ORGANISMOS AUTONOMOS

CONTRALORIA GENERAL

Aprueban Lineamientos de Política y la Directiva "Formulación y Evaluación del Plan Anual de Control de los Órganos de Control Institucional para el año 2007"

RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA
Nº 315-2006-CG

Lima, 20 de octubre de 2006

Visto, la Hoja de Recomendación Nº 046-2006-CG/PL de la Gerencia de Planeamiento y Control de la Gerencia General, mediante la cual se pone a consideración: los Lineamientos de Política para la formulación de los planes de control de los órganos del Sistema Nacional de Control – año 2007 y el proyecto de Directiva de Formulación y Evaluación del Plan Anual de Control de los Órganos de Control Institucional para el año 2007;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 14° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, prescribe que el ejercicio del control gubernamental 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;

Que, la precitada Ley en el literal s) de su artículo 22° señala como atribución de este Organismo Superior de Control, dictar las disposiciones necesarias para articular los procesos de control con los Planes y Programas Nacionales, a efecto de visualizar de forma integral su cumplimiento, generando la información pertinente para emitir recomendaciones generales al Poder Ejecutivo y Legislativo sobre la administración de recursos del estado, en función a las metas previstas y alcanzadas;

Que, asimismo, el literal b) del artículo 32° de la Ley N° 27785, establece como atribuciones del Contralor General de la República, planear, aprobar, dirigir, coordinar y supervisar las acciones de la Contraloría General de la República y de los órganos del Sistema Nacional de Control;

Que, el Plan Anual de Control es la herramienta de gestión, a través de la cual la Contraloría General orienta, planifica y evalúa el accionar de los Órganos de Control Institucional del Sistema Nacional de Control, conforme a los objetivos y lineamientos de política institucional impartidos;

Que, los Lineamientos de Política constituyen pautas para orientar el accionar de control hacia el examen de áreas críticas, de alto riesgo o sensibles a la corrupción administrativa en la gestión pública, los cuales se imparten de acuerdo con lo establecido en el literal s) del artículo 22° de la Ley N° 27785, descrito en el segundo considerando;

Que, constituye una de las funciones de los Órganos de Control Institucional, formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto, conforme a lo previsto en el inciso h) del artículo 28° del Reglamento de los Órganos de Control Institucional, aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 114-2003-CG;

Que, a través de la Directiva N° 009-2001-CG/B180, se aprobó el uso del Sistema de Auditoría Gubernamental - SAGU, por parte de los Órganos de Auditoría – actualmente Órganos de Control Institucional –, Sociedades de Auditoría designadas, la Contraloría General de la República y las Entidades sujetas al ámbito del Sistema Nacional de Control, con el fin de sistematizar, entre otros, la información relativa a la programación, ejecución y evaluación de los planes anuales de control;

Que, mediante el documento de visto, la Gerencia de

Planeamiento y Control ha propuesto la aprobación de los Lineamientos de Política para la formulación de los planes de control de los órganos del Sistema Nacional de Control – Año 2007 y la Directiva de "Formulación y Evaluación del Plan Anual de Control de los Órganos de Control Institucional para el año 2007", la cual contiene los criterios y procedimientos que regulan los procesos de formulación y evaluación del Proyecto de Plan Anual de Control, así como la aprobación y ejecución del mismo;

En uso de las facultades conferidas por el inciso s) del artículo 22° y el inciso b) 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 los Lineamientos de Política para la formulación de los planes de control de los Órganos del Sistema Nacional de Control – año 2007 y la Directiva N° 07-2006-CG/PL "Formulación y Evaluación del Plan Anual de Control de los Órganos de Control Institucional para el año 2007", los mismos que en anexo forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- Las Gerencias de Línea, las Oficinas Regionales de Control, así como la Gerencia de Planeamiento y Control de la Contraloría General de la República, según sus competencias, cautelarán el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.

Artículo Tercero.- Dejar sin efecto las disposiciones que se opongan a lo resuelto por la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

GENARO MATUTE MEJÍA
Contralor General de la República

LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PARA LA FORMULACIÓN DE LOS PLANES DE CONTROL DE LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL - AÑO 2007

I. MARCO GENERAL

Conforme a la Constitución Política, la Contraloría General de la República es el órgano superior del Sistema Nacional de Control que cautela la legalidad y uso eficiente, eficaz y económico del presupuesto del Estado; la correcta gestión de la deuda pública, y los actos de las instituciones sujetas a control.

La Ley N° 27785, que aprueba la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, establece en su artículo 22°, incisos, como atribución de la Contraloría General "dictar las disposiciones para articular los procesos de control con los planes y programas nacionales"; y en su artículo 32°, inciso b, como facultad del Contralor General, "planear, aprobar, dirigir, coordinar y supervisar las acciones del Sistema Nacional de Control".

En el contexto de su gestión estratégica, la Contraloría General se ha propuesto modernizar y ampliar el control, orientándolo hacia la detección, prevención y sanción de los actos de corrupción, apoyado en el fortalecimiento de la labor de los Órganos de Control Institucional y mejora de sus relaciones con el ente rector, que nos permita mejorar la calidad de los servicios de control y aumentar la productividad de los escasos recursos humanos disponibles en el Sistema Nacional de Control. En este marco, se ha planteado cuatro objetivos estratégicos:

1) Modernizar y ampliar el Control Gubernamental, constituye el objetivo central de la labor del Sistema e incide en mejorar la calidad e intensificar las acciones de control en áreas de alto riesgo; en el diseño e implantación de nuevas modalidades de control; en el desarrollo tecnológico, de sistemas de información y la optimización de los procesos y procedimientos para lograr servicios más eficientes y eficaces.

2) Promover y participar en la erradicación de la corrupción, dentro de un marco institucionalizado que desarrolle los mecanismos preventivos, correctivos y de sanción, e involucre a la ciudadanía en el control de los recursos públicos. Se inscribe en este objetivo la promoción de una cultura de honestidad y transparencia, y la supervisión en la aplicación de correctivos y sanciones.

3) Fortalecer el Sistema Nacional de Control, basado en mejoras de la capacidad técnica, operativa y desempeño de los órganos del Sistema; en la integración y complementariedad de sus acciones con el ente técnico rector, perfeccionando los métodos de planeamiento, supervisión y evaluación; así como en la difusión apropiada de los resultados del control de forma que la ciudadanía perciba sus beneficios.

4) Lograr el desarrollo institucional, busca sentar las bases para el fortalecimiento de la Contraloría General, incidiendo en la mejora continua del capital humano, el desarrollo de una cultura de valores organizacional y la renovación integral de la plataforma tecnológica como soportes básicos del control y la adecuada gestión.

Sobre la base de estos objetivos y de las áreas críticas identificadas en la gestión pública, se ha formulado los lineamientos de política del control, vinculándolos con los programas gubernamentales de lucha contra la pobreza, acceso de la población a los servicios sociales básicos, empleo y descentralización, de forma que la concordancia entre las áreas de riesgo con las áreas de interés nacional posibilite la articulación del proceso de control con los Planes y Programas Nacionales, en cumplimiento a lo dispuesto en el mencionado artículo 22°.

II. LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PARA EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL

Los lineamientos de política expresan el curso o dirección que debe seguir el control gubernamental en torno a áreas críticas y, como tal, orientan la programación de las acciones y actividades de control en la formulación de los Planes Anuales del Sistema Nacional de Control. Los lineamientos son de carácter indicativo y no limitativo para los órganos del sistema, su propósito es promover que los mismos conduzcan sus intervenciones de control en forma sistemática, dirigiéndolas hacia las áreas sensibles a la corrupción, a los programas prioritarios de interés nacional, sectorial y regional; a los recursos públicos más sustantivos; a las principales funciones y procesos de la entidad, así como a las áreas administrativas con debilidades de control interno que están expuestas a mayor riesgo.

En la planificación del control, los OCI determinan las áreas a examinar con sujeción a dichas políticas; sin embargo, es posible que se adopten otras políticas que redunden en una mejor focalización del servicio, de acuerdo con la naturaleza de las operaciones de la entidad y con base en el criterio y experiencia adquiridos por los profesionales a cargo del control interno.

2.1 LINEAMIENTOS GENERALES

Los lineamientos generales expresan políticas y prioridades aplicables a todos los Órganos de Control Institucional y a la Contraloría General.

A. Lineamientos de Política General

1. Las acciones de control se orientarán preferentemente hacia las áreas de riesgo sensibles a la comisión de irregularidades, tales como la adquisición de bienes y servicios, contratación de obras públicas, personal y remuneraciones, otorgamiento de subsidios y licencias, entre otros. Son igualmente prioritarios los procesos de privatización de empresas públicas y el otorgamiento de concesiones, donde se examinarán el uso y destino de los fondos provenientes de dichos ingresos.

2. Complementariamente, las acciones de control deben considerar el examen de los resultados de gestión, focalizando el logro de los objetivos y metas institucionales, en las áreas vinculadas con la misión de las entidades. En este contexto, tendrán prioridad las acciones dirigidas a los programas sociales de lucha contra la pobreza, provisión de los servicios básicos y promoción del empleo, examinando el uso y destino de los recursos, el cumplimiento de los objetivos de los programas y metas de atención, así como la calidad del servicio provisto dentro de la población objetivo.

3. Las acciones de control priorizarán el control de la inversión social en zonas de pobreza, centrándose en las obras de infraestructura educativa y de salud, electrificación rural, agua potable, saneamiento y promoción agraria, donde se examinará el cumplimiento de los objetivos y metas de los proyectos o programas de inversión, la prestación efectiva de los servicios y los beneficios o impactos generados sobre la población objetivo. En forma supletoria, se examinará la observancia de los procedimientos establecidos en la Ley Nº 27293, del Sistema Nacional de Inversión Pública, su reglamento y normas complementarias.

4. El control presupuestal se orientará a evaluar el cumplimiento de las metas físico - financieras y, en especial, de las normas de austeridad y racionalidad en el gasto público implementadas por el Titular de la Entidad.

La evaluación del cumplimiento de metas debe examinar la consistencia de las metas presupuestarias, sus productos y unidades de medida planificadas, en relación a los objetivos institucionales; siendo áreas de riego las unidades de planificación y presupuesto, y las unidades de línea vinculadas a la producción de los servicios. Respecto al cumplimiento de medidas de austeridad se examinará la contratación de servicios no personales, verificando que no estén orientadas al desempeño de funciones permanentes, la adquisición de bienes y servicios en general, y las medidas adoptadas para restringir los gastos en materia de personal, servicios generales, viáticos, vehículos y gastos de movilidad, entre otros.

5. Priorizar la auditoría a los estados financieros y el examen especial a la información presupuestal de las entidades sujetas a control, con sujeción a la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y a las normas específicas dictadas por la Contraloría General.

6. El control del patrimonio cultural de la Nación examinará las políticas culturales y acciones adoptadas por los organismos públicos competentes del nivel nacional, regional y local, en materia de promoción, conservación, defensa y protección del patrimonio cultural, con prioridad en el patrimonio histórico, arqueológico y natural. En lo que concierne al tráfico ilícito de bienes de valor cultural, se verificarán los procedimientos y operaciones orientados a su recuperación, y las gestiones realizadas con otras instituciones culturales, aduaneras, de fiscalización y la policía nacional.

7. En el marco de la estrategia preventiva anticorrupción, se promoverá la adecuada implementación del control interno establecido por la gerencia, incorporando en los programas de auditoría procedimientos para evidenciar los problemas que afectan su buen funcionamiento en las áreas examinadas, la determinación de altos riesgos en las entidades y la existencia de mecanismos de cautela para preservar el patrimonio público; así mismo, se brindará asistencia orientada a mejorar los procesos donde operan mecanismos de control interno, principalmente en las áreas de Recursos Humanos, Adquisiciones, Almacenes, Obra Pública y Control Presupuestal.

8. Las actividades de control preventivo pondrán énfasis en:

a) Participación del OCI como observador en los procesos de licitación, concursos y adjudicaciones directas, alertando sobre los posibles riegos que afecten la transparencia, probidad o el cumplimiento normativo.

b) Verificación del cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Nº 27806, constatando la publicación de la información dentro de plazos y la atención de las solicitudes de acceso público o su denegatoria con sujeción a los procedimientos establecidos.

c) Verificación del cumplimiento de las Oficinas de Administración en cuanto a la presentación de declaraciones juradas de ingresos, bienes y rentas; y apoyo en la adopción de correctivos tendentes a promover su adecuada y oportuna presentación.

d) Apoyo a los sistemas de denuncias de las Entidades, identificando sus ineficiencias y riesgos, y proponiendo mejoras en los procesos.

e) Verificación selectiva de la prestación de un servicio de interés socio-económico establecido en el TUPA y del grado de satisfacción del cliente, constatando si existe información disponible para orientar al usuario, se aplican requisitos mínimos y se han eliminado los innecesarios, así como la oportunidad en la resolución de los trámites.

f) Asistencia y absolución de consultas a los alcaldes cesantes de sus cargos, respecto a su obligación de rendir cuentas de los resultados de su gestión, en el marco de la Directiva Nº 08-2001-CG/OATJ.

g) Evaluación de los sistemas de seguimiento, supervisión y/o evaluación adoptados por la gerencia, identificando sus debilidades y oportunidades de mejora.

B. Lineamientos para el Control de Procesos

Control del Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios

1. El control de las adquisición de bienes y servicios se realizará con un enfoque integral que comprenda la programación de los requerimientos, evaluación de propuestas, adjudicación, contratación y conformidad de la cantidad y calidad de los suministros; examinando la transparencia del proceso y publicación de los planes anuales de adquisición. Cuando corresponda, se verificará que los productos y servicios adquiridos sean de reducido impacto ambiental, no perjudiciales para la salud, y susceptibles de reaprovechamiento.

Se dará prioridad al control de la contratación de los servicios no personales, a las exoneraciones en la modalidad de licitación pública mediante declaración de estados de urgencia, a los procesos de licitación con mayor significación económica y a las adjudicaciones directas otorgadas por servicios personalísimos.

En las adquisiciones, el planeamiento de la acción de control contendrá procedimientos para detectar prácticas como el fraccionamiento de bienes, sobrevaluación de precios, evaluación indebida de postores, incumplimiento contractual, omisión en el cobro de penalidades y adulteraciones en la cantidad y calidad de los bienes y servicios provistos. En las adjudicaciones de obra se verificará la existencia de expedientes técnicos aprobados e incidirá en la detección del fraccionamiento de obras, la evaluación de propuestas, manejo del registro de contratistas para los casos de adjudicación directa por invitación y sobrevaluación del presupuesto.

2. En las entidades donde se han producido procesos de modernización y cambios tecnológicos, se examinarán las adquisiciones de equipos, sistemas de comunicación y hardware; el desarrollo de software y la implementación de los sistemas de gestión, intra e interconexión; evaluando los resultados obtenidos e impactos en la gestión.

Control del Proceso de Inversión

3. El control de proyectos de inversión pública examinará el cumplimiento de las metas físicas y financieras, centrándose en la eficiencia del uso de los recursos, donde se verificará si los pagos de ejecución liquidados se ciñeron a los costos del expediente técnico y de preinversión; si los precios contratados se ajustaron a los costos del expediente técnico o del estudio de preinversión aprobados; y si se cumplieron con las metas totales del proyecto en los plazos previstos en los estudios.

