CONTRALORÍA GENERAL

Resolución de Contraloría No. 274-2014-CG

Lima, 13 MAYO 2014

VISTO, la Hoja Informativa N° 00005-2014-CG/ACA emitida por la Gerencia de Aseguramiento de la Calidad de la Gerencia Central de Calidad de la Contraloría General de la República;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 82° de la Constitución Política del Perú, la Contraloría General de la República es el Órgano Superior del Sistema Nacional de Control que supervisa la legalidad de la ejecución del presupuesto del Estado, de las operaciones de la deuda pública y de los actos de las instituciones sujetas a control;

Que, el artículo 14° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, establece que el ejercicio del control gubernamental por el Sistema en las entidades, se efectúa bajo la autoridad normativa y funcional de la Contraloría General, la que establece los lineamientos, disposiciones y procedimientos técnicos correspondientes a su proceso, en función a la naturaleza y/o especialización de dichas entidades, las modalidades de control aplicables y los objetivos trazados para su ejecución;

Que, conforme al literal f) del artículo 15° de la Ley N° 27785, constituye atribución del Sistema Nacional de Control, emitir, como resultado de las acciones de control efectuadas, los informes respectivos con el debido sustento técnico y legal;

Que, según lo establecido en el artículo 16° y literal b) del artículo 32° de dicha norma, la Contraloría General es el ente técnico rector del Sistema Nacional de Control, siendo facultad del Contralor General, planear, aprobar, dirigir, coordinar y supervisar las acciones de la Contraloría General y de los órganos del Sistema;

Que, el artículo 24° de dicha Ley Orgánica establece que los informes de control emitidos por el Sistema constituyen actos de la administración interna de los órganos conformantes de éste, y pueden ser revisados de oficio por la Contraloría General, quien podrá disponer su reformulación, cuando su elaboración no se haya sujetado a la normativa de control, dando las instrucciones precisas para superar las deficiencias, sin perjuicio de la adopción de las medidas correctivas que correspondan;

Que, mediante la Resolución de Contraloría N° 376-2012-CG del 18 de octubre del 2012 se aprobaron la política y objetivos de la calidad para la Contraloría General, que constituyen el punto de partida para la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad en la Contraloría General, conformado por el conjunto de políticas, normativa, procesos, estructura organizacional, procedimientos y recursos, mutuamente relacionados o que interactúan en forma coordinada, para dirigir y controlar la labor de control en lo relativo a la calidad de sus procesos y productos;

Que, conforme a lo señalado en el documento de visto, de acuerdo al análisis de los antecedentes relacionados con el ejercicio de la atribución prevista en el referido artículo 24° de la Ley N° 27785, así como aquellos vinculados con el Sistema de Gestión de Calidad de la Contraloría General, resulta necesario la aprobación de un marco normativo que desarrolle lo previsto en el citado artículo 24°, estableciendo las disposiciones legales que encausen la atribución que tiene el Órgano Rector del Sistema Nacional de Control para la revisión de oficio de los informes emitidos por los Órganos de Control Institucional; así como enfatice la obligación de observar los estándares de calidad establecidos, por parte de los diferentes niveles participantes en la elaboración de dichos informes, permitiendo la emisión de informes bajo la calidad requerida;

Que, la normativa propuesta se ajusta a las disposiciones establecidas en la Directiva N° 003-2011-CG/GDES "Organización y Emisión de Documentos Normativos" aprobada por Resolución de Contraloría N° 049-2011-CG y modificada por Resolución de Contraloría N° 224-2011-CG; norma que resulta aplicable de conformidad con la Primera Disposición Transitoria de la Directiva N° 014-2013-CG/REG "Organización y Emisión de Documentos Normativos", aprobada por Resolución de Contraloría N° 387-2013-CG;

Que, a fin de agilizar el proceso de revisión de oficio de los informes materia de la propuesta, así como facilitar la aplicación integral y ordenada de la normativa que regula el control gubernamental, es necesario modificar el artículo segundo de la Resolución de Contraloría N° 089-2002-CG, en el sentido de suprimir la remisión, en forma simultánea, del Informe Especial al titular de la entidad y a la Contraloría General de la República;

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.- Aprobar la Directiva N° 003 -2014-CG/ACA "Revisión de oficio de los informes emitidos por los Órganos de Control Institucional de acuerdo a estándares de calidad" cuyo texto forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- La presente Directiva entrará en vigencia al décimo quinto día hábil de la publicación de la presente Resolución de Contraloría.

Artículo Tercero.- Modificar el artículo segundo de la Resolución de Contraloría N° 089-2002-CG, quedando su texto conforme a lo siguiente:

*"**Artículo Segundo**.- Los Órganos de Control Institucional de las entidades del Sistema Nacional de Control ubicadas tanto en la provincia de Lima como a nivel nacional, remitirán los Informes Especiales, debidamente formulados y aprobados por dicho Órgano, inicialmente a la Contraloría General para fines del proceso de revisión de oficio según lo previsto en la Directiva correspondiente y, posteriormente, lo remitirán al Titular de la entidad, para el inicio de las acciones legales a que hubiera lugar. De encontrarse éste*

Resolución de Contraloría No.274-2014-CG

comprendido en los hechos, el Informe Especial será dirigido directamente al Titular del Sector. Si la entidad no perteneciera a ningún Sector, se tramitará directamente ante la Contraloría General de la República".

