



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIRECTIVA N° 012-2008-CG/PL

(Resolución de Contraloría N° 447-2008-CG de 28.Oct.2008)

“LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PARA LA FORMULACIÓN DE LOS PLANES DE CONTROL DE LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL AÑO 2009 Y DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTROL DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL PARA EL AÑO 2009”

NORMAS LEGALES

SEPARATA ESPECIAL



**RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA
N° 447-2008-CG**

Lima, 28 de octubre de 2008

Visto, la Hoja de Recomendación N° 73-2008-CG/PL de la Gerencia de Planeamiento y Control, 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 2009 y el proyecto de Directiva de Formulación y Evaluación del Plan Anual de Control de los Órganos de Control Institucional para el año 2009;

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 de la República, 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 de la República 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 la República, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto, conforme a lo previsto en el inciso h) del artículo 28° del Reglamento de los Órganos de Control Institucional, aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 114-2003-CG;

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

Que, mediante el documento de visto, la Gerencia de Planeamiento y Control ha propuesto la aprobación de los Lineamientos de Política para la formulación de los planes de control de los órganos del Sistema Nacional de Control - año 2009 y la Directiva de "Formulación y Evaluación del Plan Anual de Control de los Órganos de Control Institucional para el año 2009", la cual contiene los criterios y procedimientos que regulan los procesos de formulación y evaluación del Proyecto de Plan Anual de Control, así como la aprobación y ejecución del mismo;

En uso de las facultades conferidas por el inciso s) del artículo 22° y el inciso b) del artículo 32° de la Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar los Lineamientos de Política para la formulación de los planes de control de los Órganos del Sistema Nacional de Control - año 2009 y la Directiva N° 012 -2008-CG/PL "Formulación y Evaluación del Plan Anual de Control de los Órganos de Control Institucional para el año 2009", los mismos que en anexo forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- Las Gerencias de Línea y las Oficinas Regionales de Control, según sus ámbitos y 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 2009

Descargado desde www.ejperuano.com.pe

I. MARCO GENERAL

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

La Ley N° 27785, que aprueba la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, establece en su artículo 22°, inciso h, como atribución de la Contraloría General "aprobar el Plan Nacional de Control y los planes anuales de control de las entidades"; y en su artículo 32°, inciso b, como facultad del Contralor General, "planear, aprobar, dirigir, coordinar y supervisar las acciones del Sistema Nacional de Control".

En cumplimiento de este mandato legal, la planificación en el ámbito del Sistema se apoya en los "Lineamientos Estratégicos de la Contraloría General de la República 2006 - 2010", que define como uno de sus objetivos estratégicos modernizar y ampliar el control gubernamental, orientándolo hacia la prevención y evaluación de la gestión con sentido proactivo, a la detección de deficiencias administrativas e irregularidades en procesos sumarios, a la aplicación de controles específicos en las modalidades de operativo o inspección; además de la ejecución de acciones de control posterior, reforzando el control social ejercido por la ciudadanía. Se plantean 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 labores de control en áreas de alto riesgo; en el diseño e implantación de nuevas modalidades de control con soporte técnico y metodológico validados; en el desarrollo tecnológico y de sistemas de información, y en la optimización de los procesos y procedimientos para lograr servicios más eficientes y eficaces.
- 2) Promover y participar en la erradicación de la corrupción, dentro de un marco institucionalizado que desarrolle los mecanismos preventivos, correctivos y de sanción, e involucre a la ciudadanía en el control de los recursos públicos. Se inscribe en este objetivo la implantación de modalidades preventivas de control en el Sistema, como forma de anticiparse a las faltas administrativas y actos de corrupción, y la promoción de una cultura de honestidad y transparencia.
- 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; y en la consolidación de su organización desconcentrada.
- 4) Lograr el desarrollo institucional, por el cual se busca consolidar las bases para el fortalecimiento del Sistema, incidiendo en la mejora continua del capital humano, el desarrollo de una cultura de valores organizacional, y la renovación integral de la plataforma tecnológica y de los sistemas de información, como soportes básicos del control y la adecuada gestión.

Sobre la base de estos objetivos y de las áreas críticas identificadas en la gestión de las entidades públicas, se ha formulado los lineamientos de política para el control, vinculándolos con los programas gubernamentales prioritarios, acceso a los servicios sociales básicos, empleo y descentralización, de forma que la concordancia entre las áreas de riesgo con las áreas de interés nacional posibilite la articulación del proceso de control con los Planes y Programas Nacionales, dando así cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 22°, inciso s, de la Ley N° 27785.

II. LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PARA EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL

Los lineamientos de política orientan la programación de las acciones y actividades de control, su propósito es lograr que las intervenciones de control se dirijan en forma sistemática hacia las áreas sensibles a la corrupción, a las principales funciones y procesos de la entidad, a los presupuestos y gastos más sustantivos, a las áreas administrativas con debilidades de control interno expuestas a un mayor riesgo; así como a los programas gubernamentales de interés nacional, sectorial y regional.

Los lineamientos tienen un carácter indicativo y no limitativo para los órganos del Sistema. En la planificación del control, los OCI determinan las áreas a examinar con sujeción a dichas políticas, sin embargo, es posible adoptar alguna otra política que redunde en la mejor focalización del servicio, según la naturaleza de las operaciones de la entidad y el criterio y experiencia de los profesionales de control.

2.1 LINEAMIENTOS GENERALES

Los lineamientos generales expresan políticas y prioridades aplicables a los Órganos de Control Institucional y a la Contraloría General. Para el presente ejercicio, los lineamientos de política buscan reforzar el rol preventivo y proactivo de los órganos del sistema, sin descuidar su función de fiscalización.

A. Lineamientos de Política General

1. El control preventivo pondrá énfasis en la programación de Veedurías a los procesos de selección en sus distintas modalidades, en las Veedurías a la ejecución de contratos de adquisición de bienes, servicios y obras; y en las Veedurías del Sistema Nacional de Control para inspeccionar la atención de situaciones de emergencia declaradas, actividades donde se actúa como observadores de los procesos para identificar posibles riesgos que afecten la transparencia, probidad o el cumplimiento normativo, y alertar a los funcionarios sobre posibles desviaciones en la ejecución.
2. El control de las inversiones de emergencia social en las zonas de extrema pobreza se realizará preferentemente en la modalidad de control preventivo e incidirá en las obras de infraestructura educativa y de salud, electrificación rural, agua potable, saneamiento básico y promoción agraria, donde se constatará una actuación proactiva del Sistema Nacional de Control, con recomendaciones de mejora oportunas para la gestión, que permitan cumplir con los objetivos y metas de los proyectos, la prestación efectiva



de los servicios y lograr los impactos sobre la población objetivo.

3. En el marco de la Ley de Control Interno N° 28716 y de las Normas de Control Interno aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, se promoverá la adecuada implementación del control interno establecido por la gerencia, vía tres mecanismos: a) incorporando en los programas de auditoría, procedimientos para evidenciar los problemas que afectan su buen funcionamiento, la determinación de altos riesgos en la entidad y la existencia de mecanismos de cautela para preservar el patrimonio público; b) evaluaciones del Órgano de Control Institucional sobre el comportamiento del sistema de control interno, cuyos resultados permitirán a la Contraloría General informar a la Comisión de Fiscalización y Contraloría; y, c) asistencia a la gerencia para mejorar los sistemas de control interno, principalmente en las áreas de gestión presupuestal, logística, personal, obras públicas y sistemas de información, entre otros.
4. Las acciones de control se orientan hacia las áreas sensibles a la corrupción, tales como la adquisición de bienes y servicios, contratación de obras públicas, inversión, personal y remuneraciones, otorgamiento de licencias y autorizaciones. 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.
5. Complementariamente, las acciones de control deben considerar el examen de los resultados de gestión, centrándose en el logro de objetivos y metas, y en las áreas vinculadas con la finalidad de las entidades. Tendrán prioridad las acciones dirigidas a los programas sociales de lucha contra la pobreza y a la provisión de los servicios básicos, donde se examinará 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.
6. 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.
7. El control presupuestal se orientará de modo preventivo al seguimiento del gasto efectuado con el propósito de alertar sobre posibles desviaciones en la ejecución.

El control presupuestal posterior, evaluará el cumplimiento de metas físico - financieras e informará sobre las medidas implementadas por el titular de la Entidad en cumplimiento de las normas de austeridad y racionalidad en el gasto público. La evaluación del cumplimiento de metas debe examinar la consistencia de las metas presupuestarias, sus productos y unidades de medida planificadas, en relación a los objetivos institucionales; siendo áreas de riego la unidad de planificación y presupuesto, y las áreas de línea vinculadas a la producción de los servicios. Respecto al cumplimiento de medidas de austeridad, se examinarán los gastos por la prestación de servicios públicos, la contratación de servicios no personales y las adquisiciones de bienes y servicios en general; así como las medidas adoptadas para restringir el gasto en materia de personal, servicios generales, viáticos, vehículos y movilidad, entre otros.
8. El control presupuestal en los Gobiernos Regionales y Locales dará especial atención a aquellos que reciben recursos provenientes

del canon minero y petrolero, examinando su uso en proyectos u obras de impacto regional y local, conforme lo establece la normativa vigente; y el manejo de una cuenta exclusiva destinada para tales fines.

9. Las actividades de control se orientan a verificar el cumplimiento de actos de probidad y transparencia establecidos en las normas vigentes, tales como la presentación de declaraciones juradas de ingresos, bienes y de rentas; la publicación de información y atención de solicitudes relativas a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la actualización y difusión del TUPA y, en general, las rendiciones de cuenta a que están obligados los servidores del Estado.

La presentación de declaraciones juradas alcanza a los funcionarios públicos al tomar posesión de sus cargos, durante su ejercicio y al cesar en los mismos, conforme al artículo 42° de la Constitución Política y las Leyes N° 27482 y N° 27785; la supervisión de la publicación de documentos legales en los portales institucionales se realiza de conformidad con la Ley N° 29091 y su reglamento.

B. Lineamientos para el Control de Procesos sensibles a la Corrupción

Control del Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, y Contratación de Obras

1. 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 perjudicial para la salud y susceptible de reaprovechamiento. En la contratación de obras se verificará la existencia previa de los expedientes técnicos aprobados y los indicios de fraude en la adjudicación, negociación y ejecución del contrato.

Se dará prioridad al control de las exoneraciones de licitación pública por declaración de estados de urgencia, a los procesos de licitación con significación económica, a las adjudicaciones directas otorgadas por servicios personalísimos y a la contratación de servicios no personales. Los programas de control incluirán procedimientos para revelar prácticas de fraccionamiento de bienes u obras, sobrevaluación de precios o presupuestos, evaluación indebida de postores, incumplimiento de contratos, omisión en el cobro de penalidades y adulteraciones en la cantidad y calidad de los bienes y servicios provistos.

2. En las entidades donde se ha producido procesos de modernización y cambios tecnológicos se examinarán las adquisiciones de equipos, hardware y sistemas de comunicación; la compra y/o desarrollo de software especializado y la implementación de los sistemas de gestión, intra e interconexión, evaluando la legalidad de estos procesos y los resultados e impactos sobre la mejora de la gestión.

Control del Proceso de Inversión

3. El control de proyectos de inversión pública examinará el cumplimiento de las metas físicas y financieras, centrándose en la eficiencia del uso de los recursos, donde se verificará si los precios contratados se ciñeron a los costos del expediente técnico o estudio de preinversión aprobado; si los pagos liquidados

en la ejecución se ajustaron a los costos del expediente técnico y de preinversión; y si se cumplieron con las metas totales del proyecto en los plazos previstos en los estudios. Se dará prioridad al control de proyectos con significación económica y social.

4. El control de la gerencia de proyectos incidirá en la observancia de los procedimientos establecidos en la Ley N° 27293, del Sistema Nacional de Inversión Pública, su reglamento y normas complementarias, verificando que los proyectos cuenten con estudios de preinversión aprobados y declarados viables como requisito previo a su inicio. En la ejecución se incidirá en el pago de valorizaciones, adelantos y liquidaciones; y en el reconocimiento de adicionales de obra y ampliaciones de plazo; mientras que en la supervisión de las obras, se verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas y materiales utilizados por los contratistas.

Tienen prioridad para el control, los sub sectores Transportes, Vivienda, y las Instituciones Públicas Descentralizadas o Proyectos Especiales que ejecutan obras de infraestructura económica y social.

Control de Procedimientos Administrativos

5. El control de los procedimientos administrativos se realizará por la modalidad de acción de control en los casos donde existan indicios de presuntos arreglos comerciales con el sector privado, tales como las autorizaciones para actividades productivas, licencias de funcionamiento de negocios, otorgamiento de títulos de propiedad, autorizaciones de servicio de transporte público y uso de vías, permisos de operación y otorgamiento de subsidios o exoneraciones; así como por la modalidad de actividad de control, cuando los recursos de queja interpuestos por los administrados se refieran a procedimientos funcionales de alcance administrativo, como la expedición de certificados de salud y sanidad, patentes, documentos de identidad, estado civil, partidas u otros.

Se incidirá en la fijación de tarifas, simplificación de requisitos y en la atención de los usuarios dentro de los plazos aprobados en el TUPA, incidiendo en la aplicación del silencio administrativo positivo.

Control de Procesos de Personal, Remuneraciones y Pensiones

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

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

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

2.2 LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LA CONTRALORÍA GENERAL

1. El control macro de la gestión del Estado incide en la evaluación de las políticas públicas y en

la evaluación financiera y de resultados en los Programas Gubernamentales de interés nacional, los cuales se realizarán bajo un enfoque de gestión proactivo orientado a recomendar acciones de mejora, incidiendo en los programas sociales de lucha contra la pobreza, los programas básicos y de emergencia en educación, salud, vivienda, saneamiento rural y electrificación rural; y en los programas de asistencia alimentaria. El objetivo de esta evaluación es determinar la sostenibilidad e impacto de las políticas públicas y la efectividad con que se cumplen los objetivos y metas de los programas y sus resultados en la población objetivo, medir el avance físico - financiero de los proyectos e identificar los problemas de gestión.

Son áreas de interés para el control, el Programa Nacional de Apoyo Directo a los más Pobres - JUNTOS, el Programa Nacional de Agua y Saneamiento Rural - PRONASAR, los Planes Integrales de Agua y Alcantarillado en Lima y Callao a cargo de SEDAPAL; los programas de Apoyo al Sector Habitacional, Mi Vivienda, Techo Propio y Mi Hogar en las zonas urbanas y rurales; el Plan Crecer de lucha contra la desnutrición infantil crónica, entre otros. Así mismo, los proyectos financiados con créditos del Fondo Hipotecario de Promoción de la Vivienda y el Banco de Materiales, para la construcción de viviendas populares.

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

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

3. El control del patrimonio cultural de la Nación examinará las políticas culturales y acciones adoptadas por los organismos públicos competentes del nivel nacional, regional y local, en materia de promoción, conservación, defensa y protección del patrimonio cultural, con prioridad en el patrimonio histórico, arqueológico y natural. En lo que concierne al tráfico ilícito de bienes de valor cultural, se verificarán los procedimientos y operaciones orientados a su recuperación, y las gestiones realizadas con otras instituciones culturales, aduaneras, de fiscalización y la policía nacional.
4. El control de los programas especiales de inversión destinados a zonas de extrema pobreza (shock de inversiones), de desastres naturales y otros de emergencia sujetos a procedimientos abreviados de adquisiciones y contrataciones se realizará por la modalidad de veedurías con un enfoque proactivo dirigido a identificar factores de riesgo que atenten contra la probidad, transparencia y el cumplimiento normativo, alertando a los funcionarios públicos sobre posibles desviaciones. El conocimiento general de la marcha de estos programas se apoya en acciones de monitoreo del gasto efectuado

por las instancias nacionales, regionales y locales - SIAF; y en el procesamiento de otros sistemas de información disponibles en la Contraloría General.

5. El control de las acciones de rehabilitación y reconstrucción en las zonas afectadas por sismos, desastres naturales u otras calificadas de emergencia, se realizará por la modalidad de control posterior e incidirá en la evaluación de los procesos de aprobación de los proyectos y priorización de las obras a ser ejecutadas por los Ministerios, Empresas, Gobiernos Regionales y Locales; verificando su articulación y complementariedad, y si están comprendidas en planes integrales de recuperación de la infraestructura vial y de comunicaciones, riego, energía eléctrica, saneamiento y habilitación urbana. Se constatará una actuación proactiva de la Contraloría General con recomendaciones de mejora para contribuir al logro de los objetivos y metas de los planes y proyectos.
6. El control del proceso de privatización se realizará con un enfoque integral que incluya el examen de las acciones previas o de reflotamiento empresarial, el proceso de adjudicación y cumplimiento de los compromisos de inversión pactados. Se pondrá énfasis en la detección de irregularidades y en la evaluación de la gestión económica, incluyendo el uso de los fondos recibidos de la privatización.

