



# Resolución de Contraloría No. 267-2020-UG

Lima, 31 AGO 2020

**VISTOS:**

El Memorando N° 000310-2020-CG/GMPL, de la Gerencia de Modernización y Planeamiento; la Hoja Informativa N° 000294-2020-CG/PLPREPI, de la Subgerencia de Planeamiento, Presupuesto y Programación de Inversiones; y, la Hoja Informativa N° 000266-2020-CG/GJN, de la Gerencia Jurídico Normativa de la Contraloría General de la República;

**CONSIDERANDO:**

Que, conforme al artículo 16 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, esta Entidad Fiscalizadora Superior cuenta con autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, teniendo por misión dirigir y supervisar con eficiencia y eficacia el control gubernamental, orientando su accionar al fortalecimiento y transparencia de la gestión de las entidades, la promoción de valores y la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, así como contribuir con los Poderes del Estado en la toma de decisiones, y con la ciudadanía para su adecuada participación en el control social;

Que, de acuerdo al literal a) del artículo 32 de la Ley N° 27785, el Contralor General de la República, en el desempeño de su gestión, está facultado para determinar la organización interna de esta Entidad Fiscalizadora Superior;

Que, a través de la Resolución de Contraloría N° 030-2019-CG, modificada por la Resolución de Contraloría N° 292-2019-CG y Resolución de Contraloría N° 069-2020-CG, se aprobó la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República, estableciendo los órganos, incluidos los desconcentrados, así como las unidades orgánicas de esta Entidad Fiscalizadora Superior, y sus respectivas funciones;

Que, de acuerdo con la Hoja Informativa N° 000294-2020-CG/PLPREPI, emitida por la Subgerencia de Planeamiento, Presupuesto y Programación de Inversiones, se ha procedido a la evaluación del Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República, habiendo identificado oportunidades de mejora en la conformación y funciones de los órganos y unidades orgánicas existentes, así como respecto a su dependencia funcional, proponiendo adoptar acciones de gestión en relación a los órganos y unidades orgánicas y realizar ciertas modificaciones tanto en la Estructura Orgánica como en el Reglamento de Organización y Funciones; asimismo, propone la creación y desactivación de unidades orgánicas a fin de lograr una gestión eficiente y el logro de los resultados institucionales;

Que, estando a lo informado por la Gerencia Jurídico Normativa mediante Hoja Informativa N° 000266-2020-CG/GJN, y de conformidad a lo expuesto en la Hoja Informativa N° 000195-2020-CG/AJ, de la Subgerencia de Asesoría Jurídica, se considera viable jurídicamente la emisión de la Resolución de Contraloría que modifica de manera parcial la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República, conforme a la propuesta formulada a través de la Hoja Informativa N° 000294-2020-



CG/PLPREPI, emitida por la Subgerencia de Planeamiento, Presupuesto y Programación de Inversiones, y que cuenta además con la conformidad de la Gerencia de Modernización y Planeamiento conforme al Memorando N° 000310-2020-CG/GMPL;

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

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Modificar la Estructura Orgánica de la Contraloría General de la República, cuyo detalle está contenido en el Anexo 1 de la Resolución de Contraloría N° 030-2019-CG, modificado por la Resolución de Contraloría N° 292-2019-CG y Resolución de Contraloría N° 069-2020-CG, conforme al anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Modificar los artículos 5, 11, 12, 12-B, 14, 16, 23, 33, 34, 35, 38, 39, 40, 41, 53, 54, 55, 63, 65, 66, 67, 68, 70, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 89, 99-B, 99-H, 99-I, 100, 101, 102, 106, 125, 128, 135, 136, 137, 138, 140, 143, 145, 156, 158, 160 y 161 del Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República, incluido en el Anexo 2 de la Resolución de Contraloría N° 030-2019-CG, modificado por la Resolución de Contraloría N° 292-2019-CG y Resolución de Contraloría N° 069-2020-CG, conforme se detalla en el anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 3.-** Incorporar los artículos 16-C, 16-D, 16-E, 61-A, 61-B, 61-C, 61-D, 61-E, 61-F, 61-G, 61-H, 86-A, 86-B, 106-A y 106-B, en el Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República, incluido en el Anexo 2 de la Resolución de Contraloría N° 030-2019-CG, modificado por la Resolución de Contraloría N° 292-2019-CG y Resolución de Contraloría N° 069-2020-CG, conforme se detalla en el anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 4.-** Dejar sin efecto los artículos 12 literal n), 14 literal i), 34 literal o), 41 literales m) y n), 42, 43, 54 literales m), p), q), y r), 68 literal b), 81 literales n), t) y v), 87, 88, 101 literal e), 111, 112, 125 literal c), 128 literales e) y f), 135 literales c) y d), 138 literales e) y f), 140 literal c), 143 literal d), 145 literal d), 158 literales f) y g), y 160 literal e), del Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República, incluido en el Anexo 2 de la Resolución de Contraloría N° 030-2019-CG, modificado por la Resolución de Contraloría N° 292-2019-CG y Resolución de Contraloría N° 069-2020-CG.

**Artículo 5.-** Dejar sin efecto todas aquellas disposiciones que se opongan a lo establecido en la presente Resolución.

**Artículo 6.-** Disponer que la Gerencia Jurídico Normativa formule el Texto Integrado de la Estructura Orgánica y del Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República incluidos en el Anexo 1 y en el Anexo 2 de la Resolución de Contraloría N° 030-2019-CG, modificado por la Resolución de Contraloría N° 292-2019-CG, Resolución de Contraloría N° 069-2020-CG y la presente Resolución.





# Resolución de Contraloría No. 267-2020-C6

**Artículo 7.-** Publicar el texto de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano, y a su vez esta con su anexo en el Portal del Estado Peruano ([www.gob.pe](http://www.gob.pe)), en el Portal Web Institucional ([www.contraloria.gob.pe](http://www.contraloria.gob.pe)) y en la Intranet de la Contraloría General de la República.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