Artículo Cuarto.- Encargar al Departamento de Tecnologías de la Información, la publicación de la Directiva aprobada por la presente Resolución en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe) y en el Portal Institucional de la Contraloría General de la República (www.contraloria.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

FUAD KHOURY ZARZAR
Contralor General de la República

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	Versión: 01 Código: 031.30 Aprobado con R.C. N°274-2014-CG de 13/05/2014

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIRECTIVA
N°003-2014-CG/ACA

"REVISIÓN DE OFICIO DE LOS INFORMES EMITIDOS POR LOS ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL DE ACUERDO A ESTÁNDARES DE CALIDAD "

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaborado por:	Claudia Chirinos Cuadros	Supervisor I de la Gerencia de Aseguramiento de la Calidad		30 ABR. 2014
	María del Carmen Velásquez Ramirez	Supervisor General de la Gerencia de Aseguramiento de la Calidad		30 ABR. 2014
Revisado por:	Elizabeth Tirado Soto	Gerente de Aseguramiento de la Calidad (e)		30 ABR. 2014
	Paco Toledo Yallico	Gerente Central de Calidad		02 MAYO 2014
Aprobado por:	Fuad Khoury Zarzar	Contralor General		13 MAYO 2014

DIRECTIVA N°003-2014-CG/ACA

"REVISIÓN DE OFICIO DE LOS INFORMES EMITIDOS POR LOS ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL DE ACUERDO A ESTÁNDARES DE CALIDAD"

ÍNDICE

1. **FINALIDAD**
2. **OBJETIVOS**
3. **ALCANCE**
4. **SIGLAS**
5. **BASE LEGAL**
6. **DISPOSICIONES GENERALES**
   - 6.1 Calidad en los servicios de control
     - 6.1.1 Gestión de la calidad
     - 6.1.2 Control de calidad
     - 6.1.3 Aseguramiento de la calidad
     - 6.1.4 Control de productos no conformes
   - 6.2 Responsabilidad de los OCI en el proceso de control
   - 6.3 Del proceso del control posterior a cargo del OCI
   - 6.4 Competencia de la CGR en la revisión de oficio de los informes emitidos por el SNC
7. **DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**
   - 7.1 Control de calidad y aseguramiento de la calidad en el proceso de control posterior a cargo del OCI
     - 7.1.1 Control de calidad
       - a) Del Jefe del OCI
       - b) Del Supervisor de auditoría
       - c) Inspección de la unidad orgánica de la CGR a cuyo ámbito pertenece el OCI
       - d) Instrumentos del control de calidad
     - 7.1.2 Aseguramiento de la calidad
   - 7.2 Del proceso de revisión de oficio y de reformulación del informe

7.2.1 Revisión de oficio del informe por la CGR
a) Fase de selección del informe
b) Fase de revisión del informe seleccionado

7.2.2 Reformulación de informe a cargo del OCI
a) Disposición de reformulación del informe
b) De la reformulación del informe

7.3 Evaluación del desempeño del OCI

7.4 Aplicación de los principios de reserva y publicidad en caso de los informes sujetos a reformulación

8. DISPOSICIONES FINALES

9. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

9.1 Normativa aplicable para la revisión de oficio de informes

9.2 Revisión de oficio de informes de OCI de manera temporal por la Gerencia Central de Calidad

9.3 Situaciones especiales

9.4 Soporte informático e implementación de acciones para la revisión de oficio de informes

9.5 Capacitación periódica al OCI

10. ANEXO

GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. FINALIDAD

Regular el proceso de revisión de oficio de los informes de auditoría emitidos por los Órganos de Control Institucional, en virtud de lo establecido en el artículo 24° de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, con el propósito de asegurar su conformidad con los estándares de calidad e impulsar la mejora continua del proceso de control.

2. OBJETIVOS

2.1 Precisar las disposiciones específicas para el control de calidad y el aseguramiento de la calidad en el servicio de control posterior a cargo de los Órganos de Control Institucional, que permita la emisión de informes de auditoría bajo los estándares de calidad establecidos.

2.2 Establecer disposiciones que regulen la atribución de la Contraloría General para revisar de oficio los informes de auditoría emitidos por los Órganos de Control Institucional, estableciendo sus alcances, supuestos de procedencia, así como el proceso de revisión y de reformulación de los mismos.

3. ALCANCE

Las disposiciones de la presente directiva son de aplicación a los informes de auditoría emitidos por los Órganos de Control Institucional, derivados de los servicios de control posterior.

Asimismo, sus disposiciones son de cumplimiento obligatorio para:

- Los Órganos de Control Institucional.
- Las unidades orgánicas de la Contraloría General de la República, conforme a sus competencias funcionales.
- Las entidades bajo el ámbito del Sistema Nacional de Control.

4. SIGLAS

SNC	:	Sistema Nacional de Control.
Ley	:	Ley n.° 27785 – "Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República".
CGR	:	Contraloría General de la República.
OCI	:	Órgano de Control Institucional.
Sistema informático	:	Sistema informático de los servicios de control.
Entidad	:	Entidades bajo el ámbito del SNC.
Informe	:	Informe de Auditoría.

5. BASE LEGAL

5.1 Ley n.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y modificatorias.

5.2 Ley n.° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

5.3 Reglamento de los Órganos de Control Institucional, aprobado por Resolución de Contraloría n.° 459-2008-CG del 28 de octubre del 2008 y modificatorias.

5.4 Lineamiento General "Metodología para el proceso de aseguramiento de la calidad del control gubernamental del Sistema Nacional de Control" aprobado mediante el Memorando Circular n.° 00015-2012-CG-GCAL.

5.5 Lineamientos de gestión de la calidad que regulan el proceso del servicio de control posterior, aprobados por la Gerencia Central de Calidad o la que haga sus veces.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Calidad en los servicios de control

6.1.1 Gestión de la calidad

La calidad en los servicios de control está referida al grado en el que un conjunto de características inherentes a los procesos y productos de control, cumplen con los requisitos y especificaciones establecidos como estándares en la normativa específica.

La CGR, como órgano rector del SNC, establece y mantiene un Sistema de gestión de la calidad, dictando las políticas, procedimientos y disposiciones para dirigir y controlar la calidad de los procesos de control y de revisión del producto, conducentes a brindar confiabilidad sobre sus resultados.

El Sistema de gestión de la calidad comprende las fases interrelacionadas de control de la calidad y aseguramiento de la calidad, aplicadas en el desarrollo del proceso de control en sus etapas de planificación, ejecución y elaboración del producto de control, asimismo en el seguimiento a la implementación de recomendaciones; se aplica también en el proceso de revisión y de reformulación del producto emitido, según el caso.