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

7. El control del proceso de concesiones tendrá un enfoque de cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y contratos; así mismo, examinará la evaluación beneficio - costo e impactos del servicio concesionado en los principales programas carreteros, agrícolas, de energía y minas.
8. El control de las operaciones de deuda pública se realizará con un enfoque integral que comprenda la negociación, concertación y utilización de los recursos, debiendo verificarse 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. La conformidad sobre el uso y destino de los recursos internos y externos se determina por su sujeción a las normas legales vigentes y el cumplimiento de cláusulas establecidas en los contratos de préstamo o convenios suscritos.
9. En cumplimiento de la Ley de Bases de la Descentralización N° 27783 y de su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 080-2004-PCM, se dará prioridad al control del cumplimiento de las transferencias de funciones, personal y recursos presupuestales de los Programas Sociales y Proyectos de Inversión Productiva Regional, según los planes nacionales de transferencia aprobados por el ex-Consejo Nacional de Descentralización y los planes sectoriales de transferencia; así como a la evaluación del ejercicio de las funciones sectoriales transferidas a los Gobiernos Regionales y Locales, en términos de la eficiencia en el uso de los recursos, identificando

las causas que puedan estar afectando la eficiente prestación de los servicios o la normal ejecución de los proyectos.

El alcance comprende al sector o proyecto materia de la transferencia, al Gobierno Regional o Local receptor según sea el caso, y a la Secretaría de Descentralización de la PCM en su condición de conductor y coordinador de los procesos de transferencias.

10. Se pondrá énfasis en la programación de acciones rápidas para la atención oportuna de denuncias ciudadanas, pedidos del Congreso de la República y verificación de actos de corrupción con evidencia fehaciente; así como en los operativos de control e inspecciones sobre asuntos de riesgo puntuales que serán aplicados de manera uniforme y simultánea en diversas entidades.
11. El control macro del Programa del Vaso de Leche comprende las acciones de seguimiento y evaluación del gasto efectuado por las municipalidades en términos financieros, de productos y beneficiarios; así como la consolidación de los resultados obtenidos en los exámenes especiales de los OCI para verificar el cumplimiento normativo, la gestión administrativa y calidad de los servicios.
12. Control previo de los procesos encargados por Ley expresa a la Contraloría General, tales como el pago de presupuestos adicionales de obra pública, las adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios u obras con carácter de secreto militar exonerados de licitación pública, concurso público o adjudicación directa; y la opinión sobre fianzas y garantías otorgadas por el Estado sobre las operaciones de endeudamiento.

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

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

C. Lineamientos para el Control del Gobierno Nacional

1. Los Planes de Control de los sectores Educación, Salud y Vivienda, Construcción y Saneamiento, priorizarán la realización de acciones de control dirigidas 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 las zonas rurales y urbano marginales.

Son áreas de interés para el control, los programas sectoriales de salud y educación, el programa multisectorial JUNTOS, los Programas Ampliación de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado, Agua y Saneamiento Rural PRONASAR; los programas de vivienda Programa Integral de Apoyo al Sector Habitacional, Mejoramiento y Techo Propio, Mi Vivienda y Mi Hogar de las zonas urbanas y rurales; los proyectos con financiamiento externo y los créditos otorgados a través del Fondo Hipotecario de Promoción de la Vivienda y el Banco de Materiales, para la construcción de viviendas populares.

2. Los Planes de Control de los sectores Agricultura, Energía y Minas, y Producción (Pesquería - Industria) darán prioridad a la programación de acciones dirigidas a evaluar los proyectos de desarrollo y/o programas de interés nacional

y regional; la eficacia de las acciones de promoción en las actividades extractivas, productivas y de transformación, así como sus impactos sobre la producción, protección de recursos naturales y el medioambiente, 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 el subsector Pesquería se dará énfasis al control de los establecimientos industriales pesqueros y convenios suscritos.

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

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

4. Los Planes de Control de los sectores Energía y Transporte 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. Tienen prioridad los proyectos financiados con créditos externos.

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 estas actividades.

5. En los sectores Defensa e Interior se dará prioridad al control de las adquisiciones o contrataciones de bienes, servicios y obras, evaluando el cumplimiento de planes de adquisición, la economía de las compras y el uso de equipos conforme a las necesidades; en el campo de gestión, son de interés para el control los resultados obtenidos en los procesos de reestructuración, modernización y profesionalización, en términos de su eficacia y de las mejoras aportadas a la gestión institucional.

Complementariamente se priorizará en el sector Defensa la evaluación de resultados en la acción disuasiva y de pacificación nacional desarrollada por las Fuerzas Armadas; y en el sector Interior, la evaluación de planes y acciones del sistema de seguridad ciudadana, los beneficios logrados e indicadores de disminución de los índices delincuenciales.

6. El control en materia tributaria y aduanera pondrá énfasis en la eficacia de los sistemas de recaudación y fiscalización, incidiendo

en la detección de delitos tributarios como la evasión fiscal y otorgamiento indebido de créditos fiscales, o delitos aduaneros como el contrabando, la subvaluación de importaciones y aplicación indebida de aranceles.

7. El control ambiental incide en la defensa y protección del medioambiente y de recursos naturales, buscando revelar prácticas de contaminación ambiental en las fuentes agua, atmósfera y suelos; además de la depredación, sobre explotación y agotamiento de recursos. Se evaluará si los órganos competentes han dictado las normas y velado por el cumplimiento de los Estudios de Impacto Ambiental (EIA) durante la elaboración de los estudios de preinversión, y de los Programas de Adecuación Medio ambiental (PAMA) en la ejecución de los proyectos, adoptando oportunamente acciones para preservar, recuperar y/o mitigar los daños producidos.

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

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

1. En los procesos de promoción de la inversión privada, los OCI de las empresas comprendidas focalizarán sus acciones de control en los asuntos relacionados con las actividades previas al proceso como la valorización y actualización de los activos fijos, inventario de bienes, saneamiento de pasivos, cobranzas, gasto en inversión, carga procesal y pago de compensación por tiempo de servicios, entre otros.
2. En los procesos de liquidación, los OCI de las entidades comprendidas o del Sector respectivo focalizarán sus acciones de control en asuntos relacionados a la venta de activos, saneamiento de pasivos, control y manejo de fondos, cobranzas, control de acervo documentario y otros.
3. El control de las Empresas Municipales, Entidades sujetas al ámbito de FONAFE y otras incluidas en el artículo 3º de la Ley 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.
4. El control de los Organismos Reguladores incidirá en la gestión de la Entidad, examinando la aplicación de criterios y procedimientos para la fijación de tarifas; así como la eficacia y oportunidad de los mecanismos de supervisión aplicados sobre los procesos de atención de reclamos por los usuarios, y los procesos de fiscalización y sanción impuestos por la prestación irregular de los servicios. Son áreas críticas, la gestión de los órganos de conciliación y arbitraje, y la defensoría de beneficiarios, por los efectos de sus resoluciones sobre los usuarios de los servicios.

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



E. Lineamientos para el Control de Universidades

1. El control de la gestión presupuestaria en las Universidades Nacionales priorizará el uso de los recursos ordinarios en las partidas de bienes, servicios e inversión; así como la generación y/o utilización de recursos directamente recaudados. 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; y,
 - c) Recursos destinados a labores de investigación científica y tecnológica, examinando su uso de acuerdo con el fin solicitado y la aplicación de sus resultados.
2. El control de la gestión administrativa de las Universidades incidirá en los procesos de nombramiento de docentes y contratación de personal administrativo, verificándose el cumplimiento de las normas legales vigentes, siempre que se constate la significación de los procesos y la existencia de pronunciamientos de impugnación o denuncias.

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

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

F. Lineamientos para el Control Regional

1. Control de gastos. Las acciones de control relativas al uso de recursos presupuestales incidirán en el cumplimiento de metas y en la legalidad del gasto efectuado en las partidas de personal, bienes y servicios, e inversión, con cargo a los recursos públicos captados u obtenidos por el Gobierno Regional. Así mismo, se examinará el uso de los recursos públicos transferidos a los Gobiernos Regionales por concepto de Fondo de Compensación Regional, canon y sobrecanon, participación en Renta de Aduanas, según su importancia en la estructura de financiamiento.
2. El control de inversiones cubrirá las fases de preinversión e inversión. Se verificará la existencia de un Plan Regional de Inversión con proyectos de desarrollo inscritos en el banco de proyectos del Sistema Nacional de Inversión Pública, y se dará prioridad al control de los proyectos de mayor impacto en las áreas de transportes, agricultura, agua y desagüe, educación y salud.
3. Control de la transferencia de proyectos de inversión productiva regional. En los Gobiernos Regionales donde se ha producido la transferencia de proyectos productivos de los sectores del Gobierno Nacional y de proyectos especiales del Instituto Nacional de Desarrollo, los OCI verificarán la adecuada transferencia de los presupuestos, recursos humanos y otros activos de significación económica necesarios para su ejecución, examinando el uso de los recursos conforme a los objetivos y componentes de los proyectos,

así como las causas que puedan estar afectando su normal ejecución. Otro punto de atención, es el uso de la maquinaria agrícola y de caminos que ha sido transferida por los Ministerios de Agricultura y de Transportes y Comunicaciones.

4. En las Direcciones Regionales de Energía y Minas, de Producción, Agricultura y Salud, se examinarán prioritariamente las actividades de supervisión e inspección que realizan en el desarrollo de competencias sectoriales, la verificación de impactos ambientales negativos generados y el cumplimiento de los compromisos ambientales adquiridos por las empresas. Se evaluará la relación con las Direcciones Nacionales, a efecto de plantear recomendaciones a la Secretaría de Descentralización de la PCM para mejorar la transferencia de funciones y recursos.

G. Lineamientos para el Control Municipal

1. Control de gastos. El control del uso de recursos presupuestales incidirá en la legalidad del gasto efectuado en las partidas de bienes y servicios, e inversión, con cargo a las fuentes Recursos Ordinarios, Fondo de Compensación Municipal, Canon y Recursos Directamente Recaudados, según su importancia en la estructura del financiamiento municipal.

Son puntos de atención, los proyectos de infraestructura transferidos de FONCODES a los Gobiernos locales y las adquisiciones de bienes y servicios exoneradas de los procesos de selección, incluyendo la atención de la población damnificada por el sismo en el ámbito de las municipalidades del departamento de Ica y la provincia de Cañete; así como las modificaciones presupuestarias y transferencias financieras efectuadas a favor de las empresas municipales para el restablecimiento de las redes de agua y alcantarillado, al amparo de la Ley N° 29708.

2. Control de ingresos y fiscalización. Las municipalidades del área urbana examinarán la captación de ingresos provenientes de los impuestos, tasas y arbitrios de mayor significación económica; así mismo, se pondrá especial atención a la evaluación del área de rentas y resultados de los Programas de Fiscalización Tributaria.
3. Control de servicios. Los planes de control de las Municipalidades Provinciales y Distritales de la provincia de Lima incluirán al menos una acción de control con el objeto de evaluar la prestación de los servicios municipales básicos como limpieza pública, transporte colectivo urbano, seguridad ciudadana o servicios de agua y desagüe, incidiendo en el manejo gerencial del servicio: resultados económicos, fijación de tarifas, infraestructura y equipamiento disponibles, calidad y cobertura.
4. Control del Programa del Vaso de Leche. La programación del control municipal dará prioridad al examen especial sobre la administración del Programa del Vaso de Leche, donde se examinará el uso de recursos conforme a la normativa, el logro de sus objetivos y metas de atención, la focalización del servicio y atención de la población priorizada. A fin de contribuir con la normal ejecución del programa, se determinarán los problemas organizativos y funcionales que puedan afectar su desarrollo, planteándose recomendaciones concretas para superarlos.

DIRECTIVA N° 012-2008-CG/PL
**FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL
DE CONTROL DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL
PARA EL AÑO 2009**
INDICE

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

A. OBJETIVO

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

B. ALCANCE

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

C. RESPONSABILIDADES

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

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

D. BASE LEGAL

- Ley Orgánica del SNC y de la CGR - Ley N° 27785 de 13.JUL.2002, y sus modificatorias: Ley N° 28396 de 24.NOV.2004, Ley N° 28422 de 16.DIC.2004 y Ley N° 28557 de 27.JUN.2005.
- Ley de Control Interno de las entidades del Estado": Ley N° 28716 de 17.ABR.2006.
- Normas de Control Gubernamental, aprobadas mediante Resolución de Contraloría N° 162-1995-CG de 22.SET.1995, y sus modificatorias: R.C. N° 141-1999-CG de 25.NOV.1999, R.C. N° 259-2000-CG de 07.DIC.2000, R.C. N° 012-2002-CG de 21.ENE.2002 y R.C. N° 089-2002-CG de 09.MAY.2002.
- Código de Ética del Auditor Gubernamental del Perú, aprobado con R.C. N° 077-1999-CG de 07.JUL.1999.
- Directiva N° 07-1999-CG/SDE "Lineamientos para la Auditoría al Programa del Vaso de Leche por los Órganos de Auditoría del Sistema Nacional de Control y de las Sociedades de Auditoría designadas en el ámbito de los Gobiernos Locales", aprobada con R.C. N° 118-1999-CG de 01.OCT.1999.
- Directiva N° 014-2000-CG/B150 "Verificación y seguimiento de implantación de recomendaciones derivadas de informes de acciones de control", aprobada con R.C. N° 279-2000-CG de 29.DIC.2000.
- Directiva N° 012-2000-CG/OATJ-PRO "Autorización Previa a la Ejecución y Pago de Presupuestos Adicionales de Obra Pública", aprobada con R.C. N° 036-2001-CG de 14.MAR.2001.
- Directiva N° 013-2001-CG/B340 - "Auditoría a la Información Financiera y el Examen Especial a la Información Presupuestaria", aprobada con R.C. N° 117-2001-CG de 27.JUL.2001.
- R.C. N° 069-2001-CG de 30.MAY.2001 y publicada el 08.JUN.2001, que aprueba la presentación de "Información básica de entidades sujetas al SNC".
- 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", aprobada con R.C. N° 193-2003-CG de 23.JUN.2003.
- Directiva de Uso del Sistema de Auditoría Gubernamental (SAGU) por las Entidades, Órganos de Auditoría Interna comprendidas en el Sistema Nacional de Control y por las Sociedades de Auditoría designadas - Directiva N° 009- 2001-CG/B180 aprobada mediante R.C. N° 070-2001-CG de 30.MAY.2001 y su modificatoria R.C. N° 267-2008-CG de 03.JUL.2008.
- Directiva N° 003-2003-CG/AC "Normas de Transparencia en la Conducta y Desempeño de Funcionarios Servidores de la CGR y de los OCI", aprobada por R.C. N° 368-2003-CG de 30.OCT.2003.
- Directiva N° 008-2003-CG/DPC "Servicio de Atención de Denuncias", aprobada con R.C. N° 443-2003-CG de 31.DIC.2003.
- Reglamento de Infracciones y Sanciones de la

- CGR, aprobado con R.C. N° 367-2003-CG de 30.OCT.2003 y modificatorias.
- Reglamento de los Órganos de Control Institucional aprobado mediante R.C. N° 114-2003-CG de 8.ABR.2003 y sus modificatorias: RC. N° 014 y 047-2004-CG, del 14.ENE.2004 y 05.FEB.2004 respectivamente.
 - Directiva N° 002-2005-CG/OCI-GSNC "Estructura y Contenido del Informe Anual emitido por los Órganos de Control Regional y Local ante el Consejo Regional o el Consejo Municipal", aprobada por R.C. N° 549-2005-CG de 28.DIC.2005.
 - Directiva N° 01-2005-CG/OCI-GSNC "Ejercicio del Control Preventivo por los Órganos de Control Institucional", aprobada por R.C. N° 528-2005-CG de 13.DIC.2005 y modificatorias.
 - Resolución de Contraloría N° 340-2006-CG de 16.NOV.2006, aprueba los "Procedimientos para la ejecución de veedurías a procesos de selección por los órganos del Sistema Nacional de Control" y la "Guía Metodológica para el desarrollo de las veedurías a la ejecución de los contratos de adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras, así como, de los contratos de concesión, a cargo de las entidades del Estado"
 - Reglamento de las Sociedades de Auditoría conformantes del Sistema Nacional de Control, aprobada con R.C. N° 063-2007-CG de 22.FEB.2007 y su modificatoria: R.C. N° 388-2008-CG de 13.NOV.2007.
 - Resolución de Contraloría N° 027-2008-CG de 25.ENE.2008, aprueba "Lineamientos para el control de Programas Sociales"

E. DISPOSICIONES GENERALES

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

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

2. La presentación del proyecto de Plan Anual de Control, deberá ser efectuada por el Jefe del OCI, cuya designación o encargatura se encuentra reconocida por la Contraloría General de la República.
3. La información alcanzada a la Contraloría General de la República tiene carácter de declaración jurada y está sujeta a verificación posterior.
4. Para efectos de la aplicación de la presente Directiva, se tendrán en cuenta las siguientes referencias y definiciones:

Referencias:

- a. CGR: Contraloría General de la República.
- b. SNC: Sistema Nacional de Control.
- c. OCI: Órgano de Control Institucional.
- d. Unidades orgánicas de línea: Comprende a las Gerencias de Control de la Sede Central de la Contraloría General de la República que dependen de la Gerencia Central de Control y a las Oficinas Regionales de Control que dependen de las Gerencias Zonales Norte, Centro y Sur.
- e. PAC: Plan Anual de Control.

