

**CONTRALORÍA GENERAL****Aprueban Lineamientos de Política para la formulación de planes de control de los órganos del Sistema Nacional de Control - Año 2005 y la Directiva N° 013-2004-CG/PL****RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA  
N° 370-2004-CG**

Lima, 23 de setiembre de 2004

Visto, la Hoja de Recomendación N° 22-2004-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 2005 y el Proyecto de Directiva de Formulación y Evaluación del Plan Anual de Control de los Órganos de Control Institucional para el Año 2005;

**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, por la Directiva N° 009-2001-CG/B180, se aprobó el uso del Sistema de Auditoría Gubernamental - SAGU, por parte de los Órganos de Auditoría Interna - 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 2005 y la Directiva de "Formulación y Evaluación del Plan Anual de Control de los Órganos de Control Institucional para el Año 2005" la cual contiene los criterios y procedimientos que regulan los procesos de formulación y eva-

luación 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 2005 y la Directiva N° 013-2004-CG/PL "Formulación y Evaluación del Plan Anual de Control de los Órganos de Control Institucional para el Año 2005", 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 2005****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 ha establecido como atributos del Contralor General planear, aprobar, dirigir, coordinar y supervisar las acciones del Sistema (artículo 32°, inciso b); debiendo dictar las disposiciones para articular los procesos de control con los planes y programas nacionales (artículo 22°, inciso s).

Para el período 2004-2006, la Contraloría se ha propuesto intensificar el control y orientarlo hacia el examen de los resultados de gestión, así como a la prevención, detección y sanción de los actos de corrupción, en un contexto de modernización y fortalecimiento de las relaciones con los Órganos de Control Institucional, que nos permita mejorar la calidad de los servicios de control y aumentar la productividad de los recursos humanos. En este marco, se han 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 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 y/o refuerce los mecanismos preventivos, correctivos y de sanción, e involucre a la ciudadanía en el control de los recursos públicos. Se inscriben en este objetivo la promoción de una cultura de honestidad y transparencia en los funcionarios y servidores públicos, y la supervisión de la aplicación de correctivos y sanciones derivadas del control.

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 sociedad perciba sus beneficios.

4) Lograr el desarrollo institucional. Busca sentar las bases e impulsar el desarrollo de la Contraloría General,

inciendiando en la mejora continua del capital humano, el desarrollo de una cultura de valores organizacional y desarrollo integral de la plataforma tecnológica como soporte básico del control y la adecuada gestión.

Sobre la base de los objetivos del Sistema Nacional de Control y las áreas de riesgo en la gestión pública, se han formulado las políticas de control asociándolas con los programas gubernamentales de lucha contra la extrema pobreza, acceso de la población a los servicios básicos, reactivación económica y creación de nuevos puestos de trabajo productivos, 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, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 22º, inciso s, de la Ley Nº 27785.

## II. LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PARA EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL

Los lineamientos de política orientan la programación de las acciones en el Sistema Nacional de Control y tienen un carácter indicativo y no limitativo para sus órganos conformantes. Su propósito es promover que los órganos del Sistema conduzcan sus intervenciones de control en forma sistemática, orientándolas hacia las áreas críticas o sensibles a la corrupción, programas prioritarios y/o estratégicos gubernamentales, programas sectoriales y especiales, recursos sustantivos, principales funciones y procesos de la entidad, y áreas administrativas donde existan debilidades de control con problemas recurrentes expuestas a mayor riesgo.

Los OCI determinan las áreas a examinar con sujeción a dichas políticas, sin embargo, es posible adoptar otras políticas complementarias de acuerdo con la naturaleza de las operaciones de la entidad y con base en el criterio y experiencia del auditor, que redunden en una mejor focalización del control.

### 2.1 LINEAMIENTOS GENERALES

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

#### 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, remuneraciones, otorgamiento de subsidios, licencias y permisos, 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.

Se promoverá la adecuada implementación del control interno establecido por la gerencia, incorporando en los programas de control procedimientos para evidenciar los problemas que afectan su buen funcionamiento, la determinación de altos riesgos en las entidades y la existencia de mecanismos de cautela para preservar el patrimonio público.

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. El control presupuestal estará orientado a verificar la consistencia de las metas presupuestarias, sus productos y unidades de medida planificadas, en relación a los objetivos institucionales; al cumplimiento de las metas físicas y financieras, como de las normas de austeridad y racionalidad en el gasto público. Así mismo, se verificará la adopción de acciones para la transparencia fiscal implementadas por los Titulares de Entidad.

4. 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.

5. Cuando la gestión institucional ha sido objeto de procesos de investigación en la vía administrativa y existan evidencias de sanciones que no guardan relación con la naturaleza y gravedad de las responsabilidades, los Órganos de Control Institucional podrán programar una Acción de Control a la Comisión de Procesos Administrativos o Comité de Faltas constituidos por la entidad.

### Lineamientos para el Control de Procesos

#### Control del Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios

6. El control de las adquisiciones 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.

El planeamiento de la acción de control en las adquisiciones contendrá procedimientos para detectar presuntas irregularidades como el fraccionamiento de los 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.

7. En las entidades donde se han producido procesos de modernización y cambios tecnológicos, se examinarán las adquisiciones de equipos, sistemas de comunicación, hardware, software y la implementación de los sistemas de gestión administrativa, intra e interconexión; evaluando los resultados obtenidos e impactos sobre la mejora de la gestión institucional.

#### Control del Proceso de Inversión

8. El control de los proyectos de inversión pública abarcará la evaluación del cumplimiento de las metas físicas, financieras y de calidad en las construcciones, considerando 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.

Se dará prioridad al control de los proyectos con mayor significación económica y social, incluyendo el cumplimiento de los programas de cooperación y convenios suscritos con diversas entidades públicas, en sus aspectos técnicos y financieros.

9. El control de la gerencia de los proyectos adquiere importancia en los sectores Transportes, Vivienda, los Proyectos Especiales e Instituciones Descentralizadas que ejecutan obras de infraestructura económica y social, e 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.

10. 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

11. 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 de la contratación y supervisión de consultores con cargo a los recursos del Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público, donde se evaluará 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.

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

13. 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 42º 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. 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.

3. En apoyo al proceso de modernización del Estado, la Contraloría General deberá incidir en el control de gestión a los procesos de descentralización, planeamiento estratégico e inversión pública; así como, en la evaluación de los diversos sistemas de información instaurados en el sector público.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. El control de los procesos de privatización y concesiones se realizará con un enfoque integral que incluya, en el primer caso, el examen de las acciones previas, el proceso de adjudicación y cumplimiento de los compromisos adquiridos; y en el segundo, la evaluación beneficio-costos y cumplimiento de los compromisos pactados especialmente en los principales programas carreteros y agrícolas.

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, existencia de denuncias sustentadas e impac-

tos en el servicio concesionado. El planeamiento pondrá énfasis en la detección de irregularidades y en la evaluación de gestión relacionada con la reestructuración y refofoamiento, compromisos de inversión y uso de los fondos recibidos de la privatización.

8. El control del medio ambiente y del patrimonio cultural estará orientado al examen de los resultados de gestión obtenidos, en términos del logro de objetivos y metas institucionales, evaluando el cumplimiento de los Convenios Internacionales suscritos por el Gobierno Peruano sobre medio ambiente, recursos naturales y patrimonio cultural; así como los convenios o contratos suscritos de manera particular por la entidad.

9. 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 principal de la evaluación es determinar la efectividad con que se cumplen los objetivos y metas de los programas y sus impactos sobre la población beneficiaria, medir el avance físico financiero e identificar las causas que originan las desviaciones en la ejecución, planteando las acciones correctivas y de superación a los problemas de gestión detectados.

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

## 2.3 LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LOS ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL

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.

### Control de Entidades 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 básicos, los programas de vivienda A Trabajar y Techo Propio 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 MI VIVIENDA y el Banco de Materiales, para la construcción de viviendas populares.

2. Los Planes de Control para las Direcciones Regionales de Salud y las Unidades de Gestión Educativa podrán incorporar en su programación, de modo propio o por pedido de sus Inspectorías Sectoriales, exámenes para verificar las denuncias relacionadas con casos de negligencia médica y/o sanitaria, prestación irregular de los servicios educativos y de salud, entre otros.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. En los sectores Defensa e Interior, en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 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 Institucional. Otro objetivo prioritario, es el examen del gasto y otorgamiento de raciones de gasolina.

Son de interés para el control: las áreas de Presupuesto, Tesorería, Contabilidad y Control Patrimonial de los Ministerios y sus dependencias adscritas, incluyendo el adecuado registro del gasto en el Sistema SIAF.

7. 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.

8. 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 las Evaluaciones 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.

El control de recursos naturales y del medioambiente busca revelar prácticas como la depredación de los recursos por deforestación, la sobre explotación hidrobiológica de agua y suelos; extinción pecuaria, agotamiento de recursos energéticos y contaminación ambiental de las fuentes de agua, atmosférica y suelos.

#### **Control de Entidades con Tratamiento Empresarial y Organismos Reguladores**

9. 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.

10. 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.

11. El control de las Empresas Municipales, Entidades sujetas al ámbito de FONAFE y otras incluidas en el artículo 3° de la Ley N° 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.

12. 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.

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.

#### **Control de Universidades**

13. 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; y,

14. 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.

#### **Control Municipal**

15. 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.

16. Control de ingresos y fiscalización. En las municipalidades se examinará la eficacia en 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.

17. Las municipalidades incluirán en su programación un examen especial orientado a evaluar la administración del Programa del Vaso de Leche, debiendo informar a la Contraloría General sobre la implementación de las medidas correctivas derivadas del control interno y/o externo realizado.

18. 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.

19. Control del proceso de transferencia de Gobierno Municipal. Los OCI de las municipalidades provinciales y distritales, brindarán apoyo a las comisiones de transferencia de gobierno respecto a la organización de la información necesaria para llevar a cabo una adecuada entrega de cargo que garantice la continuidad de las acciones, pudiendo actuar en calidad de observadores en el propio acto de transmisión a solicitud de la autoridad municipal.

debiendo informar a la Contraloría General respecto a su actuación.

