



Resolución de Contraloría No. 198-2019-CG

Lima, 01 JUL 2019

VISTOS:

La Hoja Informativa N° 000106-2019-CG/NORM, de la Subgerencia de Normatividad en Control Gubernamental; y la Hoja Informativa N° 000242-2019-CG/GJN, de la Gerencia Jurídico Normativa de la Contraloría General de la República;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo previsto en el artículo 82 de la Constitución Política del Perú, la Contraloría General de la República es una entidad descentralizada de Derecho Público que goza de autonomía conforme a su Ley Orgánica; asimismo, es el órgano superior del Sistema Nacional de Control, que tiene como atribución supervisar la legalidad de la ejecución del presupuesto del Estado, de las operaciones de la deuda pública y de los actos de las instituciones sujetas a control;

Que, el artículo 16 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, establece que esta Entidad Fiscalizadora Superior se encuentra dotada de autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, que tiene 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, el artículo 6 de la Ley N° 27785, precisa que el control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes; siendo que el control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente;

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

Que, el artículo 14 de la mencionada Ley N° 27785, dispone que el ejercicio del control gubernamental por el Sistema Nacional de Control en las entidades, se efectúa bajo la autoridad normativa y funcional de la Contraloría General de la República, la que establece los lineamientos, disposiciones y procedimientos técnicos



correspondientes a su proceso, en función a la naturaleza y/o especialización de dichas entidades, las modalidades de control aplicables y los objetivos trazados para su ejecución;

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG, y sus modificatorias, se aprobaron las Normas Generales de Control Gubernamental, las cuales son de obligatorio cumplimiento para la realización del control gubernamental, estableciendo en el literal c. del numeral 1.17 de la sección I. Marco Conceptual y el numeral 7.3 de la sección VII. Normas de Servicios de Control Posterior, las modalidades de ejecución de los servicios de control posterior: auditoría financiera, auditoría de desempeño, auditoría de cumplimiento y otros que establezca la Contraloría General de la República;



Que, con el propósito de optimizar el alcance de los servicios de control posterior, se ha identificado la necesidad de establecer y regular otra modalidad de control posterior puntual y abreviada distinta a las auditorías, para cuyo fin resulta necesario modificar el literal c. del numeral 1.17 de la sección I. Marco Conceptual; y el numeral 7.3 de la sección VII. Normas de Servicios de Control Posterior de las Normas Generales de Control Gubernamental, y establecer un nuevo esquema de los servicios de control posterior, clasificándolos en auditorías, servicios de control específico a hechos con presunta irregularidad y otras modalidades que establezca la Contraloría General de la República;

Que, con Hoja Informativa N° 000106-2019-CG/NORM, la Subgerencia de Normatividad en Control Gubernamental, sustenta la necesidad de modificar las Normas Generales de Control Gubernamental y regular el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, dejando sin efecto la normativa pertinente;

Que, conforme a lo opinado por la Gerencia Jurídico Normativa, mediante Hoja Informativa N° 000242-2019-CG/GJN, se sustenta la modificación de las Normas Generales de Control Gubernamental y la emisión del marco normativo que regule el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, por lo cual resulta viable jurídicamente la emisión del acto resolutivo correspondiente;

De conformidad con la normativa antes señalada, y en uso de las facultades conferidas en el artículo 32 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Modificar el literal c. del numeral 1.17 de la Sección I. Marco Conceptual y el numeral 7.3 de la sección VII. Normas de Servicios de Control Posterior de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas mediante Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG, modificadas por Resolución de Contraloría N° 431-2016-CG y Resolución de Contraloría N° 115-2019-CG, en los términos siguientes:

"I. MARCO CONCEPTUAL

[...]

Servicios de control





Resolución de Contraloría No. 198-2019-CG

[...]

1.17 Los servicios de control pueden ser de los siguientes tipos:

[...]

c. Servicios de control posterior

- Auditorías
 - Auditoría Financiera.
 - Auditoría de Desempeño.
 - Auditoría de Cumplimiento.
 - Otros que se establezca.
- Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad
- Otros que se establezca

[...]."

"VII. NORMAS DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR

[...]

7.3 Los servicios de control posterior pueden ser: auditorías, servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad y otros que establezca la Contraloría.

Cada servicio de control posterior se regula por su correspondiente normativa específica, con observancia de las disposiciones contenidas en estas Normas Generales.

[...]."

Artículo 2.- Aprobar la Directiva N° 007-2019-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad", que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución

Artículo 3.- Disponer que la presente Resolución entrará en vigencia a partir del día hábil siguiente de su publicación en el diario oficial El Peruano.

Artículo 4.- Dejar sin efecto, a partir de la vigencia de la presente Resolución, la Resolución de Contraloría N° 131-2004-CG que aprobó la Directiva N° 011-2004-CG/GDPC "Procedimiento para la Ejecución de Acciones Rápidas" y su modificatoria aprobada por Resolución de Contraloría N° 168-2011-CG, la Resolución de Contraloría N° 070-2018-CG que aprobó la Directiva N° 005-2018-CG/DPROCAL "Auditoría de Cumplimiento Derivada del Control Concurrente" y la Resolución de Contraloría N° 138-2018-CG que aprobó los "Lineamientos para realizar Auditorías de Cumplimiento sobre Hechos Irregulares Específicos con Identificación de Presunta Responsabilidad".



Artículo 5.- Publicar la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano, y esta a su vez con su anexo en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe), en el Portal Web Institucional (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



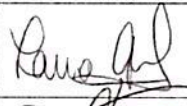
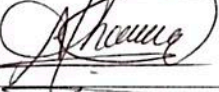
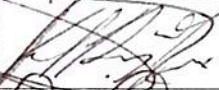
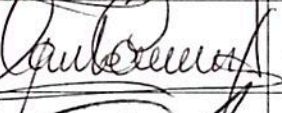
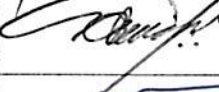
CONTRALORÍA GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Versión: 01
Código: 04
Aprobado con R.C. N° 198 -2019-CG
de fecha 01/10/2019