- f. Proyecto PAC: Proyecto de Plan Anual de Control.
- g. h/h : horas/hombre.
- h. Informe Cumplimiento PAC: Informe de Cumplimiento del Plan Anual de Control.

Definición:

Labor de Control: Término de programación del Plan Anual de Control que involucra la consecución de un producto o servicio, a través del cual se efectúa el ejercicio del control gubernamental. Las labores de control comprenden las acciones de control y las actividades de control.

- Acción de control: Es la labor de control de carácter selectiva y posterior, que se efectúa en las entidades sujetas a control mediante la aplicación de normas y procedimientos de control gubernamental, de cuyo resultado se emite(n) el(los) correspondiente(s) Informe(s), con el debido sustento técnico y legal, constituyendo prueba pre-constituida para el inicio de acciones legales si las hubiera. Dicha acción puede ser: Examen Especial o Auditoría Financiera o Auditoría de Gestión.
- Actividad de control: Labor específica de control gubernamental que se realiza mediante procedimientos simplificados, no da lugar a la determinación de responsabilidades y utiliza como instrumentos de control a las verificaciones, inspecciones, supervisiones y evaluaciones. Comprende: la Formulación del PAC, el Informe de cumplimiento PAC, el Seguimiento y evaluación de medidas correctivas, la Evaluación de denuncias, la Evaluación de la estructura de control interno, la Veeduría y la Verificación del cumplimiento de normativa expresa, entre otros.

F. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

1. Determinación de la Capacidad Operativa

Para la planificación de las labores de control, se considera únicamente al personal auditor, dentro del cual se encuentra comprendido el jefe del OCI, el personal nombrado, y el personal contratado para el OCI bajo cualquier modalidad.

Cabe precisar, que de acuerdo a lo establecido en la R.C. N° 143-2000-CG de 26.JUL.2000, el personal de las comisiones encargadas de realizar las auditorías y exámenes especiales, comprende sólo profesionales y egresados de las Universidades.

Excepcionalmente, en casos justificados y para el ejercicio de labores de control-actividades de control, las unidades orgánicas de línea podrán autorizar la incorporación de personal no auditor con experiencia acreditada en el ejercicio de las actividades materia de control.

El número de horas/hombre se determina sobre la base de un estándar de 230 días útiles al año y 8 horas diarias por auditor, equivalentes a un total de 1,840 h/h anuales laborables por cada auditor; salvo cuando el número de días útiles al año o la jornada de trabajo determinada por la entidad difiera del estándar, en cuyo caso el OCI procederá a precisar dichos aspectos en el capítulo "Planificación" del PAC (**Ver Anexo N° 3**).

Al número total de horas/hombre que ha sido determinado según el procedimiento anterior, se le descontará el total de horas/hombre requeridas para lo siguiente: culminación de las acciones de control que se estime se mantengan "En Proceso" al 31 de diciembre del año anterior; reformulación de Informes dispuesta por la Contraloría General; vacaciones pendientes de años anteriores; descanso pre-natal y post-natal, etc. El resultado

de dicha diferencia determinará el total de las horas/hombre disponibles a ser utilizadas en el proyecto PAC-2008.

2. Distribución de las horas / hombre disponibles

Las h/h disponibles para el proyecto PAC se distribuyen de la siguiente forma:

- **80%** se destinará para efectuar labores de control (acciones de control y actividades de control).
- **20%** será reservado para atender "Encargos" de labores de control (acciones y actividades de control), que en su oportunidad disponga la CGR.

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

3.1 Criterios

- a. Para la determinación de los exámenes especiales, auditorías financieras y auditorías de gestión a incluirse en el proyecto de Plan, se tomará en cuenta aquellos de carácter obligatorio que derivan de mandatos de Ley y los dispuestos por la Contraloría General de la República.
- b. Adicionalmente, se deberá priorizar las acciones de control a efectuarse, considerando los lineamientos de política impartidos por la Contraloría General y el conocimiento que el OCI posee de las unidades orgánicas que conforman la entidad, los riesgos que han sido identificados y que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos de la entidad, así como de aquellos que puedan facilitar el desperdicio de recursos o generar actos de corrupción. Para lo cual, deberá considerar entre otros los siguientes criterios:
 - Áreas o procesos de riesgo, o de relevancia para la Entidad.
 - Denuncias sustentadas.
 - Materialidad.
 - Impacto social.
 - Carencia o insuficiencia de Controles internos.
 - Áreas o procesos de importancia que no han sido examinados en los últimos años.
 - Significativo número de recomendaciones "Pendientes" de implantar, producto de los Informes resultantes de acciones de control.
 - Criterios adicionales propios a la naturaleza y alcance nacional, regional o local de la entidad.
- c. Seguidamente, la relación de posibles acciones de control, deberá ser contrastada con los recursos disponibles del OCI como son: capacidad operativa, presupuesto asignado, etc., para determinar el número de acciones de control que realmente el OCI se encuentra en condiciones de programar.
- d. El alcance de las acciones de control deberá considerar en lo posible periodos de no más de dos años anteriores a la ejecución de las mismas, sin embargo en caso de existir indicios de irregularidad, dicho plazo puede ser ampliado.
- e. Los objetivos específicos establecidos, deben ser necesariamente concordantes con el objetivo general.

3.2 Disposiciones

- b. Corresponde a la entidad agotar las acciones para considerar en su presupuesto los recursos correspondientes a fin de proceder a la designación de una Sociedad de Auditoría para que efectúe conforme a lo establecido en la Directiva N° 013-2001-CG/B340:
 - La Auditoría a la Información Financiera. (en la acción de control se deberá consignar necesariamente como área principal a ser examinada "Estados Financieros-Cuenta General").
 - El Examen Especial a la Información Presupuestaria. (en la acción de control se deberá consignar necesariamente como área principal a ser examinada "Estados Presupuestales-Cuenta General").

- La Auditoría a la Información Financiera. (en la acción de control se deberá consignar necesariamente como área principal a ser examinada "Estados Financieros-Cuenta General").
- El Examen Especial a la Información Presupuestaria. (en la acción de control se deberá consignar necesariamente como área principal a ser examinada "Estados Presupuestales-Cuenta General").

Únicamente, cuando la entidad no cuente con los recursos necesarios o cuando no se haya solicitado la designación correspondiente hasta la fecha de elaboración del proyecto de PAC, el OCI deberá incluir en su programación las referidas acciones de control.

- c. En las entidades que cuentan con CAFAE, el OCI deberá planificar la Auditoría a los Estados Financieros del CAFAE en concordancia con lo dispuesto en la Directiva "Disposiciones para la Auditoría a la Información Financiera emitida por los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estimulo-CAFAE" - Directiva N° 02-2003-CG/CE, siempre que la entidad hubiese efectuado transferencias a CAFAE que lo justifiquen. (en la acción de control se deberá consignar necesariamente como área principal a ser examinada "Estados Financieros-CAFAE").

En concordancia con lo establecido en la Directiva 002-2008-EF/93.01 "Criterios para la preparación y presentación de los Estados Financieros e Información Complementaria elaborados por los CAFAE de las entidades del Sector Público", se exceptúa de la obligación de efectuar la referida auditoría a los Gobiernos Locales y a las Sociedades de Beneficencia Pública.

- c. Se incluirá en el proyecto PAC, acción o acciones de control cuyo objetivo general sea examinar las áreas o procesos que constituyen la función principal de la entidad, expresión de la misión institucional, enfocados en los riesgos principales determinados para la entidad.
- d. El OCI del gobierno local deberá programar la acción de control correspondiente al Programa del Vaso de Leche, en armonía con lo dispuesto en la Directiva "Lineamientos para la Auditoría al Programa del Vaso de Leche por los órganos de auditoría del Sistema Nacional de Control y Sociedades de Auditoría designadas en el ámbito de los Gobiernos Locales" - Directiva N° 07-1999-CG/SDE. (en la acción de control se deberá consignar necesariamente como área principal a ser examinada "Estados Financieros-PVL").
- e. El OCI del gobierno local deberá programar un Examen Especial a los Programas de Complementación Alimentaria - PCA, si el municipio hubiera recibido transferencias de recursos durante los años 2005, 2006 ó 2007, y siempre y cuando no se le hubiera efectuado una acción de control en los años 2007 y 2008.

- f. El OCI de la entidad que haya recibido recursos destinados al Programa 024: Prevención y Atención de Desastres, Sub-programa 066: Defensa Civil, Tipo de actividad 1.029433: Prevención y mitigación de desastres y actividad 1.029434: Atención de desastres y apoyo a la rehabilitación y la reconstrucción, deberá verificar que dichos recursos hayan sido utilizados para cumplir con los objetivos establecidos.
- g. En caso de sismos o desastres naturales u otras calificadas de emergencia, los OCI de las entidades ubicadas en las zonas afectadas, deberán cautelar la correcta aplicación de los recursos asignados a su entidad, para las acciones de rehabilitación y reconstrucción de las zonas afectadas.

4. Disposiciones para la programación de las Labores de Control - actividades de Control

4.1 Criterios

- a. Para la determinación de las labores de control-actividades de control, a incluirse en el proyecto PAC, es necesario considerar las disposiciones establecidas en las normas de control, incluido el Reglamento de los Organos de Control Institucional, y en la presente Directiva.
- b. También, se requiere priorizar las labores de control-actividades de control a ser efectuadas tomando en cuenta los lineamientos de política impartidos, y los encargos establecidos en normas diversas.
- c. La relación de posibles labores de control-actividades de control inicialmente seleccionadas, deberá ser contrastada con los recursos disponibles del OCI como son: capacidad operativa, presupuesto asignado, etc., para determinar el número de actividades de control que el OCI está en condiciones de programar.

4.2 Disposiciones

- a. Evaluación del Sistema de Control Interno: El OCI planificará para el mes de noviembre la evaluación del Sistema de Control Interno de la entidad en concordancia con lo establecido en la Ley de Control Interno - Ley N° 28716 - Ley de Control Interno de las entidades del Estado. El Informe resultante de ésta actividad, deberá ser remitido a la Gerencia de Estudios y Control de Gestión de la Contraloría General de la República a más tardar el 15.DIC.2009.

Las empresas del Estado bajo el ámbito de FONAFE, deberán considerar en su evaluación las disposiciones contenidas en el Código Marco del Control Interno aprobado con Acuerdo de Directorio N° 001-2006/028-FONAFE.

- b. Veedurías: Todo OCI realizará actividades de veeduría a los procesos de selección, de conformidad con lo establecido en la Directiva "Ejercicio del Control Preventivo por los Organos de Control Institucional" - Directiva N° 001-2005-CG/OCI-GSNC aprobada por RC. N° 528-2005-CG.

Las veedurías a la ejecución contractual, se desarrollarán como actividades no programadas, insumiendo para ello parte del porcentaje de reserva establecido en la presente Directiva.

- c. Informe de Seguimiento de Medidas Correctivas: El OCI remitirá al 31.ENE.2009 y al 31.JUL.2009 los Informes correspondientes al 31.DIC.2008 y 30.JUN.2009 respectivamente, tomando en cuenta la normativa que se emita sobre la materia.
- d. Evaluación de las Denuncias recibidas: El OCI efectuará la evaluación de denuncias con celeridad, a efecto de garantizar una actuación oportuna ante hechos que atentan contra el interés fiscal, o conlleven a riesgos de prescripción - Directiva "Servicio de Atención de Denuncias" - Directiva N° 008-2003-CG/DPC.
- e. Informe de Evaluación de Cumplimiento de las Medidas de Austeridad: El OCI programará para el 15.FEB.2009 el Informe correspondiente al período ENE-DIC.2008 tomando en cuenta la normativa que se emita sobre la materia.
- f. Informe anual para el Consejo Regional o Municipal: El OCI del gobierno regional y local, planificará la elaboración del Informe Anual a que se refiere la Directiva "Estructura y Contenido del Informe Anual emitido por los Organos de Control Regional y Local ante el Consejo Regional o el Consejo Municipal" - Directiva N° 002-2005-CG/OCI-GSNC.
- g. Visita a los Programas de Complementación Alimentaria - PCA: El OCI del gobierno local provincial deberá programar una Visita a los Programas de Complementación Alimentaria - PCA, si la municipalidad provincial tiene 3 o más años recibiendo dichos recursos, y siempre y cuando no haya sido sometida a un examen especial en el año inmediato anterior, debiendo emitir una Hoja Informativa en la que señale lo apreciado en cada uno de los procesos que se desarrollan en las etapas de ejecución de los Programas visitados, así como las conclusiones y recomendaciones correspondientes.
- h. Participación en Comisión de Cautela: Tratándose de entidades que hubiesen contratado una Sociedad de Auditoría Externa, el OCI participará en la Comisión Especial de Cautela en concordancia con lo establecido en el Artículo 8° del Reglamento de las Sociedades de Auditoría conformantes del Sistema Nacional de Control - R.C. N° 063-2007-CG.
- i. Presupuestos Adicionales de Obras Públicas que no superen el monto requerido para solicitar la opinión previa de la CGR: El OCI efectuará control selectivo en concordancia con el numeral 8.3 del capítulo V Disposiciones Generales de la Directiva "Autorización Previa a la Ejecución y Pago de Presupuestos Adicionales de Obra Pública" - Directiva N° 012-2000-CG/OATJ-PRO.
- j. El OCI verificará que la entidad cumpla con aplicar los pronunciamientos de la Contraloría General en el marco de la Directiva N° 012-2000-CG/OATJ-PRO, debiendo emitir una Hoja Informativa Semestral en la cual informen a la Contraloría General si los pagos efectuados al contratista, guardan relación con los términos de los pronunciamientos emitidos.
- k. El OCI deberá verificar que la entidad cuente con el saneamiento de los

inmuebles a su cargo; lo cual comprende, verificar que los inmuebles figuren inscritos a nombre de la entidad en los Registros Públicos y que además se encuentren registrados contablemente en la Cuenta de Inmuebles, Maquinarias y Equipos.

- i. El OCI incluirá en su programación una actividad de reserva denominada "Atención de encargos de la Contraloría General", la cual se programará a lo largo de todo el año y consignará el 20% del total de h/h disponibles que se han reservado para la atención de encargos de labores de control efectuadas por la Contraloría General de la República.

Verificación del cumplimiento de normativa expresa:

- a. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 27806 - "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública".
- b. Verificación del cumplimiento del artículo 10° del Decreto Supremo N° 080-2001-PCM que reglamenta la Ley N° 27482 - "Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas". El OCI debe verificar si el Titular de la Entidad remitió la relación de nombramientos y contratos (relación de funcionarios obligados a presentar DDJJ - Anexo N° 2) a la Contraloría General, debiendo enviar a la Gerencia de Fiscalización de DDJJ de la CGR, un Informe de lo efectuado respecto a dicha verificación hasta el 28.Feb.2008.
- c. Decreto Supremo N° 013-2003-PCM.- Legalidad de la adquisición de los programas de software.
- d. Nepotismo: (Ley N° 26771 "Establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público", D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. N° 017-2002-PCM);
- e. Cumplimiento de metas e indicadores de desempeño establecidos por los Sectores encargados de la supervisión de las Políticas Nacionales en el marco del D.S. N° 027-2007, que son de cumplimiento obligatorio por parte de las entidades del Gobierno Nacional.
- f. Cumplimiento del literal a.7 de la novena disposición transitoria de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, el cual establece que los Pliegos antes del inicio del año fiscal deberán informar a la Contraloría General y a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República, el programa de beneficios aprobado en forma conjunta por el Pliego y el CAFAE, a favor de sus funcionarios y servidores.
- g. Cumplimiento de las normas y actividades del SINADECI, referidas a la atención y prevención de desastres.
- h. Normativa relacionada al TUPA y a la Ley del Silencio Administrativo:
 - Adecuación del Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA de la entidad, conforme a la sentencia del Tribunal Constitucional (Expediente N° 3741-2004-AA/TC), la cual señala que todo cobro que se haya establecido en el TUPA de una entidad, como condición o

requisito a la impugnación de un acto de la propia administración pública, es contrario a los derechos constitucionales y al debido proceso, por tanto las normas que lo autorizan son nulas y no puede exigirse ningún cobro a partir de la publicación de dicha sentencia.

