



Resolución de Contraloría No. 459-2016-CG

Lima, 27 OCT. 2016

VISTO, la Hoja Informativa N° 00048-2016-CG/DPROCAL, del Departamento de Desarrollo, Procesos y Calidad;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental obtener mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, y teniendo, entre otros objetivos, el alcanzar un Estado que se encuentre al servicio de la ciudadanía, que cuente con canales efectivos de participación ciudadana y que sea transparente en su gestión;

Que, la Estrategia de Modernización de la Gestión Pública (2012 - 2016), aprobada por Decreto Supremo N° 109-2012-PCM, establece como línea de acción prioritaria la Mejora en la Calidad de Servicios, señalando que en los procedimientos administrativos debe promoverse un cambio hacia la búsqueda de mejora continua de la calidad de los servicios públicos y de la atención a los ciudadanos. En ese sentido, la optimización de procesos bajo el enfoque de la gestión por procesos será una de las intervenciones sobre las que se trabajará para avanzar hacia servicios públicos de calidad a nivel nacional;

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, se aprobó la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021, que en su Numeral 3.2 "Pilares Centrales de la Política de Modernización de la Gestión Pública" establece que la gestión por procesos debe implementarse paulatinamente en todas las entidades, para que brinde a los ciudadanos servicios de manera más eficiente y eficaz, y logre resultados que los beneficien. Para ello, se deberán priorizar aquellos procesos que sean más relevantes de acuerdo con la demanda ciudadana, a su Plan Estratégico Institucional y a sus competencias para luego poder organizarse en función a dichos procesos;

Que, la Metodología para la Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública en el marco del Decreto Supremo N° 004-2013-PCM – Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, emitido por la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, define al Mapa de Procesos Nivel 0, como un documento de gestión compuesto por la representación gráfica de la secuencia e interacción de los diferentes procesos que tiene la entidad, clasificados en procesos estratégicos, operativos o misionales y de apoyo o soporte, y de las fichas técnicas de cada proceso nivel 0;

Que, la Contraloría General de la República está enfocada hacia el logro de una gestión pública orientada a resultados que impacten en el bienestar del ciudadano; en dicho contexto viene implementando la gestión por procesos, para cuyo fin resulta necesario contar con un Mapa de Procesos que identifique los procesos de "Nivel 0" de este Organismo Superior de Control, así como los objetivos específicos de cada proceso;



Que, conforme al documento de visto, en ejercicio de la función establecida en el numeral 4 del artículo 54° del Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República, aprobado por Resolución de Contraloría N° 189-2016-CG, el Departamento de Desarrollo, Procesos y Calidad propone la aprobación del "Mapa de Procesos Nivel 0 de la Contraloría General de la República", con el propósito de continuar con el proceso de implementación de la gestión por procesos, fortaleciendo la capacidad de la organización para lograr los resultados mediante la mejora del rendimiento de sus procesos en beneficio de los ciudadanos;

En uso de las facultades previstas en el 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 el "Mapa de Procesos Nivel 0 de la Contraloría General de la República", el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- Encargar al Departamento de Tecnologías de la Información, la publicación de la presente Resolución y el Mapa de Procesos aprobado en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe), en el portal (www.contraloria.gob.pe) y en la intranet de la Contraloría General de la República.

Regístrese, comuníquese y publíquese



EDGAR ALARCÓN TEJADA
Contralor General de la República





MAPA DE PROCESOS NIVEL 0 DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Gerencia Central de Desarrollo y Apoyo a la Gestión Pública
Departamento de Desarrollo, Procesos y Calidad

Octubre de 2016



Contenido

INTRODUCCIÓN	3
I. OBJETIVO	4
II. ALCANCE	4
III. MARCO CONTEXTUAL	4
IV. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	4
V. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	4
VI. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL MAPA DE PROCESOS NIVEL 0	5
VII. CRITERIOS UTILIZADOS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS PROCESOS NIVEL 0	6
VIII. CADENA DE VALOR	6
IX. REPRESENTACIÓN GRÁFICA DEL MAPA DE PROCESOS NIVEL 0	7
X. CLASIFICACIÓN DE LOS PROCESOS	8
XI. ALINEAMIENTO DE PROCESOS NIVEL 0 CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	8
XII. FICHAS TÉCNICAS DE LOS PROCESOS NIVEL 0	10



INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de la República, a través del Departamento de Desarrollo, Procesos y Calidad de la Gerencia Central de Desarrollo y Apoyo a la Gestión Pública, dentro del marco de las normas de modernización de la gestión pública, viene implementando la gestión por procesos, cuyo objetivo es fortalecer la capacidad de la organización para lograr resultados mediante la mejora del rendimiento de sus procesos, en beneficio de los ciudadanos.

En ese contexto, se ha elaborado el Mapa de Procesos Nivel 0 de la Contraloría General de la República, documento que nos permite contar con una visión integral y gráfica de los procesos de nivel 0 de la organización, agrupados en procesos estratégicos, procesos misionales y procesos de apoyo.

En el presente documento se describen los criterios para elaborar el mapa de procesos, las unidades orgánicas que intervienen en su elaboración y aprobación, el marco normativo y el alineamiento de los procesos nivel 0 con los objetivos estratégicos, entre otros aspectos.



I. OBJETIVO

El presente documento establece y describe el Mapa de Procesos Nivel 0 de la Contraloría General de la República, con el objetivo de contar con una perspectiva integral de los procesos de la organización y de identificar los procesos de nivel 0 y sus características.

II. ALCANCE

El Mapa de Procesos Nivel 0 establecido en el presente documento es de aplicación obligatoria para las unidades orgánicas de la Contraloría General de la República y sus colaboradores a nivel nacional, según su correspondiente competencia funcional.

III. MARCO CONTEXTUAL

- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Estrategia de Modernización de la Gestión Pública (DS N° 109-2012-PCM).
- Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública (DS N° 004-2013-PCM).
- Plan Nacional de Simplificación Administrativa 2013-2016 (RM N° 048-2013-PCM).
- Carta Iberoamericana de la Calidad.

IV. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública en el Marco del D.S. N° 004-2013-PCM – Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021.
- Metodología para la Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública en el Marco del D.S. N° 004-2013-PCM – Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Plan Estratégico Institucional 2015 – 2017.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República vigente.

V. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

- **Cadena de valor:** es un modelo teórico que permite describir el desarrollo de las actividades de una organización generando valor al cliente final.
- **Cliente:** es el ciudadano o destinatario de los productos y servicios de la Contraloría General de la República (en adelante CGR).
- **Gestión por procesos:** es la forma de gestionar la institución basándose en sus procesos y tiene como objetivo mejorar el desempeño de los mismos, así como fortalecer su capacidad para lograr productos o servicios que generen resultados e impactos positivos para el cliente y partes interesadas, dados los recursos disponibles. Este enfoque de gestión permite tener una visión integral de la institución, pues visualiza a la misma como un conjunto de procesos, contraponiéndose a la tradicional visión funcional basada en asignación de funciones a las distintas unidades orgánicas de la CGR.



- **Mapa de Procesos Nivel 0:** es la representación gráfica de la organización como un conjunto de procesos interrelacionados clasificados en procesos estratégicos, misionales y de apoyo. Además, es la base desde donde se desprenden jerárquicamente todos los procesos de la organización, estructurados por niveles de procesos.
- **Niveles de procesos:** los procesos se descomponen en niveles, desde un nivel general o alto nivel a un nivel específico o de nivel inferior, para agruparlos y organizarlos de acuerdo a su objetivo, especialidad, complejidad, ámbito y relevancia. En la CGR, los niveles de procesos se estructuran de forma jerárquica y se denominan como "Proceso de nivel 0", "Proceso de nivel 1", "Proceso de nivel 2", hasta llegar a los procesos de nivel "n", según el despliegue realizado.
- **Objetivo de la calidad:** es el propósito cuantificable y congruente con la Política de Calidad de la CGR y que representan un compromiso con la mejora continua.
- **Objetivo estratégico:** es la descripción del propósito a ser alcanzado por la organización, que es medido a través de indicadores y sus correspondientes metas, las cuales se establecen de acuerdo al período del plan estratégico.
- **Parte interesadas:** persona u organización que puede afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad.
- **Proceso:** conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan entre sí, las cuales transforman elementos de entrada en resultados con valor agregado.

VI. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL MAPA DE PROCESOS NIVEL 0

Las unidades orgánicas que intervienen en la elaboración y aprobación del Mapa de Procesos Nivel 0 son las siguientes:

6.1. Contralor General de la República:

El Contralor General de la República aprueba el Mapa de Procesos Nivel 0 mediante Resolución de Contraloría.

6.2. Gerencia Central de Desarrollo y Apoyo a la Gestión Pública:

La Gerencia Central de Desarrollo y Apoyo a la Gestión Pública, o la unidad orgánica que haga sus veces, valida y eleva a la Alta Dirección la propuesta de Mapa de Procesos Nivel 0.

6.3. Departamento de Desarrollo, Procesos y Calidad:

El Departamento de Desarrollo, Procesos y Calidad, o la unidad orgánica que haga sus veces, tiene las siguientes responsabilidades:

- Elabora, en coordinación con las unidades orgánicas de la CGR, el Mapa de Procesos Nivel 0.



- Propone a la Gerencia Central de Desarrollo y Apoyo a la Gestión Pública, o a la unidad orgánica que haga sus veces, el Mapa de Procesos Nivel 0 para su validación.
- Elabora y eleva el sustento técnico, hoja informativa y proyecto de Resolución de Contraloría para la aprobación del Mapa de Procesos Nivel 0.
- Revisa anualmente el Mapa de Procesos Nivel 0 con la finalidad de proponer su actualización, de ser necesario.

6.4. Unidades orgánicas de la CGR:

Las unidades orgánicas de la CGR tienen las siguientes responsabilidades:

- Apoya y brinda retroalimentación al Departamento de Desarrollo, Procesos y Calidad, o a la unidad orgánica que haga sus veces, en la elaboración del Mapa de Procesos Nivel 0.
- Adopta e implementa el Mapa de Procesos Nivel 0, con el fin de facilitar sus decisiones a través del enfoque de procesos.

VII. CRITERIOS UTILIZADOS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS PROCESOS NIVEL 0

La identificación o la determinación de los procesos de nivel 0 de la CGR se realizó tomando como base los siguientes criterios:

- Propósito misional de la CGR.
- Cumplimiento de requisitos legales o reglamentarios.
- Manera de generar y agregar valor público.
- Afinidad de los procesos.
- Referencias de entidades del Estado peruano con Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) implementados.

VIII. CADENA DE VALOR

Mediante la aplicación de la cadena de valor se identificaron las actividades primarias y secundarias de la manera cómo la CGR crea o genera valor público y contribuye a la satisfacción de las necesidades y requerimientos de la ciudadanía o destinatarios de sus servicios y otras partes interesadas.



Gráfico N° 01. Cadena de valor institucional



IX. REPRESENTACIÓN GRÁFICA DEL MAPA DE PROCESOS NIVEL 0

La representación gráfica del Mapa de Procesos Nivel 0 de la CGR es el siguiente:

Gráfico N° 02. Mapa de Procesos Nivel 0 institucional



X. CLASIFICACIÓN DE LOS PROCESOS

Los procesos de la CGR se clasifican en tres tipos: estratégicos, misionales y de apoyo:

- **Procesos estratégicos (PE):** encargados de definir y verificar las políticas, estrategias, objetivos y metas de la organización.

Los procesos estratégicos nivel 0 identificados en la CGR son los siguientes:

1. Gestión de la estrategia (PE01)
2. Gestión de la excelencia (PE02)
3. Gestión del relacionamiento (PE03)

- **Procesos misionales (PM):** encargados de obtener los productos y servicios que se entregan y agregan valor al cliente.

Los procesos misionales nivel 0 identificados en la CGR son los siguientes:

1. Gestión de la demanda (PM01)
2. Gestión de información de las entidades y de los servidores públicos (PM02)
3. Planeamiento de la demanda de control (PM03)
4. Ejecución de los servicios de control y servicios relacionados (PM04)
5. Gestión de responsabilidades (PM05)
6. Gestión de la mejora de la administración pública (PM06)
7. Gestión educativa en control gubernamental y gestión pública (PM07)

- **Procesos de apoyo (PA):** encargados de realizar las actividades de apoyo necesarias para el buen funcionamiento de los procesos de la organización.