DIRECTIVA N° 007-2019-CG/NORM

**“SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS
CON PRESUNTA IRREGULARIDAD”**

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaborado por:	Laura Gris Luyo	Abogada de la Subgerencia de Normatividad en Control Gubernamental.		01/10/2019
	Aydeé Luna Lezama	Especialista de la Gerencia Jurídico Normativa.		01/10/2019
	Karla Pérez Guzmán	Subgerente (e) de la Subgerencia de Normatividad en Control Gubernamental.		01/10/2019
Revisado por:	Paulo Cervera Alcántara	Gerente de la Gerencia Jurídico Normativa.		01/10/2019
	Martin Díaz Huamán	Vicecontralor de Servicios de Control Gubernamental (e).		01/10/2019
Aprobado por:	Nelson Shack Yalta	Contralor General de la República.		01/10/2019

"SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD"

ÍNDICE

1. FINALIDAD	3
2. OBJETIVOS	3
3. ALCANCE	3
4. SIGLAS Y REFERENCIAS	3
5. BASE LEGAL	4
6. DISPOSICIONES GENERALES	4
6.1 Definiciones	4
6.2 Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad	5
6.2.1 Incorporación de evidencias al Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad	6
6.2.2 Acciones de Planeamiento en el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad	6
6.2.2.1 Elaboración de la Carpeta de Servicio de Control Específico	6
6.2.2.2 Recopilación de información y documentación complementaria	7
6.2.3 Documentación del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad	8
6.2.4 Publicidad de los Informes de Control Específico	8
6.2.5 Obligaciones del Titular de la Entidad o Responsable de una Dependencia	8
6.2.6 Plazos para la atención de requerimientos de información y documentación	9
7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	9
7.1 Etapas en el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad	9
7.1.1 Etapa de Planificación	9
7.1.2 Etapa de Ejecución	11
7.1.2.1 Acreditación de la Comisión de Control o comunicación de inicio del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad	11
7.1.2.2 Desarrollo de Procedimientos	11
7.1.2.3 Identificación de la Presunta Irregularidad	12
7.1.2.4 Registro de cierre de la etapa de ejecución	18
7.1.3 Etapa de elaboración de informes	18
7.1.3.1 Elaboración de Informes de Control Específico	18
7.1.3.2 Revisión y aprobación del Informe de Control Específico	24
7.1.3.3 Comunicación del Informe de Control Específico	25
7.2 Remisión de información resultante del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a otros organismos públicos	25
7.3 Comunicación por participación desvirtuada en hechos comunicados	25
7.4 Cierre del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad	25
7.5 Implementación y Seguimiento a las recomendaciones de los Informes de Control Específico	26
7.5.1 Estados aplicables	26
7.5.2 Seguimiento al Proceso o Procedimiento iniciado a partir de un Informe de Control Específico	28
8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES	28
Primera. - Vigencia	28
Segunda. - Derogatoria	28
Tercera. - Emisión de procedimientos y adecuación de aplicativos informáticos	28



Quarta. - Publicación de formatos en el portal web de la Contraloría _____ 28

9. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA _____ 28

Única.- Auditorías de Cumplimiento derivadas del Control Concurrente en proceso _____ 28



1. FINALIDAD

Establecer el marco normativo del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, a cargo de la Contraloría General de la República y de los Órganos de Control Institucional en las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control, con el propósito de ejercer un control gubernamental puntual y abreviado, que permita identificar la existencia de presuntas responsabilidades respecto de la utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado, así como el cumplimiento de las normas legales aplicables.

2. OBJETIVOS

- Desarrollar las disposiciones que regulan el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, sus etapas de planificación, ejecución, elaboración de informes.
- Determinar las disposiciones para la implementación y seguimiento de sus resultados.

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de obligatorio cumplimiento para:

- Las unidades orgánicas y órganos, incluidos los desconcentrados, de la Contraloría General de la República, de acuerdo a su competencia funcional.
- Los Órganos de Control Institucional.
- Las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control, de acuerdo a lo establecido en el artículo 3 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.

4. SIGLAS Y REFERENCIAS

Contraloría	: Contraloría General de la República.
Dependencia	: Es el órgano, unidad orgánica que forma parte o se encuentra adscrita a una entidad y que, por su dimensión o la magnitud de las actividades a su cargo, cuenta con un grado de gestión propia que le permite adoptar decisiones e interactuar directamente con los órganos del Sistema Nacional de Control durante la realización del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.
Entidad	: Es una entidad sujeta al Sistema Nacional de Control.
Ley N° 27785	: Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
OCI	: Órgano de Control Institucional.
Responsable de una dependencia	: Servidor a cargo de una dependencia de la entidad, que tiene capacidad de dirección e interactúa con los órganos del Sistema Nacional de Control durante la realización del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.
Sistema	: Sistema Nacional de Control.
Titular de la entidad	: Es la máxima autoridad jerárquica institucional de carácter unipersonal o colegiado en una entidad. En caso de órganos colegiados, se entenderá por titular a quien lo preside.



5. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
- Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG, que aprueba las Normas Generales de Control Gubernamental, y sus modificatorias.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República, vigente.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Definiciones

6.1.1 Comisión de Control: Es el equipo de profesionales a cargo del servicio de control. Está conformada por el Supervisor, el Jefe e integrantes, y su labor es supervisada por el órgano desconcentrado, la unidad orgánica de la Contraloría o el OCI, a cargo del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad. La Comisión de Control debe estar integrada por un abogado y puede contar con la participación de expertos.

- a) **Supervisor:** Es el encargado de liderar la Comisión de Control que realiza el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, impulsando el cumplimiento de los objetivos establecidos. Coordina y supervisa en forma permanente las labores de los integrantes de la Comisión de Control, en cada una de las etapas del servicio, brinda asesoramiento y asistencia técnica e informa de los avances y resultados a su inmediato superior, revisa y suscribe el Informe de Control Específico.

El rol de Supervisor puede ser asumido por el Jefe de OCI de la entidad o dependencia sujeta al control.

- b) **Jefe de Comisión:** Es el miembro de la Comisión de Control, responsable de administrar y conducir la realización del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad. Brinda asesoramiento y asistencia técnica a los integrantes de la Comisión de Control de forma oportuna, y gestiona los requerimientos y las coordinaciones con los funcionarios o servidores de la entidad o dependencia sujeta al referido servicio de control. Está a cargo de revisar el Pliego de Hechos y la evaluación realizada a las aclaraciones, y de elaborar y suscribir el Informe de Control Específico, así como efectuar su registro y el de la información obtenida y generada durante el servicio de control realizado, en el respectivo aplicativo informático. Su labor se encuentra sujeta a revisión por parte del Supervisor de la Comisión.