- El OCI está en la obligación de elevar al Titular del Pliego un informe mensual sobre el estado de los procedimientos administrativos iniciados, así como sobre las responsabilidades en que hubieran incurrido los funcionarios y servidores públicos que incumplan con las normas de la Ley del Procedimiento Administrativo General-Ley N° 27444, la Ley N° 29060 y aquellos que hayan sido denunciados por los administrados.
 - La entidad cumpla con la publicación de los documentos señalados en el Artículo 2° de la Ley N° 29091, en el Portal del Estado Peruano y en el Portal Institucional respectivo, en tanto la PCM no apruebe el decreto supremo que la reglamente.
 - Cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM "Aprueban lineamientos para elaboración y aprobación del TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo.
- i. Homologación de los docentes de las universidades nacionales
 - Cumplimiento del artículo 9° del D.U. 033-2005 sobre la obligación de los OCI de las universidades nacionales, de informar semestralmente su cumplimiento, tanto al Titular de la entidad como a la CGR.
 - Adicionalmente, el artículo 11°, inciso 11.5 del D.U. N° 002-2006, señala que "Las equivalencias y equiparaciones del Programa de Homologación, el financiamiento y los ratios antes indicados deben ser verificados por la CGR, a través del SNC".
 - j. De acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 028-2007-ED de 08.NOV.2007, el control de los estados financieros y de la ejecución de las actividades económicas correspondientes a la gestión de recursos propios y las actividades productivas y empresariales se encuentra a cargo de la UGEL o Dirección Regional de Educación, según corresponda.
 - k. El OCI deberá verificar si la entidad cumplió con registrar en el aplicativo Web del portal de la SBN la información correspondiente a sus bienes inmuebles, informando al Titular en caso de incumplimiento en concordancia con lo establecido en el numeral VI. 6. de la Directiva N° 003-2008/SBN - Procedimiento para el registro de la información de acuerdo a lo establecido en la tercera disposición transitoria de la Ley N° 29151 - Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales aprobada mediante Resolución N° 026-2008/SBN.

La relación de las labores de control - actividades de control de uso común y sus unidades de medida, se encuentra detallada en el **Anexo N° 5**.



5. Registro de la planificación de las Labores de Control

Para fines de la formulación del PAC, las labores de control se registrarán en el Formato A-1 denominado "Planificación: Labor de Control - acción de control" y en el Formato A-2 denominado "Planificación: Labor de Control - actividad de control", según los instructivos correspondientes que forman parte de la presente Directiva.

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

La elaboración del proyecto de PAC comprende la planificación de las Labores de Control (acciones y actividades de control), el sustento de los criterios empleados para la priorización y determinación de las labores de control, la problemática de la entidad incluyendo los riesgos detectados, la problemática del OCI, los Formatos A-1, A-2, el Anexo N° 6 "Reporte resumen de labores de control", así como la "Información básica de entidades sujetas al SNC" (R.C. N° 069-2001-CG publicada el 08 de junio 2001). La estructura y contenido del proyecto de PAC se detalla en el **Anexo N° 3**.

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

Los OCI de los órganos desconcentrados de los Sectores (excepto del Sector Defensa) así como los OCI de órganos desconcentrados de los Gobiernos Regionales, además de remitir a la CGR su proyecto de Plan Anual de Control, alcanzarán una copia del mismo al OCI del Sector o Gobierno Regional según corresponda, para evitar duplicidad en el accionar de control y para su conocimiento de acuerdo a su competencia funcional.

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

Una vez elaborado y suscrito el proyecto PAC, el Jefe del OCI procederá a elevarlo según corresponda, al Titular de la Entidad como responsable de asegurar la disponibilidad de los recursos para su ejecución, al Jefe del Órgano Desconcentrado, o al funcionario a quien deleguen, para la visación del "Reporte: Resumen de Planificación de las Labores de Control", el cual contiene los costos de las Labores de Control de los Formatos A-1 y A-2. (**Ver Anexo N° 6**). Con lo cual, el Titular de la entidad se compromete a asignar al OCI los recursos presupuestales necesarios para cumplir con su PAC.

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

1. Presentación.

1.1 La presentación del proyecto PAC se realizará en la sede central de la Contraloría General de la República y en las Oficinas Regionales de Control según corresponda, hasta el **01.DIC.2008** (incluyendo el término de la distancia).

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

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

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

Producto de la evaluación, las unidades orgánicas de línea, emitirán su visto bueno sobre el proyecto de Plan Anual de Control; validando en el Sistema de Control Gubernamental el envío Web de la información que cuenta con su conformidad; requiriéndose adicionalmente en el caso de las Oficinas Regionales de Control, la conformidad de las Gerencias Zonales correspondientes, en concordancia con lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones-ROF.

2.2 De no encontrar conforme el contenido del proyecto PAC con la información registrada en el Sistema de Control Gubernamental, se notificará al OCI para la subsanación correspondiente:

a. Contenido del Proyecto PAC

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

b. Ingreso de información en los Formatos del Sistema de Control Gubernamental

La unidad orgánica de línea, notificará al OCI las observaciones a la información ingresada en los Formatos A-1, A-2, otorgándole un plazo de dos (02) días útiles de recepcionada la notificación más el término de la distancia, para la subsanación correspondiente.

Superadas las observaciones, el OCI deberá volver a presentar el proyecto PAC, vía Web y en forma impresa, siguiendo los procedimientos señalados para su presentación.

2.3 Únicamente será necesario volver a solicitar la visación del Anexo N° 6 actualizado por parte del Titular de la Entidad, si la subsanación de las observaciones señaladas origina que la entidad requiera de una mayor disponibilidad de recursos para el funcionamiento del OCI.

2.4 Si durante el proceso de evaluación del proyecto de PAC se produjera el cambio de la Jefatura del OCI, la unidad orgánica de línea deberá solicitar al OCI la modificación del proyecto alcanzado, incorporando al nuevo Jefe de OCI en la capacidad operativa y en la programación de las labores de control.

2.5 Habiéndose iniciado el año de ejecución, si durante el proceso de evaluación del proyecto de PAC se produjera el cambio de la Jefatura del OCI, la unidad orgánica de línea deberá solicitar al OCI la modificación del proyecto

alcanzado, manteniendo en la programación el período de tiempo durante el cual participó el Jefe de OCI anterior e incorporando al nuevo Jefe de OCI en la capacidad operativa y en la programación de las labores de control.

3. Aprobación.

- 3.1 Las unidades orgánicas de línea informarán a la Gerencia de Planeamiento y Control a más tardar el **22.DIC.2008** la relación de proyectos de PAC que cuentan con su conformidad, cuya información se encuentra debidamente registrada en el Sistema de Control Gubernamental.
- 3.2 La Gerencia de Planeamiento y Control, como responsable del proceso de planeamiento, verificará selectivamente la información registrada en el Sistema de Control Gubernamental de la CGR, y en caso de detectar inconsistencias en su contenido comunicará a las unidades orgánicas de línea, para la subsanación correspondiente.
- 3.3 Si previamente a la presentación de la propuesta de aprobación del proyecto de PAC se produjera el cambio de la jefatura del OCI, deberá solicitarse a la unidad orgánica de línea competente para que el OCI modifique el proyecto de PAC alcanzado, incorporando al nuevo Jefe de OCI en la capacidad operativa y en la programación de las labores de control.
- 3.4 Habiéndose iniciado el año de ejecución, si previamente a la presentación de la propuesta de aprobación del proyecto de PAC se produjera el cambio de la jefatura del OCI, deberá solicitarse a la unidad orgánica de línea competente para que el OCI modifique el proyecto de PAC alcanzado, manteniendo en la programación el período de tiempo durante el cual participó el Jefe de OCI anterior e incorporando al nuevo Jefe de OCI en la capacidad operativa y en la programación de las labores de control.
- 3.5 La Gerencia de Planeamiento y Control, integra los proyectos PAC que cuentan con la respectiva conformidad y procede a elaborar la propuesta de aprobación correspondiente, conforme a lo dispuesto en el artículo 22º, inciso h) de la Ley Nº 27785.

4. Registro de la aprobación del Plan Anual de Control

Luego de aprobado el PAC, la Gerencia de Planeamiento y Control registra en el Sistema de Control Gubernamental la aprobación de dichos proyectos, generándose automáticamente el código correspondiente. Dicho código, será puesto a disposición de los OCI a través de la página web o portal de la CGR.

5. Formulación y Reformulación de oficio del proyecto PAC

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

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

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

1. Ejecución

- 1.1 La ejecución del PAC es una labor permanente, sistemática y de responsabilidad de los Jefes de OCI. Asimismo, la supervisión y evaluación del cumplimiento del PAC corresponde ser efectuado por las unidades orgánicas de línea de la Contraloría General, respecto a las entidades bajo su ámbito de control.
- 1.2. Previo al inicio de la ejecución de una Labor de Control - acción de control, el OCI requerirá a la unidad orgánica de línea, bajo cuyo ámbito se encuentra, las denuncias evaluadas que se relacionan con el objetivo de la acción de control. La unidad orgánica de línea, cautelando la identidad del denunciante, proporcionará las denuncias que ameritan verificarse, dentro de los cinco (05) días útiles siguientes. Transcurrido el plazo y en caso de no tener respuesta al requerimiento, el OCI deberá dar inicio a la acción de control.

Los Órganos del SNC, deberán tomar en cuenta que la identidad del denunciante se encuentra protegida en mérito al numeral 5.4 de la Directiva "Servicio de Atención de Denuncias" aprobada mediante Resolución de contraloría Nº 443-2003-CG, la cual es concordante con el artículo 22º inciso n) de la Ley Nº 27785.

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

Si la Contraloría General de la República hubiese dispuesto el desarrollo de la acción de control, la unidad orgánica de línea correspondiente deberá remitir al OCI el archivo del Sistema de Control Gubernamental conteniendo el encargo; luego de ser registrado como tal, el OCI remitirá a la contraloría General la información correspondiente al Formato A-1 "Planificación: Labor de Control - acción de control", vía web y en forma impresa.

- 1.4 Tratándose del inicio de una Labor de Control - acción de control no planificada con indicios razonables de comisión de delito o de responsabilidad civil, no será necesario contar con la referida opinión; sin embargo, inmediatamente a su inicio, el OCI está obligado a remitir a la CGR el Formato A-1 "Planificación: Labor de Control - acción de control", vía web y en forma impresa.

2. Registro de la Ejecución

- 2.1. La información correspondiente a las Labores de Control se registrará al término de cada trimestre y de forma acumulativa en el Formato B-1 "Estado de ejecución: Labor de Control - acción de control" y en el Formato B-2 "Estado de ejecución: Labor de Control - actividad de control", para lo cual se tomará en cuenta los "Instructivos" que forman parte de la presente Directiva, estos formatos deberán ser remitidos vía Web a la CGR previamente a la presentación impresa de los Informes de Cumplimiento del Plan.



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

ETAPA	% de avance	
	etapa	acumulado
Planificación Específica = 20%		
- Elaboración del Programa de Auditoría	15%	15%
- Elaboración del Plan de Auditoría	5%	20%
Ejecución = 60%		
- Análisis de la información	35%	55%
- Elaboración y comunicación de hallazgos	10%	65%
- Evaluación de aclaraciones y/o comentarios	15%	80%
Elaboración y Aprobación del Informe = 20%		
- Elaboración del Informe	19%	99%
- Resumen y registro del Informe en el Sistema de Control Gubernamental	1%	100%

2.3 El registro del avance de la ejecución acumulada en el período, de las Labores de Control (acciones o actividades de control) considera los siguientes estados:

- "En Proceso" cuando la Labor de Control (acción o actividad de control) ha sido iniciada y presenta un avance mayor a 0%.
- "Suspendida" cuando la Labor de Control (acción o actividad de control) iniciada, detuvo temporalmente su ejecución por motivos de fuerza mayor (toma de local, desastres naturales, etc), y presenta un avance mayor a 0% y menor a 100%, debiendo precisar las justificaciones del caso.
- Labor de Control - acción de control "Concluida" cuando se ha emitido el Informe o los Informes resultantes de la misma, se registró el último informe en el Sistema de Control Gubernamental, y además se remitió al Titular de la entidad y simultáneamente a la Contraloría General de la República, presenta un avance de 100%.
- Labor de Control - actividad de control "Concluida con cumplimiento de meta" cuando durante el transcurso del año se alcanza o **supera** la meta planificada, pudiendo continuar registrándose la superación de dicha meta en los siguientes trimestres del año.
- Labor de Control - actividad de control "Concluida sin cumplimiento de meta" corresponde a las actividades de control que al 31.DIC se encuentren "En proceso" o "Suspendidas", sin haber cumplido la meta programada para el año.
- Labor de Control - "Pendiente" cuando una acción o actividad de control planificada no se ha iniciado durante el período, y presenta un avance de 0%. Por ejemplo, si se programó recibir un número de denuncias y no se recibe ninguna, el casillero debe quedar en blanco.
- Labor de Control - "Cancelada" cuando una acción de control o actividad de control que se encuentra en los estados de "En proceso" o "Suspendida" y se decide no efectuarse por razones debidamente justificadas, debiendo precisar las causas. Para que una labor de control pueda cambiarse a este estado no se requiere de una modificación del PAC.

Las Labores de Control (acciones y 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 Sistema de Control Gubernamental, debiendo precisar las justificaciones del caso.

Las Labores de Control - acciones de control que se encuentran en situación de "Suspendidas" y que no serán reiniciadas durante el año siguiente, deberán ser "Canceladas" y registradas como tal en el Sistema de Control Gubernamental, debiendo precisar las justificaciones del caso.

3. Actividad de reserva

En cada trimestre, cuando se reporte el avance de esta actividad, se deberá informar en el ítem 18 del Formato B.2, el número de horas/hombre que se han utilizado para efectuar las acciones de control no programadas y las actividades de control no programadas dispuestas por la Contraloría General.

4. Modificación-Reformulación del Plan Anual de Control

4.1 Se entiende como modificación por reformulación del Plan Anual de Control, cuando se producen cambios de contenido en el plan aprobado, los cuales comprenden la eliminación de acciones o actividades de control programadas, el cambio en los objetivos, eliminación de áreas de incidencia, etc.

4.2 Los OCI sólo podrán requerir la reformulación de su PAC aprobado, cuando existan razones excepcionales de interés institucional o que afecten sustancialmente el accionar del OCI, como son reorganización institucional; fusión de entidades; absorción; reducción significativa de la capacidad operativa del OCI, encargo de la CGR de ejecutar el PAC de otro OCI, desastres naturales y casos excepcionales debidamente justificados, la solicitud de modificación contendrá los argumentos técnicos que sustentan el pedido. Dicha propuesta podrá ser presentada a partir del 15 de abril como resultado del primer Informe de Cumplimiento PAC y hasta el 30 de setiembre de cada año, en que se inicia la planificación del Plan Anual de Control del siguiente año.

Las labores de control que no se van a realizar deberán ser eliminadas, debiendo mantener su codificación inicial. Toda labor de control adicional a incorporarse en el PAC deberá continuar con el número correlativo de las actividades de control (acciones de control o actividades de control según corresponda).

4.3 Las unidades orgánicas de línea, evaluarán la propuesta presentada en un plazo máximo de diez (10) días útiles de recibida, comunicando por escrito su conformidad o no conformidad. De ser conforme, el OCI procederá a la remisión vía Web de los formatos (A-1, A-2 y Anexo N° 6 "Reporte Resumen de Labores de Control") que contienen la reformulación, remitiendo a continuación su propuesta en forma impresa.

Contando con la opinión favorable de la unidad orgánica de línea, el OCI procederá a registrar en el Sistema de Control Gubernamental su propuesta de modificación del PAC, a partir de ese momento, el OCI se encuentra temporalmente exonerado de presentar información del Sistema de Control Gubernamental, debiendo cumplir con regularizar la presentación de dicha información dentro de los diez días útiles de aprobada o denegada la solicitud de modificación.