20. Se dará prioridad a la evaluación del CAP, así como a las necesidades de recursos humanos y de servicios no personales, a fin de determinar si las incorporaciones y/o contrataciones efectuadas tienen validez legal y corresponden a las condiciones y necesidades institucionales.

### Control Regional

21. 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.

22. El control de inversiones cubrirá las fases de pre-inversión 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 de las inversiones en ejecución dará prioridad a los proyectos en materia de transportes, agricultura, agua y desagüe, educación y salud.

23. En los Gobiernos Regionales donde se ha producido la transferencia de proyectos especiales del Gobierno Nacional, los OCI verificarán la adecuada transferencia de los presupuestos, recursos humanos y otros activos de significación económica.

24. En las Direcciones Regionales de Salud, Minería y Pesquería, el objetivo de la acción de control deberá comprender, además, la verificación de las actividades con impactos ambientales negativos.

25. Se dará prioridad a la evaluación del CAP, a fin de determinar si el personal que labora en la entidad está de acuerdo con las necesidades institucionales, y si la incorporación de personal contó con la aprobación correspondiente.

Lima, setiembre de 2004

## DIRECTIVA Nº 013-2004-CG/PL

### FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTROL DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL PARA EL AÑO 2005

#### ÍNDICE

- A. OBJETIVO
- B. ALCANCE
- C. RESPONSABILIDADES
- D. BASE LEGAL
- E. DISPOSICIONES GENERALES
- F. ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN ANUAL DE CONTROL
- G. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN ANUAL DE CONTROL A LA CONTRALORÍA GENERAL
- H. EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTROL
- I. INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CONTROL
- J. EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CONTROL
- K. INFRACCIONES Y SANCIONES
- L. DISPOSICIÓN TRANSITORIA
- M. DISPOSICIONES FINALES
- FORMATOS
- INSTRUCTIVOS
- ANEXOS

#### A. OBJETIVO

Establecer los criterios técnicos y procedimientos para la Formulación, Aprobación, Ejecución 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

Comprende los procesos de Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación del Plan Anual de Control.

Su aplicación corresponde a los OCI de las entidades sujetas al SNC en concordancia con lo establecido en los Artículos 3º y 17º de la Ley Nº 27785. También comprende las Unidades Orgánicas de Línea y a la Gerencia de Planeamiento y Control de la Contraloría General de la República.

#### C. RESPONSABILIDADES

Los Jefes de los Órganos de Control Institucional, los Jefes de las Unidades Orgánicas de Línea y de la Gerencia de Planeamiento y Control de la Contraloría General de la República, son responsables del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva.

Los Titulares de las Entidades Públicas sujetas al ámbito de control del Sistema, son responsables de cautelar la adecuada implementación del OCI para su normal desarrollo; así como de asignar los recursos presupuestales necesarios para la ejecución de las Acciones de Control Posterior y Actividades de Control, en concordancia con lo establecido en la Ley Nº 27785 y el Reglamento de los Órganos de Control Institucional aprobado por R.C. Nº 114-2003-CG.

#### D. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú, Artículos 81º y 82º.
- Ley Orgánica del SNC y de la Contraloría General de la República - Ley Nº 27785.
- Normas de Control Gubernamental.
- Directiva de uso del Sistema de Auditoría Gubernamental (SAGU) por las Entidades, Organos de Auditoría Interna comprendidas en el Sistema Nacional de Control y por las Sociedades de Auditoría designadas - Directiva Nº 009-2001-CG/B180 aprobada mediante R.C. Nº 070-2001-CG.
- Reglamento de los Órganos de Control Institucional aprobado mediante R.C. Nº 114-2003-CG de 8.ABR.2003 y sus modificatorias: R.C. Nº 014 y 047-2004-CG.
- Directiva Nº 003-2003-CG/AC "Normas de Transparencia en la Conducta y Desempeño de Funcionarios Servidores de la CGR y de los OCI", aprobado por R.C. Nº 368-2003-CG.

#### E. DISPOSICIONES GENERALES

1. Los Órganos de Control Institucional-OCI observarán lo dispuesto en el artículo 31º del Reglamento de los OCI, sobre "Labores Incompatibles con las funciones del OCI" durante la formulación de su Plan Anual de Control, y los Principios que rigen el ejercicio del Control Gubernamental contenidos en el Artículo 9º de la Ley Nº 27785-Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control.

2. Corresponde a los Titulares de las entidades la implementación de la unidad especializada denominada Órgano de Control Institucional, asegurando su adecuado funcionamiento y la asignación de los recursos necesarios para la ejecución de su respectivo Plan Anual de Control, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 8º del Reglamento de los OCI.

3. La actuación de los OCI deberá efectuarse con estricta observancia de las disposiciones contenidas en la Directiva Nº 003-2003-CG/AC "Normas de Transparencia en la Conducta y Desempeño de Funcionarios y Servidores de la CGR y de los OCI".

4. Los Jefes de los Órganos de Control Institucional, para la presentación de sus respectivos proyectos de Plan Anual de Control deberán contar con la designación o encargatura formalizada ante la Contraloría General, en concordancia con lo establecido en el artículo 19º de la Ley Nº 27785 y los artículos 19º y 26º del Reglamento de los Órganos de Control Institucional.

5. Los OCI ingresarán en el Sistema de Auditoría Gubernamental-SAGU instalado en su entidad, la información relativa a la programación, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Control, debiendo ser alcanzada vía diskette a la Contraloría General, para su ingreso o carga correspondiente en el SAGU-CGR, según los requerimientos establecidos en la presente Directiva.

6. En los casos de los Órganos de Control Institucional que carecen de equipos de cómputo, deberán anexar al proyecto de Plan Anual de Control una declaración jurada precisando la imposibilidad de ingresar la información del Plan Anual de Control en el SAGU, acompañando los sustentos de las acciones adoptadas ante el Titular para contar con dichos equipos.

7. Toda Acción de Control Posterior no programada, independientemente del origen de la misma, se efectuará con opinión previa favorable de la unidad orgánica de línea de la Contraloría General.

8. La información contenida en los formatos establecidos por la presente directiva tiene naturaleza de declaración jurada y por tanto está sujeta a verificación selectiva posterior.

## F. ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN ANUAL DE CONTROL

### 1. Asignación de la Capacidad Operativa para la programación.

La programación de Acciones y Actividades de Control deberá considerar la capacidad operativa disponible del personal auditor del OCI: personal nombrado y contratado bajo cualquier modalidad que forma parte del OCI.

Para la programación se considera estándar 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 incluyendo al Jefe del OCI; salvo los casos en que el número de días útiles al año o la jornada de trabajo difiera del estándar, en los cuales se procederá a adecuar los cálculos, debiéndose señalar las respectivas justificaciones, en el oficio de remisión del proyecto de Plan Anual de Control.

De otro lado, del total de 230 días útiles, se descontará aquellos necesarios para la culminación de las Acciones de Control Posterior que al 31 de diciembre del año anterior quedarán en proceso, las cuales mantendrán su código de inicio.

Para el cálculo de la distribución de h/h, se tendrá disponible en el SAGU el Reporte N° 1 que se acompañará al proyecto de Plan Anual de Control.

### Distribución estándar de las h/h/ del Personal Auditor Disponible

- 50% de las h/h del Personal Auditor serán destinadas para efectuar Acciones de Control Posterior.

- 30% de las h/h del Personal Auditor serán destinadas a efectuar Actividades de Control

- 20% de las h/h del Personal Auditor deberá ser reservado para efectuar Encargos de Acciones de Control Posterior, que en su oportunidad disponga la Contraloría General, sea de oficio o a pedido del Titular.

Se encuentra comprendido en el uso de este porcentaje, la disposición contenida en el inciso f) del Art. 28º del Reglamento de los Órganos de Control Institucional, referido a la actuación de oficio del OCI ante indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento.

Los porcentajes de programación entre las Acciones de Control Posterior y de las Actividades de Control pueden diferir en +/- 5% del estándar establecido; excepto el 20% destinado a Encargos, el cual deberá mantenerse invariable.

### 2. Criterios y disposiciones para la determinación de las Acciones de Control Posterior

La selección de las Acciones de Control Posterior a ser incorporadas en el proyecto de Plan Anual de Control se elaborará con sujeción a los Lineamientos de Política impartidos por la Contraloría General y las disposiciones contenidas en la presente directiva.

1. El alcance de las Acciones de Control Posterior debe considerar en lo posible periodos de no más de dos años anteriores a la ejecución de la Acción de Control, que permitan la adopción de medidas correctivas inmediatas.

2. En las Acciones de Control Posterior programadas, deberá considerarse las áreas o procesos que constituyen la función principal, expresión de la misión institucional.

3. La selección de las Acciones de Control Posterior a incluirse en el Plan Anual, será resultado de la priorización

que se efectúe considerando entre otros los siguientes criterios:

- a) Áreas o procesos, críticos o de riesgo.
- b) Denuncias sustentadas.
- c) Área o proceso de relevancia en la Entidad (razón de ser).
- d) Materialidad (Importancia económica).
- e) Impacto social.
- f) Alcance.
- g) Carencia o insuficiencia de Controles preventivos.
- h) Falta de implementación de recomendaciones contenidas en los Informes de Acciones de Control Posterior.
- i) Tiempo transcurrido desde la última Acción de Control efectuada al área o proceso a ser evaluado.
- j) Áreas o procesos que a pesar de su importancia no han sido examinados los últimos años.

Los criterios empleados para la selección de las Acciones de Control programadas, deben sustentarse en el Capítulo "Programación de Acciones de Control" del Plan Anual de Control.

4. Los OCI realizarán el seguimiento de la solicitud de designación de una SOA para efectuar la Auditoría a los Estados Financieros y el Examen Especial a la Información Presupuestaria de su entidad, en base a la Directiva impartida por la Contraloría General, en caso no cuenten con presupuesto para este fin, el OCI efectuará la programación de esta auditoría.

5. En armonía con lo dispuesto en la Directiva N° 02-2003-CG/CE "Disposiciones para la Auditoría a la Información Financiera emitida por los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo-CAFAE", los OCI deberán programar la Auditoría a los Estados Financieros de CAFAE.