Se dará prioridad al control de los proyectos con mayor significación económica y social.

4. El control de la gerencia de proyectos incidirá preventivamente en la observancia de los procedimientos establecidos en la Ley Nº 27293, del Sistema Nacional de Inversión Pública, su reglamento y normas complementarias, verificando que los proyectos cuenten con estudios de preinversión aprobados declarados viables como requisito previo a su ejecución; y correctivamente se incidirá en el pago de valorizaciones, adelantos y liquidaciones; en el reconocimiento de adicionales de obra y ampliaciones de plazo; en la ejecución y supervisión de las obras se verificará el cumplimiento de especificaciones técnicas y materiales utilizados por los contratistas.

Tienen prioridad los sub sectores Transportes y Vivienda, Instituciones y Proyectos Especiales que ejecutan obras de infraestructura económica y social.

5. Los Órganos de Control Institucional que dispongan de especialistas en proyectos examinarán selectivamente

la consistencia técnica y económica de los estudios y expedientes técnicos de obras aprobados, incidiendo en las especificaciones técnicas, análisis de costos y presupuestos, diseño de obra y procedimientos de aprobación.

Control de Procesos de Personal, Remuneraciones y Pensiones

6. El control de los procesos de personal examinará la contratación y pago de remuneraciones y pensiones, así como el cumplimiento de las normas sobre incompatibilidades de los funcionarios y servidores del Estado en el ejercicio de sus cargos. Es de interés para el control, el examen a la contratación y supervisión de asesores y consultores con cargo a los recursos del Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público, donde se examinará la naturaleza del servicio especializado y su correspondencia con funciones de carácter misional.

Se incidirá en la detección de prácticas ilícitas relacionadas con el pago irregular de remuneraciones, bonificaciones, dietas y subvenciones, incluyendo los bonos de productividad.

7. En materia de prohibiciones, se dará prioridad al examen de prácticas de nepotismo.

8. Cautelar y verificar el cumplimiento de la presentación de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas por parte de los funcionarios y servidores públicos al tomar posesión de sus cargos, durante su ejercicio y al cesar los mismos, conforme a lo dispuesto en el artículo 42° de la Constitución Política del Estado y las Leyes Nº 27482 y Nº 27785.

2.2 LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LA CONTRALORÍA GENERAL

1. Con el fin de contribuir a mejorar la administración general del Estado, se deberá incidir en la evaluación de la gestión macro-administrativa, presupuestal, financiera y los resultados logrados en los programas gubernamentales de interés nacional, regional y local, en términos del cumplimiento de los objetivos y metas.

2. El control del proceso de privatización se realizará con un enfoque integral que incluya el examen de las acciones previas o de reflotamiento empresarial, el proceso de adjudicación y cumplimiento de los compromisos de inversión pactados. Se pondrá énfasis en la detección de irregularidades y en la evaluación de la gestión económica, incluyendo el uso de los fondos recibidos de la privatización.

El alcance de la acción de control puede incluir los procesos concluidos y en ejecución, e institucionalmente a PROINVERSIÓN, el CEPRI y Proyecto respectivo, y la(s) entidad(es) interviniente(s) en el proceso de promoción de la inversión privada, supervisión de los compromisos contractuales y uso de los recursos de privatización; priorizando su ejecución en función a criterios de materialidad económica y la existencia de denuncias sustentadas.

3. El control del proceso de concesiones tendrá un enfoque de cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y contratos; así mismo, examinará la evaluación beneficio - costo e impactos del servicio concesionado en los principales programas carreteros, agrícolas, de energía y minas.

4. Programar acciones de control para supervisar el uso y destino de los recursos provenientes del endeudamiento externo e interno, de acuerdo a las cláusulas establecidas en los contratos de préstamo o convenios suscritos, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

La evaluación de las operaciones de deuda pública se realizará con un enfoque integral que comprenda la negociación, concertación y utilización de los recursos, debiendo verificar la existencia de políticas de endeudamiento orientadas a generar recursos para atender el pago del servicio de la deuda, así como la rentabilidad económica y social de los proyectos de inversión.

5. El control del medioambiente estará orientado a examinar los resultados de gestión obtenidos por los organismos públicos u órganos competentes, en términos del logro de los objetivos y metas; evaluando el cumplimiento de los Convenios Internacionales suscritos por el Gobierno Peruano sobre medioambiente, recursos naturales y patrimonio cultural; así como los convenios o contratos suscritos de manera particular por la entidad.

Se examinará, si las acciones de supervisión y fiscalización desarrolladas por los órganos sectoriales y regionales competentes se enmarcan dentro de un plan de control estructurado orientado a prevenir y preservar el medio ambiente, y a corregir los impactos ambientales negativos; apoyados en límites máximos permisibles, estándares de contaminación, sistemas de información, indicadores de monitoreo, registros de verificación u otros; así como el grado de cumplimiento de la programación.

6. En cumplimiento de la Ley de Bases de la Descentralización Nº 27783 y de su reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 080-2004-PCM, se dará prioridad al control del cumplimiento de las transferencias de funciones, personal, acervo documentario y recursos presupuestales correspondientes a los Programas Sociales y Proyectos de Inversión Productiva Regional, según los planes nacionales de transferencia aprobados por el Consejo Nacional de Descentralización y los planes sectoriales de transferencia; así como a la evaluación del ejercicio de las funciones sectoriales transferidas a los Gobiernos Regionales y Locales, en términos de la eficiencia en el uso de los recursos, identificando las causas de tipo organizativo, funcionales o estructurales (falta de personal, activos, equipos y presupuestos) que puedan estar afectando la eficiente prestación de los servicios o la normal ejecución de los proyectos de inversión.

El alcance de dicho control comprende al sector o proyecto central materia de la transferencia, al Gobierno Regional o Local receptor según sea el caso, y al Consejo Nacional de Descentralización en su condición de conductor y coordinador de los procesos de transferencias.

7. Se dará especial énfasis a la programación de acciones rápidas, operativos de control e inspecciones, orientados a la atención oportuna de denuncias ciudadanas, pedidos del Congreso de la República y verificación de actos de corrupción con evidencia fehaciente.

8. En apoyo al proceso modernizador del Estado, se incidirá en la verificación del cumplimiento de los compromisos asumidos por las Entidades Públicas en el marco de los Convenios de Administración por Resultados suscritos con el MEF, y de las entidades bajo tratamiento empresarial que hayan suscrito Convenios de Gestión con FONAFE, en términos del avance de objetivos, metas y compromisos de desarrollo.

9. La supervisión y control del Programa del Vaso de Leche comprende las acciones de seguimiento y evaluación del gasto efectuado por las municipalidades en términos financieros y de productos, y la realización de exámenes especiales orientados a verificar el cumplimiento normativo y la calidad de los servicios brindados.

10. Control previo de los procesos encargados a la Contraloría General por Ley expresa, tales como el pago de presupuestos adicionales de obra pública, las adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios u obras con carácter de secreto militar u orden interno exonerados de Licitación Pública, Concurso Público o Adjudicación Directa; la opinión sobre las fianzas y garantías otorgadas por el Estado sobre las operaciones de endeudamiento y otros.

11. Supervisión previa y concurrente de los programas especiales de inversión destinados a las zonas de extrema pobreza, cuya ejecución se encuentre exonerada de los procedimientos de adquisiciones y contrataciones previstas en la Ley por responder a estados de urgencia, siempre que se cuente con la disponibilidad de los recursos presupuestales.

12. La evaluación de Programas Gubernamentales se realizará dentro de un enfoque de gestión proactivo orientado a recomendar acciones de mejora, mediante el uso de instrumentos como el seguimiento, la evaluación y el control de gestión, incidiendo en los programas de lucha contra la pobreza, promoción del empleo, programas básicos y de emergencia en educación y salud, programas de vivienda y saneamiento rural, asistencia alimentaria, programas de modernización administrativa y reforma de los servicios. El objetivo de la evaluación es determinar la efectividad con que se cumplen los objetivos y metas de los programas y sus impactos en la población objetivo, medir el avance físico financiero e identificar las causas

que originan las desviaciones en la ejecución, planteando las acciones de mejora ante los problemas de gestión detectados.

El planeamiento de esta acción requiere un trabajo coordinado con los OCI, quienes proveerán información para la evaluación y, eventualmente, se unificarán criterios respecto al objetivo y alcance de algún encargo de control que permita contar con una muestra representativa para el control macro.

2.3 LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LOS ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL A NIVEL SECTORIAL

Son lineamientos complementarios a los descritos en el ítem 2.1, que expresan las políticas y prioridades en materia del control de gestión, aplicables a los sectores del Gobierno Nacional y sus instituciones adscritas.

C. Lineamientos para el Control del Gobierno Central

1. Los Planes de Control de los sectores Educación, Salud y Vivienda, Construcción y Saneamiento, comprenderán en su programa la realización de acciones de control orientadas a evaluar la provisión y gestión de los servicios básicos y de los programas más trascendentes, incidiendo en las metas y coberturas logradas, y en el acceso de la población de menores recursos ubicada en zonas rurales y urbano marginales.

Son áreas de interés para el control, los programas de salud, educación y saneamiento básico rural; los programas de vivienda Techo Propio y Mi Vivienda de las zonas urbanas y rurales, los proyectos con financiamiento externo y los créditos otorgados a través del Fondo Hipotecario de Promoción de la Vivienda y el Banco de Materiales, para la construcción de viviendas populares.

2. Los Planes de Control para los sectores Agricultura, Energía y Minas, y Producción (Pesquería-Industria), considerarán en su programación la realización de acciones de control orientadas a evaluar proyectos de desarrollo y/o programas de interés nacional y regional; la eficacia de las obras y acciones de promoción de actividades extractivas, productivas y de transformación, así como sus impactos sobre la producción, protección de recursos naturales y el medio ambiente, empleo e ingresos de la pequeña y mediana agricultura, pequeña y mediana minería, pequeña y mediana empresa.

Son áreas de interés para el control, las acciones destinadas a promover la competitividad y valor agregado, la dotación de infraestructura de apoyo a la producción, las actividades de investigación y transferencia de tecnología, y los mecanismos financieros como el manejo de fondos rotatorios en el sector Agricultura y las líneas de crédito de COFIDE. En Pesquería, se dará énfasis al control de los establecimientos industriales pesqueros y convenios suscritos.

3. Los Planes de Control del sector Comercio Exterior y Turismo abordarán acciones de control orientadas a examinar la generación de condiciones de acceso y competencia en los mercados internacionales, la promoción del desarrollo y exportaciones en Zonas Especiales, el uso racional y sostenible de los recursos turísticos y la promoción del turismo basado en la iniciativa privada.

Son áreas de interés para el control, los resultados de la promoción de exportaciones en las Zonas Francas, de Tratamiento Especial Comercial (CETICOS) y Zonas Especiales de Desarrollo; y los resultados de la expansión y diversificación turística sustentada en la organización del inventario nacional de recursos turísticos y planes de desarrollo.

4. Los Planes de Control de los sectores Transporte y Energía deben considerar acciones de control orientadas a examinar los proyectos de generación energética y de integración vial nacional, departamental y rural; el mantenimiento del sistema de transportes, y sus impactos económicos y en el empleo, resultantes del incremento de la capacidad energética y de la articulación de los centros poblados y centros de producción y consumo. Se dará preferente atención a los proyectos respaldados por financiamiento externo.

El alcance del control podrá comprender la inversión y metas logradas, los procesos de licitación pública internacional y nacional, y la gerencia técnica y control de los proyectos, según las condiciones de riesgo en las cuales se desarrollan las actividades.

5. En los sectores Defensa e Interior, en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 052-2001-PCM, se priorizará el control de las adquisiciones o contrataciones de bienes, servicios y obras con carácter de secreto militar o de orden interno, donde se evaluará el cumplimiento de las etapas establecidas para la exoneración de los procesos públicos, la economía de las adquisiciones, el uso de los equipos conforme a las necesidades que justificaron la compra y si están enmarcadas en un Plan Estratégico. Son de interés para el control, las áreas de Presupuesto, Tesorería, Contabilidad y Control Patrimonial de los Ministerios, sus dependencias adscritas y las Unidades de Inteligencia, incluyendo el adecuado registro del gasto en el Sistema SIAF.

En el campo de la gestión, son de interés para el control los resultados obtenidos en los procesos de reestructuración, modernización y profesionalización, en términos de su eficacia y de las mejoras aportadas a la gestión institucional.

6. El control en materia tributaria y aduanera pondrá énfasis en la eficacia de los sistemas de recaudación y fiscalización, incidiendo en la detección de delitos tributarios como la evasión fiscal y otorgamiento indebido de créditos fiscales, o delitos aduaneros como el contrabando, la subvaluación de importaciones y aplicación indebida de aranceles.

7. En materia de control ambiental, las acciones de control incidirán en la defensa y protección del medioambiente y los recursos naturales, evaluando si los órganos competentes han dictado las normas y velado por el cumplimiento de los Estudios de Impacto Ambiental (EIA), durante la elaboración de los estudios de preinversión, y de los Programas de Adecuación Medioambiental (PAMA), durante la ejecución de los proyectos, adoptando oportunamente las acciones para la preservación, recuperación y/o mitigación del daño producido.

Constituyen áreas de interés para el control, las acciones de supervisión, fiscalización e inspecciones desarrolladas por los órganos competentes sobre las empresas extractivas y de procesamiento que operan en el sector, en términos del cumplimiento de las normas ambientales y de los compromisos adquiridos en los planes de manejo ambiental y programas de adecuación ambiental. Así mismo, la evaluación y aprobación de los PAMA y verificación de los Programas de Monitoreo.

El control de los recursos naturales y del medioambiente busca revelar prácticas de contaminación ambiental en las fuentes agua, atmósfera y suelos; simultáneamente con la depredación, sobre explotación y agotamiento de recursos.

D. Lineamientos para el control de Entidades con tratamiento Empresarial y Organismos Reguladores

1. En los procesos de promoción de la inversión privada, los OCI de las empresas comprendidas focalizarán sus acciones de control en los asuntos relacionados con las actividades previas al proceso como la valorización y actualización de los activos fijos, inventario de bienes, saneamiento de pasivos, cobranzas, gasto en inversión, carga procesal y pago de compensación por tiempo de servicios, entre otros.

2. En los procesos de liquidación, los OCI de las entidades comprendidas o del Sector respectivo focalizarán sus acciones de control en asuntos relacionados a la venta de activos, saneamiento de pasivos, control y manejo de fondos, cobranzas, control de acervo documentario y otros.

3. El control de las Empresas Municipales, Entidades sujetas al ámbito de FONAFE y otras incluidas en el artículo 3º de la Ley Nº 27785 deberá poner énfasis en la evaluación de la prestación de los servicios para los cuales fueron constituidos, examinando los sistemas de costos, facturación del servicio, la captación y uso de recursos.

