

Contraloría General de la República

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Código: PR-SCAC-01
Versión: 00
Vigencia: / / 2015



PROCEDIMIENTO

ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaborado por:	Miguel Abanto Cruz	Analista de la Gerencia de Aseguramiento de la Calidad		4-8-2015
	Marisol Cotrina Damian	Analista de la Gerencia de Aseguramiento de la Calidad		4-8-2015
Revisado por:	Elizabeth Tirado Soto	Gerente de la Gerencia de Aseguramiento de la Calidad		4-8-2015
Aprobado por:	Edgar Alarcón Tejada	Vicecontralor General		4-8-2015

"Cualquier impresión no es válida para el SGC"

1. OBJETIVO

Establecer las actividades y los roles para el aseguramiento de la calidad de los servicios de control y servicios relacionados realizados por la Contraloría General de la República y los Órganos de Control Institucional.

2. ALCANCE

Se encuentran comprendidos, en forma integral, los servicios de control y servicios relacionados, realizados por la Contraloría General de la República y por los Órganos de Control Institucional, seleccionados para el aseguramiento de la calidad; siendo aplicable para la Gerencia de Aseguramiento de la Calidad o la unidad orgánica que haga sus veces, las unidades orgánicas y órganos desconcentrados de la Contraloría General de la República encargadas de realizar servicios de control y servicios relacionados, y los Órganos de Control Institucional.

El aseguramiento de la calidad se inicia con las actividades de la planificación hasta la comunicación de resultados para la mejora continua.

3. SIGLAS Y DEFINICIONES

3.1. SIGLAS

AC	:	Gerencia de Aseguramiento de la Calidad
MTD	:	Módulo de Trámite Documentario
N/A	:	No aplica
OCI	:	Órgano de Control Institucional
OCR	:	Oficina de Coordinación Regional
ORC	:	Oficina Regional de Control
PROCAL	:	Departamento de Gestión de Procesos y Calidad
SCG	:	Sistema de Control Gubernamental
SCSR	:	Servicios de Control y Servicios Relacionados
SICA	:	Sistema Integrado de Control de Auditorías
UO	:	Unidad Orgánica
VC	:	Despacho del Vicecontralor

En el presente documento, la Contraloría General de la República es denominada como La Contraloría.

3.2. DEFINICIONES

- **Aseguramiento de la calidad:** Aplicación de políticas, disposiciones y recursos técnicos orientados a verificar que los SCSR han sido sujetos a control de calidad en cada una de sus etapas y cumplen con los requisitos y especificaciones establecidos como estándares, así como impulsar la mejora continua del proceso operativo del servicio de control; a fin de proporcionar confianza sobre el adecuado ejercicio del control gubernamental.

El aseguramiento de la calidad es de carácter integral y se realiza en forma posterior, selectiva y según los criterios establecidos. Sus resultados tienen carácter vinculante y constituyen criterio para la evaluación de desempeño funcional.

"Cualquier Impresión no es válida para el SGC"



- **Auditor de selección:** Colaborador de la AC encargado de formular la propuesta de selección de los SCSR, con base a la información registrada en el sistema informático respectivo y actividades operativas derivadas; suscribiendo el reporte correspondiente.
- **Auditor analista:** Colaborador de la AC que registra, consolida y analiza los resultados del aseguramiento de la calidad; proyecta el informe de resultados consolidados para las actividades de mejora continua y efectúa el seguimiento correspondiente.
- **Control de calidad:** Es la aplicación de un conjunto de políticas, disposiciones y recursos técnicos orientados a revisar si los SCSR cumplen con los requisitos y especificaciones establecidos como estándares en la normativa específica.
- **Documentación de auditoría¹:** Es la evidencia documental del trabajo del auditor y está constituida por el plan de auditoría y su sustento, la evidencia obtenida como resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría, la documentación generada por la comisión auditora que contiene el análisis y conclusiones respecto a la evidencia obtenida, así como los informes de auditoría emitidos.
- **Equipo revisor:** Colaboradores de la AC a cargo del aseguramiento de la calidad del SCSR ejecutado por las UO de La Contraloría o los OCI, conformado por un Supervisor revisor, un Auditor revisor responsable y auditores revisores necesarios de acuerdo a la entidad y materia examinada.
- **Estándares de calidad:** Disposiciones contenidas en la normativa de control, desde la Constitución Política del Perú, la Ley N° 27785 y los reglamentos, directivas, manuales y demás normativa que regulen los SCSR, así como los lineamientos o disposiciones de gestión de la calidad con carácter vinculante de La Contraloría.
- **Ficha de revisión:** Instrumento técnico del control y aseguramiento de la calidad, que recoge los requisitos y especificaciones sustanciales y no sustanciales de los SCSR establecidos como estándares de calidad y permite su verificación, identificando las conformidades y no conformidades, así como recomendaciones de mejora.
- **Producto de control:** Documento escrito emitido como resultado de los SCSR (informe, oficio, resolución u otro), una vez aprobado por la instancia correspondiente.
- **Producto intermedio:** Resultados parciales obtenidos durante el proceso del SCSR y que son utilizados como insumos para la elaboración del producto de control.
- **Puntos de atención:** Aspectos del SCSR que, debido a su importancia, son identificados para revisión en el desarrollo del aseguramiento de la calidad.
- **Resumen de Aseguramiento de Calidad:** Documento que consolida los resultados obtenidos del aseguramiento de calidad realizado a los SCSR, con base a las fichas de revisión emitidas.
- **Servicio de control y servicio relacionado finalizado:** Cuando el producto de control del SCSR ha sido aprobado, registrado en los sistemas informáticos correspondientes y remitido al titular de la entidad o destinatario correspondiente.



¹ Glosario de términos de la Directiva N° 007-2014-CG/GCSH "Auditoría de Cumplimiento"

- **Supervisor analista:** Colaborador de la AC, responsable de la supervisión del registro, consolidación y análisis de los resultados del aseguramiento de la calidad; del informe de la evolución de la calidad para las actividades de mejora continua y del seguimiento correspondiente.
- **Supervisor de selección:** Colaborador de la AC, responsable de la supervisión de los resultados y presentación de la propuesta de selección de los SCSR, con base a la información registrada en el sistema informático correspondiente y actividades operativas derivadas, suscribiendo el reporte correspondiente.
- **Supervisor revisor:** Colaborador de la AC, responsable de la supervisión de los resultados de la ejecución del aseguramiento de la calidad a los SCSR.

4. MARCO CONTEXTUAL

- Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y modificatorias.
- Resolución de Contraloría N° 216-2002-CG, aprueba Directiva N° 04-2002-CG/GDE "Procedimiento para el registro de la ejecución de acciones de control de la Contraloría General de la República en el Sistema Auditoría Gubernamental- SAGU" y sus modificatorias.
- Resolución de Contraloría N° 267-2008-CG, aprueba la modificación de la denominación del Sistema Auditoría Gubernamental – SAGU, creado mediante Resolución de Contraloría N° 070- 2001-CG, por el de Sistema de Control Gubernamental.
- Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG, aprueba "Normas Generales de Control Gubernamental".
- Resolución de Contraloría N° 274-2014-CG, aprueba Directiva N° 003-2014-CG/ACA "Revisión de oficio de los informes emitidos por los Órganos de Control Institucional".
- Resolución de Contraloría N° 138-2015-CG, aprueba el uso obligatorio del Sistema Integrado de Control de Auditorías – SICA para la realización de los procesos de planeamiento operativo y ejecución de las auditorías de cumplimiento.
- Resolución de Contraloría N° 163-2015-CG, aprueba Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL "Directiva de los Órganos de Control Institucional".
- Reglamento de Organización y Funciones – ROF, vigente.

Complementan el marco contextual los documentos normativos, manuales, guías, procedimientos, lineamientos y disposiciones que emita la CGR a fin de regular los SCSR; así como los lineamientos y disposiciones que regulan en funcionamiento y operatividad del control y aseguramiento de la calidad.



RESPONSABILIDADES

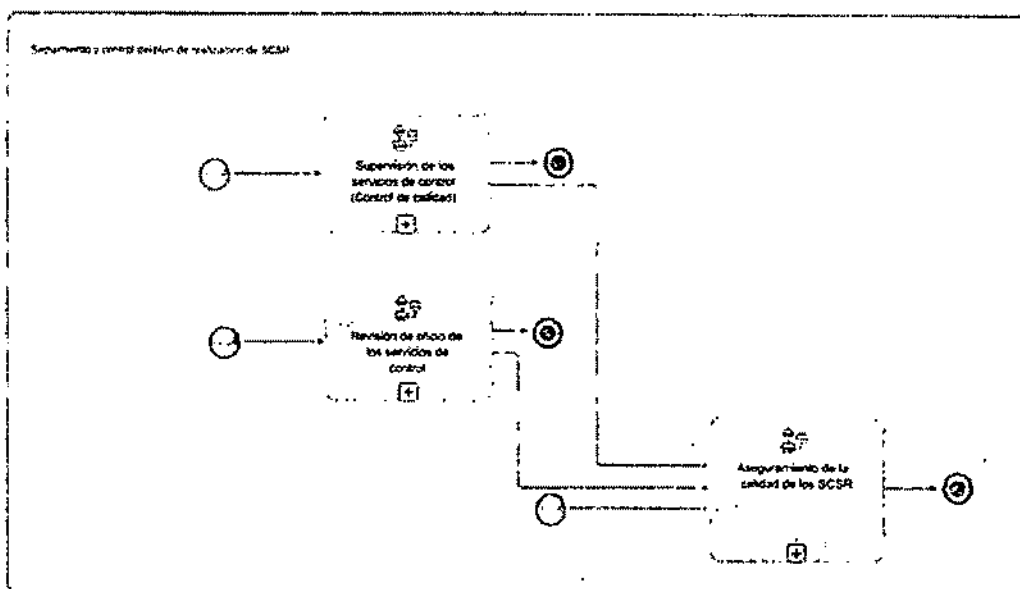
- La propuesta de actualización y la difusión del presente procedimiento es responsabilidad de la AC o de la UO que haga sus veces.
- La verificación y correcta ejecución del presente procedimiento es responsabilidad de la AC o de la UO que haga sus veces.
- El personal involucrado en el proceso de aseguramiento de la calidad es responsable de cumplir con las disposiciones establecidas en el presente documento.
- Es responsabilidad de las UO de La Contraloría y los OCI, cumplir las actividades establecidas en el presente procedimiento, en lo que corresponda.