Los procesos de apoyo nivel 0 identificados en la CGR son los siguientes:

1. Gestión de bienes y servicios (PA01)
2. Gestión del talento humano (PA02)
3. Gestión legal (PA03)

XI. ALINEAMIENTO DE PROCESOS NIVEL 0 CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

El alineamiento de los procesos con los objetivos estratégicos institucionales facilita la implementación de la estrategia y la generación de valor público hacia la ciudadanía o destinatario de los servicios de la CGR y las partes interesadas, el cual es establecido a través de la vinculación o articulación de los mismos.

En la siguiente tabla se muestra el despliegue de los objetivos estratégicos de la CGR y sus indicadores, organizados en sus cuatro perspectivas y obtenidos del Plan Estratégico Institucional, y su relación con los procesos de nivel 0.



Tabla N° 01. Alineamiento de procesos nivel 0 con los objetivos estratégicos

Perspectiva	Código	Objetivos Estratégicos	Indicador/Hito	Código	Procesos Nivel Cero
Sociedad	OES 1	FORTALECER LA CONFIANZA, CREDIBILIDAD Y LEGITIMIDAD DE LA CONTRALORÍA FRENTE A LA SOCIEDAD	Satisfacción de la ciudadanía con la labor de la CGR Ranking nacional de entidades que luchan contra la corrupción	PM01	Gestión de la demanda
				PE03	Gestión del relacionamiento
	OES 2	CONTRIBUIR AL MEJOR DESEMPEÑO DE INSTITUCIONES PÚBLICAS	Recomendaciones implementadas	PM03	Planeamiento de la demanda de control
				PM04	Ejecución de los servicios de control y servicios relacionados
				PM06	Gestión de la mejora de la administración pública
				PM07	Gestión educativa en control gubernamental y gestión pública
	Procesos	OEP 1	IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE ALERTAS DE CORRUPCIÓN	Número de acciones de control iniciadas provenientes de la demanda autogenerada / N° de acciones de control iniciadas	PM02
OEP 2		REFORZAR EL MODELO DE GESTIÓN PARA LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y MEJORA DE LA EFICIENCIA	Contar con modelo optimizado	PM03	Planeamiento de la demanda de control
				PM01	Gestión de la demanda
				PM04	Ejecución de los servicios de control y servicios relacionados
				PM05	Gestión de responsabilidades
				PE02	Gestión de la excelencia
				PA01	Gestión de bienes y servicios
OEP 3		DESARROLLAR LA COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	Casos comunicados con rebote positivo	PE03	Gestión del relacionamiento
OEP 4		CREAR ENLACES CON ALIADOS CLAVES CON EL FIN DE GENERAR CAMBIOS EN LA GESTIÓN PÚBLICA	Actores claves que impulsan los cambios recomendados por la CGR	PE03	Gestión del relacionamiento
OEP 5		DESARROLLAR UN SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN INTEGRAL	Seguimiento y evaluación del cumplimiento de las labores de la CGR	PE01	Gestión de la estrategia
Desarrollo Organizacional		OED 1	DESARROLLAR LOS RECURSOS HUMANOS	Productividad por colaborador = N° de servicios de control / (Total de colaboradores de UO de producción que realizan servicios de control) Personal competente / Total empleados	PA02
	OED 2	ALINEAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN A LOS PROCESOS MISIONALES DE LA CGR	Contar con una plataforma que soporte la gestión del control gubernamental	PE02	Gestión de la excelencia
				PA01	Gestión de bienes y servicios
	OED 3	DESARROLLAR UN SISTEMA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Número de reprocesos promedio en la emisión del informe de auditoría Sistema de gestión de conocimiento desarrollado	PE02	Gestión de la excelencia
	OED 4	ARTICULAR UN SISTEMA DE CONTROL INTEGRAL	Sistema de control articulado	PE03	Gestión del relacionamiento
PM03				Planeamiento de la demanda de control	
Financiera	OEF 1	FORTALECER LA GESTIÓN FINANCIERA	Puntuación del indicador de desempeño relacionado con la estrategia para el desarrollo organizacional (EFS8) del MMD EFS(SAI-PMF)	PA01	Gestión de bienes y servicios



XII. FICHAS TÉCNICAS DE LOS PROCESOS NIVEL 0

La ficha técnica del proceso nivel 0 describe los elementos que conforman al proceso, con el objeto de facilitar su comprensión y entendimiento. Los elementos que están contenidos en la Ficha técnica del proceso nivel 0 son:

- código y nombre del proceso,
- objetivo del proceso,
- objetivo estratégico y
- objetivo de la calidad relacionados,
- tipo de proceso,
- insumos,
- productos,
- proveedores,
- clientes,
- código y nombre de los procesos nivel 1,
- descripción de los procesos nivel 1



I. FICHA DE PROCESO

Código y nombre del proceso	PE01 Gestión de la estrategia
Objetivo del proceso	Formular la estrategia institucional y los planes institucionales necesarios para alcanzarla, controlando su ejecución y realizando los ajustes necesarios
Objetivo estratégico relacionado	Desarrollar un sistema de seguimiento y evaluación integral
Objetivo de la calidad relacionado	Mejorar la cobertura, efectividad y administración del control
Tipo de proceso	Estratégico

III. PROVEEDORES Y CLIENTES DEL PROCESO

Proveedores	Cientes
<ul style="list-style-type: none"> Entorno social y político Unidades orgánicas de la CGR 	<ul style="list-style-type: none"> Unidades orgánicas de la CGR Alta Dirección

II. INSUMOS Y PRODUCTOS DEL PROCESO

Insumos	Productos
<ul style="list-style-type: none"> Información del contexto interno y externo 	<ul style="list-style-type: none"> Plan estratégico institucional Plan operativo institucional Plan anual de control Plan nacional de control Resultado de la medición de los indicadores Informe de cumplimiento del plan operativo

