



Resolución de Contraloría N° 361-2015-CG

Contralor General aprueba los Lineamientos de Política para el Planeamiento del Control Gubernamental a cargo del Sistema Nacional de Control - año 2016 la Directiva N° 016-2015-CG/PEC Directiva de Programación Monitoreo y Evaluación del Plan Anual de Control 2016 de los Órganos de Control Institucional de la Contraloría General de la República.

Publicado 13/12/2015

Lima, 11 de Diciembre de 2015.

Visto, la Hoja Informativa N° 00027-2015-CG/PEC de la Gerencia Central de Planeamiento Estratégico, mediante la cual propone la aprobación de los "Lineamientos de Política para el Planeamiento del Control Gubernamental a cargo del Sistema Nacional de Control – año 2016" y los proyectos de Directivas: "Directiva de Programación, Monitoreo y Evaluación del Plan Anual de Control 2016 de los Órganos de Control Institucional" y "Directiva de Programación, Monitoreo y Evaluación del Plan Operativo Institucional 2016 de la Contraloría General de la República";

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, señala 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, el literal s) del artículo 22° de la citada Ley 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 a los Poderes Ejecutivo y Legislativo sobre la administración de recursos del Estado, en función a las metas previstas y alcanzadas;

Que, el literal b) del artículo 32° de la Ley N° 27785, establece como facultades 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; asimismo, el literal c) lo faculta a dictar las normas y las disposiciones especializadas que aseguren el funcionamiento del proceso integral de control, en función de los principios de especialización y flexibilidad;

Que, los Lineamientos de Política constituyen pautas para orientar el accionar de control hacia el examen de áreas de alto riesgo sensibles a la corrupción o acciones en apoyo a la mejora de 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, 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, conforme a los objetivos y lineamientos de política institucional impartidos;

Que, es función de los Órganos de Control Institucional formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita este Organismo Superior de Control, conforme a lo previsto en el inciso a) del numeral 7.1.7 de la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL "Directiva de los Órganos de Control Institucional", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 163-2015-CG;

Que, el Plan Operativo es un instrumento de gestión que contiene la programación de actividades de las distintas unidades orgánicas de la Contraloría General a ser ejecutadas en un período anual, orientadas hacia la consecución de los objetivos y metas institucionales, permitiendo la ejecución de los recursos presupuestarios asignados con criterios de eficiencia, calidad de gasto y transparencia;

Que, mediante el documento de visto, la Gerencia Central de Planeamiento Estratégico ha propuesto la aprobación de los "Lineamientos de Política para el Planeamiento del Control Gubernamental a cargo del Sistema Nacional de Control – año 2016" y los proyectos de Directivas:

“Directiva de Programación, Monitoreo y Evaluación del Plan Anual de Control 2016 de los Órganos de Control Institucional” y “Directiva de Programación, Monitoreo y Evaluación del Plan Operativo Institucional 2016 de la Contraloría General de la República”;

En uso de las facultades conferidas por el literal s) del artículo 22° y los literales b) y c) 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 el Planeamiento del Control Gubernamental a cargo del Sistema Nacional de Control – año 2016”, la Directiva N° 016-2015-CG/PEC “Directiva de Programación, Monitoreo y Evaluación del Plan Anual de Control 2016 de los Órganos de Control Institucional” y la Directiva N° 017-2015-CG/PEC “Directiva de Programación, Monitoreo y Evaluación del Plan Operativo Institucional 2016 de la Contraloría General de la República”, los mismos que en anexo forman parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Las unidades orgánicas de la Contraloría General, 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.

ARTÍCULO CUARTO.- Encargar al Departamento de Tecnologías de la Información la publicación de la presente Resolución en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe) y en el Portal de la Contraloría General de la República (www.contraloria.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese

FUAD KHOURY ZARZAR
Contralor General de la República

LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PARA EL PLANEAMIENTO DEL CONTROL GUBERNAMENTAL A CARGO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL - AÑO 2016

La Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, establece como facultad del Contralor General planear, aprobar y supervisar las acciones de los órganos del sistema; así como dictar las normas y disposiciones especializadas que aseguren el funcionamiento del proceso integral del control, a cuyo efecto se formulan los lineamientos de política que orientan el planeamiento del control gubernamental para el año 2016.

I. FINALIDAD

Los lineamientos de política orientan el accionar de los órganos integrantes del Sistema Nacional de Control con la finalidad que dirijan sus recursos hacia el control de los actos, procesos, operaciones o instituciones con mayor riesgo de corrupción, irregularidades o ineficiencias de gestión; buscando la mejora de la calidad de los servicios, mayor impacto y por tanto promoviendo la generación de valor para la sociedad.

Institucionalmente los lineamientos conducen el proceso de planeamiento operativo de todas las unidades orgánicas, permitiendo la optimización del uso de los recursos, priorización de proyectos y acciones, definición de objetivos de control, la atención de la demanda, entre otras decisiones de carácter operativo que sean necesarias durante las operaciones del año 2016.

II. OBJETIVO

Estos lineamientos de política combinados con el Plan Estratégico Institucional 2015-2017¹, la capacidad operativa disponible y disponibilidad de recursos, la organización y funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones², el nuevo modelo de operación implementado y otras disposiciones que asignen funciones o encargos específicos, permitirán a La Contraloría contar con un plan operativo y planes de control para el Sistema Nacional de Control alineados a los objetivos estratégicos y necesidades de control de la gestión pública, contribuyendo de esa manera a la mejora de los servicios públicos.

III. ALCANCE

Los lineamientos son de aplicación para las unidades orgánicas de La Contraloría y Órganos de Control Institucional encargados de planificar y/o ejecutar servicios de control, servicios relacionados, y actividades de apoyo y asesoría.

IV. LINEAMIENTOS GENERALES DE POLÍTICA

Los servicios de control y servicios relacionados deberán enfocarse prioritariamente en los actos, procesos, operaciones o instituciones con mayor riesgo de corrupción e ineficiencia, considerando para su priorización los criterios de impacto en el servicio público, alineamiento con las políticas nacionales materialidad, relación costo beneficio y oportunidad.

Considerando que es una atribución del Sistema Nacional de Control (SNC) formular oportunamente recomendaciones para mejorar la eficiencia y la capacidad de las entidades en la toma de sus decisiones y en el manejo de sus recursos, así como los procedimientos y

¹ Aprobado con Resolución de Contraloría N°283-2015-CG

² Aprobado con Resolución de Contraloría N° 022-2105-CG

operaciones que emplean en su accionar, a fin de optimizar sus sistemas administrativos, de gestión y de control interno, los planes de control deberán incluir acciones que aseguren la implementación de esta atribución, teniendo como base la cobertura alcanzada el año anterior, con el fin de garantizar una presencia cada vez mayor de este tipo de acciones de carácter preventivo en apoyo a la gestión.

V. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE POLÍTICA

Son aquellas áreas que deberán ser consideradas de manera prioritaria para la programación de productos y servicios de control sin perjuicio de aquellas que por mandato legal, lineamiento específico o necesidad institucional, deban ser objeto de control por parte del SNC.

La formulación de los lineamientos de política ha tomado en cuenta los sistemas administrativos con mayor riesgo, los sectores de mayor impacto que se desprenden de las prioridades de la política gubernamental, y los encargos legales priorizados al SNC.

Lineamientos vinculados a los Sistemas Administrativos

5.1 Control de Ingresos y Recaudación

El control de los ingresos públicos se centrará en la captación de los recursos directamente recaudados por la entidades, su registro y custodia, incidiendo en la generación de ingresos por la venta de activos del Estado y por la aplicación de tasas procedentes de la prestación de servicios públicos o por la cesión del patrimonio público, procesos donde se examinará la legalidad y/o gestión de los actos administrativos según las condiciones de riesgo.

5.2 Contratación de Bienes y Servicios

El control de los procesos de contrataciones de bienes y servicios, se concentrará en los actos u operaciones donde se haya identificado la existencia de riesgos, denuncias sustentadas con mayor importancia económica, planes u operaciones sujetos a procedimientos de contratación abreviados; así como en las exoneraciones a los procesos de selección aprobados.

Dado el riesgo inherente en las etapas de los procesos de contratación, los servicios de control incidirán en las irregularidades y deficiencias administrativas más frecuentes reportadas por el Sistema Nacional de Control, tales como el sistema de evaluación de propuestas, la ejecución contractual, los pagos efectuados, la recepción y conformidad de los bienes y servicios provistos;³ así como la identificación de las necesidades de compra en las fase de programación.

5.3 Proyectos de Inversión u Obras Públicas

El control de los proyectos de inversión pública a cargo del Estado o con participación del sector privado a través de asociaciones público privadas y concesiones, se orienta a examinar prioritariamente las etapas de promoción, de inversión relativa al cumplimiento de las metas físicas y financieras ;así como de mantenimiento y operación, correspondiente a la ejecución de proyectos de infraestructura, equipamiento, sociales, productivos y de desarrollo empresarial o ambiental aprobados preferentemente con montos superiores a los S/. 10

³ Informe de Gestión CGR 2014 – pág.52

millones⁴. La revisión de los proyectos ejecutados bajo la modalidad de obras por impuestos incidirá en los servicios de control posterior.

En el marco de las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública y según las condiciones de riesgo evaluadas, se examinará la sujeción de los precios contratados y pagos liquidados respecto a los costos de los estudios de preinversión aprobados o expediente técnico; y las metas logradas en el tiempo de ejecución del proyecto respecto a las metas totales y plazos establecidos en dichos estudios. En los Gobiernos Regionales y Locales se incidirá en la revisión de la declaración de viabilidad de los estudios de preinversión efectuada por la OPI o en la transferencia de los proyectos a las entidades encargadas de la prestación de los servicios.

Y en el marco de las normas que regulan los procesos de selección y ejecución contractual de las obras, se pondrá especial atención a la verificación de las garantías recibidas, conformidad de los pagos efectuados, razonabilidad de los adicionales de obra y ampliaciones de plazo, y a la calidad de los procesos constructivos, examinando la efectividad de la supervisión y control de obras.

Son de especial interés para el control, las obras de infraestructura dirigidas a fomentar el desarrollo económico y social en los sectores de transportes (carreteras y corredores), energía (electrificación rural), agricultura (riego); educación, salud, vivienda y saneamiento. A nivel de la sede central de la Contraloría General se priorizará el control de los megaproyectos y grandes obras sectoriales; y a nivel regional y de los OCI, las obras de interés regional y local ejecutadas en los campos de la educación, salud, saneamiento básico y electrificación urbano - rural.

En los proyectos ejecutados mediante asociaciones público privadas y concesiones, se debe priorizar la verificación de la confiabilidad de los mecanismos de seguimiento y supervisión de su ejecución y operación, el cumplimiento de los compromisos contractuales asumidos y la prestación de los servicios públicos concesionados, examinando la labor de los concedentes y organismos reguladores según sus competencias.

5.4 Autorizaciones, Licencias y Permisos

El control de los procedimientos administrativos de cada entidad, a cargo de los OCI, será de carácter selectivo e incidirá en aquellos donde se resuelvan autorizaciones de producción, apertura de servicios y títulos en favor del sector privado, tales como el otorgamiento de permisos para actividades productivas o explotación de recursos naturales, licencias de funcionamiento de negocios, autorizaciones de servicio de transporte público y uso de vías, títulos de propiedad y otorgamiento de subsidios o exoneraciones; los cuales se seleccionarán en función a los riesgos de arreglos comerciales o a la existencia de denuncias.

Conforme al artículo 8° de la Ley N° 29060, Ley de Silencio Administrativo, se supervisará el cumplimiento de plazos, requisitos y procedimientos; así mismo, a fin de contribuir con la política de simplificación administrativa, los procedimientos de control deberán permitir conclusiones acerca de la reducción de requisitos, fijación de tarifas en función al costo y aplicación del silencio administrativo positivo.

⁴ De acuerdo a la normativa del SNIP, los estudios de factibilidad eran declarados viables con montos de inversión mayor a los S/. 10 millones hasta el 30 de abril del 2015. A partir del 01 de mayo del 2015, se considera el monto de S/. 20 millones, según el artículo 2 de la Resolución Directoral N° 004-2015-EF/63.01 publicada el 09 de abril de 2015.

Lineamientos sobre áreas prioritizadas por la Política Gubernamental

5.5 Programas Sociales y Servicios Sociales Básicos

Los servicios de control priorizarán la atención de los Programas Sociales atendiendo las áreas de mayor riesgo, que podrían estar relacionadas con : i) la revisión selectiva de la logística de abastecimientos y en la prestación de los servicios según las condiciones establecidas en la normativa; ii) la evaluación de los sistemas de focalización y acceso de beneficiarios a fin de identificar problemas de sub cobertura o filtración; iii) el cumplimiento de los mecanismos (modelos) operativos establecidos para asegurar la prestación a los beneficiarios priorizados. En los servicios de educación, salud y saneamiento se evaluarán las inversiones y la prestación de los servicios donde se presenten déficits de infraestructura o resultados que reflejen un bajo desempeño.

En general, tienen preferente atención los programas que brindan prestaciones individuales, de inclusión social y los programas estratégicos sectoriales priorizados por el Gobierno Nacional. Asimismo, se debe prestar atención a los servicios de salud en la red de establecimientos y de seguridad social, a los servicios de alimentación y nutrición infantil; así como a los programas con componentes integrales de salud, educación y alimentación en las zonas de extrema pobreza; otras áreas de interés para el control son la electrificación y formalización de la propiedad en el área rural.

5.6 Industrias Extractivas: Pesca, Forestal, Minería e Hidrocarburos

El control de las operaciones pesqueras, forestales, mineras e hidrocarburos se priorizará en el cumplimiento de las funciones de supervisión, fiscalización e inspecciones realizadas por los organismos públicos competentes, sobre las empresas que operan en el ámbito de sus respectivos sectores, en términos de verificación del cumplimiento de los permisos de explotación de recursos naturales y del control de las actividades de procesamiento en los establecimientos industriales, en el marco de las políticas, normativa, contratos y/o convenios suscritos; así como del cumplimiento de las normas ambientales y compromisos adquiridos.

5.7 Desastres Naturales y Fenómeno El Niño

El control de las situaciones de emergencia por desastres naturales y la presencia del Fenómeno El Niño se orientará a examinar las acciones preparatorias y preventivas realizadas por las entidades públicas competentes de los tres niveles de gobierno. Así mismo, según las condiciones de riesgo evaluadas, se podrá examinar los proyectos de inversión pública en ejecución para la atención de emergencias, incidiendo en la legalidad de las exoneraciones a los procesos de selección otorgadas en el marco de las normas de contratación pública; o examinar la atención recibida por los damnificados luego de producido el fenómeno natural.

Se emplearán preferentemente las modalidades de control simultáneo con un enfoque preventivo y proactivo, que alerte a los gestores sobre las posibles desviaciones en el uso de los recursos públicos.

5.8 Gestión Ambiental

El control de la gestión ambiental evaluará preferentemente la conservación y/o protección del patrimonio natural, según los riesgos identificados en las labores de certificación, supervisión, fiscalización y sanción realizadas por el Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales y Locales, tomando en cuenta el marco regulatorio nacional e internacional.

Se dará especial atención a la verificación selectiva del ejercicio de las competencias regionales y locales, particularmente respecto a la fiscalización de explotación de recursos naturales, el manejo de residuos sólidos y las medidas de adaptación climáticas y de reducción de la contaminación ambiental, incidiendo en las modalidades de control posterior y simultáneo.

5.9 Campañas Electorales y Transferencia de Gestión

En el marco de las elecciones generales del año 2016 para elegir al presidente constitucional y a los congresistas de la República, se pondrá especial atención a la vigilancia del gasto en las campañas políticas y al control de los procesos de transferencia de gestión a las nuevas autoridades electas, cautelando que los funcionarios públicos cumplan con la normativa vigente.

Se empleará preferentemente el control simultáneo para alertar y/o evitar el uso de recursos públicos con fines proselitistas, de propaganda o publicidad; y apoyar a las comisiones de transferencia de gobierno de modo que ésta se realice en forma ordenada y documentada.