"Cualquier impresión no es válida para el SGC"

6. GENERALIDADES

El proceso de "Aseguramiento de calidad de los servicios de control y servicios relacionados", forma parte del proceso de "Seguimiento y control del plan de realización de los SCSR", el cual además se encuentra compuesto por los procesos de "Supervisión de los servicios de control" y "Revisión de oficio de los servicios de control", según se muestra en el Gráfico N° 1.

Gráfico N° 01²: Despliegue del proceso "Seguimiento y control del plan de realización de los SCSR"

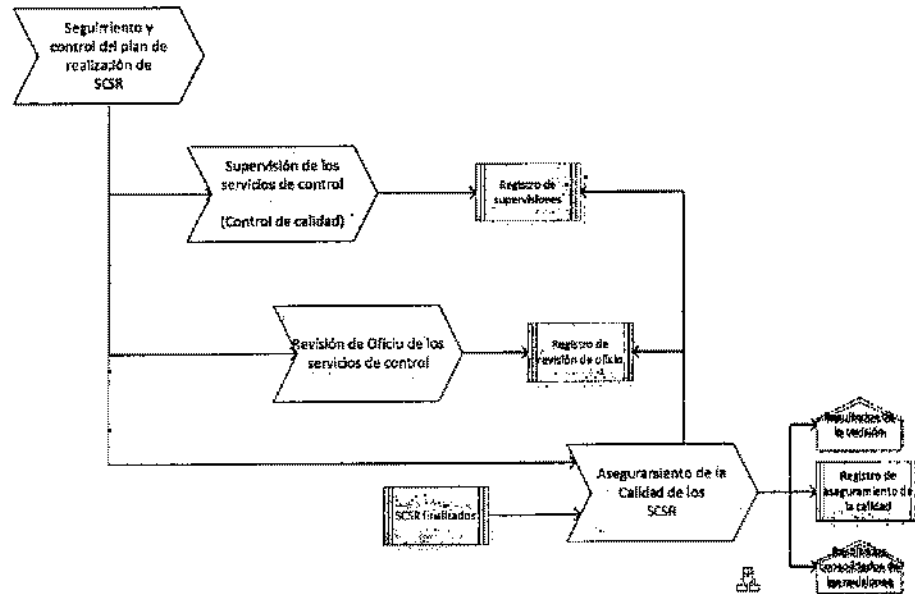


El proceso de "Aseguramiento de calidad de los servicios de control y servicios relacionados" se realiza sobre los SCSR finalizados y toma en consideración la información del resultado de las revisiones efectuadas a los SCSR durante la ejecución de los procesos de "Supervisión de los servicios de control" (control de calidad) y de "Revisión de oficio de los servicios de control", según se muestra en el Gráfico N° 2.

Gráfico N° 2: Interacción entre los procesos que componen el proceso de "Seguimiento y control del plan de realización de los SCSR"



² Simbología utilizada para los gráficos N° 1, N° 2 y N° 3 se encuentra en el Procedimiento "Documentación de Procesos PR-PROC-04" ([http://webserverapp.contraforla.gob.pe/Calidad/Documentacion/\(PR-PROC-04\)00_Procedimiento_Documentacion_Procesos_v5.pdf#toolbar=0&navpanes=0&statusbar=0](http://webserverapp.contraforla.gob.pe/Calidad/Documentacion/(PR-PROC-04)00_Procedimiento_Documentacion_Procesos_v5.pdf#toolbar=0&navpanes=0&statusbar=0))



El proceso "Aseguramiento de calidad de los SCSR" está compuesto por los subprocesos de "Planificación del aseguramiento de la calidad", "Ejecución del aseguramiento de la calidad" y "Emisión de resultados consolidados", según se muestra en el Gráfico N°3.

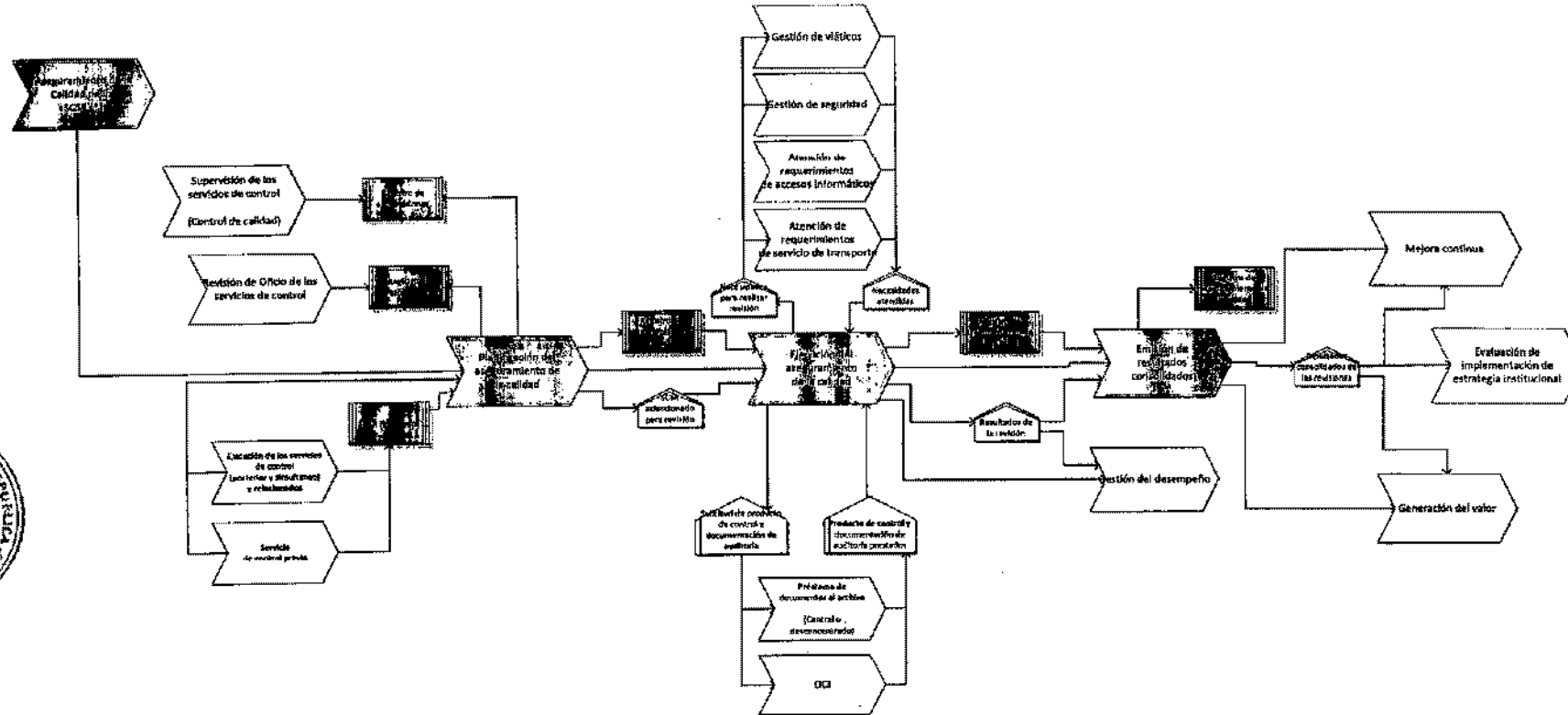
- El proceso de "Planificación del aseguramiento de la calidad" tiene como objetivo la selección de los SCSR que serán sujetos de revisión. Para ello, considera como entrada la información de aquellos servicios finalizados de los procesos de "Ejecución de los servicios de control (posterior y simultáneo) y relacionados" y "Servicio de control previo" y toma en consideración la información proporcionada de las revisiones realizadas a los SCSR durante los procesos de "Supervisión de los servicios de control" (control de calidad) y de "Revisión de oficio".
- El proceso de "Ejecución de aseguramiento de la calidad" tiene como objetivo la revisión del SCSR seleccionado. De ser el caso, el proceso interactúa con los procesos de "Gestión de viáticos", "Gestión de seguridad", "Atención de requerimientos de accesos informáticos", "Atención de requerimientos de servicio de transporte", "Prestamos de documentos al archivo" y con el OCI para atender las necesidades propias del aseguramiento de la calidad. El resultado de cada revisión es utilizado como información para el proceso de "Gestión del desempeño".
- El proceso de "Emisión de resultados consolidados" tiene como objetivo proporcionar información periódica de las revisiones realizadas a los SCSR. Los resultados consolidados son analizados y utilizados en los procesos de "Mejora continua", "Generación del valor" y "Evaluación de implementación de estrategia institucional".

La asistencia técnica en temas referidos a aseguramiento de la calidad, requiere para los SCSR en curso, la realiza la AC de acuerdo al presente procedimiento, en lo que corresponda.



[Firma manuscrita]
[Iniciales manuscritas]

Gráfico N° 03³: Diagrama de contexto del proceso "Aseguramiento de calidad de los servicios de control y servicios relacionados"



³ Cadenas de valor (verde): Se refiere a procesos desarrollados por la Gerencia de Aseguramiento de la Calidad

Cadenas de valor (amarillo y celeste): Se refiere a procesos desarrollados por las UO de La Contraloría u OCJ, según corresponda, con los cuales interacciona el proceso de Aseguramiento de la Calidad de los SCSR.