6. Los Órganos de Control Institucional de municipios deberán programar el examen al Programa del Vaso de Leche.

7. Los Órganos de Control Institucional de las entidades que han concertado operaciones de endeudamiento público en el último año, deberán incluir en su Plan Anual de Control, un Examen Especial con el objeto de determinar la adecuada utilización de los recursos provenientes de dichas operaciones, incluyendo, en el caso de las municipalidades, aquellas que hayan sido efectuadas con cargo al FONCOMUN

### 3. Criterios y disposiciones para la determinación de las Actividades de Control

1. Entre las actividades de control, se incorporará aquella que comprenda la revisión del Sistema de Control Interno implementado en las áreas estratégicas o de mayor importancia de la entidad, a partir de la cual, el OCI emitirá recomendaciones al Titular de la Entidad para la adopción de las medidas para prevenir la ocurrencia de actos irregulares y alertar de los riesgos potenciales en la administración. (salvo requerimiento expreso de la CGR, sus resultados se enviarán únicamente al Titular de la Entidad).

2. Todo encargo dado por otra norma, se considera Actividad de Control, salvo que el mismo señale en forma expresa que se trata de una Acción de Control Posterior en cualquiera de sus tres modalidades (Examen Especial, Auditoría Financiera, Auditoría de gestión).

3. La actividad de control denominada Evaluación de Denuncias, se efectuará con celeridad y oportunidad, a efecto de garantizar una actuación oportuna frente a hechos de gravedad que atenten contra el interés fiscal, o conlleven a riesgos de prescripción.

### 4. Programación de las Acciones de Control Posterior y Actividades de Control

#### 4.1 Programación de Acciones de Control Posterior

Las Acciones de Control Posterior están conformadas por los Exámenes Especiales, las Auditorías Financieras y las Auditorías de Gestión.

La programación de las Acciones de Control Posterior se registra en el Formato A-1 denominado "Programación de Acciones de Control Posterior", el cual contiene información básica de las mismas.

El contenido del Formato A-1 deberá ser registrado en el SAGU instalado en el OCI, el cual asignará automática-

mente el código de la Acción de Control al momento de grabar su registro.

#### 4.2 Programación de Actividades de Control

Las Actividades de Control pueden comprender, de acuerdo al tipo de entidad, entre otras:

##### 1. Encargos provenientes de la Contraloría General:

- Formulación del Plan Anual de Control - Directiva del Plan Anual de Control de los OCI.
- Evaluación Periódica del Plan de Control - Directiva del Plan Anual de Control de los OCI.
- Seguimiento y Evaluación Anual de Medidas Correctivas y de Procesos Judiciales - Directiva N° 014-2000-CG/B150.
- Seguimiento y Evaluación Semestral de Medidas Correctivas y de Procesos Judiciales - Directiva N° 014-2000-CG/B150.
- Evaluación de las Denuncias - Directiva N° 008-2003-CG/DPC.
- Participación como Observador a través de un representante veedor de los actos públicos de Buena Pro en los procesos de Adquisiciones y Contrataciones - Directiva N° 06-2001-CG.
- Revisión de la Implementación de la Estructura de Control Interno de las áreas de mayor importancia de la entidad.
- Evaluación selectiva de los Presupuestos Adicionales de Obra que no superen el monto requerido para solicitar la opinión previa de la Contraloría General.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos y disposiciones previstos en el TUO de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Verificar que el Titular de la Entidad, cumpla con remitir al 31. ENE la relación de los nombramientos y contratos de los obligados a presentar "Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas", conforme a lo establecido en el Artículo 10° del Decreto Supremo N° 080-2001-PCM que reglamenta la Ley N° 27482.
- Verificar que la entidad cumpla con las Medidas para garantizar la legalidad de la adquisición de programas de software en entidades y dependencias del Sector Público, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 013-2003-PCM

2. Encargos provenientes de otra normativa expresa (debiendo precisarse la misma).

3. Otras actividades. Por ejemplo:

- Apoyo a comisiones de la CGR.
- Atención de pedidos que no constituyen Acciones de Control de la Contraloría General, del Sector o del Gobierno Regional.
- Participación en las actividades de cautela del cumplimiento del contrato de auditoría externa.

La programación de las Actividades de Control se registra en el Formato A-2 denominado "Programación de Actividades de Control" y según el instructivo correspondiente.

El contenido del Formato A-2 deberá ser registrado en el SAGU instalado en el OCI, el cual asignará automáticamente el código de las Actividades de Control al momento de grabar su registro.

#### 5. Estructura y contenido del proyecto de Plan Anual de Control - PAC

La elaboración del PAC se ciñe a la siguiente estructura:

##### PLAN ANUAL DE CONTROL

- Información de la Entidad
- Información del OCI
- Institucional - OCI
- Programación
  - . Acciones de Control Posterior (Formato A-1)
  - . Actividades de Control (Formato A-2)

##### Información de la Entidad

- Deberá consignarse la Misión, Visión, y Objetivos Institucionales consignados en el Plan Estratégico Institucional de la Entidad, Sector o Región.

- También, comprende el Diagnóstico y problemática de la Entidad, Sector o Región - Análisis FODA, consignadas en el Plan Estratégico Institucional.

El desarrollo de las Fortalezas y Debilidades Institucionales deberá tomar en cuenta los Factores del Análisis Interno o Microambiente; así mismo, las Oportunidades y Amenazas considerarán los Factores del Análisis Externo o Macroambiente; para su presentación y registro se utilizará el Anexo N° 1. Debiendo destacarse en el diagnóstico, aquellas áreas que por su importancia económica o social, riesgo, etc. requieren de la intervención del órgano de control.

Los Órganos de Control Institucional de los órganos desconcentrados están exceptuados de presentar la Misión, Visión y Objetivos Estratégicos Institucionales, dado que ello corresponde a los OCI de nivel institucional o sectorial.

#### Información del Órgano de Control Institucional-OCI

Comprende:

- El diagnóstico y problemática del OCI / Análisis FODA.
- Implementación del OCI: Capacidad Operativa - Relación de personal auditor (incluido el Jefe), así como del personal no auditor, debiéndose emplear el Formato "Información Básica de Entidades Sujetas al Sistema Nacional de Control" aprobado por R.C. N° 069-2000-CG publicada el 08.JUN.2001, contenido en el SAGU.

#### Programación

Comprende las Acciones de Control Posterior y las Actividades de Control programadas.

La programación de las Acciones de Control Posterior se registrará en el Formato A-1 "Programación de Acciones de Control Posterior". Asimismo, la programación de las Actividades de Control se consignará en el Formato A-2 "Programación de Actividades de Control", ambos se registran de acuerdo al Instructivo de la presente Directiva.

Estos formatos serán alcanzados a la Contraloría General en diskette conjuntamente con el proyecto de Plan Anual de Control.

#### 6. Visación del proyecto de Plan Anual Control-PAC para su presentación a la Contraloría

Una vez elaborado el proyecto de Plan Anual de Control, el Jefe de OCI lo suscribirá y procederá a elevarlo al Titular de la Entidad, Sector, Región, o Jefe del Órgano Desconcentrado según corresponda, o al funcionario a quien delegue, para la visación correspondiente de los Formatos A-1 y A-2.

#### G. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN ANUAL DE CONTROL A LA CONTRALORÍA GENERAL

##### 1. Presentación.

Los Jefes de los OCI remitirán su respectivo proyecto de Plan Anual de Control a la Contraloría General, teniendo como plazo máximo de presentación hasta el 29 de octubre (incluyendo en dicha fecha el término de la distancia). La recepción de los planes se realiza en la Sede Central u Oficinas Regionales de Control de la Contraloría General de la República.

Los Formatos A-1 y A-2, que forman parte del proyecto de Plan, serán los emitidos a partir del SAGU y estarán visados por el Titular de la entidad.

Adjunto al proyecto del Plan Anual de Control, se remitirá el diskette conteniendo la información registrada en el SAGU de la entidad.

Los OCI de los órganos desconcentrados de los Sectores (excepto en el caso del Sector Defensa), y los OCI de los órganos desconcentrados de los Gobiernos Regionales, deberán remitir copia del Plan Anual de Control al Sector o Gobierno Regional, según corresponda, para su conocimiento y acciones, de acuerdo a su competencia funcional.

En el caso de incumplimiento de la presentación en la fecha señalada, y sin perjuicio de la adopción de las acciones correspondientes, las unidades orgánicas de línea competentes, notificarán a los omisos, dentro de los cinco (05) días útiles posteriores al vencimiento.

## 2. Evaluación y Conformidad del proyecto de Plan

### Evaluación

La Contraloría General de la República, a través de sus unidades orgánicas de línea, evaluará los proyectos de Plan Anual de Control de los OCI en términos de su sujeción a los lineamientos de política establecidos, así como a los criterios y procedimientos contenidos en la presente directiva.

Las mencionadas unidades orgánicas como resultado de la evaluación emitirán su conformidad al Proyecto de Plan Anual de Control, seguidamente procederán a verificar el ingreso de información de los Formatos A1 y A2 del Proyecto de Plan en el SAGU.

La información final contenida en el proyecto de Plan Anual de Control remitido a la Contraloría General bajo ninguna circunstancia deberá ser modificada en el SAGU instalado en el OCI, hasta la aprobación por parte del ente técnico rector.

Las unidades orgánicas de línea de la Contraloría General informarán a la Gerencia de Planeamiento y Control a más tardar el 30 de noviembre de cada año, la relación de los proyectos de Plan Anual de Control que cuentan con su conformidad.

### Observaciones al Proyecto de Plan Anual de Control

En caso de ser observado el proyecto de Plan, la Unidad Orgánica notificará al OCI, para la subsanación correspondiente, otorgándole un plazo no mayor a cinco (05) días útiles de recepción de la notificación, al término del cual deberán presentar el proyecto de Plan Anual acompañando los diskettes con la información registrada de los Formatos A-1 y A-2 corregidos. Este proceso de subsanación podrá repetirse, siempre que les permita emitir la conformidad final del Proyecto dentro del plazo establecido para el proceso de aprobación de los Planes Anuales de Control.

