



Resolución de Contraloría No. 457-2016-CG

Lima, 27 OCT. 2016

VISTO, la Hoja Informativa N° 00039-2016-CG/PLAN de la Gerencia Central de Planeamiento, mediante la cual propone la aprobación de los "Lineamientos de Política para el Planeamiento del Control Gubernamental a cargo del Sistema Nacional de Control: Período 2017-2019" y los proyectos de "Directiva de Programación, Monitoreo y Evaluación del Plan Anual de Control 2017 de los Órganos de Control Institucional" y "Directiva de Programación, Monitoreo y Evaluación del Plan Operativo Institucional 2017 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, dispone 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 orientaciones para dirigir el accionar de control hacia las áreas de riesgo sensibles a la corrupción o gastos de mayor significación económica e impacto social, de conformidad con los principios que rigen el ejercicio del control gubernamental establecidos en el artículo 9° de la Ley N° 27785;

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, los Órganos de Control Institucional formulan el Plan Anual de Control de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita este Organismo Superior de Control, debiendo coordinar con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República, 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", cuya versión actualizada fue aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 353-2015-CG;



Que, el Plan Operativo Institucional es el 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, eficacia, calidad de gasto y transparencia;

Que, mediante el documento de visto, la Gerencia Central de Planeamiento ha propuesto la aprobación de los "Lineamientos de Política para el Planeamiento del Control Gubernamental a cargo del Sistema Nacional de Control: Período 2017-2019" y los proyectos de Directivas: "Directiva de Programación, Monitoreo y Evaluación del Plan Anual de Control 2017 de los Órganos de Control Institucional" y "Directiva de Programación, Monitoreo y Evaluación del Plan Operativo Institucional 2017 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: Período 2017-2019", la Directiva N° 018-2016-CG/PLAN "Directiva de Programación, Monitoreo y Evaluación del Plan Anual de Control 2017 de los Órganos de Control Institucional" y la Directiva N° 019-2016-CG/PLAN "Directiva de Programación, Monitoreo y Evaluación del Plan Operativo Institucional 2017 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.

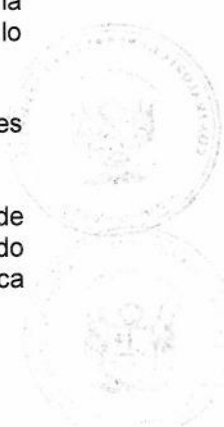
ARTÍCULO TERCERO.- Dejar sin efecto las disposiciones que se opongan a lo resuelto por la presente Resolución.

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



EDGAR ALARCÓN TEJADA
Contralor General de la República



CONTRALORÍA GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Versión:01
Código:04
Aprobado por R.C. N° 457-2016-CG de
27/10/2016



DIRECTIVA N° 018 -2016-CG/PLAN

**“DIRECTIVA DE PROGRAMACIÓN, MONITOREO Y
EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTROL 2017
DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL”**

(R.C. N° 457-2016-CG de 27.10.2016)



ÍNDICE

1.	FINALIDAD	3
2.	OBJETIVO	3
3.	ALCANCE	3
4.	SIGLAS	3
5.	BASE LEGAL	3
6.	DISPOSICIONES GENERALES	4
6.1	Glosario de términos	4
6.2	Etapas del PAC	4
6.3	Metas del PAC	5
6.4	Información a registrar en el SCG Web	5
6.5	Información disponible en el Portal Institucional de la CGR	5
7.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	5
7.1	PROGRAMACIÓN	5
7.1.1	Elaboración del proyecto PAC	5
7.1.2	Contenido del proyecto PAC	5
7.1.3	Determinación de la capacidad operativa disponible	5
7.1.4	Distribución de horas hombre	6
7.1.5	Programación de Servicios de Control EN PROCESO al 31.DIC.2016	6
7.1.6	Programación de los Servicios de Control Posterior	6
7.1.7	Programación de los Servicios de Control Simultáneo	7
7.1.8	Programación de los Servicios Relacionados y Actividades de Apoyo	7
7.1.9	Coordinación	7
7.2	PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN	7
7.2.1	Presentación del proyecto PAC	7
7.2.2	Revisión del proyecto PAC	8
7.2.3	Aprobación del proyecto PAC	8
7.3	CARACTERIZACIÓN	8
7.3.1	Inicio de las Auditorías de Cumplimiento	8
7.3.2	Inicio de los Servicios de Control Simultáneo	8
7.4	MONITOREO	8
7.4.1	Registros de avance en el SCG Web	8
7.4.2	Estados de ejecución de Servicios y Actividades	9
7.5	EVALUACIÓN	9
7.5.1	Reporte de Logros y Limitaciones del PAC	9
7.5.2	Revisión del Reporte de Logros y Limitaciones del PAC por la CGR	10
8.	DISPOSICIONES FINALES	10
	ANEXOS	11



DIRECTIVA Nº 018-2016-CG/PLAN

“DIRECTIVA DE PROGRAMACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTROL 2017 DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL”

1. FINALIDAD

Optimizar el proceso de programación, monitoreo y evaluación de los Planes Anuales de Control de los Órganos de Control Institucional, alineando su accionar a los Lineamientos de Política 2017 – 2019 para el Planeamiento del Control Gubernamental a cargo del Sistema Nacional de Control, a fin de realizar un eficiente y eficaz control gubernamental para el año 2017.

2. OBJETIVO

Regular el proceso de programación, monitoreo y evaluación del Plan Anual de Control a cargo de los Órganos de Control Institucional de las entidades bajo el ámbito del Sistema Nacional de Control para el año 2017, mediante disposiciones que les permitan establecer y priorizar actividades, definir metas y distribuir eficientemente los recursos disponibles para la ejecución de los Servicios de Control, Servicios Relacionados y Actividades de Apoyo.

3. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación obligatoria a los Órganos de Control Institucional de las entidades sujetas al ámbito del Sistema Nacional de Control en concordancia con lo establecido en el artículo 3° de la Ley Nº 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

También son de aplicación a las unidades orgánicas de la Contraloría General de la República, en lo que corresponda.

4. SIGLAS

CGR	:	Contraloría General de la República.
CORE	:	Contraloría Regional.
GOS	:	Gerencia de Gestión Operativa del SNC.
GCORE	:	Gerencia de Coordinación Regional.
OCI	:	Órgano de Control Institucional.
PLAN	:	Gerencia Central de Planeamiento.
PAC	:	Plan Anual de Control.
SCG Web	:	Sistema de Control Gubernamental Web.
SNC	:	Sistema Nacional de Control.
UO	:	Unidad Orgánica de la CGR bajo cuyo ámbito de control se encuentra la entidad a la que pertenece el OCI.

5. BASE LEGAL

- Ley Nº 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 Nº 283-2015-CG de 07.SET.2015 que aprueba el Plan Estratégico de la Contraloría General de la República 2015-2017.
- Resolución de Contraloría Nº 268-2015-CG de 04.SET.2015, que aprueba la Directiva Nº 011-2015-CG/GPROD “Servicio de Atención de Denuncias”.



- Resolución de Contraloría N° 173-2015-CG de 30.ABR.2015, que aprueba el Reglamento Interno de Trabajo de la Contraloría General de la República.
- Resolución de Contraloría N° 353-2015-CG de 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° 432-2016-CG de 03.OCT.2016 que aprueba la Directiva N° 017-2016-CG/DPROCAL "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 de 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 de 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 de 12.MAY.2014, que aprueba las Normas Generales de Control Gubernamental y su modificatoria aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 431-2016-CG de 03.OCT.2016.
- Resolución de Contraloría N° 120-2016-CG de 03.MAY.2016, que aprueba la Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad".
- Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG de 13.MAY.2016, que aprueba la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado".

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Glosario de términos

Los principales términos y definiciones utilizados en la presente Directiva se detallan en el **Anexo N° 1**.

6.2 Etapas del PAC

Programación: Comprende la determinación de los tipos y cantidad de Servicios de Control Posterior, Simultáneo, Servicios Relacionados y Actividades de Apoyo a ejecutarse (Servicios y Actividades), así como los recursos asignados. Las Auditorías de Cumplimiento se programan como RESERVADAS a efecto de mantener la confidencialidad.