"Cualquier impresión no es válida para el SGC"

7. DESARROLLO
7.1. PLANIFICACIÓN DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

N°	Actividad	Rol	Descripción	Aplicativo/ Software	Referencia	Reglas de Proceso	Actividad Sucesora	Puntos de Control
1	Seleccionar la muestra de SCSR	Auditor de selección	<p>Obtiene el universo de los SCSR finalizados y que se encuentren registrados en el sistema informático correspondiente.</p> <p>Selecciona la muestra de los SCSR finalizados, de acuerdo a la metodología establecida a través de la aplicación de la fórmula determinada, según los criterios de selección: tamaño de la muestra, oportunidad, entre otros.</p> <p>Registra los resultados en el formato "Reporte de selección para Aseguramiento de la Calidad de servicios de control o servicios relacionados" F01 (PR-SCAC-01), el cual es suscrito y presentado al Supervisor de selección.</p>	<p>SCG</p> <p>SICA</p> <p>MTD - SCGR</p>	N/A	La selección se realiza cumplido el periodo de selección previsto	2	N/A
2	Revisar aplicación de criterios para selección de la muestra	Supervisor de selección	<p>Revisa los resultados de la selección de la muestra, verificando que se haya aplicado la metodología establecida. Suscribe el formato "Reporte de selección para Aseguramiento de la Calidad de servicios de control o servicios relacionados" F01 (PR-SCAC-01).</p> <p>Elabora la propuesta de la conformación de los equipos revisores a cargo de cada SCSR seleccionado, de acuerdo a la entidad y materia examinada.</p>	<p>SCG</p> <p>SICA</p>	N/A	N/A		x

"Cualquier impresión no es válida para el SGC"

Nº	Actividad	Rol	Descripción	Aplicativo/ Software	Referencia	Reglas de Proceso	Actividad Sucesora	Puntos de Control
			<ul style="list-style-type: none"> - Aplicación de criterios observada: Continúa con la actividad 1. - Aplicación de criterios conforme: Continúa con la actividad 3. 				1 o 3	
3	Aprobar la muestra	Gerente de AC	<p>Revisa y aprueba la muestra seleccionada, salvo circunstancias que den lugar a una nueva aplicación de la metodología establecida. Firma el formato "Reporte de selección para Aseguramiento de la Calidad de servicios de control o servicios relacionados" F01 (PR-SCAC-01). Determina el equipo revisor que estará a cargo de cada SCSR seleccionado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Muestra requiere nueva aplicación: Continúa con la actividad 1. - Muestra aprobada: Continúa con la actividad 4. 	N/A	N/A	N/A	1 o 4	x
4	Registrar resultados de selección	Auditor de selección	Registra los resultados de la selección, mediante su identificación en el sistema informático correspondiente y en el registro AC, de acuerdo al Anexo N° 4 "Registro de aseguramiento de la calidad".	SCG SICA	N/A	N/A	5	N/A




"Cualquier impresión no es válida para el SGC"

N°	Actividad	Rol	Descripción	Aplicativo/ Software	Referencia	Reglas de Proceso	Actividad Sucesora	Puntos de Control
5	Comunicar selección de SCSR	Gerente de AC	<p>Comunica que el SCSR ha sido seleccionado para el aseguramiento de la calidad y acredita al equipo revisor que estará a cargo del mismo, mediante memorando u oficio, según sea el caso, al gerente o jefe de la UO de línea, OCR, ORC u OCI; con copia al despacho Vicecontralor.</p> <p>El memorando u oficio es elaborado por el Auditor de selección, revisado por el Supervisor de selección y aprobado por el Gerente de AC, de acuerdo a los modelos del Anexo N° 5 "Modelo de Oficio del aseguramiento de la calidad del SCSR seleccionado y acreditación del equipo revisor" o del Anexo N° 6 "Modelo de memorando del aseguramiento de la calidad del SCSR eeleccionado y acreditación del equipo revisor", según corresponda</p>	Chasqui	Procedimiento: "Mensajería" PR-TD-03	N/A	Proceso "Ejecución del aseguramiento de la calidad"	N/A



[Handwritten signatures]

"Cualquier impresión no es válida para el SGC"

7.2. EJECUCIÓN DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

Nº	Actividad	Rol	Descripción	Aplicativo/ Software	Referencia	Reglas de Proceso	Actividad Sucesora	Puntos de Control
1	Programar visita	Auditor revisor responsable	<p>Programa la visita a la UO de línea, OCR, ORC u OCI, al cual se realiza el aseguramiento de la calidad del SCSR.</p> <p>Coordina con la UO de línea, OCR, ORC u OCI al cual se realiza el aseguramiento de la calidad del SCSR la disponibilidad de espacio físico para realizar el aseguramiento y define en coordinación con el Supervisor revisor el lugar de la revisión.</p> <p>Coordina, de ser el caso, los viáticos, servicios de transporte, accesos informáticos y movilización de equipos necesarios para poder realizar la visita, para lo cual continúa con los procesos de "Gestión de viáticos", "Gestión de seguridad", "Atención de requerimientos de accesos informáticos" y "Atención de requerimientos de servicio de transporte".</p> <p>Una vez atendido los requerimientos, procede a iniciar la visita.</p>	Sistema de Viáticos Web	<p>Directiva N° 006-2013-CG/GAF "Normas para el requerimiento, otorgamiento, rendición de cuentas de viáticos y otros gastos por comisión de servicio" y sus modificatorias</p> <p>Procedimiento: "Atención de Requerimientos de Accesos Informáticos" PR-TI-02</p> <p>Resolución de Contraloría N° 178-2010-CG "Reglamento de seguridad de La Contraloría"</p> <p>Directiva N° 005-</p>	N/A	2	N/A



"Cualquier impresión no es válida para el SGC"



PROCEDIMIENTO
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y
SERVICIOS RELACIONADOS

Código: PR-SCAC-01
Versión: 00
Página: 12 de 46

N°	Actividad	Rol	Descripción	Aplicativo/ Software	Referencia	Reglas de Proceso	Actividad Sucesora	Puntos de Control
					2013-CG/GAF "Administración del uso de vehículos y combustibles"			
2	Presentarse en UO u OCI	Equipo revisor	Se presenta ante el gerente o jefe de la UO de línea, OCR, ORC u OCI, según corresponda, para indicar el alcance de la revisión a realizar y la documentación necesaria para revisión: - Revisión de SCSR a desarrollarse en UO u OCI: Continúa con la actividad 3. - Revisión de SCSR a desarrollarse en gabinete: Continúa con la actividad 4.	N/A	N/A	N/A	3 o 4	N/A



"Cualquier impresión no es válida para el SGC"

N°	Actividad	Rol	Descripción	Aplicativo/ Software	Referencia	Reglas de Proceso	Actividad Sucesora	Puntos de Control
3	Coordinar el requerimiento del producto de control y documentación de auditoría en UO u OCI	Equipo revisor	<p>Solicita el producto de control y la documentación de auditoría correspondiente al SCSR seleccionado, así como de las fichas de revisión derivadas del control de calidad y revisión de oficio de ser el caso, efectuadas por las unidades orgánicas competentes, para el inicio de la revisión integral del proceso.</p> <p>La documentación podrá ser en soporte digital que haya pasado la digitalización por el sistema de microformas.</p> <p>Verifica y coordina que el producto de control del SCSR se encuentre completo, en cuanto al número de folios y anexos.</p> <p>De corresponder, la UO solicita la documentación al archivo de acuerdo al procedimiento "Préstamo de documentos al archivo" PR-TD-05.</p> <p>En los casos en que resulta procedente, se podrá acceder a través del Sistema informático correspondiente, a la información digitalizada del SCSR.</p>	SICA Lotus Notes	<p>Resolución de Contraloría N° 323-2008-CG "Aprueba la conversión de archivos originales al sistema de microarchivos"</p> <p>Procedimiento "Préstamo de documentos al archivo" PR-TD-05.</p>	N/A	4	N/A




"Cualquier impresión no es válida para el SGC"

N°	Actividad	Rol	Descripción	Aplicativo/ Software	Referencia	Reglas de Proceso	Actividad Sucesora	Puntos de Control
4	Requerir producto de control y documentación de auditoría para revisión en gabinete	Equipo revisor	<p>Requiere al archivo central de La Contraloría o al jefe de OCI el producto de control y la documentación de auditoría para realizar la revisión en gabinete:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realiza el requerimiento de acuerdo al procedimiento "Préstamo de documentos al archivo" PR-TD-05, para el producto de control y la documentación de auditoría del SCSR realizado por La Contraloría o para el producto de control realizado el OCI. - Realiza el requerimiento mediante correo electrónico al jefe de OCI para la documentación de auditoría del SCSR realizado por el OCI. - De ser el caso, solicita a la UO las fichas de revisión de control de calidad y de la revisión de oficio, para el inicio de la revisión integral del proceso. <p>En caso de no encontrarse en archivo, coordina con la UO de línea, OCR, ORC u OCI la remisión del producto de control del SCSR seleccionado.</p> <p>En los casos en que resulta procedente, se podrá acceder a través del Sistema informático correspondiente, a la información digitalizada del SCSR.</p>	SICA Lotus Notes MTD	<p>Resolución de Contraloría N° 323-2008-CG "Aprueba la conversión de archivos originales al sistema de microarchivos"</p> <p>Procedimiento "Préstamo de documentos al archivo" PR-TD-05.</p>	N/A	5	N/A



"Cualquier impresión no es válida para el SGC"

