



# Resolución de Secretaría General N° 1.73.-2023.-CG/SGE

Lima,

03 NOV 2023

## VISTOS:

La Hoja Informativa N° 000072-2023-CG/MODER, de la Subgerencia de Modernización; el Memorando N° 000701-2023-CG/GMPL, de la Gerencia de Modernización y Planeamiento; la Hoja Informativa N° 000866-2023-CG/AJ, de la Subgerencia de Asesoría Jurídica; y, el Memorando N° 000995-2023-CG/GJNC, de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Normatividad en Control Gubernamental de la Contraloría General de la República; y,

## CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, establece que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de 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;

Que, mediante Decreto Supremo N° 123-2018-PCM se aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, cuyo artículo 7 literal g), señala que la gestión de procesos tiene como propósito organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo de una entidad pública de manera transversal a las diferentes unidades de organización, para contribuir con el logro de los objetivos institucionales. Comprende acciones conducentes a la determinación de los procesos de la entidad, así como a su medición y análisis con el propósito de implementar mejoras en su desempeño;

Que, mediante Decreto Supremo N° 103-2022-PCM se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030, la misma que en su numeral 4.1 establece como objetivo prioritario 2 "Mejorar la gestión interna en las entidades públicas", el cual, para alcanzar su consecución cuenta con el lineamiento 2.4 "Asegurar la articulación de los sistemas administrativos" establecido en el numeral 4.2, y con la actividad operativa A.2.4.1 "Aprobación de normas, instrumentos y mecanismos para implementar el diseño organizacional, la gestión por procesos, y optimización de trámites", establecida en el numeral 5.2.; con la finalidad de contar con bienes, servicios y regulaciones de calidad que logren resultados de política pública, basados en evidencia y que atiendan las necesidades de las personas de manera oportuna y eficiente;

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 053-2023-CG se aprueba el Plan de Modernización de la Contraloría General de la República 2022-2024, el cual establece como objetivo general "Mejorar el nivel de desempeño de la gestión institucional"; asimismo, establece como objetivo específico 02: "Fortalecer la gestión por procesos", que "permitirá tener una visión integral de los procesos de la institución, mejorar su desempeño y asegurar la entrega de productos o servicios de calidad que generen resultados e impactos positivos para los clientes y partes interesadas";

Que, la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública, aprobada mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP,



Firmado digitalmente por  
JARAMILLO VALVERDE Hilda  
Lucy FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 31-10-2023 15:04:39 -05:00



Firmado digitalmente por  
CANSECO QUEIROLO Edgar  
Miguel FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 31-10-2023 15:45:52 -05:00



Firmado digitalmente por  
CORDOVA CARVALLO David  
Armando FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 31-10-2023 21:16:22 -05:00



Firmado digitalmente por  
KUROIWA PEREZ Cedilla  
Victoria Akemi FAU  
20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 02-11-2023 10:44:12 -05:00

establece disposiciones técnicas para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública, como herramienta que contribuya con el cumplimiento de los objetivos institucionales y en consecuencia, impacte positivamente en el bienestar de los ciudadanos;

Que, con relación al Manual de Procedimientos, el numeral 6.2.1 de la citada Norma Técnica refiere que *“la elaboración de procedimientos es una manera de documentar los procesos de la entidad. Al conjunto de procedimientos se le denomina Manual de Procedimiento (MAPRO)”*; y el numeral 6.2.3, Paso 2, dispone que la propuesta de procedimiento es revisada por el dueño del proceso, por los servidores responsables de la materia de gestión por procesos en cada entidad; asimismo, subsanadas las observaciones o de no existir estas, el procedimiento se considera conforme para ingresar al trámite de aprobación formal por parte de la máxima autoridad administrativa de la entidad;

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 279-2021-CG, de 06 de diciembre de 2021, modificada por Resolución de Contraloría N° 255-2022-CG, de 13 de julio de 2022, se aprueba el “Mapa de Procesos de la Contraloría General de la República”, la “Gobernanza de procesos de la Contraloría General de la República” y el “Inventario de procesos de la Contraloría General de la República”, conforme a los Anexos N°s. 01, 02 y 03, respectivamente, que forman parte integrante de dicha resolución;

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 087-2022-CG/SGE, de 26 de agosto de 2022, se formaliza la actualización del “Inventario de procesos de la Contraloría General de la República” y la designación de los “Propietarios de Procesos de la Contraloría General de la República”, conforme a los Anexos N°s. 01 y 02 respectivamente, que forman parte integrante de dicha resolución;

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 101-2023-CG/SGE, de 17 de julio de 2023, se modifica la Resolución de Secretaría General N° 087-2022-CG/SGE, actualizando el “Inventario de procesos de la Contraloría General de la República” y la designación de los “Propietarios de los Procesos de la Contraloría General de la República”;

Que, en dicho contexto, y en el marco de sus funciones establecidas en el literal d) del artículo 49 del Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República, aprobado por Resolución de Contraloría N° 179-2021-CG, y sus modificatorias, y su rol de Oficina de Gestión por Procesos, de conformidad con lo establecido en el numeral 5.4.3 de la Directiva N° 012-2019-CG/MODER, “Gestión por Procesos en la Contraloría General de la República”, aprobada por Resolución de Contraloría N° 410-2019-CG, la Subgerencia de Modernización, a través de la Hoja Informativa N° 000072-2023-CG/MODER, sustenta la propuesta de Manual de Procedimientos de la Contraloría General de la República; propuesta que es remitida a la Secretaría General por la Gerencia de Modernización y Planeamiento, mediante el Memorando N° 000701-2023-CG/GMPL;

Que, conforme a lo señalado por la Gerencia de Asesoría Jurídica y Normatividad en Control Gubernamental mediante el Memorando N° 000995-2023-CG/GJNC, sustentado en los argumentos expuestos en la Hoja Informativa N° 000866-2023-CG/AJ, de la Subgerencia de Asesoría Jurídica, se considera jurídicamente viable emitir el acto resolutivo que aprueba el Manual de Procedimientos de la Contraloría General de la República, conforme a la propuesta de la Subgerencia de Modernización, remitida por la Gerencia de Modernización y Planeamiento;



Firmado digitalmente por  
JARAMILLO VALVERDE Hilda  
Lucy FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 31-10-2023 15:04:39 -05:00



Firmado digitalmente por  
CANSECO QUEIROLO Edgar  
Miguel FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 31-10-2023 15:45:52 -05:00



Firmado digitalmente por  
CORDOVA CARVALLO David  
Armando FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 31-10-2023 21:16:22 -05:00



Firmado digitalmente por  
KUROIWA PEREZ Cédilia  
Victoria Akemi FAU  
20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 02-11-2023 10:44:12 -05:00





## Resolución de Secretaría General N° 143-2023-CG/S6E

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 6.2.3 de la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública, aprobada por Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, y en uso de la función prevista en el literal aa) del artículo 16 del Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República, aprobado por Resolución de Contraloría N° 179-2021-CG, y sus modificatorias;

### SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Aprobar el "Manual de Procedimientos de la Contraloría General de la República", el mismo que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Publicar la presente Resolución y su Anexo en el Portal de Estado Peruano ([www.gob.pe/contraloria](http://www.gob.pe/contraloria)), y en la Intranet de la Contraloría General de la República.

Regístrese y comuníquese.



*[Handwritten signature]*  
**LUIS MIGUEL IGLESIAS LEÓN**  
Secretario General  
Contraloría General de la República



Firmado digitalmente por  
JARAMILLO VALVERDE Hilda  
Lucy FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 31-10-2023 15:04:39 -05:00



Firmado digitalmente por  
CANSECO QUEIROLO Edgar  
Miguel FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 31-10-2023 15:45:52 -05:00



Firmado digitalmente por  
CORDOVA CARVALLO David  
Armando FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 31-10-2023 21:16:22 -05:00



Firmado digitalmente por  
KUROIWA PEREZ Cedilia  
Victoria Akemi FAU  
20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 02-11-2023 10:44:12 -05:00

**2023**



**CONTRALORÍA**  
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

**MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS**

**MAPRO**

Versión: 00

*Subgerencia de Modernización  
Gerencia de Modernización y Planeamiento*



## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	- 3 -
2. OBJETIVO.....	- 4 -
3. FINALIDAD.....	- 4 -
4. BASE LEGAL.....	- 4 -
5. ANTECEDENTES.....	- 5 -
6. SIGLAS Y DEFINICIONES.....	- 6 -
6.1. Siglas.....	- 6 -
6.2. Definiciones.....	- 6 -
7. RESPONSABILIDADES.....	- 8 -
8. GENERALIDADES.....	- 8 -
8.1. Supuestos para la actualización o modificación del MAPRO.....	- 8 -
8.2. De los cambios organizacionales.....	- 8 -
9. GOBERNANZA DE PROCESOS.....	- 8 -
10. MAPA DE PROCESOS DE LA CGR.....	- 10 -
11. DIAGRAMA DE BLOQUES DE PROCESOS (NIVEL 1).....	- 11 -
12. FICHAS TÉCNICAS DE PROCESOS.....	- 13 -
13. RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS COMPRENDIDOS EN LOS PROCESOS DE LA CGR.....	- 18 -
13.1. De los Procesos Estratégicos.....	- 18 -
13.2. De los Procesos Misionales.....	- 23 -
13.3. De los Procesos de Apoyo.....	- 28 -
14. Anexo 1: Cuadro del mapa de procesos de la CGR.....	- 34 -



## 1. INTRODUCCIÓN.

En el marco del *Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública*<sup>1</sup>, que tiene por finalidad, entre otros, la búsqueda de mejoras en la gestión de procesos, para la organización, dirección y control de las actividades de trabajo de manera transversal a las diferentes unidades de organización<sup>2</sup>; y, considerando la Directiva 012-2019-CG/MODER "Gestión por Procesos en la Contraloría General de la República", se ha elaborado el mapa e inventario de procesos de la Contraloría General de la República, los mismos que fueron aprobados con Resolución de Contraloría N° 279-2021-CG, y mediante Resolución de Secretaría General N° 101-2023-CG/SGE, se actualizó el inventario de procesos.