  
**NELSON SHACK YALTA**  
Contralor General de la República





# LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

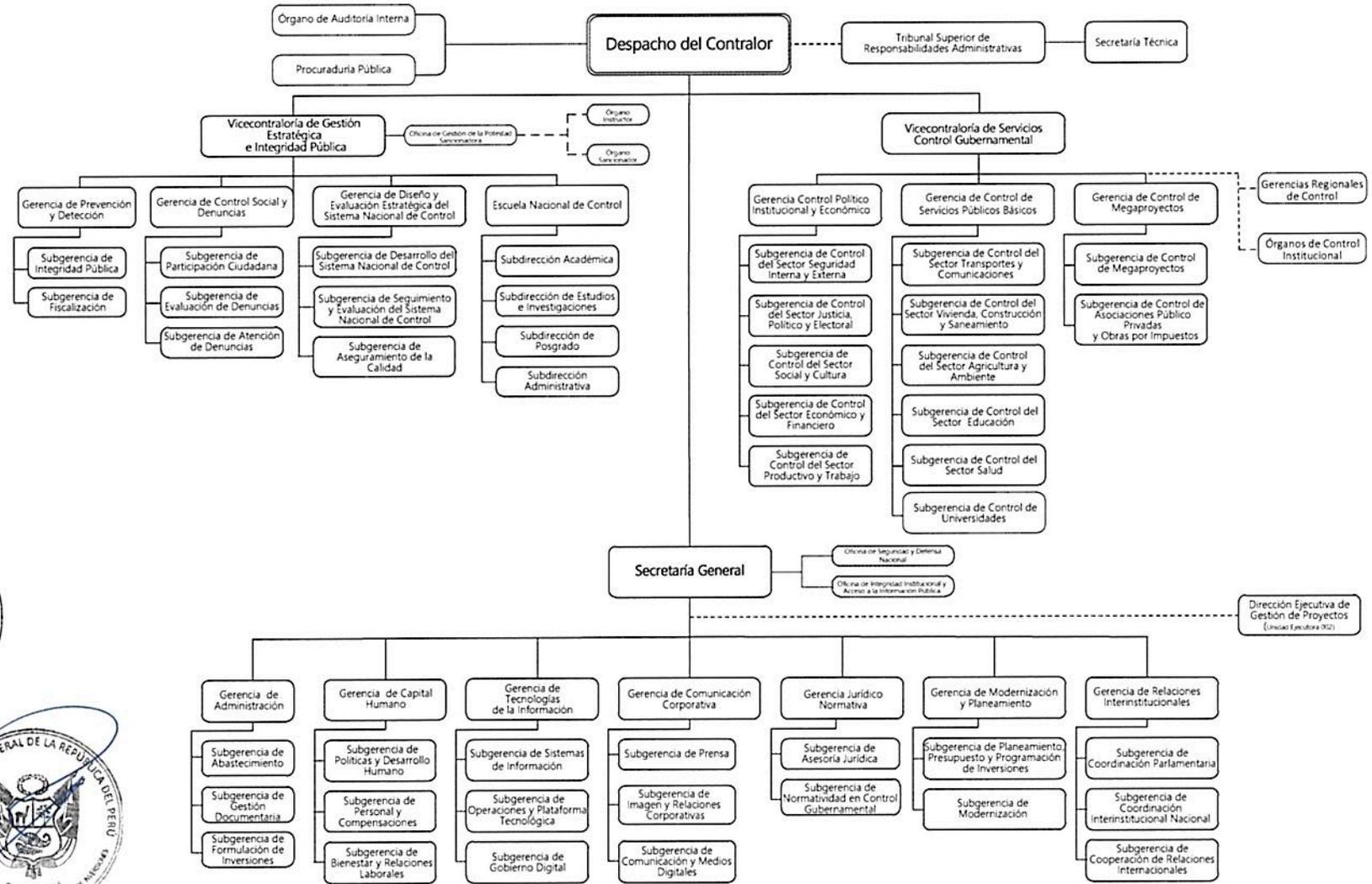


## ANEXO

### MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA



# CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA ORGANIGRAMA



## ANEXO

**Modificación del Anexo 1 de la Resolución de Contraloría N° 030-2019-CG, modificado por Resolución de Contraloría N° 292-2019-CG y Resolución de Contraloría N° 069-2020-CG, correspondiente a la Estructura Orgánica de la Contraloría General de la República:**

### “ANEXO 1

#### ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

##### 1. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

- 1.1. Despacho del Contralor.
- 1.2. Vicecontraloría de Gestión Estratégica e Integridad Pública.
  - 1.2.1 Oficina de Gestión de la Potestad Sancionadora.
- 1.3. Vicecontraloría de Servicios de Control Gubernamental.
- 1.4. Secretaría General.
  - 1.4.1 Oficina de Seguridad y Defensa Nacional
  - 1.4.2 Oficina de Integridad Institucional y Acceso a la Información Pública.
  - 1.4.3 Dirección Ejecutiva de Gestión Proyectos

(...)

##### 5. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA

###### 5.1. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

(...)

- 5.1.2. **Gerencia de Modernización y Planeamiento**
  - 5.1.2.1. Subgerencia de Planeamiento, Presupuesto y Programación de Inversiones.
  - 5.1.2.2. Subgerencia de Modernización.

(...)

###### 5.2. ÓRGANOS DE APOYO

- 5.2.1. **Gerencia de Administración.**
  - 5.2.1.1. Subgerencia de Abastecimiento.
  - 5.2.1.2. Subgerencia de Gestión Documentaria.
  - 5.2.1.3. Subgerencia de Formulación de Inversiones.
    - 5.2.1.0.1 Unidad de Contabilidad.
    - 5.2.1.0.2 Unidad de Tesorería.
    - 5.2.1.0.3 Unidad de Gestión de Sociedades de Auditoría.

(...)

- 5.2.4. **Gerencia de Comunicación Corporativa.**
  - 5.2.4.1. Subgerencia de Prensa.
  - 5.2.4.2. Subgerencia de Imagen y Relaciones Corporativas.
  - 5.2.4.3. Subgerencia de Comunicación y Medios Digitales.

##### 6. ÓRGANOS DE LÍNEA

(...)

- 6.3. **Gerencia de Diseño y Evaluación Estratégica del Sistema Nacional de Control.**
  - 6.3.1. Subgerencia de Desarrollo del Sistema Nacional de Control.
  - 6.3.2. Subgerencia de Seguimiento y Evaluación del Sistema Nacional de Control.
  - 6.3.3. Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad.

(...)

- 6.5. **Gerencia de Control de Servicios Públicos Básicos.**
  - 6.5.1. Subgerencia de Control del Sector Transportes y Comunicaciones.
  - 6.5.2. Subgerencia de Control del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento.
  - 6.5.3. Subgerencia de Control del Sector Agricultura y Ambiente.
  - 6.5.4. Subgerencia de Control del Sector Educación.
  - 6.5.5. Subgerencia de Control del Sector Salud.
  - 6.5.6. Subgerencia de Control de Universidades.

(...)"



**Modificación del Anexo 2 de la Resolución de Contraloría N° 030-2019-CG, modificado por Resolución de Contraloría N° 292-2019-CG y Resolución de Contraloría N° 069-2020-CG, correspondiente al Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República:**

Texto de la modificación de los artículos: 5, 11, 12, 12-B, 14, 16, 23, 33, 34, 35, 38, 39, 40, 41, 53, 54, 55, 63, 65, 66, 67, 68, 70, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 89, 99-B, 99-H, 99-I, 100, 101, 102, 106, 125, 128, 135, 136, 137, 138, 140, 143, 145, 156, 158, 160 y 161 del Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República, aprobado mediante la Resolución de Contraloría N° 030-2019-CG, modificado por Resolución de Contraloría N° 292-2019-CG y Resolución de Contraloría N° 069-2020-CG.

Texto de la inclusión de los artículos: 16-C, 16-D, 16-E, 61-A, 61-B, 61-C, 61-D, 61-E, 61-F, 61-G, 61-H, 86-A, 86-B, 106-A y 106-B en el citado Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República.

### **"Artículo 5.- Estructura Orgánica**

Para el cumplimiento de sus funciones, la Contraloría General de la República cuenta con la estructura orgánica siguiente:

#### **ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

##### **1. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN**

- 1.1. Despacho del Contralor.
- 1.2. Vicecontraloría de Gestión Estratégica e Integridad Pública.
  - 1.2.1 Oficina de Gestión de la Potestad Sancionadora.
- 1.3. Vicecontraloría de Servicios de Control Gubernamental.
- 1.4. Secretaría General.
  - 1.4.1 Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
  - 1.4.2 Oficina de Integridad Institucional y Acceso a la Información Pública.
  - 1.4.3 Dirección Ejecutiva de Gestión Proyectos.

(...)

##### **5. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA**

###### **5.1. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**

(...)

- 5.1.2. **Gerencia de Modernización y Planeamiento**
  - 5.1.2.1. Subgerencia de Planeamiento, Presupuesto y Programación de Inversiones.
  - 5.1.2.2. Subgerencia de Modernización.

(...)

###### **5.2. ÓRGANOS DE APOYO**

- 5.2.1. **Gerencia de Administración.**
  - 5.2.1.1. Subgerencia de Abastecimiento.
  - 5.2.1.2. Subgerencia de Gestión Documentaria.
  - 5.2.1.3. Subgerencia de Formulación de Inversiones.
    - 5.2.1.0.1 Unidad de Contabilidad.
    - 5.2.1.0.2 Unidad de Tesorería.
    - 5.2.1.0.3 Unidad de Gestión de Sociedades de Auditoría.

(...)

- 5.2.4. **Gerencia de Comunicación Corporativa.**
  - 5.2.4.1. Subgerencia de Prensa.
  - 5.2.4.2. Subgerencia de Imagen y Relaciones Corporativas.
  - 5.2.4.3. Subgerencia de Comunicación y Medios Digitales.

##### **6. ÓRGANOS DE LÍNEA**



**6.3. Gerencia de Diseño y Evaluación Estratégica del Sistema Nacional de Control.**

6.3.1. Subgerencia de Desarrollo del Sistema Nacional de Control.

6.3.2. Subgerencia de Seguimiento y Evaluación del Sistema Nacional de Control.

6.3.3. Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad.

(...)

**6.5. Gerencia de Control de Servicios Públicos Básicos.**

6.5.1. Subgerencia de Control del Sector Transportes y Comunicaciones.

6.5.2. Subgerencia de Control del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento.

6.5.3. Subgerencia de Control del Sector Agricultura y Ambiente.

6.5.4. Subgerencia de Control del Sector Educación.

6.5.5. Subgerencia de Control del Sector Salud.

6.5.6. Subgerencia de Control de Universidades.

(...)"

**"Artículo 11.- Vicecontraloría de Gestión Estratégica e Integridad Pública**

La Vicecontraloría de Gestión Estratégica e Integridad Pública es responsable de proponer, orientar y monitorear la gestión estratégica del SNC, de dirigir la implementación de estrategias y acciones de prevención y detección orientadas al fortalecimiento de la integridad pública y contra la inconducta funcional; así como, conducir las actividades de la ENC. Asimismo, monitorea las actividades relacionadas con la facultad sancionadora de la Contraloría General de la República, así como las vinculadas al aseguramiento de la calidad y revisión de oficio. Está a cargo del Vicecontralor de Gestión Estratégica e Integridad Pública, quien depende del Contralor General de la República."