4. El control de los Organismos Reguladores incidirá en la gestión de la Entidad, examinando la eficacia y oportunidad de los mecanismos de supervisión aplicados sobre: a) los procedimientos de fijación de tarifas y su

razonabilidad; b) los procesos de atención de reclamos efectuados por los usuarios; y, c) los procesos de fiscalización y sanciones impuestos por la prestación irregular de los servicios.

Constituyen áreas críticas para el control, la gestión de los órganos de conciliación y arbitraje, además de la defensoría de los beneficiarios, por los efectos de sus resoluciones sobre los usuarios de los servicios.

La programación podrá incluir la realización de acciones orientadas a verificar los aportes de las empresas prestadoras de servicios conforme a la normativa vigente y condiciones contractuales aprobadas.

E. Lineamientos para el Control de Universidades

1. El control de la gestión financiera en las Universidades Nacionales priorizará la generación y/o uso de los recursos directamente recaudados y transferencias efectuadas. Para definir el objetivo y alcance de la acción de control, se deberá evaluar la importancia material y condiciones de riesgo sobre:

a) Recursos generados por los centros de producción, verificando su integración al presupuesto institucional, su uso conforme a la normativa y contribución a la razón de ser de la entidad;

b) Recursos destinados a desarrollar la infraestructura educativa y dotar con materiales y equipos de enseñanza, verificando su empleo adecuado;

c) Recursos administrados a través de los fondos para pagos en efectivo.

2. El control de la gestión administrativa de las Universidades incidirá en los procesos de nombramiento de docentes y contratación de personal administrativo, verificándose el cumplimiento de las normas legales vigentes, siempre que se constate la significación de los procesos y la existencia de pronunciamientos de impugnación o denuncias.

2.4 LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PARA LOS ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL A NIVEL REGIONAL Y MUNICIPAL

Son lineamientos complementarios a los descritos en el ítem 2.1. Expresan las políticas y prioridades aplicables a los Gobiernos Regionales y Locales.

F. Lineamientos para el Control Regional

1. Control de gastos. Las acciones de control relativas al uso de recursos presupuestales incidirán en el cumplimiento de metas y en la legalidad del gasto efectuado en las partidas de personal, bienes y servicios, e inversión, con cargo a los recursos públicos captados u obtenidos por el Gobierno Regional. Así mismo, se examinará el uso de los recursos públicos transferidos a los Gobiernos Regionales por concepto de Fondo de Compensación Regional, canon y sobrecanon, participación en Renta de Aduanas, según su importancia en la estructura de financiamiento.

2. El control de inversiones cubrirá las fases de preinversión e inversión. Se verificará la existencia de un Plan Regional de Inversión con proyectos orientados a la formación bruta de capital, debidamente inscritos en el Banco de Proyectos del Sistema Nacional de Inversión Pública. La selectividad del control dará prioridad a los proyectos en materia de transportes, agricultura, agua y desagüe, educación y salud.

3. Control de Proyectos de Inversión Productiva Regional. En los Gobiernos Regionales donde se ha producido la transferencia de proyectos especiales del Instituto Nacional de Desarrollo y de proyectos productivos de los sectores del Gobierno Nacional, los OCI verificarán la adecuada transferencia de los presupuestos, recursos humanos y otros activos de significación económica necesarios para la ejecución de los mismos, examinando el uso de los recursos conforme a los objetivos y componentes de los proyectos, así como las causas de tipo organizativo, funcionales o estructurales que puedan estar afectando su normal ejecución.

4. En las Direcciones Regionales de Energía y Minas, de Producción, Agricultura y Salud, se examinarán prioritariamente las acciones de supervisión e inspección que realizan en el desarrollo de las actividades sectoriales, la verificación de los impactos ambientales negativos generados y el cumplimiento de los compromisos ambientales adquiridos por las Empresas. Dichos exámenes comprenderán la evaluación de las relaciones funcionales que se mantienen con las Direcciones del Gobierno Nacional, a efecto de plantear recomendaciones al Consejo Nacional de Descentralización para mejorar la transferencia de funciones y recursos.

G. Lineamientos para el Control Municipal

1. Control de gastos. Las acciones de control relativas al uso de recursos presupuestales incidirán en la legalidad del gasto efectuado en las partidas de bienes y servicios, e inversión, con cargo al Fondo de Compensación Municipal, Canon y Recursos Directamente Recaudados, según su importancia en la estructura del financiamiento municipal.

2. Control de ingresos y fiscalización. En las municipalidades se examinará la captación de los ingresos provenientes de impuestos, tasas y arbitrios de mayor significación económica; así mismo, se pondrá especial atención a la evaluación del área de rentas y resultados de los Programas de Fiscalización Tributaria.

3. Control de Servicios. El Plan Anual de Control de las municipalidades abordará al menos una acción de control orientada a evaluar la prestación de servicios municipales básicos como los de limpieza pública, seguridad ciudadana, servicios comunales, de complementación alimentaria y las acciones adoptadas para la defensa y protección del patrimonio cultural de la Nación.

4. Las municipalidades podrán incluir en su programación de control, un examen especial orientado a evaluar la administración del Programa del Vaso de Leche, principalmente, cuando no se hubiera efectuado dicha acción en años anteriores.

5. Control de Programas Sociales. Tendrá prioridad el control de los resultados de gestión obtenidos en los programas sociales de lucha contra la pobreza, donde se examinará el uso de los recursos y su focalización en la población más vulnerable, el logro de los objetivos de los programas sociales y de las metas de atención; así como la calidad del servicio provisto dentro de la población objetivo. Adicionalmente, se determinará si existen problemas de organización, funcionales o causas estructurales, que puedan estar afectando la normal ejecución de dichos programas.

Lima, octubre de 2006

DIRECTIVA Nº – 2006 – CG / PL

FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTROL DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL PARA EL AÑO 2007

INDICE

A. OBJETIVO
B. ALCANCE
C. RESPONSABILIDADES
D. BASE LEGAL
E. DISPOSICIONES GENERALES
F. ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN ANUAL DE CONTROL
G. PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN ANUAL DE CONTROL
H. EJECUCIÓN, MODIFICACIÓN E INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CONTROL
I. EVALUACIÓN DE LOS INFORMES DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CONTROL
J. INFRACCIONES Y SANCIONES
K. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA
L. DISPOSICIONES TRANSITORIAS
M. DISPOSICIONES FINALES
FORMATOS

INSTRUCTIVOS
ANEXOS

A. OBJETIVO

Establecer los criterios técnicos y procedimientos para la Formulación y Evaluación del Plan Anual de Control de los Órganos de Control Institucional (OCI) de las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control (SNC).

B. ALCANCE

La aplicación de la presente Directiva corresponde a los OCI de las entidades sujetas al ámbito del Sistema Nacional de Control SNC, en concordancia con lo establecido en los literales a), b), c) d) y e) del artículo 3° de la ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República (CGR), así como de las empresas con participación accionaria total o mayoritaria del Estado a que se refiere el literal f) del citado artículo 3°. También es de aplicación de las unidades orgánicas de línea y de la Gerencia de Planeamiento y Control de la CGR.

C. RESPONSABILIDADES

Los Jefes de los OCI, los Gerentes de las unidades orgánicas de Línea, los Jefes de las Oficinas Regionales de Control, los Gerentes Zonales y el Gerente de Planeamiento y Control de la CGR son responsables del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva.

Los Titulares de las Entidades sujetas al Sistema, son responsables de la implementación del OCI para su normal desarrollo; así como de asignar los recursos presupuestales necesarios para la ejecución de las acciones y actividades de control, en concordancia con lo establecido en el artículo 17° de la Ley N° 27785.

D. BASE LEGAL

- Ley Orgánica del SNC y de la CGR - Ley N° 27785, y sus modificatorias: Ley N° 28396 y Ley N° 28422.
- Ley de Control Interno de las entidades del Estado": Ley N° 28716
- Normas de Control Gubernamental, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 162-95-CG de 22.SET.95, y sus modificatorias: R.C. N° 141-99-CG de 25.NOV.99, R.C. N° 259-2000-CG de 07.DIC.2000, R.C. N° 012-2002-CG de 21.ENE.2002 y R.C. N° 089-2002-CG de 09.MAY.2002.
- Directiva de Uso del Sistema de Auditoría Gubernamental (SAGU) por las Entidades, Órganos de Auditoría Interna comprendidas en el Sistema Nacional de Control y por las Sociedades de Auditoría designadas - Directiva N° 009- 2001-CG/B180 aprobada mediante R.C. N° 070-2001-CG.
- Reglamento de los Órganos de Control Institucional aprobado mediante R.C. N° 114-2003-CG de 8.ABR.2003 y sus modificatorias: RC. N° 014 y 047-2004-CG.
- Directiva N° 003-2003-CG/AC "Normas de Transparencia en la Conducta y Desempeño de Funcionarios Servidores de la CGR y de los OCI", aprobada por R.C. N° 368-2003-CG.
- Directiva N° 01-2005-CG/OCI-GSNC "Ejercicio del Control Preventivo por los Órganos de Control Institucional", aprobada por R.C. N° 528-2005-CG.

E. DISPOSICIONES GENERALES

1. La actuación del OCI se ciñe a los principios que rigen el ejercicio del Control Gubernamental contenidos en el Artículo 9° de la Ley N° 27785, con plena observancia a las labores incompatibles con sus funciones que señala el artículo 31° del Reglamento de los OCI, y a las Normas de Transparencia en la Conducta y Desempeño de Funcionarios y Servidores de la CGR y de los OCI - Directiva N° 003-2003-CG/AC.

Asimismo, en su accionar dará atención prioritaria a las modalidades de control preventivo sin carácter vinculante, en concordancia con lo dispuesto en la Directiva "Ejercicio del control Preventivo por los Órganos de Control Institucional" – Directiva N° 001-2005-CG/OCI-GSNC, así como a las disposiciones contenidas en los artículos 7°, 8° y 9° de la Ley de Control Interno – Ley N° 28716.

2. La presentación del proyecto de Plan Anual de Control, será efectuada por el Jefe del OCI cuya designación o encargatura está reconocida por la Contraloría General de la República.

3. La información alcanzada a la Contraloría General de la República tiene carácter de declaración jurada y está sujeta a verificación posterior.

4. Para efectos de la aplicación de la presente Directiva, se tendrán en cuenta las siguientes referencias y definiciones :

Referencias:

a. CGR: Contraloría General de la República.
b. SNC: Sistema Nacional de Control
c. OCI: Órgano de Control institucional.
d. Unidad orgánica de línea: Gerencias de Control y Oficinas Regionales de Control de la Contraloría General de la República.
e. PAC: Plan Anual de Control
f. Proyecto PAC: Proyecto de Plan Anual de Control
g. h/h : horas/hombre.
h. Informe Cumplimiento PAC: Informe de Cumplimiento del Plan Anual de Control.

Definiciones:

a. Plan Nacional de Control: Es el documento de gestión del SNC, que consolida las acciones de control planificadas para el año por los OCI y por las unidades orgánicas de línea.

b. Sistema de Auditoría Gubernamental-SAGU: Es la herramienta informática en la cual se registra el PAC y comprende la planificación, ejecución, evaluación y seguimiento de medidas correctivas.

c. Acción de control: Es aquella forma de intervención de carácter selectivo y posterior, que se efectúa en las entidades sujetas a control mediante la aplicación de normas y procedimientos de control gubernamental, de cuyo resultado se emite(n) el(los) correspondiente(s) Informe(s), con el debido sustento técnico y legal, constituyendo prueba pre-constituida para el inicio de acciones legales si las hubiera. Dicha acción puede ser: Examen Especial o Auditoría Financiera o Auditoría de Gestión.

d. Actividad de control: La actividad está conformada por un conjunto de tareas con el objeto de generar un producto o servicio en cumplimiento de sus funciones, tal como: la Formulación del PAC, el Informe de cumplimiento PAC, el Seguimiento y evaluación de medidas correctivas, Evaluación de denuncias, la Evaluación de la estructura de control interno, entre otros.

F. ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN ANUAL DE CONTROL

1. Determinación de la Capacidad Operativa

Para la planificación de las acciones de control y actividades de control se considera como capacidad operativa disponible al personal auditor del OCI, incluido el jefe del OCI, sea personal nombrado, o contratado bajo cualquier modalidad. Excepcionalmente, en casos justificados y para el ejercicio de actividades de control, las unidades orgánicas de línea podrán autorizar la incorporación de personal no auditor con experiencia acreditada en el ejercicio de control.

El número de horas/hombre se determina sobre la base de un estándar de 230 días útiles al año y 8 horas diarias por auditor, equivalentes a un total de 1,840 h/h anuales laborables por cada auditor, salvo cuando el número de días útiles al año o la jornada de trabajo determinada por la entidad difiera del estándar, en cuyo caso el OCI procederá a precisar dichos cambios en el capítulo "Problemática del Órgano de Control Institucional".

Al número total de horas/hombre del OCI determinado según el procedimiento anterior, se le descontará el total de horas/hombre requeridas para la culminación de las

acciones de control que al 31 de diciembre del año anterior se estime se mantengan "En Proceso", resultando de dicha diferencia el total de las horas/hombre disponibles para el proyecto PAC.

2. Distribución de las horas / hombre disponibles

Las h/h disponibles se destinan al desarrollo de las acciones y actividades de control, de la siguiente forma.

- 50% para efectuar acciones de control.
- 30% para efectuar actividades de control
- 20% será reservado para atender "Encargos" de acciones y actividades de control, que en su oportunidad disponga la CGR.

Los porcentajes antes establecidos, pueden variar entre +/- 5%.

3. Criterios y disposiciones para la programación de las acciones de control

3.1 Criterios

a. Las acciones de control a incluirse en el proyecto del Plan, serán resultado de la priorización que efectúe el OCI considerando entre otros los siguientes criterios:

- Áreas o procesos de riesgo, o de relevancia para la Entidad.
- Denuncias sustentadas.
- Materialidad.
- Impacto social.
- Carencia o insuficiencia de Controles internos en áreas determinadas.
- Pedidos del Congreso de la República.
- Áreas o procesos de importancia que no han sido examinados en los últimos años.
- Significativo número de recomendaciones "Pendientes" de implantar, producto de los Informes resultantes de acciones de control.

b. El alcance de las acciones de control debe considerar en lo posible períodos de no más de dos años anteriores a la ejecución de las mismas.

c. Los objetivos específicos serán concordantes con el objetivo general.