La unidad orgánica de línea verificará la consistencia entre la información recibida en forma física y magnética, luego de lo cual solicitará a la Gerencia de Planeamiento y Control la continuación del trámite de aprobación (las Oficinas Regionales de Control deberán

efectuar sus requerimientos de modificación a través de la Gerencia Zonal correspondiente, la cual en caso de conformidad deberá tramitarlos ante la Gerencia de Planeamiento y Control en un plazo máximo de 5 días útiles); ésta a su vez verificará que la propuesta se adecúe a las disposiciones contenidas en la Directiva y formulará de ser el caso la Hoja de Recomendación y el proyecto de Resolución correspondiente, en un plazo máximo de cinco (05) días útiles de recibido. Por su parte, la Gerencia de Asesoría Técnico Legal visará el proyecto de Resolución en un plazo máximo de cinco (05) días útiles de recibido.

4.4 Luego de aprobada la modificación, la Gerencia de Planeamiento y Control generará en el Sistema de Control Gubernamental el código de registro de la aprobación de la modificación, debiendo comunicarlo al OCI vía oficio.

5. Modificación-Reprogramación del Plan Anual de Control

5.1 Se entiende como modificación por reprogramación del Plan Anual de Control, cuando se producen cambios en la programación inicial, y siempre y cuando se mantienen las mismas acciones y actividades de control que se han aprobado vía Resolución de Contraloría.

5.2 Los OCI sólo podrán requerir la reprogramación de su PAC aprobado, cuando existan razones excepcionales que afecten sustancialmente el accionar del OCI. Esta opción es válida cuando se producen cambios en las fechas de ejecución, también se encuentran comprendidos los casos en los cuales a pedido de la Contraloría General o a las situaciones excepcionales anteriormente señaladas, se incrementen los objetivos, áreas de incidencia o el alcance de la acción de control.

5.3 La solicitud de reprogramación contendrá los argumentos técnicos que sustentan el pedido. Dicha propuesta podrá ser presentada a partir del 15 de abril como resultado del primer Informe de Cumplimiento PAC y hasta el 30 de setiembre de cada año, en que se inicia la planificación del Plan Anual de Control del siguiente año.

5.4 La unidad orgánica de línea, evaluará la propuesta presentada en un plazo máximo de cinco (05) días útiles de recibida, debiendo comunicar por escrito su conformidad o no conformidad. De ser conforme, el OCI remitirá vía Web los formatos (A-1, A-2 y Anexo N° 6 "Reporte Resumen de Labores de Control") remitiendo a continuación su propuesta en forma impresa.

Contando con la opinión favorable de la unidad orgánica de línea, el OCI procederá a registrar en el Sistema de Control Gubernamental su propuesta de reprogramación del PAC, a partir de ese momento, el OCI se encuentra temporalmente exonerado de presentar información del Sistema de Control Gubernamental, debiendo cumplir con regularizar la presentación de dicha información dentro de los diez días útiles de aprobada o denegada la solicitud de reprogramación del PAC.

5.5 La unidad orgánica de línea verificará dicha información, y luego solicitará a la Gerencia de Planeamiento y Control la generación del código de aprobación correspondiente en el Sistema de Control Gubernamental (las Oficinas Regionales de Control deberán efectuar sus requerimientos de reprogramación a través de la Gerencia Zonal correspondiente, la cual en

caso de conformidad deberá tramitarlas ante la Gerencia de Planeamiento y Control en un plazo máximo de 5 días útiles), acompañando la Hoja de Evaluación Electrónica y los formatos modificados. La Gerencia de Planeamiento, luego de recibido, dispondrá de cinco (05) días útiles para informar a la unidad orgánica de línea el código de registro de la aprobación correspondiente en el Sistema de Control Gubernamental, la cual estará encargada de ponerlo en conocimiento del OCI.

6. Informe de Cumplimiento del Plan Anual de Control

6.1 El Informe de Cumplimiento PAC, es un documento de gestión elaborado por el OCI, mediante el cual se informa a la Contraloría General el grado de avance en la ejecución de las Labores de Control contenidas en el PAC; así mismo, informa la realización de Labores de Control no planificadas. En los casos de retrasos o incumplimientos de las metas del período, deberá precisar las justificaciones del caso.

En el Informe de Cumplimiento, se informará el estado situacional de los Encargos de Labores de Control - acciones de control efectuados por la CGR. También se informará la relación y el estado situacional de los Encargos de Labores de Control - actividades de control efectuados por la Contraloría General.

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

PERÍODO DE EVALUACIÓN	Fecha a la que se debe registrar el avance	Fecha máxima de presentación
ENE-MAR.2009	AL 31.MAR.2009	13 de abril 2009
ENE-JUN.2009	AL 30.JUN.2009	10 de julio 2009
ENE-SET.2009	AL 30.SET.2009	12 de octubre 2009
ENE-DIC.2009	AL 31.DIC.2009	10 de enero 2010

6.3 El Informe de Cumplimiento PAC comprende el análisis de los resultados obtenidos en la ejecución de las Labores de control (acciones de control y actividades de control), las limitaciones y la problemática presentada durante el período de evaluación, así como los Formatos B-1, B-2, los **Anexos N° 8** "Reporte: Estado de ejecución de las acciones de control efectuadas por encargo de la Contraloría General de la República", **N° 9** "Reporte: Estado de ejecución de las Labores de Control - acciones de control del pasivo" y **N° 10** "Estado de ejecución de las labores de control-actividades de control efectuadas por encargo de la Contraloría General de la República" (el cual deberá ser elaborado en Excel). Adicionalmente se debe remitir la "Información básica de entidades sujetas al SNC" (R.C. N° 069-2001-CG publicada el 08 de junio 2001). La estructura y contenido del Informe de Cumplimiento PAC se destalla en el **Anexo N° 7**.

Al momento del envío vía Web del Informe de Cumplimiento PAC, deberá remitirse por separado la información del Formato "Información básica de entidades sujetas al SNC". De igual manera, el referido formato impreso deberá presentarse en oficio separado a la mesa de partes de la Contraloría General de la República. (Este último formato deberá remitirse únicamente si se hubiese producido algún cambio respecto a la información alcanzada en el período anterior).

Los OCI de los órganos desconcentrados de los Sectores (excepto del Sector Defensa) así como los OCI de órganos desconcentrados de

los Gobiernos Regionales, además de remitir a la CGR su Informe de Cumplimiento del Plan Anual de Control, alcanzarán una copia del mismo al OCI del Sector o al OCI del Gobierno Regional según corresponda, para su conocimiento de acuerdo a su competencia funcional.

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

I. EVALUACIÓN DE LOS INFORMES DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CONTROL A SER EFECTUADA POR LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LÍNEA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

1. La evaluación de los Informes de Cumplimiento del PAC de los OCI es el análisis periódico efectuado por las unidades orgánicas de línea, que permite determinar en qué medida ha sido acertada la programación de las labores de control, y medir el grado de cumplimiento de las labores de control iniciadas, sobre cuya base efectuará la adopción de las acciones que correspondan.

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

1.1 Contenido del Informe de Cumplimiento

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

1.2 Ingreso de información en los Formatos del Sistema de Control Gubernamental.

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

2. En el proceso de Evaluación de Cumplimiento del Plan Anual de Control, las unidades orgánicas de línea emplearán dos (02) indicadores, los cuales quedan definidos de la siguiente manera:

Indicador I: Mide en qué medida ha sido acertada la programación de las labores de control.

INDICADOR I	=	
		Sumatoria del % de EJECUCIÓN (de las labores de control que fueron planificadas para el período de evaluación)
		Sumatoria de las METAS (de las labores de control que fueron planificadas para el período de evaluación)

(Para el cálculo de éste indicador, si la labor de control-actividad de control supera la meta total programada para el año, se considerará un porcentaje de ejecución máximo de 100%).

Indicador II: Mide el grado de ejecución de las labores de control iniciadas respecto a su programación, incluye las labores de control programadas y no programadas. (Para la aplicación de este indicador, debe existir por lo menos una acción de control o actividad de control no planificada).

INDICADOR II	=	
		Sumatoria (% de ejecución de las labores de control iniciadas en el período de Evaluación (Planificadas y No Planificadas))
		Sumatoria (Metas de las labores de control iniciadas en el período de Evaluación (Planificadas y No Planificadas))

(Para el cálculo de éste indicador, si la labor de control-actividad de control supera la meta total programada para el año, se considerará un porcentaje de ejecución máximo de 100%).

3. A fin de evaluar el Desempeño de los Órganos de Control Institucional, la Contraloría General de la República tomará en cuenta adicionalmente los indicadores establecidos por la Gerencia de Órganos de Control Institucional, los mismos que serán aprobados por Directiva expresa.
4. Sobre la base de la información de cumplimiento del PAC registrada en el Sistema de Control Gubernamental, la Gerencia de Planeamiento y Control elaborará un Informe de Cumplimiento del Plan Nacional de Control. Para lo cual tomará la información registrada en el Sistema de Control Gubernamental en las siguientes fechas de corte: 29.MAY, 28.AGO, 30.NOV y 27.FEB del año siguiente a su ejecución, respecto a los Informes de Cumplimiento de los periodos ENE-MAR, ENE-JUN, ENE-SET y ENE-DIC respectivamente.

J. INFRACCIONES Y SANCIONES

La omisión en la presentación del Plan Anual de Control o de la Evaluación de cumplimiento del mismo, así como su presentación tardía o defectuosa por parte del Jefe del OCI, constituye infracción tipificada en los literales f) y g) del Artículo 42° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del SNC y de la CGR, dando lugar a la aplicación de las sanciones administrativas que establece el Título I, Capítulos VI y VII del Reglamento de Infracciones y Sanciones de la CGR, aprobado con R.C. N° 367-2003-CG de 30.OCT.2003.

De acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 009-2004-CG/SGE, las unidades orgánicas de línea de la Contraloría General tienen la obligación de evaluar y determinar la comisión de una presunta infracción, proponiendo según corresponda, la sanción respectiva. Asimismo, los órganos sancionadores son los Comités Permanentes de primera o segunda instancia.

K. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

Los Planes Anuales de Control y las modificaciones a los Planes Anuales de Control que sean aprobados con posterioridad a la aprobación del Plan Nacional de Control, se incorporarán al mismo, a través de su registro en el Sistema de Control Gubernamental.

L. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

1. La elaboración del Informe de Cumplimiento enero-diciembre del Plan Anual de Control 2008, se efectuará con base a las disposiciones contenidas en el numeral 4.1 de la Directiva N° 06-2007-CG/PL, las cuales norman el proceso de elaboración del Informe de Cumplimiento de la Ejecución del Plan Anual de Control 2008.

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

M. DISPOSICIONES FINALES

1. La Gerencia de Tecnologías y Sistemas de Información, adecuará el Sistema de Control Gubernamental a lo dispuesto por la presente, debiendo ponerlo a disposición de los Órganos de Control Institucional, a través de la página Web de la CGR el **24.NOV.2008**
2. Las Gerencias de Línea y las Oficinas Regionales de la CGR absolverán las consultas relacionadas con la formulación de los proyectos de Plan Anual de Control.
3. La Gerencia de Tecnologías y Sistemas de Información de la CGR, a través del Teléfono N° 330-3000 Anexo N° 4444, absolverá las consultas relacionadas con el uso del Sistema de Control Gubernamental, en concordancia con lo establecido en el numeral 15. de la Directiva N° 009-2001-CG/B180 aprobada mediante R.C. N° 070-2001-CG de 30.MAY.2001.
4. La Gerencia de Planeamiento y Control es competente para interpretar las disposiciones contenidas en la presente Directiva. Teléfono N° 330-3000 Anexo N° 4222.
5. La Gerencia de Planeamiento y Control con el apoyo de la Escuela Nacional de Control, las unidades orgánicas de línea y las Oficinas Regionales de Control, se encargará de difundir la presente directiva a nivel del SNC.

Asimismo, contará con el apoyo de la Gerencia de Tecnologías y Sistemas de Información para la capacitación en el uso del Sistema de Control Gubernamental, en concordancia con lo establecido en el numeral 17. de la Directiva N° 009-2001-CG/B180 aprobada mediante R.C. N° 070-2001-CG de 30.MAY.2001.

Las unidades orgánicas de línea y las Oficinas Regionales de Control, impartirán las disposiciones específicas a que se hace referencia en el numeral 2.1 del literal G. de la presente Directiva, en las reuniones de difusión correspondientes

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

Los OCI creados a partir del mes de setiembre, registrarán sus acciones de control y actividades de control como no programadas.

7. Los OCI de las entidades que se encuentren en proceso de fusión y/o disolución, previamente al término de su gestión, están obligados a presentar a la Contraloría General de la República un Informe cuya estructura es similar a la del Informe de Cumplimiento del PAC. Asimismo, deberán coordinar con la unidad orgánica de línea competente de la Contraloría General, la transferencia de la información registrada en el Sistema de Control Gubernamental, para lo cual contarán con el apoyo de la Gerencia de Tecnologías y Sistemas de Información.

ÍNDICE DE FORMATOS

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

Descargado desde www.ejperuano.com.pe

FORMATO A-2 'PLANIFICACIÓN: LABOR DE CONTROL - ACTIVIDAD DE CONTROL'

(1) CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD DE CONTROL	
TIPO DE SIG.	CÓDIGO CORRELATIVO
ENTIDAD	ASO

(2) DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE CONTROL

CÓDIGO	DENOMINACIÓN

(3) UNIDAD DE MEDIDA

CÓDIGO	NOMBRE

(4) FECHAS PROGRAMADAS - CRONOGRAMA

FECHA INICIO	/ /	FECHA TERMINO	/ /	MARCAR CON UNA "X" EL O LOS MESES CORRESPONDIENTES) ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SET OCT NOV DIC											
--------------	-----	---------------	-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(5) META ACUMULADA (N°)
 (6) HORAS/HOMBRE ACUMULADAS (N°)
 (7) COSTO ACUMULADO (S/.)

ENE-MAR	ENE-JUN	ENE-SET	ENE-DIC

(8) INTEGRANTES Y COSTO DIRECTO

PARTICIPANTES	NOMBRES	N° de h/h	COSTOS DIRECTOS (S/.)												TOTAL
			(10) COSTO DIRECTO h/h	(11) N° de h/h	(12) REMUNER.	(13) PASAJES	(14) VIATICOS	(15) OTROS	(16) TOTAL						
PERSONAL QUE FORMA PARTE DEL OCI															
INTEGRANTE 1															
INTEGRANTE 2															
INTEGRANTE 3															
INTEGRANTE 2															
INTEGRANTE 3															
...															
PERSONAL QUE NO FORMA PARTE DEL OCI															
ESPECIALISTA 1															
ESPECIALISTA 2															
...															
TOTAL															

INSTRUCTIVO DEL FORMATO A-1

“PLANIFICACIÓN: LABOR DE CONTROL - ACCIÓN DE CONTROL”