Lineamientos provenientes de Encargos Legales

5.10 Auditoría a la Cuenta General de la República

La auditoría a la Cuenta General de la República comprende el examen de los estados presupuestales, financieros, de tesorería y deuda pública. Se realizará mediante la ejecución de auditorías financieras a cargo de sociedades de auditoría designadas y de Órganos de Control Institucional acreditados, sobre una muestra representativa de entidades de los diversos niveles de gobierno, organismos autónomos e instituciones con tratamiento empresarial. Las unidades orgánicas cuyas funciones se enmarquen en el presente lineamiento, deberán tomar las acciones necesarias para cautelar que el alcance y la cantidad de las auditorías financieras ejecutadas sea suficiente para sustentar la opinión del informe de la Cuenta General de la República.

5.11 Control interno

Los órganos del Sistema Nacional de Control evalúan el control interno en las entidades del Estado mediante los diferentes productos de control y sobre la base de lineamientos emitidos sobre la materia, proponiendo medidas correctivas para mejorar su eficiencia y eficacia ; así mismo, a través del control simultáneo podrán revelar riesgos y oportunidades de mejoras que mediante recomendaciones a los titulares y/o gerentes involucrados, orienten a la entidad respecto a la optimización de sus procesos y prácticas de control interno.

La evaluación del control interno que realice el OCI será reportada a la Contraloría General para fines de informar a la Comisión de Fiscalización y Contraloría del Congreso de la República.

5.12 Otros Encargos Legales

Los encargos de control dispuestos por Ley aprobada por el Congreso de la República o por Decretos Legislativos y de Urgencia con rango de Ley, se incluyen en la programación de los planes anuales de control considerando el principio de selectividad.

Para dar cumplimiento a los encargos legales la Contraloría General establecerá, al amparo de su autonomía conferida, los servicios de control o modalidades de intervención más apropiados según la naturaleza y alcance del mandato, los criterios de selectividad para identificar a los órganos del Sistema Nacional de Control intervinientes, las prioridades de atención conforme al nivel de riesgo de las operaciones u actos administrativos materia del encargo legal, y otros elementos que permitan abordar eficiente y oportunamente dichos encargos.

Son de interés para el control, los encargos legales que provienen de situaciones de emergencia, programas especiales o medidas extraordinarias que condicionan a tratamientos de excepción con altos riesgos para su gestión, y materias que tienen impacto sobre las políticas económicas, de simplificación administrativa, sociales y de seguridad ciudadana.

Lineamientos operacionales en el marco del Modelo Cliente - Producto - Producción

5.13 Alcance del control

El alcance de los servicios de control posterior a ser programados no deberá exceder los últimos tres años, salvo casos debidamente sustentados.

5.14 Coordinación Institucional y a nivel del Sistema Nacional de Control

Con el objetivo que la programación de los servicios de control se complemente y se eviten duplicidades de intervención en el Sistema Nacional de Control, es necesario fortalecer la coordinación entre los órganos competentes.

- a. Los Departamentos de Control dependientes de la Gerencia de Control Gobierno Nacional y de la Gerencia de Auditoría Especializada, así como las Oficinas de Coordinación Regional y Oficinas Regionales de Control, coordinarán con la Gerencia de Planeamiento Operativo / Departamento de Operaciones, la programación del número de auditorías de cumplimiento y de las materias a ser examinadas que serán incluidas en sus respectivos planes anuales de control.
- b. Los Órganos de Control Institucional elaboran su plan anual de control con sujeción a los lineamientos de política aprobados y a los riesgos específicos inherentes a los procesos de la entidad, debiendo coordinar lo siguiente:
 - b.1 Los Órganos de Control Institucional de las entidades del Gobierno Nacional coordinarán con el Departamento de Control de la Contraloría General, bajo cuyo ámbito de competencia se encuentran comprendidos, las materias a ser examinadas en las auditorías de cumplimiento para su programación en el respectivo plan anual de control. Dicha coordinación tiene por finalidad la revisión y validación de los objetivos de control propuestos por el OCI y la eventual asignación de encargos.
 - b.2 Los Órganos de Control Institucional de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales coordinarán con las sedes de las Oficinas de Coordinación Regional y Oficinas Regionales de Control de la Contraloría General, bajo cuyo ámbito de competencia se encuentran comprendidos, las materias a ser examinadas en las auditorías de cumplimiento para su programación en el respectivo plan anual de control. Dicha coordinación procura la revisión y validación de los objetivos de control propuestos por el OCI y la eventual asignación de encargos.

- c. Los planes anuales de control de los Órganos de Control Institucional se integran a los planes de las unidades orgánicas de la Contraloría General, según su ámbito de competencia; en consecuencia, para la ejecución de dichos planes se establecen las siguientes relaciones funcionales:
 - c.1 Los Órganos de Control Institucional reportan el avance y los resultados obtenidos en la ejecución de los servicios de control y servicios relacionados a los Departamentos de Control u Oficinas Regionales bajo cuyo ámbito se encuentran comprendidos.
 - c.2 Los Departamentos de Control u Oficinas Regionales de la Contraloría General efectúan el seguimiento y supervisión de la ejecución de los servicios de control y servicios relacionados programados por los OCI que conforman su ámbito, siendo responsables solidarios de su gestión; por lo tanto, su evaluación recoge los resultados de su producción directa y de la producción de los OCI.

5.15 Implementación de las recomendaciones derivadas del control

La Contraloría General y los Órganos de Control Institucional priorizarán en la programación de sus actividades de control del año 2016, la verificación y seguimiento a la implementación de las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría sean éstas de gestión o de inicio de acciones administrativas o legales, debiendo examinar no sólo las acciones adoptadas por el titular de la entidad con respecto a los plazos y funcionarios responsables, sino también la efectiva implementación de la recomendación. Además, deberán efectuar un seguimiento al desarrollo de los procesos administrativos, civiles y penales hasta la obtención del resultado final.

Corresponde a las unidades orgánicas de la CGR, cautelar el registro oportuno integral y veraz de los resultados del seguimiento y supervisar las acciones adoptadas por los OCI en dicho proceso a fin de garantizar que las entidades implementen oportuna y apropiadamente las recomendaciones.

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA
REPÚBLICA**

**Versión:01
Código:04
Aprobado por R.C. N° 361-2015-CG de
11/12/2015**



DIRECTIVA N° 016-2015-CG/PEC

**“DIRECTIVA DE PROGRAMACIÓN, MONITOREO Y
EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTROL 2016
DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL”**

(R.C. N° 361-2015-CG de 11.12.2015)

DIRECTIVA N° 016-2015-CG/PEC

DIRECTIVA DE PROGRAMACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN
DEL PLAN ANUAL DE CONTROL 2016 DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL

ÍNDICE

1.	FINALIDAD	3
2.	OBJETIVO	3
3.	ALCANCE	3
4.	SIGLAS	3
5.	BASE LEGAL.....	3
6.	DISPOSICIONES GENERALES	4
6.1	DEL PLAN ANUAL DE CONTROL - PAC	4
6.2	ETAPAS DEL PAC DE LOS OCI:.....	4
6.2.1	ETAPA DE ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE PAC	4
6.2.2	ETAPA DE APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS DE PAC	7
6.2.3	ETAPA DE MONITOREO DEL PAC	7
6.2.4	ETAPA DE EVALUACIÓN DEL PAC	9
6.3	REGISTRO DEL PAC DE LOS OCI EN EL SCG WEB.....	10
6.4	INFORMACIÓN DISPONIBLE EN EL PORTAL WEB DE LA CGR	10
7.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	10
8.	INFRACCIONES Y SANCIONES.....	11
9.	DISPOSICIONES FINALES	11
10.	ANEXOS.....	12

DIRECTIVA N° 016-2015-CG/PEC

“DIRECTIVA DE PROGRAMACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTROL 2016 DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL”

1. FINALIDAD

Alinear el proceso de programación, monitoreo y evaluación de los Planes Anuales de Control - PAC de los Órganos de Control Institucional a los Lineamientos de Política para el planeamiento del Control Gubernamental a cargo del Sistema Nacional de Control, al Plan Estratégico Institucional de la Contraloría General y al nuevo modelo de operación, a fin de responder a la demanda de control gubernamental para el año 2016.

2. OBJETIVO

Regular y optimizar el proceso de programación, monitoreo y evaluación del Plan Anual de Control a cargo de los OCI de las entidades bajo el ámbito del SNC para el año 2016, mediante disposiciones que les permitan establecer, priorizar actividades, definir metas y distribuir los recursos para la ejecución de los Servicios de Control, Servicios Relacionados y Actividad de Apoyo, en el marco del nuevo modelo de operación.

3. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación obligatoria para todos los OCI de las entidades sujetas al ámbito del SNC en concordancia con lo establecido en el artículo 3° de la Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

También, es de aplicación para las unidades orgánicas de la Contraloría General bajo cuyo ámbito de control se encuentran los OCI del SNC, y para las demás unidades orgánicas en lo que corresponda.

4. SIGLAS

CGR	:	Contraloría General de la República.
CON	:	Departamento de Control de Gestión.
DOCI	:	Departamento de Gestión de OCI.
DOPE	:	Departamento de Operaciones.
GPO	:	Gerencia de Planeamiento Operativo.
OCI	:	Órgano de Control Institucional.
OCR	:	Oficina de Coordinación Regional.
ORC	:	Oficina Regional de Control.
PEC	:	Gerencia Central de Planeamiento Estratégico.
PAC	:	Plan Anual de Control.
SCG WEB	:	Sistema de Control Gubernamental WEB.
SNC	:	Sistema Nacional de Control.
UO	:	Unidad Orgánica de la CGR.

5. BASE LEGAL

- Ley N° 27785 del 22.JUL.2002, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- Resolución de Contraloría N° 283-2015-CG del 07.SET.2015 que aprueba el Plan Estratégico de la Contraloría General de la República 2015-2017.

- Resolución de Contraloría N° 268-2015-CG del 04.SET.2015, que aprueba la Directiva N° 011-2015-CG/GPROD “Servicio Nacional de Atención de Denuncias”.
- Resolución de Contraloría N° 173-2015-CG del 30.ABR.2015, que aprueba el Reglamento Interno de Trabajo de la Contraloría General de la República.
- Resolución de Contraloría N° 353-2015-CG del 03.DIC.2015 que aprueba la versión actualizada de la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL “Directiva de los Órganos de Control Institucional”.
- Resolución de Contraloría N° 156-2015-CG de 16.ABR.2015 que aprueba la versión actualizada de la Directiva N° 006-2014-CG/APROD “Ejercicio del Control Simultáneo”.
- Resolución de Contraloría N° 134-2015-CG de 20.MAR.2015, que aprueba la versión actualizada del Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Contraloría General de la República.
- Resolución de Contraloría N° 473-2014-CG del 22.OCT.2014 que aprueba la Directiva N° 007-2014-CG/GCSII “Auditoría de Cumplimiento” y el “Manual Auditoría de Cumplimiento”.
- Resolución de Contraloría N° 445-2014-CG del 03.OCT.2014 que aprueba la Directiva N° 005-2014-CG/AFIN “Auditoría Financiera Gubernamental” y “Manual de Auditoría Financiera Gubernamental”.
- Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG del 12.MAY.2014 que aprueba las Normas Generales de Control Gubernamental.
- R.C. N° 279-2000-CG de 29.DIC.2000, que aprueba la Directiva N° 014-2000-CG/B150 de 29.DIC.2000 “Verificación y seguimiento de implantación de recomendaciones derivadas de informes de acciones de control”, y sus modificatorias.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 DEL PLAN ANUAL DE CONTROL - PAC

El PAC de los OCI comprende los Servicios de Control Posterior y Simultáneo, Servicios Relacionados, Actividad de Apoyo y Actividad de Reserva, a desarrollar en un período anual y se elabora tomando en cuenta lo siguiente:

- Los Lineamientos de Política para el planeamiento del Control Gubernamental a cargo del SNC - año 2016.
- El Plan Estratégico Institucional 2015-2017 de la CGR.
- Las funciones asignadas en la Directiva de los OCI.
- Las disposiciones establecidas por la UO de la CGR de la cual depende.
- La capacidad operativa disponible al momento de efectuar el plan (incluye todo el personal CAP y CAS), se determina descontando de la capacidad operativa total, los aspectos previsibles contenidos en el Reporte P4 “Determinación de la Capacidad Operativa Disponible del OCI”.
- Las metas que se determinen mediante los procedimientos específicos establecidos en la presente Directiva.
- Otras disposiciones de la CGR que asignen funciones o encargos específicos.

6.2 ETAPAS DEL PAC DE LOS OCI:

6.2.1 ETAPA DE ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE PAC

Comprende la identificación del tipo y cantidad de los Servicios de Control, Servicios Relacionados, Actividad de Apoyo y Actividad de Reserva a ejecutarse, así como los recursos asignados y las metas a alcanzar.

El PAC está conformado por "Reportes" que son emitidos por los sistemas informáticos y por "Formatos" que son elaborados por el OCI, según corresponda, de acuerdo a sus funciones, los mismos que se detallan a continuación:

- Programación de Servicios de Control Posterior - Reporte P1 OCI
- Programación de Servicios de Control Simultáneo - Reporte P2 OCI
- Programación de Servicios Relacionados/Actividad de Apoyo - Reporte P3 OCI
- Determinación de la Capacidad Operativa Disponible del OCI - Reporte P4 OCI
- Acta de Compromiso de Culminación de los Servicios de Control Posterior en proceso al 31.DIC.2015 (**Anexo 1**).

Para determinar el número de horas hombre que insumirán las personas en concluir los servicios de control en proceso al 31 de diciembre 2015, se considerarán las fechas consignadas en el Acta de Compromiso anteriormente señalada.

Los OCI programarán el 85% de su capacidad operativa disponible, para destinarla a Servicios de Control, Servicios Relacionados y Actividad de Apoyo; asimismo, efectuarán la reserva del 15% de su capacidad operativa disponible para la Atención de Encargos de la Contraloría General.

A efecto de la planificación y ejecución integral de los Servicios de Control Posterior y Simultáneo a nivel del SNC, los OCI de órganos desconcentrados deben coordinar con el OCI de la entidad de la cual dependen y con la unidad orgánica de la CGR de la cual dependen, a efecto de no duplicar y complementar esfuerzos en una misma entidad.

PROGRAMACIÓN DE METAS

- La programación de metas del PAC de los OCI es mensual, acumulada, razonable, medible, cuantificable y debe estar definida en función al resultado que se espera alcanzar en un período anual. Los Servicios de Control Simultáneo, Servicios Relacionados y Actividad de Apoyo de uso general y sus unidades de medida, se encuentran consideradas en el **Anexo N° 2**.
- **A partir de la presente Directiva, los OCI incorporarán en la programación del año, los servicios de control que se encuentren "En proceso" y "Suspendidos" al 31 de diciembre 2015, cuya ejecución se tenga previsto continuar, para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:**
 - Deberán ingresar al PAC del año 2015 y "reactivar" los servicios de control "Suspendidos" y pasarlos al estado "En proceso". Luego de lo cual se ampliará la fecha de término de los servicios de control "En proceso" hasta el año 2016.
 - Deberán registrar las metas mensuales y el número de horas / hombre que se destinarán para la culminación de los mismos.
- Las UO en coordinación con la GPO, establecerán la cantidad de Servicios de Control Posterior que ejecutará cada OCI durante el año 2016, sobre la base de su capacidad operativa real de auditores, tomando en cuenta aquellos Servicios de Control "En proceso" al 31 de diciembre 2015 que se continuarán ejecutando el año 2016. Posteriormente, la UO comunicará a los OCI bajo su ámbito la cifra definida, previo conocimiento de su instancia superior.