Presentación y aprobación: Comprende la presentación del proyecto PAC, su revisión y conformidad por parte de la UO, consolidación y trámite de aprobación ante la instancia superior a cargo de PLAN.

Caracterización: Registro explícito en el SCG Web, del detalle de los campos que se programaron inicialmente en calidad de RESERVADO.

Monitoreo: Seguimiento realizado a la ejecución de los Servicios y Actividades, así como el registro de los avances en el SCG Web.

Evaluación: Comprende la elaboración del Reporte de Logros y Limitaciones del PAC y la verificación del grado de cumplimiento de las metas, identificando las desviaciones respecto de la programación, a fin de adoptar las medidas correctivas necesarias.



6.3 Metas del PAC

Las metas son mensuales y acumuladas, debiendo ser razonables, cuantificables, medibles y estar definidas en función al resultado que se espera alcanzar en un período anual.

Los Servicios Relacionados, Actividades de Apoyo de uso general y unidades de medida se encuentran detallados en el **Anexo N° 2**.

6.4 Información a registrar en el SCG Web

La elaboración del proyecto PAC, su aprobación, avances y los Reportes de Logros y Limitaciones del PAC serán registrados en el SCG Web. La información tiene carácter de declaración jurada, **NO** debiendo ser remitida en físico a la CGR, salvo pedido expreso.

6.5 Información disponible en el Portal Institucional de la CGR

La Directiva, anexos, 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 PROGRAMACIÓN

7.1.1 Elaboración del proyecto PAC

Para la elaboración del proyecto PAC se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- Los Lineamientos de Política para el Planeamiento del Control Gubernamental a cargo del SNC: Período 2017 - 2019.
- Las disposiciones contenidas en la presente Directiva.
- La capacidad operativa disponible al momento de formular el PAC.
- Otras disposiciones de la CGR que asignen funciones o encargos específicos.

7.1.2 Contenido del proyecto PAC

El proyecto contiene la programación de las metas de los servicios y actividades a desarrollar en un período anual, así como los recursos asignados.

Está conformado por los siguientes reportes que son emitidos por el SCG Web:

- 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.

7.1.3 Determinación de la capacidad operativa disponible

La capacidad operativa disponible del OCI incluye al personal nombrado y contratado bajo cualquier modalidad.

La programación considerará el estándar de 230 días hábiles que multiplicado por el estándar de 8 horas diarias nos da un total anual de 1,840 horas/hombre por colaborador. El calendario del año 2017 se encuentra en el **Anexo N° 5**.

El estándar deberá adecuarse al total de días hábiles de la región y al horario de trabajo de la entidad pública a la que pertenece el OCI.¹

¹ Para el personal que pertenece a la Contraloría General, se aplicará lo establecido en el artículo 86° del Reglamento Interno de Trabajo de la CGR.



7.1.4 Distribución de horas hombre

Los OCI programarán el 100% de sus horas hombre, debiendo destinar el 80% para los Servicios de Control y el 20% restante para los Servicios Relacionados y Actividades de Apoyo.

7.1.5 Programación de Servicios de Control EN PROCESO al 31.DIC.2016

Los Servicios de Control que se estimen “en proceso” y “suspendidos” al 31.DIC.2016 y cuya ejecución se tiene previsto continuar, serán incorporados como EN PROCESO para el siguiente período.

7.1.6 Programación de los Servicios de Control Posterior

7.1.6.1 Determinación del número de Auditorías de Cumplimiento

GOS determinará el número de Auditorías de Cumplimiento a cargo de las Gerencias de Supervisión², quienes a su vez asignarán a las UO a su cargo el número de Auditorías de Cumplimiento que deberán ejecutar los OCI bajo su ámbito.

7.1.6.2 Programación de las Auditorías de Cumplimiento

Las Auditorías de Cumplimiento del proyecto PAC a ser iniciadas el año 2017 se programarán en el SCG Web, registrándose los campos de la siguiente manera:

Registro de forma explícita:

- Alcance
- Cronograma de ejecución
- Horas hombre
- Integrantes y costos proyectados
- Metas mensuales

Registro en calidad de RESERVADO:

- Denominación
- Entidad a auditar
- Macro proceso/proceso/materia a ser examinada
- Objetivo de la auditoría
- Lineamiento de política relacionado

La programación será visualizada en el Reporte P1 OCI “Programación de Servicios de Control Posterior”.

7.1.6.3 Programación de la Auditoría a los Estados Financieros y Presupuestarios

El OCI a través de la UO de la cual depende, podrá solicitar al Departamento de Auditoría Financiera la autorización de la ejecución de la Auditoría a los Estados Financieros y Presupuestarios de su entidad, durante los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de la presente Directiva, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Contar con auditor financiero independiente.
- b. Capacidad operativa que le permita ejecutar la auditoría considerando la complejidad de la entidad.

La programación de las Auditorías Financieras se registra en el SCG Web y será visualizada en el Reporte P1 OCI “Programación de Servicios de Control Posterior”.

Los informes resultantes serán remitidos a la CGR a más tardar el 15.MAY.2017.



² Gerencias de Supervisión: Gerencia de Control Gobierno Nacional, Gerencia de Control Preventivo y Proyectos de Inversión, Gerencia de Auditoría Especializada y Gerencias de Coordinación Regional Norte, Centro, Sur y Lima.

7.1.7 Programación de los Servicios de Control Simultáneo

Las UO de la CGR establecerán para los OCI que se encuentran bajo su ámbito de control, el número de actividades relacionadas a las diferentes modalidades de Control Simultáneo contenidas en el **Anexo N° 3**, el mismo que **NO** es limitativo.

El OCI registrará los Servicios de Control Simultáneo en el SCG Web, lo cual será visualizado en el Reporte P2 OCI "Programación de Servicios de Control Simultáneo".

7.1.8 Programación de los Servicios Relacionados y Actividades de Apoyo

Los Servicios Relacionados prioritarios son los siguientes:

- a. Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los Informes de Auditoría y su publicación en el Portal de transparencia estándar de la entidad.
- b. Seguimiento de las acciones para el tratamiento de los riesgos resultantes del Control Simultáneo.
- c. Seguimiento de las acciones para la implementación de recomendaciones de Informes de Operativos de Control Simultáneo.
- d. Verificación del cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- e. Verificación del cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo.
- f. Verificación de la implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado.
- g. Verificación de registros en INFOBRAS, conforme a los lineamientos que emita el Departamento de Estudios e Investigaciones.
- h. Evaluación de Denuncias.

Adicionalmente el OCI programará la actividad de apoyo "Gestión Administrativa del OCI", que comprende la Elaboración del PAC, del presupuesto del OCI, el Plan Operativo del OCI; la Evaluación del Plan Operativo del OCI; el Reporte de Logros y Limitaciones; labores de gestión, asesoría y secretariales, entre otras.

El OCI registrará los Servicios Relacionados y Actividades de Apoyo en el SCG Web, lo cual será visualizado en el Reporte P3 OCI "Programación de Servicios Relacionados y Actividades de Apoyo".

7.1.9 Coordinación

Los OCI de los Órganos Desconcentrados deberán coordinar con el OCI de la entidad de la cual dependen y con la UO correspondiente, a efecto de **NO** duplicar y complementar los esfuerzos de control.

Durante la elaboración de sus proyectos de PAC, los OCI de las entidades sujetas a la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, deberán coordinar con las Unidades de Auditoría Interna establecidas, a efectos de programar sus servicios de control y servicios relacionados, con el fin de buscar la complementariedad de las intervenciones de ambos órganos de control, siempre que se garantice el principio de universalidad que rige el ejercicio del control gubernamental; así como, evitar la ejecución simultánea de dichos servicios respecto de un mismo objetivo y alcance de control.

7.2 PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN

7.2.1 Presentación del proyecto PAC

El OCI elabora su propuesta y la presenta en físico a la UO de la cual depende a más tardar el **23.NOV.2016**.

Con la conformidad de la UO, el OCI registra el proyecto PAC en el SCG Web del **01 al 09.DIC.2016** debiendo remitirlo a la CGR a más tardar el **12.DIC.2016**.



7.2.2 Revisión del proyecto PAC

La UO revisará y validará en el SCG Web los proyectos de PAC, y de encontrarlos conformes los remitirá vía Web a PLAN, a más tardar el **19.DIC.2016**. Paralelamente, la UO enviará a PLAN la relación de los PAC que cuentan con su conformidad vía sistema Chasqui, con copia a su instancia superior.