**"Artículo 12.- Funciones de la Vicecontraloría de Gestión Estratégica e Integridad Pública.**

La Vicecontraloría de Gestión Estratégica e Integridad Pública, en los asuntos de su competencia, tiene las siguientes funciones:

(...)

e) Dirigir, en el marco de las normas correspondientes, las acciones vinculadas al aseguramiento de la calidad y revisión de oficio.

(...)

m) Validar y elevar para su aprobación los lineamientos, herramientas o instrumentos para la implementación del aseguramiento de la calidad de los productos resultantes de los servicios de control.

(...)"

**"Artículo 12-B.- Funciones de la Oficina de Gestión de la Potestad Sancionadora**

La Oficina de Gestión de la Potestad Sancionadora tiene las siguientes funciones:

(...)

h) Inscribir o anotar las resoluciones judiciales que declaran la nulidad, revocación, modificación y medidas cautelares sobre la sanción impuesta en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles o el que haga sus veces."

**Artículo 14.- Funciones de la Vicecontraloría de Servicios de Control Gubernamental**

La Vicecontraloría de Servicios de Control Gubernamental, en los asuntos de su competencia, tiene las siguientes funciones:

(...)



- h) Supervisar selectivamente los servicios de control y servicios relacionados correspondientes a las Gerencias Regionales de Control a su cargo, en el marco del control de la calidad, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.

(...)"

**"Artículo 16.- Funciones de la Secretaría General.**

La Secretaría General tiene las siguientes funciones:

(...)

- y) Supervisar la ejecución de las acciones relacionadas con integridad, ética pública y la lucha contra la corrupción en la Contraloría General de la República de conformidad al Plan Institucional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- z) Dirigir y supervisar la ejecución de la estrategia institucional de transparencia y los mecanismos para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública, de conformidad con la normativa vigente.
- aa) Coordinar y supervisar la gestión de la Unidad Ejecutora 002 Gestión de Proyectos y Fortalecimiento de Capacidades, de acuerdo a los lineamientos establecidos en las normas internas que regulen su funcionamiento y de aquellas normas vinculantes en materia de su competencia.
- ab) Supervisar las actividades referidas a la orientación y atención a los ciudadanos en el acceso a la información pública en las sedes de la Contraloría General de la República."

**"Artículo 16-C.- Oficina de Integridad Institucional y Acceso a la Información Pública**

La Oficina de Integridad Institucional y Acceso a la Información Pública es la encargada, de la ejecución y coordinación de la política de integridad y lucha contra la corrupción a nivel institucional; así como tramitar las denuncias sobre presuntos actos de corrupción del personal, según lo normado; asimismo tiene la responsabilidad de ejecutar y supervisar las acciones para el cumplimiento de la normativa de transparencia y acceso a la información pública, atender las quejas, reclamos y otros presentados en el Libro de Reclamaciones y de la actualización de contenidos del Portal de Transparencia Estándar Institucional. Está a cargo del Jefe de la Oficina de Integridad Institucional y Acceso a la Información Pública. Depende de la Secretaría General."

**"Artículo 16-D.- Funciones de la Oficina de Integridad Institucional y Acceso a la Información Pública**

La Oficina de Integridad Institucional y Acceso a la Información Pública tiene las siguientes funciones:

- a) Coordinar con los órganos y unidades orgánicas de la Contraloría General de la República, la identificación de posibles riesgos de corrupción y de inconducta funcional por parte del personal.
- b) Recibir y evaluar los hechos y documentos que sustentan las denuncias sobre actos de corrupción del personal en la Contraloría General de la República, con la finalidad de disponer la aplicación de las medidas de protección al denunciante o testigo, según corresponda, y derivar la denuncia a los órganos o entidades competentes para su atención.
- c) Evaluar si la denuncia presentada es maliciosa y disponer las medidas correspondientes.
- d) Realizar el seguimiento y sistematización de las denuncias por actos de corrupción; así como, de las solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción.



- e) Proponer la aprobación y actualización de procedimientos, metodologías, guías y otros documentos que permitan la adecuada gestión de la integridad institucional y lucha contra la corrupción en la Contraloría General de la República.
- f) Promover la integridad institucional y lucha contra la corrupción en la Contraloría General de República e informar a la Alta Dirección sobre el grado de implementación.
- g) Coordinar con la Gerencia de Capital Humano las capacitaciones al personal de la entidad en materias de integridad, ética, anticorrupción y probidad en la función pública.
- h) Atender las solicitudes de información pública, en coordinación con los órganos o unidades orgánicas poseedoras de la información, de conformidad a la normativa de transparencia y acceso a la información pública, respecto a aquellas comprendidas en el ámbito de la sede central de la Contraloría General de la República.
- i) Evaluar y coordinar la atención a las quejas por defectos de tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública en el marco de la normativa de transparencia y acceso a la información pública.
- j) Gestionar y verificar la actualización y publicación de los contenidos del Portal de Transparencia Estándar de la Contraloría General de la República, de acuerdo a la normativa vigente.
- k) Coordinar y ejecutar las actividades de orientación y atención a los ciudadanos en el acceso a la información pública de la institución.
- l) Coordinar y efectuar el seguimiento al trámite de las solicitudes de acceso a la información pública de la sede central; así como efectuar el seguimiento a la atención de las solicitudes y cumplimiento de la normativa de acceso de información pública a nivel nacional.
- m) Coordinar y proponer los lineamientos para la entrega de información pública a nivel nacional con los funcionarios responsables sobre la materia.
- n) Informar periódicamente a la Alta Dirección sobre el cumplimiento de la normativa de transparencia en el portal institucional y de acceso a la información pública.
- o) Proponer y ejecutar mecanismos de sistematización y gestión de las solicitudes de acceso a la información pública.
- p) Realizar el seguimiento y evaluación de los procesos internos para la atención a la ciudadanía de las solicitudes de acceso a la información pública con los órganos y unidades orgánicas que poseen la información y con los funcionarios encargados de brindar la información de acceso público.
- q) Gestionar el cumplimiento de la implementación del Libro de Reclamaciones a nivel institucional y en sus diversas sedes regionales para velar por la recepción y solución directa e inmediata a los reclamos expuestos por los ciudadanos.
- r) Recibir, registrar, coordinar, supervisar y efectuar el seguimiento al trámite y atención de los reclamos que plantean los usuarios de los servicios que brinda la institución en el Libro de Reclamaciones en las sedes de la Contraloría General de la República, incluyendo sus órganos y unidades orgánicas.
- s) Proponer y ejecutar mecanismos de sistematización y gestión de los reclamos presentados en Libro de Reclamaciones.”



**"Artículo 16-E.- Dirección Ejecutiva de Gestión de Proyectos**

La Dirección Ejecutiva de Gestión de Proyectos es la unidad orgánica especializada en inversiones financiadas con apoyo de la cooperación internacional y aquellos proyectos especiales con otras fuentes de financiamiento orientados al fortalecimiento de la gestión de control y de capacidades, ejerciendo el rol de Unidad Ejecutora de Inversiones en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; asimismo, es responsable de la Unidad Ejecutora 002: Gestión de Proyectos y Fortalecimiento de Capacidades, su funcionamiento se reglamenta mediante normativa interna de la entidad y propone lineamientos que coadyuven a su operación. Está a cargo de un/a Director/a Ejecutivo/a. Depende de la Secretaría General."

**"Artículo 23.- Funciones del Órgano de Auditoría Interna**

El Órgano de Auditoría Interna tiene las siguientes funciones:

(...)

- g) Evaluar las denuncias relacionadas con los actos, procesos y resultados de la institución, relacionados al uso y destino de los recursos y bienes del Estado de conformidad con las disposiciones establecidas y en cumplimiento a las normas legales.
- h) Evaluar las denuncias que se presenten contra jefes y el personal de los Órganos de Control Institucional, que mantengan o hayan mantenido vínculo laboral con la entidad sujeta a control, otorgando el trámite correspondiente sea en el ámbito interno, o derivándolas ante la autoridad y/o instancia correspondiente.

(...)"

**"Artículo 33.- Gerencia de Modernización y Planeamiento**

La Gerencia de Modernización y Planeamiento es el órgano de asesoramiento responsable de planificar, organizar, conducir, supervisar, controlar y evaluar los procesos referidos a los sistemas administrativos de Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público y Modernización de la Gestión Pública; así como la Fase de la Programación Multianual de Inversiones y del seguimiento de la ejecución de inversiones. Para el cumplimiento de sus funciones cuenta con acceso a toda la información que genere el Sistema Nacional de Control y las entidades sujetas a control. Depende de la Secretaría General."