- El OCI propondrá a la UO la programación de los servicios de control que correspondan, ante la falta de disposiciones y supervisión de la entidad para identificar la (s) causa (s) de la inacción administrativa que generó la prescripción de los procesos administrativos sancionadores a cargo de la entidad, recomendados en los informes de control (por falta de inicio o resolución del proceso).
- El Dpto. de Sector Defensa en coordinación con la Gerencia de Auditoría Especializada establecerán la cantidad de Servicios de Control Posterior que ejecutará cada OCI durante el año 2016, sobre la base de su capacidad operativa real de auditores, tomando en cuenta aquellos Servicios de Control “En proceso” al 31 de diciembre 2015 que se continuarán ejecutando el año 2016. Posteriormente, la UO comunicará a los OCI bajo su ámbito la cifra definida.
- Todas las auditorías de cumplimiento del proyecto de PAC a ser iniciadas el año 2016 serán registradas como “reservadas” en el SCG Web, conteniendo la siguiente información:
 - Alcance.
 - Cronograma de ejecución.
 - Horas hombre.
 - Integrantes y costos proyectados.
 - Metas mensuales.
- Los OCI a través de la UO de la cual dependen, podrán solicitar al Departamento de Auditoría Financiera y de la Cuenta General la autorización de la ejecución de la Auditoría a los Estados Financieros y Presupuestarios de sus entidades, durante los cinco (05) días hábiles posteriores a la aprobación de la presente Directiva, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:
 - a. Cuentan con auditor financiero independiente.
 - b. Capacidad operativa que les permita ejecutar la auditoría tomando en cuenta el tamaño y complejidad de la entidad.
 - c. Los informes resultantes serán emitidos a más tardar el 15.MAY.2016.
- Los OCI en coordinación con la UO de la cual dependen, establecerán la cantidad de Servicios de Control Simultáneo (Acción Simultánea, Visita de Control, Orientación de Oficio) que ejecutarán durante el año 2016, tomando en cuenta aquellos “En proceso” al 31 de diciembre 2015 que se continuarán ejecutando el año 2016.
- Los OCI considerarán como servicios relacionados prioritarios a los siguientes:
 - a. Verificación y seguimiento de Implementación de Recomendaciones derivadas de Informes de Auditoría y de los procesos Administrativos, Civiles y Penales, hasta la obtención del resultado final. (conforme se establece en el artículo 5° de la R.C. N° 302-2015-CG).¹

La verificación y seguimiento a la implementación de las recomendaciones es una actividad permanente y continua a cargo

¹ **Artículo Quinto.**- Respecto a las recomendaciones de inicio de procesos administrativos y acciones legales implementadas, el OCI deberá llevar un control y seguimiento interno del desarrollo de los procesos a que den lugar, sin interferir en el mismo, hasta la obtención del resultado final, cuyo registro se hará exigible cuando la Contraloría General de la República implemente el aplicativo informático para tal fin.

El OCI está exceptuado de efectuar el control y seguimiento establecido en el párrafo precedente respecto de las acciones legales a cargo del Procurador Público de la Contraloría General, y de los procedimientos administrativos sancionadores con responsabilidad administrativa funcional en el marco de la Ley N° 29622 “Ley que modifica la Ley 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y amplía las facultades en el proceso de sancionar en materia de responsabilidad administrativa funcional, su Reglamento y normas complementarias.

de los OCI, y deberán efectuar las acciones que correspondan cuando el titular de la entidad omita, rehúse o retarde injustificadamente dictar las medidas para la implementación de las recomendaciones o cuando exista incumplimiento de quienes han sido designados para dicho fin.

- b. Seguimiento de Medidas Preventivas de Servicios de Control Simultáneo.
 - c. Verificación del cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - d. Verificación del cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo.
 - e. Evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno.
 - f. Verificación de registros en INFOBRAS, conforme a los lineamientos que emita la Gerencia de Estudios y Gestión Pública.
 - g. Evaluación de Denuncias.
- Los OCI programarán la actividad “Gestión Administrativa del OCI”, la cual incluirá la elaboración de su PAC, el Informe de Cumplimiento del PAC, Elaboración del presupuesto del OCI, el Plan Operativo del OCI, la Evaluación del Plan Operativo del OCI, labores de gestión del OCI, labores de asesoría, labores secretariales, etc.
 - Los OCI programarán la actividad “Atención de Encargos de la CGR”, la cual comprende el 15% de horas hombre de reserva para la atención de encargos de la CGR.

PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE PAC A LA CGR

- Los OCI elaboran su propuesta de PAC y la remiten a la UO de la cual dependen, solicitando su conformidad.
- Contando con la conformidad de la UO de la cual depende, el OCI registrará su proyecto de PAC en el SCG Web y lo remitirá a la UO hasta el **15 de enero de 2016**.

REVISIÓN DEL PROYECTO DE PAC POR LA UO DE LA CGR

- La UO revisará y validará en el SCG Web los proyectos de PAC de los OCI bajo su ámbito de control, y de encontrarlos conformes los enviarán vía Web al CON a más tardar el **22 de enero de 2016**. Asimismo, la UO enviará al CON la relación de los PAC que cuentan con su conformidad vía Chasqui, con copia a su instancia superior y a la GPO.

6.2.2 ETAPA DE APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS DE PAC

Comprende la consolidación y validación de los proyectos de PAC por el CON, quien tramitará su aprobación ante las instancias correspondientes.

El CON efectúa la revisión selectiva y consolida los PAC de los OCI en el SCG Web, y los remite a la PEC adjuntando la Hoja Informativa que lo sustenta y el proyecto de Resolución de Contraloría correspondiente. La PEC tramitará su aprobación ante el Despacho Contralor.

El CON podrá solicitar la reformulación o ajustes de aquellos PAC que no cumplan con las disposiciones establecidas en la presente Directiva, para lo cual establecerá los plazos correspondientes.

6.2.3 ETAPA DE MONITOREO DEL PAC

Consiste en la elaboración de reportes de seguimiento de los niveles de avance obtenidos como resultado de la ejecución del PAC, en base a la

información registrada en el SCG Web. Para lo cual, es necesario que los OCI registren información veraz, confiable y oportuna para la toma de decisiones.

La ejecución de los Servicios de Control y Servicios Relacionados se efectúa de acuerdo con la normativa técnica aplicable y los procedimientos correspondientes.

Registros de avance en el SCG Web

Los OCI registran en el SCG Web la información del avance de los servicios de control el último día útil de cada semana y de cada mes.

Para los servicios relacionados y la actividad de apoyo, el registro de avance se efectúa el último día útil de cada mes.

Importancia de los registros de avance

El CON procederá a emitir reportes con fecha de corte, sobre la base de la información de los Servicios de Control, Servicios Relacionados y Actividad de Apoyo registrados en el SCG Web, considerando únicamente como válidos los registros; por lo cual es necesario mantener actualizados los registros de avances, las fechas de ejecución, los integrantes activos y otros requeridos, a fin de reflejar el nivel de ejecución real y contribuir con las UO y con la Alta Dirección a la adecuada y oportuna toma de decisiones y la adopción de acciones correctivas en caso de alguna desviación en los PAC.

Estados de ejecución de los Servicios de Control / Servicios Relacionados /

- **“Pendiente”**, cuando habiendo sido programado no se ha dado inicio a su ejecución.
- **“En Proceso”**, cuando se encuentra con un porcentaje de avance mayor a 0% y menor a 100% entre el 01.ENE.2016 y el 31.DIC.2016
- **“Concluido”**, En el caso de Servicios de Control, cuando presenta un avance de 100%, al haberse alcanzado la meta programada de avance global y cuenta con todos sus informes aprobados, comunicados al titular de la entidad y otras autoridades u organismos competentes, según corresponda, y registrados en el SCG Web.

Para dar por “concluido” un Servicio de Control Simultáneo, previamente se debe inactivar a todo el personal asignado y dar por concluidas todas las Órdenes de Servicio correspondientes.

Los Servicios Relacionados/Actividad de Apoyo se consideran concluidos cuando se alcanza o supera la meta programada, Al 30 de diciembre deberá concluirse aquellos “En proceso” que se programaron concluir durante el año.

- **“Suspendido”**, cuando el Servicio de Control, Servicio Relacionado o Actividad de Apoyo, estando en situación de “En proceso” interrumpe temporalmente su ejecución:

Previa a la suspensión, el OCI sustentará el hecho y el período de suspensión, con las justificaciones correspondientes a través de una Hoja Informativa a la UO de la cual depende, la cual se evaluará y será elevada a la instancia superior inmediata de la cual dependen, quien de considerarlo pertinente lo aprobará.

“Cancelado”, se debe entender que toda cancelación de los Servicios de Control, Servicios Relacionados o la Actividad de Apoyo es excepcional, pero de presentarse alguna circunstancia que lo amerite el OCI deberá elevar una Hoja Informativa a la UO de la cual depende, explicando los motivos por los cuales no se va cumplir con la meta correspondiente. La UO evaluará la sustentación presentada

y la elevará a la instancia superior de la cual depende, quien de considerarlo pertinente la aprobará.

Para la cancelación de los Servicios de Control, adicionalmente la instancia superior la elevará al Despacho Vicecontralor, quien de considerarlo pertinente la aprobará. La UO deberá informar al CON para conocimiento.

Ejecución de las Auditorías de Cumplimiento “Reservadas” del PAC

El OCI propondrá a su UO las Auditorías de Cumplimiento del primer trimestre, mínimo 15 días antes de la fecha programada para su inicio. Para los otros trimestres, se realizará dentro de los primeros 15 días del mes anterior al inicio de cada trimestre.

El procedimiento y formato para que el OCI solicite la conformidad y registro trimestral de las materias a examinar para las Auditorías de Cumplimiento en el SCG Web, así como la solicitud para la modificación de la información registrada de las Auditorías de Cumplimiento en el SCG Web, serán regulados por la Gerencia de Planeamiento Operativo de la CGR.

Aprobación de las materias a examinar en los OCIs de unidades ejecutoras

Con la finalidad de ejecutar las Auditorías de Cumplimiento en forma sistémica y abordar los temas de mayor relevancia en el sector o entidad que tiene la categoría de pliego presupuestal, se deben establecer procedimientos orientados a evitar la duplicidad de esfuerzos, articular los niveles de coordinación y orientar los recursos disponibles de cada OCI hacia objetivos que reduzcan los riesgos del mal uso de los recursos del Estado. En ese sentido, la Gerencia de Planeamiento Operativo establecerá y regulará los lineamientos que organicen a los OCI en la formulación de las propuestas de las materias a auditar trimestralmente.

6.2.4 ETAPA DE EVALUACIÓN DEL PAC

Comprende la verificación del grado de cumplimiento del PAC, identificando las desviaciones en la programación, a fin que se adopten oportunamente las acciones correctivas necesarias. Es parte de esta etapa la elaboración del “Informe de cumplimiento del PAC” que emite cada OCI.

Línea base para fines de la evaluación del PAC

Una vez aprobado el Plan, éste se constituye en la línea base para fines de monitoreo y evaluación.

Informe de Cumplimiento del PAC

Es el informe trimestral de auto evaluación que elaboran los OCI, que es registrado en el SCG en un formato preestablecido, el cual contiene la siguiente información:

1. Logros obtenidos con los resultados relevantes del periodo.
2. Problemas de mayor trascendencia: que limitan o impiden el cumplimiento de sus metas. Los OCI deberán informar sobre todos aquellos servicios de control, servicios relacionados y actividad de apoyo que presentan retrasos respecto a su programación inicial, detallando las principales desviaciones y sus causas.
3. Medidas adoptadas y a adoptar que posibilitan el cumplimiento del plan.
4. El Informe de Cumplimiento comprende los siguientes Reportes que emite el SCG Web:
 - Ejecución de Servicios de Control Posterior - Reporte E1 OCI

- Ejecución de Servicios de Control Simultáneo - Reporte E2 OCI.
- Ejecución de Servicios Relacionados/Actividad de Apoyo - Reporte E3 OCI.
- Estado de ejecución de los Servicios de Control efectuados por encargo de la CGR – Reporte E4 OCI.
- Ley N° 29060 del Silencio Administrativo - Artículo 8° - Reporte E5 OCI.
- Encargos atendidos que no son Servicios de Control ni Servicios Relacionados – Formato E6 OCI.

Los avances de los servicios de control y servicios relacionados registrados al término de los meses de marzo, junio, setiembre y diciembre, son los que se toman en cuenta para el Informe de Cumplimiento del PAC.

- Registro y oportunidad de presentación del Informe de Cumplimiento del PAC de los OCI

El Informe de cumplimiento del PAC debe ser registrado directamente en el SCG Web dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores al término de cada trimestre, no debiendo ser remitido en físico a la CGR.

Evaluación del Informe de Cumplimiento del PAC por las UO

Las UO de la CGR, como parte de sus funciones de supervisión y seguimiento revisan, entre otros aspectos, el registro oportuno, integral y veraz de la ejecución de los servicios de control en el SCG Web de los OCI bajo su ámbito.

Si las UO determinan observaciones al Informe de Cumplimiento del PAC lo observarán, otorgándole al OCI un plazo para la subsanación correspondiente. Efectuada la subsanación, el OCI deberá volver a remitir vía SCG Web el Informe corregido.

6.3 REGISTRO DEL PAC DE LOS OCI EN EL SCG WEB

La elaboración, aprobación, ejecución y los Informes de Cumplimiento de los PAC de los OCI se registran en el SCG Web. Este registro tiene carácter de declaración jurada, no debiendo ser remitidos en físico a la CGR, salvo pedido expreso.

6.4 INFORMACIÓN DISPONIBLE EN EL PORTAL WEB DE LA CGR

La Directiva, Anexos, Reportes, Formatos y sus instructivos correspondientes estarán disponibles en el Portal Institucional de la CGR. (Secciones/-/Normativa/-/Directivas/-/Año de publicación).

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 7.1 Los OCI creados hasta el mes de julio 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, así como los OCI reactivados o que no contaban con Jefatura, formularán sus respectivos proyectos de PAC por los siguientes meses del año, debiendo presentar su propuesta a la CGR dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la fecha que el Jefe de OCI asuma formalmente el cargo (máximo 20 de agosto). La unidad orgánica correspondiente, evaluará la propuesta presentada en un plazo máximo de siete (07) días calendario de recibida, la cual seguirá el procedimiento de aprobación establecido en la presente directiva.
- 7.2 Los OCI creados a partir del mes de agosto del año en curso, o de aquellos que resulten de la creación y/o fusión de nuevas instituciones, así como los OCI reactivados o que no contaban con Jefatura, coordinarán con la UO de la cual dependen, la programación de sus servicios de control, servicios relacionados,

actividad de apoyo y actividad de reserva, debiendo registrarlos como "No Planificados".

- 7.3 Los OCI deben conservar la documentación que sustenta el proyecto de PAC, las modificaciones del PAC y los Informes de Cumplimiento, debiendo encontrarse disponibles en caso sea requerida por la GPO, el CON o la UO de la cual dependen.
- 7.4 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 CGR el Informe de Cumplimiento del PAC con fecha de corte al cierre de sus operaciones. Asimismo, deberán coordinar con la UO de la cual dependen, la actualización y transferencia de la información del Plan Anual de Control incluyendo el Seguimiento de Medidas Correctivas de Servicios de Control Posterior así como del Seguimiento de Medidas Preventivas de los Servicios de Control Simultáneo.
- 7.5 La PEC podrá efectuar el proceso de modificación del PAC de los OCI, siempre y cuando así lo disponga la Alta Dirección de la Contraloría General.

8. INFRACCIONES Y SANCIONES

Las infracciones cometidas en el desarrollo del proceso de formulación y evaluación del Plan dan lugar a la aplicación de las sanciones administrativas que establece el "Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Contraloría General de la República" y el "Reglamento Interno de Trabajo" de la Contraloría General de la República; según corresponda, de acuerdo a la relación laboral o dependencia funcional respecto a la Contraloría General.

9. DISPOSICIONES FINALES

- 9.1 Los aspectos complementarios a lo establecido en la presente Directiva, referentes a la ejecución de las Auditorías de Cumplimiento serán regulados por la GPO.
- 9.2 El Departamento de Tecnologías de la Información - DTI deberá adecuar el SCG Web a las disposiciones establecidas en la presente directiva, siendo responsable de su implementación y funcionalidad.