La gestión por procesos en la Contraloría General de la República en los últimos años ha logrado posicionarse como uno de los aspectos claves para la modernización institucional y soporte al proceso de reforma del Sistema Nacional de Control, facilitando el análisis holístico y mejora del desempeño para el cumplimiento de los objetivos corporativos en forma eficiente y eficaz. Actualmente, *fortalecer la gestión por procesos*, está considerado como uno de los objetivos específicos del Plan de Modernización de la Contraloría General de la República 2022-2024, el cual, *permitirá tener una visión integral de los procesos de la institución, mejorar su desempeño y asegurar la entrega de productos o servicios de calidad que entregan resultados e impactos positivos a los clientes y partes interesadas*<sup>3</sup>.

Bajo el enfoque de gestión por procesos y de mejora continua, la Gerencia de Modernización y Planeamiento a través de la Subgerencia de Modernización en el marco de sus competencias funcionales, conduce el proceso de Modernización en forma permanente, dotando de herramientas e instrumentos de gestión, así como la institución en el uso de buenas prácticas con estándares internacionales de calidad, los cuales son fundamentales para la mejora de los servicios que brinda la Contraloría y el mejor desempeño de la gestión institucional.

En esa línea, con el ánimo de ofrecer a los ciudadanos una alternativa de información adicional a las existentes sobre el desarrollo e interacciones de los procesos institucionales; el presente documento (Manual de Procedimientos), consolida la relación de los procedimientos comprendidos en los diferentes procesos institucionales, los cuales son desarrollados y ejecutados por las diferentes unidades de organización de la Contraloría General de República en el marco de sus competencias funcionales.

En ese sentido, el presente documento, tiene por finalidad informar, orientar y dar a conocer a la ciudadanía la relación de los diferentes procedimientos de gestión institucional desarrollados por la Contraloría General de la República. Asimismo, en la base legal se señala la normativa relacionada, también se precisan algunas siglas y definiciones relevantes para facilitar el entendimiento de algunos términos utilizados, posteriormente se señala la gobernanza y el mapa de procesos, luego se presentan las fichas técnicas de los procesos de nivel 0, y finalmente se presenta la relación de los procedimientos de acuerdo al mapa de procesos estratégicos, procesos misionales y procesos de apoyo o soporte.

<sup>1</sup> Conforme a lo establecido en el artículo 5-A de Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado, incorporado por el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1446.

<sup>2</sup> En concordancia con lo establecido en el artículo 7 del Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 123-2018-PCM.

<sup>3</sup> Numeral 3.2.2 del Plan de Modernización de la Contraloría General de República 2022-2024, aprobado por Resolución de Contraloría N° 053-2023-CG.

*Subgerencia de Modernización*



## 2. OBJETIVO.

El presente Manual de Procedimientos tiene como objetivo describir la relación de procedimientos de gestión institucional comprendidos en el "Mapa de Procesos de la Contraloría General de la República" y el "Inventario de procesos de la Contraloría General de la República".

## 3. FINALIDAD.

El presente documento tiene por finalidad informar, orientar y dar a conocer a la ciudadanía la relación de los diferentes procedimientos de gestión institucional desarrollados por la Contraloría General de la República en el marco de sus competencias funcionales.

## 4. BASE LEGAL.

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y sus modificatorias.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.
- Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de Simplificación Administrativa, y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 004-2019-PCM/SGP, que aprueba los Lineamientos N° 001-2019-SGP "Principios de actuación para la modernización de la gestión pública".
- Resolución de Contraloría N° 410-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 012-2019-CG/MODER "Gestión por Procesos en la Contraloría General de la República".
- Resolución de Contraloría N° 279-2021-CG, que aprueba el "Mapa de Procesos de la Contraloría General de la República", la "Gobernanza de procesos de la Contraloría General de la República", y el "Inventario de procesos de la Contraloría General de la República".
- Resolución de Contraloría N° 053-2023-CG, que aprueba el "Plan de Modernización de la Contraloría General de la República 2022-2024".
- Resolución de Contraloría N° 179-2021-CG, que aprueba la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.



- Resolución de Secretaría General N° 087-2022-CG/SGE, que formaliza la actualización del “Inventario de procesos de la Contraloría General de la República” y la designación de los “Propietarios de Procesos de la Contraloría General de la República”.
- Resolución de Secretaría General N° 101-2023-CG/SGE, que modifica la Resolución de Secretaría General N° 087-2022-CG/SGE, actualizando el “Inventario de Procesos de la Contraloría General de la República” y la designación de los “Propietarios de Procesos de la Contraloría General de la República”.

## 5. ANTECEDENTES.

En el marco de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se declara al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano.

En ese ámbito, el Estado peruano dio un impulso importante para la modernización de la gestión pública, a través de la promulgación del Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, mediante el cual se aprobó la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, que establecía 5 pilares fundamentales para modernizar la gestión pública; siendo uno de ellos la “Gestión por procesos, simplificación administrativa y organización institucional”, enfoque a través del cual, las instituciones públicas deberían adoptar acciones orientadas a mejorar la gestión en favor de los ciudadanos.

Actualmente, se cuenta con el Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, mediante el cual, se aprobó la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030, que identifica como problema principal “bienes, servicios y regulaciones que no responden a las expectativas y necesidades de las personas y a la creación de valor público”, siendo dos de las causas directas la “Limitada capacidad interna de gestión para generar bienes y servicios de calidad” y “Limitados procesos de seguimiento, evaluación y mejora continua orientada a resultados”, poniendo en evidencia una débil capacidad de las instituciones estatales para generar bienestar social.

En ese contexto, surge la necesidad de una gestión pública fortalecida, orientada a resultados, que canalice adecuadamente las demandas ciudadanas y los atienda de manera efectiva. Para ello, contar con un marco normativo idóneo, documentos de gestión actualizados, así como la gestión por resultados basada en procesos, son fundamentales para promover y orientar la producción de bienes y servicios de calidad en favor de los ciudadanos, para los cuales, la elaboración de documentos estandarizados es crucial para responder a las exigencias y expectativas ciudadanas.

En esa línea, la Contraloría General de la República de acuerdo a lo establecido en su *Plan de Modernización 2022-2024*<sup>4</sup>, y en el marco de sus competencias viene ejecutando e implementando una serie de acciones orientadas a modernizar la gestión institucional; siendo la Subgerencia de Modernización la que conduce la implementación de la gestión por procesos, gestión de la calidad, gestión de riesgos, simplificación administrativa y de mejora continua, entre otras actividades orientadas para la elaboración y actualización de documentos normativos y de gestión institucional, como el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y el Manual de Procedimientos (MAPRO).

Como parte de la implementación de la gestión por procesos, la Subgerencia de Modernización en el marco de sus competencias funcionales conforme al Reglamento de Organización y Funciones vigente, elaboró el Mapa de Procesos, la Gobernanza de Procesos y el Inventario de Procesos de la Contraloría General de la República, los cuales fueron

<sup>4</sup> Aprobado por Resolución de Contraloría N° 053-2023-CG.

aprobados por Resolución de Contraloría N° 279-2021-CG, siendo modificado el Mapa de Procesos por Resolución de Contraloría N° 255-2022-CG, así como también se gestionó la actualización del Inventario de Procesos mediante Resolución de Secretaría General N° 087-2022-CG/SGE y Resolución de Secretaría General N° 101-2023-CG/SGE; documentos importantes que han permitido optimizar la gestión institucional, instaurar la mejora continua e impulsar la elaboración, adecuación y actualización de diferentes documentos de gestión institucional, entre los cuales se encuentra el MAPRO.

En base al Mapa e Inventario de Procesos de la Contraloría General de la República, así como considerando entre otras normas vigentes aplicables a las entidades públicas, se ha elaborado el presente MAPRO, a fin de dar a conocer a la ciudadanía la relación de los diferentes procedimientos que son desarrollados por la Contraloría General de la República.

## 6. SIGLAS Y DEFINICIONES

### 6.1. Siglas

- CGR : Contraloría General de la República
- CMI : Comité de Modernización Institucional
- MAPRO : Manual de Procedimientos
- MODER : Subgerencia de Modernización
- OUO : Órganos, incluidos los desconcentrados, o unidades orgánicas de la CGR
- OCI : Órganos de Control Institucional
- PCM : Presidencia del Consejo de Ministros
- PA : Procesos de Apoyo
- PE : Procesos Estratégicos
- PM : Procesos Misionales
- PEI : Plan Estratégico Institucional
- RC : Resolución de Contraloría
- ROF : Reglamento de Organización y Funciones
- SGC : Sistema de Gestión de Calidad
- SNC : Sistema Nacional de Control

### 6.2. Definiciones

- **Actividad:** Conjunto de tareas ejecutadas por el personal de las diferentes unidades orgánicas de la CGR en el marco de la ejecución o atención de un procedimiento.
- **Cliente:** Son los Ciudadanos/as, personas, grupos, entidades, empresas, entre otros, externas a la CGR, que reciben los resultados de los procesos.
- **Comité de Modernización Institucional:** Responsables de revisar y monitorear el desempeño del sistema y/o modelo de gestión que adopte la CGR, así como evaluar su pertinencia e idoneidad, para tomar las acciones ejecutivas que correspondan, en el marco de la implementación, mantenimiento y despliegue del proceso de modernización institucional.
- **Gestión por Procesos:** Forma de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo de manera transversal y secuencial a las diferentes OUO, para contribuir con el propósito de satisfacer las necesidades expectativas de los/las ciudadanos/as, así como con el logro de los objetivos institucionales. En



ese marco, los procesos se gestionan como un sistema definido por la red de procesos, sus productos y sus interacciones, creando así un mejor entendimiento de lo que aporta valor a la entidad.

