



Resolución de Contraloría No. 708-2024-CG

Lima, 02 DIC. 2024

VISTOS:

La Hoja Informativa N° 000011-2024-CG/VCST-MRV y los Memorandos N° 001157-2024-CG/VCST y N° 001200-2024-CG/VCST, de la Vicecontraloría de Control Sectorial y Territorial; la Hoja Informativa N° 000333-2024-CG/NORM de la Subgerencia de Normatividad en Control Gubernamental; y, el Memorando N° 001399-2024-CG/GJNC de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Normatividad en Control Gubernamental de la Contraloría General de la República;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo previsto en el artículo 82 de la Constitución Política del Perú, la Contraloría General de la República es una entidad descentralizada de Derecho Público que goza de autonomía conforme a su Ley Orgánica; asimismo, es el órgano superior del Sistema Nacional de Control, que tiene como atribución supervisar la legalidad de la ejecución del presupuesto del Estado, de las operaciones de la deuda pública y de los actos de las instituciones sujetas a control;

Que, el artículo 6 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias, establece que el control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes;

Que, el artículo 14 de la Ley N° 27785, dispone que el ejercicio del control gubernamental por el Sistema Nacional de Control en las entidades, se efectúa bajo la autoridad normativa y funcional de la Contraloría General de la República, la que establece los lineamientos, disposiciones y procedimientos técnicos correspondientes a su proceso, en función a la naturaleza y/o especialización de dichas entidades, las modalidades de control aplicables y los objetivos trazados para su ejecución; disposición que, en similares términos es concordante con el literal t) del artículo 22 de la citada Ley;

Que, el artículo 21 de la Ley N° 27785, señala que los órganos del Sistema Nacional de Control ejercen su función de control gubernamental con arreglo a lo establecido en la citada Ley y las disposiciones que emite la Contraloría General de la República para normar sus actividades, obligaciones y responsabilidades, siendo su cumplimiento objeto de supervisión permanente por el ente técnico rector del Sistema Nacional de Control;

Que, el literal m) del artículo 32 de la Ley N° 27785, establece como una de las facultades del Contralor General de la República, establecer políticas y procedimientos de control de calidad, conducentes a brindar confiabilidad sobre los resultados de la auditoría gubernamental;



Firmado digitalmente por
PEREZ WICHT SAN ROMAN
Gonzalo Jose Miguel FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-11-2024 15:02:16 -05:00



Firmado digitalmente por
ARGANDOÑA DUEÑAS Marco
Antonio FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-11-2024 11:05:08 -05:00



Firmado digitalmente por
SALAZAR VELARDE Patricia
Rosario FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 27-11-2024 12:48:19 -05:00

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 354-2015-CG, esta Entidad Fiscalizadora Superior aprobó la Directiva N° 015-2015-CG/PROCAL "Directiva de Supervisión Técnica al Órgano de Control Institucional", que establece el marco normativo que regula la supervisión técnica a cargo de las unidades orgánicas u órganos desconcentrados de la Contraloría General de la República, a la acción simultánea y auditoría de cumplimiento que efectúan los Órganos de Control Institucional bajo su ámbito, con el propósito de coadyuvar a mejorar las competencias profesionales del personal del Órganos de Control Institucional y la calidad de dichos servicios;

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 295-2021-CG se aprobaron las Normas Generales de Control Gubernamental, modificadas por Resoluciones de Contraloría N° 158-2023-CG, N° 223-2023-CG, N° 245-2023-CG, N° 062-2024, N° 247-2024-CG, N° 253-2024-CG y N° 324-2024-CG, las cuales son disposiciones de obligatorio cumplimiento para la realización del control gubernamental, y que, en su numeral 1.15, establecen que los servicios de control son servicios que se desarrollan a través de procesos técnicos y especializados de carácter previo, simultáneo y posterior a cargo de los órganos del Sistema Nacional de Control, cuyos productos tienen como propósito dar una respuesta satisfactoria a las necesidades de control gubernamental; precisando en su numeral 1.16 que los referidos servicios se clasifican en servicios de control previo, servicios de control simultáneo y servicios de control posterior; especificando que, en el caso de los servicios de control simultáneo, estos son ejercidos a través de las modalidades de Control Concurrente, Visita de Control, Orientación de Oficio y otras que se establezca; mientras que, los servicios de control posterior son ejercidos a través de las modalidades de Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, Acción de Oficio Posterior y Auditorías, las cuales comprenden a la Auditoría Financiera, Auditoría de Desempeño, Auditoría de Cumplimiento, Auditoría Forense y otras que se establezcan;



Firmado digitalmente por
PEREZ WICHT SAN ROMAN
Gonzalo Jose Miguel FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-11-2024 15:02:16 -05:00



Firmado digitalmente por
ARGANDOÑA DUEÑAS Marco
Antonio FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-11-2024 11:05:08 -05:00

Que, en la sección IV. Normas Comunes a los Servicios de Control de las referidas Normas Generales de Control Gubernamental se dispone que, los servicios de control deben ser supervisados en forma continua, sistemática y oportuna, durante todas sus etapas, por los niveles competentes; a fin de orientar y asegurar su adecuado desarrollo y el cumplimiento de sus objetivos; siendo que, en su numeral 4.20 se define a la supervisión como el proceso técnico por el cual los niveles superiores del personal encargado de la ejecución del servicio de control dirigen, revisan y participan activamente en el desarrollo de las actividades, coadyuvando de esta manera a asegurar la calidad del servicio y sus respectivos resultados, cumpliendo los plazos y objetivos planteados;