3.2 Disposiciones

a. Únicamente, cuando la entidad no cuente con los recursos para solicitar la designación de una Sociedad de Auditoría encargada de efectuar la Auditoría a la Información Financiera y el Examen Especial a la Información Presupuestaria conforme a la Directiva N° 013-2001-CG/B340, el OCI incluirá en su programación las referidas acciones de control.

b. Considerar como prioritaria, efectuar una acción de control cuyo objetivo sea evaluar las exoneraciones a los procesos de selección aprobadas durante el período 2005 – 2006 por la entidad bajo su ámbito de control, cuyo análisis debe comprender las etapas de: sustento de la exoneración, la contratación, la ejecución contractual y recepción respecto de los bienes, servicios u obras adquiridas o contratadas.

c. El OCI deberá planificar la Auditoría a los Estados Financieros del CAFAE en concordancia con lo dispuesto en la Directiva "Disposiciones para la Auditoría a la Información Financiera emitida por los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo-CAFAE" - Directiva N° 02-2003-CG/CE, siempre que hubiese recibido transferencias que lo justifiquen.

d. Se incluirán en el proyecto PAC acciones de control cuyo objetivo general sea examinar las áreas o procesos que constituyen la función principal de la entidad, expresión de la misión institucional.

e. El OCI del gobierno local deberá programar el Examen Especial correspondiente al Programa del Vaso de Leche, en armonía con lo dispuesto en la Directiva "Lineamientos para la Auditoría al Programa del Vaso de Leche por los órganos de auditoría del Sistema Nacional de Control y Sociedades de Auditoría designadas en el ámbito de los Gobiernos Locales" - Directiva N° 07-99-CG/SDE.

4. Disposiciones para la programación de las actividades de Control

4.1 Evaluación de Control Interno: El OCI planificará para el último trimestre del año, la evaluación del Control Interno de la entidad en concordancia con lo establecido en la Ley de Control Interno - Ley N° 28716 – Ley de Control Interno de las entidades del Estado y según las disposiciones que sobre el particular emita oportunamente la CGR

4.2 Veeduría: El OCI participará como observador a través de un representante veedor en las distintas modalidades de adquisición de bienes, contratación de servicios, consultoría y ejecución de obras acorde con lo establecido en la Directiva "Ejercicio del Control Preventivo por los Órganos de Control Institucional" – Directiva N° 001-2005-CG/OCI-GSNC aprobada por RC. N° 528-2005-CG.

4.3 Evaluación de las Denuncias recibidas El OCI efectuará la evaluación de denuncias con celeridad, a efecto de garantizar una actuación oportuna ante hechos que atentan contra el interés fiscal, o conlleven a riesgos de prescripción - Directiva "Servicio de Atención de Denuncias" – Directiva N° 008-2003-CG/DPC

4.4 Informe de Evaluación de Cumplimiento de las Medidas de Austeridad: Cuyos informes resultantes se presentarán el 31.ENE.2007 el correspondiente al período julio-diciembre 2006, y el 31.JUL.2007 el informe correspondiente al período enero-junio 2007 acorde con lo dispuesto en la Directiva N° 03-2006-CG/SE.

4.5 Los OCI de entidades públicas señaladas en el artículo 2° de la Ley N° 28411 con excepción de las Cajas Municipales de Ahorro y Crédito deberán remitir a la CGR a más tardar el 31.ENE.2007 la información requerida mediante la Directiva "Remisión de Información sobre el cumplimiento de las normas de austeridad y racionalidad en el gasto público - Decretos de urgencia N°s. 19, 20 y 21-2006 y normas complementarias- Directiva N° 06-2006-CG/SE

4.6 Tratándose de los OCI de gobiernos regionales y locales, éstos planificarán la elaboración de un Informe Anual a que refiere la Directiva "Estructura y Contenido del Informe Anual emitido por los Órganos de Control Regional y Local ante el Consejo Regional o el Consejo Municipal" - Directiva N° 002-2005-CG/OCI-GSNC.

4.7 Tratándose de entidades con Presupuestos Adicionales de Obras Públicas que no superen el monto requerido para solicitar la opinión previa de la CGR: El respectivo OCI efectuará control selectivo en concordancia con el numeral 8.3 del capítulo V Disposiciones Generales de la Directiva "Autorización Previa a la Ejecución y Pago de Presupuestos Adicionales de Obra Pública" – Directiva N° 012-2000-CG/OATJ-PRO.

4.8 Tratándose de entidades que hubiesen contratado una Sociedad de Auditoría Externa, el OCI participará en la Comisión Especial de Cautela en concordancia con lo establecido en el Artículo 9° del Reglamento de la Designación de Sociedades de Auditoría – R.C. N° 140-2003-CG.

4.9 Verificación del cumplimiento de las normas siguientes:

- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 080-2001-PCM (el Artículo 10°) que reglamenta la Ley N° 27482 - "Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas".
- Decreto Supremo N° 013-2003-PCM.- Legalidad de la adquisición de los programas de software.
- Otras normas a través de las cuales se dispone su verificación.

5. Registro de la planificación de las acciones de control y actividades de control

Para fines de la formulación del PAC, cada acción de control se registrará en el Formato A-1 denominado

"Planificación de la acción de control", según su instructivo que forma parte de la presente Directiva.

Asimismo, cada actividad de control se registrará en el Formato A-2 denominado "Planificación de la actividad de control", según su instructivo que forma parte de la presente Directiva.

6. Contenido del Proyecto de Plan Anual de Control - PAC

La elaboración del proyecto PAC comprende la planificación de las acciones y actividades de control, la sustentación de los criterios empleados para la inclusión de las acciones de Control, así como la problemática de la entidad, la problemática del OCI y los Formatos A-1, A-2 e "Información básica de entidades sujetas al SNC" (R.C. N° 069-2001-CG publicada el 08 de junio 2001). La estructura y contenido del proyecto de PAC se detalla en el Anexo N° 3.

Al momento del envío vía Web del proyecto de Plan Anual de Control, deberá remitirse por separado la información del formato "Información básica de entidades sujetas al SNC" (R.C. N 069-2001-CG publicada el 8 de junio de 2001). De igual manera, dicho formato impreso deberá presentarse por separado a la mesa de partes de la Contraloría General de la República.

7. Visación del proyecto de Plan Anual de Control previamente a su presentación ante la CGR

Una vez elaborado y suscrito el proyecto PAC, el Jefe del OCI procederá a elevarlo según corresponda, al Titular de la Entidad, al Jefe del Órgano Desconcentrado, o al funcionario a quién deleguen, para la visación de los Formatos A-1 y A-2, como responsable de asegurar la disponibilidad de los recursos para su ejecución.

G. PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN ANUAL DE CONTROL

1. Presentación.

1.1 La presentación del proyecto PAC se realizará en la sede central y en las Oficinas Regionales de Control según corresponda, hasta el 07 de diciembre, (incluyendo el término de la distancia).

1.2. En caso de incumplimiento en la presentación del proyecto PAC, las unidades orgánicas de línea, notificarán dentro de los cinco (05) días útiles posteriores al vencimiento del plazo a los OCI que no cumplieron con su presentación, sin perjuicio de la adopción de las acciones correspondientes.

2. Evaluación del proyecto de Plan Anual de Control por la Contraloría General

2.1 Las unidades orgánicas de línea evaluarán los proyectos PAC en términos de su sujeción a los lineamientos de política aprobados, los criterios y procedimientos contenidos en la presente Directiva, y las disposiciones específicas que fueran impartidas por las mismas. Asimismo, constatarán que coincida el "código de verificación" de la información remitida vía Web a la CGR con el "código de verificación" contenido en los Formatos impresos A-1 y A-2.

Producto de la evaluación, las unidades orgánicas de línea, emitirán su conformidad sobre el proyecto de Plan Anual de Control adjuntando copia de la impresión los Formatos A-1 y A-2 registrados en el SAGU de la CGR; requiriéndose adicionalmente en el caso de las Oficinas Regionales de Control la conformidad de las Gerencias Zonales correspondientes, en concordancia con lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones-ROF.

2.2 De no encontrar conforme el contenido del proyecto PAC con la información registrada en el SAGU, el mencionado proyecto PAC será notificado como tal (no conforme), procediéndose de la siguiente manera para la subsanación correspondiente:

a. Contenido del Proyecto PAC

La unidad orgánica de línea, notificará al OCI las observaciones al proyecto PAC, en forma fundamentada, otorgándole un plazo no mayor a cinco (05) días útiles de recepcionada la notificación para la subsanación correspondiente. Superadas las observaciones, el OCI deberá volver a presentar el proyecto PAC, vía Web y en forma impresa, siguiendo los procedimientos señalados para su presentación.

b. Ingreso de información en los Formatos del SAGU

La unidad orgánica de línea, notificará al OCI las observaciones a la información ingresada en los Formatos A-1, A-2, otorgándole un plazo de dos (02) días útiles de recepcionada la notificación para la subsanación correspondiente. Superadas las observaciones, el OCI deberá volver a presentar el proyecto PAC, vía Web y en forma impresa, siguiendo los procedimientos señalados para su presentación.

2.3 Si la subsanación de las observaciones mencionadas implica que la entidad requiera de una mayor disponibilidad de recursos, será necesaria una nueva visación de los formatos por el Titular de la Entidad.

3. Aprobación.

3.1 Las unidades orgánicas de línea informarán a la Gerencia de Planeamiento y Control a más tardar el 22 de diciembre, la relación de proyectos PAC que cuentan con su conformidad, y cuya información se encuentra debidamente registrada en el SAGU de la CGR.

3.2 La Gerencia de Planeamiento y Control, como responsable del proceso de planeamiento, verificará selectivamente la información registrada en el SAGU de la CGR, y en caso de detectar inconsistencias comunicará a las unidades orgánicas de línea, para la subsanación correspondiente.

3.3 La Gerencia de Planeamiento y Control, integra los proyectos PAC que cuentan con la respectiva conformidad y procede a elaborar la propuesta para su aprobación correspondiente, conforme a lo dispuesto en el artículo 22°, inciso h) de la Ley N° 27785.

4. Registro de la aprobación del Plan Anual de Control

La Gerencia de Planeamiento y Control registra en el SAGU la aprobación de los PAC generándose automáticamente el código correspondiente. Dicho código, será puesto a disposición de los OCI a través de la página web o portal de la CGR.

5. Formulación y Reformulación de oficio del proyecto PAC

En casos justificados, el proyecto PAC de un OCI podrá ser formulado o reformulado, total o parcialmente, por la unidad orgánica de línea, teniendo en cuenta la capacidad operativa del OCI. Requiriéndose en el caso de las Oficinas Regionales de Control la conformidad de las Gerencias Zonales correspondientes.

Las unidades orgánicas de línea, remitirán a la Gerencia de Planeamiento y Control el proyecto PAC formulado para el correspondiente trámite de aprobación. Una vez informada de la aprobación del Plan Anual de Control, la unidad orgánica de línea encargará su ejecución al OCI de la entidad o a otro OCI que considere pertinente.

H. EJECUCIÓN, MODIFICACIÓN E INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CONTROL

1. Ejecución

1.1 La ejecución del PAC es una labor permanente, sistemática y de responsabilidad de los Jefes de OCI. Asimismo, la supervisión y evaluación del cumplimiento del PAC corresponde ser efectuado por las respectivas unidades orgánicas de línea.

1.2. Previo al inicio de la ejecución de una acción de control, el OCI requerirá a la unidad orgánica de línea bajo cuyo ámbito se encuentra, las denuncias evaluadas que se relacionan con el objetivo de la acción de control. La unidad orgánica de línea, cautelando la identidad del

denunciante, proporcionará las denuncias que ameritan verificarse, dentro de los cinco (05) días útiles siguientes. Transcurrido el plazo y sin respuesta al requerimiento, el OCI dará inicio a la acción de control.

1.3. Una acción de control no planificada, se realizará con opinión previa favorable de la unidad orgánica de línea, para lo cual el OCI alcanzará su propuesta acompañada de la justificación correspondiente. La unidad orgánica de línea en un plazo máximo de diez (10) días útiles emitirá su conformidad o no conformidad por escrito. De ser conforme, el OCI registrará en el SAGU la información en el Formato A-1 "Planificación de la acción de control", para su remisión vía web y en forma impresa a la Contraloría General.

1.4 Tratándose del inicio una acción de control no planificada con indicios razonables de ilegalidad, no será necesario contar con la referida opinión; sin embargo, el OCI deberá comunicar su inicio a la Contraloría General a través del Formato A-1 "Planificación de la acción de control", vía web y en forma impresa.

2. Registro de la Ejecución

2.1. La ejecución de las acciones de control, se registrará periódicamente en el SAGU según el Formato B-1 "Estado de ejecución de la acción de control" y la ejecución de las actividades de Control se registrará de acuerdo al Formato B-2 "Estado de ejecución de la actividad de control" tomando en cuenta los "Instructivos" que forman parte de la presente Directiva, estos formatos deberán ser remitidos vía Web a la CGR previamente a la presentación impresa de los Informes de Cumplimiento del Plan.

2.2 El registro del avance de ejecución de cada acción de control se efectuará en forma acumulada, según los siguientes parámetros:

Etapa	Grado de Ejecución
Planificación Específica	: Mayor a 0% hasta 20%
Ejecución	: Mayor a 20% hasta 80%
Elaboración y Aprobación del Informe	: Mayor a 80% hasta 100%

2.3 El registro del avance de la ejecución acumulado en el periodo, de las acciones o actividades de control considera los siguientes estados:

- "En Proceso" cuando la acción o actividad ha sido iniciada y presenta un avance mayor a 0% y menor a 100%.
- "Suspendida" cuando la acción o actividad iniciada, ha detenido temporalmente su ejecución por motivos de fuerza mayor (toma de local, desastres naturales, etc), y presenta un avance mayor a 0% y menor a 100%.
- Acción de control "Concluida" cuando se ha emitido el Informe o los Informes resultantes de la misma, y se ha registrado el último informe en el SAGU, presenta un avance de 100%.
- Actividad de control "Concluida con cumplimiento de meta" cuando durante el transcurso del año se alcanzó o superó la meta planificada, la cual presenta un avance de 100%.
- Actividad de control "Concluida sin cumplimiento de meta" cuando no se ha superado la meta programada para el año.
- "Pendiente" cuando una acción o actividad planificada no se ha iniciado durante el período, y presenta un valor de 0%.

2.4 Las acciones de control y actividades de control que se encuentren en situación de "Pendientes" al 31 de diciembre de cada año de ejecución, deberán ser "Canceladas" y registradas como tal en el SAGU. Asimismo, las acciones de control "Suspendidas" que no serán reiniciadas durante el año deberán ser canceladas, precisándose las justificaciones del caso.

2.5 Las actividades de control que se encuentren "En proceso" o "Suspendidas" al 31.DIC de cada año de ejecución sin haber cumplido la meta programada para el año, deberán ser pasadas al estado de "Concluida sin cumplimiento de meta"

3. Modificación del Plan Anual de Control

3.1 Los OCI podrán requerir la modificación de su PAC aprobado, sólo cuando existan razones justificadas de interés institucional o que afecten sustancialmente el accionar del OCI, como son reorganización institucional; fusión de entidades; absorción; reducción significativa de la capacidad operativa del OCI; entre otras. La solicitud de modificación contendrá los argumentos técnicos que sustentan el pedido. Dicha propuesta podrá ser presentada después del 15 de abril como resultado del primer Informe de Cumplimiento PAC y hasta el 30 de setiembre de cada año, en que se inicia la planificación del Plan Anual de Control del siguiente año.

La modificación del PAC comprende cambios tanto en las acciones de control como en las actividades de control.