IV. PROCESOS NIVEL 1

Código y nombre del proceso nivel 1	Descripción
PE01.01 Formulación de la estrategia institucional	Comprende las actividades para la definición de la estrategia de la institución y la formulación de la visión, misión, objetivos institucionales, indicadores, metas, planes de acción, entre otros aspectos estratégicos
PE01.02 Implementación de la estrategia institucional	Comprende las actividades para aterrizar la estrategia mediante la formulación de los planes operativos de los órganos que conforman el SNC
PE01.03 Evaluación de la implementación de la estrategia institucional	Comprende las actividades para la evaluación de los resultados obtenidos y la determinación de la posibilidad de realizar cambios en la formulación de la estrategia
PE01.04 Control de la implementación de la estrategia institucional	Comprende las actividades para la realización del seguimiento a la implementación de la estrategia a fin de ofrecer información permanente a la Alta Dirección



I. FICHA DE PROCESO

Código y nombre del proceso	PE02 Gestión de la excelencia
Objetivo del proceso	Alcanzar y sostener altos estándares de desempeño en los procesos institucionales, a fin de lograr resultados planificados excelentes que beneficien a los ciudadanos y partes interesadas
Objetivo estratégico relacionado	<ul style="list-style-type: none"> Reforzar el modelo de gestión para la lucha contra la corrupción y mejora de la eficiencia Alinear los sistemas de información a los procesos misionales de la CGR Desarrollar un sistema de gestión del conocimiento
Objetivo de la calidad relacionado	<ul style="list-style-type: none"> Mejorar e innovar los procesos necesarios para brindar servicios y productos de calidad Mejorar la cobertura, efectividad y administración del control
Tipo de proceso	Estratégico

III. PROVEEDORES Y CLIENTES DEL PROCESO

Proveedores	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> Proceso Gestión de la estrategia Unidades orgánicas de la CGR 	<ul style="list-style-type: none"> Unidades orgánicas de la CGR Proceso Planeamiento de la demanda de control Proceso Ejecución de los servicios de control y servicios relacionados

II. INSUMOS Y PRODUCTOS DEL PROCESO

Insumos	Productos
<ul style="list-style-type: none"> Plan estratégico institucional Datos de desempeño de los procesos 	<ul style="list-style-type: none"> Procesos implementados Riesgos mitigados Proyectos entregados Mejoras implementadas Conocimiento difundido Servicios de control y relacionados implementados

IV. PROCESOS NIVEL 1

Código y nombre del proceso nivel 1	Descripción
PE02.01 Gestión de procesos	Comprende las actividades para analizar, evaluar, diseñar, mejorar, normar, documentar e implementar los procesos de la institución y del SNC
PE02.02 Gestión de la regulación del SNC	Comprende las actividades para definir y ordenar el marco normativo que desarrolla las funciones y procesos que ejercen los órganos del Sistema Nacional de Control y la gestión institucional de la Contraloría General de la República.
PE02.03 Gestión de la calidad y mejora continua	Comprende las actividades para evaluar y realizar el seguimiento al desempeño de los procesos, identificar e implementar mejoras a los mismos, así como las actividades para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad de la institución
PE02.04 Diseño de servicios de control y servicios relacionados	Comprende las actividades para identificar las necesidades de diseño o mejora de los servicios de control y servicios relacionados, establecer sus requisitos, modelo de operación y sus productos
PE02.05 Gestión de control interno	Comprende las actividades para identificar riesgos respecto al cumplimiento institucional, así como las actividades para implementar, monitorear y evaluar los controles establecidos en la institución
PE02.06 Gestión de portafolios y proyectos	Comprende las actividades para formular, planificar, conducir, supervisar y hacer la entrega de los proyectos institucionales vinculados a la mejora de la gestión institucional y del SNC
PE02.07 Gestión del conocimiento	Comprende las actividades para organizar, administrar y difundir información que constituya precedente para su aplicación en situaciones análogas por las unidades de la CGR



I. FICHA DE PROCESO

Código y nombre del proceso	PE03 Gestión del relacionamiento
Objetivo del proceso	Incrementar la confianza de la ciudadanía, de los colaboradores y de las partes interesadas; así como generar sinergias con organizaciones nacionales e internacionales; con el fin de fortalecer la imagen institucional.
Objetivo estratégico relacionado	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer la confianza, credibilidad y legitimidad de la contraloría frente a la sociedad Desarrollar la comunicación estratégica Crear enlaces con aliados claves con el fin de generar cambios en la gestión pública Articular un sistema de control integral
Objetivo de la calidad relacionado	<ul style="list-style-type: none"> Mejorar e innovar los procesos necesarios para brindar servicios y productos de calidad Incrementar el nivel de confianza y el apoyo de la ciudadanía
Tipo de proceso	Estratégico

II. PROVEEDORES Y CLIENTES DEL PROCESO

Proveedores	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> Entidades públicas Empresas Alta Dirección Unidades orgánicas de la CGR Agencias y organismos internacionales Entidades fiscalizadoras superiores Fuentes cooperantes Congreso de la República Medios de comunicación nacionales e internacionales Ciudadanos 	<ul style="list-style-type: none"> Entidades públicas Empresas Alta Dirección Unidades orgánicas de la CGR Agencias y organismos internacionales Entidades fiscalizadoras superiores Fuentes cooperantes Congreso de la República Medios de comunicación nacionales e internacionales Ciudadanos Colaboradores CGR

III. INSUMOS Y PRODUCTOS DEL PROCESO

Insumos	Productos
<ul style="list-style-type: none"> Requerimiento de iniciativa de acuerdos de cooperación Invitación de participación en eventos Requerimientos o necesidades del Congreso Necesidad de iniciativa legislativa Requerimiento de Alta Dirección relacionado a asuntos que tengan incidencia en la CGR Información emitida vinculada al control gubernamental Resultados de la gestión del SNC Requerimiento para realización de actividades o actos oficiales 	<ul style="list-style-type: none"> Acuerdo o convenio de cooperación Informe consolidado del seguimiento de acuerdos Informes de participación en eventos Resultados de las coordinaciones con el Congreso Informe de seguimiento de los pedidos del Congreso Opiniones técnicas vinculadas con las funciones de la CGR Proyecto de Ley promovido Reporte de agenda legislativa Oportunidades y riesgos sobre el entorno político Notas de prensa Comunicados, publicaciones internas y externas Conferencia de prensa, entrevistas Manual de identidad corporativa de la CGR Actividades protocolares y otros actos organizados