Firmado digitalmente por
SALAZAR VELARDE Patricia
Rosario FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 27-11-2024 12:48:19 -05:00

Que, mediante Memorando Circular N° 000198-2023-CG/SGE se formalizó la creación del proyecto interno 1.8.3. "Supervisión Técnica de Calidad en los Servicios de Control" en el marco del Proyecto BID3, siendo el objetivo del proyecto, lograr que la ejecución de servicios de control y de los productos que resulten, sean de calidad, eficientes y eficaces, coadyuvando a la mejora de la gestión de las entidades auditadas y se logre el impacto esperado en la ciudadanía; estableciéndose como primera etapa del proyecto desarrollar la propuesta de mejora a la normativa que regula la supervisión técnica de los servicios de control simultáneo en las modalidades de Control Concurrente y Visita de Control, así como a los servicios de control posterior en las modalidades de Auditoría de Cumplimiento y Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad;



Resolución de Contraloría No. 708-2024-CG

Que, en ese contexto, la Vicecontraloría de Control Sectorial y Territorial ha identificado la necesidad de emitir un documento normativo que regule la supervisión técnica a los servicios de control, considerando, entre otros, que la Directiva N° 015-2015-CG/PROCAL además de tener un alcance limitado respecto a los servicios control objeto de supervisión técnica, contempla servicios de control que no se encuentran acordes con la normativa de control vigente emitida por esta Entidad Fiscalizadora Superior;

Que, la Vicecontraloría de Control Sectorial y Territorial a través de la Hoja Informativa N° 000011-2024-CG/VCST-MRV y los Memorandos N° 001157-2024-CG/VCST y N° 001200-2024-CG/VCST, ha propuesto y sustentado la necesidad de emitir la Directiva denominada "Supervisión Técnica a los Servicios de Control" con la finalidad de establecer el marco normativo que regula la supervisión técnica a los servicios de control que realizan las unidades orgánicas de la Contraloría General de la República, así como los Órganos de Control Institucional, con el propósito de contribuir a que los servicios de control simultáneo en las modalidades de Control Concurrente y Visita de Control, así como a los servicios de control posterior en las modalidades de Auditoría de Cumplimiento y Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se desarrollen conforme a los estándares de calidad establecidos en la normativa específica que los regula; la misma que cuenta con la opinión técnica favorable de la Subgerencia de Modernización a través de Hoja Informativa N° 000137-2024-CG/MODER;

Que, de acuerdo a lo opinado por la Gerencia de Asesoría Jurídica y Normatividad en Control Gubernamental mediante Memorando N° 001399-2024-CG/GJNC, y estando a lo expuesto por la Subgerencia de Normatividad en Control Gubernamental en la Hoja Informativa N° 000333-2024-CG/NORM, se considera jurídicamente viable la emisión del acto resolutivo que aprueba la Directiva "Supervisión Técnica a los Servicios de Control", atendiendo a la propuesta formulada y sustentada por la Vicecontraloría de Control Sectorial y Territorial;

De conformidad con la normativa antes señalada, y en uso de las facultades previstas en el artículo 32 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y modificatorias, así como lo dispuesto por el literal u) del artículo 7 del Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República, aprobado por Resolución de Contraloría N° 179-2021-CG, y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 014 -2024-CG/VCST "Supervisión Técnica a los Servicios de Control", que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Dejar sin efecto la Resolución de Contraloría N° 354-2015-CG, que aprobó la Directiva N° 015-2015-CG/PROCAL "Directiva de Supervisión Técnica al Órgano de Control Institucional".



Firmado digitalmente por
PEREZ WICHT SAN ROMAN
Gonzalo Jose Miguel FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-11-2024 15:02:16 -05:00



Firmado digitalmente por
ARGANDOÑA DUEÑAS Marco
Antonio FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-11-2024 11:05:08 -05:00



Firmado digitalmente por
SALAZAR VELARDE Patricia
Rosario FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 27-11-2024 12:48:19 -05:00

Artículo 3.- Disponer que las Supervisiones Técnicas que se encuentren en proceso a la fecha de entrada en vigencia de la Directiva aprobada en el artículo 1 de la presente Resolución, continúan realizándose hasta su conclusión considerando las disposiciones establecidas en la normativa vigente a la fecha de su inicio.

Artículo 4.- Publicar la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano, y a su vez esta con su Anexo en el Portal del Estado Peruano (www.gob.pe/contraloria) y en la Intranet de la Contraloría General de la República.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



CÉSAR ENRIQUE AGUILAR SURICHAQUI
Contralor General de la República



Firmado digitalmente por
PEREZ WICHT SAN ROMAN
Gonzalo Jose Miguel FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-11-2024 15:02:16 -05:00



Firmado digitalmente por
ARGANDOÑA DUEÑAS Marco
Antonio FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-11-2024 11:05:08 -05:00



Firmado digitalmente por
SALAZAR VELARDE Patricia
Rosario FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 27-11-2024 12:48:19 -05:00