7.2.3 Aprobación del proyecto PAC

PLAN efectúa la revisión selectiva y consolida en el SCG Web los PAC propuestos por las UO, elabora el proyecto de Resolución de Contraloría, la Hoja Informativa que la sustenta, y tramita su aprobación ante el Despacho Contralor.

PLAN podrá solicitar los ajustes necesarios de aquellos PAC que **NO** cumplan con las disposiciones de la presente Directiva, estableciendo los plazos correspondientes.

7.3 CARACTERIZACIÓN

Consiste en explicitar los campos de programación que se mantenían en RESERVA de las Auditorías de Cumplimiento, registrando su denominación, entidad a ser auditada, macro proceso/proceso/materia a ser examinada, objetivo de la auditoría y lineamiento de política relacionado, con la finalidad de dar inicio a la auditoría.

Para el caso de los Servicios de Control Simultáneo, la caracterización consiste en registrar la entidad sujeta a control y la actividad relacionada a la modalidad de servicio de control (**Anexo N° 3**).

7.3.1 Inicio de las Auditorías de Cumplimiento

El OCI propondrá a la UO de la CGR de la cual depende, las Auditorías de Cumplimiento del primer trimestre (enero – marzo), 15 días antes de la fecha programada de 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 de las Auditorías de Cumplimiento en el SCG Web, así como la solicitud para la caracterización o registro de la programación específica de las Auditorías de Cumplimiento en el SCG Web, serán regulados por GOS y autorizados por la UO correspondiente.

El registro de la ejecución será efectuado en el SCG Web, lo cual será visualizado en el Reporte E1 OCI "Ejecución de Servicios de Control Posterior".

7.3.2 Inicio de los Servicios de Control Simultáneo

Previo al inicio del servicio de control simultáneo, el OCI deberá registrar en el SCG Web la información correspondiente, lo cual será visualizado en el Reporte E2 OCI "Ejecución de Servicios de Control Simultáneo".

7.4 MONITOREO

Consiste en el seguimiento a la ejecución del PAC, en base a la información de avance registrada en el SCG Web. Es relevante considerar que la ejecución de los Servicios de Control y Servicios Relacionados se efectúa de acuerdo con la normativa técnica aplicable, los procedimientos correspondientes y los lineamientos operativos impartidos por GOS.

7.4.1 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 Actividades de Apoyo, el registro de avance se efectuará el último día útil de cada mes.



Los registros de avance efectuados en el SCG Web se visualizan en los siguientes reportes:

- 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.
- Atención de Encargos Legales – Reporte E4.
- Ley N° 29060 del Silencio Administrativo - Artículo 8° - Reporte E5 OCI.

7.4.2 Estados de ejecución de Servicios y Actividades

- **Pendiente:** Servicio o Actividad que **NO** ha iniciado su ejecución.
- **En Proceso:** Servicio o Actividad que se encuentra con un avance mayor a 0% y menor a 100%.
- **Suspendido:** Servicio o Actividad que interrumpe temporalmente su ejecución.
Previo a la suspensión, el OCI justificará el hecho y período de suspensión, mediante una Hoja Informativa dirigida a la UO de la cual depende, quien la aprobará.
- **Cancelado:** Servicio o Actividad que **NO** continúa su ejecución y que procede de manera excepcional.
Previo a la cancelación, el OCI justificará el hecho mediante una Hoja Informativa dirigida a la UO de la cual depende, quien la aprobará.
- **Concluido:** Servicio o Actividad que presenta un avance de 100%, previamente se debe inactivar el personal asignado y cancelar o concluir las Órdenes de Servicio, según corresponda.

Los Servicios Relacionados y Actividades de Apoyo se consideran concluidos cuando se alcanza o supera la meta programada.

7.5 EVALUACIÓN

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 "Reporte de Logros y Limitaciones del PAC" que emite cada OCI.

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

7.5.1 Reporte de Logros y Limitaciones del PAC

Es el reporte trimestral y acumulativo de auto evaluación que elabora el OCI, registrado en el SCG Web en formato preestablecido con la siguiente información:

- a) Logros obtenidos con los resultados relevantes del periodo.
- b) Problemas de mayor trascendencia que limitan o impiden el cumplimiento de sus metas, detallando las principales desviaciones y sus causas.
- c) Medidas adoptadas que posibilitan el cumplimiento del Plan.

El Reporte de Logros y Limitaciones del PAC toma en cuenta los avances registrados en el SCG Web, el último día hábil de los meses de marzo, junio, setiembre y diciembre.

El Reporte de Logros y Limitaciones del PAC debe ser registrado y remitido vía SCG Web dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores al término de cada trimestre, **NO** debiendo ser remitido en físico a la CGR.



7.5.2 Revisión del Reporte de Logros y Limitaciones del PAC por la CGR

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.

De presentarse desconformidades al contenido del Reporte, se otorgará un plazo para la subsanación correspondiente.

8. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1 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.

- 8.2 El OCI creado hasta el mes de julio del año 2017 o aquel que resulte de la creación y/o fusión de instituciones, formulará su respectivo proyecto de PAC por los restantes meses del año, presentando 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 (fecha límite 25.AGO.2017). La UO correspondiente evaluará la propuesta presentada en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de recibida, la cual seguirá el procedimiento de aprobación establecido en la presente Directiva.
- 8.3 El OCI creado a partir del mes de agosto del año 2017 coordinará con la UO de la cual depende, la programación de sus labores como "no programadas".
- 8.4 El OCI debe conservar la documentación que sustenta el proyecto de PAC, las modificaciones del PAC y los Reportes de Logros y Limitaciones, debiendo encontrarse disponibles en caso sea requerida por PLAN o la UO de la cual dependen.
- 8.5 El OCI de la entidad que se encuentre en proceso de fusión y/o disolución, previamente al término de su gestión, está obligado a presentar a la CGR el Reporte de Logros y Limitaciones del PAC con fecha de corte al cierre de sus operaciones. Asimismo, deberá coordinar con la UO de la cual depende, la actualización y transferencia de la información del PAC incluyendo el Seguimiento de Recomendaciones derivadas de los Informes de Auditoría, así como del Seguimiento de Riesgos resultantes del Control Simultáneo.
- 8.6 Los Servicios Relacionados y Actividades de Apoyo que al 29.DIC.2017 se encuentren "en proceso" o "suspendido" deberán darse por "concluidos".
- 8.7 Los Servicios de Control que al 29.DIC.2017 se encuentren "en proceso" y "suspendidos" que **NO** se tienen previsto continuar, deberán ser "cancelados", de acuerdo al procedimiento establecidos en la presente Directiva.
- 8.8 Los Servicios de Control y Servicios Relacionados que se encuentren "pendientes" al 29.DIC.2017, deberán ser "cancelados", debiendo precisar en el Reporte de Logros y Limitaciones del PAC enero-diciembre 2017, los motivos por los cuales no se cumplió con la meta programada.
- 8.9 La UO que tiene a su cargo un OCI que al 29.SET.2017 se encuentra sin jefatura (encargada / designada) o la entidad a la cual pertenece ha sido inactivada, fusionada o disuelta; previa coordinación con GOS, deberá adoptar las acciones necesarias para "cancelar" o "concluir" los Servicios de Control, Servicios Relacionados y Actividades de Apoyo. Las citadas acciones se realizarán en los meses de octubre a diciembre, de acuerdo a los procedimientos establecidos en la presente Directiva.



9. ANEXOS

NÚMERO	DENOMINACIÓN
ANEXO N° 1	Glosario de términos
ANEXO N° 2	Relación de Servicios Relacionados y Actividades de Apoyo de uso general y unidades de medida
ANEXO N° 3	Actividades relacionadas a las modalidades de Servicios de Control Simultáneo
ANEXO N° 4	Flujo del proceso de formulación, revisión y aprobación del PAC OCI - 2017
ANEXO N° 5	Calendario del año 2017



A handwritten signature or mark, possibly a stylized 'C' or 'E', located at the bottom left of the page.