- **Macroprocesos:** Está referido a la representación gráfica de la agrupación de procesos que comparten un objetivo común en procesos de más alto nivel o nivel 0, los cuales han sido clasificados en procesos estratégicos, misionales y de apoyo.
- **Mejora Continua:** Actividad recurrente para mejorar el desempeño.
- **MAPRO:** Documento de Gestión Institucional que contiene información consolidada de la relación de procedimientos comprendidos en los procesos PE, PM y PA de la CGR.
- **Procedimiento:** *Es la descripción documentada de cómo deben ejecutarse las actividades que conforman un proceso*<sup>5</sup>. Documento que contiene la descripción integrada, sistematizada y secuencial de actividades y otros aspectos de detalle, relativos a los PM, PE o PA de la CGR.<sup>6</sup>
- **Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas y que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en productos o servicios, luego de la asignación de recursos.<sup>7</sup>
- **Producto:** Es la salida de una organización que puede producirse sin que se lleve a cabo ninguna transacción entre la organización y el cliente.
- **Propietario de Proceso:** OUO a quien se asigna la autoridad para la gestión de un proceso, cuya principal responsabilidad es lograr el cumplimiento de los objetivos del proceso, además tiene la responsabilidad de diseñar el proceso, monitorear los indicadores de desempeño, promover la identificación de oportunidades de mejora e impulsar su implementación.
- **Proveedor:** Organización o persona que proporciona un producto.
- **Valor Público:** Esta referido a "*los resultados que las personas valoran*"<sup>8</sup>, por las acciones y decisiones que las entidades públicas logran producir beneficios y resultados favorables para la sociedad. Se crea valor público cuando: a) las intervenciones públicas, que adoptan la forma de bienes, servicios o regulaciones, satisfacen las necesidades y expectativas de las personas, generando beneficios a la sociedad y, b) Se optimiza la gestión interna a través de un uso más eficiente y productivo de los recursos públicos, para, directa o indirectamente, satisfacer las necesidades y expectativas de las personas, generando beneficios a la sociedad.<sup>9</sup>

<sup>5</sup> Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública, aprobada por Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP.

<sup>6</sup> Anexo N° 2 de la Directiva N° 003-2021-CG/GJN "Gestión de Documentos Normativos", aprobada por Resolución de Contraloría N° 010-2021-CG

<sup>7</sup> Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública, aprobada por Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP.

<sup>8</sup> Mark Moore, "Creating Public Value: "Strategic Management in Government" (1995)

<sup>9</sup> Numeral 4.1 de artículo 4 del Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.

## 7. RESPONSABILIDADES

- La elaboración y/o actualización del MAPRO es responsabilidad de la MODER o el OOU que haga sus veces.
- Los propietarios de los procesos son responsables de gestionar ante la MODER o al OOU que haga sus veces, la inclusión o exclusión de los procedimientos que están a su cargo en el MAPRO, comunicando a través de los canales pertinentes, así como también son responsables de la información consignada en sus respectivos procedimientos.

## 8. GENERALIDADES

### 8.1. Supuestos para la actualización o modificación del MAPRO

Para determinar la actualización o modificación del MAPRO de la CGR, se debe tener en cuenta los siguientes supuestos:

- Como consecuencia de la modificación o actualización del mapa de procesos o inventario de procesos.
- Cuando se cree uno o más procedimientos que deben ser incluidos en el MAPRO y/o se requiera la eliminación de procedimientos contenidos en el MAPRO.
- Cuando se determine la necesidad de actualización o modificación del MAPRO producto de un proceso de Modernización Institucional, proceso de mejora continua u otro aspecto que involucre a la gestión del MAPRO.

### 8.2. De los cambios organizacionales

De producirse cambios organizacionales posteriores a la aprobación del MAPRO, las responsabilidades asignadas a la MODER, así como de los OOU responsables de los procedimientos consignados en el presente documento, recaen en la que haga sus veces, según el ROF vigente de la CGR.

## 9. GOBERNANZA DE PROCESOS

La gobernanza de los procesos se ha establecido en la Directiva N° 012-2019-CG/MODER "Gestión por Procesos en la Contraloría General de la República"<sup>10</sup>, mediante la cual, se ha instaurado las instancias para conducir, formular políticas y lineamientos, definir prioridades institucionales y dotar de los recursos necesarios para la implementación del enfoque de procesos.

Según el Anexo 2 de la Directiva antes mencionada, se precisa las instancias de gobierno de la gestión por procesos, en el cual se señalan los roles, los responsables y responsabilidades, siendo los responsables de cada rol, los siguientes:

- **Patrocinador de la Gestión por Procesos:** es el Contralor General de la República como máxima autoridad jerárquica de la CGR.

<sup>10</sup> Aprobado por Resolución de Contraloría N° 410-2019-CG

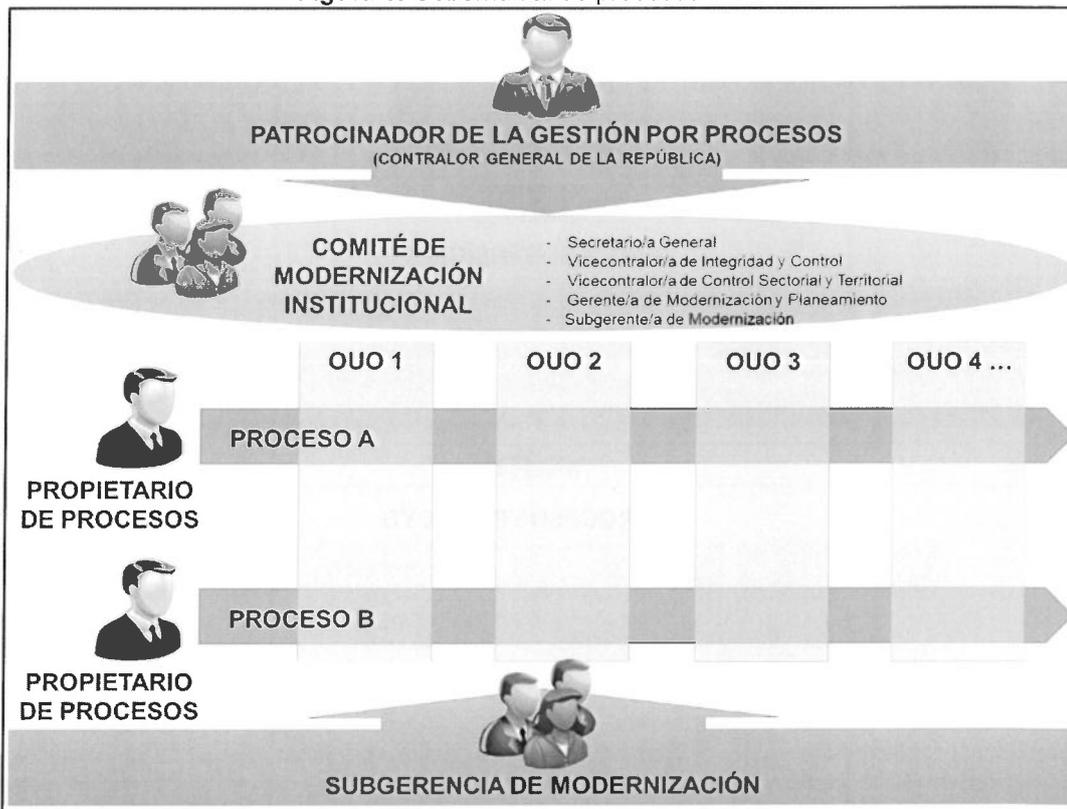


- **Comité de Gestión por Procesos** (hoy asumido por el Comité de Modernización Institucional)<sup>11</sup>: está integrado por: El/La Secretario/a General quien lo preside, el/la Subgerente/a de Modernización a cargo de la coordinación técnica y, el/la Vicecontralor/a de Integridad y Control, el/la Vicecontralor/a de Control Sectorial y Territorial, el/la Gerente/a de Modernización y Planeamiento como miembros del Comité.
- **Oficina de Gestión por Procesos**, este rol es realizado por la **MODER**.
- **Propietario de los procesos**. Son funcionarios designados como propietarios de procesos.

Bajo el enfoque de gestión por procesos y la gobernanza de procesos se contribuye a la gestión institucional con una visión transversal, que integra a diferentes unidades orgánicas facilitando la coordinación y mejora continua, para una mejor atención y focalización de los diferentes servicios de control y servicios relacionados que brinda la CGR en beneficio de los ciudadanos/as y de esta manera se contribuye al mejor cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos en PEI.

Gráficamente la gobernanza de procesos es la siguiente:

Figura 1: Gobernanza de procesos en la CGR



Fuente: Adaptado del Anexo 2 de la Resolución de Contraloría N° 279-2021-CG

Contraloría General de la República

<sup>11</sup> De conformidad con la Resolución de Contraloría N° 114-2021-CG, modificada por Resolución de Contraloría N° 199-2022-CG.



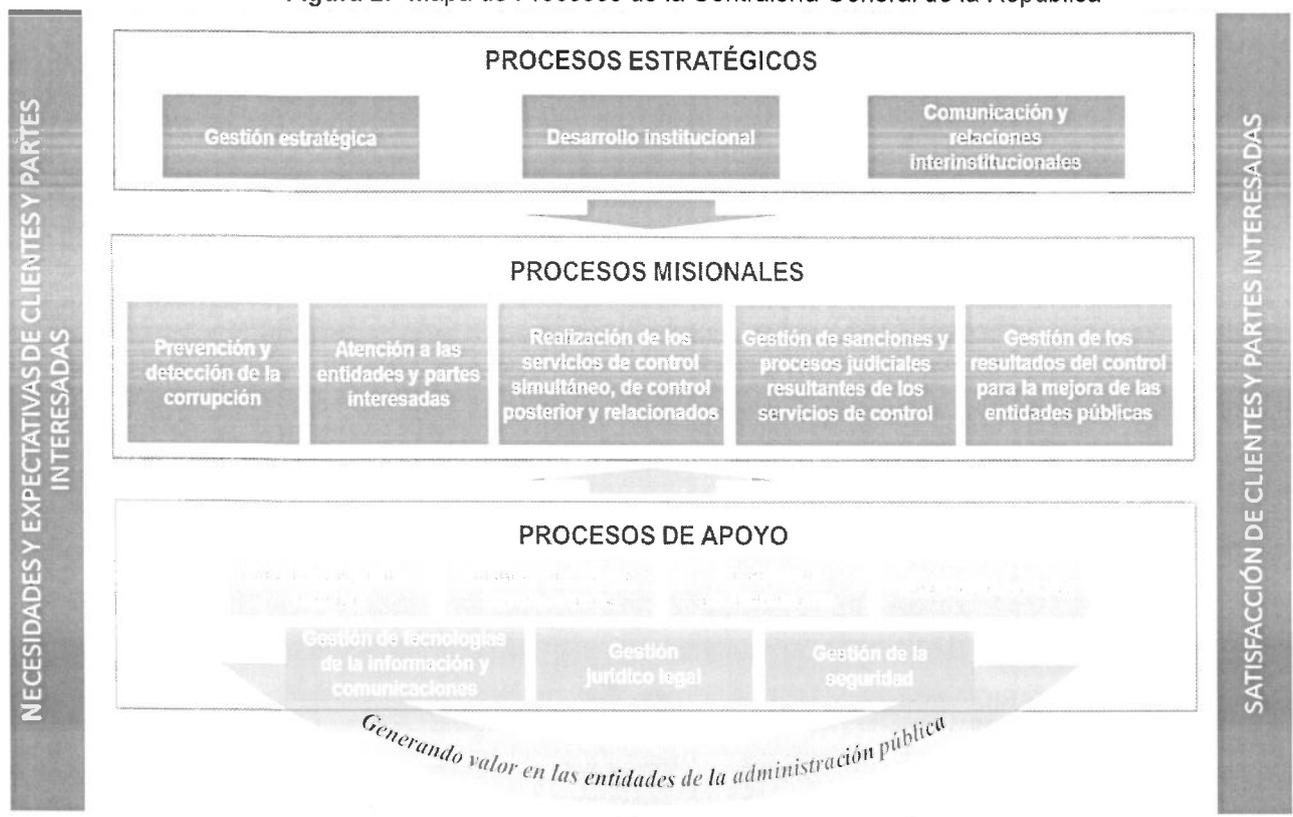
10. MAPA DE PROCESOS DE LA CGR

Para la implementación de la gestión por procesos, es imperativo la determinación del mapa de procesos, para lo cual, como punto de partida se han identificado los *productos*<sup>12</sup> y servicios que la CGR brinda en el marco de sus competencias<sup>13</sup>, así como también de la identificación de las partes interesadas o clientes que reciben dichos productos o servicios.