3.2 Las unidades orgánicas de línea, evaluarán la propuesta presentada en un plazo máximo de diez (10) días útiles, comunicando por escrito su conformidad o no conformidad. De ser conforme, el OCI procederá a la remisión vía Web de los formatos (A-1 y A-2) y a continuación presentará en forma impresa la propuesta de PAC modificado. La unidad orgánica de línea verificará dicha información, y luego solicitará a la Gerencia de Planeamiento y Control la continuación del trámite de aprobación; ésta a su vez verificará que la propuesta se adecúa a las disposiciones contenidas en la Directiva y formulará de ser el caso la Hoja de Recomendación y el proyecto de Resolución correspondiente, en un plazo máximo de tres (03) días útiles. Por su parte, la Gerencia de Asesoría Técnico Legal visará el proyecto de Resolución en un plazo máximo de tres (03) días útiles de recibido.

3.3 Luego de la aprobación de la modificación, la Gerencia de Planeamiento y Control informará a los OCI el código de registro de aprobación SAGU.

4. Modificación de fechas de ejecución de acciones de control del Plan Anual de Control

4.1 El OCI podrá presentar su pedido de modificación de las fechas de ejecución de las acciones de control contenidas en su PAC, únicamente después de la fecha de presentación del Informe de Cumplimiento del período enero-marzo y hasta el mes de setiembre del año de ejecución, siempre y cuando existan razones debidamente justificadas, y se efectúe dentro del período anual.

4.2 La unidad orgánica de línea, evaluará la propuesta presentada en un plazo máximo de cinco (05) días útiles debiendo comunicar por escrito su conformidad o no conformidad. De ser conforme, el OCI remitirá vía Web los formatos (A-1 y A-2) y a continuación presentará en forma impresa su propuesta. La unidad orgánica de línea verificará dicha información, y luego solicitará a la Gerencia de Planeamiento y Control la generación del código de aprobación correspondiente acompañando la hoja de evaluación electrónica y los formatos modificados. La Gerencia de Planeamiento dispondrá de dos (02) días útiles para informar a la unidad orgánica de línea el código de registro de aprobación SAGU.

5. Informe de Cumplimiento del Plan Anual de Control

5.1 El Informe de Cumplimiento PAC, es un documento de gestión elaborado por el OCI, mediante el cual informa a la Contraloría General el grado de avance en la ejecución de las acciones y actividades de control contenidas en el PAC; así mismo, informa la realización de acciones y actividades de control no planificadas. En los casos de retrasos o incumplimientos de las metas del período, deberá precisar las causas correspondientes.

En el Informe de Cumplimiento, también se informará el estado situacional de los Encargos de acciones de control efectuados por la CGR.

En el Anexo N°4 adjunto, se encuentra la estructura y contenido del Informe de Cumplimiento del Plan Anual de Control.

5.2 El Informe de Cumplimiento del Plan Anual de Control, es acumulativo (ENE-MAR, ENE-JUN, ENE-SET y ENE-DIC), y se presentará hasta las fechas siguientes:

Fecha de Presentación hasta el	Fecha a la que se registra el avance
10 de abril de 2007	AL 31.MAR.2007
10 de julio de 2007	AL 30.JUN.2007
10 de octubre de 2007	AL 30.SET.2007
10 de enero de 2008	AL 31.DIC.2007

5.3 El registro de avance de las acciones y actividades de control en el SAGU se podrá efectuar hasta la fecha de presentación, sin embargo la fecha de avance deberá estar comprendida dentro del período de evaluación. (al 31.MAR, al 30.JUN, al 30.SET y al 31.DIC).

5.4 El Informe de Cumplimiento PAC será remitido en base a la estructura y contenido del Anexo N° 4, adjuntando los Formatos B-1, B-2 e "Información Básica de Entidades Sujetas al Sistema Nacional de Control", los mismos que previamente han sido remitidos vía Web para su registro en el SAGU.

Adicionalmente deberá remitirse vía Web y por separado el Formato "Información básica de entidades sujetas al SNC". De igual manera, el formato impreso deberá presentarse por separado a la mesa de partes de la Contraloría General de la República. (Este último formato deberá remitirse únicamente si se hubiese producido algún cambio respecto a la información alcanzada anteriormente).

5.5 En caso el OCI no presente el Informe de Cumplimiento PAC dentro del plazo establecido, la unidad orgánica de línea competente procederá a notificarle dentro de los cinco (05) días útiles posteriores, sin perjuicio de la adopción de las acciones que correspondan.

I. EVALUACIÓN DE LOS INFORMES DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CONTROL

1. La evaluación de los Informes de Cumplimiento del PAC de los OCI es el análisis periódico efectuado por las unidades orgánicas de línea, que permite determinar el grado de cumplimiento de las metas previstas en el PAC de los OCI bajo su ámbito de control, sobre cuya base efectuará la adopción de las acciones que correspondan.

Cuando las unidades orgánicas de línea determinen observaciones al Informe de Cumplimiento PAC o el contenido de los archivos remitidos del SAGU, comunicarán a los OCI para la subsanación correspondiente, según el siguiente procedimiento:

1.1 Contenido del Informe de Cumplimiento

La unidad orgánica de línea, notificará al OCI las observaciones al Informe de Cumplimiento PAC, otorgándoles un plazo no mayor a cinco (05) días útiles de recepcionada la notificación para la subsanación correspondiente, al término del cual el OCI deberá volver a presentar el Informe de Cumplimiento PAC por los medios anteriormente señalados.

1.2 Ingreso de información en los Formatos del SAGU

La unidad orgánica de línea, verificará la calidad y consistencia de la información ingresada en los Formatos B-1 y B-2 del SAGU, notificando al OCI las observaciones detectadas, otorgándole un plazo de dos (02) días útiles de recepcionada la notificación para la subsanación correspondiente.

2. En el proceso de Evaluación de Cumplimiento del Plan Anual de Control, las unidades orgánicas de línea emplearán los indicadores de "Eficacia de la Ejecución" y "Desempeño", los cuales quedan definidos de la siguiente manera:

Indicador de Eficacia de la Ejecución: Relaciona la sumatoria del grado de ejecución de las acciones de control planificadas que se encuentran "Concluidas", "En Proceso", "Suspendidas" y "Canceladas" (a estas últimas se les asigna grado de avance ejecutado de "cero") respecto a la sumatoria del grado de avance planificado de las mismas

$$\text{EFICACIA DE LA EJECUCIÓN} = \frac{\text{Sumatoria del \% de EJECUCIÓN (de las acciones de control Planificadas en el período de Evaluación)}}{\text{Sumatoria del \% de avance PLANIFICADO (de las acciones de control Planificadas en el período de Evaluación)}}$$

Indicador de Desempeño: Relaciona la sumatoria del grado de ejecución de las acciones de control Iniciadas y que se encuentran "Concluidas", "En Proceso", "Suspendidas" y "Canceladas" (a estas últimas se les asigna grado de avance ejecutado de "cero"), respecto a la sumatoria del grado de avance programado de las acciones de control que se han iniciado en el período, tanto planificadas como no planificadas.

$$\text{DESEMPEÑO} = \frac{\text{Sumatoria (\% de ejecución de las acciones de control Iniciadas en el período de Evaluación (Planificadas y No Planificadas)}}{\text{Sumatoria (\% de avance planificado de las acciones de control Iniciadas en el período de Evaluación (Planificadas y No Planificadas)}}$$

3. Sobre la base de la información de cumplimiento del PAC registrada en el Sistema de Auditoría Gubernamental-SAGU y evaluada por las unidades orgánicas de línea competentes, la Gerencia de Planeamiento y Control elaborará un Informe de Cumplimiento del Plan Nacional de Control, para lo cual tomará la información registrada en las siguientes fechas de corte: 15.MAY, 15.AGO, 15.NOV y 15.FEB del año siguiente a su ejecución, respecto a los Informes de Cumplimiento de los períodos ENE-MAR, ENE-JUN, ENE-SET y ENE-DIC respectivamente.

J. INFRACCIONES Y SANCIONES

La omisión en la presentación del Plan Anual de Control o de la Evaluación de cumplimiento del mismo, así como su presentación tardía o defectuosa por parte del Jefe del OCI, constituye infracción tipificada en los literales f) y g) del Artículo 42° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del SNC y de la CGR, dando lugar a la aplicación de las sanciones que establece expresamente el Reglamento de Infracciones y Sanciones correspondiente.

K. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

Las acciones de control de la CGR y de los OCI aprobados con posterioridad a la aprobación del Plan Nacional de Control, se incorporarán al mismo.

L. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

1. La elaboración del Informe de Cumplimiento enero-diciembre del Plan Anual de Control 2006, se efectuará con base a las disposiciones contenidas en el numeral 4.H de la Directiva N° 06-2005-CG/PL, las cuales norman el proceso de elaboración del Informe de Cumplimiento de la Ejecución del Plan Anual de Control 2006.

2. Los incisos c, d, e, f y g del numeral H.3 de la Directiva N° 014-2001-CG/B150, que regulan la elaboración del Resumen del Informe de la acción de control, se mantienen en vigencia en tanto se apruebe la nueva Directiva de Seguimiento de Medidas Correctivas.

M. DISPOSICIONES FINALES

1. Los actualizadores de la nueva versión del SAGU serán entregados a los OCI de manera simultánea el 30 de noviembre, 01 y 04 de diciembre de las 15:00 p.m. a las 17:00 p.m. al Jefe de OCI o a quien delegue por escrito, tanto en la Escuela Nacional de Control como en las Oficinas Regionales de Control de la CGR. Los OCI que dependen de las unidades orgánicas de línea de la sede central y que se encuentran ubicados en el ámbito geográfico de una Oficina Regional de Control de la CGR, podrán recoger en dichas oficinas los referidos actualizadores del SAGU.

2. Las Gerencias de Línea y las Oficinas Regionales de la CGR absolverán las consultas referidas a la formulación de los proyectos de Plan Anual de Control.

3. La Gerencia de Tecnologías y Sistemas de Información de la CGR, a través del teléfono N° 330-3000 Anexo N° 4444, absolverá las consultas referidas al Sistema de Auditoría Gubernamental-SAGU.

4. La Gerencia de Planeamiento y Control es competente para interpretar las disposiciones contenidas en la presente Directiva. Teléfono N° 330-3000 Anexo N° 4222.

5. Los OCI creados en el marco de lo dispuesto en la Ley N° 27785, y aquellos que resulten de la creación y/o fusión de nuevas instituciones formularán sus respectivos proyectos de Plan de Control, debiendo presentar su propuesta a la CGR dentro de los 30 días calendario siguientes al reconocimiento de su jefatura, y por los siguientes meses del año que faltan transcurrir, cuya aprobación seguirá el procedimiento establecido.

ÍNDICE DE FORMATOS

FORMATO	DENOMINACIÓN
A-1	"PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN DE CONTROL"
A-2	"PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDAD DE CONTROL"
B-1	"ESTADO DE EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN DE CONTROL"
B-2	"ESTADO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE CONTROL"

FORMATO A-1 "PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN DE CONTROL"

(1) CÓDIGO DE LA ACCIÓN DE CONTROL

	(NO USAR)	CÓDIGO ENTIDAD	AÑO	CORRELATIVO
1				

(2) TIPO DE ACCIÓN DE CONTROL

EXAMEN ESPECIAL	
AUDITORÍA DE GESTIÓN	
AUDITORÍA FINANCIERA	

(3) ORIGEN

Planificada	
No Planificada	

(4) ENCARGO DE LA CGR

Código del Encargo

(5) DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN DE CONTROL

(6) ENTIDAD A SER EXAMINADA

CÓDIGO | NOMBRE

(7) ÁREAS A SER EXAMINADAS (Anexo Nº 1)

PRINCIPAL

ADICIONALES

(8) OBJETIVO GENERAL	(9) OBJETIVOS ESPECÍFICOS
	1.-
	2.-
	3.-

(10) ALCANCE

PERIODO A SER AUDITADO DESDE / / HASTA / /

(11) RELACIÓN CON LINEAMIENTOS - CGR

(12) CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

DEL / / AL / /

(13) MONTO A SER EXAMINADO (S/.)

	ENE-MAR	ENE-JUN	ENE-SET	ENE-DIC
(14) META ACUMULADA (%)				
(15) HH ACUMULADAS (Nº)				
(16) COSTO ACUMULADO (S/.)				

(17) INTEGRANTES Y COSTO DIRECTO

CARGO EN LA COMISIÓN	(18) NOMBRE COMPLETO		(19) COSTO h/h	(20) Nº de h/h	COSTOS DIRECTOS (S/.)				
	APELLIDOS	NOMBRES			(21) REMUNER.	(22) PASAJES	(23) VIÁTICOS	(24) OTROS	(25) TOTAL
			(a)	(b)	(c) = a * b	(d)	(e)	(f)	(g) = c + d + e + f
PERSONAL QUE FORMA PARTE DEL OCI									
SUPERVISOR									
AUD. ENCARGADO									
INTEGRANTE 1									
INTEGRANTE 2									
INTEGRANTE 3									
PERSONAL QUE NO FORMA PARTE DEL OCI									
ESPECIALISTA 1									
ESPECIALISTA 2									
		TOTAL							

(26) CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA ACCIÓN DE CONTROL

FORMATO A-2 "PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE CONTROL"

(1) CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD DE CONTROL

	TIPO ORG.	CÓDIGO ENTIDAD	AÑO	CORRELATIVO
2				-

(2) DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE CONTROL

(3) UNIDAD DE MEDIDA

CÓDIGO	NOMBRE

(4) CRONOGRAMA

FECHA INICIO ___ / / FECHA TÉRMINO

	ENE-MAR	ENE-JUN	ENE-SET	ENE-DIC
(5) META ACUMULADA (Nº)				
(6) HORAS/HOMBRE ACUMULADAS (Nº)				
(7) COSTO ACUMULADO (S/.)				