### Observaciones al Registro del Proyecto de Plan Anual de Control en el SAGU

Cuando no se encuentre adecuadamente registrada la información del Plan Anual de Control en el SAGU, la unidad orgánica de línea notificará a éste, para la subsanación correspondiente otorgándole un plazo de 2 días útiles, siempre que el mencionado plazo esté comprendido en el período previo a la propuesta de aprobación.

## 3. Aprobación.

La Gerencia de Planeamiento y Control, consolida los proyectos de Planes Anuales de Control que han sido declarados conformes por las unidades orgánicas de línea competentes.

Luego de verificar su registro correspondiente en el SAGU, en base a los proyectos de Planes Anuales de Control declarados conformes, se elabora la propuesta de aprobación.

La Gerencia de Planeamiento y Control elevará las propuestas para la aprobación de los proyectos de Planes Anuales de Control de los Organos de Control Institucional, conforme a lo dispuesto en el artículo 22º, inciso h) de la Ley N° 27785, lo cual se efectuará hasta el 31 de diciembre.

La aprobación de los Planes Anuales de Control será registrada en el SAGU por la Gerencia de Planeamiento y Control, generándose automáticamente el código de aprobación del mismo, y poniéndose a disposición de los OCI, a través del Portal o Página Web de la Contraloría General.

El ingreso del código de aprobación asignado por el SAGU, permitirá el registro de los avances en la ejecución y evaluación del respectivo Plan Anual de Control.

Las Acciones de Control Posterior contenidas en el Plan Anual de Control de los OCI aprobados, integran el Plan Nacional de Control.

## H. EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTROL

1. 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 y que ameritan verificarse por medio de un Examen especial, las cuales se relacionan con el objetivo de la Acción de Control a efectuarse.

Dicha unidad orgánica atenderá el requerimiento dentro de los 5 días útiles de recepción, transcurrido el plazo y de no recibir respuesta al vencimiento, el OCI dará inicio a la Acción de Control.

2. La ejecución del Plan Anual de Control es una función permanente y sistemática a cargo de los Jefes de OCI de Entidades, Sector, Región u órgano desconcentrado.

3. La evaluación y la supervisión del cumplimiento del Plan Anual de Control corresponde efectuarlo a las unidades orgánicas de línea de la Contraloría General.

4. Las Acciones de Control Posterior que se efectúan en aplicación del porcentaje de 20% reservado para Encargos, requieren la opinión previa favorable de la Contraloría General, y se consideran no programadas, debiendo informar su inicio al ente técnico rector, tanto en forma impresa como en diskette, conteniendo la información registrada en el Formato A-1 "Programación de Acciones de Control Posterior".

5. Los OCI podrán solicitar la modificación de su Plan Anual de Control aprobado, siempre y cuando existan razones justificadas de interés institucional o que afecten el normal desenvolvimiento del OCI, como por ejemplo: reorganización institucional, fusión de entidades, absorción, reducción de la capacidad operativa del OCI, entre otras; para lo cual solicitarán y sustentarán la propuesta de modificación ante la unidad orgánica de línea competente, previamente a su ingreso en el SAGU, la misma que luego de contar con dicha opinión favorable, deberá seguir el procedimiento de aprobación ante la Alta Dirección, a través de la Gerencia de Planeamiento y Control.

6. En los casos que la unidad orgánica de línea deniegue el requerimiento de modificación del Plan Anual, tal decisión será comunicada mediante oficio.

7. Cuando por disposición de la Contraloría General o por motivos de fuerza mayor, se adelante la ejecución de una Acción de Control programada, sin afectarse el número total de las Acciones de Control contenidas en el Plan Anual de Control, el OCI deberá solicitar la opinión favorable de la unidad orgánica de línea competente, para que en caso de considerar procedente dicho requerimiento, tramite ante la Gerencia de Planeamiento y Control la aprobación del cambio en el SAGU, de las fechas de ejecución de las Acciones de Control correspondientes.

8. Las Acciones de Control Posterior que se encuentran en situación de "Pendientes" a la fecha de elaboración del proyecto de Plan Anual de Control, y se determine que no podrán ser iniciadas o reiniciadas durante el año, podrán ser "Canceladas" e incorporadas en la programación del año siguiente, de considerarlo pertinente.

Asimismo, las Actividades de Control que se encuentran en situación de "Pendientes" al 31 de diciembre de cada año de ejecución, deberán ser "Canceladas" y registradas como tal en el SAGU.

9. La ejecución de las Acciones de Control Posterior se registrará de acuerdo a lo establecido en el Formato B-1 "Estado de Ejecución de las Acciones de Control Posterior" que forma parte de la presente Directiva.

En el referido formato, se consignará en tanto por ciento, el grado de avance obtenido por cada una de las Acciones de Control Posterior durante cada trimestre, considerándose que:

- Las Acciones de Control Posterior que se encuentran en situación de "En Proceso" y "Suspendidas" presentan un avance mayor a 0% y menor a 100%.

- Una Acción de Control que se encuentra en situación de "Concluida" presenta un valor de 100%.

- Una Acción de Control que se encuentra en situación de "Pendiente" presenta un valor de 0%.

10. La ejecución de las Actividades de Control se registrará de acuerdo a lo establecido en el Formato B-2 "Estado de Ejecución de las Actividades de Control" que forma parte de la presente Directiva.

En el referido formato, se consignará en tanto por ciento, el grado de avance obtenido por cada una de las Actividades de Control Posterior durante cada trimestre, considerándose que:

- Las Actividades de Control que se encuentran en situación de "En Proceso" y "Suspendidas" presentan un avance mayor a 0% y menor a 100%.

- Una Actividad de Control que se encuentra en situación de "Concluida" presenta un valor de 100%.

- Una Actividad de Control que se encuentra en situación de "Pendiente" presenta un valor de 0%.

11. El grado de avance de ejecución de la Acción de Control Posterior en su conjunto se registra en el Formato B-1, y se informará según los siguientes parámetros:

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

12. El Informe de Cumplimiento trimestral del Plan Anual de control se presentará en las fechas siguientes:

Período de Evaluación	Fecha de avance	Fecha de Presentación
Enero-Marzo	31.MAR.	11 de abril
Enero-Junio	30.JUN.	11 de julio
Enero-Setiembre	30.SET.	10 de octubre
Enero-Diciembre	31.DIC.	10 de enero - sqte. año

13. Para fines del Informe de Cumplimiento, se deberá considerar en el momento del registro en los Formatos B-1 y B-2 del SAGU, que la Fecha de Avance de la ejecución a ser registrada en el SAGU será: el último día útil del periodo de evaluación, debiendo presentarse a la Contraloría General el Informe de Evaluación de Cumplimiento dentro de los 10 días calendario de vencido el trimestre (En caso que la fecha de presentación coincida con día no laborable, se extenderá la fecha de presentación hasta el siguiente día útil).

14. Los resultados de las Actividades de Control, no deben ser alcanzados a la Contraloría General, salvo Directiva o requerimiento expreso del ente técnico rector.

15. Si durante el desarrollo de una Actividad de Control, el OCI detecta indicios razonables de la comisión de delito, podrá efectuar un Examen Especial no programado, debiendo comunicar oportunamente a la Contraloría General en el Formato A-1.

16. Los OCI de órganos desconcentrados del Sector (excepto en el caso del Sector Defensa), y los OCI de órganos desconcentrados de los Gobiernos Regionales, deberán remitir trimestralmente y para conocimiento, copia del Informe de Cumplimiento del Plan Anual de Control, al Sector o Gobierno Regional según corresponda.

17. El Informe de Cumplimiento del Plan Anual de Control se efectuará sobre el Plan Anual de Control aprobado, y en caso de contarse con modificaciones del Plan, se tomará como referente la última modificación aprobada vía Resolución de Contraloría.

## I. INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CONTROL

Los OCI deberán elaborar el Informe de Cumplimiento del Plan Anual de Control, en base a la estructura y contenido siguientes:

### INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CONTROL

- Introducción
- Evaluación de Cumplimiento de Metas (Formato B-1 y B-2)
- Conclusiones / Recomendaciones

#### Introducción

##### Cumplimiento de Metas

Comprende el análisis de los resultados obtenidos en la Ejecución de las Acciones de control y Actividades de Control durante el periodo de evaluación, determinando el grado de cumplimiento o desviación de las metas previstas en el Plan. Adicionalmente, se comentará sobre la ejecución de las Acciones y Actividades de Control no programadas.

Asimismo, se comentará sobre la culminación de Acciones de Control Posterior de periodos anteriores, que han insumido horas/hombre del año de ejecución, debiéndose informar adicionalmente el estado situacional de las Acciones de Control Posterior Encargadas por la Contraloría General de la República.

También se deberá precisar los factores que han acelerado y aquellos que han sido una limitación al logro de metas programadas, sean éstos de orden económico, capacidad operativa, disponibilidad de equipos informáticos, desarrollo de sistemas u otros.

Se deberá adjuntar los Formatos B-1 y B-2, los cuales contienen información tanto de las Acciones de Control como de las Actividades de Control Programadas y No Programadas.

#### 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 al SAGU, en el cual únicamente se registran Recomendaciones provenientes de Acciones de Control).

## J. EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CONTROL

1. La evaluación de cumplimiento del Plan Anual de Control es el análisis periódico trimestral efectuado por las unidades orgánicas de línea de la Contraloría General, para determinar el grado de cumplimiento de las metas programadas por los Órganos de Control Institucional bajo su ámbito de control, la cual busca la adopción oportuna de las acciones necesarias para corregir los desfases identificados.

2. Las Unidades Orgánicas de Línea de la Contraloría General de la República evaluarán trimestralmente los Informes de Cumplimiento del Plan Anual de los OCI bajo su ámbito de control, procediendo a verificar la cantidad y consistencia de la información contenida y registrada en los Formatos B-1 y B-2, previamente a su ingreso en el SAGU.