IV. PROCESOS NIVEL 1

Código y nombre del proceso nivel 1	Descripción
PE03.01 Gestión de acuerdos de cooperación	Comprende las actividades relacionadas a la celebración de convenios de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, con el fin de establecer una relación de colaboración y apoyo
PE03.02 Gestión de relaciones y eventos	Comprende las actividades relacionadas a la participación de la CGR en eventos internacionales y la organización de eventos interinstitucionales
PE03.03 Gestión del relacionamiento con el Congreso	Comprende las actividades de coordinación técnica con el Congreso de la República y de coordinación interna para la atención de las comunicaciones y pedidos congresales, así como la gestión de las iniciativas legislativas de la CGR
PE03.04 Gestión del relacionamiento con el Ministerio Público	Comprende las actividades de coordinación técnica con el Ministerio Público y de coordinación interna para facilitar las acciones civiles, penales, laborales u otras que fueran necesarias para la defensa de los intereses del Estado en la materias que conciernen a la CGR
PE03.05 Gestión de la comunicación de la estrategia, de los resultados e imagen institucional	Comprende las actividades de relaciones públicas y de implementación de estrategias de imagen y comunicación, así como la coordinación para la elaboración de los instrumentos de comunicación interna y externa y la difusión y transmisión de la estrategia institucional



I. FICHA DE PROCESO

Código y nombre del proceso	PM01 Gestión de la demanda
Objetivo del proceso	Satisfacer las necesidades de la ciudadanía o destinatario de los servicios de la CGR y otras partes interesadas, para legitimar la gestión de la institución
Objetivo estratégico relacionado	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer la confianza, credibilidad y legitimidad de la contraloría frente a la sociedad Reforzar el modelo de gestión para la lucha contra la corrupción y mejora de la eficiencia
Objetivo de la calidad relacionado	Mejorar la cobertura, efectividad y administración del control
Tipo de proceso	Misional

III. PROVEEDORES Y CLIENTES DEL PROCESO

Proveedores	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> Ciudadano o destinatario de los servicios de la CGR Partes interesadas 	<ul style="list-style-type: none"> Ciudadano o destinatario de los servicios de la CGR Partes interesadas Proceso Planeamiento de la demanda de control

II. INSUMOS Y PRODUCTOS DEL PROCESO

Insumos	Productos
<ul style="list-style-type: none"> Necesidades y requerimientos de la ciudadanía o destinatarios de los servicios de la CGR y otras partes interesadas 	<ul style="list-style-type: none"> Necesidades y requerimientos atendidos Información para el planeamiento de la demanda Proyectos de participación ciudadana Proyectos de fomento de la cultura de control y prevención de la corrupción

IV. PROCESOS NIVEL 1

Código y nombre del proceso nivel 1	Descripción
PM01.01 Gestión de la demanda del ciudadano o destinatario de los servicios de la CGR	Comprende las actividades para atender los requerimientos de los ciudadanos o destinatarios de los servicios de la CGR, a través de los diferentes canales de atención; asimismo provee de información relevante para el planeamiento de la demanda de control
PM01.02 Promoción de la participación ciudadana	Comprende las actividades para promover la participación de forma activa, segura y confidencial de los ciudadanos y partes interesadas para contribuir a la evaluación y control del adecuado uso de recursos públicos
PM01.03 Gestión preventiva y promoción de una cultura de control	Comprende las actividades para desarrollar e implementar herramientas que contribuyan al fomento de la cultura de control y de prevención de actos de corrupción



I. FICHA DE PROCESO

Código y nombre del proceso	PM02 Gestión de información de las entidades y servidores públicos
Objetivo del proceso	Proveer de información relevante para la priorización de la demanda de control de la gestión pública
Objetivo estratégico relacionado	Implementar un sistema de alertas de corrupción
Objetivo de la calidad relacionado	Mejorar la cobertura, efectividad y administración del control
Tipo de proceso	Misional

III. PROVEEDORES Y CLIENTES DEL PROCESO

Proveedores	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> Entidades públicas Funcionarios y servidores públicos 	<ul style="list-style-type: none"> Proceso Planeamiento de la demanda de control

II. INSUMOS Y PRODUCTOS DEL PROCESO

Insumos	Productos
<ul style="list-style-type: none"> Información proveniente de encargos legales: <ul style="list-style-type: none"> Informe de Rendición de Cuentas Declaraciones Juradas Documentación del OSCE Exoneraciones de Procesos de Selección Otros Información de bases de datos compartidas Información pública y mediática 	<ul style="list-style-type: none"> Información estructurada de las entidades y de los funcionarios y servidores públicos

IV. PROCESOS NIVEL 1

Código y nombre del proceso nivel 1	Descripción
PM02.01 Identificación, recolección y recepción de información de las entidades y de los funcionarios y servidores públicos	Comprende las actividades de identificación, recolección, recepción e integración de la información proporcionada por las entidades y los funcionarios y servidores públicos por el cumplimiento de mandatos o encargos legales y de aquella obtenida por la CGR para el cumplimiento de sus funciones
PM02.02 Análisis y provisión de información estructurada de las entidades y de los funcionarios y servidores públicos	Comprende las actividades de selección, depuración, análisis, transformación y almacenamiento de la información necesaria para el planeamiento de la demanda de control de la gestión pública



I. FICHA DE PROCESO

Código y nombre del proceso	PM03 Planeamiento de la demanda de control
Objetivo del proceso	Guiar la ejecución de los servicios de control y relacionados para el logro de los objetivos institucionales
Objetivo estratégico relacionado	<ul style="list-style-type: none"> Contribuir al mejor desempeño de instituciones públicas Implementar un sistema de alertas de corrupción Articular un sistema de control integral
Objetivo de la calidad relacionado	Mejorar la cobertura, efectividad y administración del control
Tipo de proceso	Misional

III. PROVEEDORES Y CLIENTES DEL PROCESO

Proveedores	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> Proceso Gestión de la demanda Proceso Gestión de información de las entidades y de los servidores públicos 	<ul style="list-style-type: none"> Proceso Ejecución de los servicios de control y servicios relacionados