- c) **Integrante:** Es el miembro de la Comisión de Control a cargo de desarrollar y documentar, de forma integral y ordenada, los procedimientos establecidos para la realización del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, así como de elaborar el Pliego de Hechos y efectuar la evaluación de las aclaraciones presentadas por los funcionarios o servidores públicos involucrados. Coordina y está bajo la supervisión directa del Jefe de Comisión. El abogado tiene la condición de integrante de la Comisión de Control y suscribe el Informe de Control Específico.

6.1.2 Control Gubernamental: Consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, así como el cumplimiento de las normas legales aplicables, su ejecución constituye un proceso integral y permanente.



El Control Gubernamental se efectúa bajo la autoridad normativa y funcional de la Contraloría, la cual establece los lineamientos, disposiciones y procedimientos técnicos correspondientes a su proceso, en función a la naturaleza y/o especialización de las entidades, los tipos de control aplicables y los objetivos trazados para su ejecución.

6.1.3 Evidencia: Es la información obtenida mediante la aplicación de técnicas tales como: inspección, observación, comprobación, comparación, análisis cualitativo y cuantitativo, indagación, conciliación, entrevistas, confirmación externa, entre otras, y que sirven para sustentar el resultado del servicio de control.

La evidencia debe cumplir con los requisitos siguientes:

- a) **Ser suficiente:** es la medida cuantitativa de la evidencia del servicio de control. La Comisión de Control debe determinar, si existe la cantidad de evidencia necesaria para cumplir con los objetivos del control y sustentar los resultados obtenidos.
- b) **Ser apropiada:** es la medida cualitativa de la evidencia del servicio de control; es decir, de su relevancia y fiabilidad para sustentar las conclusiones de la comisión de control.

6.1.4 Hecho con evidencias de irregularidad: Es aquella situación específica que cuenta con evidencias suficientes y apropiadas sobre presunta o presuntas irregularidades que pueden dar lugar a la identificación de responsabilidad civil, penal o administrativa y que ha sido advertida durante la ejecución de un servicio de control, servicio relacionado o por otras fuentes de información distintas a dichos servicios.

Para el caso de hechos con evidencias de presunta irregularidad identificados durante el desarrollo de una auditoría de cumplimiento, sobre aspectos no considerados en el plan de auditoría, se debe desarrollar un Servicio de Control Específico regulado por la presente Directiva.

6.1.5 Irregularidad

Situación contraria a la normativa, disposiciones internas, estipulaciones contractuales, términos de referencia, bases administrativas u otra análoga, originada por una acción u omisión, que genere una afectación en los recursos, bienes o interés público.

6.1.6 Pliego de Hechos

Documento que contiene el detalle de los hechos con evidencia suficiente y apropiada que denotan presuntas irregularidades y que pueden dar lugar a la identificación de responsabilidades.

6.2 Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad forma parte del Control Gubernamental, es una modalidad de los servicios de control posterior, que consiste en la intervención oportuna, puntual y abreviada, con el objeto de verificar la existencia de hechos con evidencias de presunta irregularidad e identificar las posibles responsabilidades civiles, penales o administrativas que correspondan.

Los hechos con evidencias de presunta irregularidad identificados a partir de un servicio de control o servicio relacionado, son puestos en conocimiento del órgano desconcentrado, unidad orgánica de la Contraloría u OCI bajo cuyo ámbito se encuentra la entidad o dependencia sujeta a control, por parte de la Comisión de Control a cargo



del desarrollo del servicio de control o el equipo a cargo del servicio relacionado, a través de un documento que contiene el análisis y las conclusiones que preliminarmente den cuenta de la existencia de un hecho con evidencias de presunta irregularidad, así como la recomendación para que se evalúe el inicio de un Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.

Para efecto de lo señalado en el párrafo precedente, la Comisión de Control a cargo del desarrollo del servicio de control o el equipo a cargo del servicio relacionado, debe gestionar la obtención de las evidencias en copias autenticadas por el fedatario de la entidad o dependencia, o en su caso las copias legalizadas por Notario Público, a fin que las mismas se incorporen válidamente como sustento del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.

El órgano desconcentrado, unidad orgánica de la Contraloría u OCI, a partir de la documentación e información alcanzada, evalúa y, de ser el caso, dispone el inicio de las acciones de planeamiento para la ejecución del Servicio Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad garantiza el derecho de defensa que tienen los involucrados en dichos hechos y cautela, entre otros, el principio del debido proceso de control, debiéndoseles otorgar la oportunidad de presentar sus comentarios o aclaraciones, previamente a la emisión del respectivo Informe de Control Específico.

6.2.1 Incorporación de evidencias al Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad

Las evidencias obtenidas durante el desarrollo de un servicio de control o un servicio relacionado, que sustentan la existencia de un hecho específico con presunta o presuntas irregularidades, puestas de conocimiento y evaluadas por el órgano desconcentrado, unidad orgánica de la Contraloría u OCI, son elementos que se incorporan válidamente al Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.

6.2.2 Acciones de Planeamiento en el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad

Las acciones de planeamiento en el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad tienen por finalidad evaluar la información de un hecho con evidencias de irregularidad para determinar la realización del referido Servicio de Control.

El planeamiento para este servicio de control se desarrolla en la forma siguiente:

- a) Elaboración de la Carpeta de Servicio de Control Específico.
- b) Recopilación de información y documentación complementaria.

En el planeamiento participan preferentemente uno o más miembros de la Comisión de Control a cargo del desarrollo del servicio de control o el equipo a cargo del servicio relacionado en el que se identificó el hecho con evidencias de presunta irregularidad.

6.2.2.1 Elaboración de la Carpeta de Servicio de Control Específico

Si el hecho específico con presunta o presuntas irregularidades cuenta con la evidencia suficiente y apropiada, obtenida del servicio de control o servicio relacionado, la unidad orgánica, el órgano desconcentrado de la Contraloría o el OCI que tendrá a su cargo el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, a través de su equipo de planeamiento, elabora la Carpeta de Servicio de Control Específico en el plazo máximo de tres (3) días



hábiles a partir de la comunicación expresa que efectúa la Comisión de Control que tuvo a su cargo el desarrollo del servicio de control o servicio relacionado del cual se obtienen las evidencias sobre la existencia del hecho específico presuntamente irregular.

En el planeamiento se requiere la participación de un abogado designado por la unidad orgánica, el órgano desconcentrado de la Contraloría o el OCI que tendrá a su cargo el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, el mismo que formará parte de la Comisión de Control de dicho Servicio de Control.