Asimismo, para la identificación de los procesos institucionales, la Contraloría definió algunos *criterios*<sup>14</sup> generales como su propósito misional, productos y servicios, cumplimiento de requisitos legales o reglamentarios, generación de valor público, afinidad de los procesos, y referencias de entidades del Estado peruano con SGC implementados, los cuales han permitido la adecuada identificación y representación de los macroprocesos.

Con la identificación de los productos y servicios que brinda la contraloría y considerando los criterios antes señalados, se han agrupado en PM, y sobre la base de esta información se han identificado y agrupado en PE y en procesos que dan soporte o en PA, los cuales han sido clasificados por compartir objetivos comunes. Gráficamente el mapa de procesos se presenta a continuación:

Figura 2: “Mapa de Procesos de la Contraloría General de la República”



Fuente: Numeral 5.3 del Anexo 1 de la Resolución de Contraloría 279-2021-CG.

<sup>12</sup> En concordancia con lo establecido en la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, Norma Técnica “Implementación de la Gestión por Procesos en las entidades de la Administración Pública, aprobada por Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP.

<sup>13</sup> Conforme a lo establecido en la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias, y el ROF vigente.

<sup>14</sup> Conforme a lo establecido en el numeral 5.1 del “Mapa de Procesos de la Contraloría General de la República”, que como Anexo 01 forma parte integrante de la Resolución de Contraloría N° 279-2021-CG, y sus actualizaciones.



Del mapa antes mostrado, los **PE** son aquellos que han sido diseñados para la implementación de la estrategia de la CGR, son los encargados del establecimiento de políticas institucionales, estrategias, objetivos y metas de la organización.

Los **PM**, son aquellos que representan la razón de ser de la institución, son los encargados de la producción de bienes y servicios que son entregados directamente a los clientes agregando valor público.

Los **PA**, son aquellos que respaldan o dan soporte a los procesos misionales, a los procesos estratégicos y a los propios PA, aunque entregan valor a otros procesos y no directamente a los clientes, son esenciales para el funcionamiento de la organización.

Del mapa de procesos antes mostrado se ha elaborado un cuadro que contiene la clasificación de los procesos (en PE, PM y PA), así como la codificación de dichos procesos desde el nivel 0 hasta los del nivel 1, los cuales se muestran en el Anexo 1.

**11. DIAGRAMA DE BLOQUES DE PROCESOS (NIVEL 1)**

Los siguientes diagramas han sido elaborados en base al Inventario de procesos actualizado mediante Resolución de Secretaría General N° 101-2023-CG/SGE.

**Figura 3:** Diagrama de bloques de los procesos estratégicos



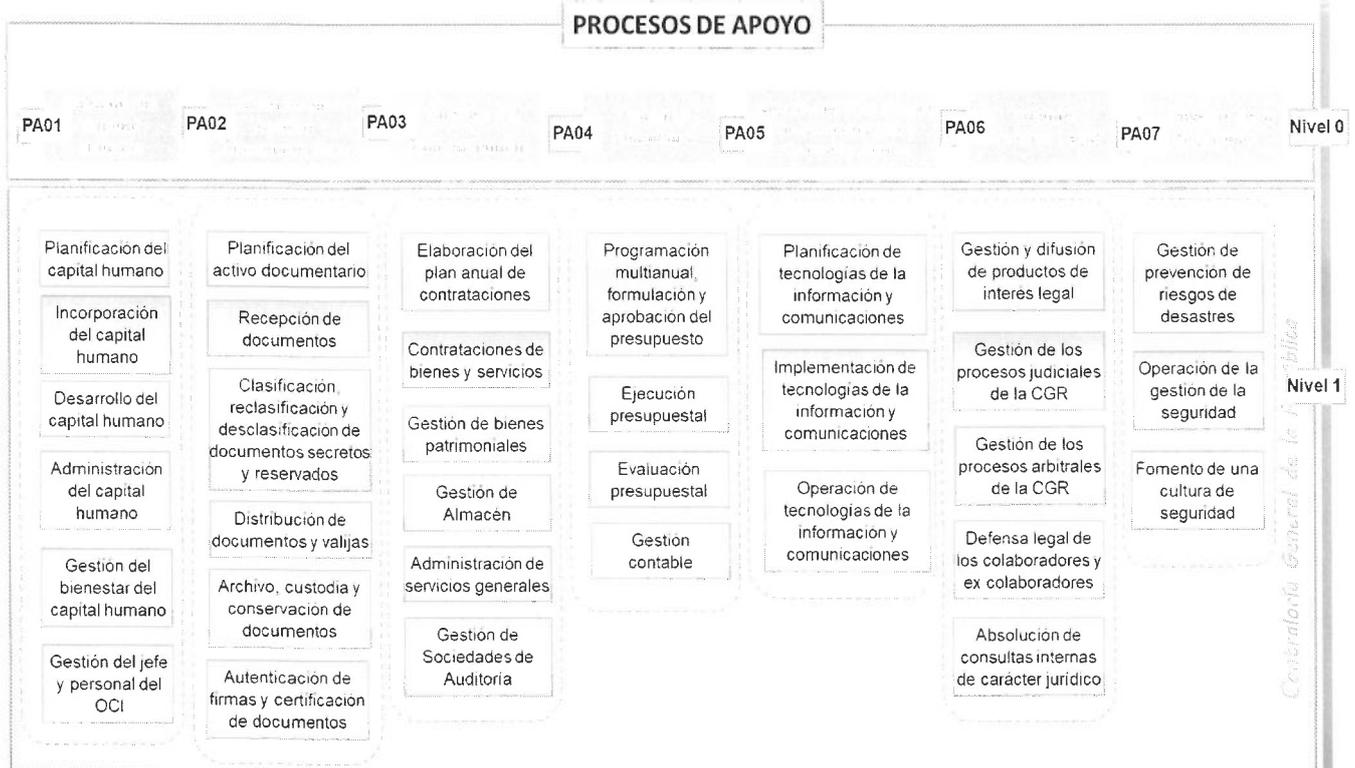
Contrataria General de la República

**Figura 4:** Diagrama de bloques de los procesos misionales





Figura 5: Diagrama de bloques de los procesos apoyo



12. FICHAS TÉCNICAS DE PROCESOS

INFORMACIÓN TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 0

PROCESOS ESTRATÉGICOS

Código y nombre del proceso	Descripción del proceso	Objetivo estratégico relacionado	Objetivo de la calidad relacionado
<b>PE01 Gestión estratégica</b>	Comprende los procesos necesarios para formular la estrategia institucional y los planes operativos necesarios para alcanzar los objetivos institucionales, controlando su ejecución, realizando el seguimiento y evaluación y haciendo los ajustes necesarios.	<b>OEI.04</b> - Fortalecer la gestión institucional del SNC.	Fortalecer la gestión institucional del SNC.
<b>PE02 Desarrollo institucional</b>	Comprende los procesos necesarios para conducir las actividades orientadas al desarrollo moderno e integral del control gubernamental y de la gestión institucional; generando nuevos métodos vinculados a su mejora continua. Como parte del proceso de desarrollo institucional se identifican, diseñan y mejoran los procesos institucionales, se diseña la estructura de la organización, se desarrolla el marco normativo requerido para el funcionamiento de la CGR y el SNC, se gestionan las inversiones y se gestiona el conocimiento, entre otros procesos.	<b>OEI.04</b> - Fortalecer la gestión institucional del SNC.	Fortalecer la gestión institucional del SNC.
<b>PE03 Comunicación y relaciones interinstitucionales</b>	Comprende los procesos necesarios para generar y fortalecer las relaciones interinstitucionales a nivel nacional e internacional, así como implementar los canales y soportes de la comunicación corporativa de la institución; con el fin de posicionar la imagen y el rol de la CGR.	<b>OEI.04</b> Fortalecer la gestión institucional del SNC.	Fortalecer la gestión institucional del SNC.