Asimismo, cautelará el funcionamiento del Call Center, encargado de atender las consultas relacionadas con la operatividad y funcionamiento de los sistemas informáticos de la CGR.
- 9.3 Al 30 de diciembre de 2016 deberán concluirse todos los Servicios Relacionados y Actividades de Apoyo/ que iniciaron y se programaron concluir en el año, no debe quedar ninguno en estado "En Proceso" o "Suspendido".
- 9.4 Los Servicios de Control que al 30 de diciembre 2016 se encuentren "En proceso" y "Suspendidos" y no se tiene previsto continuar con su ejecución deberán ser pasados al estado de "Cancelado", de acuerdo al procedimiento establecidos en el numeral 6.2.3.
- 9.5 Si al 30 de setiembre el OCI se encuentra sin jefatura (encargada / designada) o la entidad a la cual pertenece ha sido inactivada, fusionada o disuelta, la UO que tiene a su cargo dicho OCI, previa coordinación con la GPO, deberá adoptar las acciones necesarias para "cancelar", o "concluir" los Servicios de Control, Servicios Relacionados/Actividad de Reserva del PAC 2016. Las citadas acciones las deben realizar durante los meses de octubre a diciembre del 2016", de acuerdo al procedimiento establecidos en el numeral 6.2.3.
- 9.6 Los Servicios de Control y Servicios Relacionados que se encuentren "Pendientes" (no se inició su ejecución y no se van a iniciar hasta el cierre del año), deberán ser pasados al estado "Cancelado", debiendo precisar en el Informe de Cumplimiento del PAC enero-diciembre 2016, los motivos por los cuales no se cumplió con la meta programada. Se deberá tomar en cuenta los requisitos de cancelación establecidos en el numeral 6.2.3.

10. ANEXOS

NÚMERO	DENOMINACIÓN
ANEXO N° 1	Acta de Compromiso de Culminación de Acciones de Control En Proceso al 31.DIC – Formato P5
ANEXO N° 2	Relación de Servicios de Control Simultáneo, Servicios Relacionados/Actividad de Apoyo de uso general y sus Unidades de Medida
ANEXO N° 3	Encargos atendidos que no son Servicios de Control ni Servicios Relacionados – Formato E6

ANEXOS

DIRECTIVA N° 016-2015-CG/PEC (R.C. N° 361-2015-CG DE 11.12.2015)

NÚMERO	DENOMINACIÓN
ANEXO N° 1	Acta de Compromiso de Culminación de Acciones de Control En Proceso al 31.DIC – Formato P5
ANEXO N° 2	Relación de Servicios de Control Simultáneo, Servicios Relacionados/ Actividades de Apoyo de uso general y sus Unidades de Medida.
ANEXO N° 3	Encargos atendidos que no son Servicios de Control ni Servicios Relacionados – Formato E6

ANEXO N° 1

**FORMATO P5
ACTA DE COMPROMISO DE CULMINACIÓN DE ACCIONES DE CONTROL
EN PROCESO AL 31.DIC.....**

Jefe de OCI de (entidad),
con DNI N°, se **COMPROMETE** a culminar las acciones de control en proceso al 31.DIC.2015 de acuerdo a lo siguiente:

N°	Código de la acción de control	Denominación (Nombre) de la acción de control	Entidad auditada	Fecha de inicio	Último avance registrado en el SCG		Fecha de término
					Fecha	% Avance	

....de, de 201....

.....
Firma del Jefe del Órgano de Control Institucional

.....
Firma del Gerente / Jefe / Representante de la CGR

Nombres y Apellidos:

.....

ANEXO N° 2

RELACIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL SIMULTÁNEO, SERVICIOS RELACIONADOS Y ACTIVIDAD DE APOYO DE USO GENERAL Y SUS UNIDADES DE MEDIDA

ITEM DE LA ACTIV.	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	CÓDIGO UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE ACTIVIDAD	N° MÁXIMO DE LA META ANUAL	¿RESULTADOS SE DEBEN REMITIR A LA CGR?
0003	Arqueo	0004	Acta	Servicio Relacionado	Por determinarse por el OCI	No
0004	Seguimiento de Medidas Correctivas y de Procesos Judiciales (Directiva N° 014-2000-CG/B150 y sus modificatorias)	0060	Informe	Servicio Relacionado	2	Si
0014	Atención y Orientación personalizada de Ciudadanos	0355	Atención Consulta Denuncia	Servicio Relacionado	De acuerdo a demanda	No
0006	Evaluación de Denuncias	0923	Hecho atendido	Servicio Relacionado	De acuerdo a demanda	No
0007	Evaluación Selectiva de Presupuestos Adicionales de Obra que no superen el monto requerido para la opinión previa de la Contraloría General (Directiva N° 02-2010-CG/OEA).	0060	Informe	Servicio Relacionado	De acuerdo a demanda	Si (*)
0011	Informe Anual para el Concejo Regional (Directiva N° 002-2005-CG/OCI-GSNC)	0060	Informe	Servicio Relacionado	1	No
0012	Informe Anual para el Concejo Municipal (Directiva N° 002-2005-CG/OCI-GSNC)	0060	Informe	Servicio Relacionado	1	No
0013	Participación en Comisión de Cautela (Art. 8° R.C. N° 383-2013-CG de 18.OCT.2013)	0060	Informe	Servicio Relacionado	1	Si
0015	Evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno	0060	Informe	Servicio Relacionado	1	Si
0029	Verificar Cumplimiento de normativa expresa: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, (Ley N° 27806, D.S. N° 043-2003-PCM)	0060	Informe	Servicio Relacionado	4	No
0036	Verificar el cumplimiento de la normativa relacionada al TUPA y a la Ley del Silencio Administrativo:	0060	Informe	Servicio Relacionado	4	No
0040	Gestión administrativa del OCI	0021	Gestión Administrativa	ACTIVIDAD DE APOYO	12	No
0054	ATENCIÓN DE ENCARGOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	0900	Atención de encargos de la CGR	ACTIVIDAD DE RESERVA	12	No
0055	Acción Simultánea	0060	Informe	Servicio de Control Simultáneo	Por determinarse por el OCI	No
0056	Visita de Control	0060	Informe	Servicio de Control Simultáneo	Por determinarse por el OCI	No
0057	Orientación de Oficio	0948	Documento de orientación	Servicio de Control Simultáneo	Por determinarse por el OCI	No
0058	Seguimiento de Medidas Preventivas de Control Simultáneo	0378	Registro sistema informatico	Servicio Relacionado	2	Si
0059	Verificación de registros de INFOBRAS	0378	Registro sistema informatico	Servicio Relacionado	2	No (**)
0060	Seguimiento de Medidas Correctivas de Actividades de Control	0060	Informe	Servicio Relacionado	Por determinarse por el OCI	No
0061	Seguimiento de acciones adoptadas como resultado de "Alertas de Control"	0060	Informe	Servicio Relacionado	2	NO
0062	Verificar el cumplimiento de Encargos Legales	0060	Informe	Servicio Relacionado	Por determinarse por el OCI	No

(*) Informará a CGR semestralmente sobre los resultados de la evaluación, de acuerdo a lo establecido en la norma correspondiente

(**) Registro en el sistema informatico

ANEXO N° 3

FORMATO E6

ENCARGOS ATENDIDOS QUE NO SON SERVICIOS DE CONTROL NI SERVICIOS RELACIONADOS

ITEM	DENOMINACIÓN DEL ENCARGO	H/H
ENCARGOS DE LA CGR		
1		
2		
3		
n		
	TOTAL	
ENCARGOS DE LA ENTIDAD		
1		
2		
3		
n		
	TOTAL	

INSTRUCCIONES DEL REPORTE P1 OCI
PROGRAMACIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR
(AUDITORÍAS DE CUMPLIMIENTO Y AUDITORÍAS FINANCIERAS)

(Deberán registrarse todos los campos, a excepción de aquellos en los que se precise que sólo son aplicables a un tipo de servicio de control de acuerdo a las disposiciones específicas impartidas por las normativas correspondientes)

Numeral	RUBRO	DESCRIPCIÓN						
(1)	Código del Servicio de Control Posterior	<p>El Código de los Servicios de Control Posterior (Auditoría de Cumplimiento o Auditoría Financiera) tiene la siguiente estructura: T – OOOO – AAAA – CCC</p> <p>Donde: T : Tipo de Órgano (1: CGR, 2: OCI). OOOO : Código asignado por la CGR a la entidad a la que pertenece el OCI. AAAA : Año de inicio del servicio de control. CCC : N° correlativo del servicio de control.</p> <p>El servicio de control contenido en el PAC deberá mantener su código inicial. De crearse servicios de control adicionales al PAC Inicial (no planificadas o como resultado de una modificación del PAC), éstos continuarán el correlativo del último servicio de control registrado.</p>						
(2)	Tipo del Servicio de Control Posterior	<p>Se ingresará de acuerdo a lo establecido en la Directiva. Anotar el tipo de servicio de control posterior, según tabla:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">CÓDIGO</th> <th style="text-align: center;">CONCEPTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">Auditoría de Cumplimiento</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">Auditoría Financiera</td> </tr> </tbody> </table> <p>Según lo establecido en la Directiva de Desempeño 011-2013-CG/ADE "Auditoría de Desempeño", sólo la Contraloría General desarrolla la Auditoría de Desempeño.</p> <p>Para los nuevos servicios de control posterior a programar, queda sin efecto la tipificación de "Examen Especial", correspondiendo ahora la tipificación de "Auditoría de Cumplimiento".</p>	CÓDIGO	CONCEPTO	1	Auditoría de Cumplimiento	2	Auditoría Financiera
CÓDIGO	CONCEPTO							
1	Auditoría de Cumplimiento							
2	Auditoría Financiera							
(3)	Área a ser examinada	<p>(Aplicable sólo para Auditoría Financiera)</p> <p>Anotar el área principal a ser examinada, el mismo que debe guardar coherencia con el objetivo general del servicio de control.</p> <p>También deberá seleccionarse el área adicional a ser examinada.</p>						
(4)	Denominación del Servicio de Control Posterior	Precisar el título asignado al servicio de control posterior.						
(5)	Entidad a ser examinada	Consignar el código y nombre de la entidad u órgano desconcentrado a ser examinado.						
(6)	Macro Procesos / Procesos / Materia a examinar	<p>Se registra según las siguientes definiciones:</p> <p>Macro proceso. Funciones identificadas como claves para el cumplimiento de las funciones de las entidades.</p> <p>Proceso: Actividades íntimamente interrelacionadas y que poseen una entrada y una salida</p> <p>Materia a examinar: Constituye el objeto o tema central donde se concentran los esfuerzos de la auditoría.</p>						

Numeral	RUBRO	DESCRIPCIÓN
(7)	Objetivo general	Describir el objetivo general del servicio de control posterior. Descripción objetiva y concisa que se pretende alcanzar con la auditoría, sustentado en la revisión estratégica de la entidad o asunto a examinar.
(8)	Objetivos específicos	Anotar cada uno de los objetivos específicos del servicio de control posterior. Verificar que los objetivos específicos se encuentren dentro del marco del objetivo general y desarrollen el mismo; ambos objetivos no pueden coincidir.
(9)	Alcance	Anotar el período a ser examinado, precisando las fechas de inicio y término en dd/mm/aa. El alcance del servicio de control deberá considerar en lo posible períodos 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, teniendo especial cuidado en aquellos casos que comprenden la existencia de riesgos de prescripción.
(10)	Relación con Lineamientos de Política de la CGR	Indicar el Lineamiento de Política impartido por la CGR, que más se relaciona con el servicio de control posterior.
(11)	Fechas de Programación	Anotar en dd/mm/aa las fechas planificadas para el inicio y término del servicio de control posterior.
(12)	Monto a ser auditado	Este campo es obligatorio para las Auditorías de Cumplimiento y las Auditorías Financieras: <ul style="list-style-type: none"> - En las Auditorías de Cumplimiento consignar el monto asignado a las operaciones, área, proceso, a ser verificados. - En el caso de las Auditorías Financieras, consignar el monto de los activos registrados en el Estado de situación financiera. Ejemplo: en una Auditoría de Cumplimiento, cuyo objetivos es auditar los procesos de selección con un presupuesto anual inicial de apertura es de S/. 10'000,000 , el monto a ser auditado está representado por dicho importe. Ejemplo: en una Auditoría Financiera, cuyos activos ascienden a S/. 400'000,000 , el monto a ser auditado está representado por dicho importe.
(13)	Monto a ser examinado	Se registran todos los campos establecidos en el sistema de Control Gubernamental (SCG Web) sin excepción. Este campo es obligatorio para las Auditorías de Cumplimiento y las Auditorías Financieras: <ul style="list-style-type: none"> - En las Auditorías de Cumplimiento consignar el monto de las operaciones comprendidas en la muestra seleccionada. - asignado a las operaciones a ser examinadas. - En el caso de las Auditorías Financieras, consignar el monto de las operaciones contenidas en la muestra seleccionada de las cuentas contables a ser examinadas. Ejemplo: en un examen especial cuyo objetivo es auditar los procesos de selección con un presupuesto anual asignado de S/. 10'000,000, el monto a ser examinado está representado por S/. 7'000,000 que es la muestra a ser seleccionada, la cual representa el 70% de dichos procesos. Ejemplo: en una auditoría financiera, cuyos activos ascienden a S/. 400'000,000, el monto a ser examinado está representado S/. 300'000,000 que es el 75% de la muestra a ser seleccionada.

Numeral	RUBRO	DESCRIPCIÓN																																				
(14)	Meta Acumulada (%)	<p>La meta del servicio de control se registra de acuerdo al grado de avance que se espera alcanzar, en tanto por ciento, anotándose los <u>avances acumulados</u> que se han planificado lograr al término de cada período de evaluación.</p> <p>Ejemplo 1: Si se ha planificado que el servicio de control se va iniciar y concluir en marzo, se debe consignar 100% en el campo enero-marzo:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="5">Meta</th> </tr> <tr> <th>ENE</th> <th>ENE-FEB</th> <th>ENE-MAR</th> <th>ENE-.....</th> <th>ENE-DIC</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>100%</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Ejemplo 2: Si se ha planificado que el servicio de control se iniciará en marzo y alcanzará un grado de avance de 20%, avanzará al 50% al mes de abril, concluyéndose al 30 de junio:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="7">Meta</th> </tr> <tr> <th>ENE</th> <th>ENE-FEB</th> <th>ENE-MAR</th> <th>ENE-ABR</th> <th>ENE-JUN</th> <th>ENE-....</th> <th>ENE-DIC</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>20%</td> <td>50%</td> <td>100%</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Meta					ENE	ENE-FEB	ENE-MAR	ENE-.....	ENE-DIC			100%			Meta							ENE	ENE-FEB	ENE-MAR	ENE-ABR	ENE-JUN	ENE-....	ENE-DIC			20%	50%	100%		
Meta																																						
ENE	ENE-FEB	ENE-MAR	ENE-.....	ENE-DIC																																		
		100%																																				
Meta																																						
ENE	ENE-FEB	ENE-MAR	ENE-ABR	ENE-JUN	ENE-....	ENE-DIC																																
		20%	50%	100%																																		
(15)	Horas/hombre acumuladas (N°)	Señalar el número de h/h que se ha planificado 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	<p>Determinación de los integrantes del servicio de control posterior y del costo directo del servicio de control posterior.</p> <p>Concluye información referida a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre completo • Cargos en la comisión • Número de HH • Costos directos en HH y S/. 																																				
(18)	Nombre completo	<p>Anotar los apellidos y nombres del personal que forma parte del ÓCI y que se ha planificado que 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).</p>																																				
(19)	Costo directo hora/hombre	<p style="text-align: center;">$COSTO DIRECTO H/H = RBTA / TOTAL H/H$</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.</p> <p>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> <p>La RBTA = Total de sueldos + Gratificaciones + Bonificaciones + Aportaciones del Empleador: Salud (régimen contributivo de la seguridad social, EPS).</p> <p>Nota: No se consigna esta información en el caso de los especialistas.</p>																																				

Numeral	RUBRO	DESCRIPCIÓN
(20)	N° de horas/hombre	Señalar el número de horas hombre que se planifica que el integrante de la comisión dedique al servicio de control posterior. Nota: No se consigna esta información en el caso de los especialistas.
(21)	Remuneraciones	Se calcula en base a la multiplicación del costo directo 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 el servicio de control posterior. Deberá incorporarse únicamente al (a los) especialista (s), cuya contratación se encuentre confirmada por el Titular de la entidad.
(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 General	Se determina sobre la base de la suma consignada en los rubros de Remuneraciones + Pasajes + Viáticos + Otros = (21) + (22) + (23) + (24).
(26)	Criterios de selección del servicio de control posterior	Se registran todos los campos establecidos en el sistema de Control Gubernamental (SCG Web) sin excepción. Deberá detallarse los criterios que se han tomado en cuenta para seleccionar el servicio de control posterior a realizarse.
SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR DEL OCI, INICIADOS EN AÑOS ANTERIORES		
Aplicar las instrucciones de los ítems (1), (4), (7) y del (12) al (16) así como también las precisadas a continuación:		
(27)	% Avance acumulado al 31.DIC.2015	Porcentaje de avance acumulado del servicio de control posterior, alcanzado al 31.DIC.2015.
(28)	N° de H-H acumuladas al 31.DIC.2015	Total de H-H utilizadas en la ejecución del servicio de control posterior acumuladas al 31.DIC.2015.
(29)	Costo Directo acumulado al 31.DIC.2015	Costo incurrido en la ejecución del servicio de control posterior al 31.DIC.2015 del año anterior.
(30)	Fecha de Término (dd/mm/aa)	Registrar la nueva fecha de término programada en dd/mm/aa para los servicios de control posterior iniciados en años anteriores.
(31)	Saldo en horas	Número de horas/hombre adicionales que se van a destinar al servicio de control posterior durante el año del Plan.
(32)	Total General Años Anteriores	Total acumulado de metas, horas hombre y costo directo correspondiente a los servicios de control posterior iniciados en años anteriores.