La Carpeta de Servicio de Control Específico, contiene la información siguiente:

- a) **Origen:** Describe si el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad se encuentra programado o no programado en el plan correspondiente de la unidad orgánica, órgano desconcentrado de la Contraloría u OCI a cargo del Servicio de Control.
- b) **Antecedentes de la materia de Control Específico:** Describe que el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad se inicia a partir de la información obtenida durante el desarrollo de un servicio de control, servicio relacionado, o de la información proveniente de fuentes distintas a dichos servicios.
- c) **Alcance:** Define el periodo, con precisión de la fecha inicio y fecha fin estimadas, en la que se habría producido el hecho específico presuntamente irregular.
- d) **Objetivo:** Se debe determinar el objetivo que se pretende lograr con el desarrollo del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.
- e) **Criterios aplicables a la materia de Control Específico.** Precisa la normativa aplicable al hecho específico presuntamente irregular.
- f) **Recursos:** Define los integrantes de la Comisión de Control y costos directos estimados.
- g) **Cronograma:** El cronograma comprende las fechas estimadas para el desarrollo de cada etapa del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.
- h) **Matriz preliminar de la presunta responsabilidad:** Es el instrumento que forma parte de la Carpeta de Servicio de Control Específico, en el cual se indica de manera preliminar, los datos respecto a la evidencia del hecho, el tipo de presunta responsabilidad vinculada a la misma, y los nombres de los funcionarios y servidores públicos que estarían involucrados con el hecho específico materia del servicio de control a realizar.
Esta matriz es elaborada y suscrita por el responsable del equipo de planeamiento y el abogado.

La Carpeta de Servicio de Control Específico es suscrita por el responsable del equipo de planeamiento, visada por el órgano desconcentrado, la unidad orgánica de la Contraloría, o el OCI de la entidad o dependencia y elevada al nivel superior jerárquico del cual depende, para su aprobación en un plazo máximo de dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de la Carpeta de Servicio de Control Específico.

6.2.2.2 Recopilación de información y documentación complementaria

De corresponder y cuando sea estrictamente necesario recopilar información complementaria sobre el hecho con evidencias de presunta o presuntas irregularidades, a efectos de identificar la gravedad del mismo, la cantidad de involucrados, entre otros aspectos, la unidad orgánica, el órgano desconcentrado de la Contraloría o el OCI a cargo del planeamiento en el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, puede recopilar la información y



documentación necesaria, en el marco de la atribución establecida en el inciso a) del artículo 22° de la Ley N° 27785.

El plazo máximo para recopilar la información y documentación complementaria es de cinco (05) días hábiles a partir del primer requerimiento a la entidad o dependencia, o a partir de la acreditación del equipo de recopilación de información en la entidad o dependencia.

6.2.3 Documentación del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad

La documentación comprende el Plan, la evidencia obtenida como resultado de la aplicación de los procedimientos del Control Específico, la documentación generada y utilizada por la Comisión de Control, que contiene el análisis y conclusiones respecto a la evidencia obtenida, así como los Informes de Control Específico emitidos como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.

6.2.4 Publicidad de los Informes de Control Específico

La publicidad de los Informes de Control Específico se rige por lo dispuesto en los literales n) y p) del artículo 9 de la Ley N° 27785, y las disposiciones que sobre el particular emite la Contraloría, respecto a la publicación de los mismos.

Para efecto de la publicación de los Informes de Control Específico, la notificación de los mencionados informes se entiende efectuada con la comunicación del mismo al Titular de la entidad o al responsable de la dependencia sujeta al Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, con excepción de aquellos que contengan información clasificada como secreta o reservada, y demás de similar naturaleza, en el marco de las disposiciones legales y criterios aplicables a dichas materias.

La remisión de los Informes de Control Específico para su publicación en el Portal Web de la Contraloría, se realiza dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de la comunicación de los mismos al Titular de la entidad o al responsable de la dependencia; la publicación en el Portal Web de la Contraloría de los Informes de Control Específico se efectúa en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibidos por parte de la unidad orgánica de la Contraloría a cargo de dicha labor. La publicación que no se realice dentro de los plazos antes mencionados, genera responsabilidad por parte del órgano desconcentrado, la unidad orgánica de la Contraloría, o por el OCI de la entidad o dependencia que no ejecute las funciones que le correspondan, para el cumplimiento de dicha obligación.

6.2.5 Obligaciones del Titular de la Entidad o Responsable de una Dependencia

Durante el desarrollo del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, el Titular de la entidad o el responsable de una dependencia, tiene las siguientes obligaciones:

- Brindar las facilidades necesarias para la instalación de la Comisión de Control en la entidad o dependencia.
- Disponer y asegurar la entrega de la documentación e información requerida en el marco del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, en la forma y plazos solicitados por la Comisión de Control.
- Disponer la asignación de los recursos logísticos solicitados por la Comisión de Control.
- Autorizar y facilitar el acceso a los ambientes de la entidad o dependencia, o cualquier otro lugar, donde se desarrolla la o las actividades objeto del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.



- e) Disponer y asegurar que se inicien las acciones legales por las presuntas responsabilidades civiles o penales identificadas en los Informes de Control Específico, cuando corresponda.
- f) Disponer y asegurar que se inicien las acciones por las presuntas responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia, según corresponda, a partir de los Informes de Control Específico.
- g) Otros que resulten necesarios para el adecuado ejercicio del control gubernamental.

6.2.6 Plazos para la atención de requerimientos de información y documentación

Durante el desarrollo del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, la Comisión de Control en el marco de la Ley N° 27785 y sus modificatorias, está facultada a tener acceso a la información; en consecuencia, los requerimientos de información y documentación que formule, deben ser atendidos por las entidades sujetas al ámbito de control gubernamental, así como por las personas naturales o jurídicas privadas, en los plazos siguientes:

- a) Cuando se requiera información y documentación a la entidad o dependencia en la cual se desarrolla el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, el plazo máximo para la atención y entrega de la información y documentación requerida es de tres (3) días hábiles desde el día siguiente a la recepción del documento correspondiente.
- b) Cuando se requiera información y documentación a las entidades o dependencias distintas a la entidad o dependencia sujeta a control, y que cuenten con la información o documentación vinculada a los hechos específicos presuntamente irregulares materia de Control Específico, el plazo máximo para la atención y entrega de la información y documentación requerida es de cinco (5) días hábiles desde el día siguiente a la recepción del documento correspondiente.
- c) Cuando se requiera información y documentación a las personas naturales o jurídicas privadas que cuenten con la información o documentación vinculada a los hechos específicos presuntamente irregulares materia de Control Específico, el plazo máximo para la atención y entrega de la información y documentación requerida es de tres (3) días hábiles desde el día siguiente a la recepción del documento correspondiente.