II. INSUMOS Y PRODUCTOS DEL PROCESO

Insumos	Productos
<ul style="list-style-type: none"> Información para el planeamiento de la demanda Información estructurada de las entidades y de los funcionarios y servidores públicos 	<ul style="list-style-type: none"> Demanda priorizada programada Carpeta de servicio

IV. PROCESOS NIVEL 1

Código y nombre del proceso nivel 1	Descripción
PM03.01 Priorización de la demanda	Comprende las actividades para determinar el ranking de entidades priorizadas con el fin de atender la demanda de control
PM03.02 Distribución de la demanda	Comprende las actividades para la distribución de los servicios de control y servicios relacionados a realizar por las unidades orgánicas de la CGR y los OCI, de acuerdo a su ámbito de competencia
PM03.03 Programación de la atención de la demanda	Comprende las actividades para la calendarización de los servicios de control y servicios relacionados a desarrollar por las unidades orgánicas y los OCI; así como para la elaboración de las carpetas de servicio
PM03.04 Administración de los recursos para la atención de la demanda	Comprende las actividades para la designación de los equipos de trabajo necesarios para atender la demanda de control



I. FICHA DE PROCESO

Código y nombre del proceso	PM04 Ejecución de los servicios de control y servicios relacionados
Objetivo del proceso	Cautelar el buen uso de los recursos públicos, mediante la emisión de recomendaciones, alertas y opiniones
Objetivo estratégico relacionado	<ul style="list-style-type: none"> Contribuir al mejor desempeño de instituciones públicas Reforzar el modelo de gestión para la lucha contra la corrupción y mejora de la eficiencia
Objetivo de la calidad relacionado	Realizar el control en las entidades sujetas al SNC, considerando la mejor oportunidad en su ejecución
Tipo de proceso	Misional

III. PROVEEDORES Y CLIENTES DEL PROCESO

Proveedores	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> Proceso Planeamiento de la demanda de control 	<ul style="list-style-type: none"> Titular de la entidad Servidor o funcionario público Proceso Gestión de responsabilidades Proceso Gestión de la mejora de la administración pública

II. INSUMOS Y PRODUCTOS DEL PROCESO

Insumos	Productos
<ul style="list-style-type: none"> Demanda priorizada programada Carpeta de servicio 	<ul style="list-style-type: none"> Informe de servicio de control Informe de servicio relacionado Informe de ocurrencia Servicio de control o relacionado seguido y evaluado

IV. PROCESOS NIVEL 1

Código y nombre del proceso nivel 1	Descripción
PM04.01 Control previo	Comprende las actividades que se realizan para otorgar autorización previa respecto de la ejecución y pago de los presupuestos adicionales de obra pública, y de las mayores prestaciones de supervisión en los casos previstos en la normativa de la materia e informar previamente respecto de las operaciones que comprometan el crédito o capacidad financiera del Estado sea que se trate de negociaciones en el país o en el exterior
PM04.02 Control simultáneo	Comprende las actividades relacionadas a evaluar el desarrollo de actividades en ejecución de un proceso en curso por parte de las entidades públicas, verificando se realice de acuerdo a la normativa que lo regula a fin de promover la adopción de medidas preventivas que contribuyan a superar o mitigar el riesgo identificado
PM04.03 Auditoría de cumplimiento	Comprende las actividades necesarias para determinar en qué medida las entidades públicas fiscalizadas cumplen con la normativa aplicable, disposiciones internas y las estipulaciones contractuales establecidas
PM04.04 Auditoría de desempeño	Comprende las actividades destinadas a orientar la búsqueda de la mejora continua en la gestión pública, considerando el impacto positivo en el bienestar de la ciudadanía
PM04.05 Auditoría financiera	Comprende las actividades destinadas a expresar una opinión profesional e independiente sobre la racionalidad de los estados financieros, de acuerdo con el marco de información financiera aplicable.
PM04.06 Servicios relacionados	Comprende las actividades vinculadas 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 SNC con el propósito de coadyuvar al desarrollo del control gubernamental
PM04.07 Seguimiento de los servicios de control y servicios relacionados	Comprende las actividades destinadas a monitorear, verificar y supervisar el desarrollo de los servicios de control o relacionados a fin que estos servicios se realicen de acuerdo a los estándares de calidad establecidos y a la normativa que lo regula
PM04.08 Cierre de los servicios de control y servicios relacionados	Comprende las actividades destinadas a la evaluación del servicio de control o relacionado, registro y archivo de la información relacionada a la ejecución de los servicios de control o relacionados, propuestas de mejora de los servicios de control o relacionados



I. FICHA DE PROCESO

Código y nombre del proceso	PM05 Gestión de responsabilidades
Objetivo del proceso	Imponer sanciones y apoyar las acciones judiciales, derivadas de los informes generados en los servicios de control
Objetivo estratégico relacionado	Reforzar el modelo de gestión para la lucha contra la corrupción y mejora de la eficiencia
Objetivo de la calidad relacionado	Mejorar la cobertura, efectividad y administración del control
Tipo de proceso	Misional

III. PROVEEDORES Y CLIENTES DEL PROCESO

Proveedores	Ciéntes
<ul style="list-style-type: none"> Proceso Ejecución de los servicios de control y servicios relacionados 	<ul style="list-style-type: none"> Administrado Titular de la entidad Ministerio Público Poder Judicial

II. INSUMOS Y PRODUCTOS DEL PROCESO

Insumos	Productos
<ul style="list-style-type: none"> Informe de servicio de control Informe de servicio relacionado Informe de ocurrencia 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de sanción Denuncia Demanda por indemnización por daños y perjuicios

IV. PROCESOS NIVEL 1

Código y nombre del proceso nivel 1	Descripción
PM05.01 Gestión de sanciones administrativas	Comprende las actividades relacionadas a la determinación y, de ser el caso, imposición de sanción por responsabilidad administrativa funcional debido a la comisión de infracciones graves o muy graves, identificadas en los informes de control emitidos por los órganos del SNC
PM05.02 Gestión judicial	Comprende las actividades para la representación y defensa jurídica de la CGR, a nivel nacional en los que actúe como demandante, denunciante o parte civil en materias derivadas de los informes de control emitidos por los órganos del SNC
PM05.03 Aplicación de sanciones por infracciones al ejercicio de control gubernamental	Comprende las actividades para la aplicación de la potestad para sancionar por infracciones al ejercicio del control gubernamental