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA		Aprobada con R.C N° 708-2024-CG de fecha 02/12/2024	
 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ Directiva N° 014-2024-CG/VCST “Supervisión Técnica a los Servicios de Control”			
	NOMBRES Y APELLIDOS	PUESTO o CARGO	FIRMA Y FECHA
Elaborado por:	Milagros Bertha Rázuri Valdivia	Especialista de la Vicecontraloría de Control Sectorial y Territorial	 Firmado digitalmente por RAZURI VALDIVIA Milagros Bertha FAU 20131378972 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28-11-2024 10:20:49 -05:00
	Elizabeth Ramírez Ramos	Especialista de la Vicecontraloría de Control Sectorial y Territorial	 Firmado digitalmente por RAMIREZ RAMOS Elizabeth FAU 20131378972 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28-11-2024 10:10:06 -05:00
	José Alfonso Molina Díaz	Especialista de la Vicecontraloría de Control Sectorial y Territorial	 Firmado digitalmente por MOLINA DIAZ Jose Alfonso FAU 20131378972 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28-11-2024 10:04:56 -05:00
Revisado por:	Marco Antonio Argandoña Dueñas	Vicecontralor de Control Sectorial y Territorial	 Firmado digitalmente por ARGANDOÑA DUEÑAS Marco Antonio FAU 20131378972 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28-11-2024 10:58:07 -05:00
Aprobado por:	César Enrique Aguilar Surichaqui	Contralor General de la República	 Firmado digitalmente por AGUILAR SURICHAQUI Cesar Enrique FAU 20131378972 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 02-12-2024 15:01:11 -05:00

DIRECTIVA N° 014 -2024-CG/VCST

“Supervisión Técnica a los Servicios de Control”

ÍNDICE

1.	FINALIDAD	2
2.	OBJETIVO	2
3.	ALCANCE	2
4.	SIGLAS Y REFERENCIAS	2
5.	BASE NORMATIVA	2
6.	DISPOSICIONES GENERALES	2
6.1	Control de Calidad	2
6.2	Supervisión	3
6.2.1	Niveles de Supervisión	3
6.2.2	Tipos de Supervisión	4
6.3	De la Supervisión Técnica a los Servicios de Control	5
6.3.1	Ámbito de la Supervisión Técnica	5
6.3.2	Características de la Supervisión Técnica	5
6.3.3	Objetivos de la Supervisión Técnica	5
6.3.4	Supervisor Técnico	5
6.3.4.1	Requisitos	6
6.3.4.2	Obligaciones del Supervisor Técnico	6
6.3.5	Del Planeamiento en la Supervisión Técnica	6
7.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	7
7.1	Etapas del proceso de Supervisión Técnica a los Servicios de Control	7
7.1.1	Etapas de Planificación	7
7.1.2	Etapas de Ejecución	7
7.1.2.1	Comunicación de inicio de la Supervisión Técnica	7
7.1.2.2	Solicitud de documentación y recopilación de información de otras fuentes	8
7.1.2.3	Verificación de los estándares de calidad	8
7.1.2.4	Sesión de Supervisión Técnica	8
7.1.2.5	Suscripción de documentación	8
7.1.3	Etapas de Elaboración del Reporte de Resultados	9
8.	DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL	9
	Única. - Elaboración de documentos complementarios	9
9.	DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA	9
	Única. - Supervisiones Técnicas en proceso	9
10.	ANEXO	9
	Anexo N° 1: Glosario de Términos	10



ado digitalmente por
ANDONA DUEÑAS Marco
nio FAU 20131378972
vo: Doy Visto Bueno
ia: 28-11-2024 11:00:59 -05:00



ado digitalmente por
ZURI VALDIVIA Milagros
tha FAU 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 28-11-2024 10:21:40 -05:00



ado digitalmente por
JIREZ RAMOS Elizabeth
j 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 28-11-2024 10:11:25 -05:00



ado digitalmente por
JINA DIAZ Jose Alfonso
20131378972 soft
vo: Doy Visto Bueno
ia: 28-11-2024 10:05:56 -05:00

1. FINALIDAD

Establecer el marco normativo que regula el proceso de Supervisión Técnica a los Servicios de Control, con el propósito de contribuir a que los Servicios de Control Posterior y los Servicios de Control Simultáneo se desarrollen conforme a los estándares de calidad establecidos en la normativa específica que los regula.

2. OBJETIVO

Regular el contenido, plazos, etapas y obligaciones del proceso de Supervisión Técnica a los Servicios de Control Posterior y a los Servicios de Control Simultáneo.

3. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son de obligatorio cumplimiento para:

- a) Las Gerencias de Control, Subgerencias de Control y Gerencias Regionales de Control de la Contraloría General de la República, de acuerdo a su competencia funcional.
- b) Los Órganos de Control Institucional.

4. SIGLAS Y REFERENCIAS

Contraloría	: Contraloría General de la República.
GC	: Gerencias de Control.
GRC	: Gerencias Regionales de Control.
OCI	: Órgano de Control Institucional.
SC	: Subgerencias de Control.
SGD	: Sistema de Gestión Documental de la Contraloría General de la República.



Firmado digitalmente por
ARGANDOÑA DUEÑAS Marco
Antonio FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-11-2024 11:00:59 -05:00

5. BASE NORMATIVA

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Resolución de Contraloría N° 295-2021-CG, que aprueba las Normas Generales de Control Gubernamental.
- Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG, que aprueba la Directiva N° 020-2020-CG/NORM "Directiva de los Órganos de Control Institucional"
- Resolución de Contraloría N° 134-2021-CG, que aprueba la Directiva N° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad".
- Resolución de Contraloría N° 001-2022-CG, que aprueba la Directiva N° 001-2022-CG/NORM "Auditoría de Cumplimiento", y el Manual de Auditoría de Cumplimiento.
- Resolución de Contraloría N° 218-2022-CG, que aprueba la Directiva N° 013-2022-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo".
- Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República, vigente.