INSTRUCCIONES DEL REPORTE N° P2 OCI

PROGRAMACIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL SIMULTÁNEO

ACCIÓN SIMULTÁNEA, VISITA DE CONTROL, ORIENTACIÓN DE OFICIO

(Deberán registrarse todos los campos y considerando las disposiciones específicas impartidas por la normativa correspondiente)

Numeral	RUBRO	DESCRIPCIÓN																					
(1)	Código del servicio de control simultáneo	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). OOOO : Código asignado por la CGR a la entidad a la que pertenece el OCI. AAAA : Año de inicio del servicio de control simultáneo. CCC : N° correlativo del servicio de control simultáneo.																					
(2)	Tipo de servicio de control simultáneo	Deberá marcarse con una "x" si se trata de una "Acción simultánea", "Visita de Control" u "Orientación de Oficio".																					
(3)	Origen	Planificada: Corresponde al Plan Inicial No Planificada: Adicionales al Plan Inicial																					
(4)	Denominación del servicio de control simultáneo	Ítem y Nombre del servicio de control simultáneo, debiendo precisar el título asignado al servicio de control simultáneo.																					
(5)	Unidad de Medida	Señalar la unidad de medida haciendo uso del Anexo N°2 .																					
(6)	Fechas Planificadas - Cronograma de ejecución	FECHAS PLANIFICADAS Anotar en dd/mm/aa las fechas planificadas para el inicio y término del servicio de control simultáneo. CRONOGRAMA Asimismo, se deberá marcar con una "x" los meses en los cuales se programa que se <u>desarrollará el servicio</u> .																					
(7)	Meta acumulada (N°)	Anotar la meta que se planifica alcanzar al término de cada período, en forma acumulativa. La meta del servicio de control simultáneo deberá considerar únicamente el número a ser concluido . Ejemplo 1: Si una actividad tiene una meta total de 7 unidades y se planifica que va ser efectuada durante los 7 primeros meses del año incrementándose en 1 unidad cada mes: 10 al 31 de enero, 2 a febrero, 3 a marzo, y así sucesivamente hasta llegar a 7 al 31 de julio, se consignará de la siguiente manera: <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="7">Meta</th> </tr> <tr> <th>ENE</th> <th>ENE-FEB</th> <th>ENE-MAR</th> <th>ENE-ABR</th> <th>ENE-MAY</th> <th>ENE-JUN</th> <th>ENE-JUL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">1</td> <td align="center">2</td> <td align="center">3</td> <td align="center">4</td> <td align="center">5</td> <td align="center">6</td> <td align="center">7</td> </tr> </tbody> </table>	Meta							ENE	ENE-FEB	ENE-MAR	ENE-ABR	ENE-MAY	ENE-JUN	ENE-JUL	1	2	3	4	5	6	7
Meta																							
ENE	ENE-FEB	ENE-MAR	ENE-ABR	ENE-MAY	ENE-JUN	ENE-JUL																	
1	2	3	4	5	6	7																	
(8)	H/H acumuladas (N°)	Señalar el número de h/h que se ha planificado destinar al servicio de control simultáneo al término de cada período, en forma acumulativa.																					
(9)	Costo Directo acumulado (S/.)	Precisar el costo directo planificado en nuevos soles para el desarrollo del servicio de control simultáneo al término de cada período, en forma acumulativa.																					
(10)	Integrantes y costo directo	Detallar los integrantes del servicio de control simultáneo y el costo directo del mismo.																					

Numeral	RUBRO	DESCRIPCIÓN
(11)	Nombre completo	Anotar los apellidos y nombres del personal que forma parte del OCI que integra el servicio de control simultáneo. Nota: No se consigna esta información en el caso de los especialistas
(12)	Costo directo hora/hombre	$\text{COSTO DIRECTO H/H} = \text{RBTA} / \text{TOTAL H/H}$ 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. En la determinación de los días útiles al año, se ha descontado los sábados y domingos, así como los 21 días útiles de vacaciones y los feriados en días laborables. La RBTA = Total de sueldos + Gratificaciones + Bonificaciones + Aportaciones del Empleador: Salud (régimen contributivo de la seguridad social, EPS). Nota: No se consigna esta información en el caso de los especialistas
(13)	N° de horas hombre	Señalar el número de horas hombre que se ha planificado dedicará el integrante del servicio de control simultáneo. Nota: No se consigna esta información en el caso de los especialistas
(14)	Remuneraciones	Se calcula en base a la multiplicación del costo directo hora /hombre por el número de horas hombre = Valor del rubro (12) x Valor del rubro (13). Nota: En el caso de los especialistas se consigna el monto del contrato respecto a su participación en la actividad. Deberá incorporarse únicamente al (a los) especialista (s), cuya contratación se encuentre confirmada por el Titular de la entidad.
(15)	Pasajes	Consignar el valor en soles de los gastos de desplazamiento del integrante de la comisión por vía aérea, terrestre o marítima.
(16)	Viáticos	Comprende los gastos de alimentación y alojamiento y se rige en base a la normativa vigente.
(17)	Otros	De acuerdo a la normativa específica de cada entidad.
(18)	Total por integrante	Se determina sobre la base de la suma consignada en los rubros de Remuneraciones + Pasajes + Viáticos + Otros = (14) + (15) + (16) + (17).
(19)	Total General del año	Se determina en base a la suma vertical de cada componente del costo directo.
SERVICIOS DE CONTROL SIMULTÁNEO - INICIADOS EN AÑOS ANTERIORES (*)		
Para los Servicios de Control Simultáneo iniciados en años anteriores y que continuarán en proceso en el año siguiente, aplicar las instrucciones de los ítems (1), (2), (4), (5), y del (09) al (12). Y para las demás Órdenes de Servicio que continuarán su ejecución en el año, aplicar las instrucciones de los ítems siguientes:		
(20)	N°/ Denominación de la Orden de Servicio	El sistema considerará el número y nombre de la orden de servicio en proceso al 31.DIC.2015 del año anterior perteneciente a los servicios de control simultáneo cuya ejecución continuará en el siguiente año.
(21)	Meta Acumulada al 31.DIC.2015	El sistema registrará la cantidad (N°) y el % de avance acumulado de la meta obtenida al 31.DIC.2015, para cada una de las órdenes de servicio en proceso al 31.DIC.2015 cuya ejecución continuará en el

Numeral	RUBRO	DESCRIPCIÓN
		siguiente año.
(22)	Nº de H-H Acumulado al 31.DIC.2015	El sistema registrará el número de H-H acumuladas al 31.DIC.2015, según lo registrado en el Sistema de Tareas y Tiempos, para cada una de las órdenes de servicio en proceso al 31.DIC.2015, cuya ejecución continuará en el siguiente año.
(23)	Costo Directo Acumulado al 31.DIC.2015	El sistema registrará el costo directo acumulado al 31.DIC.2015 para cada una de las órdenes de servicio en proceso al 31.DIC.2015, cuya ejecución continuará en el siguiente año.
(24)	Fecha de Término (dd/mm/aa)	Registrar la nueva fecha de término del servicio de control simultáneo y de cada una de las órdenes de servicio en proceso al 31.DIC.2015, cuya ejecución continuará en el siguiente año.
(25)	Saldo en horas	Anotar el número de horas/hombre adicionales que se van a destinar al servicio de control simultáneo, durante el año.
(26)	Total por Tipo de Servicio de Control Simultáneo	Total acumulado mensual de los ítems (10), (11) y (12) por tipo de servicio iniciado en años anteriores.
(27)	Total General Años Anteriores	Total acumulado de metas, horas hombre y costo directo correspondiente a los servicios iniciados en años anteriores

- (*) Únicamente se programarán las Órdenes de Servicio que al 31.DIC.2015 del año anterior se encuentren “en proceso” y que corresponden a servicios en proceso que continuarán su ejecución en el año del Plan. Las otras Órdenes de Servicio que correspondan a servicios con estado “concluido”, no deben ser consideradas en este reporte.

INSTRUCCIONES DEL REPORTE P3 OCI
PROGRAMACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS / ACTIVIDAD DE APOYO

Numeral	RUBRO	DESCRIPCIÓN																					
(1)	Código del servicio relacionado / actividad	<p>Corresponde al código asignado automáticamente por el Sistema de Control Gubernamental. Estructura del código: T – OOOO – AAAA – CCC</p> <p>Donde: T : Tipo de Órgano (1: CGR; 2: OCI). OOOO : Código asignado por la CGR a la entidad a la que pertenece el OCI AAAA : Año de inicio del servicio relacionado / actividad. CCC : N° correlativo del servicio relacionado / actividad de apoyo.</p> <p>El servicio relacionado / actividad contenidos en el PAC aprobado deberá mantener su código inicial. De crearse nuevos servicios relacionados / actividades, éstos continuarán el correlativo de la última actividad registrada.</p>																					
(2)	Tipo de servicio relacionado / actividad	Deberá marcarse con una “x” si se trata de un “Servicio Relacionado”, “Actividad de apoyo” o “Actividad de Reserva”.																					
(3)	Origen	Planificada: Corresponde al Plan Inicial No Planificada: Adicional al Plan Inicial																					
(4)	Denominación del servicio relacionado / actividad	Ítem y Nombre del servicio relacionado / actividad que corresponda, para los demás servicios deberá precisar el título asignado al servicio.																					
(5)	Unidad de Medida	Señalar la unidad de medida haciendo uso del Anexo N° 2 .																					
(6)	Fechas Planificadas Cronograma	<p>FECHAS PLANIFICADAS Anotar en dd/mm/aa las fechas planificadas para el inicio y término del servicio de control simultáneo.</p> <p>CRONOGRAMA Asimismo, se deberá marcar con una “x” los meses en los cuales se programa que se desarrollará el servicio / actividad.</p>																					
(7)	Meta acumulada (N°)	<p>Anotar la meta que se planifica alcanzar al término de cada período, en forma acumulativa. La meta del servicio relacionado / actividades deberá considerar únicamente el número a ser concluido, con excepción de las actividades denominadas “Gestión Administrativa del OCI” y “Atención de encargos de la CGR”, que son actividades cuya programación se realiza para todo el año.</p> <p>Ejemplo 1: Si un servicio relacionado tiene una meta total de 70 unidades y se planifica que va ser efectuada durante los 7 primeros meses del año incrementándose en 10 unidades cada mes: 10 unidades al 31 de enero, 20 a febrero, 30 a marzo, y así sucesivamente hasta llegar a 70 al 31 de julio, se consignará de la siguiente manera:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="7" style="text-align: center;">Meta</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">ENE</th> <th style="text-align: center;">ENE-FEB</th> <th style="text-align: center;">ENE-MAR</th> <th style="text-align: center;">ENE-ABR</th> <th style="text-align: center;">ENE-....</th> <th style="text-align: center;">ENE-NOV</th> <th style="text-align: center;">ENE-DIC</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td style="text-align: center;">40</td> <td style="text-align: center;">....</td> <td style="text-align: center;">60</td> <td style="text-align: center;">70</td> </tr> </tbody> </table>	Meta							ENE	ENE-FEB	ENE-MAR	ENE-ABR	ENE-....	ENE-NOV	ENE-DIC	10	20	30	40	60	70
Meta																							
ENE	ENE-FEB	ENE-MAR	ENE-ABR	ENE-....	ENE-NOV	ENE-DIC																	
10	20	30	40	60	70																	

Numeral	RUBRO	DESCRIPCIÓN																																										
(7)	Continuación..... Meta acumulada (N°)	<p>ACTIVIDAD: GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL</p> <p>Su meta anual deberá ser igual a 12.00. Una meta de 1 por mes en forma acumulativa a lo largo de todo el año.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="7">Meta</th> </tr> <tr> <th>ENE</th> <th>ENE-FEB</th> <th>ENE-MAR</th> <th>ENE-ABR</th> <th>ENE-</th> <th>ENE-NOV</th> <th>ENE-DIC</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>.....</td> <td>11</td> <td>12</td> </tr> </tbody> </table> <p>Esta actividad comprende entre otras la Formulación del Presupuesto del OCI, Formulación del Plan Operativo del OCI (como unidad orgánica de la entidad), gestiones para garantizar el normal funcionamiento del OCI, charlas de seguridad, etc.</p> <p>ACTIVIDAD: ATENCIÓN DE ENCARGOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA</p> <p>Su meta anual deberá ser igual a 12.00. Una meta de 1 por mes en forma acumulativa a lo largo de todo el año.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="7">Meta</th> </tr> <tr> <th>ENE</th> <th>ENE-FEB</th> <th>ENE-MAR</th> <th>ENE-ABR</th> <th>ENE-.....</th> <th>ENE-NOV</th> <th>ENE-DIC</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>.....</td> <td>11</td> <td>12</td> </tr> </tbody> </table> <p>En el caso del OCI de la CGR, deberá destinar H/H de reserva para la atención de encargos del Despacho Contralor.</p>	Meta							ENE	ENE-FEB	ENE-MAR	ENE-ABR	ENE-	ENE-NOV	ENE-DIC	1	2	3	4	11	12	Meta							ENE	ENE-FEB	ENE-MAR	ENE-ABR	ENE-.....	ENE-NOV	ENE-DIC	1	2	3	4	11	12
Meta																																												
ENE	ENE-FEB	ENE-MAR	ENE-ABR	ENE-	ENE-NOV	ENE-DIC																																						
1	2	3	4	11	12																																						
Meta																																												
ENE	ENE-FEB	ENE-MAR	ENE-ABR	ENE-.....	ENE-NOV	ENE-DIC																																						
1	2	3	4	11	12																																						
(8)	H/H acumuladas (N°)	Señalar el número de h/h que se ha planificado destinar al servicio relacionado / actividad al término de cada período, en forma acumulativa.																																										
(9)	Costo Directo acumulado (S/.)	Precisar el costo directo planificado en nuevos soles para el desarrollo del servicio relacionado / actividad al término de cada período, en forma acumulativa.																																										
(10)	Integrantes y costo directo	Detallar los integrantes del servicio relacionado / actividad y el costo directo de la misma.																																										
(11)	Nombre completo	Anotar los apellidos y nombres del personal que forma parte del OCI que integra el servicio relacionado / actividad. Nota: No se consigna esta información en el caso de los especialistas																																										
(12)	Costo directo hora/hombre	$\text{COSTO DIRECTO H/H} = \text{RBTA} / \text{TOTAL H/H}$ <p>La Remuneración Bruta Total Anual - RBTA se divide entre el total de horas/hombre al año.</p> <p>Para la determinación del total de h/h se toma en cuenta el horario de trabajo y el número de días útiles al año.</p> <p>Ejemplo: 1,840 H/H = 8 horas diarias x 230 días útiles.</p> <p>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.</p> <p>La RBTA = Total de sueldos + Gratificaciones + Bonificaciones + Aportaciones del Empleador: Salud (régimen contributivo de la seguridad social, EPS).</p> <p>Nota: No se consigna esta información en el caso de los especialistas</p>																																										

Numeral	RUBRO	DESCRIPCIÓN
(13)	N° de horas hombre	Señalar el número de horas hombre que se ha planificado dedicará el integrante del servicio relacionado / actividad. Nota: No se consigna esta información en el caso de los especialistas
(14)	Remuneraciones	Se calcula en base a la multiplicación del costo directo hora /hombre por el número de horas hombre = Valor del rubro (12) x Valor del rubro (13). Nota: En el caso de los especialistas se consigna el monto del contrato respecto a su participación en el servicio relacionado. Deberá incorporarse únicamente al (a los) especialista (s), cuya contratación se encuentre confirmada por el Titular de la entidad.
(15)	Pasajes	Consignar el valor en soles de los gastos de desplazamiento del integrante de la comisión por vía terrestre, aérea o marítima.
(16)	Viáticos	Comprende los gastos de alimentación y alojamiento y se rige en base a la normativa vigente.
(17)	Otros	De acuerdo a la normativa específica de cada entidad.
(18)	Total por integrante	Se determina sobre la base de la suma consignada en los rubros de Remuneraciones + Pasajes + Viáticos + Otros = (14) + (15) + (16) + (17).
(19)	Total General del año	Se determina en base a la suma vertical de cada componente del costo directo.