I. FICHA DE PROCESO

Código y nombre del proceso	PM06 Gestión de la mejora de la administración pública
Objetivo del proceso	Contribuir a la mejora del desempeño de la administración pública
Objetivo estratégico relacionado	Contribuir al mejor desempeño de las instituciones públicas
Objetivo de la calidad relacionado	Mejorar la cobertura, efectividad y administración del control
Tipo de proceso	Misional

III. PROVEEDORES Y CLIENTES DEL PROCESO

Proveedores	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> Proceso Ejecución de los servicios de control y servicios relacionados 	<ul style="list-style-type: none"> Titular de la entidad Servidores o funcionarios públicos

II. INSUMOS Y PRODUCTOS DEL PROCESO

Insumos	Productos
<ul style="list-style-type: none"> Infomes de los servicios de control Infomes de los servicios relacionados 	<ul style="list-style-type: none"> Recomendaciones implementadas Estudios y buenas prácticas para la gestión de las entidades de sujetas de control difundidas

IV. PROCESOS NIVEL 1

Código y nombre del proceso nivel 1	Descripción
PM06.01 Seguimiento a la implementación de las recomendaciones	Comprende las actividades de seguimiento, verificación y supervisión que realizan la CGR y los OCI a la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes resultantes de la ejecución de los servicios de control
PM06.02 Desarrollo y difusión de estudios y buenas prácticas para la gestión de las entidades sujetas de control	Comprende las actividades de análisis, desarrollo y difusión de estudios y buenas prácticas para la gestión de las entidades sujetas de control para mejorar su desempeño
PM06.03 Evaluación del impacto de las recomendaciones	Comprende las actividades de evaluación, estimación y valoración del impacto de la implementación de las recomendaciones respecto de la mejora de la entidad



I. FICHA DE PROCESO

Código y nombre del proceso	PM07 Gestión educativa en control gubernamental y gestión pública
Objetivo del proceso	Garantizar el desarrollo de servicios educativos para funcionarios y servidores públicos, incluyendo al Sistema Nacional de Control, mediante la formación, capacitación y entrenamiento en materias de control gubernamental y gestión pública
Objetivo estratégico relacionado	Contribuir al mejor desempeño de las instituciones públicas
Objetivo de la calidad relacionado	Mejorar la cobertura, efectividad y administración del control
Tipo de proceso	Misional

III. PROVEEDORES Y CLIENTES DEL PROCESO

Proveedores	Cientes
<ul style="list-style-type: none"> Integrantes del SNC Servidores y funcionarios públicos Entidades públicas Ciudadanos 	<ul style="list-style-type: none"> Integrantes del SNC Servidores y funcionarios públicos Entidades públicas Ciudadanos

II. INSUMOS Y PRODUCTOS DEL PROCESO

Insumos	Productos
<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de pedido de información Solicitud de reclamo Solicitud de Informes de Investigación Solicitud de Investigación normativa Solicitud de investigación de procesos de gestión pública Solicitud de inscripción 	<ul style="list-style-type: none"> Atención de pedidos de información Atención de reclamos Informe de Investigación Certificados Constancias

IV. PROCESOS NIVEL 1

Código y nombre del proceso nivel 1	Descripción
PM07.01 Gestión de la demanda educativa	Comprende las actividades para atender los requerimientos e identificar las necesidades de formación, capacitación y entrenamiento de los ciudadanos, servidores y funcionarios públicos e integrantes del SNC, así como de promoción de los servicios educativos que brinda la ENC
PM07.02 Gestión de la formación	Comprende las actividades para la programación, ejecución, certificación, monitoreo y evaluación de los programas de formación educativa de la ENC
PM07.03 Gestión de la capacitación	Comprende las actividades para la programación, ejecución, certificación, monitoreo y evaluación de los cursos de capacitación y programas especialización que brinda la ENC
PM07.04 Gestión del entrenamiento	Comprende las actividades para la programación, ejecución, certificación, monitoreo y evaluación de los programas de entrenamiento que brinda la ENC
PM07.05 Gestión de la investigación científica y académica	Comprende las actividades para desarrollar la investigación científica con el objetivo de elaborar textos sobre temas de control gubernamental, gestión pública y otros afines, con la finalidad de generar conocimiento entre el personal del SNC y la administración pública



I. FICHA DE PROCESO

Código y nombre del proceso	PA01 Gestión de bienes y servicios
Objetivo del proceso	Asegurar la entrega y la administración eficaz y eficiente de los bienes, servicios y recursos financieros y tecnológicos
Objetivo estratégico relacionado	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer la gestión financiera Reforzar el modelo de gestión para la lucha contra la corrupción y mejora de la eficiencia Alinear los sistemas de información a los procesos misionales de la CGR
Objetivo de la calidad relacionado	Contar con la infraestructura física, equipamiento y respaldo administrativo requeridos a nivel nacional
Tipo de proceso	Apoyo

III. PROVEEDORES Y CLIENTES DEL PROCESO

Proveedores	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> Administrados Unidades orgánicas de la CGR Colaboradores CGR Ciudadanos 	<ul style="list-style-type: none"> Administrados Unidades orgánicas de la CGR Colaboradores CGR Ciudadanos

II. INSUMOS Y PRODUCTOS DEL PROCESO

Insumos	Productos
<ul style="list-style-type: none"> Información presentada por los administrados Valijas de documentos Documentos internos concluidos y con plazo de permanencia en archivo de gestión concluido Necesidades de bienes, servicios u obras Requerimientos de desarrollo de software, mesa de ayuda y accesos informáticos Solicitud para la implementación de medidas de seguridad de los colaboradores CGR Requerimiento de visita de un ciudadano a las instalaciones CGR Información de las unidades orgánicas almacenadas en servidores de archivos, aplicaciones, base de datos y correo electrónico 	<ul style="list-style-type: none"> Expedientes Microformas con valor legal Valijas entregadas en destinatario Documentos archivados Bienes y servicios atendidos Obras implementadas Aplicativos informáticos en producción Atención brindada Medidas de seguridad de los colaboradores CGR implementada Visita efectuada y registrada Información de la unidad orgánica respaldada o restaurada