Asimismo, comprende los procesos de seguimiento, medición, análisis y mejora de los productos y procesos, que incluye entre otros, el control de productos no conformes antes y después de su emisión.

6.1.2 Control de calidad

Aplicación de un conjunto de políticas, disposiciones y recursos técnicos orientados a revisar si los procesos y productos cumplen con los estándares de calidad establecidos.

Corresponde a la comisión auditora, unidades orgánicas de la CGR u OCI, como parte inherente a su gestión y de acuerdo a sus funciones y atribuciones en la conducción, ejecución y evaluación de los servicios de control, aplicar y mantener un adecuado control de calidad en todas las etapas del proceso de control a su cargo, así como en el proceso de

revisión del producto, en concordancia con los objetivos y políticas de calidad y conforme a los estándares de calidad establecidos.

6.1.3 Aseguramiento de la calidad

Aplicación de un conjunto de políticas, disposiciones y recursos técnicos orientados a verificar que los procesos y productos de control gubernamental han sido sujetos a control de calidad en cada una de sus etapas y cumplen con los estándares de calidad establecidos, así como a impulsar la mejora continua, con una visión sobre el proceso operativo.

El aseguramiento de la calidad es realizado de manera selectiva, por personas o unidades orgánicas de la CGR distintas a los que ejecutan los servicios de control.

La CGR gestiona el proceso del aseguramiento de la calidad, estableciendo la metodología a aplicar y los estándares de calidad de los procesos y productos de control, con carácter vinculante para el SNC.

6.1.4 Control de productos no conformes

El aseguramiento y el control de la calidad, permite identificar los productos de control no conformes con los estándares de calidad, a fin de ser controlados y adecuados previo a su emisión y uso. En estos casos, corresponde a los órganos del SNC a cargo del proceso de control, implementar las correcciones en el producto específico y disponer las medidas correctivas y preventivas necesarias en el proceso de control que evite se produzcan nuevamente.

El proceso de revisión de oficio de informes, permite el control de productos no conformes emitidos y excepcionalmente de aquellos entregados al destinatario; en cuyo caso procede su reformulación por los órganos del SNC a cargo del proceso de control, debiendo implementar las correcciones en el producto específico y disponer las medidas correctivas y preventivas necesarias en el proceso de control que evite se produzcan nuevamente; sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan.

Cuando se corrige un producto no conforme, debe someterse a una nueva verificación para demostrar su conformidad con los estándares de calidad establecidos.

6.2 Responsabilidad de los OCI en el proceso de control

El OCI constituye la unidad especializada, responsable de ejercer el control gubernamental en las entidades, con la finalidad de promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados.

Las funciones del OCI se realizan sobre la base de las normas de control y el cumplimiento del Plan Anual de Control aprobado por la CGR.

Es responsabilidad del jefe del OCI y de los diferentes niveles de supervisión de dicho órgano, cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de

calidad de los procesos y productos a su cargo, en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por el órgano rector del SNC.

6.3 Del proceso de control posterior a cargo del OCI

El proceso del servicio de control posterior comprende las etapas interrelacionadas de planificación, ejecución y elaboración del informe, desarrolladas de acuerdo a las disposiciones aprobadas por la CGR, en los que se establece los requisitos, plazos, procedimientos y estándares de calidad requeridos.

Las comisiones auditoras encargadas del proceso de control, están conformadas por auditores gubernamentales con independencia, entrenamiento y competencia, diligencia profesional y confidencialidad, requisitos propios para el ejercicio de su trabajo, cautelando el cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de calidad.

Dichas comisiones se encuentran bajo la dirección y control del auditor encargado o jefe de comisión, supervisor de auditoría y los niveles inmediatos superiores vinculados directamente al proceso de control, los cuales deben garantizar durante las etapas de la auditoría, el logro de los objetivos propuestos y la calidad requerida; sin perjuicio del registro de avances y resultados en los sistemas de información correspondientes.

6.4 Competencia de la CGR en la revisión de oficio de los informes emitidos por el SNC

De conformidad con lo previsto en el artículo 24° de la Ley, los informes emitidos por el SNC pueden ser revisados de oficio por la CGR, quien podrá disponer su reformulación cuando su elaboración no se haya sujetado a la normativa de control, dando las instrucciones precisas para superar las deficiencias, sin perjuicio de la adopción de las medidas correctivas que correspondan.

La atribución de revisión de oficio de los informes a cargo de la CGR, constituye una manifestación de su condición de órgano rector del SNC, a través del cual dirige y supervisa el accionar de sus órganos conformantes; no constituyendo una instancia de impugnación de tales informes.

Dicha atribución tiene carácter exclusivo, selectivo y discrecional; en consecuencia:

a) Por el carácter exclusivo, es competencia sólo de la CGR como órgano rector del SNC;
b) Por el carácter selectivo, se realiza respecto a los informes que la CGR determine bajo criterios establecidos, sin abarcar la totalidad de los mismos;
c) Por el carácter discrecional, es la CGR la que determina la revisión de oficio de un determinado informe, sin que se encuentre condicionada o sea consecuencia necesaria de pedidos realizados por funcionarios públicos o particulares.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Control de calidad y aseguramiento de la calidad en el proceso de control posterior a cargo del OCI

El control de calidad y aseguramiento de la calidad se aplica al proceso de los servicios de control posterior, ejercidas de acuerdo a las competencias funcionales y recursos técnicos siguientes:

7.1.1 Control de calidad

a) Del Jefe del OCI

El jefe de OCI como parte inherente a su gestión y de acuerdo a sus funciones y atribuciones en la conducción, ejecución y evaluación del proceso de control y medidas correctivas, ejerce las funciones de dirección, supervisión, inspección y verificación en las etapas de planificación, ejecución y elaboración del informe; así como del seguimiento a la implementación de las recomendaciones formuladas en los resultados de la ejecución de los servicios de control.