INSTRUCCIONES DEL REPORTE E1 OCI
EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR
(AUDITORÍAS DE CUMPLIMIENTO Y AUDITORÍAS FINANCIERAS)

Numeral	RUBRO	DESCRIPCIÓN										
(1)	Código del servicio de control posterior	Corresponde al mismo "Código del Servicio de Control Posterior" consignado en el Reporte P1 OCI.										
(2)	Denominación del servicio de control posterior	Corresponde al mismo nombre o "Título del Servicio de Control Posterior" consignado en el Reporte P1 OCI.										
(3)	Tipo de servicio de control posterior	Corresponde al mismo "Tipo de servicio de control posterior" consignado en el Reporte P1 OCI.										
(4)	Ejecución real del servicio de control	<p>FECHA DE INICIO Anotar en dd/mm/aa la fecha de inicio real del servicio de control posterior que se encuentra "En proceso", "Suspendido" o "Concluido". Así como de "Cancelado" que presente un grado de avance.</p> <p>FECHA DE TÉRMINO (Esta fecha es aplicable sólo para el servicio de control posterior concluido). Anotar en dd/mm/aa la fecha real de término del servicio de control.</p>										
(5)	Etapas del servicio de control posterior	<p>Precisar la etapa en que se encuentra el servicio de control.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CÓDIGO</th> <th>ETAPA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Planificación Específica</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Ejecución</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Elaboración y Aprobación del Informe</td> </tr> </tbody> </table>	CÓDIGO	ETAPA	1	Planificación Específica	2	Ejecución	3	Elaboración y Aprobación del Informe		
CÓDIGO	ETAPA											
1	Planificación Específica											
2	Ejecución											
3	Elaboración y Aprobación del Informe											
(6)	Estado del servicio de control posterior	<p>El servicio de control posterior puede tener los siguientes estados:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Estado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>En Proceso</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Suspendido</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Cancelado</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Concluido</td> </tr> </tbody> </table>		Estado	1	En Proceso	2	Suspendido	3	Cancelado	4	Concluido
	Estado											
1	En Proceso											
2	Suspendido											
3	Cancelado											
4	Concluido											
(7)	Grado de avance (%)	Registrar <u>semanalmente</u> el porcentaje de avance total acumulado del servicio de control en el período de evaluación señalados en los instructivos correspondientes.										
(8)	Horas / Hombre (N°)	<p>Si el OCI cuenta con Sistema de Control Gubernamental, este campo se llenará automáticamente, al ingresar la información detallada del total del rubro (19).</p> <p>Registrar el número <u>total acumulado</u> de h/h realmente empleados en el período de evaluación, cuya cantidad proviene del total del rubro (19).</p> <p>El número de h/h real deberá ser registrado <u>semanalmente</u> y de manera acumulada, según corresponda.</p>										

Numeral	RUBRO	DESCRIPCIÓN
(9)	Costo Directo (S/.)	<p>Si el OCI cuenta con el Sistema de Control Gubernamental, este campo se llenará automáticamente, al ingresar la información detallada del total del rubro (24).</p> <p>Registrar el costo directo total acumulado que se ha desembolsado en el período de evaluación, cuya cantidad proviene del total del rubro (24).</p> <p>El costo real deberá registrarse <u>semanalmente</u> y de manera acumulada.</p>
(10)	Área examinada	<p>(El campo es aplicable sólo para las Auditorías Financieras concluidas).</p> <p>Señalar el Código del área principal que ha sido materia de la auditoría, que ha sido examinada.</p> <p>En caso de ser aplicable también deberá seleccionarse el área adicional que ha sido examinada.</p>
(11)	Macro procesos / procesos / materia	<p>(El campo es aplicable sólo para las Auditorías de Cumplimiento concluidos).</p> <p>Señalar el macro proceso / proceso / materia auditada que corresponda.</p>
(12)	Monto auditado	<p>(El campo es aplicable sólo para los servicios de control posterior concluidos).</p> <p>El monto a consignar puede estar en soles o dólares (montos excluyentes).</p> <p>Este campo es obligatorio para las Auditorías de Cumplimiento y las Auditorías Financieras:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En las Auditorías de Cumplimiento consignar el monto asignado a las operaciones que han sido verificadas (cuando la única observación corresponde a casos como el de "Abuso de Autoridad", el monto a ser consignado es S/. 0.00). • En el caso de las Auditorías Financieras, consignar el monto de los activos registrados en el Estado de situación financiera. <p>Ejemplo: en una Auditoría de Cumplimiento, cuyo objetivo es auditar los procesos de selección con un presupuesto anual modificado de S/. 15'000,000, el monto auditado está representado por dicho importe.</p> <p>Ejemplo: en una auditoría financiera, cuyos activos ascienden a S/. 400'000,000, el monto a ser auditado está representado por dicho importe.</p>
(13)	Monto examinado	<p>(El campo es aplicable sólo para los servicios de control concluidos).</p> <p>El monto a consignar puede estar en soles o dólares (montos excluyentes).</p> <p>Este campo es obligatorio para las Auditorías de Cumplimiento y las Auditorías Financieras:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En las Auditorías de Cumplimiento consignar el monto de las operaciones que efectivamente se han examinado. • En el caso de las Auditorías Financieras, consignar el monto de las operaciones contenidas en la muestra de las cuentas contables que se han examinado. <p>Ejemplo: en una Auditoría de Cumplimiento cuyo objetivos es auditar los procesos de selección con un presupuesto anual asignado de S/. 10'000,000, el monto efectivamente examinado es de S/. 6'545,320.</p> <p>Ejemplo: en una Auditoría Financiera, cuyos activos ascienden a S/. 400'000,000, el monto efectivamente examinado es de S/. 2'645,300.</p>

Numeral	RUBRO	DESCRIPCIÓN
(14)	Monto observado	<p>(El campo es aplicable sólo para los servicios de control concluidos). El monto a consignar puede estar en soles o dólares (montos excluyentes).</p> <p>Este campo se llenará cuando existan observaciones que cuentan con monto observado, debiendo dejarse en blanco en caso no sea aplicable.</p> <p>Consignar el monto resultante involucrado en el total de observaciones contenidas en el Informe resultante del servicio de control, el cual será desagregado según el detalle siguiente:</p> $\text{Monto Observado} = \text{A.1} + \underbrace{\text{A.2} + \text{B} + \text{C}}_{\text{naturaleza pecuniaria con perjuicio económico}}$ <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 (efecto potencial).</p> <p>A.2 Observaciones de carácter pecuniario: Monto que fue recuperado previo al inicio de un proceso judicial.</p> <p>B. MONTO DE LAS OBSERVACIONES DE NATURALEZA CIVIL Monto que representa un perjuicio económico para el Estado, el cual también se encuentra consignado en el Informe de Auditoría.</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 el Informe de Auditoría.</p>
(15)	Perjuicio económico	<p>(El campo es aplicable sólo para las Auditorías de Cumplimiento concluidos). Está referido al monto de naturaleza pecuniaria con perjuicio económico = A.2 + B + C, del numeral anterior.</p>
(16)	Integrantes y costo directo real	<p>(El registro del campo debe ser semanal y acumulado). Precisar los integrantes que efectivamente vienen participando en el servicio de control, así como los costos directos reales de la misma.</p>
(17)	Nombre completo	<p>(El registro del campo debe ser semanal y acumulado). Anotar los apellidos y nombres del personal que forma parte del OCI y que viene integrando el servicio de control.</p> <p>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.</p> <p>También debe consignarse al (a los) especialista (s) contratado (s) durante el período en evaluación.</p> <p>Nota: Se entiende como especialista al Profesional Especializado que no pertenece al OCI, o al Perito externo, que por la naturaleza del servicio de control, se requiere contar con su autorizada opinión.</p>

Numeral	RUBRO	DESCRIPCIÓN
(18)	Costo directo hora/hombre	<p>(El registro del campo debe ser semanal y acumulado).</p> <p style="text-align: center;">$COSTO\ DIRECTO\ H/H = RBTA / TOTAL\ H/H$</p> <p>La Remuneración Bruta Total Anual (RBTA) se divide entre el total de horas/hombre al año.</p> <p>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.</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> <p>La RBTA = Total de sueldos + Gratificaciones + Bonificaciones + Aportaciones del Empleador: Salud (régimen contributivo de la seguridad social, EPS).</p> <p>Nota: No se consigna esta información en el caso de los especialistas.</p>
(19)	N° de horas hombre	<p>(El registro del campo debe ser semanal y acumulado).</p> <p>Señalar el número de horas hombre que cada integrante viene dedicando al servicio de control.</p> <p>Nota: No se consigna esta información en el caso de los especialistas</p>
(20)	Remuneraciones	<p>(El registro del campo debe ser semanal y acumulado).</p> <p>Se calcula en base a la multiplicación del costo directo hora /hombre por el número de horas hombre..</p> <p>Nota: En el caso de los especialistas se consigna el monto del contrato para su participación en el servicio de control.</p>
(21)	Pasajes	<p>(El registro del campo debe ser semanal y acumulado).</p> <p>Consignar el valor en soles de los gastos de desplazamiento del integrante de la comisión por vía terrestre, aérea o marítima.</p>
(22)	Viáticos	<p>(El registro del campo debe ser semanal y acumulado).</p> <p>Comprende los gastos de alimentación y alojamiento y se rige en base a la normativa vigente.</p>
(23)	Otros	<p>(El registro del campo debe ser semanal y acumulado).</p> <p>De acuerdo a la normativa específica de cada entidad.</p>
(24)	Total	<p>(El registro del campo debe ser semanal y acumulado).</p> <p>Se determina sobre la base de la suma consignada en los rubros de Remuneraciones + Pasajes + Viáticos + Otros = (20) + (21) + (22) + (23).</p>
(25)	Comentario	<p>(El registro del campo debe ser semanal y acumulado).</p> <p>Si el servicio de control está "En proceso" y muestra desfases respecto a la programación, deberá explicarse los motivos.</p> <p>En caso se mantenga "Suspendido" o "Cancelado", debe justificarse las razones del caso.</p> <p>Si el servicio de control está "Pendiente", se debe sustentar en el texto del Informe de Cumplimiento, los motivos por los cuales no se inició.</p> <p>AL CULMINAR EL SERVICIO DE CONTROL: En el caso de los servicios de control "Concluidos" se debe indicar necesariamente el número del Informe de Auditoría remitido a la CGR.</p>

SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR DEL OCI INICIADOS EN AÑOS ANTERIORES (*)

Aplicar las instrucciones consideradas en los ítems (1),(2),(3),(6),(12),(13), así como también las precisadas a continuación:

(26)	Fecha de término (dd/mm/aa)	Registrar la nueva fecha de término del servicio de control posterior al 31.DIC.2015
(27)	% Avance acumulado al 31.DIC.2015	Porcentaje de avance acumulado al 31.DIC.2015, de los servicios de la CGR iniciados en años anteriores.
(28)	Meta al mes de ejecución (porcentual)	Programación: Porcentaje de avance programado para el servicio de control iniciado en años anteriores, al término del mes.
		Ejecución: Porcentaje de avance correspondiente a la ejecución del servicio de control iniciado en años anteriores, al término del mes.
(29)	H-H acumuladas al 31.DIC.2015	El sistema registrará el número de horas hombre acumulado al 31.DIC.2015 utilizados en la ejecución de los servicios de control iniciados en años anteriores.
(30)	H-H del año	El sistema registrará el número de horas hombre a ser utilizado en el año, para la ejecución de los servicios de control iniciados en años anteriores.
(31)	Total H-H ejecutadas	Suma de las horas hombre acumuladas al 31.DIC.2015 con las horas hombre utilizadas durante el año anterior.
(32)	Costo acumulado al 31.DIC.2015	Considera el costo acumulado al 31.DIC.2015 incurrido en la ejecución de los servicios de control iniciados en años anteriores.
(33)	Costo directo del año	Considera el costo acumulado en el año anterior, en la ejecución de los servicios de control iniciados en años anteriores.
(34)	Costo directo total	Suma del costo directo acumulado al 31.DIC.2015 con el costo directo ejecutado durante el año.
(35)	Estado, Fecha de inicio y término, % Avance acumulado al 31.DIC.2015, Ejecución al término del mes y Observaciones	Considerar la información del estado, fecha de inicio y término, % de avance acumulado al 31.DIC.2015, así como meta, horas hombre y costos directos ejecutados al mes de evaluación y las Observaciones que correspondan.
(36)	Total General Años Anteriores	Suma vertical de los ítems (29) al (34) para la totalidad de servicios iniciados en años anteriores.

**INSTRUCCIONES DEL REPORTE E2 OCI
EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL SIMULTÁNEO**

ACCIÓN SIMULTÁNEA – VISITA DE CONTROL – ORIENTACIÓN DE OFICIO

Numeral	RUBRO	DESCRIPCIÓN										
(1)	Código	Corresponde al mismo "Código del Servicio de Control Simultáneo" consignado en el Reporte P2 OCI.										
(2)	Tipo de Servicio de Control Simultáneo	Corresponde al mismo "Tipo de servicio" consignado en el Reporte P2 OCI.										
(3)	Estado	<p>El servicio de control puede tener cualquiera de los siguientes estados:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Estado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>En Proceso</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Suspendido</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Cancelado</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Concluido</td> </tr> </tbody> </table>		Estado	1	En Proceso	2	Suspendido	3	Cancelado	4	Concluido
	Estado											
1	En Proceso											
2	Suspendido											
3	Cancelado											
4	Concluido											
(4)	Nº de Integrantes	Anotar el número de integrantes que participan en el servicio de control simultáneo iniciado en el año.										
(5)	Plazo	<p>Consignar en dd/mm/aa la fecha de inicio y término, para el servicio de control simultáneo iniciado en el año.</p> <p>Los rangos establecidos deben responder a lo establecido en la normativa respectiva.</p>										
(6)	Meta (Programación para el año del Plan)	Porcentaje de avance programado para el desarrollo del servicio de control simultáneo, de acuerdo al Reporte P2 OCI.										
(7)	Nº de H / H (Programación para el año del Plan)	Número de horas-hombre programado para el desarrollo del servicio de control simultáneo, de acuerdo al Reporte P2 OCI.										
(8)	Costo Directo (Programación para el año del Plan)	Monto del costo directo en nuevos soles, programado de acuerdo a lo programado en el Reporte P2 OCI.										
(9)	Meta (Ejecución para el año del Plan)	<p>(El registro del campo debe ser semanal y acumulado).</p> <p>Señalar el porcentaje de avance alcanzado en el servicio.</p>										
(10)	Nº de H / H (Ejecución para el año del Plan)	<p>(El registro del campo debe ser semanal y acumulado).</p> <p>Señalar el número de horas hombre acumulado dedicado al servicio.</p>										
(11)	Costo Directo (Ejecución para el año del Plan)	<p>(El registro del campo debe ser semanal y acumulado).</p> <p>Registrar el costo directo total acumulado en el período de ejecución.</p>										
(12)	Denominación del Servicio	Nombre del servicio de control simultáneo cuya ejecución se informa.										
(13)	Nº y Denominación de la Orden de Servicio	Número y Nombre de la Orden de Servicio que comprende el servicio de control simultáneo.										
(14)	Estado, Fecha de inicio y término y Ejecución al mes correspondiente de la Orden de Servicio	Información del estado, fecha de inicio y término, así como de la meta, horas hombre y costo directo ejecutados al mes correspondiente a la Orden de Servicio que comprende el servicio de control simultáneo.										