3. Las unidades orgánicas de línea de la Contraloría General, elaborarán trimestralmente la Evaluación de Cumplimiento del Plan Anual de Control de los OCI bajo su Ámbito de Control, la misma que deberá ser remitida a la unidad orgánica de la cual dependen, con copia a la Gerencia de Planeamiento y Control para su integración en la Evaluación de Cumplimiento del Plan Nacional de Control, en las siguientes fechas: 30.ABR., 31.JUL., 31.OCT y 31.ENE del año siguiente a su ejecución.

4. En la Evaluación de Cumplimiento del Plan Anual de Control, se 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 avance de la ejecución de las Acciones de Control Posterior programadas que se encuentran "Concluidas", "En Proceso", "Suspendidas" y

"Canceladas" (a estas últimas se les asigna grado de avance de cero) respecto a la sumatoria del grado de avance programado de las Acciones de Control Posterior programadas.

EFICACIA DE LA EJECUCIÓN	Sumatoria (% de avance de la ejecución de las Acciones de Control programadas en el periodo de Evaluación)
DESEMPEÑO	Sumatoria (% de avance programado de las Acciones de Control Programadas = Meta)

Indicador de Desempeño: Relaciona la sumatoria del grado de avance de la ejecución de las Acciones de Control Posterior Iniciadas y que se encuentran "Concluidas", "En Proceso", "Suspendidas" y "Canceladas" (a estas últimas se les asigna grado de avance de cero), respecto a la sumatoria del grado de avance programado de las Acciones de Control Posterior que se han iniciado en el periodo tanto programadas como no programadas (para las Acciones de Control que se adelantó su ejecución se considerará como % de avance de la programación el mismo % de avance de la ejecución).

DESEMPEÑO	Sumatoria (% de avance de la ejecución de las Acciones de Control iniciadas en el periodo de Evaluación (Programadas y No Programadas))
	Sumatoria (% de avance programado de las Acciones de Control iniciadas en el periodo de Evaluación (Programadas y No Programadas))

5. La evaluación de metas se efectuará tomando en cuenta las Acciones de Control Posterior del Plan Anual de Control aprobado, o alternativamente en caso de modificación, las Acciones de Control Posterior de la última aprobación de la Contraloría General.

6. La Gerencia de Planeamiento y Control, establecerá oportunamente la estructura de la Evaluación de Cumplimiento del Plan Anual de Control de los OCI bajo su Ámbito de Control, a ser elaborado por las unidades orgánicas de línea de la Contraloría General.

**K. 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 42º de la Ley Nº 27785, Ley Orgánica del SNC y de la Contraloría General de la República, dando lugar a la aplicación de las sanciones que establece expresamente el Reglamento de Infracciones y Sanciones correspondiente.

**L. DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

1. Se mantiene en vigencia las disposiciones contenidas en el numeral I de la Directiva Nº 02-2003-CG/PL, las cuales norman el proceso de elaboración del Documento de Evaluación de Cumplimiento de la Ejecución del Plan Anual de Control 2004.

2. Los incisos c, d, e, f y g del numeral H.3 de la Directiva Nº 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. Las Gerencias de Línea y Oficinas Regionales de la Contraloría General de la República absolverán las consultas referidas a la formulación de los proyectos de Plan Anual de Control.

2. La Gerencia de Tecnologías y Sistemas de Información de la Contraloría General, a través del teléfono Nº 330-3000 Anexo Nº 4444, absolverá las consultas referida al Sistema de Auditoría Gubernamental-SAGU.

3. La Gerencia de Planeamiento y Control es competente para interpretar las disposiciones contenidas en la presente Directiva. Teléfono Nº 330-3000 Anexo Nº 4222.

4. La Gerencia de Planeamiento y Control con el apoyo de la Escuela Nacional de Control y de las Oficinas Regionales de Control, se encargará de difundir la presente directiva a nivel del SNC.

5. La Gerencia de Tecnologías y Sistemas de Información, con apoyo de la ENC y de las Oficinas Regionales de Control, se encargará de difundir el registro de la formulación y evaluación del Plan Anual de Control en el Sistema de Auditoría Gubernamental-SAGU, el cual estará a disposición de los OCI a partir de la fecha de difusión de la presente directiva.

6. Los OCI creados en el marco de lo dispuesto en la Ley Nº 27785, y aquellos que resulten de la creación y/o fusión de nuevas instituciones formularán sus respectivos proyectos de Plan de Control por los meses del año a transcurrir, debiendo presentar a la Contraloría General de la República su proyecto de Plan de Control, luego de su constitución y dentro de los 30 días calendario siguientes al reconocimiento de su jefatura (designación o encargatura) por parte de la Contraloría General, de acuerdo al procedimiento establecido en la presente directiva, su evaluación se efectuará aplicando un procedimiento similar al regularmente establecido, y su aprobación se efectuará mediante Resolución de Contraloría.

**7. Definiciones Generales**

a. **Plan Anual de Control:** Es el instrumento orientador de la gestión de los OCI en materia de control gubernamental, que contiene el total de Acciones de Control Posterior y Actividades de Control programadas por el OCI en las Entidades Públicas durante el periodo de un año. Como documento de gestión, es resultado del proceso de planeamiento y programación del control, conforme a los objetivos y lineamientos de política impartidos por el ente técnico rector, y como tal reviste de la estricta reserva del caso.

b. **Plan Nacional de Control:** Es el documento de gestión del SNC, que consolida las Acciones de Control Posterior programadas para el año por los OCI y por las Unidades Orgánicas de Línea de la Contraloría General de la República.

c. **Sistema de Auditoría Gubernamental - SAGU.** Es la herramienta informática que permite a los órganos del SNC el registro del Plan Anual de control a través de su programación, ejecución y evaluación. La información remitida por medios magnéticos, mediante el uso del SAGU, tiene carácter de Declaración Jurada.

d. **Acciones de Control Posterior:** Son aquellas acciones de carácter selectivo y posterior, que se efectúan mediante la aplicación de normas y procedimientos de control gubernamental, de cuyos resultados se emiten los correspondientes Informes, con el debido sustento técnico y legal, constituyendo prueba preconstituida para el inicio de acciones legales si la hubiera. Se efectúan mediante Auditorías Financieras, Auditorías de Gestión y Exámenes Especiales.

e. **Actividades de Control:** comprende todas las actividades que NO constituyen Acción de Control, tales como: la Formulación del Plan Anual de Control y su evaluación, el Seguimiento y Evaluación de Medidas Correctivas, atención de encargos que no constituyan Acciones de Control Posterior, evaluación de denuncias, evaluación de los controles internos, entre otros.

**INDICE DE FORMATOS Y REPORTE**

FORMATO	DENOMINACIÓN
A-1	"PROGRAMACIÓN DE ACCIONES DE CONTROL POSTERIOR"
A-2	"PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL"
B-1	"ESTADO DE EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL POSTERIOR"
B-2	"ESTADO DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL"
R-1	"DISTRIBUCIÓN DE LAS HORAS DE TRABAJO DEL PERSONAL AUDITOR DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL"





FORMATO B-1

ESTADO DE EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL POSTERIOR  
(DEL 01.ENE AL \_\_\_\_ de 200\_\_)

(1) CÓDIGO	(2) NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CONTROL	(3) TIPO DE ACCIÓN DE CONTROL	(4) META PROGRAMADA % DE AVANCE TOTAL DE LA ACCIÓN DE CONTROL	(5) ÁREAS EXAMINADAS (ANEXO Nº 2)		(6) % DE AVANCE TOTAL DE LA ACCIÓN DE CONTROL	(7) FECHA INICIO DE SERVICIO	(8) FECHA DE TÉRMINO DEFINITIVO	EJECUCIÓN REAL		ACCIONES DE CONTROL POSTERIOR CONCLUIDAS			(14) RELACION CON LINEAMIENTOS	(15) MONTO EXAMINADO	(16) OBSERVACIONES
				(9) ESTADO	(10) ETAPA				(11) FECHA HASTA	(12) N° REAL DE EJECUCIONES	(13) N° REAL DE 4º N	(17) AUTORES DCI	(18) AUTORES DCI			
<b>ACCIONES DE CONTROL PROGRAMADAS INCLUIDAS EN EL AÑO</b>																
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24																
25																
26																
27																
28																
29																
30																
31																
32																
33																
34																
35																
36																
37																
38																
39																
40																
41																
42																
43																
44																
45																
46																
47																
48																
49																
50																
51																
52																
53																
54																
55																
56																
57																
58																
59																
60																
61																
62																
63																
64																
65																
66																
67																
68																
69																
70																
71																
72																
73																
74																
75																
76																
77																
78																
79																
80																
81																
82																
83																
84																
85																
86																
87																
88																
89																
90																
91																
92																
93																
94																
95																
96																
97																
98																
99																
100																
101																
102																
103																
104																
105																
106																
107																
108																
109																
110																
111																
112																
113																
114																
115																
116																
117																
118																
119																
120																
121																
122																
123																



REPORTE N° 1

**DISTRIBUCIÓN DE LAS HORAS DE TRABAJO DEL PERSONAL AUDITOR DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

(1) N° de acciones del OCI	(2) Número de días útiles al año	(3) N° de horas útiles de trabajo	(4) Total Horas Hombre	(5) Horas Hombre designadas a Acciones de Control	(6) Horas Hombre destinadas a Actividades de Control	(7) Reserva para Encargos
(A)	(B)	(C)	(D) = (A x B x C)	(E) N°	(F) N°	(G) N°
(A) ESTÁNDAR	(B) PRENTADA EN P.A.C. 2005		%	% = (E) / (D) * 100	% = (F) / (D) * 100	% = (G) / (D) * 100
	230	8	100%	50%	30%	20%
			100%			20%

(C) DIFERENCIA = (A) - (B)

--	--	--	--	--	--	--

- (1) Número de personal auditor del OCI, es el mismo valor para las filas A y B.
- (2) Número de días útiles al año, el valor estándar (fila A) es 230, en la fila B se coloca el número de días que se considerarán para la programación del Plan, este valor puede ser diferente al estándar, dicha se coloca en la fila C y debe ser justificada en el oficio de remisión del proyecto de Plan Anual de Control
- (3) Número de horas laborales al día, el valor estándar de la fila A = 8, en la fila B se coloca el número de horas laborales del OCI, este valor puede ser diferente al estándar, el cual se coloca en la fila C debiendo justificada en el oficio de remisión del proyecto de Plan Anual de Control.
- (4) Número total de horas hombre al año que dispone el OCI para realizar las acciones y actividades de control del Plan y para la atención de encargos.
- (5) Número de horas hombre al año para realizar acciones de control del Plan, se debe indicar también el porcentaje que representa del total. El estándar de la fila A = 50%, en la fila B se coloca lo programado el OCI y en la fila C se coloca la diferencia que podría estar en +/- 5%, salvo que la unidad orgánica de líneas competente disponga ampliar este porcentaje en casos excepcionales.
- (6) Número de horas hombre al año para realizar actividades de control del Plan, se debe indicar también el porcentaje que representa del total. El estándar de la fila A = 30%, en la fila B se coloca lo programado el OCI y en la fila C se coloca la diferencia que podría ser +/- 5%, salvo que la unidad orgánica de líneas competente disponga ampliar este porcentaje en casos excepcionales.
- (7) Número de horas hombre al año para la atención de encargos, representa el 20% del total tanto de la fila A como de la fila B, debiendo consignarse en las filas A y B el total de hh que se reserva para la de Encargos de Acciones de Control. En la fila C se coloca la diferencia, la cual debe ser de cero.