Las normas señaladas incluyen sus respectivas modificaciones u otras normas que las sustituyan o las reemplacen, de ser el caso.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Control de Calidad

Para efectos de la presente Directiva, el control de calidad en los servicios de control es la aplicación de un conjunto de políticas, disposiciones y recursos técnicos



Firmado digitalmente por
MOLINA DIAZ Jose Alfonso
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-11-2024 10:05:56 -05:00

orientados a verificar si los productos o servicios resultantes del control cumplen con los requisitos y especificaciones establecidos como estándares en la normativa específica que los regula.

El control de calidad debe ser ejecutado en forma oportuna y permanente por las GC, SC, GRC, y los OCI, como parte inherente a su gestión, aplicando la normativa que los regula y de acuerdo con sus funciones y atribuciones en la conducción, ejecución y evaluación de los servicios de control.

6.2 Supervisión

La supervisión es el proceso técnico por el cual los niveles superiores del personal encargado de la ejecución del servicio de control dirigen, revisan y participan activamente en su desarrollo, coadyuvando al control de calidad del servicio y sus respectivos resultados, cumpliendo los plazos y objetivos planteados. Se realiza de forma continua, sistemática y oportuna, durante todas sus etapas.

Los niveles de supervisión deben cerciorarse que el personal reciba el apoyo necesario que garantice la correcta y oportuna ejecución del servicio de control y su adhesión a la normativa, plan del servicio de control y procedimientos aplicables.

6.2.1 Niveles de Supervisión

La supervisión se realiza en dos (2) niveles:

Primer nivel

El primer nivel de supervisión es realizado en forma oportuna y permanente por el Supervisor, el Jefe de Comisión, los responsables de las GC, SC, GRC, y el Jefe de OCI, como parte inherente a su gestión, con el fin de mantener un adecuado nivel de calidad de los servicios de control a su cargo, en todas sus etapas y acorde a la normativa que los regula.

Segundo nivel

El segundo nivel de supervisión es realizado a través de la Supervisión Técnica y la Supervisión de la Gestión Administrativa, por los niveles superiores del personal encargado del desarrollo de los servicios de control, con la finalidad de cautelar el cumplimiento de los lineamientos técnicos, estándares de calidad y los plazos programados para su ejecución; aspectos que fueron revisados por el primer nivel de supervisión.

En ese sentido, el segundo nivel de supervisión lo realizan:

- Las Gerencias de Control, respecto de las Subgerencias de Control bajo su ámbito.
- Las Subgerencias de Control, respecto de los OCI bajo su ámbito.
- Las Gerencias Regionales de Control, respecto de los OCI bajo su ámbito.

En el Grafico N° 1 se muestra los niveles de supervisión.



Firmado digitalmente por
ARGANDOÑA DUEÑAS Marco
Antonio FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-11-2024 11:00:59 -05:00



Firmado digitalmente por
RAZURI VALDIVIA Milagros
Bertha FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-11-2024 10:21:40 -05:00

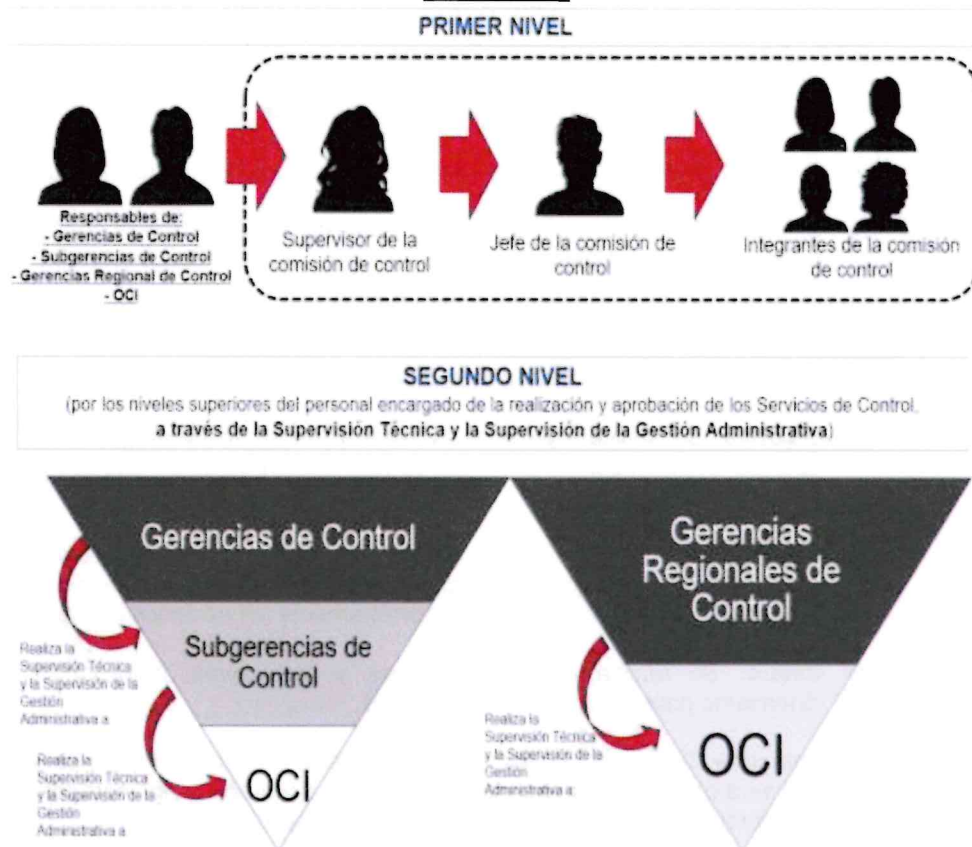


Firmado digitalmente por
RAMIREZ RAMOS Elizabeth
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-11-2024 10:11:25 -05:00



Firmado digitalmente por
MOLINA DÍAZ Jose Alfonso
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-11-2024 10:05:56 -05:00

Gráfico N° 1



6.2.2 Tipos de Supervisión

A) Supervisión Técnica

Consiste en verificar que los servicios de control cumplen con los estándares de calidad establecidos en la normativa específica que los regula, con el objeto de alertar de manera oportuna aspectos que pudieran afectar la calidad de los mismos, a fin de que se adopten las acciones preventivas o correctivas que correspondan.