N°	Actividad	Rol	Descripción	Aplicativo/ Software	Referencia	Reglas de Proceso	Actividad Sucesora	Puntos de Control
5	Determinar alcance de la revisión	Equipo Revisor	<p>El aseguramiento de calidad es de carácter integral, comprende la revisión de las etapas del SCSR seleccionado, siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificación - Ejecución - Elaboración de producto final <p>En cada una de estas etapas, se identifican los productos intermedios emitidos, así como los puntos de atención que deben considerarse en la revisión, tomando en cuenta el Anexo N° 07 "Productos Intermedios y Puntos de Atención para el Aseguramiento de la Calidad", a fin de determinar el alcance de la revisión.</p>	N/A	N/A	<p>El plazo de revisión es hasta 30 días hábiles. Puede ser ampliado por razones justificadas y será comunicado a la UO de línea, OCR, ORC u OCI por el supervisor revisor.</p> <p>El plazo comienza desde el día hábil siguiente a la recepción del producto y documentación de auditoría por parte del Equipo revisor y se interrumpe, de ser el caso, hasta la entrega de los folios o anexos faltantes.</p>	6	N/A



"Cualquier impresión no es válida para el SGC"

N°	Actividad	Rol	Descripción	Aplicativo/ Software	Referencia	Reglas de Proceso	Actividad Sucesora	Puntos de Control
6	Revisar el proceso y producto del SCSR	Equipo revisor	<p>Revisa el cumplimiento de los estándares de calidad, aplicando la Ficha de revisión establecida para cada etapa del SCSR y registra los resultados en el formato "Resumen de aseguramiento de la calidad" F02 (PR-SCAC-01)</p> <p>De considerarlo necesario y ser viable, el Supervisor revisor coordina una reunión con la comisión de auditoría, el gerente o jefe de la UO de línea, OCR, ORC u OCI, a fin de que se realicen precisiones sobre los aspectos revisados en el SCSR. De las reuniones de coordinación, se deja constancia a través de la suscripción de actas.</p>	<p>Lotus Notes</p> <p>SICA</p> <p>SCG</p>	N/A	N/A	7	N/A
7	Verificar consistencia de los resultados de la revisión	Supervisor revisor	<p>Realiza la verificación de los resultados de la revisión consignados en las fichas de revisión correspondientes, comprobando que estén debidamente sustentados y que hayan sido realizados tomando en cuenta los estándares de calidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resultados de revisión requieren correcciones: Continúa con la actividad 8. - Resultados de revisión consistentes: Continúa con la actividad 9. 	N/A	N/A	N/A	8 o 9	X

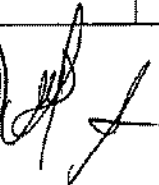


[Handwritten signature]

"Cualquier impresión no es válida para el SGC"

Nº	Actividad	Rol	Descripción	Aplicativo/ Software	Referencia	Reglas de Proceso	Actividad Sucesora	Puntos de Control
8	Corregir resultados de revisión	Equipo revisor	Realiza las correcciones requeridas sobre la revisión del SCSR seleccionado.	N/A	N/A	N/A	7	N/A
9	Aprobar los resultados de la revisión	Gerente de AC	Aprueba los resultados obtenidos en la revisión del SCSR, contenidos en las fichas de revisión y el formato "Resumen de aseguramiento de la calidad" F02 (PR-SCAC-01), salvo requerirse correcciones. - Resultados de revisión requieren correcciones: Continúa con la actividad 8. - Resultados de revisión aprobados: Continúa con la actividad 10.	N/A	N/A	N/A	8 o 10	X
10	Remitir resultados de la revisión	Gerente de AC	Remite mediante memorando u oficio al gerente o jefe de la unidad orgánica de línea, OCR, ORC u OCI, según corresponda, el resultado de la revisión del SCSR, a través del formato "Resumen de aseguramiento de la calidad" F02 (PR-SCAC-01) y las fichas de revisión. El memorando u oficio es elaborado por el Auditor revisor encargado, revisado por el Supervisor revisor y aprobado por el Gerente de AC En el memorando u oficio con el que se remiten los resultados obtenidos, se precisa	Chasqui	Procedimiento: "Mensajería" PR-TD-03	N/A	11	N/A

"Cualquier impresión no es válida para el SGC"

Nº	Actividad	Rol	Descripción	Aplicativo/ Software	Referencia	Reglas de Proceso	Actividad Sucesora	Puntos de Control
			que estos serán considerados por el gerente o jefe de la unidad orgánica de línea, OCR, ORC u OCI, según corresponda, como criterio en la evaluación de desempeño por resultados, de acuerdo a la normativa interna correspondiente, en el marco del Proceso de Gestión de Talento Humano (Gestión de Desempeño).					
11	Resguardar resultados del aseguramiento	Auditor revisor responsable	Resguarda las fichas de revisión y el formato "Resumen de aseguramiento de la calidad" F02 (PR-SCAC-01) de manera digital en la unidad de red destinada para ello, y hace entrega a la secretaria de la AC para su archivo físico respectivo.	N/A	N/A	N/A	Proceso "Emisión de resultados consolidados"	N/A



"Cualquier impresión no es válida para el SGC"

7.3. EMISIÓN DE RESULTADOS CONSOLIDADOS

Nº	Actividad	Rol	Descripción	Aplicativo/ Software	Referencia	Reglas de Proceso	Actividad Sucesora	Puntos de Control
1	Registrar conformidades y no conformidades	Auditor analista	Registra las conformidades y no conformidades a las especificaciones técnicas contenidas en las fichas de revisión según sean resguardadas en la unidad de red respectiva, de acuerdo al Anexo N° 04 "Regiatio de aseguramiento de la calidad".	N/A	N/A	N/A	2	N/A
2	Proyectar informe de resultados consolidados	Auditor analista	<p>Consolida de manera permanente los datos de las revisiones de aseguramiento de calidad realizadas por los equipos revisores.</p> <p>Analiza la información, determina los porcentajes de cumplimiento e incumplimiento de los estándares de calidad, identificando las más recurrentes (especificaciones sustanciales y no sustanciales).</p> <p>Proyecta el informe de resultados consolidados, sobre la base de la información analizada, tomando en consideración lo establecido en el Anexo N° 08 "Modelo de Informe de resultados consolidados", el cual contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los resultados e indicadores obtenidos del desarrollo de AC, asistencia técnica u otras actividades relacionadas. - Seguimiento de la aplicación de recomendaciones de informes anteriores, respecto a los estándares de calidad que se identificaron en los SCSR ejecutados por la 	N/A	N/A	N/A	3	N/A



"Cualquier impresión no es válida para el SGC"

N°	Actividad	Rol	Descripción	Aplicativo/ Software	Referencia	Reglas de Proceso	Actividad Sucesora	Puntos de Control
			<p>UO y OCI.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Buenas prácticas identificadas en la aplicación de recomendaciones por las UO de la Contraloría u OCI, orientadas a la mejora continua. - Relación de normas de control específicas que no se habrían cumplido o se hubiere omitido su aplicación en los SCSR revisados. 					
3	Revisar informe de resultados consolidados	Supervisor analista	<p>Revisa el contenido del informe, verificando que cuente con la información detallada y sustentada que permita su entendimiento y uso.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe observado por supervisor: Continúa con la actividad 4. - Informe conforme por supervisor: Continúa con la actividad 5. 	N/A	N/A	N/A	4 o 5	x
4	Subsanar informe de resultados consolidados	Auditor analista	<p>Subsana el informe, de acuerdo a las observaciones recibidas.</p>	N/A	N/A	N/A	3	N/A




"Cualquier impresión no es válida para el SGC"

Nº	Actividad	Rol	Descripción	Aplicativo/ Software	Referencia	Reglas de Proceso	Actividad Sucesora	Puntos de Control
5	Aprobar informe de resultados consolidados.	Gerente de AC	<p>Revisa el contenido del informe y lo aprueba, salvo observaciones que den lugar a su corrección.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe observado por gerente: Continúa con la actividad 4. - Informe aprobado por gerente: Continúa con la actividad 6. 	N/A	N/A	N/A	4 o 6	x
6	Comunicar resultados consolidados	Gerente de AC	<p>Remite mediante memorando, al VC y al PROCAL, el informe de resultados consolidados del aseguramiento de calidad realizado a los SCSR.</p> <p>Hace de conocimiento del informe a las UO encargadas de la ejecución de los SCSR, del diseño de los productos, del entrenamiento del personal y del control de la gestión, los resultados consolidados del aseguramiento de la calidad contenidos.</p> <p>Coordina la implementación de los resultados obtenidos en el aseguramiento de la calidad, a través de los siguientes procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - "Mejora continua", de los procesos relacionados con la realización de los SCSR, en conjunto con otras fuentes de información provenientes de las supervisiones a los OCI y el planteamiento de propuestas de mejora al proceso 	Chasqui	N/A	N/A	FIN DE PROCESO	N/A

"Cualquier impresión no es válida para el SGC"



N°	Actividad	Rol	Descripción	Aplicativo/ Software	Referencia	Reglas de Proceso	Actividad Sucesora	Puntos de Control
			<p>identificadas por las comisiones de auditoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> - "Generación del valor", que permita la difusión al SNC de la buenas prácticas identificadas. - "Evaluación de implementación de estrategia institucional", para el seguimiento y evaluación de los SCSR del SNC. <p>El memorando es elaborado por el Auditor analista, revisado por el Supervisor analista y aprobado por el Gerente de AC.</p>					



[Handwritten signatures]

"Cualquier impresión no es válida para el SGC"

8. DIAGRAMA DE FLUJO

Ver Anexos N° 01, 02 y 03.