En este marco, le corresponde aplicar y mantener un adecuado control de calidad en todas las etapas del proceso de servicio de control posterior, así como verificar permanentemente el desempeño de las comisiones auditoras, incluyendo al auditor encargado o jefe de comisión y al supervisor de auditoría.

Como principal responsable técnico en la conducción de cada etapa de dicho proceso, verifica que el contenido del informe se enmarque en la normativa de control gubernamental y cumpla con el nivel apropiado de calidad, cumpliendo los estándares de calidad establecidos en busca de la eficiencia y eficacia en los resultados del control gubernamental.

El jefe del OCI cumple sus funciones y responsabilidades de acuerdo a la normativa de control gubernamental, Reglamento de los Órganos de Control Institucional y demás disposiciones emitidas por la CGR, como órgano rector.

b) Del Supervisor de auditoría

El supervisor ejerce de manera periódica, sistemática y oportuna el proceso técnico de dirección y control de las actividades desarrolladas por los integrantes de la comisión auditora, durante las etapas del proceso de servicio de control posterior, cautelando que lo ejecutado tenga concordancia con lo planificado, orientando y asegurando el cumplimiento de los objetivos de la auditoría.

Asimismo, como responsable técnico de los procesos de control a su cargo, le corresponde aplicar un adecuado control de calidad durante todas sus etapas, para asegurar el logro de los objetivos propuestos y el nivel apropiado de calidad del informe.

El supervisor tiene entre sus principales responsabilidades relacionadas con el proceso de control posterior, las siguientes:

Generales

- Dirigir y controlar el desarrollo de la auditoría, garantizando el cumplimiento de los objetivos previstos y la correcta aplicación de los procedimientos y normas establecidas.
- Asegurar la eficiencia, eficacia y economía en la utilización de los recursos humanos, recursos logísticos y el plazo asignado.
- Asesorar al auditor encargado o jefe de comisión y proveer orientación a los integrantes de la comisión, en forma oportuna.
- Dirigir y controlar el desempeño de los integrantes de la comisión auditora, promoviendo la armonía en el ambiente de trabajo en equipo.
- Cautelar el cumplimiento de las normas de control gubernamental.
- Realizar con la periodicidad necesaria sesiones de validación con los integrantes de la comisión auditora, revisando los resultados alcanzados y el plazo programado.
- Dirigir y aplicar el control de la calidad de los procesos y productos de control, que le permita la evaluación, correctivos y retroalimentación del proceso.
- Proporcionar a los niveles directivos el suficiente grado de confiabilidad respecto de los resultados del proceso de control, en observancia de las normas de control gubernamental, estándares calidad y logro de los objetivos de la auditoría.
- Mantener informado permanentemente al Jefe del OCI sobre el desarrollo de las funciones a su cargo.

Etapa de Planificación

- Revisar y establecer los objetivos específicos y procedimientos finales de la auditoría.
- Validar los objetivos y procedimientos de auditoría, según sea requerido.
- Revisar, validar y refrendar el plan y programa de auditoría definitivo, dejando evidencia documentada de dicha labor.
- Distribuir, en coordinación con el auditor encargado o jefe de comisión, las actividades programadas, considerando la capacidad y experiencia de los integrantes de la comisión auditora.

Etapa de ejecución

- Elaborar en coordinación con el auditor encargado o jefe de comisión el plan de muestreo que se aplicará a los componentes, cuentas, actividades a examinar, entre otras.
- Verificar la adecuada aplicación de las técnicas y procedimientos de auditoría, que permitan el cumplimiento de los objetivos previstos.
- Verificar el adecuado desarrollo de los procedimientos de auditoría, así como la evaluación específica y conclusiones del auditor encargado o jefe de comisión y demás integrantes, asegurando que cada aspecto del procedimiento se desarrolle en la documentación de la auditoría y cédulas de trabajo.
- Revisar la organización de la documentación de la auditoría, de acuerdo a la normativa de control gubernamental.
- Revisar y refrendar la documentación de la auditoría, asegurando que contengan la información necesaria que sustente el trabajo y conclusiones arribadas, principalmente de aquellos que presentan hechos que a criterio del auditor encargado

o jefe de comisión constituyan desviaciones significativas, que pueden derivar en responsabilidades funcionales.

- Verificar que las evidencias que respaldan los resultados de la auditoría sean suficientes y apropiadas.
- Verificar que las deficiencias de control interno se determinen, evalúen y validen en forma adecuada.
- Verificar que los hallazgos o desviaciones de cumplimiento se determinen, evalúen y validen en forma adecuada, a través de espacios de discusión y uso previo de recursos técnicos, entre otros, de la matriz de hallazgos o de desviaciones de cumplimiento.
- Verificar que los hallazgos o desviaciones de cumplimiento se redacten de manera clara y objetiva, revisando el enfoque, coherencia de sus atributos y materialidad.
- Supervisar que los hallazgos o desviaciones de cumplimiento se encuentren sustentados con las evidencias apropiadas y suficientes, previo a su comunicación a los funcionarios o personal de la entidad involucrado en los hechos.
- Verificar que se haya realizado la comunicación de hallazgos o desviaciones de cumplimiento de acuerdo a los procedimientos establecidos.