La Supervisión Técnica se realiza a una o más etapas o productos del servicio de control seleccionado y, debe efectuarse durante el desarrollo del servicio de control, sin afectar el cumplimiento de los plazos de cada una de las etapas del citado servicio de control.

B) Supervisión de la Gestión Administrativa

Consiste en verificar si se cuenta con presupuesto, infraestructura, recursos logísticos, mecanismos de seguridad de la información, así como personal y otros recursos que correspondan, para el óptimo desarrollo de las funciones a su cargo. Esta supervisión a su vez permite determinar si la ausencia de estos recursos, incide en el desarrollo de los servicios de control objeto de supervisión técnica.

Esta verificación incluye la identificación de las acciones realizadas ante la Contraloría o la Entidad, según corresponda, para contar con los recursos necesarios para su funcionamiento.



Firmado digitalmente por
ARGANDOÑA DUEÑAS Marco
Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-11-2024 11:00:59 -05:00



Firmado digitalmente por
RAZURI VALDIVIA Milagros
Bertha FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-11-2024 10:21:40 -05:00



Firmado digitalmente por
RAMÍREZ RAMOS Elizabeth
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-11-2024 10:11:25 -05:00



Firmado digitalmente por
MOLINA DÍAZ Jose Alfonso
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-11-2024 10:05:56 -05:00

6.3 De la Supervisión Técnica a los Servicios de Control

6.3.1 Ámbito de la Supervisión Técnica

La Supervisión Técnica se efectúa a los siguientes servicios de control:

- a) Servicios de control simultáneo en las modalidades de Control Concurrente y Visita de Control.
- b) Servicios de control posterior en las modalidades de Auditoría de Cumplimiento y Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.

6.3.2 Características de la Supervisión Técnica

El servicio relacionado de Supervisión Técnica se caracteriza por ser:

- a) **Objetiva:** Se realiza a partir de la verificación imparcial por parte del Supervisor Técnico respecto del cumplimiento de los estándares de calidad establecidos en la normativa específica.
- b) **Sincrónica:** Su desarrollo y la emisión de sus resultados se efectúan durante el desarrollo del servicio de control, lo que permite a la Comisión de Control e instancias competentes, adoptar oportunamente las acciones que correspondan.
- c) **Célere:** Se realiza en plazos breves y expeditivos, impulsando el máximo dinamismo para el logro de sus objetivos.
- d) **Selectiva:** Se elige la(s) etapa(s) o producto(s) del servicio de control seleccionado que será objeto de la supervisión técnica, de acuerdo con los criterios orientadores que serán descritos en el procedimiento correspondiente.
- e) **Oportuna:** Se realiza durante el plazo de desarrollo del servicio de control objeto de Supervisión Técnica.
- f) **Preventiva:** Busca alertar de manera oportuna no conformidades durante el desarrollo del servicio de control que pudieran afectar la calidad de los mismos, a fin de que se adopten las acciones preventivas o correctivas que correspondan.
- g) **Constructiva:** Se debe contribuir al trabajo en equipo, realizando aportes técnicos, compartiendo experiencias y buenas prácticas para el logro de los objetivos del servicio de control supervisado. La Supervisión Técnica no está orientada a sancionar.



Firmado digitalmente por
ARGANDOÑA DUENAS Marco
Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-11-2024 11:00:59 -05:00



Firmado digitalmente por
RAZURI VALDIVIA Milagros
Bertha FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-11-2024 10:21:40 -05:00



Firmado digitalmente por
RAMIREZ RAMOS Elizabeth
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-11-2024 10:11:25 -05:00



Firmado digitalmente por
MOLINA DIAZ Jose Alfonso
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-11-2024 10:05:56 -05:00

6.3.3 Objetivos de la Supervisión Técnica

La Supervisión Técnica tiene los siguientes objetivos:

- a) Coadyuvar a que el servicio de control supervisado se desarrolle de acuerdo con los estándares de calidad establecidos en la normativa específica que los regula y en los plazos programados.
- b) Optimizar las competencias técnicas a través del intercambio de experiencias y conocimientos entre el Supervisor Técnico y la Comisión de Control.
- c) Advertir oportunamente las no conformidades que pudieran afectar el desarrollo del servicio de control supervisado para su atención.

6.3.4 Supervisor Técnico

El Supervisor Técnico es el profesional encargado de efectuar la supervisión técnica al servicio de control seleccionado; pudiendo designarse a uno o más supervisores técnicos, los cuales conforman un equipo multidisciplinario, el mismo que será dirigido

por uno de ellos, de acuerdo a la naturaleza del servicio de control a supervisar. El Supervisor Técnico no forma parte de la Comisión de Control.

Se debe cautelar la permanencia del Supervisor Técnico durante todas las etapas de la Supervisión Técnica.