**"Artículo 34.- Funciones de la Gerencia de Modernización y Planeamiento**

La Gerencia de Modernización y Planeamiento tiene las siguientes funciones:

(...)

- m) Planificar, conducir y supervisar las acciones propias de la implementación del modelo de gestión de la Contraloría General de la República, en el marco del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, incluyendo la evaluación de gestión correspondiente.
- n) Supervisar la planificación, ejecución y seguimiento de la inversión pública en la Contraloría General de la República, con financiamiento externo e interno, y las acciones señaladas en la normativa para la Fase de Programación Multianual de Inversiones en el Pliego 019: Contraloría General de la República.

(...)

- p) Elevar las propuestas de oportunidades de mejora a los procesos institucionales y a su marco normativo, a partir de los resultados de las evaluaciones realizadas por sus subgerencias.



(...)"

**"Artículo 35.- Estructura Orgánica de la Gerencia de Modernización y Planeamiento**

La Gerencia de Modernización y Planeamiento tiene las siguientes unidades orgánicas:

- a) Subgerencia de Planeamiento, Presupuesto y Programación de Inversiones.
- b) Subgerencia de Modernización."

**"Artículo 38.- Subgerencia de Planeamiento, Presupuesto y Programación de Inversiones**

(...)"

**"Artículo 39.- Funciones de la Subgerencia de Planeamiento, Presupuesto y Programación de Inversiones.**

La Subgerencia de Planeamiento, Presupuesto y Programación de Inversiones tiene las siguientes funciones:

(...)

- r) Cumplir las funciones de Oficina de Programación Multianual de Inversiones – OPMI conforme a las normas que rigen el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y realizar las funciones de la Fase de Programación Multianual de Inversiones, así como realizar el seguimiento de la ejecución de las inversiones, en coordinación con los órganos y unidades orgánicas encargadas de la formulación y ejecución."

**"Artículo 40.- Subgerencia de Modernización**

La Subgerencia de Modernización es responsable de formular, diseñar y conducir el proceso de modernización de la institución, dirigiendo las actividades de gestión por procesos, gestión de calidad, gestión de riesgos, simplificación administrativa y mejora continua en el marco del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, incluyendo a la ENC. Para el cumplimiento de sus funciones cuenta con acceso a toda la información que genere el SNC y las entidades sujetas a control. Depende de la Gerencia de Modernización y Planeamiento."

**"Artículo 41.- Funciones de la Subgerencia de Modernización**

La Subgerencia de Modernización tiene las siguientes funciones:

(...)

- o) Elaborar informes consolidados de los resultados de las evaluaciones efectuadas a los procesos institucionales, proponiendo recomendaciones para la mejora continua del modelo de gestión de la Contraloría General de la República.
- p) Proponer a la Gerencia de Modernización y Planeamiento, las oportunidades de mejora al marco normativo de los procesos y otros, que fueran identificadas a partir de los resultados de las evaluaciones en el marco del modelo de gestión de la Contraloría General de la República.

(...)"

**Artículo 53.- Gerencia de Administración**

La Gerencia de Administración es el órgano de apoyo responsable de gestionar y supervisar los procesos de contabilidad, tesorería, contratación de Sociedades de Auditoría y ejecución de inversiones, de acuerdo a la normativa aplicable. Asimismo, supervisa el abastecimiento de bienes, servicios y obras, la gestión documentaria, la formulación y evaluación de inversiones. Se constituye



como Unidad Ejecutora de Inversiones en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Depende de la Secretaría General.”

**“Artículo 54.- Funciones de la Gerencia de Administración**

La Gerencia de Administración tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer estrategias y normas orientadas a los procesos vinculados a los Sistemas Administrativos de Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, Inversión Pública en la Fase de Formulación y Evaluación de Inversiones, y a los procesos técnicos propios de la gestión documental de la entidad y a la gestión de Sociedades de Auditorías, así como, supervisar el cumplimiento de la normativa aplicable en el marco de sus competencias.
  - b) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Contabilidad, Tesorería, Inversión Pública en la fase ejecución y de la gestión de Sociedades de Auditorías, en el marco de sus competencias y de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable.
  - c) Proponer criterios para la correcta administración y gestión de los bienes patrimoniales de la Contraloría General de la República.
  - d) Gestionar la administración de los bienes inmuebles de la entidad, con excepción de la gestión de los servicios que brinda el Centro de Instrucción Académica y de Recreación de la Contraloría General de la República – CIAR Cusipata; identificar la necesidad de bienes inmuebles para la entidad, así como supervisar los procesos de adquisición en posesión o propiedad, la habilitación, y la asignación para el uso de los mismos en coordinación con la Alta Dirección a cargo de la Contraloría General de la República.
  - e) Ejercer la representación legal de la Contraloría General de la República ante cualquier autoridad administrativa en los distintos niveles de gobierno para promover y actuar en procedimientos administrativos, en materia de su competencia, así como en los actos y contratos propios de la gestión administrativa a cargo de las subgerencias de Abastecimiento, Gestión Documentaria y los Sistemas Administrativos de Contabilidad, Tesorería y las derivadas de los procesos de designación y gestión contractual de las Sociedades de Auditoría.
  - f) Supervisar los procesos técnicos del Sistema Administrativo de Abastecimiento y de Gestión Documentaria en el marco de sus competencias y de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable.
- (...)
- l) Conducir, supervisar y emitir lineamientos para el proceso de cobranza de multas impuestas por la institución y la ejecución coactiva de las mismas; así como evaluar las solicitudes de fraccionamiento de multas, emitiendo los actos resolutive pertinentes.
- (...)
- n) Conducir y supervisar que los procesos de registro, designación, contratación y seguimiento contractual de las Sociedades de Auditoría que realizan auditoría financiera gubernamental de las entidades, se efectúen según lo dispuesto en la Directiva de Gestión de Sociedades de Auditoría y demás normativa aplicable emitida por el órgano rector del SNC.
- (...)
- s) Supervisar la fiscalización posterior de la información y documentación presentada por las entidades y Sociedades de Auditoría, en los procesos de registro, designación, contratación y seguimiento contractual de las Sociedades de Auditoría.



- t) Resolver los casos de impugnación a las designaciones de Sociedades de Auditoría, según las disposiciones de la Directiva de Gestión de Sociedades de Auditoría, emitiendo el pronunciamiento correspondiente.
- u) Dar conformidad de la recepción de informes y reportes de auditoría financiera gubernamental ejecutada por las Sociedades de Auditoría en las entidades, de acuerdo a la información remitida por su unidad especializada; e informar a las Gerencias bajo cuyo ámbito de control están dichas entidades, para las acciones que correspondan.
- v) Efectuar el requerimiento de transferencias financieras a las entidades según el instrumento correspondiente, así como su seguimiento.
- w) Resolver las apelaciones contra los actos administrativos emitidos por la Unidad de Gestión de Sociedades de Auditoría.
- x) Conducir y supervisar el proceso de formulación de proyectos de inversión pública en la Contraloría General de la República; así como supervisar la ejecución los proyectos de inversión, desarrollando acciones como Unidad Ejecutora de Inversiones, en el marco de la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones."

**"Artículo 55.- Estructura Orgánica de la Gerencia de Administración**

La Gerencia de Administración está conformada por las unidades orgánicas siguientes:

- a) Subgerencia de Abastecimiento.
- b) Subgerencia de Gestión Documentaria.
- c) Subgerencia de Formulación de Inversiones.

Adicionalmente, para el cumplimiento de sus funciones la Gerencia de Administración, cuenta con las siguientes unidades de cuarto nivel organizacional:

- a) Unidad de Contabilidad.
- b) Unidad de Tesorería.
- c) Unidad de Gestión de Sociedades de Auditoría."

**"Artículo 61-A.- Subgerencia de Formulación de Inversiones**

La Subgerencia de Formulación de Inversiones es la responsable de formular, evaluar y aprobar las inversiones que requiera la Contraloría General de la República, sean proyectos de inversión o inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición, y de rehabilitación. Se constituye como Unidad Formuladora en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Depende de la Gerencia de Administración."

**"Artículo 61-B.- Funciones de la Subgerencia de Formulación de Inversiones**

La Subgerencia de Formulación de Inversiones tiene las siguientes funciones:

- a) Formular, evaluar y aprobar propuestas de proyectos de inversión e inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación para el desarrollo institucional, orientados al cierre de las brechas identificadas a propuesta o en coordinación con los órganos o unidades orgánicas de la entidad, que lo requieran.
- b) Efectuar el análisis técnico y económico de las inversiones, y declarar la viabilidad de los proyectos de inversión, así como, aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, de corresponder.