Contraloría General de la República



INFORMACIÓN TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 0

PROCESOS MISIONALES

Código y nombre del proceso	Descripción del proceso	Objetivo estratégico relacionado	Objetivo de la calidad relacionado
PM01 Prevención y detección de la corrupción	Comprende los procesos necesarios para desarrollar e implementar estrategias y planes que contribuyan a la reducción de los niveles de incidencia de inconductas funcionales y actos de corrupción en las entidades públicas; así como, fomentar la participación ciudadana en el control social.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- OEI.01 - Contribuir a la reducción de la inconducta funcional y la corrupción en las entidades públicas</li> <li>- OEI.03 - Promover la participación ciudadana a través del control social y la formación en valores de integridad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribuir a la reducción de la inconducta funcional y la corrupción en las entidades públicas.</li> <li>- Promover la participación ciudadana en el control social y la formación en valores de integridad.</li> </ul>
PM02 Atención a las entidades y partes interesadas	Comprende los procesos necesarios para satisfacer las necesidades de las entidades y partes interesadas, mediante la atención de sus requerimientos de forma ágil y especializada a través de los diferentes canales de atención; así como proveer de información relevante para la ejecución de los servicios que se efectúan en el SNC. Como parte de este proceso se atiende la demanda imprevisible de control como son las solicitudes de evaluación de prestaciones adicionales de obra, las denuncias, las solicitudes de emisión de informe previo, entre otros procesos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- OEI.02 - Contribuir a la gestión eficiente y eficaz de los recursos públicos en beneficio de la población</li> <li>- OEI.03 - Promover la participación ciudadana en el control social</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyar la gestión eficiente y eficaz de los recursos públicos en beneficio de la población.</li> <li>- Promover la participación ciudadana en el control social y la formación en valores de integridad.</li> </ul>

Comunicación Ciudadana de la República



INFORMACIÓN TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 0

PROCESOS MISIONALES

Código y nombre del proceso	Descripción del proceso	Objetivo estratégico relacionado	Objetivo de la calidad relacionado
<b>PM03 Realización de los servicios de control simultáneo, de control posterior y relacionados</b>	Comprende los procesos coordinados y articulados para evaluar los actos y resultados del ejercicio de la función pública, así también aquellos derivados de atribuciones o encargos legales que coadyuvan al desarrollo del control gubernamental. Como parte de este proceso se realizan los servicios de control simultáneo y posterior y se realiza la supervisión y aseguramiento de la calidad de los mismos, entre otros procesos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>OEI.01</b> - Contribuir a la reducción de la conducta funcional y la corrupción en las entidades públicas</li> <li>- <b>OEI.02</b> - Contribuir a la gestión eficiente y eficaz de los recursos públicos en beneficio de la población</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribuir a la reducción de la conducta funcional y la corrupción en las entidades públicas.</li> <li>- Apoyar la gestión eficiente y eficaz de los recursos públicos en beneficio de la población.</li> </ul>
<b>PM04 Gestión de sanciones y procesos judiciales resultantes de los servicios de control</b>	Comprende los procesos necesarios para determinar la pertinencia de imponer sanciones administrativas o impulsar acciones judiciales como resultado de los hechos y actos identificados durante los diversos servicios de control. Además, incluye los procesos para ejercer la potestad sancionadora a las infracciones al ejercicio del control gubernamental.	<b>OEI.01</b> - Contribuir a la reducción de la conducta funcional y la corrupción en las entidades públicas	Contribuir a la reducción de la conducta funcional y la corrupción en las entidades públicas.
<b>PM05 Gestión de los resultados del control para la mejora de las entidades públicas</b>	Comprende los procesos necesarios para contribuir a la mejora del desempeño de la gestión pública, mediante el seguimiento y evaluación de la implementación de recomendaciones, acciones o pronunciamientos y el desarrollo y difusión de buenas prácticas de gestión hacia las entidades sujetas de control, sobre la base de los resultados de los servicios de control realizados, principalmente.	<b>OEI.02</b> - Contribuir a la gestión eficiente y eficaz de los recursos públicos en beneficio de la población	Apoyar la gestión eficiente y eficaz de los recursos públicos en beneficio de la población

Controlaría General de la República



**INFORMACIÓN TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 0**

**PROCESOS DE APOYO**

Código y nombre del proceso	Descripción del proceso	Objetivo estratégico relacionado	Objetivo de la calidad relacionado
<b>PA01 Gestión del capital humano</b>	Comprende los procesos necesarios para proveer a la CGR y a los OCI el capital humano competente y necesario para el cumplimiento de los objetivos estratégicos y operativos institucionales. Como parte de este proceso se incorpora, desarrolla, administra y se gestiona el bienestar del capital humano.	<b>OEI.04 - Fortalecer la gestión institucional del SNC.</b>	Fortalecer la gestión institucional del SNC.
<b>PA02 Gestión de activos documentarios</b>	Comprende los procesos necesarios para lograr una eficiente y eficaz administración y control de la documentación que es remitida a la CGR o generada en la misma. Como parte de este proceso se recibe, distribuye, archiva, custodia y conserva el activo documentario de la institución, entre otros procesos.	<b>OEI.04 - Fortalecer la gestión institucional del SNC.</b>	Fortalecer la gestión institucional del SNC.
<b>PA03 Gestión de abastecimiento</b>	Comprende los procesos necesarios para asegurar la disponibilidad de bienes y servicios necesarios para el adecuado funcionamiento de la institución y el cumplimiento de las actividades y objetivos institucionales. Como parte de este proceso se contratan los bienes y servicios requeridos por la institución y se administran los mismos, entre otros procesos.	<b>OEI.04 - Fortalecer la gestión institucional del SNC.</b>	Fortalecer la gestión institucional del SNC.
<b>PA04 Gestión financiera</b>	Comprende los procesos necesarios para asegurar la entrega y la administración eficaz de los recursos financieros de la CGR, que permitan proveer de manera oportuna los recursos necesarios que soporten la operación institucional. Como parte de este proceso se formula, ejecuta y evalúa el presupuesto institucional, entre otros procesos.	<b>OEI.04 - Fortalecer la gestión institucional del SNC.</b>	Fortalecer la gestión institucional del SNC.

Controlaría General de la República



**INFORMACIÓN TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 0**

**PROCESOS DE APOYO**

Código y nombre del proceso	Descripción del proceso	Objetivo estratégico relacionado	Objetivo de la calidad relacionado
<b>PA05 Gestión de tecnologías de la información y comunicaciones</b>	Comprende los procesos necesarios para planificar, implementar y gestionar los elementos que conforman la infraestructura de tecnología de información y de comunicaciones, que permitan proveer de manera oportuna y eficiente la información a los órganos del SNC para el cumplimiento de sus fines misionales.	<b>OEI.04 - Fortalecer la gestión institucional del SNC.</b>	Fortalecer la gestión institucional del SNC.
<b>PA06 Gestión jurídica legal</b>	Comprende los procesos necesarios para dar respaldo jurídico en los procesos contractuales y de representación judicial de la institución, así como gestionar los productos de interés legal o que tengan incidencia en la CGR. Como parte de este proceso se gestiona y difunde los productos de interés legal, se absuelven las consultas internas de carácter jurídico y la gestión de procesos judiciales y arbitrales iniciados por terceros o por la CGR, entre otros procesos.	<b>OEI.04 - Fortalecer la gestión institucional del SNC.</b>	Fortalecer la gestión institucional del SNC.
<b>PA07 Gestión de la seguridad</b>	Comprende los procesos necesarios para garantizar la seguridad integral (personal, activos físicos y de información) de la institución, controlando riesgos y asegurando que los controles implementados sean efectivos para evitar pérdidas, daños humanos o materiales a la institución.	<b>OEI.04 - Fortalecer la gestión institucional del SNC.</b>	Fortalecer la gestión institucional del SNC.

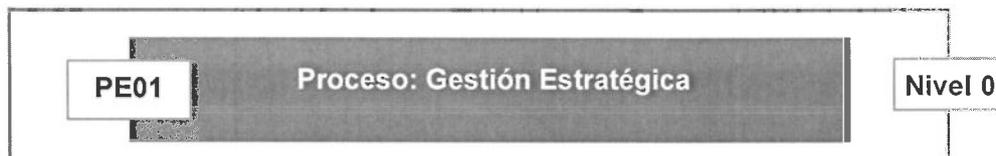
Contraloría General de la República



13. RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS COMPRENDIDOS EN LOS PROCESOS DE LA CGR

La relación de procedimientos que a continuación se presentan han sido organizados de acuerdo al *inventario de procesos*<sup>15</sup> hasta el nivel 1 y considerando aquellos procesos que cuentan con al menos algún procedimiento aprobado<sup>16</sup>.

13.1. De los Procesos Estratégicos



Procesos del PE01	Lista de Procedimientos		OUO Propietaria
	Código	Denominación del procedimiento	
PE01.01 Planeamiento estratégico	PR-PEI-01	Elaboración, seguimiento y evaluación del plan estratégico institucional.	Subgerencia de Planeamiento, Presupuesto y Programación de Inversiones
PE01.02 Gestión de entidades sujetas a control	PR-POI-04	Actualización de información del sistema de gestión de entidades	Subgerencia de Gestión Documentaria
PE01.03 Planeamiento operativo.	PR-POI-02	Seguimiento y evaluación del plan operativo institucional y del plan nacional de control	Subgerencia de Planeamiento, Presupuesto y Programación de Inversiones.
	PR-POI-03	Programación del plan operativo institucional multianual de la Contraloría General de la República	Subgerencia de Planeamiento, Presupuesto y Programación de Inversiones
	PR-PAC-01	Programación del plan anual de control de los Órganos de Control Institucional	Subgerencia de Planeamiento, Presupuesto y Programación de Inversiones

<sup>15</sup> Actualizado mediante Resolución de Secretaría General N° 101-2023-CG/SGE.

<sup>16</sup> En concordancia con el numeral 5.2.1 de la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública, aprobada por Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, el cual establece que "la implementación de la gestión por procesos es progresiva y parte de la necesidad de incorporar en el funcionamiento de la entidad la información que resulte del análisis realizado con un enfoque de procesos", se han consignado aquellos procesos que cuentan con algún procedimiento aprobado.