EXÁMENES ESPECIALES, AUDITORÍAS FINANCIERAS, AUDITORÍAS DE GESTIÓN

Descargado desde www.elperuano.com.pe

ITEM	RUBRO	DESCRIPCIÓN																								
(1)	Código	<p>El Código de examen especial, auditoría financiera o auditoría de gestión tiene la siguiente estructura:</p> <p style="text-align: center;">T - OOOO - AAAA - CCC</p> <p>Donde: T : Tipo de Órgano (1: CGR, 2: OCI, 4:OCI-CGR). O : Órgano Informante (Código asignado por la CGR) A : Año de inicio de la acción de control. CCC : N° correlativo de la acción de control</p> <p>La acción de control contenida en el PAC aprobado, deberá mantener su código inicial. De crearse nuevas acciones de control (no programadas o como resultado de una modificación del PAC), éstas continuarán el correlativo de la última acción de control registrada.</p>																								
(2)	Tipo	<p>Anotar el tipo de acción de control, según 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>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																									
(3)	Origen	Deberá marcarse con una "x" si se trata de una acción de control "planificada" , o si se trata de una acción de control "NO planificada" .																								
(4)	Encargo de la CGR	Aplicable sólo para Acciones de Control NO PLANIFICADAS. Llenar únicamente en caso la Contraloría General hubiese dispuesto el desarrollo de la acción de control, debiendo precisarse el código del encargo.																								
(5)	Denominación de la acción de control	Precisar el título asignado a la acción de control																								
(6)	Entidad	Consignar el código y nombre de la entidad u órgano desconcentrado a ser examinado.																								
(7)	Áreas a ser examinadas	Anotar el área principal a ser examinada , adicionalmente señalar las demás áreas a ser examinadas, según el clasificador detallado en el Anexo N° 1 , las mismas que deben guardar coherencia con el objetivo general y los objetivos específicos de la acción de control.																								
(8)	Objetivo general	Describir el objetivo general de la acción de control																								
(9)	Objetivos específicos	Anotar cada uno de los objetivos específicos de la acción de control																								
(10)	Alcance	Anotar el período a ser examinado, precisando las fechas de inicio y término en dd/mm/aa.																								
(11)	Monto a ser examinado	En el caso de los exámenes especiales, Indicar el monto de referencia del área(s), proceso(s) y/o proyecto(s) a ser examinado (s) en nuevos soles. En el caso de las auditorías financieras deberá indicarse el monto correspondiente al porcentaje de la muestra. En las auditorías de gestión, indicar únicamente en los casos que pueda determinarse.																								
(12)	Relación con Lineamientos de Política CGR	Indicar los Lineamientos de Política impartidos por la Contraloría General, que se relacionan con la acción de control.																								
(13)	Fechas de programación	Anotar las fechas programadas para el inicio y término de la acción de control.																								
(14)	Meta Acumulada (%)	<p>La meta de la acción de control se registra de acuerdo al grado de avance que se espera alcanzar, en tanto por ciento, anotándose los avances acumulados que se han planificado lograr al término de cada período de evaluación.</p> <p>Ejemplo 1: Si se ha planificado que la acción de control se va iniciar y concluir en el tercer trimestre, se debe consignar 100% en el campo enero-setiembre:</p> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th colspan="4">META</th> </tr> <tr> <th>ENE-MAR</th> <th>ENE-JUN</th> <th>ENE-SET</th> <th>ENE-DIC</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">100%</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Ejemplo 2: Si se ha planificado que la acción de control se iniciará en abril-junio y alcanzará un grado de avance de 20% al 30.JUN, concluyéndose al 30 de setiembre:</p> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th colspan="4">META</th> </tr> <tr> <th>ENE-MAR</th> <th>ENE-JUN</th> <th>ENE-SET</th> <th>ENE-DIC</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">20%</td> <td style="text-align: center;">100%</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	META				ENE-MAR	ENE-JUN	ENE-SET	ENE-DIC			100%		META				ENE-MAR	ENE-JUN	ENE-SET	ENE-DIC		20%	100%	
META																										
ENE-MAR	ENE-JUN	ENE-SET	ENE-DIC																							
		100%																								
META																										
ENE-MAR	ENE-JUN	ENE-SET	ENE-DIC																							
	20%	100%																								
(15)	Horas/hombre acumuladas (N°)	Señalar el número de h/h que se ha planificado que se emplearán de manera acumulada al término de cada período de evaluación																								
(16)	Costos directos Acumulados (S/.)	Anotar los costos directos acumulados que se han planificado al término de cada período de evaluación																								
(17)	Integrantes y costo directo	Determinación de los integrantes de la acción de control y del costo directo de la acción de control																								
(18)	Nombre completo	<p>Anotar los apellidos y nombres del personal que forma parte del OCI y que se ha planificado integrará el equipo auditor.</p> <p>Nota: No se consigna esta información en el caso de los especialistas (personal que no forma parte del OCI), deberá incorporarse únicamente al (a los) especialista (s), cuya contratación se encuentre confirmada por el Titular de la entidad.</p>																								
(19)	Costo directo hora/hombre	<p style="text-align: center;">COSTO H/H = RBTA / TOTAL H/H</p> <p>La Remuneración Bruta Total Anual-RBTA se divide entre el total de horas/hombre al año.</p> <p>En la determinación del total de h/h se toma en cuenta el horario de trabajo y el número de días útiles al año. Ejemplo: 1,840 H/H = 8 horas diarias x 230 días útiles.</p> <p>Para la determinación de los días útiles al año, se ha descontado los sábados y domingos, así como los 21 días útiles de vacaciones y los feriados en días laborables.</p>																								

ITEM	RUBRO	DESCRIPCIÓN
		La RBTA = Total de sueldos + Gratificaciones + Bonificaciones + Aportaciones del Empleador: Salud (régimen contributivo de la seguridad social, EPS). Nota: No se consigna ésta información en el caso de los especialistas
(20)	Nº de horas hombre	Señalar el número de horas hombre que se ha planificado que el integrante de la comisión dedicará a la acción de control. Nota: No se consigna ésta información en el caso de los especialistas
(21)	Costo de Remuneraciones asignado a la acción de control	Se calcula en base a la multiplicación del costo h/h por el número de horas hombre = Valor del rubro (19) X valor del rubro (20). Nota: En el caso de los especialistas se consigna el monto del contrato respecto a su participación en la acción de control.
(22)	Pasajes	Consignar el valor en soles de los gastos de desplazamiento del integrante de la comisión por vía aérea, terrestre o marítima.
(23)	Viáticos	Comprende los gastos de alimentación y alojamiento y se rige en base a la normativa vigente.
(24)	Otros	De acuerdo a la normativa específica de cada entidad.
(25)	Total	Se determina con base a la suma consignada en los rubros (21) + (22), (23) y (24)
(26)	Criterios de selección de la acción de control	Deberá detallarse los criterios que se han tomado en cuenta para seleccionar la acción de control a realizarse.

INSTRUCTIVO DEL FORMATO N° A-2

“PLANIFICACIÓN: LABOR DE CONTROL - ACTIVIDAD DE CONTROL “

ITEM	RUBRO	DESCRIPCIÓN																
(1)	Código de la actividad de control	Corresponde al código asignado automáticamente por el Sistema de Control Gubernamental. Estructura del código: T - OOOO - AAAA - CCC Donde: T : Tipo de Órgano (1: CGR, 2: OCI, 4:OCI-CGR). OOOO: Órgano Informante (Código asignado por CGR) AAAA: Año de inicio de la actividad de control. CCC: N° correlativo de la actividad de control. La actividad de control contenida en el PAC aprobado deberá mantener su código inicial. De crearse nuevas actividades de control, éstas continuarán el correlativo de la última actividad de control registrada.																
(2)	Denominación	Nombre de la actividad de control (para las actividades de uso general deberá utilizarse el Anexo N° 5), para las demás actividades deberá describirse el nombre de la actividad.																
(3)	Unidad de Medida	Señalar la unidad de medida haciendo uso del Anexo N° 2 , debiendo tomar en cuenta el Anexo N° 5 para el caso de las actividades de uso general.																
(4)	Fechas de programación - Cronograma	FECHAS PROGRAMACIÓN Anotar las fechas programadas para el inicio y término de la actividad de control durante el año de ejecución, precisando las fechas en dd/mm/aa. Excepcionalmente, si la ejecución de la actividad de control se extendiera hasta el siguiente año, deberá planificarse únicamente el porcentaje de avance a ser alcanzado en el año. CRONOGRAMA Asimismo, se deberá marcar con una "x" los meses en los cuales se programa que se desarrollará la actividad.																
(5)	Meta acumulada (N°)	Anotar la meta planificada para efectuarse al término de cada período, en forma acumulativa. Ejemplo: Si una actividad de control tiene una meta total de 70 unidades y se planifica que va ser efectuada durante todo el año: 10 unidades al 31 de marzo, 20 unidades adicionales al 30 de junio, 20 adicionales al 30 de setiembre y 20 unidades adicionales al 31 de diciembre, se consignará de la siguiente manera <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="4">META</th> </tr> <tr> <th>ENE-MAR</th> <th>ENE-JUN</th> <th>ENE-SET</th> <th>ENE-DIC</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td style="text-align: center;">50</td> <td style="text-align: center;">70</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">10+20</td> <td style="text-align: center;">30+20</td> <td style="text-align: center;">50+20</td> </tr> </tbody> </table>	META				ENE-MAR	ENE-JUN	ENE-SET	ENE-DIC	10	30	50	70	10	10+20	30+20	50+20
META																		
ENE-MAR	ENE-JUN	ENE-SET	ENE-DIC															
10	30	50	70															
10	10+20	30+20	50+20															
(6)	Horas / Hombre acumuladas (N°)	Señalar el número de h/h que se ha planificado destinar a la actividad de control al término de cada período, en forma acumulativa.																
(7)	Costo directo acumulado (S/.)	Precisar el costo directo planificado en nuevos soles para el desarrollo de la actividad de control al término de cada período, en forma acumulativa.																
(8)	Integrantes y costo directo	Detallar los integrantes de la actividad de control y del costo directo de la misma.																
(9)	Nombre completo	Anotar los apellidos y nombres del personal que forma parte del OCI que integra la actividad de control. Nota: No se consigna ésta información en el caso de los especialistas																
(10)	Costo directo hora/hombre	COSTO DIRECTO H/H = RBTA / TOTAL H/H La Remuneración Bruta Total Anual-RBTA se divide entre el total de horas/hombre al año. Para la determinación del total de h/h se toma en cuenta el horario de trabajo y el número de días útiles al año. Ejemplo: 1,840 H/H = 8 horas diarias x 230 días útiles. En la determinación de los días útiles al año, se ha descontado los sábados y domingos, así como los 21 días útiles de vacaciones y los feriados en días laborables.																

ITEM	RUBRO	DESCRIPCIÓN
		La RBTA = Total de sueldos + Gratificaciones + Bonificaciones + Aportaciones del Empleador: Salud (régimen contributivo de la seguridad social, EPS). Nota: No se consigna ésta información en el caso de los especialistas
(11)	N° de horas hombre	Señalar el número de horas hombre que se ha planificado dedicará el integrante de la actividad de control. Nota: No se consigna ésta información en el caso de los especialistas
(12)	Costo de Remuneraciones asignado a la actividad de control	Se calcula en base a la multiplicación del costo hora /hombre por el número de horas hombre = Valor del Rubro (10) X valor del Rubro (11). Nota: En el caso de los especialistas se consigna el monto del contrato respecto a su participación en la actividad de control.
(13)	Pasajes	Consiguar el valor en soles de los gastos de desplazamiento del integrante de la comisión por vía aérea, terrestre o marítima.
(14)	Viáticos	Comprende los gastos de alimentación y alojamiento y se rige en base a la normativa vigente.
(15)	Otros	De acuerdo a la normativa específica de cada entidad.
(16)	Total	Se determina con base a la suma consignada en los rubros (12) + (13), (14) y (15)

INSTRUCTIVO DEL FORMATO B-1

“ESTADO DE EJECUCIÓN: LABOR DE CONTROL - ACCIÓN DE CONTROL”

ITEM	RUBRO	DESCRIPCIÓN								
(1)	Código	Corresponde al mismo “Código de la Labor de Control - acción de control” consignado en el Formato A-1.								
(2)	Denominación de la acción de control	Corresponde al mismo nombre o Título de la acción de control consignado en el Formato A-1.								
(3)	Tipo de acción de control	Corresponde al mismo Tipo de acción de control consignado en el Formato A-1.								
(4)	Fechas de ejecución real	FECHA DE INICIO Anotar en dd/mm/aa la fecha de inicio de la acción de control que se encuentra “En proceso”, “Suspendida” o “Concluida”. Así como de la “Cancelada” que presente un grado de avance. FECHA DE TÉRMINO (este campo es aplicable sólo para la acción de control concluida). Anotar en dd/mm/aa la fecha de término de la acción de control.								
(5)	Etapa	Precisar la etapa en que se encuentra la acción de control. <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>CODIGO</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>	CODIGO	ETAPA	1	Planificación Específica	2	Ejecución	3	Elaboración y Aprobación del Informe
CODIGO	ETAPA									
1	Planificación Específica									
2	Ejecución									
3	Elaboración y Aprobación del Informe									
(6)	Estado	<ul style="list-style-type: none"> . Una acción de control está “Pendiente”, cuando habiendo sido planificada, no se ha iniciado el año correspondiente. . Una acción de control se considera “En Proceso”, cuando se encuentra con un porcentaje de avance mayor a 0% y menor a 100% . Para los OCI se considera “Concluida” una acción de control con 100% de avance global y con todos sus informes aprobados, remitidos a la Contraloría General de la República y registrados en el Sistema de Control Gubernamental. . Se denomina “Suspendida” aquella acción de control que estando en situación de “en proceso” se interrumpe su ejecución por causas debidamente justificadas. . La acción de control “Cancelada” es aquellas que por razones debidamente justificadas se decide no efectuarse, debiendo precisarse las causas. <p>Al 31 de diciembre de cada año, todas las acciones de control que se encuentren “Pendientes” y “Suspendidas” que se decide no continuar en el siguiente período deberán ser pasadas al estado de “Canceladas”, debiendo explicarse por que motivos no se ejecutaron.</p>								
(7)	Grado de avance (%)	Registrar el porcentaje de avance total acumulado de la acción de control en el período de evaluación. El grado de avance de ejecución real deberá registrarse al 31.MAR, 30.JUN, 30.SET y 31.DIC según corresponda.								
(8)	Horas / Hombre (N°)	Si el OCI cuenta con Sistema de Control Gubernamental, este campo se llenará automáticamente, al ingresar la información detallada del rubro (17). Registrar el número total acumulado de h/h empleadas en el período de evaluación, cuya cantidad proviene del rubro (17). El número de h/h real deberá registrarse al 31.MAR, 30.JUN, 30.SET y 31.DIC, según corresponda.								
(9)	Costos Directos (S/.)	Si el OCI cuenta con el Sistema de control Gubernamental, este campo se llenará automáticamente, al ingresar la información detallada del rubro (22). Registrar el costo directo total acumulado que se ha desembolsado en el período de evaluación, cuya cantidad proviene del rubro (22). El costo real deberá registrarse al 31.MAR, 30.JUN, 30.SET y 31.DIC.								
(10)	Áreas examinadas	(éste campo es aplicable sólo para las acciones de control concluidas). Señalar el Código del área principal que ha sido materia de examen, asimismo detallar las Áreas adicionales que han sido Examinadas de acuerdo con el Anexo N° 1 .								

ITEM	RUBRO	DESCRIPCIÓN
(11)	Monto examinado	(éste campo es aplicable sólo para las acciones de control concluidas). El monto a consignar puede estar en soles o dólares (montos excluyentes) Consignar el monto examinado materia de la revisión específica en el examen (muestra seleccionada) y de la aplicación de los procedimientos de control correspondientes.
(12)	Monto observado	(éste campo es aplicable sólo para las acciones de control concluidas). El monto a consignar puede estar en soles o dólares (montos excluyentes) Este campo se llenará cuando existan observaciones que cuentan con monto observado, debiendo dejarse en blanco en caso no sea aplicable. Consignar el monto resultante involucrado en el total de observaciones contenidas en los Informes resultantes de la acción de control, el cual será desagregado según el detalle siguiente: $\text{Monto Observado} = A.1 + \underbrace{A.2 + B + C}_{\substack{\text{naturaleza pecuniaria} \\ \text{con perjuicio económico}}}$ <p>A. MONTO DE LAS OBSERVACIONES DE NATURALEZA ADMINISTRATIVA</p> <p>A.1 Observaciones con alcance exclusivamente administrativo: Monto que NO representa un perjuicio económico para el Estado.</p> <p>A.2 Observaciones de carácter pecuniaria: Monto que involucra un perjuicio económico para el Estado, el cual está sujeto a recupero por la vía administrativa mediante acciones de la propia entidad.</p> <p>B. MONTO DE LAS OBSERVACIONES DE NATURALEZA CIVIL Monto que representan un perjuicio económico para el Estado, el cual también se encuentra consignado en los Informes Especiales de carácter civil.</p> <p>C. MONTO DE LAS OBSERVACIONES DE NATURALEZA PENAL Monto que representan un perjuicio económico para el Estado, el cual también se encuentra consignado en los Informes Especiales de carácter penal.</p>
(13)	Perjuicio económico	(éste campo es aplicable sólo para las acciones de control concluidas). Está referido al monto de naturaleza pecuniaria con perjuicio económico = A.2 + B + C del numeral anterior.
(14)	Integrantes y costo directo real	(el campo deberá ser llenado al 31.MAR, 30.JUN, 30.SET y 31.DIC). Precisar los integrantes que efectivamente vienen participando en la acción de control, así como los costos directos reales de la misma. Debe incluirse el personal del OCI que se ha incorporado a la comisión durante el período en evaluación y eliminarse al personal que habiendo estado programado no participó. (el campo deberá ser llenado al 31.MAR, 30.JUN, 30.SET y 31.DIC).
(15)	Nombre completo	(el campo deberá ser llenado al 31.MAR, 30.JUN, 30.SET y 31.DIC). Anotar los apellidos y nombres del personal que forma parte del OCI y que viene integrado la acción de control. Debe incluirse el personal del OCI que se ha incorporado a la comisión durante el período en evaluación. También debe consignarse ésta información en el caso del (de los) especialista (s) contratado (s) durante el período en evaluación. Nota: Se entiende como especialista al Profesional Especializado que no pertenece al OCI, o al Perito externo, que por la naturaleza de la acción de control, se requiere contar con su autorizada opinión. (el campo deberá ser llenado al 31.MAR, 30.JUN, 30.SET y 31.DIC).
(16)	Costo directo hora/hombre	(el campo deberá ser llenado al 31.MAR, 30.JUN, 30.SET y 31.DIC). $\text{COSTO DIRECTO H/H} = \text{RBTA} / \text{TOTAL H/H}$ La Remuneración Bruta Total Anual-RBTA se divide entre el total de horas/hombre al año. Para la determinación del total de h/h se toma en cuenta el horario de trabajo y el número de días útiles al año. Ejemplo: 1,840 H/H = 8 horas diarias x 230 días útiles. Para la determinación de los días útiles al año, se ha descontado los sábados y domingos, así como los 21 días útiles de vacaciones y los feriados en días laborables. La RBTA = Total de sueldos + Gratificaciones + Bonificaciones + Aportaciones del Empleador: Salud (régimen contributivo de la seguridad social, EPS). Nota: No se consigna ésta información en el caso de los especialistas
(17)	Nº de horas hombre	(el campo deberá ser llenado al 31.MAR, 30.JUN, 30.SET y 31.DIC). Señalar el número de horas hombre que cada integrante viene dedicando a la acción de control. Nota: No se consigna ésta información en el caso de los especialistas
(18)	Costo de Remuneraciones asignado a la acción de control	(el campo deberá ser llenado al 31.MAR, 30.JUN, 30.SET y 31.DIC). Se calcula en base a la multiplicación del costo directo hora /hombre por el número de horas hombre = Valor del Rubro (16) X valor del Rubro (17). Nota: En el caso de los especialistas se consigna el monto del contrato para su participación en la acción de control.

ITEM	RUBRO	DESCRIPCIÓN
(19)	Pasajes	(el campo deberá ser llenado al 31.MAR, 30.JUN, 30.SET y 31.DIC). Consignar el valor en soles de los gastos de desplazamiento del integrante de la comisión por vía aérea, terrestre o marítima.
(20)	Viáticos	(el campo deberá ser llenado al 31.MAR, 30.JUN, 30.SET y 31.DIC). Comprende los gastos de alimentación y alojamiento y se rige en base a la normativa vigente.
(21)	Otros	(el campo deberá ser llenado al 31.MAR, 30.JUN, 30.SET y 31.DIC). De acuerdo a la normativa específica de cada entidad.
(22)	Total	(el campo deberá ser llenado al 31.MAR, 30.JUN, 30.SET y 31.DIC). Se determina en base a la suma consignada en los rubros (18) + (19), (20) y (21).
(23)	Comentario	(el campo deberá ser llenado al 31.MAR, 30.JUN, 30.SET y 31.DIC). Si la acción de control está "En proceso" y muestra desfases respecto a la programación, deberá explicarse los motivos. Si la acción de control está "Pendiente", se debe sustentar los motivos por los cuales no se inició. En caso se mantenga "Suspendida" o "Cancelada", debe justificarse las razones del caso. AL CULMINAR LA ACCIÓN DE CONTROL: En el caso de las acciones de control "Concluidas" se debe indicar necesariamente el (los) Número (s) del (los) Informe (s) de la acción de control remitido (s) a la Contraloría General.

INSTRUCTIVO DEL FORMATO B-2

"ESTADO DE EJECUCIÓN: LABOR DE CONTROL - ACTIVIDAD DE CONTROL"

ITEM	RUBRO	DESCRIPCIÓN
(1)	Código	Corresponde al mismo código de la acción de control consignado en el Formato A-2.
(2)	Denominación	Corresponde al mismo nombre o Título de la actividad de control consignado en el Formato A-2.
(3)	Unidad de Medida	Corresponde a la misma unidad de medida consignada en el Formato A-2
(4)	Fecha de ejecución y Cronograma de ejecución real	FECHA DE INICIO Anotar en dd/mm/aa la fecha de inicio de la actividad de control que se encuentra "En proceso", "Suspendida" o "Concluida". Así como de la "Cancelada" que presente un grado de avance. FECHA DE TÉRMINO (este campo es aplicable sólo para la actividad de control concluida). CRONOGRAMA Anotar en dd/mm/aa la fecha de término de la actividad de control. Marcar con una "x" los meses en los cuales se ejecutará la actividad de control.
(5)	Respecto a la meta (Nº)	Registrar la cantidad ejecutada correspondiente al período de evaluación. - La actividad de control según su Estado, se denomina "En Proceso", si presenta un porcentaje de avance mayor a 0% y menor a 100% entre el 01.ENE y el 31.DIC. - La actividad de control según su Estado, se denomina "Suspendida" si detuvo temporalmente su ejecución por motivos de fuerza mayor (toma de local, desastres naturales, etc), y presenta un avance mayor a 0% y menor a 100%. - La actividad de control se denomina "Concluida con cumplimiento de meta" si durante el transcurso del año se alcanza o supera la meta planificada, pudiendo continuar registrándose la superación de dicha meta en los siguientes trimestres del año. - Una actividad de control pasa al estado "Concluida sin cumplimiento de meta" si se encuentra "En Proceso" o "Suspendida" al 31 de diciembre. - Una actividad de control se denomina "Pendiente" si presenta un valor de 0%. - La actividad de control se denomina "Cancelada" cuando ya se tomó la decisión de no efectuarla Al 31 de diciembre de cada año, todas las actividades de control que se encuentren "Pendientes" deberán ser pasadas al estado de "Canceladas", debiendo explicarse en el numeral (18) los motivos correspondientes. De igual manera, Al 31 de diciembre de cada año, todas las actividades de control que se encuentren "Suspendidas" y "En proceso" deberán ser pasadas al estado de "Concluidas sin cumplimiento de meta", debiendo explicarse en el numeral (18) los motivos por los cuales no se cumplió con la meta correspondiente.
(6)	Cantidad recibida (Nº)	Se registrará la cantidad efectivamente recibida. Es aplicable para las actividades cuyo cumplimiento depende de una variable externa o exógena.
(7)	Nº de horas/hombre	Registrar el número total acumulado de h/h ejecutado en el período de evaluación.
(8)	Costo Directo (S/.)	Registrar el costo directo real acumulado dentro del período de evaluación.
(9)	Integrantes y costo directo real	(el campo deberá ser llenado al 31.MAR, 30.JUN, 30.SET y 31.DIC). Precisar los integrantes que efectivamente han participado en la actividad de control, así como los costos directos reales de la misma. Debe incluirse el personal del OCI que se ha incorporado a la actividad durante el período en evaluación.
(10)	Nombre completo	(el campo deberá ser llenado al 31.MAR, 30.JUN, 30.SET y 31.DIC). Anotar los apellidos y nombres del personal que forma parte del OCI y que efectivamente ha integrado la actividad de control. También debe consignarse ésta información en el caso del (de los) especialista (s) contratado (s) durante el período en evaluación Nota: Debe consignarse ésta información en caso se contratado especialista (s).

ITEM	RUBRO	DESCRIPCIÓN
(11)	Costo directo hora/hombre	(el campo deberá ser llenado al 31.MAR, 30.JUN, 30.SET y 31.DIC). COSTO DIRECTO H/H = RBTA / TOTAL H/H La Remuneración Bruta Total Anual-RBTA se divide entre el total de horas/hombre al año. Para la determinación del total de h/h se toma en cuenta el horario de trabajo y el número de días útiles al año. Ejemplo: 1,840 H/H = 8 horas diarias x 230 días útiles. Para la determinación de los días útiles al año, se ha descontado los sábados y domingos, así como los 21 días útiles de vacaciones y los feriados en días laborables. La RBTA = Total de sueldos + Gratificaciones + Bonificaciones + Aportaciones del Empleador: Salud (régimen contributivo de la seguridad social, EPS). Nota: No se consigna ésta información en el caso de los especialistas
(12)	Nº de horas hombre	(el campo deberá ser llenado al 31.MAR, 30.JUN, 30.SET y 31.DIC). Señalar el número de horas hombre que cada integrante ha dedicado a la actividad de control. Nota: No se consigna ésta información en el caso de los especialistas
(13)	Costo de Remuneraciones asignado a la actividad de control	(el campo deberá ser llenado al 31.MAR, 30.JUN, 30.SET y 31.DIC). Se calcula en base a la multiplicación del costo hora /hombre por el número de horas hombre = Valor del Rubro (11) X valor del Rubro (12). Nota: En el caso de los especialistas se consigna el monto del contrato para su participación en la acción de control.
(14)	Pasajes	(el campo deberá ser llenado al 31.MAR, 30.JUN, 30.SET y 31.DIC). Consignar el valor en soles de los gastos de desplazamiento del integrante de la actividad por vía aérea, terrestre o marítima.
(15)	Viáticos	(el campo deberá ser llenado al 31.MAR, 30.JUN, 30.SET y 31.DIC). Comprende los gastos de alimentación y alojamiento y se rige en base a la normativa vigente.
(16)	Otros	(el campo deberá ser llenado al 31.MAR, 30.JUN, 30.SET y 31.DIC). De acuerdo a la normativa específica de cada entidad.
(17)	Total	(el campo deberá ser llenado al 31.MAR, 30.JUN, 30.SET y 31.DIC). Se determina en base a la suma consignada en los rubros (13) + (14), (15) y (16).
(18)	Causas que impidieron el cumplimiento de metas	(el campo deberá ser llenado al 31.MAR, 30.JUN, 30.SET y 31.DIC). Detallar los motivos por los cuales las actividades de control no se han iniciado o se han retrasado en su ejecución. Precisar el Nº de documento y fecha de la instancia a la cual se elevó el documento resultante de la actividad.

ÍNDICE DE ANEXOS

NÚMERO	DENOMINACIÓN
ANEXO Nº 1	"Áreas sujetas a control"
ANEXO Nº 2	"Unidades de Medida".
ANEXO Nº 3	"Estructura y contenido del proyecto de Plan Anual de Control"
ANEXO Nº 4	"Reporte: Programación de h/h del personal del OCI en las Labores de Control"
ANEXO Nº 5	"Denominación de Labores de control - actividades de control de uso general y sus unidades de medida"
ANEXO Nº 6	"Reporte: Resumen de planificación de las Labores de Control"
ANEXO Nº 7	"Estructura y contenido del Informe de Cumplimiento del Plan Anual de Control"
ANEXO Nº 8	Reporte: "Estado de ejecución de las Labores de control - acciones de control efectuadas por encargo de la Contraloría General de la República"
ANEXO Nº 9	Reporte: "Estado de ejecución de las Labores de control - acciones de control del pasivo"
ANEXO Nº 10	Reporte: "Estado de ejecución de las Labores de control - actividades de control efectuadas por encargo de la Contraloría General de la República"

ANEXO N° 1

ÁREAS SUJETAS A CONTROL

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
0100	ABASTECIMIENTO
0101	Programación
0102	Adquisiciones, licitaciones y concursos
0103	Almacenamiento y distribución de bienes
0104	Control patrimonial (inventarios)
0105	Control de activo fijo
0106	Servicio de alquiler de maquinarias
0107	Servicio de mantenimiento, seguridad y otros
0108	Servicios no personales
0109	Transportes
0110	Seguros
0200	GESTIÓN PRODUCTIVA DE BIENES Y SERVICIOS
0201	Producción de Bienes
0202	Procesos Productivos
0204	Convenios de producción de bienes y servicios
0205	Concesiones, licencias y autorizaciones de control
0206	Procesos de concesiones
0207	Licencias, autorizaciones y permisos
0208	Producción y prestación de servicios
0209	Sistema de distribución y comercialización
0210	Procesos de privatización
0211	Supervisión de Compromisos Contractuales
0212	Procesos de Liquidación de Empresas
0300	CONTABILIDAD
0301	Estados financieros - Cuenta General
0302	Estados presupuestales - Cuenta General
0303	Estados patrimoniales
0305	Documentación contable
0306	Información contable y presupuestal para la Cuenta General
0307	Estados Financieros - CAFAE
0308	Estados Financieros - PVL
0309	Otros Estados Financieros
0310	Otros Estados Presupuestales
0311	Otros
0400	ADMINISTRACIÓN Y RACIONALIZACIÓN
0401	Organización estructural y funcional
0402	Documentos de Gestión (CAP, PAP, ROF, MOF, Plan Operativo)
0403	Directivas y procedimientos internos
0404	Procedimientos administrativos - TUPA
0405	Convenios de apoyo administrativo
0406	Desarrollo organizacional
0407	Sistema de redes (organización del servicio)
0500	PERSONAL
0501	Control y evaluación de personal
0502	Remuneraciones y bonificaciones
0503	Pago de pensiones y provisiones
0504	Selección y asignación de personal
0505	Procesos administrativos disciplinarios
0506	Procesos de promoción y estímulos
0507	Pago de dietas
0508	Nepotismo
0509	Declaraciones Juradas
0510	Régimen de Aplicación y Sanciones Administrativas
0600	GESTIÓN FINANCIERA
0601	Títulos y valores
0602	Inversión de capital y activo fijo
0603	Ahorros
0605	Créditos y colocaciones
0606	Recuperaciones
0607	Gestión de tributos
0608	Operaciones de endeudamiento
0609	Gestión de cooperación técnica

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
0610	Venta empresas (privatización)
0611	Utilización de Recursos de Privatización y Concesiones
0612	Otros referidos a gestión bancaria
0613	Gestión Aduanera
0614	Gestión Monetaria
0615	Gestión Aseguradora
0616	Gestión de la Deuda
0617	Gestión del Tesoro público
0700	GESTIÓN DE INGRESOS Y RECAUDACIÓN
0701	Rentas e Ingresos Tributarios
0702	Rentas e Ingresos No Tributarios
0704	Control físico-financiero del gasto
0705	Recaudación
0706	Generación de Tributos
0707	Contratos y permisos de extracción forestal
0708	Cobranzas
0710	Fiscalización de ingresos tributarios
0711	Fiscalización de ingresos aduaneros
0712	Control de ingresos no tributarios
0713	Contratos y Permisos de Exploración
0714	Contratos y Permisos de Explotación
0715	Ingresos No Tributarios por Multas Administrativas y Alquileres
0800	PRE INVERSIÓN E INVERSIÓN
0802	Ejecución y supervisión de obras
0803	Bienes de capital
0804	Estudios de preinversión y Plan Multianual de Inversión
0805	Gerencia de proyectos
0806	Expedientes técnicos de obra
0900	CONTROL INTERNO
0901	Sistema de Control Interno
1000	TESORERÍA
1001	Procedimientos en fases de compromiso
1002	Procedimientos en fases de devengados
1003	Procedimientos fase de pagos
1004	Manejo de cuentas
1005	Manejo de fondos
1006	Controles y arquezos de tesorería
1007	Rendiciones de cuenta
1008	Cierre de operaciones
1009	Información al tesoro público
1100	PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
1101	Formulación de políticas y estrategias
1102	Elaboración de planes y programas
1103	Evaluación de planes
1104	Asignación de recursos
1105	Formulación y aprobación de presupuesto
1106	Ejecución presupuestal de ingresos y gastos
1107	Seguimiento y evaluación presupuestal
1108	Información a presupuesto público
1109	Control físico financiero del gasto
1200	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
1201	Manejo de créditos externos
1202	Manejo de créditos internos
1203	Fondo de compensación municipal
1204	Programa del vaso de leche
1205	Donaciones y transferencias
1207	Manejo cooperación técnica
1208	Comedores, Alimentos por Trabajo, Hogares y Albergues.
1209	Recursos del canon
1210	Shock de Inversiones
1300	SOPORTE GERENCIAL
1301	Sistemas informáticos
1302	Sistemas e información estadística
1303	Asesoría legal
1304	Sistemas de gestión y toma de decisiones
1305	Informática