Etapa de elaboración del informe

- Cautelar que la elaboración del informe, su aprobación y remisión a los niveles correspondientes, se realice en cumplimiento de las normas de control y los estándares de calidad establecidos, incluyendo adicionalmente la síntesis gerencial o resumen ejecutivo.
- Cumplir el plazo otorgado para la elaboración del informe, a fin de permitir su emisión oportuna.
- Cuidar la redacción, concisión, exactitud y objetividad de los hechos contenidos en el informe.
- Cautelar que el informe incluya los aspectos relacionados con el diseño y la eficacia operativa de los controles internos implantados por la entidad.
- Verificar en el contenido del informe, el enfoque y atributos de las observaciones con las respectivas conclusiones y recomendaciones.
- Cuidar que el hecho o situación deficiente detectada se revele de manera ordenada, sistemática, lógica, evitando el uso de calificativos.
- Verificar la evidencia apropiada y suficiente para sustentar las observaciones.
- Verificar que la evaluación de los comentarios y aclaraciones, se encuentre sustentada con elementos que desvirtúen cada uno de los argumentos invocados, así como contenga la opinión del auditor respecto de aquellos hechos irregulares que no han sido subsanados o superados y que por lo tanto dan mérito a considerarlos como observaciones.
- Verificar que luego de la evaluación de los comentarios y aclaraciones se consigne la opinión resultante del auditor, incluyendo el señalamiento de las presuntas responsabilidades que en su caso se hubieran identificado.
- Proponer las correcciones o ajustes pertinentes para mantener la calidad del informe.

c) Inspección de la unidad orgánica de la CGR a cuyo ámbito pertenece el OCI

De conformidad con lo establecido en los artículos 17° y 21° de la Ley, el OCI mantiene vinculación de dependencia funcional con la CGR, sujetándose a las disposiciones de control, cuyo cumplimiento es objeto de supervisión permanente por el órgano rector del SNC.

La unidad orgánica a cuyo ámbito pertenece el OCI, interviene en el proceso operativo de control hasta la emisión del informe, a través de actividades de supervisión y asesoramiento técnico cautelando la implementación de las mejoras recomendadas, con el propósito de buscar el perfeccionamiento de los productos derivados de los servicios de control a cargo de dicho órgano.

Le corresponde a dicha unidad orgánica, en atención a la naturaleza, alcance, complejidad, riesgos identificados y número de las auditorías practicadas por los OCI bajo su ámbito, diseñar las estrategias para su labor de inspección con la finalidad que los informes se emitan conforme a los lineamientos técnicos y estándares de calidad, considerando, entre otras, las actividades siguientes:

- Realizar el seguimiento del cumplimiento del Plan Nacional de Control y Plan Anual de Control de OCI, verificando entre otros, el estado de ejecución, aspectos técnicos y cumplimiento oportuno de los servicios de control.
- Asesorar y proveer orientación técnica al OCI.
- Realizar la supervisión de los servicios de control a cargo del OCI, a través de actividades de seguimiento y verificación.
- Realizar con la periodicidad necesaria sesiones de validación con el OCI durante el desarrollo del servicio de control, respecto a los aspectos técnicos y resultados alcanzados en la auditoría.
- Efectuar el seguimiento de la implementación de las mejoras recomendadas al OCI.
- Velar que los registros en el sistema informático, relacionados con los aspectos técnicos y administrativos de los OCI, sean efectuados de manera oportuna y veraz.
- Mantener un adecuado control de la calidad de los procesos y productos de control, que le permita la evaluación, correctivos y retroalimentación del proceso, proporcionando suficiente grado de confiabilidad respecto de los resultados del proceso de control a cargo del OCI.

d) Instrumentos del control de calidad

El control de calidad a cargo del jefe del OCI, supervisor de auditoría y la unidad orgánica a cuyo ámbito pertenece dicho órgano, se realiza a través de diversos recursos técnicos, principalmente mediante fichas de revisión (Check List) del cumplimiento de los estándares de calidad (en adelante Fichas de revisión) desarrollados en los Lineamientos emitidos con carácter vinculante por la unidad orgánica competente de la CGR.

Los recursos técnicos para el control de calidad, se encuentran publicados en la intranet y portal electrónico de la CGR a fin de facilitar su difusión y uso por los órganos del SNC.

En el marco de la mejora continua, los citados recursos técnicos pueden ser modificados, publicándose las versiones vigentes.

Las Fichas de revisión deben contar con las firmas de las instancias intervinientes en el proceso, como sustento del control de calidad en cada una de sus etapas, formando parte de la documentación de auditoría.

7.1.2 Aseguramiento de la calidad

La unidad orgánica de la CGR encargada del aseguramiento de la calidad, revisa selectivamente los procesos de control a cargo del OCI, en sus etapas de planificación, ejecución y elaboración del informe, así como el seguimiento a la implementación de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, a fin de verificar si han sido sujetos a control de calidad por parte de los responsables en cada etapa de la auditoría y cumplen con los estándares establecidos, con el propósito de proponer mecanismos orientados a impulsar la mejora continua. Dicha función se ejerce en concordancia con lo dispuesto en el numeral 6.1.1 y sin perjuicio del control de calidad a que se refiere el numeral 7.1.1.

El aseguramiento de la calidad se realiza conforme al proceso, metodología y recursos técnicos establecidos en el Lineamiento General "Metodología para el proceso de aseguramiento de la calidad del control gubernamental del Sistema Nacional de Control".

7.2 Del proceso de revisión de oficio y de reformulación del informe

El proceso de revisión de oficio de informes, atendiendo su carácter exclusivo, selectivo y discrecional, se ejerce sobre una muestra seleccionada, según la metodología, plazos y criterios internos aprobados por la CGR, no siendo aplicable a la totalidad de informes emitidos, dado que cada etapa del servicio de control posterior ha sido sometido a las correspondientes fases del sistema de gestión de la calidad, previamente a la emisión del informe resultante de la acción de control.

El proceso de reformulación del informe, se deriva de la revisión del informe seleccionado en el que se identifique no conformidades a los estándares de calidad, con la finalidad de controlar el producto no conforme e impulsar la mejora continua del proceso operativo de control.

Corresponde a la unidad orgánica de la CGR a cargo del proceso de revisión de oficio de los informes resultantes de las acciones de control efectuados por el OCI, disponer de ser el caso, su reformulación en el marco de lo establecido en el artículo 24° de la Ley y la presente directiva.

El proceso de revisión de oficio y de reformulación del informe se realiza con carácter inmediato y oportuno, de acuerdo a la metodología y criterios internos aprobados por la CGR.

