04	(PR-RH-04)00_Convocatoria_Interna
5	Evaluación de Desempeño del Personal	PR-RH-05	(PR-RH-05)02_Evaluación_del_Desempeño_del_Pesonal v02
6	Inducción de Personal	PR-RH-07	(PR-RH-07)02_Inducción de Personal
7	Administración de Información del Personal	PR-RH-08	(PR-RH-08)01_Administración_de_información_del_personal
8	Contratación de Personal	PR-RH-09	(PR-RH-09)00_Contratación_de_personal
9	Capacitación Interna Gestionada por el DTH	PR-RH-11	(PR-RH-11)01_Procedimiento Capacitación Interna gestionada por la DTH

10	Capacitación Interna Gestionada por la UO	PR-RH-12	(PR-RH-12)01 Procedimiento Capacitación interna gestionada UO
11	Capacitación Externa del Capital Humano	PR-RH-13	(PR-RH-13)00_Procedimiento Capacitación Externa del Capital Humano

GESTIÓN LOGÍSTICA

N°	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	ARCHIVO
1	Elaboración y Publicación del Plan Anual de Contrataciones	PR-LO-01	(PR-LO-01)00_Elaboración_y_Publicación_del_PAC_
2	Actos preparatorios para la selección del Proveedor	PR-LO-02	(PR-LO-02)00_Actos_preparatorios_para_la_seleccion_del_proveedor
3	Selección del Proveedor	PR-LO-03	(PR-LO-03)00_Seleccion_del_Proveedor
4	Administración de Contratos	PR-LO-04	(PR-LO-04)01_Procedimiento_Administración_de_Contratos
5	Ingreso y Almacenamiento de Bienes y Suministros	PR-LO-05	(PR-LO-05)00_Ingreso_y_Almacenamiento_de_Bienes_y_Suministros
6	Atención y Despacho de Bienes y Suministros	PR-LO-06	(PR-LO-06)01_Atención_y_Despacho_de_Bienes_y_Suministros
7	Baja y Disposición de Bienes y Suministros	PR-LO-07	(PR-LO-07)01_Baja_y_Disposicion_de_Bienes_y_Suministros
8	Mantenimiento de Instalaciones, Mobiliario y Equipo	PR-LO-08	(PR-LO-08)00Mantenimiento_de_instalaciones,_mobiliario_y_equipo

GESTIÓN DE LA ESCUELA NACIONAL DE CONTROL

N°	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	ARCHIVO
1	Innovación Educativa	PR-GENC-01	(PR-GENC-01)00_Innovación_educativa
2	Planificación Interna de la ENC	PR-GENC-02	(PR-GENC-02)00_Planificacion_interna
3	Diseño Curricular	PR-GENC-03	(PR-GENC-03)00_Diseño_curricular
4	Programación de Actividades Académicas	PR-GENC-04	(PR-GENC-04)01 Procedimiento Programación de Actividades Académicas
5	Comunicación y Difusión	PR-GENC-05	(PR-GENC-05)00 Comunicación y Difusión
6	Inscripción de Participantes de la ENC	PR-GENC-06	(PR-GENC-06)01 Procedimiento Inscripción de Participantes de la ENC

7	Ejecución de Productos Educativos	PR-GENC-07	(PR-GENC-07)01 Procedimiento Ejecución de Productos Educativos
8	Certificación o Emisión de Constancias del Participante de la ENC	PR-GENC-08	(PR-GENC-08)01 Procedimiento Certificación o Emisión de Constancias del Participante de la ENC
9	Supervisión y Evaluación Educativa	PR-GENC-09	(PR-GENC-09)00_Supervisión y evaluación educativa_P
10	Servicios Generales	PR-GENC-10	(PR-GENC-10)00_Servicios Generales
11	Control de Gestión	PR-GENC-11	(PR-GENC-11)00_Control_de_Gestion
12	Producción Científica	PR-GENC-12	(PR-GENC-12)00_ Produccion Cientifica
13	Desarrollo de Colección	PR-GENC-13	(PR-GENC-13)00_Desarrollo de Coleccion
14	Desarrollo de Productos Educativos Virtuales	PR-GENC-14	(PR-GENC-14)00_Desarrollo de productos educativos virtuales_p
15	Atención de Usuarios de Biblioteca	PR-GENC-15	(PR-GENC-15)00_ Atención de Usuarios de Biblioteca
16	Gestión de Reportes de Biblioteca	PR-GENC-16	(PR-GENC-16)00_Gestión_de_reportes_de_biblioteca
17	Atención al Cliente de la ENC	PR-GENC-17	(PR-GENC-17)00_Atención al cliente de la ENC

GESTIÓN DE REQUERIMIENTO DE LA INFORMACIÓN

N°	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	ARCHIVO
1	Atención de Pedidos de Información.	PR-EXP-01	(PR-EXP-01)01- Procedimiento Pedidos de Información
2	Atención de Solicitudes de Transparencia por servicios de control	PR-EXP-02	Atención de Solicitudes de Transparencia

GESTIÓN DE TESORERÍA

N°	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	ARCHIVO
1	Administración de las Garantías Otorgadas en el Marco de las Contrataciones Públicas	PR-GTES-01	PR-GTES-01)00_Administración_de_Garantías_Otorgadas_en_el_marco_de_las_contrataciones_públicas1

GESTIÓN DE INGENIERÍA

N°	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	ARCHIVO
1	Administración de los espacios compartidos de trabajo	PR-ING-01	(PR-ING-01)00_Administracion_de_espacios_compartidos_de_trabajo

GESTIÓN DE LA SEGURIDAD			
N°	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	ARCHIVO
1	Ingreso de visitas a las instalaciones de la Contraloría General de la República	PR-GSEG-01	(PR-GSEG-01)00_Procedimiento de Ingreso de Visitas a las Instalaciones de la CGR

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Alta Dirección:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan al más alto nivel una organización (*).
- **Competencia:** Característica subyacente en el individuo, que lo vincula a un desempeño exitoso de la labor encargada.
- **Eficacia:** Grado en que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados (*).
- **Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados (*).
- **Gestionar:** Efectuar diligencias conducentes al logro de un propósito (*).
- **Procedimiento:** Documento que contiene una descripción integrada, sistematizada y secuencial de actividades y otros aspectos de detalle, relativos a los procesos misionales, estratégicos y de apoyo de la CGR.
- **Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados (*).
- **Producto:** Resultado de un proceso (*).
- **Requisito:** Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria (*).
- **Sistema:** Conjunto de elementos mutuamente relacionados que interactúan (*).

(*) Definiciones contenidas en la Norma Internacional ISO 9000: 2005.