Excepcionalmente, la Comisión de Control puede otorgar un plazo ampliatorio de tres (3) días hábiles en cualquiera de los supuestos del presente numeral.

El incumplimiento en la atención de los requerimientos de información y documentación en los plazos establecidos, dará lugar al inicio de las acciones legales para el deslinde de las responsabilidades que correspondan ante las instancias u organismos competentes.



7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Etapas en el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad

Las etapas del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad son las siguientes:

7.1.1 Etapa de Planificación

a) Inicio de la Etapa de Planificación

La etapa de la planificación del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad se inicia, luego de aprobada la Carpeta de Servicio de Control Específico, desde el día en que se efectúa el registro del servicio de



control en el aplicativo informático que corresponda, y tiene por objeto elaborar el Plan de Control Específico.

b) Plazo de la Etapa de Planificación

El órgano desconcentrado, la unidad orgánica de la Contraloría, o el OCI de la entidad o dependencia a cargo del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, elabora y aprueba el Plan de Control Específico en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de iniciada la etapa de planificación.

c) Contenido del Plan de Control Específico

El Plan de Control Específico se elabora con base en la Carpeta de Servicio de Control Específico y contiene, como mínimo, el siguiente detalle:

- i) **Origen:** Precisa que el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad se encuentra programado o no en el plan correspondiente de la unidad orgánica, órgano desconcentrado de la Contraloría u OCI a cargo del servicio de control.
- ii) **Información de la Entidad o Dependencia:** Indica el nombre de la entidad o de la dependencia, el sector al cual pertenece si fuera el caso y el nivel de gobierno al cual pertenece.
- iii) **Materia de Control Específico:** Señala de manera concreta el hecho específico con evidencias suficientes y apropiadas de presunta o presuntas irregularidades, objeto del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.
- iv) **Alcance:** Define el periodo, con precisión de la fecha de inicio y fecha fin, del hecho específico presuntamente irregular.
- v) **Objetivos:** Se debe determinar el objetivo general que se pretende lograr con el desarrollo del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad y está sustentado en la materia de Control Específico; asimismo, se establecen los objetivos específicos a través de una secuencia lógica de enunciados que deben estar dentro del marco del objetivo general.
- vi) **Plazo del Control Específico y Cronograma:** El plazo del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad debe considerar lo previsto en la presente Directiva. El cronograma comprende las fechas estimadas de ejecución del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.
- vii) **Criterios aplicables a la materia de Control Específico:** Precisa la normativa aplicable al hecho con evidencias de presunta o presuntas irregularidades.
- viii) **Procedimientos:** Se describen los procedimientos a aplicar orientados al cumplimiento de los objetivos del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.
- ix) **Información administrativa:** Se detallan los miembros de la Comisión de Control y costos directos estimados.
- x) **Documentos a emitir:** Indica que se emiten informes como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.
- xi) **Firmas:** El plan es suscrito por el Supervisor, el Jefe de Comisión de Control y servidor a cargo del órgano desconcentrado, unidad orgánica de la Contraloría u OCI del cual depende la Comisión de Control.

d) Modificación del Plan de Control Específico

El Plan de Control Específico puede ser modificado únicamente respecto al plazo de la etapa de ejecución, cuando se sustente en causas vinculadas al proceso de comunicación a las personas comprendidas en los hechos específicos presuntamente irregulares, con el propósito de cautelar el principio del debido proceso de control.



La Comisión de Control elabora la solicitud de modificación del Plan de Control Específico, la cual es aprobada o denegada por el órgano desconcentrado, la unidad orgánica de la Contraloría, o el OCI de la entidad o dependencia a cargo del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, en un plazo de hasta un (01) día hábil de presentada la solicitud correspondiente, caso contrario se da por aprobada, ello sin perjuicio de la responsabilidad que le corresponda.

7.1.2 Etapa de Ejecución

La ejecución del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad es la etapa en la que se desarrollan y documentan los procedimientos establecidos en el Plan de Control Específico, con el objeto de verificar la existencia o no de elementos para la identificación de responsabilidades civiles, penales o administrativas, sobre la base de hechos con evidencias suficientes y apropiadas de presunta o presuntas irregularidades.

La etapa de ejecución del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad se realiza en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles.

7.1.2.1 Acreditación de la Comisión de Control o comunicación de inicio del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad

La etapa de ejecución del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad se inicia con la acreditación de la Comisión de Control ante el Titular de la entidad o el responsable de una dependencia, cuando el servicio está a cargo de una unidad orgánica u órgano desconcentrado de la Contraloría, y con la comunicación de inicio del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, cuando éste se encuentre a cargo del OCI.

Acreditada la Comisión de Control, ésta procede a instalarse en la entidad o dependencia, para cuyo fin el Titular de la entidad o el responsable de la dependencia debe brindar las facilidades necesarias en el plazo de hasta un (1) día hábil siguiente a la acreditación.

7.1.2.2 Desarrollo de Procedimientos

Instalada la Comisión de Control o comunicado el inicio del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, el Jefe de Comisión asigna el desarrollo de los procedimientos a los miembros de la Comisión de Control.

El desarrollo de los procedimientos consiste en la aplicación de una o más técnicas para la obtención de evidencias suficientes (cantidad) y apropiadas (calidad), las cuales son valoradas por la Comisión de Control empleando su juicio y escepticismo profesional para sustentar sus conclusiones respecto a la materia de Control Específico o de ser el caso, llevar a cabo procedimientos adicionales.

El desarrollo de los procedimientos y sus conclusiones son registrados en Cédulas de Trabajo.

El jefe y el Supervisor de la Comisión de Control, revisan y suscriben cada Cédula de Trabajo, cuando hayan verificado lo siguiente:

- Que no surjan preguntas o comentarios que requieran respuesta o trabajo adicional;



- Que existe conformidad con el desarrollo técnico y conclusiones del procedimiento; y,
- Que se encuentren debidamente codificadas y referenciadas con la evidencia correspondiente.