9. REFERENCIAS DOCUMENTALES

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
N/A	Resolución de Contraloría N° 323-2008-CG "Aprueba la conversión de archivos originales al sistema de microarchivos"
N/A	Resolución de Contraloría N° 178-2010-CG, "Reglamento de seguridad de La Contraloría"
N/A	Directiva N° 005-2013-CG/GAF "Administración del uso de vehículos y combustibles"
N/A	Directiva N° 006-2013-CG/GAF "Normas para el requerimiento, otorgamiento, rendición de cuentas de viáticos y otros gastos por comisión de servicio" y sus modificatorias
PR-TI-02	Procedimiento "Atención de Requerimientos de Accesos Informáticos"
PR-TD-03	Procedimiento "Mensajería"
PR-TD-05	Procedimiento "Préstamo de documentos al archivo"

10. REGISTROS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
F01(PR-SCAC-01)	Reporte de selección para revisión de servicios de control o servicios relacionados
N/A	Memorando u oficio de comunicación de SCSR seleccionado y acreditación de equipo
N/A	Fichas de revisión
F02(PR-SCAC-01)	Resumen de aseguramiento de la calidad
N/A	Actas de reunión
N/A	Registro de aseguramiento de la calidad
N/A	Informe de resultados consolidados
N/A	Memorando de remisión de resultados de la revisión del SCSR
N/A	Memorando de envío de informe de resultados consolidados
N/A	Correo electrónico de requerimiento de información

11. CONTROL DE CAMBIOS

Control de Cambios		
Versión	Fecha	Descripción del(los) Cambio(s)
00		Documento Inicial

12. ANEXOS

Anexo N° 01: Diagrama de flujo de "Planificación del aseguramiento de la calidad"

Anexo N° 02: Diagrama de flujo de "Ejecución del aseguramiento de la calidad"

Anexo N° 03: Diagrama de flujo de "Emisión de resultados consolidados"

Anexo N° 04: Registro de aseguramiento de la calidad

Anexo N° 05: Modelo de oficio del aseguramiento de la calidad del SCSR seleccionado y acreditación del equipo revisor

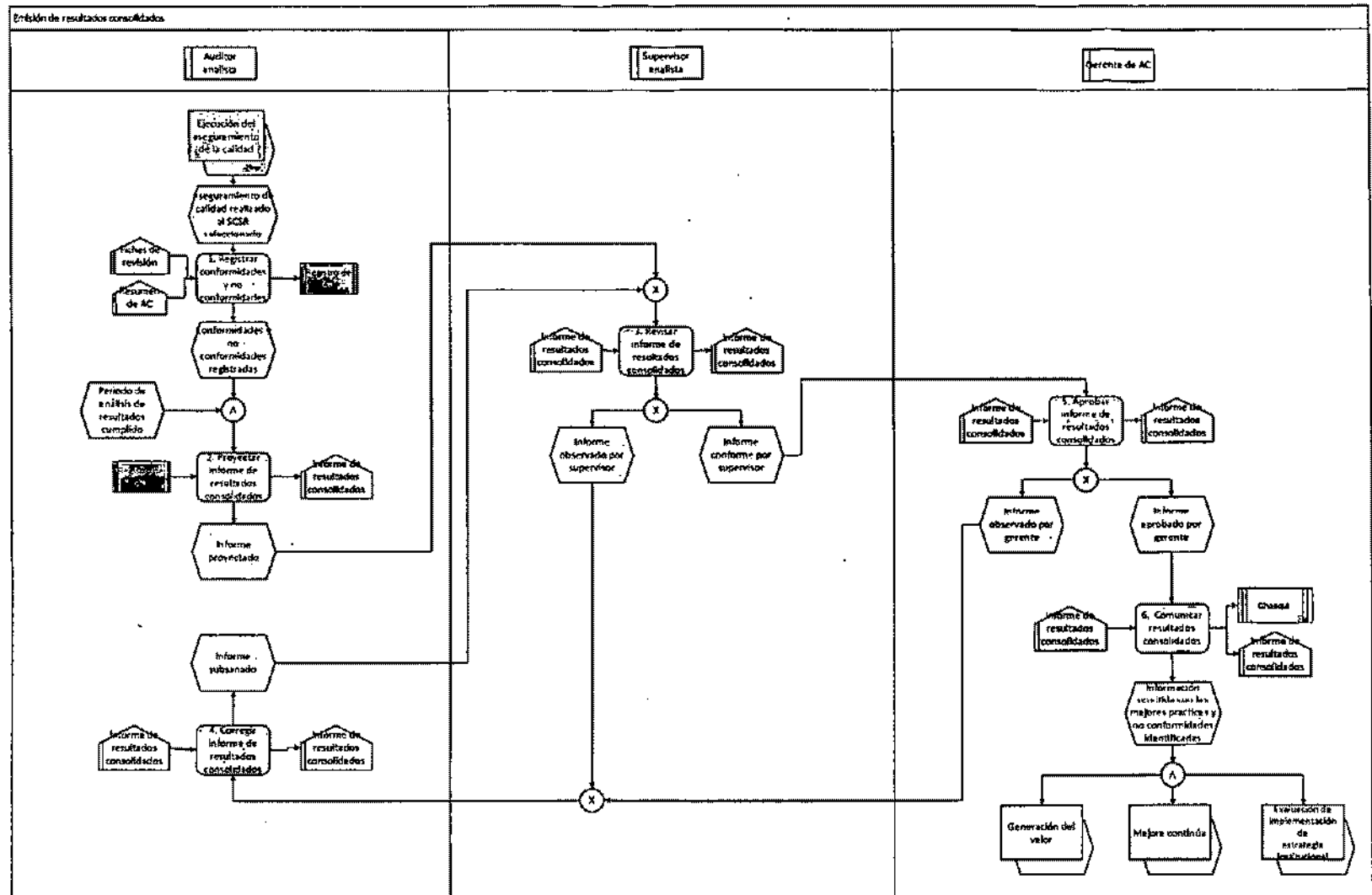


"Cualquier impresión no es válida para el SGC"

- Anexo N° 06: Modelo de memorando del aseguramiento de la calidad del SCSR seleccionado y acreditación del equipo revisor
- Anexo N° 07: Productos intermedios, productos finales y puntos de atención para el aseguramiento de la calidad
- Anexo N° 08: Modelo de Informe de resultados consolidados



ANEXO N° 03
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE "EMISIÓN DE RESULTADOS CONSOLIDADOS"



[Handwritten signature]

Cualquier impresión no es válida para el SGC

ANEXO N° 04

REGISTRO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

REGISTRO DE LOS SCSR SELECCIONADOS PARA ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

N°	SCSR SELECCIONADO PARA AC				EQUIPO REVISOR			ETAPA DE PLANIFICACIÓN				ETAPA DE EJECUCIÓN			ETAPA DE ELABORACIÓN DE INFORME			RESUMEN DE AC		OBSERVACIONES
	Denominación del SCSR	Número o Código del SCSR	UO u DCI responsable	Entidad	Supervisor Encargado	Auditor revisor responsable	Auditor revisor	Número de Revisión	Fecha de emisión	Fecha de aprobación por Gerencia	Número de Revisión	Fecha de emisión	Fecha de aprobación por Gerencia	Número de Revisión	Fecha de emisión	Fecha de aprobación por Gerencia	Número de Formato Resumen	Fecha de emisión	Fecha de aprobación por Gerencia	

REGISTRO DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA PLANIFICACIÓN DE LOS SCSR SELECCIONADOS

N°	SCSR SELECCIONADO PARA AC				EQUIPO REVISOR			PLAN DEFINITIVO DE AUDITORÍA				AC DE LA ETAPA DE PLANIFICACIÓN				OBSERVACIONES					
	Denominación del SCSR	Número o Código del SCSR	UO u DCI responsable	Entidad	Supervisor Encargado	Auditor revisor responsable	Auditor revisor	Fecha de emisión	Fecha de aprobación	Fecha de modificación	Fecha de aprobación	Número de Ficha Revisión	Fecha de emisión	Fecha de aprobación supervisor	Fecha de aprobación Gerencia						

REGISTRO DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EJECUCIÓN DE LOS SCSR SELECCIONADOS

N°	SCSR SELECCIONADO PARA AC				EQUIPO REVISOR			AC A LAS MATRICES DE DESVIACIÓN DE AUDITORÍA							OBSERVACIONES							
	Denominación del SCSR	Número o Código del SCSR	UO u DCI responsable	Entidad	Supervisor Encargado	Auditor revisor responsable	Auditor revisor	Total de Matrices generadas	Total de Matrices desvirtuadas	Total de matrices con observación	Fichas emitidas	Fecha de emisión de ficha	Fecha de aprobación supervisión	Fecha de aprobación gerencia								



[Handwritten signature]

REGISTRO DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL PRODUCTO FINAL DE LOS SCSR SELECCIONADOS

N°	SCSR SELECCIONADO PARA AC				EQUIPO REVISOR			PRODUCTO FINAL DEL SCSR					AC DE LA ETAPA DE ELABORACIÓN DE PR		
	Denominación del SCSR	Número o Código del SCSR	UG u OGI responsable	Entidad	Supervisor Encargado	Auditor revisor responsable	Auditor revisor	Número de Producto Final	Tipo de producto final	Fecha de emisión	Fecha de remisión a Titular	Fecha Revisión de Oficio (de corresponder)	Número de Ficha Revisión	Fecha de emisión	Fecha de aprobación supervisor

REGISTRO DE LA REVISIÓN DE AC POR PROCESO O PRODUCTO DEL SERVICIO CONTROL O SERVICIO RELACIONADO

Código	Característica	Naturaleza de la Especificación	Código Especificación	Descripción	Cálculo de acuerdo al registro sin aplicar pesos												Número de Ficha de Revisión del Proceso o Producto	Número de Ficha de Revisión del Proceso o Producto
					No Conformidad	Conformidad	No Aplicable	Total de Fichas	No Conformidad Especificaciones (%)	Conformidad Especificaciones (%)	No Aplicable Especificaciones (%)	Total Especificaciones (%)	No Conformidad Características (%)	Conformidad Características (%)	No Aplicable Características (%)	Total Características (%)		
1. Rubro # 1																		
C001	Característica # 1	Sustancial o No sustancial	C001E01	Especificación # 1														
2. Rubro # 2																		
C002	Característica # 2	Sustancial o No sustancial	C002E01	Especificación # 1														
			C002E02	Especificación # 2														
			C002E03	Especificación # 3														
			C002E04	Especificación # 4														
C003	Característica # 3	Sustancial o No sustancial	C003E01	Especificación # 1														
3. Rubro # 3																		
C004	Característica # 4	Sustancial o No sustancial	C004E01	Especificación # 1														
			C004E02	Especificación # 2														
			C004E03	Especificación # 3														



[Handwritten signature]

Cualquier impresión no es válida para el SGC



REGISTRO GENERAL DE INFORMACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL Y SERVICIO RELACIONADO

Nº	NOMBRE COMPLETO DE PROCESO O PROCESOS	CODIGO	Nº DE SERVICIO	OFICIO	DEPARTAMENTO	PROYECTO	PROGRAMA	TIPO DE ORGANIZACIÓN	DEPENDENCIA	NOMBRE C/C	SERVICIO DE CONTROL			SERVICIO RELACIONADO	CONEXIÓN INTERNA								CONEXIÓN EXTERNA				REVISIÓN DE OFICIO				FECHA EMISIÓN	REVISOR	ESTADO																								
											CONTROL PREVIO		CONTROL SIMULTANEO		CONTROL POSTERIOR	Nº DE PROCESO	Nº DE PROCESO	Nº DE PROCESO	Nº DE PROCESO	Nº DE PROCESO	Nº DE PROCESO	Nº DE PROCESO	Nº DE PROCESO	Nº DE PROCESO	Nº DE PROCESO	Nº DE PROCESO	Nº DE PROCESO	Nº DE PROCESO	Nº DE PROCESO	Nº DE PROCESO				Nº DE PROCESO	Nº DE PROCESO	Nº DE PROCESO	Nº DE PROCESO	Nº DE PROCESO	Nº DE PROCESO	Nº DE PROCESO																	
											TPO DE PROCESO	TPO DE PROCESO	TPO DE PROCESO		TPO DE PROCESO																										TPO DE PROCESO	TPO DE PROCESO	TPO DE PROCESO	TPO DE PROCESO	TPO DE PROCESO	TPO DE PROCESO	TPO DE PROCESO	TPO DE PROCESO	TPO DE PROCESO	TPO DE PROCESO	TPO DE PROCESO	TPO DE PROCESO	TPO DE PROCESO	TPO DE PROCESO	TPO DE PROCESO	TPO DE PROCESO	TPO DE PROCESO
											TPO DE PROCESO	TPO DE PROCESO	TPO DE PROCESO		TPO DE PROCESO																										TPO DE PROCESO	TPO DE PROCESO	TPO DE PROCESO	TPO DE PROCESO	TPO DE PROCESO	TPO DE PROCESO	TPO DE PROCESO	TPO DE PROCESO	TPO DE PROCESO	TPO DE PROCESO	TPO DE PROCESO	TPO DE PROCESO	TPO DE PROCESO	TPO DE PROCESO	TPO DE PROCESO	TPO DE PROCESO	TPO DE PROCESO
1																																																									
2																																																									
3																																																									
4																																																									
5																																																									



[Handwritten signature]

Cualquier impresión no es válida para el SGC

ANEXO N° 05

MODELO DE OFICIO DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL SCSR SELECCIONADO
Y ACREDITACIÓN DEL EQUIPO REVISOR

OFICIO N° -[Año]-CG/[Siglas de La Gerencia de AC]

[Lugar], [Fecha].

Señor(a)

[Nombre (solo el primero) y apellidos del Jefe de OCI]

Jefe del Órgano de Control Institucional

[Nombre de la entidad]

[Dirección del Órgano de Control Institucional]

[Distrito/Provincia/Departamento]

ASUNTO : Aseguramiento de la calidad del [Servicio de Control o Servicio Relacionado]
y acreditación de equipo revisor.

REF : Directiva N° (Directiva de Aseguramiento de la Calidad)

Me dirijo a usted a fin de informarle que de conformidad a lo dispuesto en la Directiva de la referencia, la Contraloría General de la República ha dispuesto la realización del proceso de aseguramiento de la calidad del [detallar el servicio de control o servicio relacionado], del periodo [de fecha a fecha] efectuado por el Órgano de Control Institucional a su cargo.

Al respecto, se ha designado a los señores [Nombre y apellidos (en altas y bajas, sin negrita)], [Nombre y apellidos (en altas y bajas, sin negrita)] y [Nombre y apellidos (en altas y bajas, sin negrita)], supervisor revisor y auditor revisor responsable, respectivamente, a quienes agradeceré se sirva brindar las facilidades del caso, para el cumplimiento de la labor encomendada.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,

.....
[NOMBRES Y APELLIDOS]

Gerente

[Gerencia de AC]

/(Siglas en minúscula de la persona que elaboró el documento)

CC.
VC



[Nombre del Decenio]

[Nombre del Año]

"Cualquier impresión no es válida para el SGC"

ANEXD N° 06

MODELO DE MEMORANDO DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL SCSR
SELECCIONADO Y ACREDITACIÓN DEL EQUIPO REVISOR

MEMORANDO N° [Año]-CG/ Siglas de la Gerencia de AC]

A : [Nombre y apellidos del Gerente de la UO que realizó el SCSR]
Gerente del [Gerente de la UO que realizó el SCSR]

Asunto : Aseguramiento de la calidad del [Servicio de Control o Servicio Relacionado] y
acreditación de equipo revisor.

Referencia : Directiva N° (Directiva de Aseguramiento de la Calidad)

Fecha : [Fecha]

Me dirijo a usted a fin de informarle que de conformidad a lo dispuesto en la Directiva de la referencia, la Contraloría General de la República ha dispuesto la realización del proceso de aseguramiento de la calidad del [detallar el servicio de control o servicio relacionado], del periodo [de fecha a fecha] efectuado por la unidad orgánica a su cargo.

Al respecto, se ha designado a los señores [Nombre y apellidos (en altas y bajas, sin negrita)], [Nombre y apellidos (en altas y bajas, sin negrita)] y [Nombre y apellidos (en altas y bajas, sin negrita)], supervisor revisor y auditor revisor responsable, respectivamente, a quienes agradeceré se sirva brindar las facilidades del caso, para el cumplimiento de la labor encomendada.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,

.....
[NOMBRES Y APELLIDOS]

Gerente

[Gerencia de AC]

/{Siglas en minúscula de la persona que elaboró el documento}

Cc
VC



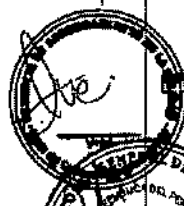
"Cualquier impresión no es válida para el SGC"

ANEXO N° 07

PRODUCTOS INTERMEDIOS, PRODUCTOS FINALES Y PUNTOS DE ATENCIÓN
PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

I AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

ETAPAS	PRODUCTOS INTERMEDIOS	PUNTOS DE ATENCIÓN
PLANIFICACIÓN	Documentación de Auditoría	<ul style="list-style-type: none"> • Carpeta de Control de ser requerido • Acreditación de la comisión auditora / comunicación del inicio de la auditoría. • Comprensión de la materia a examinar. • Evaluación del control interno.
	Plan de Auditoría Definitivo	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos de auditoría • Procedimientos de auditoría • Cronograma de ejecución de auditoría • Conformación de la comisión auditora • Aprobación del plan definitivo y sus modificaciones posteriores de ser el caso.
EJECUCIÓN	Documentación de Auditoría	<ul style="list-style-type: none"> • Determinación de la muestra. • Desarrollo de procedimientos sustantivos esenciales para el logro de cada objetivo de auditoría (Cédulas en forma selectiva)
	Matriz de Desviaciones de Cumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Matriz de desviaciones de cumplimiento desestimadas.
	Documentación de Auditoría	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación de desviaciones de cumplimiento. • Evaluación de comentarios
ETAPAS	PRODUCTOS FINALES	PUNTOS DE ATENCIÓN
LABORACIÓN DE INFORME	Informe de Auditoría Resumen Ejecutivo	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos de auditoría son los consignados en el Plan Definitivo o modificado posteriormente, de ser el caso. • Limitaciones al alcance • Comunicación de desviaciones de cumplimiento • Deficiencias de Control Interno • Verificar el desarrollo de los elementos de las observaciones y que cuenten con evidencia suficiente y apropiada, y que correspondan a las desviaciones comunicadas. • Señalamiento de responsabilidad • Conclusiones y recomendaciones. • Firmas



"Cualquier impresión no es válida para el SGC"

ANEXO N° 08

MODELO DE INFORME DE RESULTADOS CONSOLIDADOS

**INFORME DE RESULTADOS CONSOLIDADOS DEL ASEGURAMIENTO DE LA
CALIDAD A LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS**

AL _____ DE 201__

ÍNDICE

Pág. N.º

RESUMEN EJECUTIVO

I. RESULTADOS DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS

1.1 RESULTADOS DEL AC A LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CGR

1.1.1 SERVICIO DE CONTROL PREVIO

1.1.2 SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO

1.1.3 SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR

A. RESULTADOS DE AC EN LA ETAPA DE PLANIFICACIÓN

B. RESULTADOS DE AC EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN

C. RESULTADOS DE AC EN LA ETAPA DE ELABORACIÓN DEL PRODUCTO FINAL

1.1.4 SERVICIOS RELACIONADOS

1.2 RESULTADOS DEL AC A LOS OCI

1.2.1 SERVICIO DE CONTROL PREVIO

1.2.2 SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO

1.2.3 SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR

A. RESULTADOS DE AC EN LA ETAPA DE PLANIFICACIÓN

B. RESULTADOS DE AC EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN

C. RESULTADOS DE AC EN LA ETAPA DE ELABORACIÓN DEL PRODUCTO FINAL

1.2.4 SERVICIOS RELACIONADOS

"Cualquier impresión no es válida para el SGC"



1.3 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DEL AC POR CADA LÍNEA DE PRODUCCIÓN DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CGR Y OCIS PARA ACCIONES DE MEJORA DE LOS SERVICIOS DE CONTROL

- II. RESULTADOS DE LA ASISTENCIA TÉCNICA A LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS (OPCIONAL)
- III. ACCIONES RELACIONADAS CON LA MEJORA CONTINUA
- IV. CONCLUSIONES
- V. RECOMENDACIONES
- VI. ANEXOS



RESUMEN EJECUTIVO

1. El Informe de resultados consolidados del aseguramiento de la calidad a los servicios de control y servicios relacionados al _____ del ejercicio _____, incluye los resultados del aseguramiento y asistencia técnica relacionadas al cumplimiento de los estándares de calidad, así como el seguimiento de las acciones relacionadas a impulsar la mejora continua, ejecutadas por la gerencia de Aseguramiento de la Calidad.

La gerencia de Aseguramiento de la Calidad es el órgano dependiente del Despacho del Vicecontralor que de acuerdo a sus funciones, es la encargada de ejecutar el aseguramiento de la calidad de los productos resultantes del servicio de control ejecutados por los órganos que conforman el Sistema Nacional de Control y de impulsar las actividades de mejora continua, entre otras funciones.

Los resultados obtenidos al _____, fueron los siguientes:

ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS

El aseguramiento de la calidad efectuado al _____ del ejercicio _____, estuvo orientado a los servicios de control y servicios relacionados, habiéndose revisado un total de _____ cifra que está directamente relacionada con la capacidad operativa disponible en la gerencia

ASISTENCIA TÉCNICA DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS

La asistencia técnica efectuada al _____ del ejercicio _____, estuvo orientado a los servicios de control y servicios relacionados, habiéndose revisado un total de _____

ACCIONES RELACIONADAS CON LA MEJORA CONTINUA

Respecto a la mejora continua producto del aseguramiento de la calidad se han venido ejecutando acciones orientadas a optimizar el proceso de los servicios de control y servicios relacionados, tal como se detalla a continuación:

____ mes, 201____

"Cualquier impresión no es válida para el SGC"



**INFORME DE RESULTADOS CONSOLIDADOS DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD
A LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS
AL _____ DE 201__**

El presente informe comprende la información sobre la evolución y seguimiento de la calidad de los servicios de control y servicios relacionados al _____ del ejercicio 201__, de acuerdo a los resultados del aseguramiento de la calidad y asistencia técnica relacionadas al cumplimiento de los estándares de calidad, así como las actividades orientadas a impulsar la mejora continua, ejecutadas por la gerencia de Aseguramiento de la Calidad.

La gerencia de Aseguramiento de la Calidad (en adelante "AC") depende del Despacho del Vicecontralor (en adelante "VC") conforme al ROF aprobado con R. C. N° 022-2015-CG, teniendo entre sus principales funciones las siguientes:

- Ejecutar el aseguramiento de la calidad de los productos correspondientes a los servicios de control y servicios relacionados, ejecutados por la CGR y por los OCI, cuyos resultados tienen carácter vinculante y constituyen criterio para la evaluación del desempeño funcional. El aseguramiento de la calidad es de carácter integral y se realiza en forma posterior selectiva y según los criterios establecidos.
- Efectuar el seguimiento de la implementación de las acciones correctivas correspondientes a las no conformidades detectadas, como resultado de la labor de aseguramiento de calidad.
- Comunicar las no conformidades técnicas, recurrentes o sustanciales identificadas en el aseguramiento de la calidad, a las unidades orgánicas responsables del diseño de los productos, del entrenamiento del personal y de la ejecución de los servicios de control, para las acciones de mejora continua; debiendo efectuar el seguimiento correspondiente.
- Realizar actividades de asistencia técnica y orientación a las unidades orgánicas en temas referidos al aseguramiento de la calidad.

A continuación, se presenta los resultados obtenidos al _____ de 201__ correspondiente al aseguramiento de la calidad y la asistencia técnica brindada a las unidades orgánicas de la CGR y los OCI, así como las actividades realizadas para impulsar la mejora continua:

I. RESULTADOS DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD A LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS

Las labores de aseguramiento de la calidad fueron ejecutadas con base a los estándares de calidad, así como modelos de documentos, fichas de revisión, entre otros y comprendió la revisión de _____ servicios de control y servicios relacionados de las unidades orgánicas de la CGR y los OCI, con un total de _____ productos de los servicios de control previo, simultáneo, posterior y servicios relacionados (anexo N° _____), tal como se muestra a continuación:



"Cualquier impresión no es válida para el SGC"

CUAORO N° _

1. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS
AL _____

SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS	ETAPA	PROCESOS / PRODUCTOS	OCI	CGR	TOTAL FICHAS	TOTAL PROCESOS / PRODUCTOS (%)	TOTAL (%)
PREVIO							
SIMULTÁNEO							
POSTERIOR	PLANIFICACIÓN	Plan de auditoría definitivo					
	EJECUCIÓN	Matriz de desviaciones de cumplimiento					
		Documentación de auditoría					
		Otros (Especificar)					
ELABORACIÓN DEL PRODUCTO FINAL	Informe						
	Resumen Ejecutivo						
SERVICIOS RELACIONADOS							
TOTAL:							
TOTAL %:							

Fuente: Fichas de revisión del _ de enero al _ de diciembre de ____.

1.1 RESULTADOS DEL AC A LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CGR

1.1.1 SERVICIO DE CONTROL PREVIO

1.1.2 SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO

1.1.3 SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR

A. RESULTADOS DE AC EN LA ETAPA DE PLANIFICACIÓN

B. RESULTADOS DE AC EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN

C. RESULTADOS DE AC DE LA ETAPA DE ELABORACIÓN DEL PRODUCTO FINAL

"Cualquier impresión no es válida para el SGC"



[Handwritten signature]

1.1.4 SERVICIOS RELACIONADOS

1.2 RESULTADOS DEL AC A LOS OCIs

1.2.1. SERVICIO DE CONTROL PREVIO

1.2.2 SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO

1.2.3 SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR

A. RESULTADOS DE AC EN LA ETAPA DE PLANIFICACIÓN

B. RESULTADOS DE AC EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN

C. RESULTADOS DE AC DE LA ETAPA DE ELABORACIÓN DEL PRODUCTO FINAL

1.2.4 SERVICIOS RELACIONADOS



"Cualquier impresión no es válida para el SGC"

1.3 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DEL AC POR CADA LÍNEA DE PRODUCCIÓN DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CGR Y OCIS PARA ACCIONES DE MEJORA DE LOS SERVICIOS DE CONTROL

Conforme la metodología para el proceso de aseguramiento de la calidad de los servicios de control y servicios relacionados, luego de realizar las verificaciones sobre el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos en los productos seleccionados, se emiten las fichas de revisión correspondientes, que contienen los resultados identificando las conformidades y no conformidades de los servicios; los cuales son remitidos a la alta dirección, así como a las unidades orgánicas de la CGR y a los OCI, a fin que sean tomados en cuenta como criterio para la evaluación de desempeño del personal CGR y OCI, respectivamente.

Asimismo, en los anexos se presenta un resumen de los resultados de las conformidades y no conformidades de características sustanciales, de las revisiones efectuadas a los servicios de control y servicios relacionados, las cuales sirven de insumo para la orientación de las actividades de mejora continua a ejecutar por las áreas encargadas (identificación de la causa raíz y determinación de las propuestas de solución correspondientes), con la finalidad de mejorar el proceso de auditoría y que los productos sean elaborados y emitidos bajo estándares de calidad requeridos, que redunden en el adecuado ejercicio del control gubernamental y coadyuve en la mejor gestión de los entes y organismos auditados, conforme el siguiente detalle:

CUADRO N° ____
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD POR LÍNEA DE PRODUCCIÓN
AL _____

N°	UNIDAD ORGÁNICA - CGR	N° DEL ANEXO DEL INFORME	SERVICIO DE CONTROL			SERVICIOS RELACIONADOS	TOTAL
			PREVIO	SIMULTÁNEO	POSTERIOR		
1							
2							
3							

Fuente: Fichas de revisión del ____ de enero al ____ de diciembre de 201__.

II. RESULTADOS DE LA ASISTENCIA TÉCNICA A LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS (Opcional)

III. ACCIONES RELACIONADAS CON LA MEJORA CONTINUA

Producto del aseguramiento de la calidad se han venido ejecutando acciones orientadas a optimizar el proceso de los servicios de control y servicios relacionados; tal como se detalla a continuación:

3.1 Seguimiento de las acciones de mejora continua realizadas por las unidades orgánicas de línea.

Se ha efectuado el seguimiento de las acciones adoptadas por las unidades orgánicas de línea, respecto de las recomendaciones de los informes trimestrales de la evolución de la calidad emitidas durante el ejercicio.

3.2 Capacitación

Se ha previsto continuar con la capacitación a los órganos que conforman el Sistema Nacional de Control en temas referidos al proceso de control y aseguramiento de la calidad orientados a interiorizar la cultura de calidad.

3.3 Control de Producto No Conforme

Durante el _____ del 201_, se ha continuado efectuando segundas revisiones, a fin de verificar si se subsanaron las no conformidades detectadas.

3.4 Retroalimentación para la mejora continua

Como parte de las labores de retroalimentación orientada a la mejora continua los resultados del aseguramiento de la calidad, son remitidos a las diversas áreas encargadas de la mejora de la calidad de los productos finales, mejora de los procesos, necesidades de capacitación y otros conforme el detalle siguiente:



Al Despacho del Vicecontralor con copia a las unidades orgánicas de línea: gerencia de Control Gobierno Nacional, gerencia Central de Control de Inversiones, gerencia de Auditoría Especializada, oficinas de Coordinación Regional y oficinas Regional de Control,

"Cualquier impresión no es válida para el SGC"

para las labores de mejora continua relacionadas a la identificación de la causa raíz y determinación de las propuestas de solución.