Descargado desde www.elperuano.com.pe

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
1306	Tecnologías y Sistemas de Información
1400	GESTIÓN COMERCIAL
1401	Operaciones de importación
1402	Operaciones de exportación
1406	Obligaciones tributarias y arancelarias
1407	Subvenciones
1500	DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO
1501	Procesos Judiciales
1600	GESTIÓN AMBIENTAL Y DE RECURS. NATURALES
1601	Política ambiental y de recursos naturales
1602	Planificación ambiental y de recursos naturales
1603	Impacto ambiental y de recursos naturales
1604	Programas y proyectos ambientales
1605	Procesos de gestión ambiental
1606	Control de recursos naturales
1607	Inventario de recursos naturales
1608	Evaluación ambiental y de recursos naturales
1609	Normas y parámetros ambientales
1610	Defensa y protección del ambiente
1700	ASPECTO SOCIAL
1705	Programas sociales (servicios)
1706	Programas de empleo
1707	Programas de emergencia social
1708	Programas asistenciales (servicios)
1800	GESTIÓN EDUCATIVA Y UNIVERSITARIA
1801	Gestión Pedagógica
1802	Investigación Científica y Tecnológica
1803	Proyección Social
1804	Área Académica
1900	GESTIÓN ENTES REGULADORES
1901	Atención de Reclamos de Usuarios
1902	Supervisión de Compromisos
1903	Procesos de Fiscalización y Sanción
1904	Regulación tarifaria
2000	ADMINISTRACIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL
2001	Política Cultural
2002	Planificación en la Gestión Cultural
2003	Inventario y Catalogación
2004	Conservación y Protección
2005	Control del Patrimonio Cultural
2100	ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL
2101	Cumplimiento de Metas y Objetivos
2102	Cumplimiento del PAC
2103	Cumplimiento de la Evaluación del PAC
2104	Cumplimiento del Seguimiento de Medidas Correctivas
2105	Otros referidos a la gestión del OCI
9900	OTROS

ANEXO N° 2

UNIDADES DE MEDIDA

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
0004	Arqueo
0021	Gestión Administrativa
0035	Presupuesto
0042	Reporte
0045	Visita Interina
0091	Plan
0201	Veeduría
0202	Informe de SSMMCC
0203	Informe Medidas Austeridad
0228	Evaluación de Denuncia
0230	Eval. Ppto. Adicional de Obra
0231	Eval. Superv. Ppto. Adic. de Obra
0329	Peritajes

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
0339	Informe Cumplimiento PAC
0352	Inf. Anual Consejo Regional
0353	Inf. Anual Consejo Municipal
0354	Participación comisión de cautela
0355	Atención consulta denuncia
0356	Informe estructura de Control Interno
0357	Informe verificación cumplimiento de normativa
0358	Verific. pronunciamiento CGR
0359	Inspección
0360	Visita al PCA
0361	Visita al PIN
0500	Gestión administrativa de la oficina del OCI
0800	Atención de encargos de la CGR
0990	Otros (especificar)

ANEXO N° 3

ESTRUCTURA Y CONTENIDO DEL PROYECTO DE PLAN ANUAL DE CONTROL

PLAN ANUAL DE CONTROL
<ul style="list-style-type: none"> - Problemática de la Entidad - Problemática del OCI - Planificación: <ul style="list-style-type: none"> · Criterios empleados para la planificación - Anexos: <ul style="list-style-type: none"> · Formatos A-1 · Formatos A-2 · Anexo N° 6 "Reporte Resumen de Labores de Control" · Información básica de entidades sujetas al SNC

Problemática de la Entidad

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

Problemática del Órgano de Control Institucional-OCI

Comprende las limitaciones que le impiden al OCI obtener mejores resultados y/o que vienen limitando el desarrollo de sus funciones, debiendo indicarse adicionalmente si cuenta con:

- o La capacidad operativa establecida en el CAP de la entidad (en cuanto a número de auditores y especialidad).
- o Equipamiento mínimo para garantizar el normal funcionamiento, los equipos de cómputo necesarios, y el ambiente físico adecuado que le permita garantizar el resguardo de la documentación e información del OCI.

Planificación

- a) Personal auditor y distribución del total de horas/hombre:

El OCI deberá indicar el número de personal auditor comprendido en la formulación del PAC (incluyendo al Jefe de OCI), el "número de horas" de la jornada diaria de trabajo oficial de su entidad, el "número de días útiles al año", el número de auditores determinar el número total de horas/hombre al año del OCI.

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

Determinación de h/h disponibles para el proyecto PAC

- A. Total de h/h del OCI (a x b x c) XXX
 - a. N° de horas diarias de trabajo = ___ horas diarias
 - b. N° de días útiles al año = ___ días útiles al año
 - c. N° de auditores = ___ auditores (incluido el Jefe de OCI)
 - B. N° de h/h necesarias para culminar pasivos de Acciones de control (xxx)
 - d. Acción de Control = _____
 - e. Acción de Control "n"..... = _____
 - C. Vacaciones Pendientes de años anteriores (xxx)
 - D. Descanso Pre y Post natal (xxx)
 - E. Otros (especificar) (xxx)
- =====
- N° total de h/h disponibles para el PAC - 2008 ZZZ

Distribución de h/h disponibles

	N° h/h	%
Acciones de control	xxxx	%
Actividades de control	xxxx	%
	=====	=====
SUB - TOTAL	MMM	80 %
Reserva para Encargos de la CGR	yyy	20 %
	=====	=====
TOTAL	ZZZ	100 %

Adicionalmente, para que el Jefe de OCI pueda verificar que el personal a su cargo no exceda el número máximo

de h/h al año, el Sistema de Control Gubernamental dispondrá de un reporte con la programación de h/h de cada integrante del OCI dentro de las Labores de Control (**Anexo N° 4**).

El OCI también deberá adjuntar una relación conteniendo la programación de vacaciones del personal del OCI, precisando las vacaciones que corresponden tomarse en el año y cuales corresponden a los años anteriores.

- b) Criterios empleados para la planificación de las Labores de Control

En el caso de los exámenes especiales, auditorías financieras y auditorías de gestión, deberá precisarse los criterios empleados por el OCI, para la selección de cada una de las acciones de control planificadas.

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

Anexos

- Formato A-1 "Planificación: Labor de Control - acción de control".
- Formato A-2 "Planificación: Labor de Control - actividad de control".
- Anexo N° 6 "Reporte Resumen de Labores de Control"
- Formato "Información Básica de Entidades Sujetas al Sistema Nacional de Control" (R.C. N° 069-2001-CG publicada el 08.JUN.2001).

ANEXO N° 4

REPORTE : PROGRAMACIÓN DE H/H DEL PERSONAL DEL OCI EN LAS LABORES DE CONTROL

NOMBRE JEFE DEL OCI:

ITEM	CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN DE CONTROL	CARGO EN LA COMISIÓN	DE LA ACCIÓN DE CONTROL EN LA CUAL PARTICIPA		N° h/h
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
1						
2						
3						
....						
n						
Sub-Total						

ITEM	CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE CONTROL	DE LA ACTIVIDAD EN LA CUAL PARTICIPA		N° h/h
			FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
1					
2					
3					
....					
n					
Sub-Total					
TOTAL					

NOMBRE AUDITOR 1 :

ITEM	CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN DE CONTROL	CARGO EN LA COMISIÓN	DE LA ACCIÓN DE CONTROL EN LA CUAL PARTICIPA		Nº h/h
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
1						
2						
3						
....						
n						
Sub-Total						
ITEM	CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE CONTROL		DE LA ACTIVIDAD EN LA CUAL PARTICIPA		Nº h/h
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
1						
2						
3						
....						
n						
Sub-Total						
TOTAL						

Descargado desde www.e.peruano.com.pe

NOMBRE AUDITOR n :

ITEM	CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN DE CONTROL	CARGO EN LA COMISIÓN	DE LA ACCIÓN DE CONTROL EN LA CUAL PARTICIPA		Nº h/h
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
1						
2						
3						
....						
n						
Sub-Total						
ITEM	CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE CONTROL		DE LA ACTIVIDAD EN LA CUAL PARTICIPA		Nº h/h
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
1						
2						
3						
....						
n						
Sub-Total						
TOTAL						

ANEXO Nº 5

RELACIÓN DE LABORES DE CONTROL - ACTIVIDADES DE CONTROL DE USO GENERAL Y SUS UNIDADES DE MEDIDA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	CÓDIGO UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD DE MEDIDA
0001	Arqueos	0004	Arqueo
0002	Visita Interina	0045	Visita Interina
0003	Formulación del Plan Anual de Control	0091	Plan
0004	Informe de Seguimiento de Medidas correctivas y de Proceso judiciales (Directiva Nº 014-2000-CG/B150)	0202	Informe de SSMCC
0005	Informe de Medidas de Austeridad	0203	Informe Medidas Austeridad
0006	Evaluación de Denuncias (Directiva Nº 08-2003-CG/DPC)	0228	Evaluación de Denuncia



Descargado desde www.ejperuano.com.pe

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	CÓDIGO UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD DE MEDIDA
0007	Evaluación Selectiva de Presupuestos Adicionales de Obra que no superen el monto requerido para la opinión previa de la Contraloría General (Directiva N° 012-2000-CG/OATJ-PRO).	0230	Eval. Ppto. Adicional de Obra
0008	Evaluación de Supervisión de Presupuestos Adicionales de Obra	0231	Eval. Superv. de Ppto. Adic. de Obra
0009	Realización de Peritajes	0329	Peritajes
0010	Informe de Cumplimiento del PAC (ENE-DIC.2007 -Directiva N° 07-2006-CG/PL) (Presente Directiva N° ENE-MAR, ENE-JUN y ENE-SET)	0339	Informe Cumplimiento PAC
0011	Informe Anual para el Consejo Regional (Directiva N° 002-2005-CG/OCI-GSNC)	0352	Informe Anual - Consejo Regional
0012	Informe Anual para el Consejo Municipal (Directiva N° 002-2005-CG/OCI-GSNC)	0353	Informe Anual - Consejo Municipal
0013	Participación en Comisión Especial de Cautela (Art. 8° R.C. N° 063-2007-CG)	0354	Participación Comisión cautela
0014	Atención y Orientación personalizada de Denunciantes	0355	Atención Consultas - Denuncias
0015	Revisión de la Estructura del Control Interno (Ley N° 28716 Art. 9°)	0356	Informe Eva. Estr. Control Interno
0016	Verificará que la entidad cumpla con aplicar los pronunciamientos de la Contraloría General en el marco de la Directiva N° 012-2000-CG/OATJ-PRO	0358	Verific. Pronunciamiento CGR
0017	Inspección de activos fijos	0359	Inspección
0018	Visita a los Programas de Complementación Alimentaria - PCA	0360	Visita al PCA
0019	Visita al Programa Integral de Nutrición - PIN	0361	Visita al PIN
0020	Veeduría: Adquisición de bienes, contratación de servicios, consultoría y ejecución de obras	0201	Veeduría
0021	Veeduría: Toma de inventarios físicos de activos, Remate de Activos, Baja de activos,	0201	Veeduría
0022	Veeduría: Actos de recepción de obra	0201	Veeduría
0023	Veeduría: Actos de recepción de donaciones	0201	Veeduría
0024	Veeduría: Actos de transferencia de activos a otras entidades públicas y privadas	0201	Veeduría
0025	Veeduría: Actos de incineración de documentos, valores y otros.	0201	Veeduría
0026	Veeduría: Actos de transferencias de cargo de autoridades elegidas por voto popular	0201	Veeduría
0027	Veeduría: Descuento efectivo de planillas de docentes	0201	Veeduría
0029	Verificar Cumplimiento de normativa expresa: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (Ley N° 27806, D.S. N° 043-2003-PCM);	0357	Informe verific. Cumplim. Normativa
0030	El Titular cumpla con remitir la relación de obligados a presentar "Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas" (Ley N° 27482 D.S. N° 080-2001-PCM);	0357	Informe verific. Cumplim. Normativa
0031	Legalidad de la adquisición de los programas de software (D.S. N° 013-2003-PCM);	0357	Informe verific. Cumplim. Normativa
0032	Nepotismo (Ley N° 26771, DS N° 021-2000-PCM, DS N° 017-2002-PCM);	0357	Informe verific. Cumplim. Normativa
0033	Cumplimiento de metas e indicadores de desempeño establecidos por los Sectores encargados de la supervisión de las Políticas Nacionales en el marco del D.S. N° 027-2007 y R.M. N° 312-2007-PCM	0357	Informe verific. Cumplim. Normativa
0034	Verificar que los Pliegos informen antes del inicio del año fiscal, el programa de beneficios aprobado en forma conjunta por el Pliego y el CAFAE, a favor de sus funcionarios y servidores. Literal a.7 de la novena disposición transitoria de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.	0357	Informe verific. Cumplim. Normativa
0035	Verificar el cumplimiento de las normas del SINADECI referidas a la atención y prevención de desastres	0357	Informe verific. Cumplim. Normativa
0036	Verificar el cumplimiento de la normativa relacionada al TUPA y a la Ley del Silencio Administrativo:	0357	Informe verific. Cumplim. Normativa
0037	Verificar el cumplimiento de otras normas (precisar en el Informe de verificación).	0357	Informe verific. Cumplim. Normativa
0038	Verificar el cumplimiento de la normativa relacionada a la Homologación de los docentes de universidades.	0357	Informe verific. Cumplim. Normativa
0039	Control de los EEFF y ejecución de las activi. Económicas correspondientes a la gestión de recursos propios y actividades productivas y empresariales a cargo de la UGEL o DRE según corresponda.	0357	Informe verific. Cumplim. Normativa
0500	Gestión administrativa de la Oficina del OCI	0500	Gestión Adm, Oficina del OCI
0800	Atención de encargos de la Contraloría General de la República.	0800	Otros(atención encargos CGR)
n	Otros (Especificar :.....)	0990	Otros

ANEXO N° 7

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

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PAC

- Introducción
- Cumplimiento de Metas
- Conclusiones / Recomendaciones
- Anexos;
 - . Formatos B-1
 - . Formatos B-2
 - . Anexo N° 8 - Encargos Acciones -CGR
 - . Anexo N° 9 - Acciones de control del Pasivo
 - . Anexo N° 10 - Encargos Actividades -CGR
- . Información básica de entidades sujetas al SNC

Cumplimiento de Metas

Comprende el análisis de los resultados obtenidos en la ejecución de las Labores de control (acciones de control y actividades de control) durante el período de evaluación, determinando el grado de cumplimiento o desviación de las metas previstas en el Plan, las limitaciones y la problemática presentada durante el período de evaluación.

Adicionalmente, se comentará sobre la ejecución de las Labores de control no programadas y el origen de las mismas.

Se informará la situación de los "Encargos" de Labores de control-acciones de control efectuados por la Contraloría General en el período, debiendo adjuntarse el **Anexo N° 8** "Reporte: Estado de ejecución de las acciones de control efectuadas por encargo de la Contraloría General de la República".

Asimismo, se informará sobre el estado situacional de las acciones de control del pasivo (comprende las acciones de control "en proceso", "suspendidas" y concluidas" en el período en evaluación), debiendo comparar el número de las h/h reservadas para su atención con el número real de h/h que han utilizado, debiendo adjuntarse el **Anexo N° 9** "Reporte: Estado de ejecución de las Labores de Control - acciones de control en proceso al 31.DIC.2007".

Se informará en el texto del Informe, respecto a la situación de los encargos de actividades de control, adjuntando en Excel el **Anexo N° 10** "Estado de ejecución de las labores-actividades de control efectuadas por encargo de la Contraloría General de la República".

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

En los casos que dichas limitaciones afectan el normal desenvolvimiento del OCI, deberá remitirse un documento adicional dirigido a la Gerencia de Órganos de Control Institucional de la Contraloría General, debiendo adjuntarse la documentación necesaria, para que adopte las acciones correspondientes en el marco de su competencia funcional.

Deberá sustentarse los motivos por los cuales no se cumplió con las metas programadas de labores de control (acciones y actividades), debiendo justificar en cada caso la existencia de metas menores a las programadas, así como de todas aquellas que habiendo programado concluirse se encuentran en los siguientes estados: "Pendiente", "Suspendida" y "Cancelada".

Conclusiones / Recomendaciones

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.

Nota: Las recomendaciones contenidas en este documento no se ingresan en el Sistema de Control Gubernamental-OCI (el cual únicamente registra Recomendaciones provenientes de Informes de acciones de control).

Anexos

- Formato B-1 "Estado de ejecución: Labor de Control - acción de control".
- Formato B-2 "Estado de ejecución: Labor de Control - actividad de control".
- Anexo N° 8 "Reporte: Estado de ejecución de las acciones de control efectuadas por encargo de la Contraloría General de la República".
- Anexo N° 9 "Reporte: Estado de ejecución de las Labores de Control - acciones de control en proceso al 31.DIC.2007".
- Anexo N° 10 "Estado de ejecución de las Labores de control-actividades de control efectuadas por encargo de la Contraloría General de la República". (En Excel)
- Formato "Información Básica de Entidades Sujetas al Sistema Nacional de Control" (R.C. N° 069-2001-CG publicada el 08.JUN.2001).