Subgerencia de Modernización

Contraloría General de la República



PE02

Proceso: Desarrollo Institucional

Nivel 0

Procesos del PE02	Lista de Procedimientos		OUO Propietaria
	Código	Denominación del procedimiento	
PE02.02 Gestión de la modernización	PR-MODER-01	Gestión para resultados	Subgerencia de Modernización
	PR-MODER-03	Satisfacción del cliente	Subgerencia de Modernización
	PR-MODER-04	Gestión del riesgo	Subgerencia de Modernización
	PR-MODER-05	Control de salidas no conformes	Subgerencia de Modernización
	PR-MODER-06	Revisión por la dirección	Subgerencia de Modernización
	PR-MODER-07	Auditorías internas	Subgerencia de Modernización
	PR-MODER-09	Implementación de mejora de procesos	Subgerencia de Modernización
	PR-MODER-12	Mejora de procesos con Lean Six Sigma y Scrum	Subgerencia de Modernización
	PR-MODER-13	Innovación de procesos con Design Thinking	Subgerencia de Modernización
	PR-MODER-14	Mapeo de Procesos	Subgerencia de Modernización
	PR-MODER-15	Actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Contraloría General de la República	Subgerencia de Modernización
	PR-SSERV-02	Selección de los informes de servicios de control para aseguramiento de la calidad	Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad
	PR-SSERV-04	Realización del aseguramiento de la calidad de los servicios de control posterior	Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad
	PR-GSEG-04	Gestión de riesgos en seguridad de la información	Subgerencia de Gobierno Digital
	PR-GSEG-05	Gestión de incidentes de seguridad de la información	Subgerencia de Gobierno Digital
PE02.03 Gestión normativa	PR-NORM-01	Planteamiento y evaluación de las necesidades de regulación	Gerencia de Asesoría Jurídica y Normatividad en Control Gubernamental
	PR-NORM-03	Emisión de criterios normativos y criterios técnicos normativos para el	Gerencia de Asesoría Jurídica y Normatividad en Control Gubernamental

Contraloría General de la República

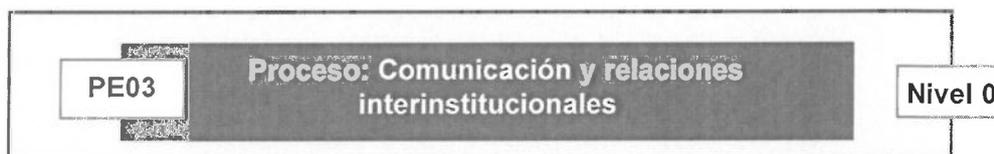


Procesos del PE02	Lista de Procedimientos		OUO Propietaria
	Código	Denominación del procedimiento	
		desarrollo de los servicios de control gubernamental	
	PR-NORM-04	Elaboración y control de documentos normativos	Gerencia de Asesoría Jurídica y Normatividad en Control Gubernamental
	PR-NORM-05	Gestión de iniciativas legislativas	Gerencia de Relaciones Interinstitucionales
	PR-NORM-06	Gestión de documentos en el alcance del sistema integrado de gestión	Subgerencia de Modernización.
	PR-PROY-02	Elaboración de expediente técnico o documento equivalente para proyectos de inversión pública durante la fase de ejecución del ciclo de inversiones	Gerencia de Administración (UE 001) / Subgerencia de Gestión de Inversiones (UE 002)
	PR-PROY-04	Evaluación, aprobación y registro de la consistencia entre el expediente técnico o documento equivalente y el proyecto de inversión declarado viable	Gerencia de Administración (UE 001) / Subgerencia de Gestión de Inversiones (UE 002)
PE02.04 Gestión de la inversión	PR-PROY-05	Elaboración y aprobación del programa Multianual de Inversiones de la Contraloría General de la República	Subgerencia de Planeamiento, Presupuesto y Programación de Inversiones
	PR-PROY-06	Identificación y registro de ideas de inversión en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones	Gerencia de Administración (UE 001) / Gerencia de Recursos Estratégicos (UE 002)
	PR-PROY-07	Monitoreo y seguimiento a la fase de ejecución de inversiones de la Contraloría General de la República	Subgerencia de Planeamiento, Presupuesto y Programación de Inversiones
	PR-PROY-08	Elaboración, aprobación, registro, ejecución y cierre de las inversiones de Optimización, Ampliación Marginal, Reposición y Rehabilitación (IOARR)	Gerencia de Administración (UE 001) / Subgerencia de Gestión de Inversiones (UE 002)
	PR-PROY-09	Gestión de pago a consultores individuales en el marco de proyectos de inversión con financiamiento externo	Gerencia de Recursos Estratégicos (UE 002)

Contraloría General de la República



Procesos del PE02	Lista de Procedimientos		OUO Propietaria
	Código	Denominación del procedimiento	
	PR-PROY-10	Elaboración, aprobación y registro del expediente técnico y/o documento equivalente para proyectos de inversión en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones	Gerencia de Administración (UE 001) / Subgerencia de Gestión de Inversiones (UE 002)
	PR-PROY-12	Formulación, evaluación y declaratoria de viabilidad de proyectos de inversión	Gerencia de Administración (UE 001) / Subgerencia de Gestión de Inversiones (UE 002)
	PR-PROY-13	Ejecución física, liquidación y cierre de proyectos de inversión	Gerencia de Administración (UE 001) / Subgerencia de Gestión de Inversiones (UE 002)
PE02.07 Gestión de la integridad institucional	PR-MODER-10	Recepción de regalos y cortesías	Oficina de Integridad Institucional
	PR-MODER-11	Revisión de la función de cumplimiento	Oficina de Integridad Institucional



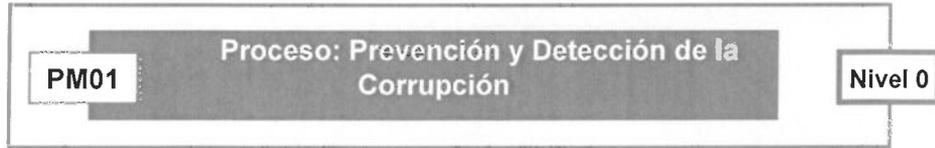
Procesos del PE03	Lista de Procedimientos		OUO Propietaria
	Código	Denominación del procedimiento	
PE03.01 Gestión de la comunicación institucional	PR-COM-01	Publicación de Información Institucional en Redes Sociales	Gerencia de Comunicación Corporativa
	PR-COM-02	Publicación de Información Institucional en el Portal Web de la CGR	Gerencia de Comunicación Corporativa
	PR-COM-03	Publicación de Información Institucional en el Portal de Transparencia Estándar	Gerencia de Comunicación Corporativa
	PR-COM-04	Publicación de los informes de servicios de control en el portal web de la Contraloría General de la República	Gerencia de Comunicación Corporativa



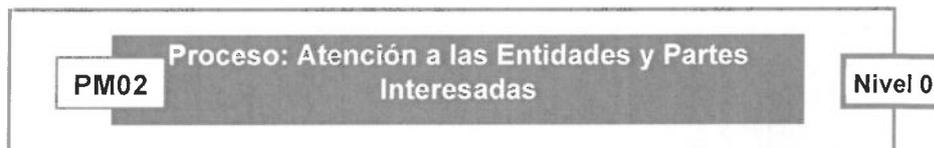
Procesos del PE03	Lista de Procedimientos		OUO Propietaria
	Código	Denominación del procedimiento	
	PR-COM-05	Elaboración y publicación de notas de prensa	Subgerencia de Prensa
	PR-COM-06	Diseño y desarrollo del plan de comunicación corporativa	Gerencia de Comunicación Corporativa
	PR-COM-07	Organización y ejecución de eventos institucionales	Subgerencia de Imagen y Relaciones Corporativas
	PR-COM-08	Gestión de conferencias de prensa, talleres informativos, jornadas informativas y entrevistas con medios de comunicación	Subgerencia de Prensa
	PR-COM-09	Gestión de la comunicación interna	Subgerencia de Imagen y Relaciones Corporativas
	PR-COM-10	Elaboración de publicaciones institucionales	Gerencia de Comunicación Corporativa
PE03.02 Gestión de las relaciones interinstitucionales	PR-GRI-01	Gestión de la participación institucional en eventos internacionales	Subgerencia de Cooperación y Relaciones Internacionales
	PR-GRI-02	Gestión de instrumentos de cooperación internacional	Gerencia de Relaciones Interinstitucionales



13.2. De los Procesos Misionales



Procesos del PM01	Lista de Procedimientos		
	Código	Denominación del procedimiento	OUO Propietaria
PM01.01 Gestión de mecanismos de prevención y detección de la corrupción	PR-ADI-03	Verificación de la Información registrada en el INFOBRAS	Subgerencia de Seguimiento y Evaluación del Sistema Nacional de Control
	PR-PREV-05	Recepción y verificación de Declaraciones Juradas	Subgerencia de Gestión de Declaraciones Juradas
	PR-PREV-06	Administración y verificación de rendición de cuentas de titulares	Subgerencia de Prevención e Integridad
	PR-PREV-07	Administración y evaluación de la implementación del Control Interno en las entidades del Estado	Subgerencia de Prevención e Integridad
PM01.02 Participación Ciudadana	PR-PCIU-02	Promoción de la participación ciudadana en el control social a través de los Monitores Ciudadanos de Control	Subgerencia Participación Ciudadana y Control Social
	PR-PCIU-04	Promoción de la Participación ciudadana en el control social a través de Audiencias Públicas.	Subgerencia Participación Ciudadana y Control Social



Procesos del PM02	Lista de Procedimientos		
	Código	Denominación del procedimiento	OUO Propietaria
PM02.01 Atención de la demanda imprevisible de control	PR-ADC-01	Evaluación de prestaciones adicionales de obra	Subgerencia de Control Previo de Adicionales de Obra y Supervisión de Obra
	PR-ADC-02	Evaluación de prestaciones adicionales de supervisión de obra	Subgerencia de Control Previo de Adicionales de Obra y Supervisión de Obra

Contraloría General de la República



Procesos del PM02	Lista de Procedimientos		OUO Propietaria
	Código	Denominación del procedimiento	
	PR-ADC-03	Evaluación de recursos de apelación de prestaciones adicionales de obra	Vicecontraloría de Control Sectorial y Territorial
	PR-ADC-04	Evaluación de recursos de apelación de prestaciones adicionales de supervisión de obra	Vicecontraloría de Control Sectorial y Territorial
	PR-ADC-05	Evaluación y seguimiento de encargos legales	Gerencia de Modernización y Planeamiento
	PR-ADC-08	Gestión de medidas de protección y beneficios al denunciante	Subgerencia de participación ciudadana y control social
	PR-ADC-10	Recepción y evaluación de denuncias	Subgerencia de participación ciudadana y control social
	PR-ADC-11	Evaluación de solicitudes de emisión de informe previo a las operaciones de Asociaciones Público Privadas y Obras por Impuestos	Subgerencia de Control de Asociaciones Públicos Privadas y Obras por Impuestos
PM02.02 <b>Atención de pedidos de información y solicitudes de opinión</b>	PR-APIS-01	Atención de solicitudes de información del Congreso de la República	Subgerencia de Coordinación Parlamentaria
	PR-APIS-02	Atención de solicitudes de información de entidades públicas e instituciones privadas	Subgerencia de Coordinación Interinstitucional Nacional
	PR-APIS-03	Atención de solicitudes de acceso a la información pública	Gerencia de Comunicación Corporativa
	PR-GDCD-01	Atención de consulta legal externa respecto a la interpretación y alcance de la normativa de servicios de control o servicios relacionados	Gerencia de Asesoría Jurídica y Normatividad en Control Gubernamental
PM02.03 <b>Atención de quejas y reclamos</b>	PR-AQR-01	Atención de reclamos del libro de reclamaciones	Gerencia de Comunicación Corporativa