El OCI emite el informe resultante del servicio de control posterior y lo remite, en primer término a la CGR para los fines del proceso de revisión de oficio y de reformulación, luego de lo cual lo remite al titular de la entidad e instancias correspondientes para la implementación de las recomendaciones, de acuerdo a las disposiciones del numeral 7.2.1 y 7.2.2.

7.2.1. Revisión de oficio del informe por la CGR

a) Fase de selección del informe

Etapa del proceso en la que se selecciona la muestra de informes que serán materia de revisión, de acuerdo a lo siguiente:

- El OCI emite el informe resultante de los servicios de control posterior y lo remite con inmediatez a la CGR, para los fines del proceso de revisión de oficio. La recepción de dicho informe no implica conformidad de su contenido, el cual está a cargo del OCI como responsable del control de calidad del informe.

- El sistema informático correspondiente, proporciona el universo de informes emitidos por los OCIs, debiendo el jefe de dicho órgano mantenerlo actualizado, bajo responsabilidad.

- La unidad orgánica de la CGR a cargo del proceso de revisión de oficio, selecciona cada cinco (5) días hábiles, los informes remitidos con base a la información del sistema informático correspondiente, aplicando la metodología y criterios internos establecidos. La selección del informe materia de revisión debe cautelar su inmediatez respecto a su remisión, a fin de lograr resultados oportunos. Los informes seleccionados constituyen la muestra a ser verificada.

- Los informes no seleccionados para la revisión de oficio, deben ser remitidos por el OCI al titular de la entidad e instancias correspondientes para la implementación de las recomendaciones.

La comunicación de la CGR y el OCI en la fase de selección del informe se realiza en línea, a través del sistema informático correspondiente.

b) Fase de revisión del informe seleccionado

En esta etapa la unidad orgánica de la CGR a cargo del proceso de revisión de oficio, en un plazo de ocho (8) días hábiles, salvo excepciones debidamente justificadas, procede a la revisión de los informes emitidos seleccionados, aplicando la Ficha de revisión y demás recursos técnicos para verificar el cumplimiento de estándares de calidad sustanciales y no sustanciales de los informes, que le permitan obtener elementos de juicio necesarios para emitir opinión, para cuyo efecto podrá considerar coordinaciones y reuniones con el OCI.

Derivada de la revisión efectuada al informe, se puede determinar lo siguiente:

i) El informe se encuentra en el marco de la normativa de control y cumple los estándares de calidad calificados como sustanciales; en cuyo caso, se procederá a registrar la Ficha de revisión en el sistema informático.

Asimismo, en el informe se pueden advertir no conformidades al cumplimiento de los estándares de calidad calificados como no sustanciales, las cuales deben ser comunicadas al OCI adjuntando la Ficha de revisión para la implementación de las acciones correctivas que correspondan.

En el presente caso, el informe debe ser remitido por el OCI al titular de la entidad e instancias correspondientes para la implementación de las recomendaciones.

ii) El informe vulnera la normativa y procedimiento de control, determinándose no conformidades al cumplimiento de los estándares de calidad sustanciales; en cuyo caso, se registra la evaluación efectuada en el sistema informático, adjuntando la Ficha de revisión.

Asimismo, en este informe se pueden advertir no conformidades de naturaleza no sustancial, las cuales igualmente deben ser registradas en la Ficha de revisión.

En este supuesto, se dispone la reformulación del informe a cargo del OCI, de acuerdo a las disposiciones del numeral 7.2.2.

La comunicación de la CGR y el OCI en la fase de revisión del informe seleccionado se realiza en línea, a través del sistema informático correspondiente.

7.2.2. Reformulación de informe a cargo del OCI

La unidad orgánica de la CGR a cargo del proceso de revisión de oficio, dispone la reformulación del informe cuando advierta que su contenido vulnera la normativa y procedimiento de control, declarándolo no conforme respecto al cumplimiento de los estándares de calidad calificados como sustanciales, proceso en el cual se considera lo siguiente:

a) Disposición de reformulación del informe

Culminado el plazo de la fase de revisión, la unidad orgánica de la CGR a cargo del proceso de revisión de oficio, comunica al jefe del OCI, la disposición de reformulación del informe, adjuntando la Ficha de revisión con los resultados obtenidos, detallando:

- No conformidades al cumplimiento de los estándares de calidad calificadas como sustanciales, precisando las observaciones de auditoría y sus respectivas conclusiones y recomendaciones que serán materia de adecuación.
- Asimismo, las no conformidades al cumplimiento de los estándares de calidad calificadas como no sustancial, para su atención.
- Normativa de control transgredida.
- Instrucciones para subsanar y superar las no conformidades identificadas. Tales instrucciones pueden incluir realizar coordinaciones que correspondan con los organismos o autoridades competentes en la materia a reformular.

- Plazo máximo de 5 días hábiles para la reformulación del informe, con carácter urgente y prioritario, salvo excepciones debidamente justificadas.

- Otra información o instrucción de interés.

b) De la reformulación del informe

i) Recibida la disposición de reformulación del informe, el Jefe del OCI programa su atención de acuerdo al plazo e instrucciones dadas por la unidad orgánica de la CGR a cargo del proceso de revisión de oficio, registrando dicho requerimiento y el plazo de atención en el sistema informático correspondiente.

ii) El Jefe del OCI procede a dar atención a las instrucciones para la reformulación del informe, de acuerdo a lo siguiente:

- Registra en el sistema informático correspondiente, los avances de las actividades necesarias para la reformulación.
- Procede a reformular el informe, reforzando el control de calidad a dicho documento, a fin de verificar que cumpla con la estructura, contenido técnico y debido sustento, en el marco de la normativa de control.
- Remitir el proyecto de informe reformulado a la unidad orgánica de la CGR a cargo del proceso de revisión de oficio, para la evaluación correspondiente.

iii) Recibido el proyecto de informe reformulado, la unidad orgánica de la CGR a cargo del proceso de revisión de oficio, en un plazo de dos (2) días hábiles, procede a su evaluación utilizando la Ficha de revisión correspondiente, debiendo comunicar al OCI los resultados, con el registro de sus conclusiones en el sistema informático.