(9) INTEGRANTES Y COSTO DIRECTO

PARTICIPANTES	(8) NOMBRE COMPLETO		(10) COSTO h/h	(11) Nº de h/h	COSTOS DIRECTOS (S/.)				
	APELLIDOS	NOMBRES			(12) REMUNER.	(13) PASAJES	(14) VIÁTICOS	(15) OTROS	(16) TOTAL
			(a)	(b)	(c)=a*b	(d)	(e)	(f)	(g)=c*d*e*f
PERSONAL QUE FORMA PARTE DEL OCI									
INTEGRANTE 1									
INTEGRANTE 2									
INTEGRANTE 3									
INTEGRANTE 2									
INTEGRANTE 3									
...									
PERSONAL QUE NO FORMA PARTE DEL OCI									
ESPECIALISTA 1									
ESPECIALISTA 2									
...									
				TOTAL					

FORMATO B-1 "ESTADO DE EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN DE CONTROL"

PERÍODO (ENERO-)

(1) CÓDIGO DE LA ACCIÓN DE CONTROL

	[illegible]	[illegible]	[illegible]	CORRELATIVO
1				

(2) DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN DE CONTROL

(3) TIPO DE LA ACCIÓN DE CONTROL

(4) EJECUCIÓN REAL

FECHA INICIO / / FECHA DE TÉRMINO / /

(5) ETAPA DE LA ACCIÓN DE CONTROL

(6) ESTADO DE LA ACCIÓN DE CONTROL

	PLANIFICACIÓN GENERAL	EJECUCIÓN REAL
(7) GRADO DE AVANCE (%)		
(8) [illegible] (N°)		
(9) COSTOS (S/)		

(10) ÁREAS EXAMINADAS (Anexo N° 1)

PRINCIPAL

ADICIONALES

(11) MONTO EXAMINADO (S/) (US $)

(12) MONTO OBSERVADO (S/) (US $)

(13) PERJUICIO ECONÓMICO (S/) (US $)

(14) INTEGRANTES Y COSTO DIRECTO REAL

PARTICIPANTES	(15) [illegible]		(16) COSTO (S/)	(17) N° de (S/)	COSTOS DIRECTOS (S/)				
	APELLIDOS	NOMBRES			(a) [illegible]	(b) [illegible]	(c) [illegible]	(d) OTROS	(e) TOTAL
PERSONAL QUE FORMA PARTE DEL OCI									
INTEGRANTE 1									
INTEGRANTE 2									
INTEGRANTE 3									
INTEGRANTE 2									
INTEGRANTE 3									
PERSONAL QUE NO FORMA PARTE DEL OCI									
ESPECIALISTA 1									
ESPECIALISTA 2									
			TOTAL						

(18) CAUSAS QUE IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE METAS

FORMATO B-2 "ESTADO DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE CONTROL"

PERÍODO (ENERO-)

(1) CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD DE CONTROL

	TIPO ORG.	CÓDIGO ENTIDAD	AÑO	CORRELATIVO
2				

(2) DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE CONTROL

(3) UNIDAD DE MEDIDA

CÓDIGO	NOMBRE

(4) CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN REAL

FECHA INICIO: FECHA TÉRMINO:

	PLANIFICACIÓN	EJECUCIÓN
(5) RESPECTO A LA META (5")		
(6) CANTIDAD PROGRAMADA (6")		
(7) N° HOMBRES/MES		
(8) COSTO (8")		

(9) INTEGRANTES Y COSTO DIRECTO REAL

PARTICIPANTES	(10) NOMBRE COMPLETO: APELLIDOS	(10) NOMBRES	(11) COSTO h/h	(12) N° de h/h	COSTOS DIRECTOS ($/.): (13) REMUNER.	(14) PASAJES	(15) VIÁTICOS	(16) OTROS	(17) TOTAL
PERSONAL QUE FORMA PARTE DEL OCI									
INTEGRANTE 1									
INTEGRANTE 2									
INTEGRANTE 3									
INTEGRANTE 2									
INTEGRANTE 3									
...									
PERSONAL QUE NO FORMA PARTE DEL OCI									
ESPECIALISTA 1									
ESPECIALISTA 2									
...									
				TOTAL					

(18) CAUSAS QUE IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE METAS

INSTRUCTIVO DEL FORMATO A-1

"PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN DE CONTROL"

ITEM	RUBRO	DESCRIPCIÓN
(1)	Código	El Código de la acción de control tiene la siguiente estructura: 1 – T – OOOO – AAAA – CCC Donde. 1 : Acción de control T : Tipo de Órgano (1: CGR, 2: OCI, 4:OCI-CGR). BBBB O : Órgano Informante (Código asignado por la CGR) CCCC A : Año de inicio de la acción de control. CCC : N° correlativo de la acción de control. La acción de control contenida en el PAC aprobado, deberá mantener su código inicial. De crearse nuevas acciones de control, éstas continuarán el correlativo de la última acción de control registrada.
(2)	Tipo	Anotar el tipo de acción de control, según tabla CÓDIGO | CONCEPTO 1 | Examen Especial 2 | Auditoría Financiera 3 | Auditoría de Gestión
(3)	Origen	Deberá marcarse con una "x" si se trata de una acción de control **"planificada"**, o si se trata de una acción de control **"NO planificada"**.
(4)	Encargo de la CGR	**Aplicable sólo para Acciones de Control NO PLANIFICADAS).** **Llenar únicamente en caso la Contraloría General hubiese dispuesto el desarrollo de la acción de control, debiendo precisarse el código del encargo.**
(5	Denominación de la acción de control	Precisar el título asignado a la acción de control
(6)	Entidad	Consignar el código y nombre de la entidad u órgano desconcentrado a ser examinado.
(7)	Áreas a ser examinadas	Anotar el área principal a ser examinada, adicionalmente señalar las áreas adicionales a ser examinadas, según el clasificador detallado en el *Anexo N° 1*, las mismas que deben guardar coherencia con el objetivo general y los objetivos específicos de la acción de control.
(8)	Objetivo general	Describir el objetivo general de la acción de control
(9)	Objetivos específicos	Anotar cada uno de los objetivos específicos de la acción de control
(10)	Alcance	Anotar el período a ser examinado, precisando las fechas de inicio y término en dd/mm/aa.
(11)	Monto a ser examinado	En el caso de los exámenes especiales, indicar el monto de referencia del área(s), proceso(s) y/o proyecto(s) a ser examinado (s) en nuevos soles. En el caso de las auditorías financieras deberá indicarse el monto correspondiente al porcentaje de la muestra. En las auditorías de gestión, indicar únicamente en los casos que pueda determinarse.
(12)	Relación con Lineamientos de Política CGR	Indicar los Lineamientos de Política impartidos por la Contraloría General, que se relacionan con la acción de control
(13)	Cronograma de ejecución	Anotar las fechas planificadas para el inicio y término de la acción de control, precisando las fechas en dd/mm/aa.
(14)	Meta Acumulada (%)	La meta de la acción de control se registra de acuerdo al grado de avance que se espera alcanzar, en tanto por ciento, anotándose los avances acumulados que se han planificado lograr al término de cada período de evaluación. Ejemplo 1: Si se ha planificado que la acción de control se va iniciar y concluir en el tercer trimestre, se debe consignar 100% en el campo enero-setiembre: Meta ENE-MAR | ENE-JUN | ENE-SET | ENE-DIC | | 100% | Ejemplo 2: Si se ha planificado que la acción de control se iniciará en abril-junio y alcanzará un grado de avance de 20% al 30.JUN, concluyéndose al 30 de setiembre: Meta ENE-MAR | ENE-JUN | ENE-SET | ENE-DIC | 20% | 100% |
(15)	Horas/hombre acumuladas (N°)	Señalar el número de h/h que se ha planificado que se emplearán de manera acumulada al término de cada período de evaluación

(16)	Costos Acumulados (S/.)	Anotar los costos que se ha planificado se emplearán de manera acumulada al término de cada periodo de evaluación
(17)	Integrantes y costo directo	Determinación de los integrantes de la acción de control y del costo directo de la acción de control
(18)	Nombre completo	Anotar los apellidos y nombres del personal que forma parte del OCI y que se ha planificado integrará el equipo auditor. **Nota: No se consigna ésta información en el caso de los especialistas**
(19)	Costo hora/hombre	COSTO H/H = RBTA / TOTAL H/H La Remuneración Bruta Total Anual-RBTA se divide entre el total de horas/hombre al año. En la determinación del total de h/h se toma en cuenta el horario de trabajo y el número de días útiles al año. Ejemplo: 1,840 H/H = 8 horas diarias x 230 días útiles. Para la determinación de los días útiles al año, se ha descontado los sábados y domingos, así como los 21 días útiles de vacaciones y los feriados en días laborables. La RBTA = Total de sueldos + Gratificaciones + Bonificaciones + AFP + Aportaciones del Empleador: Salud (régimen contributivo de la seguridad social, EPS), CTS. **Nota: No se consigna ésta información en el caso de los especialistas**
(20)	N° de horas hombre	Señalar el número de horas hombre que se ha planificado que el integrante de la comisión dedicará a la acción de control. **Nota: No se consigna ésta información en el caso de los especialistas**
(21)	Costo de Remuneraciones asignado a la acción de control	Se calcula en base a la multiplicación del costo h/h por el número de horas hombre = Valor del Rubro (19) X valor del Rubro (20). Nota: En el caso de los especialistas se consigna el monto del contrato respecto a su participación en la acción de control.
(22)	Pasajes	Consignar el valor en soles de los gastos de desplazamiento del integrante de la comisión por vía aérea, terrestre o marítima.
(23)	Viáticos	Comprende los gastos de alimentación y alojamiento y se rige en base a la normativa vigente.
(24)	Otros	De acuerdo a la normativa específica de cada entidad.
(25)	Total	Se determina con base a la suma consignada en los rubros (21) + (22), (23) y (24)
(26)	Criterios de selección de la acción de control	Deberá detallarse los criterios que se han tomado en cuenta para seleccionar la acción de control a realizarse.

INSTRUCTIVO DEL FORMATO N° A-2
"PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE CONTROL"

ITEM	RUBRO	DESCRIPCIÓN
(1)	Código de la actividad de control	Corresponde al código asignado automáticamente por el SAGU. Estructura del código: 2 - T – OOOO – AAAA – CCC Donde: 2 : Actividad de control T : Tipo de Órgano (1: CGR, 2: OCI, 4:OCI-CGR). OOOO : Órgano Informante (Código asignado por CGR) AAAA : Año de inicio de la actividad de control. CCC : N° correlativo de la actividad de control. La actividad de control contenida en el PAC aprobado deberá mantener su código inicial. De crearse nuevas actividades de control, éstas continuarán el correlativo de la última actividad de control registrada.
(2)	Denominación	Describir el nombre de la actividad de control, sin detallar las tareas específicas de la misma. (para las actividades principales deberá utilizarse el Anexo N° 5)
(3)	Unidad de Medida	Señalar la unidad de medida de acuerdo a los Anexos N° 2 y 5.
(4)	Cronograma de ejecución	Anotar las fechas planificada para el inicio y término de la actividad de control durante el año de ejecución, precisando las fechas en dd/mm/aa. Excepcionalmente, si la ejecución de la actividad de control se extendiera hasta el siguiente año, deberá planificarse únicamente el porcentaje de avance a ser alcanzado en el año.
(5)	Meta acumulada (N°)	Anotar la meta planificada para efectuarse al término de cada período, en forma acumulativa. Ejemplo: Si una actividad de control tiene una meta total de 70 unidades y se planifica que va ser efectuada durante todo el año: 10 unidades al 31 de marzo, 20 unidades adicionales al 30 de junio, 20 adicionales al 30 de setiembre y 20 unidades adicionales al 31 de diciembre, se consignará de la siguiente manera

Meta			
ENE-MAR	ENE-JUN	ENE-SET	ENE-DIC
10	30	50	70
10	10+20	30+20	50+20

(6)	H/H acumuladas (N°)	Señalar el número de h/h que se ha planificado destinar a la actividad de control al término de cada periodo, en forma acumulativa.
(7)	Costo acumulado (S/.)	Precisar el costo planificado en nuevos soles para el desarrollo de la actividad de control al término de cada periodo, en forma acumulativa.
(8)	Integrantes y costo directo	Detallar los integrantes de la actividad de control y del costo directo de la misma.
(9)	Nombre completo	Anotar los apellidos y nombres del personal que forma parte del OCI que integra la actividad de control. **Nota: No se consigna ésta información en el caso de los especialistas**
(10)	Costo hora/hombre	COSTO H/H = RBTA / TOTAL H/H La Remuneración Bruta Total Anual-RBTA se divide entre el total de horas/hombre al año. Para la determinación del total de h/h se toma en cuenta el horario de trabajo y el número de días útiles al año. Ejemplo: 1,840 H/H = 8 horas diarias x 230 días útiles. En la determinación de los días útiles al año, se ha descontado los sábados y domingos, así como los 21 días útiles de vacaciones y los feriados en días laborables. La RBTA = Total de sueldos + Gratificaciones + Bonificaciones + AFP + Aportaciones del Empleador: Salud (régimen contributivo de la seguridad social, EPS), CTS. **Nota: No se consigna ésta información en el caso de los especialistas**
(11)	N° de horas hombre	Señalar el número de horas hombre que se ha planificado dedicará el integrante de la actividad de control. **Nota: No se consigna ésta información en el caso de los especialistas**
(12)	Costo de Remuneraciones asignado a la actividad de control	Se calcula en base a la multiplicación del costo hora /hombre por el número de horas hombre = Valor del Rubro (10) X valor del Rubro (11). Nota: En el caso de los especialistas se consigna el monto del contrato respecto a su participación en la actividad de control.
(13)	Pasajes	Consignar el valor en soles de los gastos de desplazamiento del integrante de la comisión por vía aérea, terrestre o marítima.
(14)	Viáticos	Comprende los gastos de alimentación y alojamiento y se rige en base a la normativa vigente.
(15)	Otros	De acuerdo a la normativa específica de cada entidad.
(16)	Total	Se determina en base a la suma consignada en los rubros (12) + (13), (14) y (15).

INSTRUCTIVO DEL FORMATO B-1

"ESTADO DE EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN DE CONTROL"

ITEM	RUBRO	DESCRIPCIÓN
(1)	Código	Corresponde al mismo "Código de la acción de control" consignado en el Formato A-1 de planificación de la acción de control
(2)	Denominación de la acción de control	Corresponde al mismo nombre o "Título de la acción de control" consignado en el Formato A-1 de planificación de la acción de control
(3)	Tipo de acción de control	Corresponde al mismo "Tipo de acción de control" consignado en el Formato A-1 de "Planificación de la acción de control"
(4)	Ejecución Real	FECHA DE INICIO Anotar en dd/mm/aa la fecha de inicio de la acción de control que se encuentra En proceso, Suspendidas o Concluidas. Así como de la Cancelada que presente un grado de avance. FECHA DE TÉRMINO (este campo es **aplicable** sólo para la acción de control **concluida**). Anotar en dd/mm/aa la fecha de término de la acción de control.
(5)	Etapa	Precisar la etapa en que se encuentra la acción de control. CODIGO / ETAPA 1 / Planificación Específica 2 / Ejecución 3 / Elaboración y Aprobación del Informe
(6)	Estado	- Una acción de control está "Pendiente", cuando habiendo sido planificada, no se ha iniciado el año correspondiente. - Una acción de control se considera "En Proceso", cuando se encuentra con un porcentaje de avance mayor a 0% y menor a 100% - Para los OCI se considera "Concluida" una acción de control con 100% de avance global y con todos sus informes aprobados, remitidos a la Contraloría General de la República y registrados en el SAGU. - Se denomina "Suspendida" aquella acción de control que estando en situación de "en proceso" se interrumpe su ejecución. - La acción de control "Cancelada" es aquellas que por razones debidamente justificadas se decide no efectuarse, debiendo precisarse las causas. Al 31 de diciembre de cada año, todas las acciones de control que se encuentren "Pendientes" y "Suspendidas" que se decide no continuar en el siguiente periodo deberán ser pasadas al estado de "Canceladas", debiendo explicarse por que motivos no se ejecutaron.