- c) Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión, ni correspondan a otros gastos de capital.
- d) Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación de la entidad.
- e) Evaluar la consistencia técnica entre el resultado del expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de preinversión que sustentó la declaración de viabilidad.
- f) Asesorar técnicamente a los órganos y las unidades orgánicas que lo requieran, en asuntos referidos al ciclo de inversión en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y otros vinculados al ámbito de su competencia.
- g) Proponer instrumentos metodológicos orientadores a la formulación de proyectos de inversión, así como, emitir opinión técnica sobre instrumentos para la identificación de inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, según lo indicado en la normatividad del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- h) Emitir opinión técnica sobre asuntos de su competencia."

**"Artículo 61-C.- Unidad de Contabilidad**

La Unidad de Contabilidad, es la encargada de la programación, coordinación, ejecución y evaluación de los procesos del Sistema Administrativo de Contabilidad de la entidad, en concordancia con la normativa vigente. Depende de la Gerencia de Administración. Está a cargo de un/a supervisor/a."

**"Artículo 61-D.- Funciones de la Unidad de Contabilidad**

Son funciones de la Unidad de Contabilidad, las siguientes:

- a) Elaborar, coordinar y presentar oportunamente a las entidades competentes los Estados Financieros y Presupuestarios e información complementaria del pliego, de acuerdo con los plazos establecidos en la normatividad vigente.
- b) Desarrollar actividades de registro y control contable de los procesos Financieros y Patrimoniales de la Contraloría General de la República, gestionando su actualización en el Sistema Integrado de Administración Financiera.
- c) Supervisar y controlar el cumplimiento de los procesos técnicos en el registro de las conciliaciones de las operaciones recíprocas entre entidades del Estado y transferencias financieras recibidas de las entidades públicas.
- d) Supervisar y controlar el cumplimiento de los procesos técnicos en el registro de las conciliaciones de las operaciones recíprocas entre entidades del Estado y transferencias financieras recibidas de las entidades públicas.

Elaborar, proponer y/o revisar proyectos de resoluciones y directivas sobre normas, procesos y procedimientos técnicos de Contabilidad, asegurando el cumplimiento de los dispositivos legales a nivel de la Gerencia y dependencias usuarias de los sistemas a su cargo.

- f) Efectuar acciones de seguimiento y control sobre el cumplimiento de las directivas internas en relación con los aspectos contables, presupuestarios y tributarios.



- g) Realizar el control previo a las operaciones de gasto por contratación de bienes y servicios, planillas de haberes, viáticos, encargos y otras de su competencia.
- h) Efectuar arqueos de los fondos de caja chica de manera periódica e inopinada a los diferentes órganos y unidades orgánicas de la entidad, que administran fondos y valores.
- i) Elaborar y presentar los libros electrónicos correspondientes al registro de compras y ventas de la entidad a través de los aplicativos establecidos.
- j) Elaborar la Declaración en Confrontación de Operaciones Autodeclaradas (COA) – Estado a través de la información por la adquisición de bienes y servicio de la entidad, según cronograma de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).
- k) Mantener actualizado el archivo de la documentación sustentatoria de los registros contables.
- l) Implementar actividades y/o procedimientos dispuesto por la normativa aplicable.
- m) Emitir opinión técnica en temas relacionados a su competencia.”

**“Artículo 61-E.- Unidad de Tesorería**

La Unidad de Tesorería, es la encargada de la programación, coordinación, ejecución y evaluación de los procesos del Sistema Administrativo de Tesorería y recursos financieros de la entidad, en concordancia con la norma vigente. Depende de la Gerencia de Administración. Está a cargo de un/a Supervisor/a.”

**“Artículo 61-F.- Funciones de la Unidad de Tesorería**

Son funciones de la Unidad de Tesorería, las siguientes:

- a) Cumplir con los mecanismos de control, que permita la custodia y salvaguarda de documentos que representen valor, tales como chequera, depósitos, garantías y otros.
- b) Cumplir con los procesos de control de pagos de bienes, servicios, obras y consultorías de obras, correspondiente a la entidad.
- c) Elaborar, proponer y/o revisar proyectos de Resoluciones y Directivas sobre normas, procesos y procedimientos técnicos de Contabilidad, asegurando el cumplimiento de los dispositivos legales a nivel de la Gerencia y dependencias usuarias de los sistemas a su cargo.
- d) Realizar los procesos de transferencias interbancarias y los pagos electrónicos.
- e) Efectuar pagos por diversos conceptos, así como realizar las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
- f) Gestionar el manejo de las cuentas bancarias de la entidad de acuerdo con el Sistema Nacional de Tesorería.

Cautelar los distintos ingresos de la entidad por toda fuente de financiamiento.

h) Conciliar e informar los ingresos generados por la entidad en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público.”

- i) Realizar los pagos de obligaciones tributarias, laborales, legales y otras de la entidad.



- j) Mantener actualizado el registro y realizar la verificación y control de las garantías y cartas fianzas remitidas para su custodia y reportar oportunamente su vencimiento a la Gerencia de Administración.
- k) Realizar el registro y control de los pagos y multas impuestas por la entidad.
- l) Emitir opinión técnica en temas relacionados a su competencia.
- m) Mantener actualizado el archivo de la documentación sustentatoria de comprobantes de pago y demás documentación.
- n) Implementar actividades y/o procedimientos dispuesto por la normativa aplicable.”

**“Artículo 61-G.- Unidad de Gestión de Sociedades de Auditoría.**

La Unidad de Gestión de Sociedades de Auditoría, es la encargada de evaluar y conducir los procedimientos administrativos que integran el proceso de registro, designación, contratación y seguimiento contractual de las Sociedades de Auditoría. Depende de la Gerencia de Administración. Está a cargo de un/a supervisor/a.”

**“Artículo 61-H.- Funciones de la Unidad de Gestión de Sociedades de Auditoría**

Son funciones de la Unidad de Gestión de Sociedades de Auditoría las siguientes:

- a) Conducir, ejecutar y resolver los procedimientos administrativos que integran el proceso de registro, designación, contratación y seguimiento contractual de las Sociedades de Auditoría, según lo dispuesto en la Directiva de Gestión de Sociedades de Auditoría.
- b) Evaluar y resolver las solicitudes de inscripción y actualización de información de las Sociedades de Auditoría en el Registro de Sociedades de Auditoría.
- c) Coordinar con los órganos y unidades orgánicas correspondientes los requisitos técnicos que se incorporan en las bases para convocar los concursos públicos de méritos para la designación de Sociedades de Auditoría.
- d) Evaluar la información y documentación presentadas por las entidades para la elaboración y aprobación de las bases para convocar a los concursos públicos de méritos para la designación de Sociedades de Auditoría.
- e) Efectuar el seguimiento contractual de los contratos de auditoría financiera gubernamental suscritos con las Sociedades de Auditoría, para la tramitación de la emisión de la conformidad de la recepción de los informes y reportes de auditoría financiera gubernamental de las entidades.
- f) Realizar la fiscalización posterior de la información y documentación presentada por las entidades y Sociedades de Auditoría, en los procesos de registro, designación, contratación y seguimiento contractual de las Sociedades de Auditoría.
- g) Evaluar las impugnaciones presentadas en el proceso designación de las Sociedades de Auditoría, según las disposiciones normativas vigentes, emitiendo el pronunciamiento correspondiente.
- h) Proponer los instrumentos normativos para llevar a cabo los procesos de designación de Sociedades de Auditoría.
- i) Emitir opinión técnica en temas relacionados a su competencia.”



**"Artículo 63.- Funciones de la Gerencia de Capital Humano**

La Gerencia de Capital Humano tiene las siguientes funciones.

(...)

f) Supervisar el otorgamiento de las compensaciones económicas y no económicas al personal, como contraprestación por la contribución de este a los fines de la Contraloría General de la República.

(...)

j) Gestionar los procesos administrativos disciplinarios y atención de denuncias respecto a los servidores o ex servidores de la Contraloría General de la República a través de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, para lo cual brindará las condiciones necesarias para el ejercicio de las funciones, conforme a la normatividad vigente sobre la materia.

(...)

u) Supervisar las acciones para la incorporación e implementación del enfoque de género en las políticas y gestión institucional en el marco de los alcances de la Ley N° 28983 - Ley de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres."