**INSTRUCTIVO DEL FORMATO A-1  
"PROGRAMACIÓN DE ACCIONES DE CONTROL POSTERIOR"**

Este formato también se utilizará para informar las Acciones de Control Posterior no Programadas.

ÍTEM	RUBRO	DESCRIPCIÓN								
(1)	Código	El Código de la Acción de Control Posterior tiene la siguiente estructura: A - BBBB - CCCC - DDD  Donde: A : Tipo de Órgano ( 1: CGR, 2: OCI, 4:OCI-CGR). BBBB : Órgano Informante (Código asignado por la CGR) CCCC : Año de inicio de la Acción de Control. DDD : N° correlativo de la Acción de Control.								
(2)	Entidad	Consignar el código y nombre de la entidad u órgano desconcentrado a ser examinado.								
(3)	Tipo	Anotar el Tipo de Acción de Control Posterior, según tabla: <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>CÓDIGO</th> <th>CONCEPTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">1</td> <td align="center">Examen Especial</td> </tr> <tr> <td align="center">2</td> <td align="center">Auditoría Financiera</td> </tr> <tr> <td align="center">3</td> <td align="center">Auditoría de Gestión</td> </tr> </tbody> </table>	CÓDIGO	CONCEPTO	1	Examen Especial	2	Auditoría Financiera	3	Auditoría de Gestión
CÓDIGO	CONCEPTO									
1	Examen Especial									
2	Auditoría Financiera									
3	Auditoría de Gestión									
(4)	Áreas a ser examinadas	Anotar las áreas a ser examinadas, según el clasificador detallado en el <b>Anexo N° 2</b> , las mismas que deben guardar coherencia con el objetivo de la Acción de Control posterior.								
(5)	Monto a ser examinado	En el caso de los exámenes especiales, Indicar el monto de referencia del área(s), proceso(s) y/o proyecto a ser examinado 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.								
(6)	Alicance	Anotar el período a ser examinado, precisando las fechas de inicio y término en dd/mm/aa.								
(7)	Cronograma de ejecución	Anotar las fechas programadas para el inicio y término de la Acción de Control Posterior, precisando las fechas en dd/mm/aa.								
(8)	Relación con Lineamientos de Política CGR	Indicar los Lineamientos de Política impartidos por la Contraloría General, que se relacionan con la Acción de Control Posterior.								
(9)	N° de integrantes	Precisar el número total de personal auditor del OCI, así como de los Especialistas que conformarán cada una de las comisiones de control. (Se entiende como especialista al Profesional Especializado, o al Perito, que por la naturaleza de la Acción de Control, se requiere contar con su autorizada opinión)								
(10)	Costo Directo de la Acción de Control	Anotar el monto total del costo directo de la Acción de Control Posterior en nuevos soles de los Especialistas, tomando como base el contrato. Para el personal auditor del OCI, se tomará en cuenta para su cálculo: las remuneraciones, gastos de pasajes, viáticos y otros, calculados en base a los costos por integrante de la comisión de control, en base al siguiente procedimiento:								

**COSTO DE LA ACCIÓN DE CONTROL POSTERIOR**

COMISIÓN DE ACCIÓN DE CONTROL	R.B.T.A.	COSTO H/H a	N° H/H b	COSTO DIRECTO				TOTAL g = c + d + e + f
				REMUN. c = a x b	PASAJES d	VIÁTICOS e	OTROS f	
SUPERVISOR 2 (JEFE DE OCI)								
SUPERVISOR 1								
AUDITOR ENCARGADO								
INTEGRANTE 1								
INTEGRANTE 2								
.....								
n								
TOTAL								

RBTA= REMUNERACIÓN BRUTA TOTAL ANUAL = Total de sueldos + Gratificaciones + Bonificaciones + AFP + Aportaciones del Empleador ( Salud, Impuesto Especial de Solidaridad, CTS)

COSTO HORA HOMBRE (H/H) = RBTA / 1,840 H/H (Suponiendo 230 días x 8 horas diarias = 1,840 H/H)  
Para el cálculo de los 230 días útiles al año, se ha descontado sábados y domingos, así como los 21 días útiles de vacaciones y los feriados en días laborables.

REMUNERACIÓN = COSTO H/H X N° DE H/H DE CADA AUDITOR

PASAJES = COSTOS DE DESPLAZAMIENTO

VIÁTICOS = COMPRENDE ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN

OTROS = SEGÚN CORRESPONDE DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES

Se incluye el costo del personal nombrado y contratado bajo cualquier modalidad que conforma el OCI

ÍTEM	RUBRO	DESCRIPCIÓN																																
(11)	N° de H/H	Anotar el número total de H/H del personal auditor del OCI que se programa participará en la Acción de Control Posterior. En este campo NO se incluyen las horas/hombre de los Especialistas.																																
(12)	Meta	<p>La meta de la Acción de Control Posterior se registra de acuerdo al grado de avance que se espera alcanzar, en tanto por ciento, anotándose los avances acumulados que se han programado lograr al término de cada período de evaluación.</p> <p>Ejemplo: Si se ha programado que la Acción de Control se va iniciar y concluir durante el período julio-setiembre, se debe consignar 100% al 30 de setiembre:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="4">Meta</th> </tr> <tr> <th>AI</th> <th>AI</th> <th>AI</th> <th>AI</th> </tr> <tr> <th>31.MAR</th> <th>30.JUN</th> <th>30.SET</th> <th>31.DIC</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>100%</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Si se ha programado efectuar la Acción de Control entre 2 trimestres:</p> <p>Por ejemplo, si se ha programado efectuar la Acción de Control alcanzando un grado de avance de 20% al 30.JUN y se va concluir al 30 de setiembre:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="4">Meta</th> </tr> <tr> <th>AI</th> <th>AI</th> <th>AI</th> <th>AI</th> </tr> <tr> <th>31.MAR</th> <th>30.JUN</th> <th>30.SET</th> <th>31.DIC</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>20%</td> <td>100%</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Meta				AI	AI	AI	AI	31.MAR	30.JUN	30.SET	31.DIC			100%		Meta				AI	AI	AI	AI	31.MAR	30.JUN	30.SET	31.DIC		20%	100%	
Meta																																		
AI	AI	AI	AI																															
31.MAR	30.JUN	30.SET	31.DIC																															
		100%																																
Meta																																		
AI	AI	AI	AI																															
31.MAR	30.JUN	30.SET	31.DIC																															
	20%	100%																																
(13)	Denominación	Anotar la denominación o Título de la Acción de Control Posterior.																																
(14)	Objetivo	Describir el objetivo de la Acción de Control Posterior.																																
(15)	Total	Suma vertical del total del Costo de las Acciones de Control Posterior, y del total del número de h/h.																																
(16)	Total Acumulado	Suma Total de la Programación Acumulada de Acciones de Control Posterior, al término de cada trimestre.																																

**INSTRUCTIVO DEL FORMATO N° A-2  
"PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE CONTROL"**

Este Formato también se utiliza para registrar las Actividades de Control no programadas.

ÍTEM	RUBRO	DESCRIPCIÓN																				
(1)	Código	<p>Corresponde al Código asignado automáticamente por el SAGU. Estructura del código: T - OOOO - AAAA - CCC</p> <p>Donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>T : Tipo de Órgano ( 1: CGR, 2: OCI, 4: OCI-CGR).</li> <li>OOOO : Órgano Informante (Código asignado por CGR)</li> <li>AAAA : Año de inicio de la Actividad de Control.</li> <li>CCC : N° correlativo de la Actividad de Control.</li> </ul>																				
(2)	Denominación	Describir la Actividad de Control sin detallar las tareas específicas de la misma. Asimismo, se deberá precisar la normativa relacionada: (ROF o normativa de la entidad, normativa de la CGR, normativa del Sector, Región, SBS, CONASEV, FONAFE, etc.).																				
(3)	Unidad de Medida	Señalar la unidad de medida de acuerdo al Anexo N° 3.																				
(4)	Meta	<p>Anotar el número de unidades de meta programadas para efectuarse al término de cada período, en forma acumulativa.</p> <p>Ejemplo: Si una Actividad tiene una meta total de 30 unidades y se programa que va ser ejecutada durante todo el año: 10 unidades al 31 de marzo, 10 unidades adicionales al 30 de junio, 10 adicionales al 30 de setiembre y 10 unidades adicionales al 31 de diciembre, se consignará de la siguiente manera:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="4">Meta</th> </tr> <tr> <th>AI</th> <th>AI</th> <th>AI</th> <th>AI</th> </tr> <tr> <th>31.MAR</th> <th>30.JUN</th> <th>30.SET</th> <th>31.DIC</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10</td> <td>20</td> <td>30</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>10+10</td> <td>20+10</td> <td>30+10</td> </tr> </tbody> </table>	Meta				AI	AI	AI	AI	31.MAR	30.JUN	30.SET	31.DIC	10	20	30	40	10	10+10	20+10	30+10
Meta																						
AI	AI	AI	AI																			
31.MAR	30.JUN	30.SET	31.DIC																			
10	20	30	40																			
10	10+10	20+10	30+10																			
(5)	Cronograma	Marcar con una "X" el mes o meses en los cuales se programa desarrollar las Actividades de Control.																				
(6)	N° de H/H	Anotar el número de H/H que se programa destinar a la realización de cada una de las Actividades de Control.																				
(7)	Totales Acumulados	Anotar las metas totales acumuladas de las Actividades de Control, programadas para ser alcanzadas al término de cada trimestre.																				
(8)	Total	Suma vertical total de las horas/hombre destinadas a las Actividades de Control.																				