ANEXO N° 1

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para fines de la programación, monitoreo y evaluación del Plan Anual de Control-PAC se van a tomar en cuenta los siguientes términos

Servicio o Actividad Programada: Corresponde a un Servicio de Control (Posterior, Simultáneo), Servicio Relacionado y Actividades de Apoyo, que se encuentra incluido en el PAC inicial aprobado mediante Resolución de Contraloría.

Servicio o Actividad No Programada: Corresponde a un Servicio de Control (Posterior, Simultáneo), Servicio Relacionado y Actividades de Apoyo, adicional a la programación, que no se encuentra considerado en el PAC aprobado mediante Resolución de Contraloría.

Auditoría Reservada: Categoría utilizada para registrar las auditorías de cumplimiento programadas en el PAC inicial, sin precisar su denominación, entidad a auditar, macro proceso/proceso/materia a ser examinada, objetivo de la auditoría, lineamiento de política relacionado, a efecto de mantener la confidencialidad correspondiente. Debiendo solo consignarse en el SCG la siguiente información: alcance, cronograma de ejecución, fechas de inicio y término, integrantes, metas mensuales, número de horas hombre y costos estimados.

Actividad de apoyo: Comprende entre otras la Elaboración del PAC, del presupuesto del OCI, el Plan operativo del OCI; la Evaluación del Plan Operativo del OCI; el Reporte de Logros y Limitaciones; labores de gestión, asesoría y secretariales.

Caracterización de la auditoría: Luego de aprobado el PAC, cuando se inicie la ejecución de la auditoría, se consignará en el SCG Web, la información que permite definir la auditoría a realizar, completando los campos cuyo contenido se mantenía en RESERVA, en la condición de "Auditoría Reservada".

Caracterización del servicio de control simultáneo: Luego de aprobado el PAC, cuando se inicie la ejecución del servicio de control, se consignará en el SCG Web, la información que permite definir la entidad sujeta a control y la actividad relacionada a la modalidad de servicio de control.

Encargo de la CGR: Los encargos corresponderán únicamente a Servicios de Control Posterior y Servicios de Control Simultáneo, los cuales sólo podrán ser asignados a través de la unidad orgánica de la CGR bajo cuyo ámbito de control se encuentra la entidad a la que pertenece el OCI.

Meta: Parte cuantificable del objetivo que se pretende alcanzar con la ejecución de una actividad. Las metas pueden ser de realización, cuando se refieren al volumen de producción de bienes o servicios alcanzados; y de resultados, cuando se refiere a los efectos alcanzados.

Reporte de Logros y Limitaciones: Reporte trimestral acumulado, en el que se describe brevemente las limitaciones y los logros alcanzados durante el período en evaluación, destacando los aspectos y situaciones que han incidido en los resultados, así como las medidas adoptadas que posibiliten el cumplimiento del POU.

Sistema de Control Gubernamental Web – SCG Web: Herramienta informática que permite a los OCI el registro de la programación, ejecución, seguimiento y evaluación de sus PAC.

Unidad de medida: Magnitud que permite cuantificar las metas que se espera alcanzar a través de la realización de una actividad; debe ser precisa, cuantificable y verificable.

Unidades orgánicas: Comprenden las unidades orgánicas de la CGR que cuentan con entidades públicas asignadas bajo su control y supervisión directa.



OTRAS DEFINICIONES COMPRENDIDAS EN LAS NORMATIVAS APROBADAS:

Auditoría de Cumplimiento: Es un examen objetivo y profesional que tiene como propósito determinar en qué medida las entidades sujetas al ámbito del Sistema, han observado la normativa aplicable, disposiciones internas y las estipulaciones contractuales establecidas, en el ejercicio de la función o la prestación del servicio público y en el uso y gestión de los recursos del Estado. Tiene como finalidad la mejora de la gestión, transparencia, rendición de cuentas y buen gobierno de las entidades, mediante las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría, que permitan optimizar sus sistemas administrativos, de gestión y de control interno.

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 de Auditoría de Cumplimiento".

Auditoría Financiera Gubernamental: Examen a la información presupuestaria y a los estados financieros de las entidades, que se practica para expresar una opinión técnica, profesional e independiente sobre la razonabilidad de dichos estados, de acuerdo con la normativa legal vigente y el marco de información financiera aplicable para la preparación y presentación de información financiera.

La auditoría financiera es un tipo de servicio de control posterior y se aplica a los estados presupuestarios y financieros de las entidades públicas, programas, actividades, segmentos y partidas específicas.

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".

Control interno: Es un proceso continuo dinámico e integral de gestión, efectuado por el Titular, funcionarios y servidores de la entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y dar seguridad razonable de que se alcancen los objetivos institucionales. De esta manera se contribuye a prevenir irregularidades y actos de corrupción en las entidades públicas.

Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG del 13.MAY.2016, que aprueba la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado".

Sistema de Control Interno: Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo las actitudes de las autoridades y el personal, organizados y establecidos en cada entidad del Estado; cuya estructura, componentes, elementos y objetivos se regulan por la Ley N° 28716 y la normativa técnica que emite la Contraloría sobre la materia.

Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG del 13.MAY.2016, que aprueba la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado".

Servicios de control: Conjunto de procesos cuyos productos tienen como propósito dar una respuesta satisfactoria a las necesidades de control gubernamental que corresponde atender a los órganos del Sistema. Comprende: servicios de control posterior, simultáneo y previo.

Servicios de control posterior: Son aquellos que se realizan con el objeto de efectuar la evaluación de los actos y resultados ejecutados por las entidades en la gestión de los bienes, recursos y operaciones institucionales. Pueden ser: Auditoría financiera, auditoría de desempeño, auditoría de cumplimiento, entre otros que establezca la Contraloría.

Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG del 12.MAY.2014, que aprueba las Normas Generales de Control Gubernamental.

Servicios de Control Simultáneo: Son aquellos que se realizan a actos, hechos o actividades de un proceso en curso, correspondiente a la gestión de la entidad sujeta a control gubernamental, con el objeto de alertar oportunamente al Titular de la entidad sobre la existencia de hechos que ponen en riesgo el resultado o el logro de sus objetivos, a fin de que la entidad defina las acciones que correspondan para el tratamiento de estos. El ejercicio del control simultáneo se realiza a través de las modalidades siguientes:

- **Acción Simultánea:** Es una modalidad del servicio de control simultáneo que consiste en



B

evaluar el desarrollo de una o más actividades en ejecución de un proceso en curso, así como verificar y revisar documental y físicamente que se realice conforme a la normativa aplicable, disposiciones internas y estipulaciones contractuales.

- **Orientación de Oficio:** Es una modalidad del servicio de control simultáneo que ejerce la Contraloría o el OCI, cuanto toma conocimiento de la presencia de situaciones que pueden conllevar a la entidad a incurrir en errores, omisiones o incumplimientos en el desarrollo de una o más actividades de un proceso en curso, de los cuales se puede tomar conocimiento a través de la misma entidad u otras fuentes. Su desarrollo no se encuentra sujeto a plazos.
- **Visita de Control:** Es una modalidad del servicio de control simultáneo que consiste en presenciar actos o hechos relacionados a la recepción por parte de la entidad de bienes y prestación de servicios en general, o los que ejecuta la entidad en los que por disposición legal requiera la presencia de los órganos del Sistema o los referidos al estado y mantenimiento de infraestructura pública, con el propósito de constatar que estos se realicen conforme a la normativa aplicable, disposiciones internas y estipulaciones contractuales.
- **Visita Preventiva:** Es una modalidad del servicio de control simultáneo que consiste en verificar una o más actividades vinculadas a la prestación de servicios públicos, así como los servicios al ciudadano, que las entidades tienen a su cargo en el marco de sus competencias funcionales, con el propósito de comprobar que la prestación se realice conforme a la normativa aplicable, disposiciones internas y estipulaciones contractuales.

Operativo de Control Simultáneo: Es el conjunto de servicios de control simultáneo bajo una misma modalidad, que se desarrollan de manera paralela y estandarizada, con un objetivo común y a un grupo de entidades sujetas al ámbito del Sistema determinadas por la Contraloría.

Los operativos de control simultáneo se encuentran a cargo de la Contraloría, y son desarrollados por dicho órgano de control y por los OCI, en el marco de las disposiciones de la presente Directiva y de las específicas que establece la Contraloría según la modalidad de control simultáneo que se ejecute a través de operativos.