Numeral	RUBRO	DESCRIPCIÓN
(15)	Total por tipo de servicio de control simultáneo	Se determina en base a la suma vertical de los ítems (06) al (11) por cada tipo de servicio de control simultáneo iniciado en el año.
(16)	Total General del Año	Se determina en base a la suma total de los componentes de los ítems (06) al (11) por tipo de servicio de control simultáneo iniciados en el año.
SERVICIOS DE CONTROL SIMULTÁNEO DEL OCI INICIADOS EN AÑOS ANTERIORES (*)		
Aplicar las instrucciones consideradas en los ítems (1) al (3), (12) y (13), así como también las precisadas a continuación:		
(17)	Fecha de término (dd/mm/aa)	Registrar la nueva fecha de término del servicio y de las órdenes de servicio en proceso al 31.DIC.2015
(18)	% Avance acumulado al 31.DIC.2015	Porcentaje de avance acumulado al 31.DIC.2015, de los servicios de la CGR iniciados en años anteriores.
(19)	Meta al trim. de evaluación (%)	Programación: Porcentaje de avance programado para el servicio de control iniciado en años anteriores, al término del mes.
		Ejecución: Porcentaje de avance correspondiente a la ejecución del servicio de control iniciado en años anteriores, al término del mes.
(20)	H-H acumuladas al 31.DIC.2015	El sistema registrará el número de horas hombre acumulado al 31.DIC.2015 utilizados en la ejecución de los servicios de control iniciados en años anteriores.
(21)	H-H del año	El sistema registrará el número de horas hombre a ser utilizado en el año, para la ejecución de los servicios de control iniciados en años anteriores.
(22)	Total H-H ejecutadas	Suma de las horas hombre acumuladas al 31.DIC.2015 con las horas hombre utilizadas durante el año anterior.
(23)	Costo acumulado al 31.DIC.2015	Considera el costo acumulado al 31.DIC.2015 incurrido en la ejecución de los servicios de control iniciados en años anteriores.
(24)	Costo directo del año	Considera el costo acumulado en el año anterior, en la ejecución de los servicios iniciados en años anteriores.
(25)	Costo directo total	Suma del costo directo acumulado al 31.DIC.2015 con el costo directo ejecutado durante el año.
(26)	Estado, Fecha de inicio y término, % Avance acumulado al 31.DIC.2015, Ejecución al término del mes y observaciones de la Orden de Servicio	Considerar la información del estado, fecha de inicio y término, % de avance acumulado al 31.DIC.2015, así como meta, horas hombre y costos directos ejecutados al mes de evaluación y las Observaciones correspondientes a la Orden de Servicio en proceso al 31.DIC.2015.
(27)	Total por tipo de servicio	Total acumulado al mes de los ítems (20) al (25) por cada tipo de servicio iniciado en años anteriores.
(28)	Total General años anteriores	Suma total de los ítems (20) al (25) por tipo de servicio de control simultáneo iniciados en años anteriores.

(*) Para el caso de los servicios iniciados en años anteriores, únicamente se consideran las órdenes de servicio que al 31.DIC.2015 del año anterior se encontraban en proceso y que continuarán su ejecución en el año. No deberán considerarse las O/S concluidas hasta el 31.DIC.2015 del año anterior.

INSTRUCCIONES DEL REPORTE E3 OCI
EJECUCIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS / ACTIVIDAD DE APOYO

Numeral	RUBRO	DESCRIPCIÓN										
(1)	Código	Corresponde al mismo código consignado en el Reporte P3 OCI.										
(2)	Tipo de Servicio relacionado / Actividad	Deberá marcarse con una "x" si se trata de un "Servicio Relacionado", o si se trata de "Actividad de apoyo".										
(3)	Origen	Planificada: Corresponde al Plan Inicial No Planificada: Adicionales al Plan Inicial										
(4)	Denominación del Servicio relacionado / Actividad	Corresponde al mismo ítem y nombre del servicio relacionado / actividad de apoyo consignado en el Reporte P3 OCI.										
(5)	Unidad de Medida	Corresponde a la misma unidad de medida consignada en el Reporte P3 OCI.										
(6)	Estado del Servicio Relacionado / Actividad de Apoyo	<p>El servicio relacionado / actividad de apoyo puede tener cualquiera de los siguientes estados:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Estado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>En Proceso</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Suspendido</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Cancelado</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Concluido</td> </tr> </tbody> </table>		Estado	1	En Proceso	2	Suspendido	3	Cancelado	4	Concluido
	Estado											
1	En Proceso											
2	Suspendido											
3	Cancelado											
4	Concluido											
(7)	Fechas de ejecución y de Cronograma ejecución real	<p>FECHA DE INICIO Anotar en dd/mm/aa la fecha de inicio del servicio relacionado / actividad de apoyo que se encuentra "En proceso", "Suspendido" o "Concluido". Así como de la "Cancelado" que presente un grado de avance.</p> <p>FECHA DE TÉRMINO (Este campo es aplicable sólo para el servicio relacionado / actividad de apoyo concluido). Anotar en dd/mm/aa la fecha de término del servicio relacionado / actividad de apoyo.</p> <p>CRONOGRAMA Marcar con una "x" los meses <u>en los cuales se ejecutó</u> el servicio relacionado / actividad de apoyo.</p>										
(8)	Ejecución respecto a la meta (N°)	<p>Registrar la cantidad ejecutada correspondiente al período de evaluación.</p> <p>Se deberá tomar en cuenta únicamente lo concluido</p> <p>Ejemplo: Si se programó concluir 4 servicios relacionados en el período, y se concluyó 1, manteniéndose otras 2 con un 50% de avance y una pendiente. En este caso la cantidad ejecutada es de 1 porque únicamente se concluyó 1 de las 4 programadas a concluir.</p> <p>A partir del PAC-2014 se dispuso que no se realicen registros de avance en la actividad "Atención de encargos de la CGR", toda vez que es una actividad que se programó únicamente para ejecutarse a través de servicio de control no programado o servicios relacionados no programados. Adicionalmente, los demás encargos de la CGR que se registraban como parte de esta actividad, pasarán a registrarse en la actividad "Gestión Administrativa del OCI".</p> <p>Durante el período de ejecución la actividad "Atención de encargos de la CGR" será una actividad sin registros de avance, por lo que no mostrará estado de avance.</p> <p>La meta de la actividad de apoyo "Gestión Administrativa del OCI" deberá darse siempre por cumplida de acuerdo a lo siguiente:</p>										

Numeral	RUBRO	DESCRIPCIÓN																					
(8)	(CONTINUACIÓN) Ejecución respecto a la meta (N°)	<p>Actividad "Gestión Administrativa del OCI".</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="7">Ejecución</th> </tr> <tr> <th>ENE</th> <th>ENE-FEB</th> <th>ENE-MAR</th> <th>ENE-ABR</th> <th>ENE-....</th> <th>ENE- NOV</th> <th>ENE-DIC</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>.....</td> <td>11</td> <td>12</td> </tr> </tbody> </table> <p>Lo que varía es el número de horas que efectivamente se les ha asignado, incluyendo las horas de otros encargos que no generan acciones ni actividades de control (reformulación de Informes del año anterior, requerimientos de información solicitados a través de comunicados, vía telefónica o por correo electrónico, etc.), que anteriormente se cargaban a la actividad de "Atención de encargos de la CGR".</p> <p><u>Ejemplo:</u> Si la actividad "Gestión Administrativa del OCI" tiene programadas 200 h/h y para la actividad de "Atención de encargos de la CGR se reservó 1,200 h/h. Esta actividad podría consignar como máximo $200 + 1200=1400$ h/h, suponiendo que ninguno de los encargos ha sido de servicio de control o servicio relacionado.</p>	Ejecución							ENE	ENE-FEB	ENE-MAR	ENE-ABR	ENE-....	ENE- NOV	ENE-DIC	1	2	3	4	11	12
Ejecución																							
ENE	ENE-FEB	ENE-MAR	ENE-ABR	ENE-....	ENE- NOV	ENE-DIC																	
1	2	3	4	11	12																	
(9)	Cantidad recibida (N°)	<p>Se registrará la cantidad efectivamente recibida. Es aplicable para el servicio relacionado cuyo cumplimiento depende de una variable externa o exógena.</p> <p>Se deberá registrar únicamente cuando el número recibido sea menor a la meta programada.</p>																					
(10)	N° de horas/hombre	<p>Registrar el número total acumulado de h/h ejecutado en el período de evaluación, cuya cantidad proviene de la suma de h/h de todos los integrantes.</p> <p>Para el caso de la actividad "GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL OCI"</p> <p>Al número de horas dedicadas a la gestión administrativa del OCI en el período, se le va sumar las horas de otros encargos que no generan acciones ni actividades de control que incluyen: reformulación de Informes del año anterior, requerimientos de información solicitados a través de comunicados, vía telefónica o por correo electrónico, recordar al Titular de la Entidad, el cumplimiento del artículo 23° del Reglamento de las Sociedades de Auditoría aprobado con R.C. N° 063-2007-CG de 22.FEB.2007, en la cual se señala que el Titular o representante legal de la Entidad, es responsable de solicitar por escrito la designación de una Sociedad, la cual debe presentarse hasta el 30 de junio del ejercicio, etc.; que anteriormente se cargaban a la actividad de "Atención de encargos de la CGR".</p> <p>Por tal motivo, el número de horas/hombre de esta actividad puede ser mayor al programado.</p>																					
(11)	Costo Directo (S/.)	<p>Registrar el costo directo real acumulado dentro del período de evaluación, cuya cantidad proviene de la suma horizontal de todos los componentes (o vertical de todos los integrantes).</p>																					
(12)	Integrantes y costo directo real	<p>(El campo deberá ser llenado mensualmente y de manera acumulado).</p> <p>Precisar los integrantes que efectivamente han participado en el servicio relacionado / actividad de apoyo, así como los costos directos reales de la misma.</p> <p>Debe incluirse el personal del OCI que se ha incorporado a el servicio relacionado / actividad de apoyo durante el período en evaluación.</p>																					

Numeral	RUBRO	DESCRIPCIÓN
(13)	Nombre completo	<p>(El campo deberá ser llenado mensualmente y de manera acumulado).</p> <p>Anotar los apellidos y nombres del personal que forma parte del OCI y que efectivamente ha integrado el servicio relacionado / actividad de apoyo.</p> <p>Debe incluirse el personal del OCI que se ha incorporado al servicio relacionado / actividad de apoyo durante el período en evaluación y eliminarse al personal que habiendo estado programado no participó.</p> <p>También debe consignarse al (a los) especialista (s) contratado (s) durante el período en evaluación.</p> <p>Nota: Debe consignarse ésta información en caso se hubiera contratado especialista (s).</p>
(14)	Costo directo hora/hombre	<p>(El registro del campo debe ser mensual y acumulado).</p> <p style="text-align: center;">$COSTO DIRECTO H/H = RBTA / TOTAL H/H$</p> <p>La Remuneración Bruta Total Anual (RBTA) se divide entre el total de horas/hombre al año.</p> <p>Para la determinación del total de h/h se toma en cuenta el horario de trabajo y el número de días útiles al año.</p> <p>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> <p>La RBTA = Total de sueldos + Gratificaciones + Bonificaciones + Aportaciones del Empleador: Salud (régimen contributivo de la seguridad social, EPS).</p> <p>Nota: No se consigna ésta información en el caso de los especialistas</p>
(15)	N° de horas hombre	<p>(El registro del campo debe ser mensual y acumulado).</p> <p>Señalar el número de horas hombre que cada integrante ha dedicado al servicio relacionado / actividad de apoyo.</p> <p>Nota: No se consigna ésta información en el caso de los especialistas</p>
(16)	Remuneraciones	<p>(El registro del campo debe ser mensual y acumulado).</p> <p>Se calcula en base a la multiplicación del costo directo hora /hombre por el número de horas hombre = Valor del rubro (14) X Valor del rubro (15).</p> <p>Nota: En el caso de los especialistas se consigna el monto del contrato para su participación en el servicio relacionado.</p>
(17)	Pasajes	<p>(El registro del campo debe ser mensual y acumulado).</p> <p>Consignar el valor en soles de los gastos de desplazamiento del integrante del servicio relacionado / actividad de apoyo por vía aérea, terrestre o marítima.</p>
(18)	Viáticos	<p>(El registro del campo debe ser mensual y acumulado).</p> <p>Comprende los gastos de alimentación y alojamiento y se rige en base a la normativa vigente.</p>
(19)	Otros	<p>(El campo deberá ser llenado mensualmente y de manera acumulado).</p> <p>De acuerdo a la normativa específica de cada entidad.</p>
(20)	Total por integrante	<p>(El registro del campo debe ser mensual y acumulado).</p> <p>Se determina en base a la suma horizontal de los costos directos de cada integrante.</p>

Numeral	RUBRO	DESCRIPCIÓN
(21)	Total por componente del costo	<p>(El registro del campo debe ser mensual y acumulado).</p> <p>Se determina en base a la suma vertical de cada uno de los componentes, y el costo directo total se determina en base a la suma vertical del total de cada componente.</p>
(22)	Comentarios	<p>(El registro del campo debe ser mensual y acumulado).</p> <p>Sustentar los motivos por los cuales el servicio relacionado / actividad de apoyo no se han iniciado o se han retrasado en su ejecución.</p> <p>Precisar el N° de documento y fecha de la instancia a la cual se elevó el documento resultante del servicio relacionado / actividad de apoyo.</p>

**REPORTE P1 OCI
PROGRAMACIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR**

A. SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR A SER INICIADOS EN EL AÑO

(1) CÓDIGO DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR

TIPO ORG	CODIGO ENTIDAD	AÑO	CORRELATIVO

(2) TIPO DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR

. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	<input type="text"/>
. AUDITORÍA FINANCIERA	<input type="text"/>

(3) ÁREA A SER EXAMINADA - AUDITORÍA FINANCIERA

PRINCIPAL:	<input type="text"/>
ADICIONAL:	<input type="text"/>

(4) DENOMINACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR

(6) MACRO PROCESO / PROCESO / MATERIA - AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

MACRO PROCESO	<input type="text"/>
PROCESO	<input type="text"/>
MATERIA	<input type="text"/>

(5) ENTIDAD A SER EXAMINADA

CÓDIGO	NOMBRE

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

(9) ALCANCE

PERÍODO A SER AUDITADO: DESDE / / HASTA / /

(10) RELACIÓN CON LINEAMIENTOS DE POLÍTICA - CGR

(11) FECHAS DE PROGRAMACIÓN

DEL / / AL / /

(12) MONTO A SER AUDITADO (S/.)

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

	ENE	ENE-FEB	ENE-MAR	ENE-ABR	ENE-MAY	ENE-JUN	ENE-JUL	ENE-AGO	ENE-SET	ENE-OCT	ENE-NOV	ENE-DIC
(14) META ACUMULADA (%)												
(15) H/H ACUMULADAS (N°)												
(16) COSTO ACUMULADO (S/.)												