INSTRUCTIVO DEL FORMATO B-1

"ESTADO DE EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL POSTERIOR"

ÍTEM	RUBRO	DESCRIPCIÓN																	
(1)	Código	Corresponde al mismo Código de la Acción de Control consignado en el Formato A-1.																	
(2)	Nombre de la Acción de Control	Anotar el nombre o Título de la Acción de Control Posterior.																	
(3)	Tipo de Acción de Control	Anotar el Tipo de Acción de Control Posterior, según tabla: <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>CÓDIGO</th> <th>CONCEPTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Examen Especial</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Auditoría Financiera</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Auditoría de Gestión</td> </tr> </tbody> </table>	CÓDIGO	CONCEPTO	1	Examen Especial	2	Auditoría Financiera	3	Auditoría de Gestión									
CÓDIGO	CONCEPTO																		
1	Examen Especial																		
2	Auditoría Financiera																		
3	Auditoría de Gestión																		
(4)	Meta Programada	Anotar el porcentaje de avance total que se programa alcanzará la Acción de Control al término del periodo de evaluación.																	
(5)	Áreas Examinadas	Señalar el Código de las Áreas Examinadas o Áreas Críticas que han sido examinadas de acuerdo con el Anexo N° 2.																	
(6)	Estado	<p>Asignar el Estado de la Acción de Control Posterior de acuerdo a la siguiente tabla:</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>CÓDIGO</th> <th>CONCEPTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Pendiente</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>En Proceso</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Concluida</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Suspendida</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Cancelada</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Una Acción está "Pendiente", cuando habiendo sido programada, no se ha iniciado el año correspondiente.</li> <li>- Una Acción se considera "En Proceso", cuando se encuentra con un porcentaje de avance mayor a 0% y menor a 100%</li> <li>- Para los OCl se considera "Concluida" una Acción con 100% de avance global y con todos sus informes aprobados, remitidos a la Contraloría General de la República y registrados en el SAGU.</li> <li>- Se denomina acción "Suspendida", a aquella en proceso que es interrumpida durante su ejecución.</li> <li>- La acción "Cancelada" es aquella que habiendo sido Programada y encontrándose en situación de <u>Pendiente</u>, se decide no efectuarla. Asimismo, es la acción registrada como no programada que no se llega a ejecutar en el periodo correspondiente. También recibe esta denominación, aquella acción <u>Suspendida</u> que se decide no ejecutar.</li> </ul> <p>Al 31 de diciembre de cada año, todas las Acciones de Control Posterior que se encuentren "Pendientes" deberán ser pasadas al estado de "Canceladas"</p>	CÓDIGO	CONCEPTO	1	Pendiente	2	En Proceso	3	Concluida	4	Suspendida	5	Cancelada					
CÓDIGO	CONCEPTO																		
1	Pendiente																		
2	En Proceso																		
3	Concluida																		
4	Suspendida																		
5	Cancelada																		
(7)	Etapa	<p>Precisar la etapa en que se encuentra la Acción de Control</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>CÓDIGO</th> <th>ETAPA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Planificación Específica</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Ejecución</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Elaboración y aprobación del Informe</td> </tr> </tbody> </table>	CÓDIGO	ETAPA	1	Planificación Específica	2	Ejecución	3	Elaboración y aprobación del Informe									
CÓDIGO	ETAPA																		
1	Planificación Específica																		
2	Ejecución																		
3	Elaboración y aprobación del Informe																		
(8)	Porcentaje de avance total de la Acción de Control	<p>Registrar el porcentaje de avance total acumulado de cada una de las Acciones de Control a la fecha de término del periodo de evaluación, el cual está referido a la Acción de Control en su conjunto.</p> <p>Ejemplo: Si se está evaluando al 30 de setiembre y existen 4 Acciones de control de las cuales la primera está concluida o con 100% de avance a la fecha de evaluación, la segunda está en la "Etapa de Planificación Específica" con un 18% de avance total de la Acción de Control en su conjunto a la fecha de evaluación, la tercera está en la "Etapa de Ejecución" con un 75% de avance total de la Acción de Control en su conjunto a la fecha de evaluación y finalmente la cuarta está en la "Etapa de Elaboración y Aprobación del Informe" con un avance total de la Acción de Control en su conjunto de 98% a la fecha de evaluación:</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Acciones de Control</th> <th colspan="2">Ejecución</th> </tr> <tr> <th>Etapa</th> <th>Porcentaje de Avance Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Concluida</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Planificación Específica</td> <td>18%</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Ejecución</td> <td>75%</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Elab y Aprob. De Informe</td> <td>98%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Se han establecido los siguientes rangos estándar para informar avance total de las Acciones de Control Posterior.</p>	Acciones de Control	Ejecución		Etapa	Porcentaje de Avance Total	1	Concluida	100%	2	Planificación Específica	18%	3	Ejecución	75%	4	Elab y Aprob. De Informe	98%
Acciones de Control	Ejecución																		
	Etapa	Porcentaje de Avance Total																	
1	Concluida	100%																	
2	Planificación Específica	18%																	
3	Ejecución	75%																	
4	Elab y Aprob. De Informe	98%																	

ÍTEM	RUBRO	DESCRIPCIÓN			
		CÓD.	ETAPA	% DE AVANCE DE LA ETAPA RESPECTO A LA ACCIÓN DE CONTROL	% DE AVANCE TOTAL
		1	Planificación Específica	Desde 0% hasta 20%	0%-20%
		2	Ejecución	Desde 0% hasta 60%	21% - 60%
		3	Elab. Y Aprob. De Informe	Desde 0% hasta 20%	81%-100%
(9)	Fecha de Inicio	Anotar la fecha de inicio de las Acción de Control que se encuentran En proceso. Suspendidas y Concluidas en dd/mm/aa. Así como de las Canceladas que presenten un grado de avance.			
(10)	Fecha de Término	Anotar la fecha de término de la Acción de Control Posterior, en dd/mm/aa. (este campo es aplicable sólo para las Acciones de Control Posterior concluidas).			
(11)	N° Real de Integrantes	Anotar el número de auditores del OCI con los cuales se ejecutó la Acción de Control. Así como el número de Especialistas. (este campo es aplicable sólo para las Acciones de Control Posterior concluidas).			
(12)	Costo Real	Anotar el monto total del costo real de la Acción de Control Posterior en nuevos soles en que incurrió el personal auditor del OCI. Así como el incurrido en los Especialistas. (este campo es aplicable sólo para las Acciones de Control Posterior concluidas).			
(13)	N° Real de H/H	Anotar el número de horas/hombre insumidas o utilizadas por los auditores del OCI en la Acción de Control Posterior. No se incluye las horas de los especialistas. (este campo es aplicable sólo para las Acciones de Control Posterior concluidas).			
(14)	Relación con Lineamientos	Precisar los lineamientos de política que se relacionan con la Acción de Control efectuada.			
(15)	Monto Examinado	Consignar el monto auditado, considerando la muestra seleccionada			
(16)	Observaciones	En las Acciones de Control Posterior "Concluidas" se debe indicar el (los) Número (s) del (los) Informe (s) de la Acción de Control. En las Acciones de Control "En proceso" que muestran desfases respecto a la programación, deberá explicarse los motivos. En las acciones "Pendientes", se debe precisar los motivos por los cuales no se efectuó la Acción de Control Posterior programada. En todos los casos de acciones "Suspendidas" y/o "Canceladas", debe justificarse las razones del caso.			
(17)	Total	Anotar la suma del total vertical de la meta programada, del Costo de la Acción de Control, del número de horas/hombre utilizadas, así como del monto total examinado.			

**INSTRUCTIVO DEL FORMATO B-2  
"ESTADO DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL"**

ÍTEM	RUBRO	DESCRIPCIÓN																		
(1)	Código	Corresponde al Código de la Actividad de Control asignada automáticamente por el SAGU.																		
(2)	Denominación	Describir el nombre de la Actividad de Control desarrollada.																		
(3)	Unidad de Medida	Precisar la unidad de medida de acuerdo con el Anexo N° 3.																		
(4)	Meta Programada	Señalar para cada actividad el número de meta programada y acumulada a la fecha de evaluación así como el porcentaje de avance que se programó alcanzar en el período de evaluación.																		
(5)	Ejecución	<p>Anotar para cada actividad, el número de unidades ejecutadas y acumuladas a la fecha de término del período de evaluación, así como su porcentaje de avance alcanzado al término del período y su Estado.</p> <p>Ejemplo: Si se está informando al 30 de junio y existen 4 Actividades que tienen una ejecución de 3, 1, 15, y 0.5 asimismo, presentan un porcentaje de avance de 75%, 25%, 100% y 50% respectivamente.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="3">EJECUCIÓN AL 30 JUN</th> </tr> <tr> <th>Actividades</th> <th>N°</th> <th>% DE AVANCE TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Actividad 1</td> <td>3</td> <td>75%</td> </tr> <tr> <td>Actividad 2</td> <td>1</td> <td>25%</td> </tr> <tr> <td>Actividad 3</td> <td>15</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Actividad 4</td> <td>0.5</td> <td>50%</td> </tr> </tbody> </table>	EJECUCIÓN AL 30 JUN			Actividades	N°	% DE AVANCE TOTAL	Actividad 1	3	75%	Actividad 2	1	25%	Actividad 3	15	100%	Actividad 4	0.5	50%
EJECUCIÓN AL 30 JUN																				
Actividades	N°	% DE AVANCE TOTAL																		
Actividad 1	3	75%																		
Actividad 2	1	25%																		
Actividad 3	15	100%																		
Actividad 4	0.5	50%																		

ÍTEM	RUBRO	DESCRIPCIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las Actividades de Control según su Estado, se encuentran en situación de "En Proceso" y "Suspendidas" presentan un avance mayor a 0% y menor a 100%.</li> <li>- Una Actividad de Control se encuentra en situación de "Concluida" si presenta un avance total de 100%.</li> <li>- Una Actividad de Control se encuentra "En Proceso", si presenta un porcentaje de avance mayor a 0% y menor a 100%.</li> <li>- Una Actividad de Control se encuentra en situación de "Pendiente" si presenta un valor de 0%.</li> </ul> <p>Se encuentra "Cancelada" cuando ya se tomó la decisión de no efectuarla.</p>
(6)	Cronograma	Marcar con una "X" el mes o meses en los cuales se viene ejecutando la Actividad de Control.
(7)	Horas/Hombre	Anotar el número de Horas/Hombre que se han empleado para efectuar la actividad dentro del período de evaluación.
(8)	Observaciones	Detallar los motivos por los cuales las Actividades de Control no se han iniciado o se han retrasado en su ejecución.
(9)	Total	Anotar tanto en números como en porcentaje de avance, la suma de los valores acumulados de la programación y de la ejecución real, a la fecha de evaluación. Asimismo, Señalar la suma vertical del total de horas/hombre destinadas a la ejecución de cada una de las actividades a la fecha de evaluación.