6.3.4.1 Requisitos

Son requisitos para ser Supervisor Técnico:

- a) Tener vínculo laboral o contractual con la Contraloría.
- b) Contar con experiencia profesional en control gubernamental mínima de cinco (5) años.
- c) Para supervisión técnica a servicios de control posterior: haber participado como mínimo en ocho (8) comisiones de servicios de control posterior como Jefe de Comisión o Supervisor.
Para supervisión técnica a servicios de control simultáneo: haber participado como mínimo en ocho (8) comisiones de servicios de control simultáneo como Jefe de Comisión o Supervisor.
- d) Acreditar capacitación en temas vinculados al control gubernamental en los últimos cinco (5) años.

6.3.4.2 Obligaciones del Supervisor Técnico

El Supervisor Técnico debe cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Tomar conocimiento del estado en que se encuentra la(s) etapa(s) o producto(s) del servicio de control que será objeto de Supervisión Técnica.
- b) Efectuar la Supervisión Técnica conforme a las etapas del proceso de Supervisión Técnica reguladas en la presente Directiva y en el procedimiento correspondiente.
- c) Mantener la reserva de la documentación e información utilizada para realizar la Supervisión Técnica.
- d) Informar sobre cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento de la Supervisión Técnica para la adopción de las acciones correspondientes.
- e) Mantener una comunicación permanente, clara y eficaz, utilizando un tono constructivo y una actitud respetuosa.
- f) Demás obligaciones establecidas en la presente Directiva y otras disposiciones que emita la Contraloría.

6.3.5 Del Planeamiento en la Supervisión Técnica

Sobre la base de las metas establecidas en el Plan Operativo Institucional, las GC, SC y las GRC deben programar las supervisiones técnicas a ejecutar en el período anual.

El Planeamiento tiene por finalidad identificar y seleccionar el servicio de control que será objeto de Supervisión Técnica, considerando aquellos señalados en el numeral 6.3.1 de la presente Directiva; así como, la(s) etapa(s) o producto(s) de dicho servicio, como resultado del análisis de la información proveniente de los sistemas informáticos de la Contraloría y otras fuentes de información que se considere pertinente. Para tal fin, se puede tener en cuenta los criterios orientadores que serán descritos en el procedimiento correspondiente; sin perjuicio de ello, la Alta Dirección de la Contraloría podrá disponer la realización de una Supervisión Técnica a un servicio de control, cuando lo considere pertinente.

Como resultado del análisis de la información, el Especialista de Planeamiento elabora una Hoja Informativa en la que propone el servicio de control que será objeto de Supervisión Técnica, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de que el responsable de la GC, SC o GRC, dispone el inicio del planeamiento de la supervisión técnica. La aprobación de la Hoja Informativa se realiza en un plazo máximo de dos (2) días hábiles.



Firmado digitalmente por
ARGANDOÑA DUEÑAS Marco
Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-11-2024 11:00:59 -05:00



Firmado digitalmente por
RAZURI VALDIVIA Milagros
Bertha FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-11-2024 10:21:40 -05:00



Firmado digitalmente por
RAMIREZ RAMOS Elizabeth
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-11-2024 10:11:25 -05:00



Firmado digitalmente por
MOLINA DÍAZ Jose Alfonso
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-11-2024 10:05:56 -05:00

Asimismo, durante el Planeamiento, la GC, SC o GRC, designa al Supervisor Técnico.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Etapas del proceso de Supervisión Técnica a los Servicios de Control

El proceso de Supervisión Técnica a los Servicios de Control comprende las siguientes etapas interrelacionadas:

- i. Planificación.
- ii. Ejecución.
- iii. Elaboración del Reporte de Resultados.

7.1.1 Etapa de Planificación

En esta etapa el Supervisor Técnico elabora el Plan de Trabajo de Supervisión en el que se incluye(n) la(s) etapa(s) o producto(s) del servicio de control que será objeto de supervisión.

El Plan de Trabajo de Supervisión Técnica contiene como mínimo, el origen, los objetivos, el alcance y los aspectos a supervisar del servicio de control; así como, el Programa de Supervisión Técnica y el Cronograma de Supervisión Técnica. El plazo para elaborar y aprobar el Plan de Trabajo es de un máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la emisión del documento de designación del Supervisor Técnico por parte de la GC, SC o GRC.

En esta etapa, asimismo, se elabora y emite el documento de acreditación de la Supervisión Técnica, se registra la Supervisión Técnica en el sistema informático correspondiente a fin de generar la Orden de Servicio, y, se gestionan los recursos necesarios (viáticos, pasajes aéreos, acceso informáticos servicio de transporte, entre otros) para su realización.

7.1.2 Etapa de Ejecución

En esta etapa el Supervisor Técnico verifica el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos en la normativa específica de los servicios de control que son objeto de supervisión; para tal efecto, aplica los instrumentos de verificación correspondientes, a una o más etapa(s) o producto(s) del servicio de control que será(n) objeto de dicha supervisión.

El plazo de la etapa de Ejecución de la Supervisión Técnica no debe superar el plazo establecido en los documentos de planeamiento y planificación del servicio de control supervisado, según corresponda.

La etapa de Ejecución comprende:

- Comunicación de inicio de la Supervisión Técnica.
- Solicitud de documentación y recopilación de información de otras fuentes.
- Verificación de los estándares de calidad.
- Sesión de Supervisión Técnica.
- Suscripción de documentación.

7.1.2.1 Comunicación de inicio de la Supervisión Técnica

La etapa de Ejecución de la Supervisión Técnica se inicia cuando el responsable de la GC, SC o GRC, notifica el documento de acreditación del(los) Supervisor(es) Técnico(s), al responsable de la SC o al Jefe de OCI, que tiene a su cargo el servicio de control que es objeto de la Supervisión Técnica.