(17) INTEGRANTES Y COSTO DIRECTO

CARGO EN LA COMISIÓN	(18) NOMBRE COMPLETO		(19) COSTO DIRECTO H/H	(20) NÚMERO H/H	COSTOS DIRECTOS (S/.)				
	APELLIDOS	NOMBRES			(21) REMUNERACIONES	(22) PASAJES	(23) VIÁTICOS	(24) OTROS	(25) TOTAL
			(a)	(b)	(c) = a * b	(d)	(e)	(f)	(g) = c + d + e + f

PERSONAL QUE FORMA PARTE DEL OCI

SUPERVISOR										
AUD. ENCARGADO										
INTEGRANTE 1										
INTEGRANTE 2										
INTEGRANTE 3										
.....										

PERSONAL QUE NO FORMA PARTE DEL OCI

ESPECIALISTA 1										
ESPECIALISTA 2										
.....										

(26) CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR

**REPORTE P1 OCI
PROGRAMACIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR**

B. SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR INICIADOS EN AÑOS ANTERIORES

(1) CÓDIGO DEL SERVICIO				ACUMULADO AL 31.DIC			(30) FECHA TÉRMINO dd/mm/aa	(31) SALDO EN HORAS	(12) MONTO A SER AUDITADO (S/.)	(13) MONTO A SER EXAMINADO (S/.)	(14) META ACUMULADA												(15) H/H ACUMULADAS												(16) COSTO ACUMULADO											
TIPO ORG	CODIGO ENTIDAD	AÑO	CORRELATIVO	(27) % AVANCE	(28) N° H/H	(29) COSTO DIRECTO					E F M A M J J A S O N D E F M A M J J A S O N D E F M A M J J A S O N D												E F M A M J J A S O N D E F M A M J J A S O N D												E F M A M J J A S O N D											
(4) DENOMINACIÓN DEL SERVICIO																																														
(7) OBJETIVO GENERAL DEL SERVICIO																																														
SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR 1 :																																														
SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR 2 :																																														
SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR 3 :																																														
...																																														
(32) TOTAL GENERAL AÑOS ANTERIORES																																														

**REPORTES P2 OCI
PROGRAMACIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL SIMULTÁNEO**

A. SERVICIOS DE CONTROL SIMULTÁNEO INICIADOS EN EL AÑO

(1) CÓDIGO DEL SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO

TIPO ORG	CÓDIGO ENTIDAD	AÑO	CORRELATIVO

(2) TIPO DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO

Acción Simultánea	<input type="text"/>
Visita de Control	<input type="text"/>
Orientación de Oficio	<input type="text"/>

(3) ORIGEN

Planificada	<input type="text"/>
No Planificada	<input type="text"/>

(4) DENOMINACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO

ITEM	DENOMINACIÓN

(5) UNIDAD DE MEDIDA (Anexo N° 2)

CÓDIGO	NOMBRE

(6) FECHAS PLANIFICADAS - CRONOGRAMA

FECHA INICIO	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	FECHA TÉRMINO	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	(MARCAR CON UNA "X" EL O LOS MESES CORRESPONDIENTES)											
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(7) META ACUMULADA (N°)

(8) HORAS/HOMBRE ACUMULADAS (N°)

(9) COSTO DIRECTO ACUMULADO (\$/.)

ENE	ENE-FEB	ENE-MAR	ENE-ABR	ENE-MAY	ENE-JUN	ENE-JUL	ENE-AGO	ENE-SET	ENE-OCT	ENE-NOV	ENE-DIC

(10) INTEGRANTES Y COSTO DIRECTO

PARTICIPANTES	(11) NOMBRE COMPLETO		(12) COSTO DIRECTO H/H	(13) N° DE H/H	COSTOS DIRECTOS (\$/.)					(18) TOTAL POR INTEGRANTE
	APELLIDOS	NOMBRES			(14) REMUNERACIONES	(15) PASAJES	(16) VIÁTICOS	(17) OTROS		
			(a)	(b)	(c) = a * b	(d)	(e)	(f)	(g) = c * d * e * f	
PERSONAL QUE FORMA PARTE DEL OCI										
INTEGRANTE 1										
INTEGRANTE 2										
INTEGRANTE 3										
INTEGRANTE 2										
INTEGRANTE 3										
.....										
PERSONAL QUE NO FORMA PARTE DEL OCI										
ESPECIALISTA 1										
ESPECIALISTA 2										
.....										
			(19) TOTAL GENERAL DEL AÑO							

**REPORTE P3 OCI
PROGRAMACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS / ACTIVIDAD DE APOYO"**

(1) CÓDIGO DEL SERVICIO RELACIONADO / ACTIVIDAD

TIPO ORG	CÓDIGO ENTIDAD	AÑO	CORRELATIVO

(2) TIPO DE SERVICIO RELACIONADO / ACTIVIDAD

Servicio Relacionado	<input type="text"/>
Actividad de apoyo	<input type="text"/>
Actividad de Reserva	<input type="text"/>

(3) ORIGEN

Planificada	<input type="text"/>
No Planificada	<input type="text"/>

(4) DENOMINACIÓN DEL SERVICIO RELACIONADO / ACTIVIDAD

ITEM	DENOMINACIÓN

(5) UNIDAD DE MEDIDA (Anexo N° 2)

CÓDIGO	NOMBRE

(6) FECHAS PLANIFICADAS - CRONOGRAMA

FECHA INICIO	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	FECHA TÉRMINO	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	(MARCAR CON UNA "X" EL O LOS MESES CORRESPONDIENTES)											
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(7) META ACUMULADA (N°)

(8) HORAS/HOMBRE ACUMULADAS (N°)

(9) COSTO DIRECTO ACUMULADO (\$/.)

ENE	ENE-FEB	ENE-MAR	ENE-ABR	ENE-MAY	ENE-JUN	ENE-JUL	ENE-AGO	ENE-SET	ENE-OCT	ENE-NOV	ENE-DIC
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(10) INTEGRANTES Y COSTO DIRECTO

PARTICIPANTES	(11) NOMBRE COMPLETO		(12) COSTO DIRECTO H/H	(13) N° de H/H	COSTOS DIRECTOS (\$/.)					(18) TOTAL POR INTEGRANTE
	APELLIDOS	NOMBRES			(14) REMUNERACIONES	(15) PASAJES	(16) VIÁTICOS	(17) OTROS		
			(a)	(b)	(c) = a * b	(d)	(e)	(f)	(g) = c * d * e * f	
PERSONAL QUE FORMA PARTE DEL OCI										
INTEGRANTE 1										
INTEGRANTE 2										
INTEGRANTE 3										
INTEGRANTE 2										
INTEGRANTE 3										
.....										
PERSONAL QUE NO FORMA PARTE DEL OCI										
ESPECIALISTA 1										
ESPECIALISTA 2										
....										
			(19) TOTAL GENERAL DEL AÑO							

REPORTE P4 OCI
DETERMINACIÓN DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DISPONIBLE DEL OCI

N° DE HORAS / HOMBRE DISPONIBLES POR AUDITOR

Entidad:

ITEM	APELLIDOS Y NOMBRES DE CADA AUDITOR (1)	N° TOTAL DE HH EN EL AÑO [2]	TOTAL DE DEDUCCIONES DE H/H				N° TOTAL DE H/H A DESCONTARSE	N° TOTAL DE H/H DISPONIBLES
			VACACIONES PENDIENTES A UTILIZARSE EN EL AÑO (3)	DESCANSO PRE Y POST NATAL EN EL AÑO	CAPACITACIÓN DEL PERSONAL (40 HORAS ANUALES) (4)	OTROS N° H/H REQUERIDAS (5)		
		(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F) = B+C+D+E	(G) = A - F
1		1,840			40			
2		1,840			40			
3		1,840			40			
..								

(1) Incluye al Jefe de OCI

(2) El estándar de horas/hombre para el personal CAP y CAS es de 230 días útiles al año y 8 horas diarias por persona = 1840 h/h.

Deberá efectuarse los descuentos correspondientes al estándar en caso de feriados regionales, institucionales, así como en caso de horarios de trabajo diferentes a 8 horas diarias. lo cual deberá ser puesto en conocimiento de la unidad orgánica de línea competente

(3) Comprende vacaciones pendientes de años anteriores. Al considerar 230 días útiles ya se descontó las vacaciones correspondientes al año de ejecución del plan.

(4) Todo el personal se encuentra comprendido en la capacitación mínima anual.

(5) Deberá sustentarse a la unidad orgánica de línea competente.

**REPORTE E1 OCI
EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR
PERÍODO (ENERO -)**

A. SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR INICIADOS EN EL AÑO

(1) CÓDIGO DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR

TIPO ORG.	COD. ENTIDAD	AÑO	CORRELATIVO

(2) DENOMINACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR

(3) TIPO DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR

(5) ETAPA DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR

(4) EJECUCIÓN REAL DEL SERVICIO DE CONTROL

FECHA INICIO / / FECHA DE TÉRMINO / /

(6) ESTADO DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR

	PLANIFICACIÓN GENERAL	EJECUCIÓN REAL
(7) GRADO DE AVANCE (%)	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>
(8) HORAS / HOMBRE (N°)	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>
(9) COSTO DIRECTO (S/.)	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>

(10) ÁREAS EXAMINADAS - AUDITORÍA FINANCIERA (Anexo N° 3)

PRINCIPAL:

ADICIONAL:

(11) MACRO PROCESOS / PROCESOS / MATERIA - AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO (Anexo N° 4)

MACRO PROCESO

PROCESO

MATERIA

(12) MONTO AUDITADO (S/.) (US \$)

(13) MONTO EXAMINADO (S/.) (US \$)

(14) MONTO OBSERVADO (S/.) (US \$)

(15) PERJUICIO ECONÓMICO (S/.) (US \$)

(16) INTEGRANTES Y COSTO DIRECTO REAL

PARTICIPANTES	(17) NOMBRE COMPLETO		(18) COSTO DIRECTO H/H	(19) N° H/H	COSTOS DIRECTOS (S/.)				
	APELLIDOS	NOMBRES			(20) REMUNER.	(21) PASAJES	(22) VIÁTICOS	(23) OTROS	(24) TOTAL
			(a)	(b)	(c) = a * b	(d)	(e)	(f)	(g) = c + d + e + f

PERSONAL QUE FORMA PARTE DEL OCI

INTEGRANTE 1									
INTEGRANTE 2									
INTEGRANTE 3									
INTEGRANTE 4									
INTEGRANTE 5									
.....									

PERSONAL QUE NO FORMA PARTE DEL OCI

ESPECIALISTA 1									
ESPECIALISTA 2									
ESPECIALISTA 3									

(25) COMENTARIO

**REPORT E2 OCI
EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL SIMULTÁNEO
PERÍODO (ENERO -)**

B. SERVICIOS DE CONTROL SIMULTÁNEO INICIADOS EN AÑOS ANTERIORES

(1) CODIGO				(2) TIPO DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO	(3) ESTADO	(17) FECHA DE TÉRMINO	(19) META AL TRIM EVAL (%)		N° HORAS HOMBRE EJECUTADAS			COSTO DIRECTO EJECUTADO S/.		
TIPO ORG	CODIGO ENTIDAD	AÑO	CORRELATIVO			(18) % AVANCE ACUM AL 31.DIC	PROG	EJEC	(20) HH ACUM AL 31.DIC	(21) N° HH EN EL AÑO	(22) TOTAL HH EJECUTADAS	(23) COSTO ACUM AL 31.DIC	(24) COSTO DIRECTO DEL AÑO	(25) COSTO DIRECTO TOTAL
(12) DENOMINACIÓN DEL SERVICIO														
(13) N° Y DENOMINACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO				(26) ESTADO, FECHA DE INICIO Y TÉRMINO, % ACUMULADO AL 31.DIC, EJECUCIÓN AL TRIMESTRE DE EJECUCIÓN Y OBSERVACIONES DE LA ORDEN DE SERVICIO										

SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO (Acción Simultánea)												
<u>Ejecución Mensual de Evaluación</u>												
N° O/S	Denominación de la O/S	Estado	Fecha Inicio	Fecha término	Avance acumulado al 31.DIC	Meta ejecutada al mes	h/h ejecutadas al mes	Costo ejecutado al mes	Observaciones			

(27) TOTAL POR TIPO DE SERVICIO												
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO (Visita de Control)												
<u>Ejecución Mensual de Evaluación</u>												
N° O/S	Denominación de la O/S	Estado	Fecha Inicio	Fecha término	Avance acumulado al 31.DIC	Meta ejecutada al mes	h/h ejecutadas al mes	Costo ejecutado al mes	Observaciones			

(27) TOTAL POR TIPO DE SERVICIO												
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO (Orientación de Oficio)												
<u>Ejecución Mensual de Evaluación</u>												
N° O/S	Denominación de la O/S	Estado	Fecha Inicio	Fecha término	Avance acumulado al 31.DIC	Meta ejecutada al mes	h/h ejecutadas al mes	Costo ejecutado al mes	Observaciones			

(27) TOTAL POR TIPO DE SERVICIO												
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(28) TOTAL GENERAL AÑOS ANTERIORES												
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**REPORTE E3 OCI
EJECUCIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS / ACTIVIDAD DE APOYO
PERÍODO (ENERO -)**

(1) CÓDIGO SAGU DEL SERVICIO / ACTIVIDAD

TIPO ORG.	CÓDIGO ENTIDAD	AÑO	CORRELATIVO

(2) TIPO DE SERVICIO RELACIONADO / ACTIVIDAD

Servicio Relacionado	<input type="text"/>
Actividad de Apoyo	<input type="text"/>

(3) ORIGEN

Planificada	<input type="text"/>
No Planificada	<input type="text"/>

(4) DENOMINACIÓN DEL SERVICIO / ACTIVIDAD

ITEM	DENOMINACIÓN

(5) UNIDAD DE MEDIDA

CÓDIGO	NOMBRE

(6) ESTADO DEL SERVICIO RELACIONADO / ACTIVIDAD

--

(7) FECHAS DE EJECUCIÓN Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN REAL

FECHA INICIO <input type="text"/>	FECHA TÉRMINO <input type="text"/>
-----------------------------------	------------------------------------

(MARCAR CON UNA "X" EL O LOS MESES CORRESPONDIENTES)											
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(8) EJECUCIÓN RESPECTO A LA META (N°)

PLANIFICACIÓN	EJECUCIÓN
<input type="text"/>	<input type="text"/>

(9) CANTIDAD RECIBIDA (N°)

<input type="text"/>

(10) N° HORAS/HOMBRE

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

(11) COSTO DIRECTO (S/.)

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

(12) INTEGRANTES Y COSTO DIRECTO REAL

PARTICIPANTES	(13) NOMBRE COMPLETO		(14) COSTO DIRECTO H/H	(15) N° DE H/H	COSTOS DIRECTOS (S/.)				
	APELLIDOS	NOMBRE			(16) REMUNER.	(17) PASAJES	(18) VIÁTICOS	(19) OTROS	(20) TOTAL POR INTEGRANTE
PERSONAL QUE FORMA PARTE DEL OCI									
INTEGRANTE 1									
INTEGRANTE 2									
INTEGRANTE 3									
INTEGRANTE 4									
INTEGRANTE 5									
.....									
PERSONAL QUE NO FORMA PARTE DEL OCI									
ESPECIALISTA 1									
ESPECIALISTA 2									
....									
			(21) TOTAL GENERAL DEL AÑO						

(22) COMENTARIOS

REPORTE E5 OCI
Ley N° 29060 LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO (Artículo 8°)

MES	DOCUMENTO REMITIDO AL TITULAR	FECHA
Octubre (*)		
Noviembre (*)		
Diciembre (*)		
Enero		
Febrero		
Marzo		
Abril		
Mayo		
Junio		
Julio		
Agosto		
Setiembre		

(*) Del año anterior

Relación de documentos internos, mediante los cuales se cumplió con remitir al Titular de la entidad el 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 en cumplimiento a lo dispuesto en el art. 8° de la Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo