



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

WALTER JESÚS VALDIVIA VALDIVIA
CONTADOR CONTRALORIA GENERAL

Resolución de Contraloría No 432-2003-C.G

Lima, 19 DIC. 2003

Vistos, la Hoja de Recomendación N° 023-2003-CG/PL de la Gerencia de Planificación de la Gerencia Central de Desarrollo, que propone la Directiva "Procedimiento para la Formulación, Seguimiento y Registro de Encargos de Acciones de Control Posterior a los Órganos de Control Institucional";

CONSIDERANDO:

Que, el literal b) del artículo 22° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la República, establece que es atribución de este Organismo Superior de Control ordenar que los órganos del Sistema realicen las acciones de control que a su juicio sean necesarias;

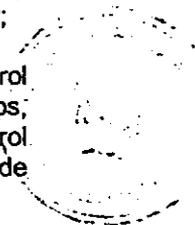
Que, el artículo 8° de la Ley N° 27785 establece que el control externo es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos, que compete aplicar a la Contraloría General u otro órgano del Sistema por encargo o designación de ésta, con el objeto de supervisar, vigilar y verificar la gestión, la captación y el uso de los recursos y bienes del Estado; y que se realiza fundamentalmente mediante acciones de control con carácter selectivo y posterior;

Que, el literal a) del artículo 28° del Reglamento de los Órganos de Control Institucional aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 114-2003-CG, precisa, entre otros, que una de las funciones de los Órganos de Control Institucional - OCI's, es ejercer el control externo a que se refiere al artículo 8° de la Ley N° 27785, por encargo de la Contraloría General de la República;

Que, mediante el documento de vistos, la Gerencia de Planificación ha propuesto la Directiva "Procedimiento para la Formulación, Seguimiento y Registro de Encargos de Acciones de Control Posterior a los Órganos de Control Institucional" a fin de brindar a las unidades orgánicas de línea de la Contraloría General, una herramienta que les permita sistematizar los procedimientos para los citados encargos, en el marco de un desarrollo sistémico y en armonía con lo establecido en el Cuarto Objetivo General del Plan Estratégico de la Contraloría General 2004- 2006, referido al Fortalecimiento del Sistema Nacional de Control;

Que, en consecuencia, resulta necesario aprobar la Directiva de "Procedimiento para la Formulación, Seguimiento y Registro de Encargos de Acciones de Control Posterior a los Órganos de Control Institucional";

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



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


WALTER JESÚS VALDIVIA VALDIVIA
FISCALARIO CONTRALORIA GENERAL

SE RESUELVE:

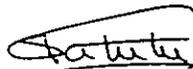
Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 007 -2003-CGR/PL sobre "Procedimiento para la Formulación, Seguimiento y Registro de Encargos de Acciones de Control Posterior a los Órganos de Control Institucional".

Artículo Segundo.- Designar al Gerente de Tecnologías y Sistemas de Información de la Contraloría General de la República, como responsable de desarrollar el Sistema de Encargos, de conformidad con los formatos anexados a la Directiva aprobada en el artículo primero de la presente Resolución.

Artículo Tercero.- Las unidades orgánicas de línea, cautelarán el cumplimiento de los encargos de acciones de control efectuados a los Órganos de Control Institucional.

Regístrese y comuníquese





GENARO MATUTE MEJÍA
Contralor General de la República

DIRECTIVA N° 007-2003-CG/PL

PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y REGISTRO DE ENCARGOS DE ACCIONES DE CONTROL POSTERIOR A LOS ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL

I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento a seguir para la formulación, seguimiento y registro de los Encargos de Acciones de Control Posterior a los Órganos de Control Institucional-OCI, efectuado por las unidades orgánicas de línea de la Contraloría General de la República.

II. FINALIDAD

Brindar a las unidades orgánicas de línea de la CGR, una herramienta que les permita uniformizar los procedimientos para una adecuada formulación, seguimiento y registro de los Encargos de Acciones de Control Posterior a los Órganos de Control Institucional.

III. BASE LEGAL

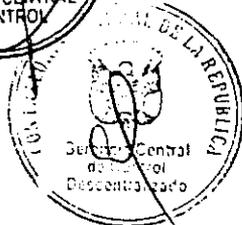
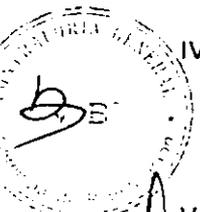
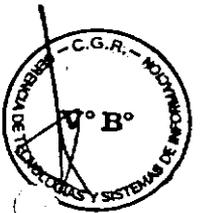
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República - Ley N° 27785.
- Reglamento de los Órganos de Control Institucional – Resolución de Contraloría N° 114-2003-CG de 08.ABR.2003.
- Reglamento de Organización y Funciones - R.C: N° 055, 152 y 226-2003-CG de 28.FEB, 09.MAY y 15.JUL.2003.
- Manual de Organización y Funciones - R.C: N° 153-2003-CG de 09.MAY.2003.
- Directiva de uso del Sistema de Auditoría Gubernamental (SAGU) por las Entidades, Órganos de Auditoría Interna comprendidas en el Sistema Nacional de Control y por las Sociedades de Auditoría designadas - Directiva N° 009-2001-CG/B180.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación de las unidades orgánicas de línea de la Contraloría General de la República.

V. RESPONSABLES

Son responsables del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva, los Gerentes Centrales, Gerentes de línea y los Jefes de las Oficinas Regionales de Control de la Contraloría General de la República.



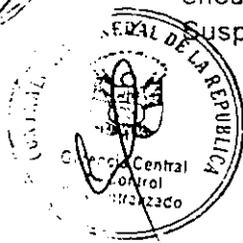
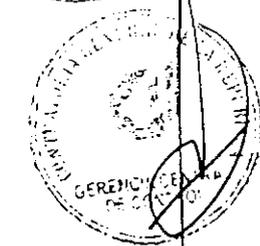
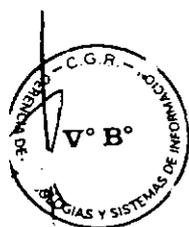
VI. DISPOSICIONES GENERALES

1. La Contraloría General de la República, en aplicación a lo dispuesto en los Artículos 22° inciso b) y 8° de la Ley N° 27785 tiene la potestad de disponer que un órgano de control Institucional, sectorial y/o regional, efectúe control interno y externo por encargo, en otra entidad pública, con el objeto de supervisar, vigilar y verificar la gestión, la captación y el uso de los recursos y bienes del Estado, lo cual se reafirma en el Artículo 6° del Reglamento de los Órganos de Control Institucional.
2. El encargo de una Acción de Control Posterior a un Órgano de Control Institucional, se produce cuando a iniciativa de las unidades de línea, la Contraloría General de la República a través del Superior Despacho o a quién éste delegue, dispone durante el ejercicio fiscal, que un Órgano de Control Institucional, Sectorial o Regional, efectúe una Acción de Control Posterior no programada.
3. Los encargos dispuestos por las unidades orgánicas de línea a los Órganos de Control Institucional, Sectorial o Regional bajo su ámbito de control, se efectuarán en la misma entidad u en otra que se encuentra comprendida bajo su ámbito de control.
4. Tratándose de encargos de Acciones de Control Posterior que por su naturaleza implican la necesidad de realizarse en entidades que no se encuentran directamente bajo el ámbito de control de la unidad orgánica, ésta deberá solicitar que la unidad orgánica a cuyo ámbito de control pertenece el Órgano de Control Institucional, Sectorial o Regional vise los Oficios materia del encargo de Acción de Control Posterior, en señal de conocimiento y conformidad.
5. La unidad orgánica de línea deberá efectuar una priorización de los encargos a ser desarrollados por los Órgano de Control Institucional, Sectorial o Regional bajo su ámbito de control.
6. La unidad orgánica de línea, previamente a proponer un Encargo, evaluará si el Órgano d/e Control Institucional, Sectorial o Regional está en condiciones de efectuarlo; debiendo evaluarse si la naturaleza o importancia del Encargo es factible de ser atendido, tomando en cuenta la composición profesional y la capacidad operativa disponible del OCI.
7. Todo Encargo de Acción de Control destinado a examinar un órgano desconcentrado Sectorial / Regional (con excepción del Sector Defensa e Interior) se deberán tramitar a través del Sector/Región.
8. La unidad orgánica de línea solicitante, asumirá el monitoreo de la Acción de Control Encargada, a fin de garantizar y asegurar la calidad del Informe así como el cumplimiento de objetivos, plazos previstos y evitar la reformulación de los Informes resultantes. Sin perjuicio de ello, la unidad orgánica podrá



asumir la supervisión directa del encargo.

9. Si la unidad orgánica de línea de la Contraloría General, hubiese acreditado la participación directa de un supervisor en la Acción de Control Encargada, los Informes Especiales resultantes podrán ser asumidos por la unidad orgánica de línea que efectuó el encargo.
10. El registro de la información del Encargo se efectuará directamente en el Módulo de Encargos, el cual estará interrelacionado con el Sistema de Auditoría Gubernamental-SAGU en lo correspondiente a la Acción de Control, y con el Sistema de Trámite Documentario respecto a los documentos relacionados.
11. No podrá efectuarse Encargos, cuando la ejecución de la Acción de Control Posterior implique el desplazamiento a una entidad ubicada geográficamente en otra provincia o distrito, salvo que la Contraloría General de la República sufrague los gastos que irroque la Comisión de Control.
12. La Contraloría General de la República, a través de la Gerencia Central de Administración, podrá sufragar los gastos de una comisión de control conformada por el personal del Órgano de Control Institucional, Sectorial o Regional al cual se requiere Encargar el desarrollo de una Acción de Control Posterior, siempre que cuente con los recursos necesarios, asumiendo los pasajes, viáticos, contratación de personal y otros gastos necesarios, previa aprobación de la Alta Dirección.
13. Si el Órgano de Control Institucional, Sectorial o Regional, sustenta razonablemente los motivos por los cuales no puede cumplir con realizar el Encargo de Acción de Control posterior, la unidad orgánica de línea deberá proceder a "Cancelar" el mismo.
14. Las unidades orgánicas de línea, cuando constaten que el Órgano de Control Institucional ha incumplido un Encargo de Acción de Control, deberán informar dicha situación a la Gerencia de Órganos de Control Institucional, para la adopción de las acciones correspondientes dentro de su competencia funcional.
15. En base a la información ingresada en el Módulo de Encargos y aquella extraída del SAGU en base a la información de la Evaluación periódica de Cumplimiento de los Órgano de Control Institucional, Sectorial o Regional, se deberá contemplar los siguientes estados:
 - ✓ Concluido: Cuando se ha emitido y alcanzado a la Contraloría General el o los Informe (s) Especial (es) así como el Informe Administrativo correspondiente a la Acción de Control Encargada.
 - ✓ En Proceso: Cuando la Acción de Control Posterior Encargada se encuentra en plena ejecución.
 - ✓ Suspendido: Cuando se Interrumpe la ejecución de la Acción de Control



Encargada por causas imprevistas.

- ✓ Cancelado: Cuando por disposición de la CGR se toma la decisión de no efectuar la Acción de Control a través del Encargo.
- ✓ Pendiente: Cuando no se ha dado inicio a la Acción de Control Encargada.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

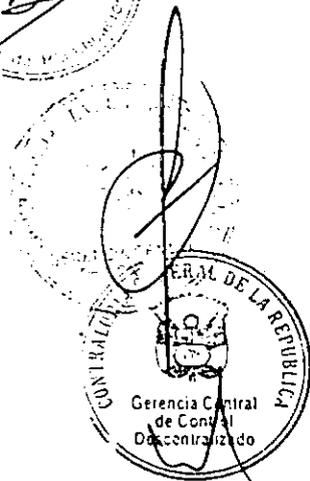
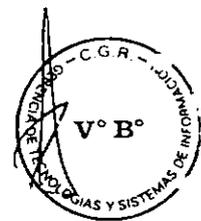
A. Formulación del Encargo

1. El Gerente/Jefe de la unidad orgánica de línea, previamente a proponer un Encargo, deberá tomar en cuenta entre otras, las siguientes consideraciones:
 - ✓ Estado situacional y número de Acciones de Control encargadas al Órgano de Control Institucional, Sectorial o Regional durante el año.
 - ✓ Grado de cumplimiento del Plan Anual de Control del ejercicio fiscal.
 - ✓ Cronograma de Acciones de Control programadas y aprobadas en el Plan Anual de Control dentro de los plazos de ejecución del Encargo.
 - ✓ Disponibilidad de horas/hombre considerada por la Directiva de Formulación y Evaluación del Plan Anual de Control.

2. La unidad orgánica que realiza el encargo, registrará en el Módulo de Encargos la información básica del mismo, contenida en el numeral A del *Formato-1 denominado "Registro de Encargos de Acciones de Control Posterior a los Órganos de Control Institucional-OCI"* contenido en la presente Directiva.

3. El Gerente/Jefe de la unidad orgánica de línea, efectuará la propuesta de Encargo de Acción de Control Posterior mediante Hoja de Recomendación, debiendo elevarla a su Gerente Central adjuntando el proyecto de oficio correspondiente, el cual contendrá entre otros lo siguiente:
 - ✓ "Información Básica del Encargo" detallada en el numeral A del *Formato-1 "Registro de Encargos de Acciones de Control Posterior a los Órganos de Control Institucional-OCI"* (Tipo de Acción de Control; Alcance del encargo; Objetivo de la Acción de Control).

Deberá señalarse la obligación del Órgano de Control Institucional, Sectorial o Regional de comunicar en el plazo máximo de diez (10) días útiles de recepcionado el Oficio de Encargo, la fecha de inicio y término del encargo a ser efectuado, el cual deberá ser iniciado necesariamente dentro de los treinta (30) días útiles de formulado el encargo, estando obligado a registrar dicha información en el SAGU



y debiendo remitir a la Contraloría General el diskette ✓ correspondiente, en base a la normativa vigente.

- ✓ Deberá indicarse la obligación de alcanzar a la Contraloría General para conocimiento, copia del "Memorando de Planificación" y el "Programa de Trabajo" correspondientes.
 - ✓ También, deberá precisarse la obligación de comunicar a través de Oficio, la culminación de la Acción de Control Posterior encargada, recordándole que el Informe emitido debe ir acompañado del diskette correspondiente con la información del resumen del informe registrada en el SAGU, de acuerdo a lo establecido en la normativa de control vigente.
4. El Gerente Central de encontrar conforme la propuesta, refrendará la Hoja de Recomendación elevándola al Despacho Contralor ó a quién delegue recomendando su aprobación, acompañando el proyecto de Oficio que dispone encargar la Acción de Control Posterior a un Órgano de Control Institucional.
 5. Una vez suscrito y remitido el Oficio de encargo, la unidad orgánica de línea procederá a completar la información del número de oficio y fecha del encargo, así como del origen de la Acción de Control Posterior y de los expedientes relacionados, contenidos en el numeral B "Origen del encargo" del *Formato-1 "Registro de Encargos de Acciones de Control Posterior a los Órganos de Control Institucional-OCI"*.



B. Modificación y Seguimiento del Encargo

Modificación del Encargo

Durante la ejecución de una Acción de Control Posterior encargada, la unidad orgánica que efectuó el Encargo, puede determinar la necesidad de modificar la programación en algunas Áreas a examinar, el período de alcance o la fecha de presentación del Encargo, ya sea por iniciativa propia o motivado por un pedido del Órgano de Control Institucional, Sectorial o Regional, debiendo tramitar dicho cambio a través de su Gerencia Central, vía Hoja Informativa acompañando el Oficio correspondiente para su suscripción.

El Módulo de Encargos, deberá conservar la programación inicial, la cual puede sufrir cambios como resultado de la modificación del Encargo: Número de Oficio y Fecha, Período a examinar, Origen del Encargo, Número de Expediente y Fecha, Número de Oficio y Fecha.

Las unidades orgánicas de línea registrarán en el Módulo de Encargos la



1. Las unidades orgánicas de línea registrarán en el Módulo de Encargos la información correspondiente a la modificación del Encargo de la Acción de Control Posterior, debiendo emplear el Formato-1 anteriormente señalado.

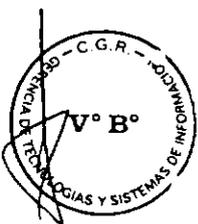
Inicio del Encargo

2. De acuerdo a lo establecido en el Oficio de Encargo, el Órgano de Control Institucional, Sectorial o Regional deberá informar vía Oficio el inicio de la Acción de Control, estando obligado a registrar dicha información en el SAGU y debiendo remitir a la Contraloría General el diskette correspondiente, en base a la normativa vigente.
3. La información del código de la Acción de Control, y del documento relacionado deberá ser registrada por la unidad orgánica de línea, en el numeral A. "Inicio del Encargo" del Formato-2 "*Seguimiento de Encargos de Acciones de Control Posterior a los Órganos de Control Institucional-OCI*" de la presente Directiva.



Culminación del Encargo

4. De acuerdo a lo establecido, el Órgano de Control Institucional, Sectorial o Regional deberá informar vía Oficio la culminación del Encargo de la Acción de Control, cuyo documento relacionado deberá ser registrado por la unidad orgánica de línea, en el numeral B. "Culminación del Encargo" del Formato-2 "*Seguimiento de Encargos de Acciones de Control Posterior a los Órganos de Control Institucional-OCI*" de la presente Directiva.



VIII. Disposición Transitoria

1. La Gerencia de Tecnologías y Sistemas de Información de la Contraloría General de la República, desarrollará el Módulo de Encargos, en base a los Formatos contenidos en la presente norma, para su registro sistematizado.
2. En tanto no se desarrolle el Módulo de Encargos, queda en suspenso la aplicación de los Formatos de la presente Directiva.
3. Asimismo, en tanto no se desarrolle el Módulo de Encargos, el último día útil de cada trimestre, las unidades orgánicas de línea, deberán alcanzar a la Gerencia de Planificación, para su seguimiento e integración correspondiente, la situación de Encargos de Acciones de Control efectuados a lo largo del año, en base al Anexo N° 1 de la presente Directiva.
4. A partir de la puesta en funcionamiento del Módulo de Encargos, y en tanto las



Oficinas Regionales de Control no cuenten con el referido módulo, deberán remitir a la Gerencia Central de Control Descentralizado, la información correspondiente a los Encargos de Acciones de Control Posterior efectuados a los Órganos de Control Institucional bajo su ámbito de control, así como la situación de los mismos contenida en los Formatos 1 y 2, para su registro correspondiente en el Módulo de Encargos.



REGISTRO DE ENCARGOS DE ACCIONES DE CONTROL A LOS ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL-OCI

Código del Encargo	E	CÓDIGO U.O.	AÑO DE INICIO	CORRELATIVO DE ENCARGOS
N° de Oficio de Encargo	E			

N° de Oficio de Encargo	Fecha
-------------------------	-------

A. INFORMACIÓN BÁSICA DEL ENCARGO

A1. INFORMACIÓN DEL OCI QUE REALIZA EL ENCARGO

Jefe OCI destinatario	Apellidos	Nombres
Código de entidad (OCI que realiza Encargo)	Nombre de entidad (OCI que realiza encargo)	

A2. INFORMACIÓN DEL ENCARGO

Código de entidad a examinar	Nombre de entidad a examinar
Tipo de la Acción de Control	
Período a examinar	Desde:/...../..... Hasta:/...../.....

Objetivo de la Acción de Control

B. ORIGEN DEL ENCARGO

Origen del Encargo y expedientes relacionados

Origen	Expediente N°	Fecha	N° de Oficio	Fecha

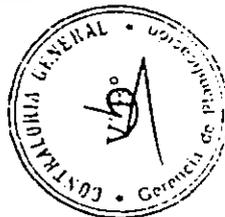
TABLA DE ORIGEN

1 = Contraloría General de la República
2 = Congreso de la República
3 = Presidencia de la República
4 = Titular de la entidad
5 = Titular del sector
6 = Poder Judicial - Ministerio Público
7 = Otras



SEGUIMIENTO DE ENCARGOS DE ACCIONES DE CONTROL POSTERIOR A LOS ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL-OCI

Código del Encargo		E	CÓDIGO U.O.	AÑO DE INICIO	CORRELATIVO
Código del Encargo		E			
A. Inicio del Encargo					
Expediente N°	Fecha		Oficio N°	Fecha	
Código de la Acción de Control:					
B. Culminación del Encargo					
Expediente N°	Fecha		Oficio N°	Fecha	



SITUACIÓN DE ENCARGOS DE ACCIONES DE CONTROL A LOS OCI DEL SNC - POR UNIDAD ORGÁNICA
(AÑO)

UNIDAD ORGÁNICA

ITEM	ENTIDAD A EXAMINAR		PROGRAMACIÓN				SITUACIÓN DE LA ACCIÓN DE CONTROL ENCARGADA		COMENTARIO
			INICIAL		MODIFICACIÓN		ESTADO	% TOTAL DE AVANCE	
			FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO	FECHA INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
	CÓDIGO	NOMBRE		dd/mm/aa	dd/mm/aa	dd/mm/aa	dd/mm/aa		

I. CÓDIGO Y NOMBRE DE LA ENTIDAD - OCI 1 QUE REALIZA ENCARGOS

1								
2								
3								
4								
5								

II. CÓDIGO Y NOMBRE DE LA ENTIDAD - OCI 2 QUE REALIZA ENCARGOS

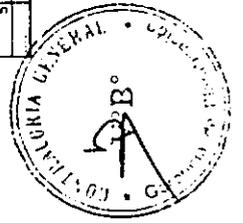
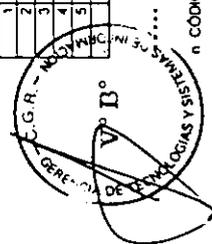
1								
2								
3								
4								
5								

III. CÓDIGO Y NOMBRE DE LA ENTIDAD - OCI 3 QUE REALIZA ENCARGOS

1								
2								
3								
4								
5								

n. CÓDIGO Y NOMBRE DE LA ENTIDAD - OCI n QUE REALIZA ENCARGOS

1								
2								
3								
4								
5								



DETALLE GLOBAL DE ENCARGOS DE ACCIONES DE CONTROL A LOS OCI DEL SNC

ITEM	ENTIDAD CUYO OCI REALIZA EL ENCARGO		ENTIDAD A EXAMINAR		ENCARGO INICIAL		MODIFICACIÓN DEL ENCARGO		SITUACIÓN DEL ENCARGO (Marcar con un "1")					COMENTARIO
	CÓDIGO	NOMBRE	CÓDIGO	NOMBRE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	CONCLUIDO	EN PROCESO	SUSPENDIDO	PENDIENTE	CANCELADO	
					dd/mm/aa	dd/mm/aa	dd/mm/aa	dd/mm/aa						
I UNIDAD ORGÁNICA I														
1														
2														
3														
4														
										SUB-TOTAL				
II UNIDAD ORGÁNICA II														
1														
2														
3														
4														
										SUB-TOTAL				
III UNIDAD ORGÁNICA III														
1														
2														
3														
4														
										SUB-TOTAL				
IV UNIDAD ORGÁNICA IV														
1														
2														
3														
4														
										SUB-TOTAL				
													TOTAL	