**"Artículo 65.- Subgerencia de Políticas y Desarrollo Humano**

La Subgerencia de Políticas y Desarrollo Humano es responsable del diseño de la política, y elaboración de propuestas de directivas e instrumentos de gestión de los recursos humanos de la Contraloría General de la República de conformidad a la normativa aplicable. Asimismo, es responsable de ejecutar y coordinar el proceso de selección, dotación de personal, la actualización de los perfiles de puestos, evaluación, capacitación, inducción y progresión en la carrera del personal de la entidad. Depende de la Gerencia de Capital Humano."

**"Artículo 66.- Funciones de la Subgerencia de Políticas y Desarrollo Humano**

La Subgerencia de Políticas y Desarrollo Humano tiene las siguientes funciones:

(...)

e) Diseñar el programa de inducción del personal, ejecutando la inducción general y coordinando el desarrollo de la inducción específica al puesto.

(...)

n) Planificar, organizar, ejecutar y controlar el proceso de selección de personal.

o) Proponer o evaluar las propuestas relacionadas para el otorgamiento de compensaciones no económicas al personal, por su contribución a los fines de la Contraloría General de la República.

p) Proponer e Implementar la estrategia de transversalización del enfoque de género, en coordinación con los órganos y unidades orgánicas de la Contraloría General de República, proponiendo mecanismos para institucionalizar el enfoque de género en las políticas y gestión institucional."

**"Artículo 67.- Subgerencia de Personal y Compensaciones**

La Subgerencia de Personal y Compensaciones es responsable de proponer y ejecutar las políticas, normas y actividades referidas a los procesos de vinculación y desvinculación, periodo de prueba, los de administración de personas y gestión de la compensación. Depende de la Gerencia de Capital Humano."



**"Artículo 68.- Funciones de la Subgerencia de Personal y Compensaciones**

La Subgerencia de Personal y Compensaciones tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir y ejecutar los procesos de vinculación, periodo de prueba y desvinculación del personal de la entidad.

(...)

- n) Gestionar la ejecución de las medidas disciplinarias derivadas de los procedimientos administrativos disciplinarios del personal de la Contraloría General de la República; así como actualizar y administrar el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles respecto al procedimiento administrativo disciplinario de la Contraloría General de la República.

(...)"

**"Artículo 70.- Subgerencia de Bienestar y Relaciones Laborales**

La Subgerencia de Bienestar y Relaciones Laborales tiene las siguientes funciones:

(...)

- s) Gestionar el otorgamiento de compensaciones no económicas al personal, por su contribución a los fines de la Contraloría General de la República."

**"Artículo 80.- Gerencia de Comunicación Corporativa**

La Gerencia de Comunicación Corporativa es el órgano de apoyo responsable de formular e implementar la política de comunicación corporativa de la institución (interna y externa), para lo cual planea, organiza, dirige y supervisa las distintas estrategias de comunicación, imagen, posicionamiento de marca, relaciones públicas, prensa y otras de su competencia.

Está encargada de promover y dirigir la generación de contenidos y difusión de información relacionada al quehacer y gestión institucional, para contribuir al proceso de la comunicación interna y externa, y a la gestión informativa en medios de comunicación en sus distintas plataformas. Dirige las actividades de relaciones públicas, protocolo y ceremonial, diseño y ejecución de campañas informativas fortaleciendo la imagen, identidad corporativa y reputación institucional en el entorno público y privado; y garantiza la usabilidad y actualización del portal web institucional, así como de plataformas informativas relacionadas a sistemas de información y gestión institucional. Depende de la Secretaría General."

**"Artículo 81.- Funciones de la Gerencia de Comunicación Corporativa**

La Gerencia de Comunicación Corporativa tiene las siguientes funciones:

- a) Brindar asesoramiento y asistencia técnica en el marco de su competencia a la Alta Dirección y órganos de la entidad en materia de comunicación corporativa y relaciones públicas.
- b) Diseñar, proponer y coordinar la ejecución de políticas, planes y estrategias de comunicación corporativa (interna y externa), marketing institucional, relaciones públicas e imagen, prensa, identidad corporativa y posicionamiento de la marca y otros de su competencia, fomentando el sentido de pertenencia y creación de valor.
- c) Promover, dirigir y supervisar campañas de marketing institucional, publicidad y comunicación ciudadana con la participación de los órganos competentes.



- d) Dirigir, ejecutar y supervisar las actividades para gestionar y promover la difusión de contenidos informativos en medios de comunicación nacional y regional.
- e) Diseñar, coordinar y supervisar la ejecución de estrategias de comunicación digital (internet y redes sociales), fortaleciendo la capacidad informativa y participativa de la ciudadanía.
- (...)
- i) Conducir y analizar la percepción interna y externa a través de estudios de investigación relativos a la imagen, cultura, reputación y posicionamiento de la institución y sus servicios.
- (...)
- k) Conducir, analizar, proponer y coordinar la ejecución de estrategias de comunicación para mitigar el riesgo y afrontar escenarios de crisis reputacional, en coordinación con la Alta Dirección.
- (...)
- m) Dirigir y supervisar el diseño y administración de contenidos del Portal Web Institucional, Plataformas Públicas e Informativas de los resultados o transparencia en Control Gubernamental, redes sociales oficiales y de la Intranet de la Contraloría General de la República.
- (...)
- w) Dirigir y supervisar las actividades referidas a los protocolos de orientación a los visitantes que acuden a las sedes de la Contraloría General de la República.
- x) Supervisar y aprobar los materiales informativos impresos, campañas, avisos, spots publicitarios y videos que comprometan la posición, la marca o la imagen institucional.”

**“Artículo 82.- Estructura Orgánica de la Gerencia de Comunicación Corporativa**

La Gerencia de Comunicación Corporativa tiene las siguientes unidades orgánicas:

- a) Subgerencia de Prensa.
- b) Subgerencia de Imagen y Relaciones Corporativas.
- c) Subgerencia de Comunicación y Medios Digitales.”

**“Artículo 83.- Subgerencia de Prensa**

La Subgerencia de Prensa es responsable de ejecutar y supervisar las estrategias y acciones de comunicación institucional en medios de prensa y plataformas informativas digitales, contribuyendo a difundir la competencia, labor, servicios de control gubernamental y resultados de la Contraloría General de la República. Depende de la Gerencia de Comunicación Corporativa.”

**“Artículo 84.- Funciones de la Subgerencia de Prensa**

La Subgerencia de Prensa tiene las siguientes funciones:

- a) Diseñar y ejecutar las actividades de difusión e información relacionadas al quehacer institucional en medios de prensa, plataformas web y redes sociales.
- b) Analizar y proponer los mensajes y contenidos periodísticos e informativos en medios de comunicación (notas de prensa, informes, entre otros) convencional y digital.



- c) Proponer, organizar y monitorear las conferencias de prensa, entrevistas, presentación de voceros en medios de comunicación, jornadas informativas e informes ante medios de comunicación nacional y regional.
- d) Analizar, realizar el monitoreo y emitir permanentemente los boletines informativos de la información emitida en los medios de comunicación, portales de noticias en web y otras plataformas digitales nacionales e internacionales sobre el quehacer institucional.
- e) Identificar situaciones adversas, diseñar y proponer las actividades de gestión de riesgo para afrontar escenarios de crisis reputacional.

(...)

- g) Coordinar y proponer con los órganos competentes de la institución, la identificación y despliegue de contenidos noticiosos e informativos, así como la programación mensual de noticias institucionales.

(...)

- j) Determinar, preparar y coordinar la participación de voceros institucionales en medios de comunicación.

(...)"

**"Artículo 85.- Subgerencia de Imagen y Relaciones Corporativas**

La Subgerencia de Imagen y Relaciones Corporativas es responsable de desarrollar las actividades relacionadas a la comunicación interna y externa, identidad corporativa, protocolo y relaciones públicas institucionales. Depende de la Gerencia de Comunicación Corporativa."

**"Artículo 86.- Funciones de la Subgerencia de Imagen y Relaciones Corporativas**

La Subgerencia de Imagen y Relaciones Corporativas tiene las siguientes funciones:

- a) Diseñar, coordinar y ejecutar los planes y estrategias de relaciones públicas e imagen institucional.

(...)

- l) Ejecutar actividades y emitir protocolos referidos a la orientación de visitantes que acudan a las sedes de la Contraloría General de la República.

- m) Coordinar y atender, en el ámbito de su competencia, la agenda oficial de actividades institucionales.

(...)

- p) Supervisar y modernizar la identidad corporativa, logotipo y uso adecuado del Manual de Identidad Visual.

- q) Coordinar, diseñar y ejecutar campañas de comunicación interna orientadas a fomentar la identidad, la cultura y el sentido de pertenencia.