- A la gerencia Central de Planeamiento Estratégico, encargada de dirigir y supervisar la elaboración de documentos técnicos, metodologías y procedimientos para el ejercicio de los servicios de control y servicios relacionados, a fin de tomar conocimiento de las no conformidades más recurrentes y pueda contribuir de acuerdo a su competencia funcional en las mejoras relacionadas a la auditoría de cumplimiento.
- A la gerencia de Planeamiento Operativo, para que en base de las no conformidades determinadas pueda establecer los lineamientos y procedimientos orientados a la mejora de las carpetas de los servicios de control.
- A la Escuela Nacional de Control, para que de acuerdo a las No Conformidades identificadas más recurrentes pueda orientar las actividades de entrenamiento, formación y capacitación de la auditoría de cumplimiento con la finalidad de contribuir en la mejora de la calidad de los productos de control.
- Al Departamento de Talento Humano, encargada de identificar las necesidades de capacitación del personal de los OCI, de acuerdo a las no conformidades detectadas orientados al fortalecimiento de las competencias y desempeño de los colaboradores, así para ser considerado como criterio para la evaluación del desempeño funcional.

• _____

IV. CONCLUSIONES

4.1 Durante el ____ del 20__ la gerencia de Aseguramiento de la Calidad ha efectuado las actividades de aseguramiento de la calidad correspondiente a ____ servicios de control y servicios relacionados de CGR y los OCI, cuyos resultados fueron puestos de conocimiento principalmente a las U.O de línea de la CGR con la finalidad que tomen conocimiento de las no conformidades y para efectos de dictar disposiciones para superarlas y realizar la evaluación de desempeño, respectivamente.

4.2 De los resultados del aseguramiento de la calidad a los servicios de control y servicios relacionados; se ha determinado que los estándares de calidad sustanciales que requieren ser fortalecidas de acuerdo a sus no conformidades, son:

Servicio de control previo

"Cualquier impresión no es válida para el SGC"



[Handwritten signature]

Servicio de control simultáneo

Servicio de control posterior

Servicios relacionados

4.3 Como parte de las actividades de mejora continua de las U.O de línea de la CGR, se han ejecutado entre otras, las siguientes acciones:

V. RECOMENDACIONES

A las Gerencias Central de Control de Inversiones, de Control Gobierno Nacional, de Auditoría Especializada y Oficinas de Coordinaciones Regionales Lima Metropolitana, Lima Provincias, Centro, Norte y Sur:

5.1 _____

(Conclusiones N° 4.1, 4.2 y 4.3).

5.2 _____

(Conclusiones N° 4.1, 4.2 y 4.3).

La Gerencia de Aseguramiento de la Calidad

5.3 _____

(Conclusiones N° 4.1, 4.2 y 4.3).



"Cualquier impresión no es válida para el SGC"

VI. ANEXOS

____, Mes de ____

Nombres y apellidos
Auditor analista
Gerencia de Aseguramiento de la Calidad

Nombres y apellidos
Supervisor analista
Gerencia de Aseguramiento de la Calidad

Nombres y apellidos
Gerente
Gerencia de Aseguramiento de la Calidad



ANEXO DE INFORME N°

NO CONFORMIDADES IDENTIFICADOS EN LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS DE
LOS ESTANDARES DE CALIDAD SUSTANCIALES
AL _____ 201__ (_ FICHAS)

Característica	Especificaciones Técnicas	No Conformidades		
		Descripción	N° de Fichas	% De NC por número de fechas
Rubro # 1				
Característica # 1	Especificación # 1	1. No Conformidad 2. No Conformidad		
	Especificación # 2	1. No Conformidad 2. No Conformidad		
	Especificación # 3	1. No Conformidad 2. No Conformidad		
	Especificación # 4	1. No Conformidad 2. No Conformidad		
Característica # 2	Especificación # 1	1. No Conformidad 2. No Conformidad		
Rubro # 2				
Característica # 4	Especificación # 1	1. No Conformidad 2. No Conformidad		
	Especificación # 2	1. No Conformidad 2. No Conformidad		
	Especificación # 3	1. No Conformidad 2. No Conformidad		
	Especificación # 5	1. No Conformidad 2. No Conformidad		
Característica # 5	Especificación # 2	1. No Conformidad 2. No Conformidad		
	Especificación # 5	1. No Conformidad 2. No Conformidad		
Característica # 7	Especificación # 1	1. No Conformidad 2. No Conformidad		
	Especificación # 2	1. No Conformidad 2. No Conformidad		
	Especificación # 3	1. No Conformidad 2. No Conformidad		
Característica # 10	Especificación # 3	1. No Conformidad 2. No Conformidad		
	Especificación # 4	1. No Conformidad 2. No Conformidad		
	Especificación # 5	1. No Conformidad 2. No Conformidad		
	Especificación # 6	1. No Conformidad 2. No Conformidad		

Fuente: Fichas de revisión del ___ de _____ al ___ de _____ de 201__5.



"Cualquier impresión no es válida para el SGC"

ANEXO DE INFORME N°
NO CONFORMIDADES IDENTIFICADAS EN LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS DE
LOS ESTANDARES DE CALIDAD NO SUSTANCIALES
AL _____ 201_ (_ FICHAS)

Característica	Especificaciones Técnicas	No Conformidades		
		Descripción	N° de Fichas	% De NC por número de fichas
Rubro # 1				
Característica # 2	Especificación # 2	1. No Conformidad		
		2. No Conformidad		
Rubro # 2				
Característica # 4	Especificación # 4	1. No Conformidad		
		2. No Conformidad		
Característica # 5	Especificación # 1	1. No Conformidad		
	Especificación # 3	2. No Conformidad		
		1. No Conformidad		
Especificación # 4	2. No Conformidad			
	1. No Conformidad			
Característica # 10	Especificación # 1	2. No Conformidad		
		1. No Conformidad		
Especificación # 2	2. No Conformidad			
	1. No Conformidad			

Fuente: Fichas de revisión del ___ de _____ al ___ de _____ de 201_5.



**RESULTADO DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS
SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS**

Nombre de la entidad:			
Servicio de control N° (SICA/SCG):		Servicio relacionado N° (SICA/SCG):	
Denominación y número del producto final:		Período auditado:	
N° de expediente (De ser aplicable):			
Tipo de órgano de control:	OCI <input type="checkbox"/>		CGR <input type="checkbox"/>
Unidad orgánica a la que pertenece la Comisión Auditora/OCI			Personal encargado del control de calidad de la U.O de la CGR (Apellidos y nombre):
			1.-
			2.-
			3.-
Gerente de Unidad Orgánica de la CGR/OCI y miembros de la comisión auditora debidamente acreditada (Apellidos y nombre) (*)	Jefe de OCI/ Gerente U.O de la CGR		
	Supervisor Técnico		
	Supervisor de Comisión		
	Jefe de Comisión		
	Integrante		
	Experto		
Unidad Orgánica encargada de la revisión de oficio del informe (de ser aplicable):			Personal encargado de la revisión de oficio (Apellidos y nombre):
			1.-
			2.-
			3.-
			4.-

PRINCIPALES NO CONFORMIDADES SUSTANCIALES IDENTIFICADAS EN LAS ETAPAS DE:
(De corresponder)

1.- PLANIFICACIÓN:	REF. FICHA N°
-	
-	
-	
2.- EJECUCIÓN:	REF. FICHA N°
-	
-	
3.- ELABORACIÓN DEL PRODUCTO FINAL:	REF. FICHA N°



RESUMEN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

-
-
-
-

(*) En el caso del OCI, además deberá incluir los apellidos y nombre del Jefe del OCI. En el caso de CGR, además deberá incluir los apellidos y nombre del nivel gerencial competente.

II.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-



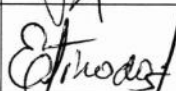
Lima, de de 20...

Nombre y Apellidos del
Supervisor revisor

Nombre y Apellidos del
Auditor revisor responsable

Nombre y Apellidos del
Auditor revisor

Nombre y Apellidos del
Gerente de Aseguramiento de la Calidad

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaborado por:	Miguel Abanto Cruz	Analista de la Gerencia de Aseguramiento de la Calidad		04-08-2015
	Marisol Cotrina Damian	Analista de la Gerencia de Aseguramiento de la Calidad		04-08-2015
Revisado y Aprobado por:	Elizabeth Tirado Soto	Gerente de la Gerencia de Aseguramiento de la Calidad		04-08-2015



REPORTE DE SELECCIÓN PARA ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS

REPORTE DE SELECCIÓN N.º -201X-CG/AC-PL

Mes:

REFERENCIA NORMATIVA:

(Considerar normativa relacionada al servicio de control o servicio relacionado.)

FUENTE DE INFORMACIÓN:

(Considerar la que corresponda)

- Información registrada en el Sistema de Control Gubernamental (SCG)
- Sistema Integrado de Control de Auditorías (SICA)
- Módulo de entidades SICGR

FASE DE SELECCIÓN:

. Período comprendido entre:

. N° de servicios seleccionados, resultado de la aplicación del algoritmo:

DATOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS SELECCIONADOS:

(Considerar la información según el servicio de control o servicio relacionado.)

Tipo de servicio:

Entidad:

Materia examinada:

Periodo examinado:

Número (SCG) del Servicio de control:

Denominación:

Informes emitidos y comunicados:

Presupuesto:

Monto

auditado:

N° Objetivos específicos:

N°

Procedimientos:

N° Observaciones:

COMENTARIO:

COMENTARIOS:

CONCLUSIONES:

RECOMENDACIONES:

Auditor:

Fecha:

Firma:

.....

Código:

Supervisor de selección:

Fecha:

Firma:

.....

Código:

Gerente de AC

Fecha:

Firma:


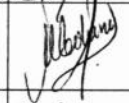

.....

Código:





REPORTE DE SELECCIÓN PARA ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaborado por:	Miguel Abanto Cruz	Analista de la Gerencia de Aseguramiento de la Calidad		4-8-2015
	Marisol Cotrina Damian	Analista de la Gerencia de Aseguramiento de la Calidad		4-8-2015
Revisado y Aprobado por:	Elizabeth Tirado Soto	Gerente de la Gerencia de Aseguramiento de la Calidad		4-8-2015