Cuando se hayan superado las no conformidades comunicadas y aquellas que se deriven de la reformulación, la mencionada unidad orgánica dará la conformidad al proyecto de informe reformulado.

iv) Recibida la conformidad del proyecto de informe reformulado, el jefe del OCI procede a su emisión. El informe mantiene su numeración original, agregada del código establecido para denotar su condición de reformulado, esto es que deviene de un informe inicialmente emitido y que lo reemplaza en su contenido.

v) El jefe del OCI alcanza el informe reformulado a la CGR, al titular de la entidad y del sector, y otras instituciones según estén dirigidas las recomendaciones del informe.

vi) La unidad orgánica a cago de la revisión de oficio recomendará al jefe de OCI la implementación de acciones correctivas que considere necesarias aplicar, para eliminar la causa raíz de las no conformidades identificadas en los informes sujetos a revisión, permitiendo la mejora continua del proceso de control.

vii) Finalmente, el jefe del OCI debe disponer la implementación de acciones correctivas que considere necesarias, en concordancia con las instrucciones recibidas por parte de la CGR, a fin de eliminar la causa raíz de las no conformidades identificadas en

los informes sujetos a revisión, permitiendo la mejora continua del proceso de control.

La comunicación de la CGR y el OCI en la fase de reformulación del informe a cargo del OCI se realiza en línea, a través del sistema informático correspondiente.

7.3 Evaluación del desempeño del OCI

La unidad orgánica encargada de la evaluación de desempeño del OCI, debe considerar el criterio calidad en el ejercicio funcional, como competencia del jefe del OCI y personal técnico y especializado integrante de las comisiones de auditoría.

Para dicha evaluación, se tendrá en cuenta conforme corresponda, los aspectos siguientes:

- Los resultados del control de calidad derivados de la inspección realizada por la unidad orgánica de la CGR a cuyo ámbito pertenece el OCI.
- Los resultados del aseguramiento de la calidad de los productos o procesos de control, puestos en conocimiento de la unidad orgánica de la CGR a cuyo ámbito pertenece el OCI.
- Los requerimientos reiterados para la reformulación de informes.

Para el caso del jefe de OCI, es de aplicación el sistema de evaluación de desempeño del personal de la CGR, en concordancia con la evaluación de desempeño funcional prevista en el Reglamento de los OCI.

Asimismo, respecto al personal técnico y especializado del OCI, es de aplicación la evaluación de desempeño funcional prevista en el Reglamento de los OCI, comunicando sus resultados al titular de la entidad.

7.4 Aplicación de los principios de reserva y publicidad en caso de los informes sujetos a reformulación

En atención a los principios de reserva y publicidad que rigen el ejercicio del control gubernamental establecidos en los literales n) y p) del artículo 9° de la Ley, cuando un informe se encuentre con instrucciones de reformulación, se mantiene el principio de reserva, correspondiendo cautelar el cumplimiento de las disposiciones sobre la materia.

8. DISPOSICIONES FINALES

8.1 De conformidad con lo dispuesto en el literal g) del artículo 22° de la Ley, la CGR a través de su unidad orgánica competente, tiene la atribución para interpretar la presente Directiva.

8.2 La Gerencia Central de Calidad o unidad orgánica que haga sus veces, en coordinación con el despacho del Vicecontralor General a cargo de las funciones de dirección y supervisión de las labores de carácter técnico operativo, emitirá las disposiciones correspondientes para desarrollar y precisar los estándares de calidad calificados como sustanciales y no sustanciales; así como, la metodología y criterios internos para la selección de los informes emitidos, sujetos al proceso de revisión.

8.3. El OCI que por encargo de la CGR ha realizado acciones de control en entidades que no cuentan con OCI, será responsable de reformular el informe en caso de haber sido dispuesto, así como de realizar el registro correspondiente en el sistema informático de la CGR, debiendo dar cumplimiento a las disposiciones de la presente directiva.

8.4 En concordancia con el numeral 6.1.4, excepcionalmente la atribución de revisión de oficio puede ser ejercida respecto de informes remitidos al titular de la entidad, a fin de controlar casos de productos no conformes, sujetándose en lo aplicable a las disposiciones de la presente directiva.

8.5 La presente directiva entrará en vigencia al décimo quinto día hábil de la publicación de la Resolución de Contraloría que la aprueba.

9. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

9.1 Normativa aplicable para la revisión de oficio de informes

La revisión de oficio de los informes emitidos por el OCI, se realizará teniendo en cuenta la normativa de control y el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas como estándares de calidad en los lineamientos de gestión de la calidad vigente a la fecha de inicio del servicio de control posterior.

9.2 Revisión de oficio de informes de OCI de manera temporal por la Gerencia Central de Calidad

En el marco de las funciones de aseguramiento de la calidad, inicialmente y de manera selectiva, la Gerencia Central de Calidad a través de la Gerencia de Aseguramiento de la Calidad dirigirá y realizará, por el periodo de un año a partir de la vigencia de la presente directiva, la revisión de oficio de los informes de los OCI emitidos desde el 3 de febrero de 2014, con excepción de aquellos, cuya revisión está a cargo de una determinada unidad orgánica de la CGR, según lo establecido en el reglamento de organización y funciones; correspondiendo que dichas unidades orgánicas se sujeten a las disposiciones previstas en la presente directiva conforme resulte de aplicación.

9.3 Situaciones especiales

El proceso de revisión de oficio de informes de OCI, previo a la vigencia de la presente directiva, prosigue su trámite por las unidades orgánicas de la CGR a cargo del proceso de revisión de oficio, en forma selectiva en concordancia con los criterios recogidos en el numeral 6.4 de la presente norma; cautelando que dicha selección sea representativa y permita la emisión de resultados oportunos para la implementación de las recomendaciones por parte del titular e instancias correspondientes.