Resolución de Contraloría N° 432-2016-CG del 03.OCT.2016, que aprueba la Directiva N° 017-2016-CG/DPROCAL "Control Simultáneo".

Servicios relacionados: Están vinculados a los procesos de carácter técnico y especializado derivados de atribuciones o encargos legales, que generan productos distintos a los servicios de control previo, simultáneo y posterior; y que son llevados a cabo por los órganos del Sistema con el propósito de coadyuvar al desarrollo del control gubernamental.

Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG del 12.MAY.2014, que aprueba las Normas Generales de Control Gubernamental.



ANEXO N° 2

RELACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS Y ACTIVIDAD DE APOYO DE USO GENERAL Y UNIDADES DE MEDIDA

ITEM DE LA ACTIV.	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	CÓDIGO UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE ACTIVIDAD	META ANUAL	¿RESULTADOS SE DEBEN REMITIR A LA CGR?
0004	Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los Informes de Auditoría y su publicación en el Portal de transparencia estándar de la entidad (R.C. N° 120-2016-CG de 03.MAY.2016)	0060	Informe	Servicio Relacionado	6	No (*)
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 (Cuarta disposición complementaria final - Directiva N° 011-2016-CG/GPROD)	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
0058	Seguimiento de las acciones para el tratamiento de los riesgos resultantes del control simultáneo	0378	Reporte	Servicio Relacionado	2	Si (***)
0059	Verificación de registros de INFOBRAS (**)	0358	Revisión de registros	Servicio Relacionado	2	Si (***)
0060	Seguimiento de medidas correctivas de Servicios Relacionados	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
0063	Seguimiento de las acciones para la implementación de recomendaciones de los Informes de Operativos de Control Simultáneo	0378	Reporte	Servicio Relacionado	2	Si (***)
0064	Recopilar y procesar información para fines de control	0060	Hoja Informativa	Servicio Relacionado	1	(****)

(*) Se remite cada 2 meses a Titular de la entidad, actividad que se debe desarrollar a lo largo de todo el año

(**) Revisión de registro en el sistema informático correspondiente (ENE-FEB) y (JUL-AGO)

(***) Envío de información vía sistema informático correspondiente

(****) Únicamente en los casos que lo solicite la Contraloría General



6

ANEXO N° 3

ACTIVIDADES RELACIONADAS A LAS MODALIDADES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO (*)

Actividades	Acción Simultánea	Visita de Control	Visita Preventiva
Arqueo (**)	X		
Recepción de donaciones		X	
Entrega de donaciones	X		
Transferencia de activos a entidades públicas y privadas	X		
Recepción de activos por entidades públicas		X	
Incineración de documentos, valores y otros	X		
Transferencias de cargo de autoridades elegidas por voto popular	X		
Descuento efectivo de planillas de docentes		X	
Proceso de contratación de bienes	X		
Proceso de contratación de servicios	X		
Proceso de contratación de consultoría	X		
Proceso para la ejecución de obras	X		
Recepción de obras		X	
Mantenimiento de infraestructura (**)		X	
Remate de Activos	X		
Prestación de servicios de salud al ciudadano			X
Entrega de materiales educativos			X
Distribución de alimentos			X
Prestación de servicio de limpieza pública			X

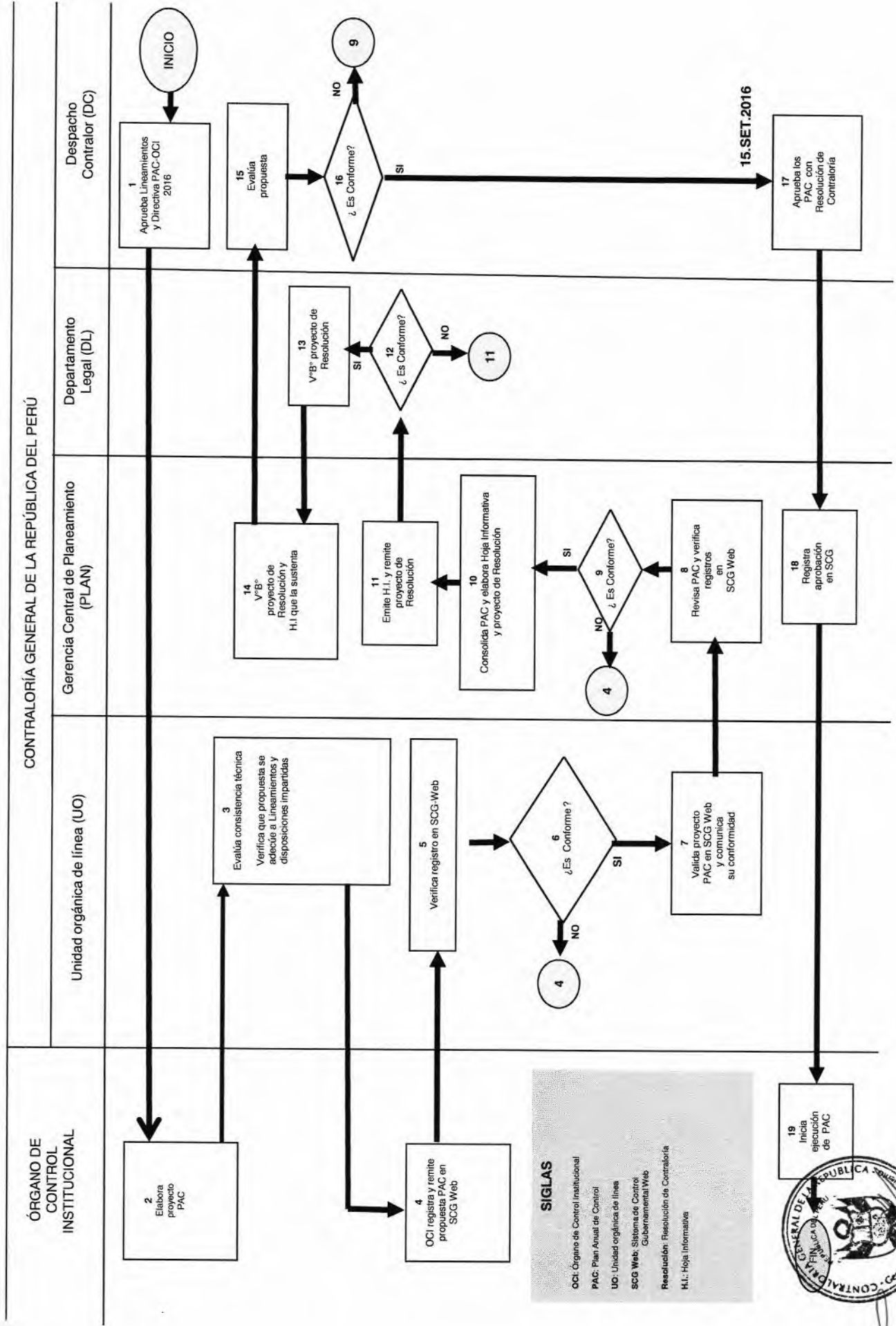
(*) Para la aplicación de la modalidad de control simultáneo deberá tomarse en cuenta si se va abordar un acto, hecho, actividad de un proceso en curso

(**) No pueden efectuarse mediante Orientación de Oficio



(Handwritten signature or mark)

ANEXO N° 4
 FLUJO DEL PROCESO DE FORMULACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PAC OCI – 2017



SIGLAS

OCI: Órgano de Control Institucional
 PAC: Plan Anual de Control
 UO: Unidad orgánica de línea
 SCG Web: Sistema de Control Gubernamental Web
 Resolución: Resolución de Contraloría
 H.I.: Hoja Informativa



ANEXO N° 5 CALENDARIO DEL AÑO 2017

ENERO							FEBRERO							MARZO							ABRIL						
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
	2	3	4	5	6	1	6	7	8	9	10	11	12	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
23	24	25	26	27	28	29	27	28						27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30
30	31																										

MAYO							JUNIO							JULIO							AGOSTO						
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
1	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
29	30	31					26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30	31			

SEPTIEMBRE							OCTUBRE							NOVIEMBRE							DICIEMBRE						
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
							2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10
							9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17
							16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24
							23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31
							30	31																			



6

**REPORTES DE LA
DIRECTIVA DE PROGRAMACIÓN, MONITOREO Y
EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTROL 2017
DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL**



A small, stylized handwritten mark or signature located to the left of the official seal.