IV. PROCESOS NIVEL 1

Código y nombre del proceso nivel 1	Descripción
PA01.01 Gestión de activos documentarios	Comprende las actividades para la generación de expedientes; la digitalización y traslado de documentos internos; la conclusión, archivo, custodia, préstamos y disposición final de los documentos internos
PA01.02 Gestión financiera	Comprende las actividades de programación, formulación y aprobación del presupuesto, la generación y atención de los requerimientos financieros, el pago de obligaciones y la generación de los estados financieros de la CGR
PA01.03 Gestión logística	Comprende las actividades de la elaboración del plan anual de contrataciones, generación y atención de los requerimientos logísticos y gestión patrimonial
PA01.04 Gestión de tecnologías de la información	Comprende las actividades para la construcción de soluciones informáticas, gestión de los recursos informáticos y gestión de atención de servicios e incidentes informáticos en la CGR
PA01.05 Gestión de la seguridad y la continuidad	Comprende las actividades que garantizan la seguridad de los activos de información y la continuidad de la operatividad institucional
PA01.06 Gestión de la infraestructura física	Comprende las actividades de formulación y supervisión de los estudios, proyectos y obras de infraestructura física que se ejecuten en la CGR



I. FICHA DE PROCESO

Código y nombre del proceso	PA02 Gestión del talento humano
Objetivo del proceso	Asegurar prácticas para la provisión, retención y desarrollo de los colaboradores a fin de cumplir con los objetivos estratégicos institucionales
Objetivo estratégico relacionado	Desarrollar los recursos humanos
Objetivo de la calidad relacionado	Desarrollar el talento humano dentro de la institución
Tipo de proceso	Apoyo

III. PROVEEDORES Y CLIENTES DEL PROCESO

Proveedores	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> Proceso Formulación de la estrategia institucional Alta Dirección Unidades orgánicas de la CGR 	<ul style="list-style-type: none"> Unidades orgánicas de la CGR Colaboradores CGR Alta Dirección

II. INSUMOS Y PRODUCTOS DEL PROCESO

Insumos	Productos
<ul style="list-style-type: none"> Plan estratégico institucional de la CGR Requerimientos o necesidades de colaboradores CGR Solicitudes de movilización 	<ul style="list-style-type: none"> Cuadro de Puestos de la Entidad – CPE Organigrama de la CGR Perfiles de puestos Plan anual de contratación de personal y planes de provisión y desarrollo del talento humano Colaboradores vinculados e integrados a la CGR, movilizados, capacitados y entrenados Resultados de evaluación de clima organizacional y de la evaluación de desempeño Requerimientos de colaboradores atendidos Legajos de personal Planillas de remuneraciones y pensiones

IV. PROCESOS NIVEL 1

Código y nombre del proceso nivel 1	Descripción
PA02.01 Planificación del talento humano	Comprende las actividades relacionadas al establecimiento de lineamientos, planes o programas de acción, reglas o políticas para asegurar la atracción, provisión y desarrollo del talento humano, asimismo comprende aquellas actividades que corresponden a la definición y diseño de puestos, administración del Cuadro de Personal (CPE) y la estructura orgánica de la CGR
PA02.02 Atracción del talento humano	Comprende las actividades relacionadas a la incorporación de nuevos colaboradores y su integración a la CGR, tales como el reclutamiento y selección, la vinculación y la inducción del personal ingresante
PA02.03 Fidelización del talento humano	Comprende las actividades que contribuyen a desarrollar en el colaborador el compromiso y motivación hacia la organización, construyendo de manera sólida una relación vinculante y sostenible entre la institución y el colaborador, que se traduce en permanencia del mismo en el tiempo; tales actividades están relacionadas a la gestión de incentivos, clima organizacional, gestión del bienestar, asistencia y pago de remuneraciones gestión de las medidas disciplinarias y la administración de la información del personal de la CGR y en lo que aplique al personal de los OCI.
PA02.04 Desarrollo del talento humano	Comprende las actividades que coadyuvan a desarrollar profesionalmente y personalmente al personal de la CGR y al personal de los OCI, en lo que aplique, para responsabilidades futuras, las cuales están relacionadas a la gestión del desempeño, al desarrollo de la carrera, la gestión de la movilidad, las capacitaciones y el entrenamiento



I. FICHA DE PROCESO

Código y nombre del proceso	PA03 Gestión legal
Propietario del proceso	Gerente del Departamento Legal
Objetivo del proceso	Brindar asesoría y opinión legal a la Alta Dirección y a las unidades orgánicas de la CGR
Objetivo estratégico relacionado	<ul style="list-style-type: none"> Reforzar el modelo de gestión para la lucha contra la corrupción y mejora de la eficiencia Articular un sistema de control integral
Objetivo de la calidad relacionado	Contar con la infraestructura física, equipamiento y respaldo administrativo requeridos a nivel nacional
Tipo de proceso	Apoyo

III. PROVEEDORES Y CLIENTES DEL PROCESO

Proveedores	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> Alta Dirección Unidad orgánica de la CGR Entidades externas 	<ul style="list-style-type: none"> Alta Dirección Unidad orgánica de la CGR

II. INSUMOS Y PRODUCTOS DEL PROCESO

Insumos	Productos
<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de opinión legal Solicitud de interpretación legal Solicitud de asesoría jurídica legal Normativa y pronunciamientos de interés jurídico de entidades competentes 	<ul style="list-style-type: none"> Opinión legal emitida y articulada Disposición legal interpretada Publicaciones de interés legal difundidas

IV. PROCESOS DE NIVEL 1

Código y nombre del proceso nivel 1	Descripción
PA03.01 Absolución de consultas legales	Comprende las actividades de emisión de opinión legal sobre consultas, documentación, entre otros formuladas por la Alta Dirección o las unidades orgánicas de la CGR, así como de emisión de opinión legal con carácter vinculante respecto a las consultas formuladas sobre la interpretación y alcance de la normativa que regula el SNC.
PA03.02 Gestión y difusión de los productos de interés legal en apoyo al SNC	Comprende las actividades relacionadas a la gestión y difusión de los productos, herramientas, estrategias, sistemas informáticos jurídicos o de interés legal en apoyo a los órganos del SNC.