(7)	Grado de avance (%)	Registrar el porcentaje de avance total acumulado de la acción de control en el período de evaluación. El grado de avance de ejecución real deberá registrarse al 31.MAR, 30.JUN, 30.SET y 31.DIC según corresponda.
(8)	Horas / Hombre (H°)	Registrar el número total acumulado de h/h empleadas en el período de evaluación. El número de h/h real deberá registrarse al 31.MAR, 30.JUN, 30.SET y 31.DIC, según corresponda.
(9)	Costos (S/.)	Registrar el costo total acumulado que se ha desembolsado en el período de evaluación. El costo real deberá registrarse al 31.MAR, 30.JUN, 30.SET y 31.DIC.
(10)	Áreas examinadas	(éste campo es aplicable sólo para las acciones de control concluidas). Señalar el Código del área principal que ha sido materia de examen, asimismo detallar las Áreas adicionales que han sido Examinadas de acuerdo con el ***Anexo N° 1.***
(11)	Monto examinado	(éste campo es aplicable sólo para las acciones de control concluidas). El monto a consignar puede estar en soles o dólares (montos excluyentes) Consignar el monto examinado materia de la revisión específica en el examen (muestra seleccionada) y de la aplicación de los procedimientos de control correspondientes.
(12)	Monto observado	(éste campo es aplicable sólo para las acciones de control concluidas). El monto a consignar puede estar en soles o dólares (montos excluyentes). **Este campo se llenará cuando existan observaciones que cuentan con monto observado, debiendo dejarse en blanco en caso no sea aplicable.** Consignar el monto resultante involucrado en el total de observaciones contenidas en los Informes resultantes de la acción de control, el cual será desagregado según el detalle siguiente: **Monto Observado = A.1 + A.2 + B + C** **naturaleza pecuniaria con perjuicio económico** **A. MONTO DE LAS OBSERVACIONES DE NATURALEZA ADMINISTRATIVA** **A.1 Observaciones con alcance exclusivamente administrativo:** Monto que NO representa un perjuicio económico para el Estado. **A.2 Observaciones de carácter pecuniaria:** Monto que involucra un perjuicio económico para el Estado, el cual está sujeto a recupero por la vía administrativa mediante acciones de la propia entidad. **B. MONTO DE LAS OBSERVACIONES DE NATURALEZA CIVIL** Monto que representan un perjuicio económico para el Estado, el cual también se encuentra consignado en los Informes Especiales de carácter civil. **C. MONTO DE LAS OBSERVACIONES DE NATURALEZA PENAL** Monto que representan un perjuicio económico para el Estado, el cual también se encuentra consignado en los Informes Especiales de carácter penal.
(13)	Perjuicio económico	(éste campo es aplicable sólo para las acciones de control concluidas). Está referido al monto de naturaleza pecuniaria con perjuicio económico = A.2 + B + C del numeral anterior.
(14)	Integrantes y costo directo real	(éste campo es aplicable sólo para las acciones de control concluidas). Precisar los integrantes que efectivamente han participado en la acción de control, así como los costos directos reales de la misma.
(15)	Nombre completo	(éste campo es aplicable sólo para las acciones de control concluidas). Anotar los apellidos y nombres del personal que forma parte del OCI y que ha integrado la acción de control. En el caso particular de los Especialistas, deberá señalarse únicamente en caso de conocerse, de lo contrario dicho campo podrá quedar en blanco. Nota: Se entiende como especialista al Profesional Especializado que no pertenece al OCI, o al Perito externo, que por la naturaleza de la acción de control, se requiere contar con su autorizada opinión. **Nota: Debe consignarse ésta información en caso se hubiera contratado especialista (s).**
(16)	Costo hora/hombre	(éste campo es aplicable sólo para las acciones de control concluidas). COSTO H/H = RBTA / TOTAL H/H La Remuneración Bruta Total Anual-RBTA se divide entre el total de horas/hombre al año. Para la determinación del total de h/h se toma en cuenta el horario de trabajo y el número de días útiles al año. Ejemplo: 1,840 H/H = 8 horas diarias x 230 días útiles. Para la determinación de los días útiles al año, se ha descontado los sábados y domingos, así como los 21 días útiles de vacaciones y los feriados en días laborables. La RBTA = Total de sueldos + Gratificaciones + Bonificaciones + AFP + Aportaciones del Empleador: Salud (régimen contributivo de la seguridad social, EPS), CTS. **Nota: No se consigna ésta información en el caso de los especialistas**

(17)	N° de horas hombre	(éste campo es aplicable sólo para las acciones de control concluidas). Señalar el número de horas hombre que cada integrante ha dedicado a la acción de control. **Nota: No se consigna ésta información en el caso de los especialistas**
(18)	Costo de Remuneraciones asignado a la acción de control	(éste campo es aplicable sólo para las acciones de control concluidas). Se calcula en base a la multiplicación del costo hora /hombre por el número de horas hombre = Valor del Rubro (16) X Valor del Rubro (17). Nota: En el caso de los especialistas se consigna el monto del contrato para su participación en la acción de control.
(19)	Pasajes	(éste campo es aplicable sólo para las acciones de control concluidas). Consignar el valor en soles de los gastos de desplazamiento del integrante de la comisión por vía aérea, terrestre o marítima.
(20)	Viáticos	(éste campo es aplicable sólo para las acciones de control concluidas). Comprende los gastos de alimentación y alojamiento y se rige en base a la normativa vigente.
(21)	Otros	(este campo es aplicable sólo para las acciones de control concluidas) De acuerdo a la normativa específica de cada entidad.
(22)	Total	(este campo es aplicable sólo para las acciones de control concluidas) Se determina en base a la suma consignada en los rubros (18) + (19), (20) y (21).
(23)	Causas que impidieron el cumplimiento de metas	Si la acción de control está "En proceso" y muestra desfases respecto a la programación, deberá explicarse los motivos. Si la acción de control está "Pendiente", se debe precisar los motivos por los cuales no se efectuó. En caso se mantenga "Suspendida" o "Cancelada", debe justificarse las razones del caso. En el caso de las acciones de control "Concluidas" se debe indicar el (los) Número (s) del (los) Informe (s) de la acción de control.

INSTRUCTIVO DEL FORMATO B-2

"ESTADO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE CONTROL"

ITEM	RUBRO	DESCRIPCIÓN
(1)	Código	Corresponde al mismo código de la actividad de control consignado en el Formato B-1 de planificación de la actividad de control.
(2)	Denominación	Corresponde al mismo nombre o Título de la actividad de control consignado en el Formato B-1 de planificación de la actividad de control
(3)	Unidad de Medida	Corresponde a la misma unidad de medida consignada en el Formato B-1 de planificación de la actividad de control.
(4)	Cronograma de ejecución real	FECHA DE INICIO Anotar en dd/mm/aa la fecha de inicio de la actividad de control que se encuentra "En proceso", "Suspendida" o "Concluida". Así como de la "Cancelada" que presente un grado de avance. FECHA DE TÉRMINO (este campo es aplicable sólo para la actividad de control concluida). Anotar en dd/mm/aa la fecha de término de la actividad de control.
(5)	Respecto a la meta (N°)	Registrar la cantidad ejecutada correspondiente al periodo de evaluación. - La actividad de control según su Estado, se denomina "En Proceso" y "Suspendida" si presenta un avance mayor a 0% y menor a 100%. - La actividad de control se denomina "Concluida con cumplimiento de meta" si durante el año alcanza un avance total o superior a 100%. Una actividad de control pasa al estado "Concluida sin cumplimiento de meta" si se encuentra "En Proceso" o "Suspendida" al 31 de diciembre Una actividad de control se denomina "En Proceso", si presenta un porcentaje de avance mayor a 0% y menor a 100% entre el 01.ENE y el 30.DIC - Una actividad de control se denomina "Pendiente" si presenta un valor de 0%. - Se denomina "Cancelada" cuando ya se tomó la decisión de no efectuarla. Al 31 de diciembre de cada año, todas las actividades de control que se encuentren "Pendientes" deberán ser pasadas al estado de "Canceladas", debiendo explicarse en el numeral (18) por que motivos no se ejecutaron. De igual manera, Al 31 de diciembre de cada año, todas las actividades de control que se encuentren "Suspendidas" y "En proceso" deberán ser pasadas al estado de "Concluidas sin cumplimiento de meta", debiendo explicarse en el numeral (18) los motivos correspondientes
(6)	Cantidad recibida (N°)	Se registrará la cantidad efectivamente recibida. Es aplicable para las actividades cuyo cumplimiento depende de una variable externa o exógena. Incluye a las actividades comprendidas en los ítems 8 a 17 del Anexo N° 5, así como para las que dependan íntegramente de una variable externa
(7)	N° de horas/hombre	Registrar el número total acumulado de h/h ejecutado en el periodo de evaluación.

(8)	Costo (S/.)	Registrar el costo real acumulado dentro del periodo de evaluación.
(9)	Integrantes y costo directo real	(éste campo es aplicable sólo cuando la actividad de control está concluida). Precisar los integrantes que efectivamente han participado en la actividad de control, así como los costos directos reales de la misma.
(10)	Nombre completo	(éste campo es aplicable sólo cuando la actividad de control está concluida). Anotar los apellidos y nombres del personal que forma parte del OCI y que ha integrado la actividad de control. **Nota: Debe consignarse ésta información en caso se hubiera contratado especialista (s).**
(11)	Costo hora/hombre	(éste campo es aplicable sólo cuando la actividad de control está concluida). COSTO H/H = RBTA / TOTAL H/H La Remuneración Bruta Total Anual-RBTA se divide entre el total de horas/hombre al año. Para la determinación del total de h/h se toma en cuenta el horario de trabajo y el número de días útiles al año. Ejemplo: 1,840 H/H = 8 horas diarias x 230 días útiles. Para la determinación de los días útiles al año, se ha descontado los sábados y domingos, así como los 21 días útiles de vacaciones y los feriados en días laborables. La RBTA = Total de sueldos + Gratificaciones + Bonificaciones + AFP + Aportaciones del Empleador: Salud (régimen contributivo de la seguridad social, EPS), CTS. **Nota: No se consigna ésta información en el caso de los especialistas**
(12)	N° de horas hombre	(éste campo es aplicable sólo cuando la actividad de control está concluida). Señalar el número de horas hombre que cada integrante ha dedicado a la actividad de control. **Nota: No se consigna ésta información en el caso de los especialistas**
(13)	Costo de Remuneraciones asignado a la actividad de control	(éste campo es aplicable sólo cuando la actividad de control está concluida). Se calcula en base a la multiplicación del costo hora /hombre por el número de horas hombre = Valor del Rubro (11) X valor del Rubro (12). **Nota: En el caso de los especialistas se consigna el monto del contrato para su participación en la acción de control.**
(14)	Pasajes	(éste campo es aplicable sólo cuando la actividad de control está concluida). Consignar el valor en soles de los gastos de desplazamiento del integrante de la actividad por vía aérea, terrestre o marítima.
(15)	Viáticos	(éste campo es aplicable sólo cuando la actividad de control está concluida). Comprende los gastos de alimentación y alojamiento y se rige en base a la normativa vigente.
(16)	Otros	(éste campo es aplicable sólo cuando la actividad de control está concluida). De acuerdo a la normativa específica de cada entidad.
(17)	Total	(éste campo es aplicable sólo cuando la actividad de control está concluida). Se determina en base a la suma consignada en los rubros (13) + (14), (15) y (16).
(18)	Causas que impidieron el cumplimiento de metas	Detallar los motivos por los cuales las actividades de control no se han iniciado o se han retrasado en su ejecución. Precisar el N° de documento y fecha de la instancia a la cual se elevó el documento resultante de la actividad.

ÍNDICE DE ANEXOS

NÚMERO	DENOMINACIÓN
ANEXO N° 1	"Áreas a ser examinadas o áreas críticas"
ANEXO N° 2	"Unidades de Medida".
ANEXO N° 3	"Estructura y contenido del proyecto de Plan Anual de Control"
ANEXO N° 4	"Estructura y contenido del Informe de Cumplimiento del Plan Anual de Control"
ANEXO N° 5	"Denominación de actividades principales y sus unidades de medida"
ANEXO N° 6	"Estado de ejecución de las acciones de control efectuadas por encargo de la Contraloría General de la República"

ANEXO N° 1
ÁREAS A SER EXAMINADAS Ó ÁREAS CRÍTICAS

CODIGO	DENOMINACIÓN
0100	**ABASTECIMIENTO**
0101	Programación
0102	Adquisiciones, licitaciones y concursos
0103	Almacenamiento y distribución de bienes
0104	Control patrimonial (inventarios)
0105	Control de activo fijo
0106	Servicio de alquiler de maquinarias
0107	Servicio de mantenimiento, seguridad y otros
0108	Servicios no personales
0109	Transportes
0110	Seguros
0200	**GESTIÓN PRODUCTIVA DE BIENES Y SERVICIOS**
0201	Producción de Bienes
0202	Procesos Productivos
0204	Convenios de producción de bienes y servicios
0205	Concesiones, licencias y autorizaciones de control
0206	Procesos de concesiones
0207	Licencias, autorizaciones y permisos
0208	Producción y prestación de servicios
0209	Sistema de distribución y comercialización
0210	Procesos de privatización
0211	Supervisión de Compromisos Contractuales
0212	Procesos de Liquidación de Empresas
0300	**CONTABILIDAD**
0301	Estados financieros
0302	Estados presupuestales
0303	Estados patrimoniales
0305	Documentación contable
0306	Información contable y presupuestal para la Cuenta General
0400	**ADMINISTRACIÓN Y RACIONALIZACIÓN**
0401	Organización estructural y funcional
0402	Documentos de Gestión (CAP, PAP, ROF, MOF, Plan Operativo)
0403	Directivas y procedimientos internos
0404	Procedimientos administrativos – TUPA
0405	Convenios de apoyo administrativo
0406	Desarrollo organizacional
0407	Sistema de redes (organización del servicio)
0500	**PERSONAL**
0501	Control y evaluación de personal
0502	Remuneraciones y bonificaciones
0503	Pago de pensiones y provisiones
0504	Selección y asignación de personal
0505	Procesos administrativos disciplinarios
0506	Procesos de promoción y estímulos
0507	Pago de dietas
0508	Nepotismo
0509	Declaraciones Juradas
0510	Régimen de Aplicación y Sanciones Administrativas
0600	**GESTIÓN FINANCIERA**
0601	Títulos y valores
0602	Inversión de capital y activo fijo
0603	Ahorros
0605	Créditos y colocaciones
0606	Recuperaciones
0607	Gestión de tributos
0608	Operaciones de endeudamiento
0609	Gestión de cooperación técnica
0610	Venta empresas (privatización)
0611	Utilización de Recursos de Privatización y Concesiones
0612	Otros referidos a gestión bancaria
0613	Gestión Aduanera
0614	Gestión Monetaria
0615	Gestión Aseguradora
0616	Gestión de la Deuda
0617	Gestión del Tesoro público
0700	**GESTIÓN DE INGRESOS Y RECAUDACIÓN**
0701	Rentas e Ingresos Tributarios
0702	Rentas e Ingresos No Tributarios
0704	Control físico-financiero del gasto
0705	Recaudación
0706	Generación de Tributos
0707	Contratos y permisos de extracción forestal
0708	Cobranzas
0710	Fiscalización de ingresos tributarios
0711	Fiscalización de ingresos aduaneros
0712	Control de ingresos no tributarios
0713	Contratos y Permisos de Exploración
0714	Contratos y Permisos de Explotación
0715	Ingresos No Tributarios por Multas Administrativas y Alquileres
0800	**PRE INVERSIÓN E INVERSIÓN**
0802	Ejecución y supervisión de obras
0803	Bienes de capital
0804	Estudios de preinversión y Plan Multianual de Inversión
0805	Gerencia de proyectos
0806	Expedientes técnicos de obra
0900	**CONTROL INTERNO**
0901	Sistema de Control Interno
1000	**TESORERÍA**
1001	Procedimientos en fases de compromiso
1002	Procedimientos en fases de devengados