**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	CORRELATIVO
CODIGO ENTIDAD	AÑO

(2) TIPO DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	
AUDITORÍA FINANCIERA	

(3) ÁREA A SER EXAMINADA - AUDITORÍA FINANCIERA

PRINCIPAL	
ADICIONAL	

(4) DENOMINACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR

(5) ENTIDAD A SER EXAMINADA

CODIGO	NOMBRE

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

MACRO PROCESO	
PROCESO	
MATERIA	

(7) OBJETIVO GENERAL

(8) OBJETIVOS ESPECÍFICOS
1.
2.
3.
.....

(9) ALCANCE

PERIODO A SER AUDITADO: DESDE / / HASTA / /

(11) FECHAS DE PROGRAMACIÓN

DEL / / AL / /

(12) MONTO A SER AUDITADO (\$/)

--

(13) MONTO A SER EXAMINADO (\$/)

--

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

(17) INTEGRANTES Y COSTO DIRECTO

PERSONAL QUE FORMA PARTE DEL OCI	(18) NOMBRE COMPLETO		(19) COSTO DIRECTO H/H	(20) NÚMERO H/H	(21) REMUNERACIONES	(22) PASAJES	(23) VIÁTICOS	(24) OTROS	(25) TOTAL
	APELLIDOS	NOMBRES							
SUPERVISOR									
AUD. ENCARGADO									
INTEGRANTE 1									
INTEGRANTE 2									
INTEGRANTE 3									
.....									

PERSONAL QUE NO FORMA PARTE DEL OCI

ESPECIALISTA 1									
ESPECIALISTA 2									
.....									

(20) CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR



6

REPORTE P1 OCI
PROGRAMACIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR

B. SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR INICIADOS EN AÑOS ANTERIORES

(1) CODIGO DEL SERVICIO		ACUMULADO AL 31.DIC			(30) FECHA TERMINO dd/mm/aa	(31) SALDO EN HORAS	(12) MONTO A SER AUDITADO (S/.)	(13) MONTO A SER EXAMINADO (S/.)	(14) META ACUMULADA												(15) HH ACUMULADAS												(16) COSTO ACUMULADO												
		(27) % AVANCE	(28) N° HH	(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	
TIPO ORG	CODIGO ENTIDAD	AÑO	CORRELATIVO																																										
(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																																													



6

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>						



e

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 Posterior 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. - 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.



6

Numeral	RUBRO	DESCRIPCIÓN																																				
(14)	Meta Acumulada (%)	<p>La meta del Servicio de Control Posterior 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 Posterior se va iniciar y concluir en marzo, se debe consignar 100% en el campo enero-marzo:</p> <table border="1"> <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"> <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>																																				



6

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.2016	Porcentaje de avance acumulado del Servicio de Control Posterior, alcanzado al 31.DIC.2016.
(28)	N° de H-H acumuladas al 31.DIC.2016	Total de H-H utilizadas en la ejecución del Servicio de Control Posterior acumuladas al 31.DIC.2016.
(29)	Costo Directo acumulado al 31.DIC.2016	Costo incurrido en la ejecución del Servicio de Control Posterior al 31.DIC.2016 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.



6

PROGRAMACIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL SIMULTÁNEO
REPORTE P2 OCI

A. SERVICIOS DE CONTROL SIMULTÁNEO INICIADOS EN EL AÑO

(1) CÓDIGO DEL SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO

TIPO ORG	CÓDIGO ENTIDAD	AÑO	CORRELATIVO

(2) MODALIDADES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO (Anexo N° 3)

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

(3) ORIGEN

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

(4) DENOMINACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO

ITEM	DENOMINACIÓN

(5) UNIDAD DE MEDIDA (Anexo N° 2)

CÓDIGO	NOMBRE

(6) FECHAS PLANIFICADAS - CRONOGRAMA

FECHA INICIO	/	/	FECHA TÉRMINO	/	/						
(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 (S/.)

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 (S/.)				(19) TOTAL POR INTEGRANTE (g) = c + d + e + f
	APELLIDOS	NOMBRES			(14) REMUNERACIONES (c) = a * b	(15) PASAJES (d)	(16) VIÁTICOS (e)	(17) OTROS (f)	
PERSONAL QUE FORMA PARTE DE 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											



FORMATO P2 OCI
PROGRAMACIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL SIMULTÁNEO

B. SERVICIOS DE CONTROL SIMULTÁNEO INICIADOS EN AÑOS ANTERIORES

(1) CODIGO DEL SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO	(2) MODALIDAD DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO	(4) DENOMINACIÓN DEL SERVICIO (20) N° Y DENOMINACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO	(5) UNIDAD DE MEDIDA	(21) META		ACUMULADO AL 31.DIC.	(23) COSTO DIRECTO	(24) FECHA DE TÉRMINO (dd/mm/aa)	(25) SALDO EN HORAS	(19) META ACUMULADA	(11) HH ACUMULADAS	(12) COSTO ACUMULADO
				N°	% AVANCE							
				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								
SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO (Acción Simultánea)												
O/S 1												
O/S 2												
O/S n												
SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO (Visita de Control)												
O/S 1												
O/S 2												
O/S n												
SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO (Orientación de Oficio)												
O/S 1												
O/S 2												
O/S n												
SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO (Visita Preventiva)												
O/S 1												
O/S 2												
O/S n												
(26) TOTAL ACCIÓN SIMULTÁNEA												
(26) TOTAL VISITA DE CONTROL												
(26) TOTAL ORIENTACIÓN DE OFICIO												
(26) TOTAL VISITA PREVENTIVA												
(27) TOTAL GENERAL DE AÑOS ANTERIORES												



6

INSTRUCCIONES DEL REPORTE N° P2 OCI
PROGRAMACIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL SIMULTÁNEO

ACCIÓN SIMULTÁNEA, VISITA DE CONTROL, ORIENTACIÓN DE OFICIO Y VISITA PREVENTIVA

(Deberán registrarse todos los campos y considerarse 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)	Modalidad de Servicio de Control Simultáneo	Deberá marcarse con una "x" si se trata de una "Acción simultánea", "Visita de Control", "Orientación de Oficio" o "Visita Preventiva". Ver Anexo N° 3.																					
(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 correspondiente.																					
(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 desarrollará el servicio.																					
(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 , (Ver Anexo N° 3). 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.																					



6

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)	Nº 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	Consiguar 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)	Nº / Denominación de la Orden de Servicio	El sistema considerará el número y nombre de la orden de servicio en proceso al 31.DIC.2016 del año anterior perteneciente a los Servicios de Control Simultáneo cuya ejecución continuará en el siguiente año.
(21)	Meta Acumulada al 31.DIC.2016	El sistema registrará la cantidad (Nº) y el % de avance acumulado de la meta obtenida al 31.DIC.2016, para cada una de las órdenes de servicio en proceso al 31.DIC.2016 cuya ejecución continuará en el



6

Numeral	RUBRO	DESCRIPCIÓN
		siguiente año.
(22)	Nº de H-H Acumulado al 31.DIC.2016	El sistema registrará el número de H-H acumuladas al 31.DIC.2016, según lo registrado en el Sistema de Tareas y Tiempos, para cada una de las órdenes de servicio en proceso al 31.DIC.2016, cuya ejecución continuará en el siguiente año.
(23)	Costo Directo Acumulado al 31.DIC.2016	El sistema registrará el costo directo acumulado al 31.DIC.2016 para cada una de las órdenes de servicio en proceso al 31.DIC.2016, 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.2016, 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.2016 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.