Firmado digitalmente por
ARGANDOÑA DUEÑAS Marco
Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-11-2024 11:00:59 -05:00



Firmado digitalmente por
RAZURI VALDIVIA Milagros
Bertha FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-11-2024 10:21:40 -05:00



Firmado digitalmente por
RAMIREZ RAMOS Elizabeth
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-11-2024 10:11:25 -05:00



Firmado digitalmente por
MOLINA DÍAZ Jose Alfonso
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-11-2024 10:05:56 -05:00

7.1.2.2 Solicitud de documentación y recopilación de información de otras fuentes

El Supervisor Técnico solicita al Supervisor o Jefe de la Comisión de Control, la documentación necesaria para realizar la Supervisión Técnica, indicando para tal efecto el plazo para su atención.

El Supervisor o Jefe de la Comisión de Control entrega la documentación solicitada en el plazo requerido y deja constancia escrita de su entrega; debiendo el Supervisor Técnico devolver la documentación solicitada al culminar su revisión; dejando constancia también por escrito de dicha devolución.

Adicionalmente, el Supervisor Técnico puede recabar información de los sistemas informáticos de la Contraloría u otras fuentes de información.

7.1.2.3 Verificación de los estándares de calidad

La verificación del cumplimiento de los estándares de calidad establecidos en la normativa específica que regula los servicios de control que son objeto de supervisión, se realiza a través de la aplicación de los instrumentos de verificación correspondientes, a una o más etapa(s) o, a uno o más producto(s) del servicio de control seleccionado.

Como resultado de la verificación se identifican las conformidades o no conformidades a los estándares de calidad.

7.1.2.4 Sesión de Supervisión Técnica

En la sesión de supervisión técnica, el Supervisor Técnico expone el resultado de la supervisión, informando las conformidades o no conformidades identificadas en el desarrollo del Servicio de Control y registradas en los instrumentos de verificación correspondientes.

Asimismo, se realizan y absuelven consultas, se adoptan acuerdos, entre otros aspectos que son plasmados en el "Acta de Supervisión Técnica". En caso de no llegar a un acuerdo, los desacuerdos se elevan al responsable de la GC, SC o GRC a cargo de la Supervisión Técnica, para que dirima sobre los aspectos en los que no se alcanzó consenso entre el Supervisor Técnico y la Comisión de Control; la decisión adoptada se emitirá a través de una hoja informativa.

Se puede convocar a más de una (1) Sesión de Supervisión Técnica, de acuerdo a lo programado en el Cronograma de Supervisión Técnica.

Si se trata de una primera sesión de Supervisión Técnica, el Supervisor Técnico elabora el "Acta de Supervisión Técnica", incorporando el plazo que la Comisión de Control tiene para la implementación de los acuerdos.

En relación con el seguimiento de la implementación de los acuerdos establecidos en la única o última "Acta de Supervisión Técnica", estos se detallan en el Reporte de Resultados de la Supervisión Técnica.

Si se trata de dos (2) o más sesiones de Supervisión Técnica, el Supervisor Técnico realiza el seguimiento comprobando que se hayan implementado los acuerdos establecidos en el "Acta de Supervisión Técnica" de la sesión anterior.

7.1.2.5 Suscripción de documentación

El Supervisor Técnico, el responsable de las SC o Jefe de OCI a cargo del servicio de control que es objeto de la supervisión, o a quien estos designen; así como, el Jefe y



Firmado digitalmente por
ARGANDOÑA DUEÑAS Marco
Antonio FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-11-2024 11:00:59 -05:00



Firmado digitalmente por
RAZURI VALDIVIA Milagros
Bertha FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-11-2024 10:21:40 -05:00



Firmado digitalmente por
RAMÍREZ RAMOS Elizabeth
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-11-2024 10:11:25 -05:00



Firmado digitalmente por
MOLINA DÍAZ Jose Alfonso
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-11-2024 10:05:56 -05:00

el Supervisor de la Comisión de Control, suscriben los instrumentos de verificación correspondientes y el o las Acta(s) de Supervisión Técnica mediante firma manual o digital, según sea el caso.

7.1.3 Etapa de Elaboración del Reporte de Resultados

En esta etapa se elabora y aprueba el Reporte de Resultados de Supervisión Técnica, teniendo en cuenta las Actas de Supervisión Técnica y los instrumentos de verificación correspondientes; la cual se realiza en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción de la única o última "Acta de Supervisión Técnica".

Asimismo, en esta etapa el Supervisor Técnico efectúa el seguimiento a la implementación de los acuerdos adoptados en la única o la última Acta de Supervisión Técnica, e incluye en el Reporte de Resultados de Supervisión Técnica, el estado de dicha implementación.

El Reporte de Resultados de Supervisión Técnica contiene, entre otros, los acuerdos adoptados y su implementación dentro de los plazos establecidos, así como, los desacuerdos y la decisión dirimente respecto de los mismos.

El Supervisor Técnico y el responsable de la GC, SC o GRC suscriben el Reporte de Resultados de Supervisión Técnica, adjuntado las Actas de Supervisión Técnica y los instrumentos de verificación correspondientes; el cual es comunicado al responsable de la SC o al Jefe de OCI a cargo del servicio de control que es objeto de la Supervisión Técnica, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de su suscripción.

8. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

Única. - Elaboración de documentos complementarios

La Vicecontraloría de Control Sectorial y Territorial o el órgano que haga sus veces, elabora los procedimientos, los instrumentos de verificación y otros documentos complementarios que resulten necesarios para asegurar la operatividad de lo dispuesto en la presente Directiva.

9. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

Única. - Supervisiones Técnicas en proceso

Las Supervisiones Técnicas que a la entrada en vigencia de la presente Directiva se encuentren en proceso, continuarán rigiéndose hasta su culminación por las disposiciones establecidas en la normativa aplicable vigente con la cual se inició el desarrollo de la Supervisión Técnica.

10. ANEXO

Anexo N° 1: Glosario de Términos.



Firmado digitalmente por
ARGANDOÑA DUEÑAS Marco
Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-11-2024 11:00:59 -05:00



Firmado digitalmente por
RAZURI VALDIVIA Milagros
Bertha FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-11-2024 10:21:40 -05:00



Firmado digitalmente por
RAMÍREZ RAMOS Elizabeth
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-11-2024 10:11:25 -05:00



Firmado digitalmente por
MOLINA DÍAZ Jose Alfonso
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-11-2024 10:05:56 -05:00

Anexo N° 1: Glosario de Términos

Constituyen conceptos básicos para efectos de esta Directiva, los siguientes:

1. **Acuerdo:** Decisión tomada en consenso entre (i) el Supervisor Técnico; y, (ii) el responsable de la SC o Jefe de OCI, o a quien estos designen, el Supervisor y el Jefe de la Comisión de Control, respecto de las acciones a adoptar por la citada SC u OCI, en relación a las no conformidades identificadas. Los acuerdos deben ser implementados en el plazo que se indique en el Acta de Supervisión Técnica.
2. **Acta de Supervisión Técnica:** Documento que contiene los resultados de las sesiones de Supervisión Técnica, que incluye los acuerdos y su seguimiento, desacuerdos, así como las consultas y absoluciones.
3. **Calidad:** Grado en el que un conjunto de características inherentes de un objeto cumple con los requisitos.
4. **Comisión de Control:** Equipo multidisciplinario de profesionales a cargo del Servicio de Control. En las auditorías, la Comisión de Control se denomina Comisión Auditora.
5. **Cronograma de Supervisión Técnica:** Documento que contiene en detalle las actividades de la Supervisión Técnica y su fecha de realización, el mismo que se adjunta como anexo al Plan de Trabajo de la Supervisión Técnica.
6. **Desacuerdo:** Es la discrepancia entre (i) el Supervisor Técnico; y, (ii) el responsable de la SC o Jefe de OCI, o a quien estos designen, el Supervisor y el Jefe de la Comisión de Control, respecto de la no conformidad identificada.
7. **Especialista de Planeamiento:** Colaborador de la GC, SC o GRC, encargado de coordinar con el responsable de estas, la programación y ejecución de los servicios de control, de acuerdo con las metas establecidas en el Plan Operativo Institucional para un período determinado.
8. **Estándares de calidad:** Requisitos y especificaciones establecidos para los Servicios de Control en la normativa específica que los regula, que determinan la conformidad de la(s) etapa(s) o producto(s) del servicio de control objeto de la Supervisión Técnica.
9. **Etapas:** Es la fase en la que se divide el Servicio de Control, materia de Supervisión Técnica.
10. **Instrumento de verificación:** Herramienta que permite la verificación del cumplimiento de los estándares de calidad y la identificación de las conformidades y no conformidades. Se elabora sobre la base de los documentos normativos, manuales, guías, procedimientos, lineamientos y otras disposiciones que emita la Contraloría para regular los servicios de control.
11. **No conformidad:** Se refiere a un incumplimiento de los estándares de calidad establecidos en la normativa específica que regula los servicios de control.
12. **Plan de Trabajo de Supervisión Técnica:** Documento que contiene las actividades a realizar por cada servicio de control a supervisar, que incluye el programa y cronograma de la Supervisión Técnica.
13. **Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
14. **Producto:** Resultado parcial obtenido durante el desarrollo del servicio de control, objeto de Supervisión Técnica.



Firmado digitalmente por
ARGANDOÑA DUEÑAS Marco
Antonio FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-11-2024 11:00:59 -05:00



Firmado digitalmente por
RAZURI VALDIVIA Milagros
Bertha FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-11-2024 10:21:40 -05:00



Firmado digitalmente por
RAMIREZ RAMOS Elizabeth
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-11-2024 10:11:25 -05:00



Firmado digitalmente por
MOLINA DÍAZ Jose Alfonso
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-11-2024 10:05:56 -05:00

- 15. Programa de Supervisión Técnica:** Documento que contiene el detalle de los procedimientos a desarrollar en la Supervisión Técnica, se adjunta como anexo al Plan de Trabajo de la Supervisión Técnica.
- 16. Responsable de la GC, SC o GRC que realiza la Supervisión Técnica:** Encargado de dirigir, supervisar y evaluar las actividades relacionadas a los procesos y cumplimiento de la normativa de la GC, SC o GRC a su cargo, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.
- 17. Responsable de la SC o Jefe de OCI que es objeto de Supervisión Técnica:** Encargado de la SC o Jefe de OCI que desarrolla el servicio de control, y tiene la tarea de gestionar los recursos asignados, así como de monitorear y supervisar el desempeño de las comisiones de control.



Firmado digitalmente por
ARGANDOÑA DUEÑAS Marco
Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 28-11-2024 11:00:59 -05:00



Firmado digitalmente por
RAZURI VALDIVIA Milagros
Bertha FAU 20131378972 soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 28-11-2024 10:21:40 -05:00



Firmado digitalmente por
RAMIREZ RAMOS Elizabeth
FAU 20131378972 soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 28-11-2024 10:11:25 -05:00



Firmado digitalmente por
MOLINA DÍAZ Jose Alfonso
FAU 20131378972 soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 28-11-2024 10:05:56 -05:00