1003	Procedimientos fase de pagos
1004	Manejo de cuentas
1005	Manejo de fondos
1006	Controles y arqueos de tesorería
1007	Rendiciones de cuenta
1008	Cierre de operaciones
1009	Información al tesoro público
1100	**PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO**
1101	Formulación de políticas y estrategias
1102	Elaboración de planes y programas
1103	Evaluación de planes
1104	Asignación de recursos
1105	Formulación y aprobación de presupuesto
1106	Ejecución presupuestal de ingresos y gastos
1107	Seguimiento y evaluación presupuestal
1108	Información a presupuesto público
1109	Control físico financiero del gasto
1200	**ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS**
1201	Manejo de créditos externos
1202	Manejo de créditos internos
1203	Fondo de compensación municipal
1204	Programa del vaso de leche
1205	Donaciones y transferencias
1207	Manejo cooperación técnica
1208	Comedores, Alimentos por Trabajo, Hogares y Albergues.
1300	**SOPORTE GERENCIAL**
1301	Sistemas informáticos
1302	Sistemas e información estadística
1303	Asesoría legal
1304	Sistemas de gestión y toma de decisiones
1305	Informática
1306	Tecnologías y Sistemas de Información
1400	**GESTIÓN COMERCIAL**
1401	Operaciones de importación
1402	Operaciones de exportación
1406	Obligaciones tributarias y arancelarias
1407	Subvenciones
1500	**DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO**
1501	Procesos Judiciales
1600	**GESTIÓN AMBIENTAL Y DE RECURS. NATURALES**
1601	Política ambiental y de recursos naturales
1602	Planificación ambiental y de recursos naturales
1603	Impacto ambiental y de recursos naturales
1604	Programas y proyectos ambientales
1605	Procesos de gestión ambiental
1606	Control de recursos naturales
1607	Inventario de recursos naturales
1608	Evaluación ambiental y de recursos naturales
1609	Normas y parámetros ambientales
1610	Defensa y protección del ambiente
1700	**ASPECTO SOCIAL**
1705	Programas sociales (servicios)
1706	Programas de empleo
1707	Programas de emergencia social
1708	Programas asistenciales (servicios)
1800	**GESTIÓN EDUCATIVA Y UNIVERSITARIA**
1801	Gestión Pedagógica
1802	Investigación Científica y Tecnológica
1803	Proyección Social
1804	Área Académica
1900	**GESTIÓN ENTES REGULADORES**
1901	Atención de Reclamos de Usuarios
1902	Supervisión de Compromisos
1903	Procesos de Fiscalización y Sanción
1904	Regulación tarifaria
2000	**ADMINISTRACIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL**
2001	Política Cultural
2002	Planificación en la Gestión Cultural
2003	Inventario y Catalogación
2004	Conservación y Protección
2005	Control del Patrimonio Cultural
2100	**Órganos de Control Institucional**
2101	Cumplimiento de Metas y Objetivos
2102	Cumplimiento del PAC
2103	Cumplimiento de la Evaluación del PAC
2104	Cumplimiento del Seguimiento de Medidas Correctivas
2105	Otros referidos a la gestión del OCI
9900	**OTROS**

ANEXO Nº 2
UNIDADES DE MEDIDA

Código	Descripción
0004	Arqueo
0021	Gestión Administrativa
0035	Presupuesto
0042	Reporte
0045	Visita Interina
0091	Plan
0201	Veeduría
0202	Informe de SSMMCC
0203	Informe Medidas Austeridad
0228	Evaluación de Denuncia
0230	Eval. Pplo. Adicional de Obra

0231	Eval. Superv Ppto. Adic. de Obra
0329	Peritajes
0339	Informe Cumplimiento PAC
0352	Inf. Anual Consejo Regional
0353	Inf. Anual Consejo Municipal
0354	Participación comisión de cautela
0355	Atención consulta denuncia
0356	Informe estructura de Control Interno
0357	Informe verificación cumplimiento de normativa
0358	Inf. Medidas Austeridad DU-19,20,21-2006
0990	Otros (especificar)

ANEXO Nº 3

ESTRUCTURA Y CONTENIDO DEL PROYECTO DE PLAN ANUAL DE CONTROL

PLAN ANUAL DE CONTROL

- Problemática de la Entidad
- Problemática del OCI
- Planificación:
  Criterios empleados para la planificación
- Anexos:
  Formatos A-1
  Formatos A-2
  Información básica de entidades sujetas al SNC

Problemática de la Entidad

Deberá señalarse las áreas críticas o de riesgo al interior de la entidad. Así como aquellas áreas o procesos que por su importancia económica o social, requieren de la intervención del órgano de control.

Problemática del Órgano de Control Institucional-OCI

Comprende las limitaciones del OCI que le impiden obtener mejores resultados, debiendo indicarse si el OCI cuenta con la capacidad operativa establecida en el CAP de la entidad (en cuanto a número de auditores y especialidad), el equipamiento mínimo para garantizar el normal funcionamiento, los equipos de cómputo necesarios, y el ambiente físico adecuado que le permita garantizar el resguardo de la documentación e información del OCI, así como otros aspectos adicionales que se considere vienen limitando el desarrollo de las funciones del OCI.

Personal auditor y distribución de total de horas/hombre:

El OCI deberá indicar el número de personal auditor comprendido en la formulación del PAC (incluyendo al Jefe de OCI).

También, deberá precisarse el "número de horas" de la jornada diaria de trabajo oficial de su entidad, el "número de días útiles al año", el número de auditores y el número total de horas/hombre al año del OCI.

N° h/h = N° horas diarias x N° días útiles al año x N° de Auditores

Debiendo precisarse el número de h/h que se estima se destinarán a la culminación de las acciones de control del pasivo, así como el número de h/h que se destinarán para la elaboración del PAC-2007. .

Planificación

Contiene la relación de las acciones y actividades de control planificadas.

Para el caso de las acciones de control contiene la explicación de los criterios empleados por el Órgano de Control Institucional, para la selección de cada una de las acciones de control planificadas.

Para el caso de las actividades de control se indicará la normativa que le da origen (ROF o normativa relacionada: de la entidad: normativa de la CGR, del Sector, Región, SBS, CONASEV, FONAFE, etc. Debiendo hacer uso del Anexo N° 5 denominado "Denominación de Actividades Principales y sus Unidades de Medida"

Anexos

- Formato A-1 "Planificación de la acción de control".
- Formato A-2 "Planificación de la Actividad de control".

- Formato "Información Básica de Entidades Sujetas al Sistema Nacional de Control" (R.C. N° 069-2001-CG publicada el 08.JUN.2001).

ANEXO Nº 4

ESTRUCTURA Y CONTENIDO DEL INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CONTROL

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CONTROL

- Introducción
- Cumplimiento de Metas
- Conclusiones / Recomendaciones
- Anexos;
  Formatos B-1
  Formatos B-2
  Información básica de entidades sujetas al SNC

Cumplimiento de Metas

Comprende el análisis de los resultados obtenidos en la ejecución de las acciones de control y actividades de control durante el período de evaluación, determinando el grado de cumplimiento o desviación de las metas previstas en el Plan, las limitaciones y la problemática presentada durante el período de evaluación Adicionalmente, se comentará sobre la ejecución de las acciones y actividades de control no planificadas.

Se informará la situación de los "Encargos" de acciones de control efectuados en el período, debiendo adjuntarse el Anexo Nº 6 "Estado de ejecución de las acciones de control efectuadas por encargo de la Contraloría General de la República".

Asimismo, se informará sobre la culminación de las acciones de control del pasivo (período anterior), que han insumido horas/hombre del año de ejecución

También se deberá precisar los factores que han acelerado y aquellos que se han constituido como una limitación para el logro de cada una de las metas planificadas, sean éstos de orden económico, capacidad operativa, disponibilidad de equipos informáticos, desarrollo de sistemas u otros.

En éste documento deberá sustentarse los motivos de la cancelación y suspensión tanto de las acciones como de las actividades de control.

Conclusiones / Recomendaciones

Se emitirá juicio sobre el grado de cumplimiento de las metas trazadas. Asimismo, se precisará las limitaciones o motivos por los cuales no se pudo cumplir con las metas; debiendo formularse sugerencias para la superación de los problemas encontrados (Las recomendaciones contenidas en este documento no se ingresan en el SAGU-OCI, el cual únicamente registra Recomendaciones provenientes de Informes de acciones de control).

Anexos

- Formatos B-1 "Estado de ejecución de la acción de control".
- Formatos B-2 "Estado de ejecución de la actividad de control".

- Formato "Información Básica de Entidades Sujetas al Sistema Nacional de Control" (R.C. N° 069-2001-CG publicada el 08.JUN.2001). La información contenida en este formato, deberá ser remitida por separado a la contraloría General, tanto en forma impresa como por Web, y únicamente si se hubiese producido cambios a la información alcanzada anteriormente.

DENOMINACIÓN DE ACTIVIDADES PRINCIPALES Y SUS UNIDADES DE MEDIDA

ITEM	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	CÓDIGO UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PERÍODO	FECHA DE PRESENTACIÓN
1	Formulación del Plan Anual de Control	0091	Plan	1	ANUAL	ANUAL
2	Informe de Cumplimiento del PAC (ENERO-DICIEMBRE 2005 -Directiva N° 06-2005-CG/PL) (Presente Directiva N° ENE-MAR, ENE-JUN, ENE-SET Y ENE-DIC 2006)	0339	Informe Cumplimiento PAC	4	ENERO-MARZO	10 DE ABRIL 2007
					ENERO-JUNIO	10 DE JULIO 2007
					ENERO-SETIEMBRE	10 DE OCTUBRE 2007
					ENERO-DICIEMBRE	10 DE ENERO 2008
3	Informe de Seguimiento de Medidas correctivas y de Proceso judiciales (Directiva N° 014-2000-CG/B150)	0202	Informe de SSMMCC	2	ACUMULADO AL 31.DIC.2006	31.ENERO
					ACUMULADO AL 30.JUN.2007	31.JULIO
4	Informe de Medidas de Austeridad (Directiva N° 003-2006-CG/SE)	0203	Informe Medidas Austeridad	2	SEMESTRAL	31.ENERO
						31.JULIO
5	Información sobre el cumplimiento de las normas de austeridad y racionalidad en el gasto público - Decretos de urgencia N° s. 19, 20 y 21-2006 y normas complementarias	0358	Información Medidas Austeridad	1	OCTUBRE-DICIEMBRE	31.ENERO
6	Informe Anual para el Consejo Regional (Directiva N° 002-2005-CG/OCI-GSNC)	0352	Informe Anual - Consejo Regional	1	ENERO-DICIEMBRE	15.ENERO DEL AÑO SIGUIENTE
7	Informe Anual para el Consejo Municipal (Directiva N° 002-2005-CG/OCI-GSNC)	0353	Informe Anual - Consejo Municipal	1	ENERO-DICIEMBRE	15.ENERO DEL AÑO SIGUIENTE
8	Veedurías Todas las modalidades de adquisición de bienes, contratación de servicios, consultoría y ejecución de obras)., Toma de inventarios físicos de activos, Remate de Activos, Baja de activos, Actos de recepción de obra y bienes donados, Actos de transferencia de activos a otras entidades públicas o privadas, Actos de incineración de documentos, valores y otros, Transferencias de cargo de autoridades elegidas por voto popular., otros especificar (Ejercicio del control Preventivo por los OCI-Directiva N° 01-2005-CG/OCI-GSNC)	0201	Veeduría	Estimar la meta	Por determinar	Por determinar de acuerdo a cada entidad
9	Participación en Comisión Especial de Cautela (R.C. N° 140-2003-CG)	0354	Participación Comisión cautela	Estimar la meta	Por determinar	Por determinar de acuerdo a cada entidad
10	Arqueos	0004	Arqueo	Estimar la meta	Por determinar	Por determinar de acuerdo a cada entidad
11	Evaluación Selectiva de Presupuestos Adicionales de Obra que no superen el monto requerido para la opinión previa de la Contraloría General (Directiva N° 012-2000-CG/OATJ-PRO	0230	Eval. Ppto. Adicional de Obra	Estimar la meta	Por determinar	Por determinar de acuerdo a cada entidad
12	Evaluación de Supervisión de Presupuestos Adicionales de Obra	0231	Eval. Supervisión de Ppto. Adic. de Obra	Estimar la meta	Por determinar	Por determinar de acuerdo a cada entidad
13	Realización de Peritajes	0329	Peritajes	Estimar la meta	Por determinar	Por determinar de acuerdo a cada entidad
14	Visita Interina	0045	Visita Interina	Estimar la meta	Por determinar	Por determinar de acuerdo a cada entidad
15	Revisión de la Estructura del Control Interno (Ley N° 28716 Art. 9°)	0356	Informe Eva. Estr. Control Interno	Estimar la meta	ENERO-SETIEMBRE	ÚLTIMO TRIMESTRE DEL AÑO
16	Evaluación de Denuncias (Directiva N° 06-2003-CG/DPC)	0228	Evaluación de Denuncia	Estimar la meta	Por determinar	Por determinar de acuerdo a cada entidad
17	Atención y Orientación personalizada de Denunciantes	0355	Atención Consultas - Denuncias	Estimar la meta	Por determinar	Por determinar de acuerdo a cada entidad
18	Verificar Cumplimiento de normativa expresa: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (Ley N° 27806, D.S. N° 043-2003-PCM); El Titular cumpla con remitir la relación de obligados a presentar "Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas" (Ley N° 27482 D.S. N° 080-2001-PCM); Legalidad de la adquisición de los programas de software (D.S. N° 013-2003-PCM);Nepotismo ((Ley N° 26771, DS N° 021-2000-PCM, DS N° 017-2002-PCM); Otras normas (precisar en el Informe de verificación).	0357	Informe verific. Cumpl. de normativa	4	ENERO-MARZO	10.ABRIL.2007
					ENERO-JUNIO	10.JULIO.2007
					ENERO-SETIEMBRE	10.OCTUBRE 2007
					ENERO-DICIEMBRE	10.ENERO.2008
n	Otros	0999				

ANEXO N° 6

ESTADO DE EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL EFECTUADAS POR ENCARGO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

ENTIDAD A EXAMINAR	EJECUCIÓN DEL ENCARGO		ETAPA DE LA ACCIÓN DE CONTROL	ESTADO DE LA ACCIÓN DE CONTROL ENCARGADA (Marcar con una "x")					COMENTARIO
	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO							
NOMBRE	dd/mm/aa	dd/mm/aa		CONCLUIDA	EN PROCESO	SUSPENDIDA	PENDIENTE	CANCELADA	