6

**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	
Actividad de apoyo	

(3) ORIGEN

Planificada	
No Planificada	

(4) DENOMINACIÓN DEL SERVICIO RELACIONADO / ACTIVIDAD

ITEM	DENOMINACIÓN

(5) UNIDAD DE MEDIDA (Anexo N° 2)

CÓDIGO	NOMBRE

(6) FECHAS PLANIFICADAS - CRONOGRAMA

FECHA INICIO	/ /	FECHA TÉRMINO	/ /								
(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"/>

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

(7) META ACUMULADA (N°)

(8) HORAS/HOMBRE ACUMULADAS (N°)

(9) COSTO DIRECTO ACUMULADO (S./)

(10) INTEGRANTES Y COSTO DIRECTO

PARTICIPANTES	(11) NOMBRE COMPLETO		(12) COSTO DIRECTO H/H	(13) N° de H/H	COSTOS DIRECTOS (S./)												(18) TOTAL POR INTEGRANTE					
	APELLIDOS	NOMBRES			(14) REMUNERACIONES	(15) PASAJES	(16) VIÁTICOS	(17) OTROS	(c) = a * b					(d)		(e)						
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																						
....																						
				(19) TOTAL GENERAL DEL AÑO																		



6

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

Numeral	RUBRO	DESCRIPCIÓN																					
(1)	Código del Servicio Relacionado / Actividad de Apoyo	<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 de Apoyo. CCC : N° correlativo del Servicio Relacionado / Actividad de Apoyo.</p> <p>El Servicio Relacionado / Actividad de Apoyo contenidos en el PAC aprobado deberá mantener su código inicial. De crearse nuevos Servicios Relacionados / Actividad de Apoyo, éstos continuarán el correlativo de la última actividad registrada.</p>																					
(2)	Tipo de Servicio Relacionado / Actividad de Apoyo	Deberá marcarse con una "x" si se trata de un "Servicio Relacionado" o "Actividad de apoyo".																					
(3)	Origen	Planificada: Corresponde al Plan Inicial No Planificada: Adicional al Plan Inicial																					
(4)	Denominación del Servicio Relacionado / Actividad de Apoyo	Ítem y Nombre del Servicio Relacionado / Actividad de Apoyo 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 Relacionado / Actividad de Apoyo.</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 / Actividad de Apoyo deberá considerar únicamente el número a ser concluido, con excepción de la actividad denominada "Gestión Administrativa del OCI" 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>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 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																	



Handwritten signature or mark.

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>	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 de Apoyo al término de cada período, en forma acumulativa.																					
(10)	Integrantes y costo directo	Detallar los integrantes del Servicio Relacionado / Actividad de Apoyo 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 de Apoyo. Nota: No se consigna esta información en el caso de los especialistas																					
(12)	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>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>																					
(13)	N° de horas hombre	Señalar el número de horas hombre que se ha planificado dedicará el integrante del Servicio Relacionado / Actividad de Apoyo. Nota: No se consigna esta información en el caso de los especialistas																					
	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.																					



6

Numeral	RUBRO	DESCRIPCIÓN
(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.



Handwritten signature or mark.

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 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° TOTAL DE H/H A DESCONTARSE
						N° H/H REQUERIDAS (5)	(E)		
		(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(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.



[Handwritten signature]

**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

(4) EJECUCIÓN REAL DEL SERVICIO DE CONTROL

FECHA INICIO	/ /	FECHA DE TÉRMINO	/ /
--------------	-----	------------------	-----

PLANIFICACIÓN

GENERAL

EJECUCIÓN

REAL

REAL

(7) GRADO DE AVANCE (%)

(8) HORAS / HOMBRE (H²)

(9) COSTO DIRECTO (S/.)

(9) ETAPA DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR

(8) ESTADO DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR

(10) ÁREAS EXAMINADAS - AUDITORÍA FINANCIERA

PRINCIPAL:

ADICIONAL:

(11) MACRO PROCESOS / PROCESOS / MATERIA - AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

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		(19) N° HH	(19) COSTO DIRECTO HH	(20) REMUNER.	(21) PASAJES	(22) VIÁTICOS	(23) OTROS	(24) TOTAL
	APELLIDOS	NOMBRES							
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									



2

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

B. SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR INICIADOS EN AÑOS ANTERIORES

(1) CODIGO DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	(3) TIPO DE SERVICIO		(4) ESTADO	(5) FECHA DE TÉRMINO	(6) FECHA DE INICIO	(7) % AVANCE ACUM. AL 31.DIC	(8) MONTO EXAMINADO (S.)	(9) META AL MES DE EJECUCIÓN (PORCENTUAL)	(10) PROGRAMACIÓN EJECUCIÓN	(11) HRS ACUM AL 31.DIC	(12) HRS DEL AÑO EJECUTADAS	COSTO DIRECTO EJECUTADO S:	
	TIPO ORG	CODIGO ENTIDAD										AÑO	CORRELATIVO
(2) DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Estado		Estado	Fecha Inicio	Fecha Término	Avance acumulado al 31.DIC	(35) ESTADO, FECHA DE INICIO Y TÉRMINO, % DE AVANCE ACUMULADO AL 31.DIC, EJECUCIÓN AL TÉRMINO DEL MES, OBSERVACIONES	Meta especificada al mes		h/h especificadas al mes	Costo especificado al mes	Observaciones	
SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR 1													
SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR 2			Estado	Fecha Inicio	Fecha Término	Avance acumulado al 31.DIC		Meta especificada al mes		h/h especificadas al mes	Costo especificado al mes	Observaciones	
SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR 3			Estado	Fecha Inicio	Fecha Término	Avance acumulado al 31.DIC		Meta especificada al mes		h/h especificadas al mes	Costo especificado al mes	Observaciones	
			Estado	Fecha Inicio	Fecha Término	Avance acumulado al 31.DIC		Meta especificada al mes		h/h especificadas al mes	Costo especificado al mes	Observaciones	
(36) TOTAL GENERAL AÑOS ANTERIORES													



(Handwritten signature)

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" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>CÓDIGO</th> <th>ETAPA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Planificación Específica</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Ejecución</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">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" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th></th> <th>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)	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>										



C

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>



6

Numeral	RUBRO	DESCRIPCIÓN
(14)	Monto observado	<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 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> $\text{Monto Observado} = A.1 + \underbrace{A.2 + B + C}_{\text{naturaleza pecuniaria con perjuicio económico}}$ <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).</p> <p>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).</p> <p>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).</p> <p>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>



[Handwritten signature]

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>
	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 Reporte de Logros y Limitaciones, 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>



6

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.2016
(27)	% Avance acumulado al 31.DIC.2016	Porcentaje de avance acumulado al 31.DIC.2016, 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.2016	El sistema registrará el número de horas hombre acumulado al 31.DIC.2016 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.2016 con las horas hombre utilizadas durante el año anterior.
(32)	Costo acumulado al 31.DIC.2016	Considera el costo acumulado al 31.DIC.2016 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.2016 con el costo directo ejecutado durante el año.
(35)	Estado, Fecha de inicio y término, % Avance acumulado al 31.DIC.2016, Ejecución al término del mes y Observaciones	Considerar la información del estado, fecha de inicio y término, % de avance acumulado al 31.DIC.2016, 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.



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

A. SERVICIOS DE CONTROL SIMULTÁNEO INICIADOS EN EL AÑO

(1) CODIGO		(2) MODALIDAD DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO		(3) ESTADO	(4) N° INTEGRANTES	(5) PLAZO		PROGRAMACIÓN			EJECUCIÓN	
						TIPO ORG	CODIGO ENTIDAD					
(12) DENOMINACIÓN DEL SERVICIO												
(13) N° Y DENOMINACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO												
(14) ESTADO, FECHA DE INICIO Y TÉRMINO, EJECUCIÓN AL TÉRMINO DEL MES DE LA ORDEN DE SERVICIO - RELACIÓN CON LINEAMIENTO DE POLÍTICA												

SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO (Acción Simultánea)												
N° O/S	Denominación de la O/S		Estado	Fecha Inicio	Fecha término	Meta Ejecutada	N° h/h ejecutadas	Costo Directo Ejec.	Lineamiento de Política	CGF	Ejecución al mes	
.....												

(15) TOTAL POR TIPO DE SERVICIO

SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO (Visita de Control)												
N° O/S	Denominación de la O/S		Estado	Fecha Inicio	Fecha término	Meta Ejecutada	N° h/h ejecutadas	Costo Directo Ejecutado	Ejecución al mes			
.....												

(15) TOTAL POR TIPO DE SERVICIO

SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO (Orientación de Oficio)												
N° O/S	Denominación de la O/S		Estado	Fecha Inicio	Fecha término	Meta Ejecutada	N° h/h ejecutadas	Costo Directo Ejecutado	Ejecución al mes			
.....												