7.1.2.3 Identificación de la Presunta Irregularidad

Como resultado de la aplicación de los procedimientos incluidos en el Plan de Control Específico, se elabora y comunica el Pliego de Hechos, se evalúan los comentarios o aclaraciones presentados por los funcionarios y servidores públicos comunicados con el Pliego, y se efectúa la identificación del tipo de responsabilidad a la que presuntamente habría lugar.

a) Identificar el Hecho Específico con Evidencia de Presunta Irregularidad

Como resultado de la aplicación de los procedimientos y valoración de la evidencia suficiente y apropiada, la Comisión de Control identifica los hechos con evidencia de presunta irregularidad, incluyendo sus causas, efectos o perjuicios.

Para ello, la Comisión de Control elabora la Matriz de Hechos Específicos con Presunta Responsabilidad, señalando de manera breve el hecho con evidencia de presunta irregularidad, los nombres, apellidos y cargo del o los funcionarios y servidores involucrados, las evidencias suficientes y apropiadas que acreditan el hecho, y el tipo de presunta responsabilidad que les correspondería.

La Matriz de Hechos Específicos con Presunta Responsabilidad es aprobada por el órgano desconcentrado, unidad orgánica de la Contraloría o el OCI de la entidad o dependencia a cargo del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.

b) Elaborar el Pliego de Hechos

Si como resultado de la obtención y valoración de la evidencia suficiente y apropiada, la Comisión de Control advierte el incumplimiento de la normativa, disposiciones internas, estipulaciones contractuales u otras análogas que resulten aplicables, procede a elaborar el Pliego de Hechos, utilizando una redacción con lenguaje sencillo y entendible, cuyo contenido se expone en forma objetiva, concreta y concisa.

El Pliego de Hechos debe tener los elementos siguientes:

- **Condición:** Es la narración objetiva, concreta y cronológica de los hechos con evidencia de presunta o presuntas irregularidades advertidos, identificando la evidencia obtenida en forma ordenada, detallada y vinculada a ésta.
- **Criterio:** Es la normativa, disposiciones internas, estipulaciones contractuales, términos de referencia, bases administrativas u otra análoga aplicable a la condición.
- **Efecto:** Es la consecuencia real o potencial, cuantitativa o cualitativa, ocasionada por el hecho específico con evidencia de presunta o presuntas irregularidades. Es el resultado adverso o riesgo potencial identificado.
- **Causa:** Es la razón o motivo que originó el hecho con evidencia de presunta irregularidad. Será consignada sólo cuando pudo ser determinada a la fecha de comunicación del Pliego de Hechos.



[Handwritten signature]



El Supervisor y el Jefe de la Comisión de Control visan cada una de las páginas del Pliego de Hechos, para dar inicio al proceso de comunicación.

c) Comunicar el Pliego de Hechos

Para iniciar la comunicación del Pliego de Hechos, el Jefe de Comisión a cargo del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, devuelve la documentación original complementaria obtenida del funcionario o servidor responsable de la unidad orgánica de la entidad o dependencia que proporcionó dicha documentación, respecto de la cual, el Titular de la entidad o el responsable de la dependencia, debe disponer que se adopten las acciones necesarias que garanticen la cautela e integridad de la documentación devuelta por la Comisión de Control y brindar a las personas que hayan sido comunicadas con el Pliego de Hechos, cuando lo soliciten, las facilidades de acceso a dicha documentación, para elaborar sus comentarios o aclaraciones que correspondan.

En cumplimiento del debido proceso de control, la Comisión de Control comunica de manera escrita y reservada el Pliego de Hechos, adjuntando en copia simple o medio magnético la documentación que lo sustenta. Dicha comunicación se realiza a través de cédulas de comunicación, dirigidas a las personas comprendidas en los hechos con evidencia de presunta irregularidad contenidos en el Pliego.

Cuando se trata de la ejecución del servicio vinculado a información clasificada como secreta o reservada, la Comisión de Control debe adoptar las medidas necesarias que cautelen dicha condición en el marco de las disposiciones normativas que las regulan.

La comunicación del Pliego de Hechos es realizada por el Jefe o por un integrante de la Comisión de Control, lo que también puede ser encargado a personal de la Contraloría o del OCI de la respectiva entidad o dependencia. La cédula de comunicación se registra y adjunta a la documentación del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.

La cédula de comunicación, que contiene el Pliego de Hechos y los documentos que los sustentan, es entregada o pueden ser recabada por la persona destinataria del Pliego de Hechos o a través de un representante debidamente acreditado por esta, mediante carta poder con firma legalizada.

i. Plazos para la presentación de comentarios o aclaraciones

El plazo para que las personas comunicadas con el Pliego de Hechos presenten sus comentarios o aclaraciones a la Comisión de Control, es de hasta cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la cédula de comunicación, más el término de la distancia establecidos por la autoridad competente para los procesos judiciales.

Si al vencimiento del plazo para la presentación de los comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos, la Comisión de Control no recibe respuesta de las personas comprendidas en los hechos específicos con evidencia de presunta irregularidad o la respuesta es extemporánea, esta situación se consigna en el respectivo Informe de Control Específico.

La persona comunicada con el Pliego de Hechos, puede solicitar por única vez, ampliación de plazo para presentar sus comentarios, dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la cédula de comunicación. La solicitud de ampliación se realiza mediante documento escrito o correo electrónico personal, indicando



obligatoriamente los siguientes datos: nombres y apellidos, número del DNI, dirección, teléfono y correo electrónico personal.

El plazo ampliatorio que la Comisión de Control otorga es de hasta tres (3) días hábiles, contados desde el día hábil siguiente al vencimiento del plazo inicialmente otorgado.

La Comisión de Control evalúa y emite respuesta a la solicitud de ampliación del plazo, mediante correo electrónico en un plazo máximo de dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, caso contrario la solicitud de ampliación de plazo se entenderá automáticamente aceptada, sin necesidad de que ello sea comunicado al solicitante.

La Comisión de Control evalúa y emite respuesta inmediata a la solicitud de ampliación de plazo, cuando recibe directamente dicha solicitud, para cuyo efecto basta que el Jefe de Comisión de Control consigne y suscriba en el documento de cargo de la solicitud, el plazo adicional.