Contraloría General de la República



**PM03** Proceso: Realización de los Servicios de Control Simultáneo de Control Posterior y Relacionados

**Nivel 0**

Procesos del PM03	Lista de Procedimientos		OUO Propietaria
	Código	Denominación del procedimiento	
PM03.02 Realización de los servicios de control simultáneo	PR-GSCS-03	Orientación de Oficio	Vicecontraloría de Control Sectorial y Territorial
	PR-GSCS-06	Control Concurrente	Vicecontraloría de Control Sectorial y Territorial
	PR-GSCS-07	Visita de Control	Vicecontraloría de Control Sectorial y Territorial
PM03.03 Realización de los servicios de control posterior	PR-ACUM-04	Comunicación de informe de auditoría de cumplimiento emitido por la CGR	Vicecontraloría de Control Sectorial y Territorial.
	PR-ACUM-05	Incautación y custodia de documentación y medios de almacenamiento de información	Vicecontraloría de Control Sectorial y Territorial.
	PR-SCP-02	Auditoría a la Cuenta General de la República	Subgerencia de Control del Sector Económico y Financiero
	PR-SCP-03	Revisión de forma de los informes de auditoría de cumplimiento y de servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad emitidos por la CGR y OCI	Subgerencia de Gestión Documentaria
PM03.04 Realización de los servicios relacionados	PR-SREL-04	Fiscalización específica de Declaraciones Juradas	Subgerencia de Fiscalización
PM03.05 Supervisión técnica y revisión de oficio de los Servicios de Control	PR-ERSC-01	Supervisión técnica al Órgano de Control Institucional durante el desarrollo del servicio de control	Vicecontraloría de Control Sectorial y Territorial
	PR-SSERV-03	Supervisión técnica a la auditoría financiera gubernamental	Vicecontraloría de Control Sectorial y Territorial
	PR-SSERV-05	Supervisión técnica al desarrollo del servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad	Vicecontraloría de Control Sectorial y Territorial.

Contraloría General de la República



**PM04** Proceso: Gestión de Sanciones y Procesos Judiciales Resultantes de los Servicios de Control **Nivel 0**

Procesos del PM04	Lista de Procedimientos		OUO Propietaria
	Código	Denominación del procedimiento	
PM04.01 Gestión de sanciones administrativas	PR-GSADM-01	Revisión de admisibilidad, evaluación de procedencia e inicio del procedimiento administrativo sancionador	Oficina de Gestión de la Potestad Administrativa Sancionadora
	PR-GSADM-02	Desarrollo del procedimiento administrativo sancionador en la fase instructiva	Oficina de Gestión de la Potestad Administrativa Sancionadora
	PR-GSADM-03	Evaluación del pronunciamiento y emisión de resolución	Oficina de Gestión de la Potestad Administrativa Sancionadora
	PR-GSADM-04	Evaluación y aplicación de la medida preventiva	Oficina de Gestión de la Potestad Administrativa Sancionadora
	PR-GSADM-05	Calificación del recurso de apelación y consentimiento de la sanción	Oficina de Gestión de la Potestad Administrativa Sancionadora
	PR-GSADM-06	Atención de la queja por no concesión del recurso de apelación	Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas
	PR-GSADM-07	Atención del recurso de apelación	Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas
	PR-GSADM-09	Gestión de sesión de sala	Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas
	PM04.02 Gestión del procedimiento sancionador por infracción al ejercicio de control gubernamental	PR-ASIN-01	Gestión instructiva del procedimiento administrativo sancionador por infracciones al ejercicio del control gubernamental
PR-ASIN-02		Gestión Sancionadora del Procedimiento Administrativo Sancionador por Infracciones al Ejercicio del Control Gubernamental	Oficina de Gestión de la Potestad Administrativa Sancionadora

Contrataria General de la República



**PM05**

**Proceso: Gestión de los Resultados del Control para la Mejora de las Entidades Públicas**

**Nivel 0**

Procesos del PM05	Lista de Procedimientos		OUO Propietaria
	Código	Denominación del procedimiento	
<b>PM05.01 Seguimiento y evaluación a la implementación de las recomendaciones, acciones y pronunciamientos, resultados de los servicios de control</b>	PR-SEIRR-01	Seguimiento y evaluación de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior	Subgerencia de Seguimiento y Evaluación del Sistema Nacional de Control
	PR-SEIRR-02	Seguimiento y evaluación de las acciones preventivas o correctivas para la atención a las situaciones adversas de los informes de servicios de control simultáneo.	Subgerencia de Seguimiento y Evaluación del Sistema Nacional de Control
	PR-SEIRR-03	Seguimiento y evaluación de las acciones para la atención a las situaciones adversas de los informes de servicios de control simultáneo (Directiva N° 013-2022-CG/NORM)	Subgerencia de Seguimiento y Evaluación del Sistema Nacional de Control

Contraloría General de la República



13.3. De los Procesos de Apoyo



Procesos del PA01	Lista de Procedimientos		OUO Propietaria
	Código	Denominación del procedimiento	
<b>PA01.02 Incorporación del capital humano</b>	PR-ICP-01	Designación o encargo de personal en puestos de confianza	Gerencia de Capital Humano
	PR-ICP-02	Inducción de personal	Subgerencia de Políticas y Desarrollo Humano
	PR-ICP-04	Reclutamiento y selección de personal 728 y CAS	Subgerencia de Políticas y Desarrollo Humano
	PR-ICP-05	Vinculación de personal	Subgerencia de Personal y Compensaciones
<b>PA01.03 Desarrollo del capital humano</b>	PR-DCH-01	Gestión de la capacitación	Subgerencia de Políticas y Desarrollo Humano
	PR-DCH-02	Gestión del rendimiento	Subgerencia de Políticas y Desarrollo Humano
<b>PA01.04 Administración del capital humano</b>	PR-ACH-01	Evaluación, atención y seguimiento de denuncias por actos de corrupción contra colaboradores de la Contraloría General de la República	Oficina de Integridad Institucional
	PR-ACH-02	Desarrollo del procedimiento administrativo disciplinario en caso de sanción de amonestación escrita	Gerencia de Capital Humano
	PR-ACH-03	Desarrollo del procedimiento administrativo disciplinario en caso sanción por suspensión sin goce de remuneraciones o destitución	Gerencia de Capital Humano
	PR-ACH-04	Desarrollo del procedimiento administrativo disciplinario en caso de evaluación del recurso de reconsideración o apelación	Gerencia de Capital Humano
	PR-ACH-06	Administración de información de personal	Subgerencia de Personal y Compensaciones
	PR-CDSD-01	Investigación preliminar y precalificación del procedimiento administrativo disciplinario	Gerencia de Capital Humano

Contraloría General de la República



Procesos del PA01	Lista de Procedimientos		OUO Propietaria
	Código	Denominación del procedimiento	
	PR-DCH-03	Entrega y recepción del puesto de los/as servidores/as	Subgerencia de Personal y Compensaciones
PA01.06 Gestión del Jefe y Personal del OCI	PR-GOCI-01	Encargo de puesto de la jefatura del Órgano de Control Institucional por la Contraloría General de la República	Vicecontraloría de Control Sectorial y Territorial
	PR-GOCI-02	Encargo de puesto de la jefatura del Órgano de Control Institucional por el Titular de la Entidad	Vicecontraloría de Control Sectorial y Territorial
	PR-GOCI-03	Designación de jefe/a del Órgano de Control Institucional	Vicecontraloría de Control Sectorial y Territorial
	PR-DTH-04	Determinación de la Modalidad de Jefatura para el Órgano de Control Institucional	Vicecontraloría de Control Sectorial y Territorial
	PR-DTH-06	Entrega de puesto del jefe o personal del Órgano de Control Institucional	Vicecontraloría de Control Sectorial y Territorial

<b>PA02</b>	<b>Proceso: Gestión de Activos Documentarios</b>	<b>Nivel 0</b>
-------------	--	----------------

Procesos del PA02	Lista de Procedimientos		OUO Propietaria
	Código	Denominación del procedimiento	
PA02.02 Recepción de Documentos	PR-TD-01	Generación de Expedientes	Subgerencia de Gestión Documentaria
PA02.04 Distribución de Documentos y Valijas	PR-TD-03	Atención del servicio de mensajería	Subgerencia de Gestión Documentaria
PA02.05 Archivo, Custodia y Conservación de Documentos	PR-TD-05	Préstamo de documentos del archivo	Subgerencia de Gestión Documentaria
	PR-TD-09	Gestión de documentos en el archivo de gestión especializada	Subgerencia de Gestión Documentaria

Contraloría General de la República



Procesos del PA02	Lista de Procedimientos		OUO Propietaria
	Código	Denominación del procedimiento	
	PR-TD-11	Eliminación de documentos del archivo central y archivos desconcentrados	Subgerencia de Gestión Documentaria
	PR-TD-12	Transferencia y Conservación de Documentos en el Archivo Central o Desconcentrado	Subgerencia de Gestión Documentaria
	PR-ARCH-01	Fiscalización posterior en los procedimientos administrativos comprendidos en el TUPA de la CGR	Secretaría General
	PR-ARCH-02	Reconstrucción de documentos	Subgerencia de Gestión Documentaria

<b>PA03</b>	<b>Nivel 0</b>
-------------	----------------

Procesos del PA03	Lista de Procedimientos		OUO Propietaria
	Código	Denominación del procedimiento	
<b>PA03.01 Elaboración del Plan Anual de Contrataciones</b>	PR-PNC-03	Elaboración del Plan Anual de Contrataciones - PAC	Subgerencia de Abastecimiento
<b>PA03.02 Contrataciones de Bienes y Servicios</b>	PR-ACONT-01	Formulación del requerimiento para la contratación de bienes y servicios	Subgerencia de Abastecimiento
	PR-ACONT-02	Actuaciones preparatorias y selección del proveedor	Subgerencia de Abastecimiento
	PR-ACONT-03	Contrataciones de bienes y servicios por montos que no superan las ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT)	Subgerencia de Abastecimiento
	PR-ACONT-04	Gestión administrativa de contratos	Subgerencia de Abastecimiento
	PR-LO-20	Gestión de pasajes aéreos	Subgerencia de Abastecimiento