- r) Gestionar el diseño, contenidos y actualización de la Intranet Institucional.

- s) Ejecutar y coordinar la atención de las comunicaciones o consultas ciudadanas a través de la central telefónica de la institución."



#### **"Artículo 86-A.- Subgerencia de Comunicación y Medios Digitales**

La Subgerencia de Comunicación y Medios Digitales es responsable de desarrollar las actividades y estrategias para promover los productos, servicios y objetivos de la entidad, utilizando herramientas del marketing institucional y digital. Así como, desarrollar y garantizar los procesos de comunicación en las distintas plataformas informativas en medios digitales. Depende de la Gerencia de Comunicación Corporativa."

#### **"Artículo 86-B.- Funciones de la Subgerencia de Comunicación y Medios Digitales**

La Subgerencia de Subgerencia de Comunicación y Medios Digitales tiene las siguientes funciones:

- a) Diseñar, proponer, implementar y evaluar estrategias y planes de marketing digital y comunicación institucional en el ámbito de su competencia y coordinar su aprobación con la Alta Dirección.
- b) Analizar, proponer y ejecutar las actividades y campañas de comunicación, publicidad, posicionamiento de marca y comunicación ciudadana.
- c) Analizar y proponer planes y lineamientos que garanticen la mejora de los procesos comunicación en campañas, medios digitales y otras plataformas institucionales.
- d) Desarrollar estudios de mercado para la mejora o rediseño de los servicios de comunicación, posicionamiento e identidad institucional.
- e) Evaluar, analizar y promover el despliegue de contenidos informativos, educativos y de comunicación ciudadana en las distintas plataformas digitales de la institución.
- f) Administrar y promover la presencia y despliegue de las redes digitales oficiales.
- g) Administrar los contenidos digitales, del Portal Web Institucional, Plataformas Informativas de resultados o transparencia en control gubernamental.
- h) Promover la operatividad y mejora de las plataformas informativas de publicación de informes y resultados del control gubernamental."

#### **"Artículo 89.- Gerencia de Prevención y Detección**

La Gerencia de Prevención y Detección es el órgano responsable de supervisar la implementación de las estrategias y planes que contribuyan a la integridad pública como parte de las acciones de prevención y lucha contra la corrupción e inconducta funcional; la implementación del control interno en las entidades públicas; el análisis de información de las entidades en búsqueda de posibles riesgos de corrupción y de inconducta funcional; procesar, evaluar y fiscalizar las declaraciones juradas presentadas por los funcionarios y servidores públicos, de acuerdo a la normativa aplicable. Depende de la Vicecontraloría de Gestión Estratégica e Integridad Pública."

#### **"Artículo 99-B.- Funciones de la Gerencia de Control Social y Denuncias**

La Gerencia de Control Social y Denuncias tiene las siguientes funciones:

- a) Revisar, suscribir y aprobar los informes del servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad, a cargo de la Subgerencia de Atención de Denuncias y efectuar su notificación, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable."



**"Artículo 99-H.- Subgerencia de Atención de Denuncias**

La Subgerencia de Atención de Denuncias es el órgano responsable de realizar servicios de control simultáneo, servicios de control específico a hechos con presunta irregularidad, acción de oficio posterior y otros que se determine, resultantes de la evaluación de denuncias, de conformidad con los lineamientos y normativa aplicable. Depende de la Gerencia de Control Social y Denuncias."

**"Artículo 99-I.- Funciones de la Subgerencia de Atención de Denuncias**

La Subgerencia de Atención de Denuncias tiene las siguientes funciones:

(...)

d) Formular y aprobar los informes resultantes de los servicios de control y servicios relacionados a su cargo y efectuar su notificación, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable."

(...)"

**"Artículo 100.- Gerencia de Diseño y Evaluación Estratégica del Sistema Nacional de Control**

La Gerencia de Diseño y Evaluación Estratégica del Sistema Nacional de Control es el órgano responsable de formular, diseñar y proponer mecanismos para la mejora del SNC, la evaluación de los productos resultantes de los servicios de control gubernamental, así como el aseguramiento de la calidad de los productos resultantes de los servicios de control gubernamental y la revisión de oficio de los informes emitidos por el SNC. Para el cumplimiento de sus funciones cuenta con acceso a toda la información que genere el SNC y las entidades sujetas a control. Depende de la Vicecontraloría de Gestión Estratégica e Integridad Pública."

**"Artículo 101.- Funciones de la Gerencia de Diseño y Evaluación Estratégica del Sistema Nacional de Control**

La Gerencia de Diseño y Evaluación Estratégica del Sistema Nacional de Control tiene las siguientes funciones:

(...)

o) Supervisar las actividades y procesos de aseguramiento de la calidad de los productos resultantes de los servicios de control gubernamental del SNC.

p) Supervisar la revisión de oficio de los informes emitidos por el SNC."

**"Artículo 102.- Estructura Orgánica de la Gerencia de Diseño y Evaluación Estratégica del Sistema Nacional de Control**

La Gerencia de Diseño y Evaluación Estratégica del Sistema Nacional de Control tiene las siguientes unidades orgánicas:

- a) Subgerencia de Desarrollo del Sistema Nacional de Control.
- b) Subgerencia de Seguimiento y Evaluación del Sistema Nacional de Control.
- c) Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad."

**"Artículo 106.- Funciones de la Subgerencia de Seguimiento y Evaluación del Sistema Nacional de Control**

La Subgerencia de Seguimiento y Evaluación del Sistema Nacional de Control tiene las siguientes funciones:



(...)

- j) Efectuar el seguimiento y la evaluación periódica de las metas propuestas en el marco del Plan Integral de la Reconstrucción de Cambios, emitiendo los informes consolidados de operativos de control que correspondan.
- k) Efectuar el seguimiento a la ejecución del Plan de Acción de Control de la Reconstrucción con Cambios, garantizando que la contratación y asignación de recursos humanos, servicios profesionales y bienes de capital se efectúen en el marco del referido Plan, y proponer la actualización o modificaciones que correspondan a este último.
- l) Realizar el seguimiento posterior y aleatorio de los requerimientos de bienes, servicios y demás recursos solicitados por los órganos y unidades orgánicas para el cumplimiento de sus funciones de control gubernamental, relacionados a los gastos corrientes de la Reconstrucción con Cambios.”

#### **“Artículo 106-A.- Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad**

La Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad es la responsable de verificar de manera selectiva, que la calidad de los productos resultantes de los servicios de control gubernamental del SNC cumplan con lo establecido en el marco normativo vigente, lo cual incluye el ejercicio de la facultad de revisión de oficio de informes emitidos por el SNC. Para ello debe diseñar, proponer, ejecutar y evaluar los procedimientos e instrumentos orientados a la gestión del aseguramiento de la calidad. Depende de la Gerencia de Diseño y Evaluación Estratégica del Sistema Nacional de Control.”

#### **“Artículo 106-B.- Funciones de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad**

La Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar, coordinar y ejecutar pruebas selectivas de aseguramiento de la calidad de los productos resultantes de los servicios de control gubernamental del SNC, basadas en los criterios priorizados por la Contraloría General de la República.
  - b) Proponer, actualizar y ejecutar los procedimientos e instrumentos de aseguramiento de calidad de los productos resultantes de los servicios de control gubernamental del SNC.
  - c) Elaborar, proponer y aplicar los lineamientos metodológicos para la selección de los productos resultantes de los servicios de control gubernamental que ejecuta el SNC, a los que evaluara en el marco del aseguramiento de la calidad.
  - d) Informar a la Gerencia de Diseño y Evaluación Estratégica del Sistema Nacional de Control la necesidad de modificación normativa, de los procesos, manuales y/o de otras disposiciones referidas a los servicios de control gubernamental, que fueran identificadas a partir del resultado de las evaluaciones, para que se comunique a los órganos competentes.
  - e) Ejecutar de manera selectiva la revisión de oficio de los informes de los servicios de control gubernamental emitidos por el SNC.
  - f) Recomendar el deslinde de responsabilidades que correspondan, como resultado de la revisión de oficio de los informes emitidos por el SNC.
- Elaborar informes consolidados de los resultados de las evaluaciones efectuadas en el marco del aseguramiento de la calidad, proponiendo recomendaciones para la mejora continua en el desarrollo y los productos de los servicios de control gubernamental.

Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.”



**"Artículo 125.- Funciones de la Gerencia de Control Político Institucional y Económico**

La Gerencia de Control Político Institucional y Económico tiene las siguientes funciones:

(...)