Si la solicitud de ampliación de plazo es presentada fuera del plazo establecido, esta se entenderá automáticamente denegada, sin necesidad de que ello sea comunicado al solicitante.

ii. Comunicación a la persona comprendida en los hechos presuntamente irregulares

Para la comunicación del Pliego de Hechos a las personas comprendidas dentro de sus alcances, se tienen en cuenta los siguientes supuestos:

– Cuando la persona comprendida está prestando servicios en la entidad o dependencia

Si la persona comprendida a quien se debe comunicar el Pliego de Hechos se encuentra laborando en la entidad o dependencia, la comunicación se realiza únicamente en la misma entidad o dependencia donde ejerce sus funciones, en cuyo caso se le entrega la cédula de comunicación adjuntando el Pliego de Hechos y la documentación en físico o en medio magnético que sustenta los hechos descritos, y se registran los datos solicitados en el rubro “constancia de recepción” del cargo de la cédula de comunicación, que debe ser firmado por la persona comunicada.

Si la persona comunicada manifiesta su negativa a recibir el Pliego de Hechos o suscribir la “constancia de recepción”, dicha situación se registra en el rubro “observaciones” del cargo de la cédula de comunicación. Con cualquiera de las situaciones descritas, se da por cumplido el procedimiento de comunicación.

– Cuando la persona comprendida presta servicios para la entidad o dependencia y se encuentra ausente temporalmente o ya no labora para la misma.

Cuando la persona comprendida a quien se debe comunicar el Pliego de Hechos, labora para la entidad o dependencia, pero se encuentra ausente temporalmente por descanso vacacional, licencia, comisión de servicio u otra causa debidamente acreditada o, ya no labora en la misma, la comunicación del Pliego de Hechos se efectúa según las reglas siguientes:

1. El encargado de comunicar el Pliego de Hechos, se constituye en el último domicilio que la persona comprendida en los hechos, declaró



en la entidad o dependencia. En caso que dicha persona no resida en ese domicilio, el encargado de comunicar el Pliego de Hechos procede a realizar la comunicación en el domicilio que tiene registrado en su Documento Nacional de Identidad (DNI).

2. Si se ubica a la persona a la cual se debe comunicar el Pliego de Hechos, se procede a entregar la cédula de comunicación que contiene adjunto el Pliego de Hechos y la documentación que lo sustenta, y registra los datos solicitados en el rubro "constancia de recepción" de la cédula de comunicación, que debe ser firmado por la persona comunicada, salvo que manifieste su negativa a recibir el Pliego de Hechos o a suscribir la "constancia de recepción", lo cual se registra en el rubro "observaciones" del cargo de la cédula de comunicación, con lo que se da por cumplido el procedimiento de comunicación.
3. Si no se ubica a la persona a la cual se debe comunicar el Pliego de Hechos, y es atendido por una persona capaz que se encuentra en el domicilio visitado, la cual puede dar referencia de la persona comprendida en el Pliego de Hechos, procede a dejar un aviso de notificación y registra los datos solicitados en el rubro "constancia de recepción" de la cédula de comunicación.

En caso no se encuentre en el domicilio visitado a alguna persona capaz, el aviso de notificación se deposita en el buzón que corresponda al domicilio de la persona destinataria si éste existiere, si en cambio éste no cuenta con buzón, se adhiere en algún lugar visible al ingreso del domicilio o se deja por debajo de la puerta.

Si el domicilio se encuentra ubicado en el interior de edificios, condominios o cualquier otro inmueble de acceso restringido, el aviso de notificación se entrega a la persona capaz encargada de regular el ingreso y que pueda dar referencia de la persona destinataria. Cuando no se encuentre dicho encargado, se deposita en el buzón que corresponde al domicilio del destinatario, y si el domicilio no cuenta con buzón, se adhiere en algún lugar visible al ingreso del edificio, condominio u otro, o se deja por debajo de la puerta de dicho edificio, condominio u otro.

Si la persona capaz con la cual se entrevista el encargado de comunicar el Pliego de Hechos, se niega a firmar o a recibir el aviso de notificación, se deja constancia de este hecho en el rubro "observaciones" del cargo del aviso de notificación, y lo deposita en el buzón que corresponde al domicilio del destinatario, y si el domicilio no cuenta con buzón, se adhiere en algún lugar visible al ingreso del domicilio, edificio, condominio u otro o se deja por debajo de la puerta de dicho domicilio, edificio, condominio u otro.

En los supuestos en los que no se ubica a la persona a la cual se debe comunicar el Pliego de Hechos, en el aviso de notificación se señala que la persona destinataria debe apersonarse a recabar la cédula de comunicación del Pliego de Hechos en la dirección que la Comisión de Control indique y en el plazo máximo de dos (2) días hábiles a partir del día hábil siguiente de haber dejado el aviso de notificación. Si la persona destinataria del aviso de notificación, no concurre a recabar la cédula de comunicación en el plazo establecido, se da por agotado el procedimiento de comunicación.

Si la persona destinataria del aviso de notificación se apersona con posterioridad al vencimiento del plazo establecido en el párrafo



anterior, la Comisión de Control le entrega el Pliego de Hechos, siendo que el plazo para la presentación de los comentarios se computará indefectiblemente desde el tercer día hábil de haber dejado el aviso de notificación y hasta el plazo de cinco (5) días hábiles, pudiendo solicitar ampliación de plazo bajo las mismas reglas establecidas para dicho efecto.

La persona destinataria del aviso de notificación, puede designar mediante carta poder con firma legalizada a un representante para efectos de recabar el Pliego de Hechos.

– **Cuando la persona reside en el extranjero**

Cuando la persona comprendida en los hechos se encuentra residiendo en el extranjero, la Comisión de Control efectúa las coordinaciones necesarias con el OCI del Ministerio de Relaciones Exteriores, a fin de cautelar que el proceso de comunicación se desarrolle en forma efectiva y oportuna.

– **Notificación por edictos**

Cuando no exista el último domicilio declarado por la persona en la entidad o dependencia o el domicilio que figura en el DNI, o no sea posible ubicar dicho domicilio, la Comisión de Control procede a citar a la persona comprendida en los hechos a través de notificación por edicto, a fin que se apersona a recabar la cédula de comunicación en la dirección que se indique, en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles a partir del día hábil siguiente a la publicación del edicto. Si la persona comprendida en el hecho específico presuntamente irregular no se apersona a recabar la cédula de comunicación, en el plazo establecido, se da por agotado el procedimiento de comunicación.