Contrataria General de la República



Procesos del PA03	Lista de Procedimientos		OUO Propietaria
	Código	Denominación del procedimiento	
<b>PA03.03 Gestión de Bienes Patrimoniales</b>	PR-GBPAT-01	Gestión de inventario de bienes muebles patrimoniales	Subgerencia de Abastecimiento
	PR-GBPAT-02	Registro, atención y despacho de bienes patrimoniales	Subgerencia de Abastecimiento
	PR-LO-15	Alta de bienes muebles patrimoniales	Subgerencia de Abastecimiento
	PR-LO-19	Baja y disposición de bienes muebles patrimoniales	Subgerencia de Abastecimiento
	PR-LO-21	Gestión de cobertura de seguro de bienes estatales	Subgerencia de Abastecimiento
<b>PA03.04 Gestión de Almacén</b>	PR-GALM-01	Gestión de almacén	Subgerencia de Abastecimiento
<b>PA03.05 Administración de Servicios Generales</b>	PR-ADSG-01	Mantenimiento de la infraestructura y su equipamiento	Subgerencia de Abastecimiento
	PR-ADSG-02	Acondicionamiento de infraestructura	Subgerencia de Abastecimiento
<b>PA03.06 Gestión de Sociedades de Auditoría</b>	PR-GSOA-14	Registro de Sociedades de Auditoría	Gerencia de Control Económico
	PR-GSOA-16	Actos previos a la designación de Sociedades de Auditoría	Gerencia de Control Económico
	PR-GSOA-17	Concurso Público de Méritos para la designación de Sociedades de Auditoría	Gerencia de Control Económico

**PA04**

**Proceso: Gestión Financiera**

**Nivel 0**

Procesos del PA04	Lista de Procedimientos		OUO Propietaria
	Código	Denominación del procedimiento	
<b>PA04.02 Ejecución Presupuestal</b>	PR-EJPRE-01	Certificación y previsión presupuestaria	Subgerente de Planeamiento, Presupuesto y Programación de Inversiones
	PR-EJPRE-02	Transferencias a favor de la CGR	Subgerente de Planeamiento, Presupuesto y Programación de Inversiones

Contraloría General de la República

*Subgerencia de Modernización*



Procesos del PA04	Lista de Procedimientos		OUO Propietaria
	Código	Denominación del procedimiento	
	PR-EJPRE-03	Ejecución de Ingresos	Gerencia de Administración
	PR-EJPRE-04	Ejecución del gasto	Gerencia de Administración
	PR-EJPRE-05	Gestión de anticipos	Gerencia de Administración
	PR-ARGF-01	Gestión de viáticos	Gerencia de Administración
	PR-FI-05	Gestión del fondo de caja chica	Gerencia de Administración
	PR-GTES-01	Administración de las garantías otorgadas en el marco de las contrataciones públicas	Gerencia de Administración

**PA05** **Nivel 0**

Procesos del PA05	Lista de Procedimientos		OUO Propietaria
	Código	Denominación del procedimiento	
<b>PA05.01</b> Planificación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	PR-TI-07	Emisión del informe técnico previo de evaluación de software	Gerencia de Tecnologías de la Información
<b>PA05.02</b> Implementación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	PR-TI-03	Análisis, diseño y desarrollo de sistemas	Gerencia de Tecnologías de la Información
	PR-TI-04	Pruebas de control de calidad del software	Gerencia de Tecnologías de la Información
	PR-TI-05	Puesta a producción del software	Gerencia de Tecnologías de la Información
<b>PA05.03</b> Operación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	PR-TI-01	Atención de requerimientos de mesa de ayuda	Gerencia de Tecnologías de la Información
	PR-TI-02	Atención de requerimientos de accesos informáticos	Gerencia de Tecnologías de la Información
	PR-TI-06	Respaldo y restauración de información	Subgerencia de Operaciones y Plataforma Tecnológica
	PR-TI-09	Actualización de software base para servidores	Gerencia de Tecnologías de la Información

Contraloría General de la República



**PA06** Proceso: Gestión Jurídico Legal **Nivel 0**

Procesos del PA06	Lista de Procedimientos		OUO Propietaria
	Código	Denominación del procedimiento	
PA06.05 Absolución de Consultas Internas de Carácter Jurídico	PR-ACLEG-01	Absolución de Consultas Legales	Gerencia de Asesoría Jurídica y Normatividad en Control Gubernamental
	PR-ACCJ-01	Emisión de opinión con carácter vinculante respecto a los elementos constitutivos para la identificación de presuntas responsabilidades civiles, penales y/o administrativas funcionales	Gerencia de Asesoría Jurídica y Normatividad en Control Gubernamental

**PA07** Proceso: Gestión de la Seguridad **Nivel 0**

Procesos del PA07	Lista de Procedimientos		OUO Propietaria
	Código	Denominación del procedimiento	
PA07.01 Gestión de Prevención de Riesgos de Desastres	PR-GSEG-08	Inspecciones de seguridad	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional
PA07.02 Operación de la Gestión de la Seguridad	PR-GSEG-09	Recepción de ciudadanos y atención de visitas en las instalaciones de la Contraloría General de la República	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional
	PR-GSEG-10	Gestión de requerimientos de áreas restringidas	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional

Contraloría General de la República



14. Anexo 1: Cuadro del mapa de procesos de la CGR

Tipo de Proceso	Procesos Nivel 0		Procesos Nivel 1	
	Código	Denominación	Código	Denominación
Estratégico	PE01	Gestión estratégica	PE01.01	Planeamiento Estratégico
			PE01.02	Gestión de Entidades Sujetas a Control
			PE01.03	Planeamiento Operativo
			PE01.04	Control Institucional
	PE02	Desarrollo institucional	PE02.01	Diseño Organizacional
			PE02.02	Gestión de la Modernización
			PE02.03	Gestión Normativa
			PE02.04	Gestión de la Inversión
			PE02.05	Gestión del Conocimiento
			PE02.06	Gestión de la Continuidad de Negocio
			PE02.07	Gestión de la Integridad Institucional
	PE03	Comunicación y relaciones interinstitucionales	PE03.01	Gestión de la Comunicación Institucional
			PE03.02	Gestión de las Relaciones Interinstitucionales
Misional	PM01	Prevención y Detección de la Corrupción	PM01.01	Gestión de Mecanismos de Prevención y Detección de la Corrupción
			PM01.02	Participación Ciudadana
	PM02	Atención a las Entidades y Partes Interesadas	PM02.01	Atención de la Demanda Imprevisible de Control
			PM02.02	Atención de Pedidos de Información y Solicitudes de Opinión
			PM02.03	Atención de Quejas y Reclamos
	PM03	Realización de los Servicios de Control Simultáneo de Control Posterior y Relacionados	PM03.01	Programación de los Servicios de Control y de Fiscalización
			PM03.02	Realización de los Servicios de Control Simultáneo
			PM03.03	Realización de los Servicios de Control Posterior
			PM03.04	Realización de los Servicios Relacionados
			PM03.05	Supervisión Técnica y Revisión de Oficio de los Servicios de Control
	PM04	Gestión de Sanciones y Procesos Judiciales Resultantes de los Servicios de Control	PM04.01	Gestión de Sanciones Administrativas
			PM04.02	Gestión del Procedimiento Sancionador por Infracción al Ejercicio de Control Gubernamental
			PM04.03	Gestión de los Procesos Judiciales Resultantes de los Servicios de Control
	PM05	Gestión de los Resultados del Control para la Mejora de las Entidades Públicas	PM05.01	Seguimiento y Evaluación a la Implementación de las Recomendaciones, Acciones y Pronunciamientos, Resultados de los Servicios de Control
			PM05.02	Desarrollo de Buenas Prácticas y Propuestas de Mejora para la Gestión de las Entidades
De Apoyo	PA01	Gestión de Capital Humano	PA01.01	Planificación del Capital Humano
			PA01.02	Incorporación del Capital Humano
			PA01.03	Desarrollo del Capital Humano
			PA01.04	Administración del Capital Humano
			PA01.05	Gestión del Bienestar del Capital Humano

Contraloría General de la República



PA02	Gestión de Activos Documentarios	PA01.06	Gestión del Jefe y Personal del OCI
		PA02.01	Planificación del Activo Documentario
		PA02.02	Recepción de Documentos
		PA02.03	Clasificación, Reclasificación y Desclasificación de Documentos Secretos y Reservados
		PA02.04	Distribución de Documentos y Valijas
		PA02.05	Archivo, Custodia y Conservación de Documentos
PA03	Gestión de Abastecimiento	PA02.06	Autenticación de Firmas y Certificación de Documentos.
		PA03.01	Elaboración del Plan Anual de Contrataciones
		PA03.02	Contrataciones de Bienes y Servicios
		PA03.03	Gestión de Bienes Patrimoniales
		PA03.04	Gestión de Almacén
PA04	Gestión Financiera	PA03.05	Administración de Servicios Generales
		PA03.06	Gestión de Sociedades de Auditoría
		PA04.01	Programación Multianual, Formulación y Aprobación del Presupuesto
		PA04.02	Ejecución Presupuestal
PA05	Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	PA04.03	Evaluación Presupuestal
		PA04.04	Gestión Contable
		PA05.01	Planificación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
PA06	Gestión Jurídico Legal	PA05.03	Implementación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
		PA05.03	Operación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
		PA06.01	Gestión y Difusión de Productos de Interés Legal
		PA06.02	Gestión de los Procesos Judiciales de la CGR
		PA06.03	Gestión de los Procesos Arbitrales de la CGR
PA07	Gestión de la Seguridad	PA06.04	Defensa Legal de los Colaboradores y Ex Colaboradores
		PA06.05	Absolución de Consultas Internas de Carácter Jurídico
		PA07.01	Gestión de Prevención de Riesgos de Desastres
		PA07.02	Operaciones de la Gestión de Seguridad
		PA07.03	Fomento de una Cultura de Seguridad

Fuente: Adaptado del Inventario de procesos de la CGR, actualizado con Resolución de Secretaría General N° 101-2023-CG/SGE.