ÍNDICE DE ANEXOS

NÚMERO	DENOMINACIÓN
ANEXO N° 1	"Factores del Macro ambiente y Micro ambiente"
ANEXO N° 2	"Áreas a ser examinadas o áreas críticas"
ANEXO N° 3	"Unidades de Medida".
ANEXO N° 4	"Profesiones".

ANEXO N° 1

FACTORES DEL MACRO AMBIENTE

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
3401	Económicos
3402	Geográficos
3403	Demográficos
3404	Políticos
3405	Legales
3406	Sociales
3407	Culturales
3408	Tecnológicos
3499	Otros

FACTORES DEL MICRO AMBIENTE

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
3501	Organización
3502	Personal
3503	Infraestructura
3504	Tecnología
3505	Operatividad
3506	Capacitación
3507	Presupuesto asignado al OAI
3508	Equipamiento
3599	Otros

ANEXO N° 2

ÁREAS A SER EXAMINADAS O ÁREAS CRÍTICAS

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
<b>0100</b>	<b>ABASTECIMIENTO</b>
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
<b>0200</b>	<b>GESTIÓN PRODUCTIVA DE BIENES Y SERVICIOS</b>
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
<b>0300</b>	<b>CONTABILIDAD</b>
0301	Estados financieros
0302	Estados presupuestales
0303	Estados patrimoniales
0305	Documentación contable
0306	Información contable y presupuestal para la Cuenta General
<b>0400</b>	<b>ADMINISTRACIÓN Y RACIONALIZACIÓN</b>
0401	Organización estructural y funcional

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
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)
<b>0500</b>	<b>PERSONAL</b>
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
<b>0600</b>	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>
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
<b>0700</b>	<b>GESTIÓN DE INGRESOS Y RECAUDACIÓN</b>
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
<b>0800</b>	<b>PRE INVERSIÓN E INVERSIÓN</b>
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
<b>0900</b>	<b>CONTROL INTERNO</b>
0901	Sistema de Control Interno
<b>1000</b>	<b>TESORERÍA</b>
1001	Procedimientos en fases de compromiso

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
1002	Procedimientos en fases de devengados
1003	Procedimientos fase de pagos
1004	Manejo de cuentas
1005	Manejo de fondos
1006	Controles y arques de tesorería
1007	Rendiciones de cuenta
1008	Cierre de operaciones
1009	Información al tesoro público
<b>1100</b>	<b>PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO</b>
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
<b>1200</b>	<b>ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS</b>
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
<b>1300</b>	<b>SOPORTE GERENCIAL</b>
1301	Sistemas informáticos
1302	Sistemas e información estadística
1303	Asesoría legal
1304	Sistemas de gestión y toma de decisiones
1305	Informática
<b>1400</b>	<b>GESTIÓN COMERCIAL</b>
1401	Operaciones de importación
1402	Operaciones de exportación
1406	Obligaciones tributarias y arancelarias
1407	Subvenciones
<b>1500</b>	<b>DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO</b>
1501	Procesos Judiciales
<b>1600</b>	<b>GESTIÓN AMBIENTAL Y DE RECURS. NATURALES</b>
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
<b>1700</b>	<b>ASPECTO SOCIAL</b>
1705	Programas sociales (servicios)
1706	Programas de empleo
1707	Programas de emergencia social
1708	Programas asistenciales (servicios)
<b>1800</b>	<b>GESTIÓN EDUCATIVA Y UNIVERSITARIA</b>
1801	Gestión Pedagógica
1802	Investigación Científica y Tecnológica
1803	Proyección Social
1804	Área Académica

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
<b>1900</b>	<b>GESTIÓN ENTES REGULADORES</b>
1901	Atención de Reclamos de Usuarios
1902	Supervisión de Compromisos
1903	Procesos de Fiscalización y Sanción
1904	Regulación tarifaria
<b>2000</b>	<b>ADMINISTRACIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL</b>
2001	Política Cultural
2002	Planificación en la Gestión Cultural
2003	Inventario y Catalogación
2004	Conservación y Protección
2005	Control del Patrimonio Cultural
<b>2100</b>	<b>ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL</b>
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
<b>9900</b>	<b>OTROS</b>

ANEXO N° 3

UNIDADES DE MEDIDA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
004	Arqueo
007	Conferencia
012	Curso
016	Estudio
017	Evaluación
019	Expediente procesado
021	Gestión Administrativa
023	Hoja Informativa
025	Informe Situacional
027	Inspección
034	Plan
036	Prosupuesto
037	Programa
039	Proyecto
042	Reporte
047	Visita Interina
099	Otro (especificar)

ANEXO N° 4

PROFESIONES

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
001	Administración
013	Contabilidad
016	Derecho
017	Economía
018	Educación
032	Ingeniería Civil
061	Medicina Humana
065	Militar
999	Otros

**Autorizan viaje de funcionarios para participar en pasantía a realizarse en el Tribunal de Cuentas de la Unión del Brasil**

**RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA  
N° 374-2004-CG**

Lima, 23 de setiembre de 2004

Vistos, el Documento N° 106/04 del Tribunal de Cuentas de la Unión del Brasil, del 23 de agosto del 2004, el Oficio N° 1937-2004-CG/DC, del 31 de agosto de 2004, el Fax N° 4827/2004 de la Representación en el Perú del Banco Interamericano de Desarrollo, del 20 de setiembre de 2004 y la Hoja Informativa N° 126-2004-CG/CT de la Gerencia de Cooperación Técnica, del 22 de setiembre de 2004;

CONSIDERANDO:

Que, la Contraloría General de la República, en el marco del Proyecto BID/PE-L1002 denominado "Modernización de la Contraloría General de la República y Desconcentración del Sistema Nacional de Control", suscribió con fecha 28 de mayo de 2004 una Ayuda Memoria con el Banco Interamericano de Desarrollo, en la cual se señaló, dentro de los acuerdos alcanzados, que con el objeto de avanzar en la preparación de una posible Cooperación Técnica Intraregional, la Contraloría General de la República del Perú realizaría las coordinaciones correspondientes con otros organismos de control que permitan a funcionarios de la Entidad Fiscalizadora Superior del Perú, conocer experiencias exitosas e incorporar las mejores prácticas que se hubieren desarrollado, en el marco del apoyo proporcionado por el Banco Interamericano de Desarrollo;

Que, el Tribunal de Cuentas de la Unión del Brasil, mediante Documento N° 106/04, de 23 de agosto del 2004, manifestó, entre otros, su conformidad para la realización de una pasantía en la citada Entidad Fiscalizadora Superior, en la que, con el apoyo financiero del Banco Interamericano de Desarrollo, participen funcionarios de este Organismo Superior de Control, entre el 27 de setiembre al 1 de octubre del 2004;

Que, con Oficio N° 1937-2004-CG/DC, del 6 de setiembre del 2004, se remitió al Titular de la Representación del Banco Interamericano de Desarrollo en el Perú, la solicitud para concretar el compromiso asumido y facilitar la cooperación financiera que permita el desarrollo de la pasantía antes señalada, indicándose además los nombres de los funcionarios que la realizarían;

Que, con el Oficio N° 099-2004-CG/CT, del 7 de setiembre de 2004, se hizo de conocimiento de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI, la Cooperación Técnica Intraregional del Banco Interamericano de Desarrollo, indicando las fechas en que se realizaría la pasantía en el Tribunal de Cuentas de la Unión del Brasil, habiéndose además informado, mediante el Fax N° 091-2004-CG/CT, respecto al nombre de los funcionarios que efectuarán la señalada pasantía;

Que, la Representación en el Perú del Banco Interamericano de Desarrollo, con el Fax N° 4827/2004, de 20 de setiembre del 2004, ha comunicado la aprobación de la Cooperación Técnica Intraregional N° ATN/SF-8842-PE para la pasantía en el Tribunal de Cuentas de la Unión del Brasil, de la CPC ROSA ELIZABETH URBINA MANCILLA, Vicecontralora General de la República, y del señor FERNANDO SERGIO MOREIRA LEONE, Gerente General y Coordinador General del Proyecto BID/PE-L1002 "Modernización de la Contraloría General de la República y Desconcentración del Sistema Nacional de Control", en el Tribunal de Cuentas de la Unión del Brasil;

Que, teniendo en cuenta los avances logrados en el tema de Modernización y Fortalecimiento Institucional por el Tribunal de Cuentas de la Unión del Brasil, la citada pasantía permitirá obtener información respecto a la experiencia que la indicada Entidad Fiscalizadora Superior tiene respecto al desarrollo de su marco normativo, operacional, tecnológico y de gerencia; así como respecto a las metodologías y herramientas de gestión aplicadas a la ejecución del control gubernamental; aspectos que, en conjunto, han de en-