Atendiendo al control de calidad ejercido por los OCI respecto de los informes no seleccionados, éstos prosiguen su trámite conforme a la normativa de control, correspondiendo a las unidades orgánicas de la CGR a cargo del proceso de revisión de oficio, adoptar las acciones administrativas internas respecto del informe remitido a la CGR.

9.4 Soporte informático e implementación de acciones para la revisión de oficio de informes

El proceso de revisión de oficio de los informes emitidos por el OCI utiliza la información registrada en el sistema informático de los servicios de control, para lo cual, los OCI son responsables de mantener actualizada la información correspondiente. Dicho sistema permitirá la interacción administrativa y documental entre las unidades orgánicas competentes de la CGR y los distintos OCI de las entidades.

Asimismo, la Gerencia Central de Calidad o la que haga sus veces, a propuesta de la Gerencia de Aseguramiento de la Calidad y en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes, realizará las acciones necesarias que permitan la implementación operativa del proceso de revisión y reformulación de los informes de auditoría emitidos por los OCI.

9.5 Capacitación periódica al OCI

La Gerencia Central de Calidad, a través de sus unidades orgánicas, programa y ejecuta un plan de capacitación sobre la gestión de calidad y aplicación de los lineamientos emitidos, orientado a jefes y supervisores del OCI, a fin de transmitir las herramientas necesarias que coadyuven a la emisión de productos con estándares de calidad e impulsen la mejora continua.

Las unidades orgánicas a cuyo ámbito corresponde el OCI, programan y ejecutan capacitaciones respecto al proceso de revisión de oficio y de reformulación del informe y aspectos técnicos operativos vinculados con los servicios de control posterior.

10. ANEXO

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Causa Raíz:
Causa que constituye la razón fundamental de que una no conformidad ocurra o pueda ocurrir, de tal forma que si se remueven o eliminan, las ocurrencias o posibles ocurrencias de la no conformidad será eliminada o removida.

Estándares de calidad:
Los estándares de calidad están conformados por las disposiciones contenidas en la normativa de control, desde la Constitución Política del Perú, la Ley n.° 27785 y los reglamentos, directivas, manuales y demás normativa que regulan el servicio del control; así como por lineamientos o disposiciones de gestión de la calidad con carácter vinculante, que emita la gerencia Central de Calidad o la que haga sus veces.

Los estándares de calidad son desarrollados en los lineamientos o disposiciones de gestión de la calidad emitidos por la gerencia Central de Calidad o la que haga sus veces.

Estándares de calidad sustancial:
Los estándares de calidad de acuerdo a sus características, son sustanciales cuando se refieren a requisitos y especificaciones técnicas fundamentales a ser cumplidas para la validez del proceso y producto de control.

Estándares de calidad no sustancial:
Los estándares de calidad de acuerdo a sus características son no sustanciales cuando se refieren a requisitos y especificaciones técnicas cuyo eventual incumplimiento no afecta la validez del proceso y producto de control.

Fichas de Revisión (Check List):
Instrumento técnico de control de calidad, que recoge los requisitos y especificaciones sustanciales y no sustanciales de los procesos y productos de control establecidos como estándares de calidad y permite su verificación (Check List), estableciendo las conformidades y no conformidades identificadas, así como recomendaciones de mejora. Su fuente proviene de los lineamientos o disposiciones emitidas por la gerencia Central de Calidad o la que haga sus veces.

Informe emitido:
El informe de auditoría se considera emitido cuando sea suscrito y aprobado por los niveles jerárquicos según la normativa específica que establezca la Contraloría.

No Conformidad:
Incumplimiento de los estándares de calidad establecidos para los procesos y productos de control.

Lineamientos de gestión de la calidad:
Son las disposiciones, que de acuerdo a las necesidades de la gestión de la calidad, emite la gerencia Central de Calidad con carácter vinculante, sobre las políticas y procesos institucionales de carácter técnico, operativo o administrativo. Contienen entre otros, especificaciones técnicas, procedimientos, formatos y recursos técnicos relacionados a la ejecución de los procesos y productos de control.

Los lineamientos de gestión de calidad aplicables al servicio de control posterior se comunican a los órganos del SNC y se publican en el portal electrónico de la CGR e intranet institucional.

Mejora Continua:
Acción recurrente para aumentar la capacidad para cumplir con los estándares de calidad.

Proceso:
Conjunto de actividades mutuamente relacionadas que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

Producto:
Resultado de un proceso.

Sistema de Gestión de la Calidad:
Sistema de gestión para dirigir y controlar una organización con respecto a la calidad.

Servicios de control:
Conjunto de procesos cuyos productos tienen como propósito dar una respuesta satisfactoria a la demanda de control gubernamental que corresponde atender a la Contraloría y a los órganos del Sistema.

Servicios de control posterior:
Son aquellos que se realizan en forma posterior a la ejecución de una actividad sujeta al control gubernamental, con el objeto de efectuar la evaluación de los actos y resultados producidos por las entidades en la gestión y ejecución de los bienes, recursos y operaciones institucionales.

Los servicios de control posterior se clasifican en: auditoría financiera, auditoría de desempeño y auditoría de cumplimiento.

Supervisión:
Actividad continua que consiste en obtener y analizar la información necesaria para evaluar el desempeño del personal y asegurarse de que realicen las tareas a su cargo y obtienen los productos especificados, en el tiempo previsto y con los recursos presupuestados. Implica las acciones de revisión, monitoreo y seguimiento.

Recursos técnicos de calidad:
Instrumentos, herramientas y demás medios técnicos que apoyan el cumplimiento o la verificación de los requisitos y especificaciones establecidas como estándares de calidad en el desarrollo del proceso de control.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
REPUBLICA DEL PERU
Gerencia Central de Calidad

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
REPUBLICA DEL PERU
Gerencia de Aseguramiento de la Calidad