(15) TOTAL POR TIPO DE SERVICIO



6

SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO (Visita Preventiva)						
N° O/S	Denominación de la O/S	Estado	Fecha Inicio	Fecha término	Meta Ejecutada N° N°h ejecutadas	Ejecución al mes N° N°h ejecutadas
					Costo Directo Ejecutado	

(15) TOTAL POR TIPO DE SERVICIO

(16) TOTAL GENERAL DEL AÑO



(Handwritten signature or mark)

**REPORTE E2 OC1
EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL SIMULTÁNEO
PERIODO (ENERO -)**

B. SERVICIOS DE CONTROL SIMULTÁNEO INICIADOS EN AÑOS ANTERIORES

(1) CODIGO		(2) MODALIDAD 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) HI ACUM AL 31.DIC	(21) N° HI EN EL AÑO	(22) TOTAL HI EJECUTADAS	(23) COSTO ACUM AL 31.DIC	(24) COSTO DIRECTO DEL AÑO
(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)												
N° O/S	Denominación de la O/S		Estado	Fecha Inicio	Fecha Término	Avance acumulado al 31.DIC	Ejecución Mensual de Evaluación		Meta ejecutada al mes	hh. ejecutados al mes	Costo acumulado al mes	Observaciones
(27) TOTAL POR TIPO DE SERVICIO												
SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO (Meta de Control)												
N° O/S	Denominación de la O/S		Estado	Fecha Inicio	Fecha Término	Avance acumulado al 31.DIC	Ejecución Mensual de Evaluación		Meta ejecutada al mes	hh. ejecutados al mes	Costo acumulado al mes	Observaciones
(27) TOTAL POR TIPO DE SERVICIO												
SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO (Orientación de Oficio)												
N° O/S	Denominación de la O/S		Estado	Fecha Inicio	Fecha Término	Avance acumulado al 31.DIC	Ejecución Mensual de Evaluación		Meta ejecutada al mes	hh. ejecutados al mes	Costo acumulado al mes	Observaciones
(27) TOTAL POR TIPO DE SERVICIO												
SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO (Visita Preventiva)												
N° O/S	Denominación de la O/S		Estado	Fecha Inicio	Fecha Término	Avance acumulado al 31.DIC	Ejecución Mensual de Evaluación		Meta ejecutada al mes	hh. ejecutados al mes	Costo acumulado al mes	Observaciones
(27) TOTAL POR TIPO DE SERVICIO												
(28) TOTAL GENERAL AÑOS ANTERIORES												



(Handwritten signature or mark)

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

ACCIÓN SIMULTÁNEA, VISITA DE CONTROL, ORIENTACIÓN DE OFICIO Y VISITA PREVENTIVA

Numeral	RUBRO	DESCRIPCIÓN										
(1)	Código	Corresponde al mismo "Código del Servicio de Control Simultáneo" consignado en el Reporte P2 OCI.										
(2)	Modalidad de Servicio de Control Simultáneo	Corresponde a la misma modalidad consignada en el Reporte P2 OCI.										
(3)	Estado	El Servicio de Control puede tener cualquiera de los siguientes estados: <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Estado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">1</td> <td>En Proceso</td> </tr> <tr> <td align="center">2</td> <td>Suspendido</td> </tr> <tr> <td align="center">3</td> <td>Cancelado</td> </tr> <tr> <td 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											
(4)	Nº de Integrantes	Anotar el número de integrantes que participan en el Servicio de Control Simultáneo iniciado en el año.										
(5)	Plazo	Consignar en dd/mm/aa la fecha de inicio y término, para el Servicio de Control Simultáneo iniciado en el año. Los rangos establecidos deben responder a lo establecido en la normativa respectiva.										
(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)	(El registro del campo debe ser semanal y acumulado). Señalar el porcentaje de avance alcanzado en el servicio.										
(10)	Nº de H / H (Ejecución para el año del Plan)	(El registro del campo debe ser semanal y acumulado). Señalar el número de horas hombre acumulado dedicado al servicio.										
(11)	Costo Directo (Ejecución para el año del Plan)	(El registro del campo debe ser semanal y acumulado). Registrar el costo directo total acumulado en el período de ejecución.										
(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 - Relación con Lineamiento de Política	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. Asimismo, indicar el Lineamiento de Política impartido por la CGR que más se relaciona con el Servicio de Control Simultáneo.										



[Handwritten signature]

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.2016
(18)	% Avance acumulado al 31.DIC.2016	Porcentaje de avance acumulado al 31.DIC.2016, 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.2016	El sistema registrará el número de horas hombre acumulado al 31.DIC.2016 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.2016 con las horas hombre utilizadas durante el año anterior.
(23)	Costo acumulado al 31.DIC.2016	Considera el costo acumulado al 31.DIC.2016 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 de Control iniciados en años anteriores.
(25)	Costo directo total	Suma del costo directo acumulado al 31.DIC.2016 con el costo directo ejecutado durante el año.
(26)	Estado, Fecha de inicio y término, % Avance acumulado al 31.DIC.2016, 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.2016, 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.2016.
(27)	Total por tipo de servicio	Total acumulado al mes de los ítems (20) al (25) por cada tipo de Servicio de Control 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.2016 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.2016 del año anterior.



[Handwritten signature]

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

(1) CÓDIGO SAGU DEL SERVICIO / ACTIVIDAD		
CÓDIGO ENTIDAD	AÑO	CORRELATIVO

(2) TIPO DE SERVICIO RELACIONADO / ACTIVIDAD
Servicio Relacionado
Actividad de Apoyo

(3) ORIGEN
Planificada
No Planificada

(4) DENOMINACIÓN DEL SERVICIO / ACTIVIDAD

(5) UNIDAD DE MEDIDA
CÓDIGO NOMBRE

(6) ESTADO DEL SERVICIO RELACIONADO / ACTIVIDAD

(7) FECHAS DE EJECUCIÓN Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN REAL	
FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO

(MARCAR CON UNA "X" LO 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"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

(9) CANTIDAD RECIBIDA (N°)

(10) N° HORAS/HOMBRE

(11) COSTO DIRECTO (S/.)

(12) INTEGRANTES Y COSTO DIRECTO REAL	(13) NOMBRE COMPLETO		(14) COSTO DIRECTO H/H	(15) N° DE H/H	COSTOS DIRECTOS (S/.)			(20) TOTAL POR INTEGRANTE
	APELLIDOS	NOMBRE			(16) REMUNER.	(17) PASAJES	(18) VIÁTICOS	
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								
....								
(22) COMENTARIOS								
(21) TOTAL GENERAL DEL AÑO								



6

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 de Apoyo	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>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)	Fechas de ejecución y Cronograma de 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 en los cuales se ejecutó el Servicio Relacionado / Actividad de Apoyo.</p>																					
(8)	Ejecución respecto a la meta (N°)	<p>Registrar la cantidad ejecutada correspondiente al período de evaluación. Se deberá tomar en cuenta únicamente lo concluido 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. La meta de la actividad de apoyo "Gestión Administrativa del OCI" deberá darse siempre por cumplida de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>Actividad "Gestión Administrativa del OCI".</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <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.).</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																	



Handwritten signature or mark.

Numeral	RUBRO	DESCRIPCIÓN
(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.</p> <p>Por tal motivo, el número de horas/hombre de esta actividad puede ser mayor al programado.</p>
(11)	Costo Directo (S./.)	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).
(12)	Integrantes y costo directo real	<p>(El campo deberá ser llenado mensualmente y de manera acumulada).</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>
(13)	Nombre completo	<p>(El campo deberá ser llenado mensualmente y de manera acumulada).</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>



6

Numeral	RUBRO	DESCRIPCIÓN
(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)	Nº 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>
(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>
	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 Nº de documento y fecha de la instancia a la cual se elevó el documento resultante del Servicio Relacionado / Actividad de Apoyo.</p>



[Handwritten signature]

REPORTE E4 OCI
REPORTE DE ATENCIÓN DE ENCARGOS LEGALES

ITEM	DENOMINACIÓN DEL ENCARGO LEGAL	N° DE HORAS HOMBRE ASIGNADAS	COMENTARIO
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
...			
....			



[Handwritten signature]

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



[Handwritten signature]