- b) Supervisar los servicios de control y servicios relacionados, que realicen las subgerencias de control bajo su ámbito de competencia, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.

(...)"

**"Artículo 128.- Funciones de las Subgerencias de la Gerencia de Control Político Institucional y Económico**

Las Subgerencias de la Gerencia de Control Político Institucional y Económico tienen las siguientes funciones:

(...)

- d) Formular y aprobar los informes de control resultantes de los servicios de control simultáneo y posterior, así como los informes de los servicios relacionados, a su cargo, y efectuar su notificación, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable; y en los servicios de control previo según la normativa vigente.

(...)

- g) Supervisar y evaluar el seguimiento de la implementación de las recomendaciones de los informes de control del Sistema Nacional de Control, que efectúan los Órganos de Control Institucional bajo su ámbito de control, asimismo, supervisar que el registro y actualización de la información correspondiente se realice de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.

(...)

- i) Supervisar selectivamente los servicios de control y servicios relacionados, que realicen Órganos de Control Institucional en su ámbito de competencia funcional, cautelando el cumplimiento de los lineamientos técnicos y estándares de calidad establecidos.

(...)

- u) Efectuar el control de calidad, de forma selectiva a los servicios de control posterior realizados por las Sociedades de Auditoría a las entidades comprendidas en sus respectivos ámbitos de control, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable. El control de calidad se realiza principalmente, a través de la supervisión técnica y/o monitoreo."

(...)"

**"Artículo 135.- Funciones de la Gerencia de Control de Servicios Públicos Básicos**

La Gerencia de Control de Servicios Públicos Básicos tiene las siguientes funciones:

(...)

- b) Supervisar los servicios de control y servicios relacionados, que realicen las Subgerencias de Control bajo su ámbito de competencia, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.

(...)"



**"Artículo 136.- Estructura Orgánica de la Gerencia de Control de Servicios Públicos Básicos**

La Gerencia de Control de Servicios Públicos Básicos está conformada por las unidades orgánicas siguientes:

- a) Subgerencia de Control del Sector Transportes y Comunicaciones.
- b) Subgerencia de Control del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- c) Subgerencia de Control del Sector Agricultura y Ambiente.
- d) Subgerencia de Control del Sector Educación.
- e) Subgerencia de Control del Sector Salud.
- f) Subgerencia de Control de Universidades."

**"Artículo 137.- Subgerencias de la Gerencia de Control de Servicios Públicos Básicos**

Las Subgerencias de Control del Sector Transportes y Comunicaciones; Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento; Sector Agricultura y Ambiente; Sector Educación; Sector Salud y de Universidades; son responsables de dirigir y ejecutar los servicios de control y los servicios relacionados en las entidades comprendidas en sus respectivos ámbitos de control, así como de supervisar y/o monitorear a los Órganos de Control Institucional bajo su ámbito. Dependen de la Gerencia de Control de Servicios Públicos Básicos."

**"Artículo 138.- Funciones de las Subgerencias de la Gerencia de Control de Servicios Públicos Básicos**

Las Subgerencias de Control dependientes de la Gerencia de Control de Servicios Públicos Básicos tienen las siguientes funciones:

(...)

- d) Formular y aprobar los informes de control resultantes de los servicios de control simultáneo y posterior, así como los informes de los servicios relacionados, a su cargo, y efectuar su notificación, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable; y en los servicios de control previo según la normativa vigente.

(...)

- g) Supervisar y evaluar el seguimiento de la implementación de las recomendaciones de los informes de control del Sistema Nacional de Control, que efectúan los Órganos de Control Institucional bajo su ámbito de control, asimismo, supervisar que el registro y actualización de la información correspondiente se realice de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.

- h) Supervisar selectivamente los servicios de control y servicios relacionados, que realicen Órganos de Control Institucional en su ámbito de competencia funcional, cautelando el cumplimiento de los lineamientos técnicos y estándares de calidad establecidos.

(...)

- r) Efectuar el control de calidad, de forma selectiva a los servicios de control posterior realizados por las Sociedades de Auditoría a las entidades comprendidas en sus respectivos ámbitos de control, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable. El control de calidad se realiza principalmente, a través de la supervisión técnica y/o monitoreo.



**"Artículo 140.- Funciones de la Gerencia de Control de Megaproyectos**

La Gerencia de Control de Megaproyectos tiene las siguientes funciones:



(...)

- d) Supervisar los servicios de control y servicios relacionados que realicen las Subgerencias de Control bajo su ámbito de competencia, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.

(...)"

#### **"Artículo 143.- Funciones de la Subgerencia de Control de Megaproyectos**

La Subgerencia de Control de Megaproyectos tiene las siguientes funciones:

(...)

- c) Formular y aprobar los informes de control resultantes de los servicios de control simultáneo y posterior, así como los servicios relacionados, a su cargo, y efectuar su notificación de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable; y en los servicios de control previo según la normativa vigente.

(...)"

#### **"Artículo 145.- Funciones de la Subgerencia de Control de Asociaciones Público-Privadas y Obras por Impuestos**

La Subgerencia de Control de Asociaciones Público-Privadas y Obras por Impuestos tiene las siguientes funciones:

(...)

- c) Formular y aprobar los informes de control resultantes de los servicios de control simultáneo y posterior, así como los servicios relacionados, a su cargo, y efectuar su notificación de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable; y en los servicios de control previo según la normativa vigente.

(...)"

#### **"Artículo 156.- Gerencias Regionales de Control**

Las Gerencias Regionales de Control son órganos desconcentrados de la Contraloría General de la República, responsables de dirigir y ejecutar los servicios de control gubernamental en las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control, en sus respectivos ámbitos territoriales; así como supervisar y/o monitorear los servicios de control gubernamental que ejecutan los Órganos de Control Institucional a su cargo, en el marco de los lineamientos sectoriales emitidos por los órganos correspondientes. Dependen de la Vicecontraloría de Servicios de Control Gubernamental.

Las Gerencias Regionales de Control, excepto la Gerencia Regional de Control de Lima Metropolitana y Callao, asumen la representación de la Contraloría General de la República en su respectivo ámbito territorial en las materias de su competencia.

(...)"

#### **"Artículo 158.- Funciones de las Gerencias Regionales de Control**

Las Gerencias Regionales de Control tienen, en el ámbito de su competencia, las siguientes funciones:

(...)

- c) Formular y aprobar los informes de control resultantes de los servicios de control simultáneo y posterior, así como los servicios relacionados, a su cargo, y efectuar su notificación de acuerdo



a los lineamientos y normativa aplicable; y en los servicios de control previo según la normativa vigente.

(...)

h) Supervisar y evaluar el seguimiento de la implementación de las recomendaciones de los informes de control del Sistema Nacional de Control, que efectúan los Órganos de Control Institucional bajo su ámbito de control, asimismo, supervisar que el registro y actualización de la información correspondiente se realice de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.

i) Supervisar selectivamente los servicios de control y servicios relacionados, que realicen los Órganos de Control Institucional en su ámbito de competencia funcional, cautelando el cumplimiento de los lineamientos técnicos y estándares de calidad establecidos.

(...)

s) Efectuar el control de calidad, de forma selectiva a los servicios de control posterior realizados por las Sociedades de Auditoría a las entidades comprendidas en sus respectivos ámbitos territoriales, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable. El control de calidad se realiza principalmente, a través de la supervisión técnica y/o monitoreo.

(...)

ac) Coordinar y apoyar en la recopilación de la información necesaria para el desarrollo de los servicios de control gubernamental en su ámbito territorial, que requiera la Vicecontraloría de Servicios de Control Gubernamental y las unidades orgánicas de línea de ámbito sectorial.”

(...)”

#### **“Artículo 160.- Funciones de los Órganos de Control Institucional**

Los Órganos de Control Institucional tienen las siguientes funciones:

(...)

d) Formular y aprobar los informes resultantes de los servicios de control simultáneo y posterior, así como los informes de los servicios relacionados, a su cargo, y efectuar su notificación, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.

(...)”

#### **“Artículo 161.- De las Funciones Generales**

Los órganos desconcentrados, los órganos de asesoramiento, de apoyo y de línea, así como las unidades orgánicas a su cargo, en adición a las funciones específicas establecidas en el presente Reglamento, tienen las funciones siguientes:

(...)

r) Las unidades orgánicas de línea de ámbito sectorial, en el marco de los lineamientos institucionales para las intervenciones de control gubernamental, proponen las disposiciones para operativizar y priorizar los servicios de control que programen los órganos desconcentrados, al órgano de línea del cual dependen para su aprobación, con conocimiento de la Vicecontraloría de Servicios de Control Gubernamental.”



----- o -----