Si la persona destinataria de la notificación por edicto se apersona con posterioridad al vencimiento del plazo establecido en el párrafo anterior, la Comisión de Control le entrega el Pliego de Hechos, siendo que el plazo para la presentación de los comentarios se computará indefectiblemente desde el tercer día hábil de haber dejado el aviso de notificación y hasta el plazo de cinco (5) días hábiles, pudiendo solicitar ampliación de plazo bajo las mismas reglas establecidas para dicho efecto.

La persona destinataria del aviso de notificación por edicto, puede designar mediante carta poder con firma legalizada a un representante para efectos de recabar el Pliego de Hechos.

La publicación de la notificación por edicto se efectúa por una sola vez y en día hábil en el diario oficial El Peruano o en un diario de mayor circulación del lugar donde se desarrolla el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.

A falta de diarios en el lugar donde se desarrolla el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, la publicación de la notificación por edicto se hace en el diario que exista en la localidad más próxima, además de fijar el edicto en los sitios que aseguren su mayor difusión en el lugar donde se desarrolla la auditoría.

De manera complementaria, el edicto de notificación publicado en el diario oficial El Peruano o en un diario de mayor circulación del lugar donde se desarrolla el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, será publicado en el portal web de la



Contraloría, siendo que para efectos del cómputo de plazos se debe considerar la fecha de publicación de la notificación del edicto en alguno de los referidos diarios.

La Comisión de Control acredita la realización de la notificación por edicto con la página correspondiente del ejemplar del diario original en el que se realizó la publicación, el cual forma parte de la documentación del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.

Los gastos que demande esta notificación, están a cargo de la Contraloría o de la entidad o dependencia a la que corresponde el OCI que ejecuta la el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.

d) Evaluación de comentarios

La presentación de los comentarios de las personas comprendidas en la comunicación del Pliego de Hechos, se efectúa mediante documento escrito de manera individual, adjuntando como sustento, de ser el caso, los documentos preferentemente autenticados o legalizados notarialmente que sean distintos a los que recibió con la comunicación del Pliego de Hechos.

En los casos que, por la naturaleza del Pliego de Hechos, las personas comunicadas respondan en forma conjunta, esta es recibida por la Comisión de Control; sin embargo, la evaluación de los comentarios se realiza en forma individual.

La Comisión de Control únicamente evalúa los comentarios recibidos en los plazos establecidos. Cuando su presentación es extemporánea, dicha situación debe constar en el informe respectivo, conjuntamente con los hechos que sean materia del incumplimiento.

Recibido los comentarios presentados por las personas comunicadas con el Pliego de Hechos dentro de los plazos otorgados, el miembro de la Comisión de Control encargado de evaluar dichos comentarios, conjuntamente con el abogado analizan de manera objetiva, exhaustiva, fundamentada e imparcial, los comentarios formulados, contrastando su contenido y documentos con la evidencia obtenida. La evaluación de comentarios es suscrita por el encargado de realizar la misma, el abogado, el Jefe y el Supervisor de la Comisión de Control.

Si como resultado de la evaluación de los comentarios presentados por las personas comprendidas en los hechos específicos presuntamente irregulares, se advierte la participación de otros involucrados a quienes resulte necesario comunicar el Pliego de Hechos, la Comisión de Control debe iniciar el procedimiento de comunicación cautelando el debido proceso de control.

En la evaluación de comentarios se debe tener en cuenta las pautas de identificación del deber incumplido, reserva, presunción de licitud y relación causal.

Si como resultado de la evaluación de los comentarios formulados por las personas comunicadas con el Pliego de Hechos, estos no son desvirtuados, se incluyen en el respectivo Informe de Control Específico como irregularidades, con la presunta responsabilidad civil, penal o administrativa que le corresponda, teniendo en cuenta cuando menos, las pautas de identificación del deber incumplido, reserva, presunción de licitud y la relación causal; considerando asimismo en el análisis los aspectos siguientes:



- Para la presunta responsabilidad administrativa, se requiere establecer la transgresión del ordenamiento jurídico administrativo y las normas internas de la entidad a la que pertenece.
- Para la presunta responsabilidad civil, se requiere establecer el daño económico que se ha ocasionado como consecuencia de los hechos observados.
- Para la presunta responsabilidad penal, se requiere establecer que en los hechos descritos concurren los elementos del tipo de un delito.

Cuando el Pliego de Hechos o la participación de la persona en la misma se desvirtúan, esta conclusión se incluye al final de la evaluación de comentarios, y no se consigna en el respectivo Informe de Control Específico.

La evaluación de comentarios se registra y archiva en la documentación del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad y en los medios informáticos implementados para tal efecto.

7.1.2.4 Registro de cierre de la etapa de ejecución

Terminada la etapa de ejecución, la Comisión de Control a cargo del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad registra en los aplicativos informáticos que correspondan, la fecha de su conclusión y los comentarios, precisando que mediante documento dirigido al funcionario o servidor responsable de la custodia de la documentación proporcionada por la entidad o dependencia, se realizó la devolución de toda la documentación original; asimismo, se consigna, en el caso de existir, las limitaciones en la entrega de información que dan mérito a las infracciones previstas en la Ley N° 27785 y a la intervención del Ministerio Público, cuando corresponda.

El registro de la información es realizado por el Jefe y el Supervisor de la Comisión de Control.

7.1.3 Etapa de elaboración de informes

Al término de la etapa de ejecución del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, la Comisión de Control elabora los informes correspondientes por cada tipo de responsabilidad identificada, con los cuales se comunica al Titular de la entidad o responsable de la dependencia y a las instancias competentes las irregularidades, conclusiones y recomendaciones arribadas, a fin que se dé inicio a las respectivas acciones a las que haya lugar.

La etapa de elaboración de los informes tiene un plazo máximo de diez (10) días hábiles.

7.1.3.1 Elaboración de Informes de Control Específico

El Informe de Control Específico, según el tipo de responsabilidad que se identifique, se elabora con lenguaje sencillo y entendible, que permita su comprensión de manera integral sobre los temas incluidos en el mismo, apoyándose de ser necesario, mediante el uso de gráficos, fotos, entre otros.

En los Informes de Control Específico se identifican la presunta responsabilidad civil, penal o administrativa, así como los funcionarios y servidores públicos presuntamente responsables.

Los Informes de Control Específico son elaborados por el Jefe de Comisión con participación del abogado, en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Se caracteriza por ser:



- **Conciso:** El informe debe ser concreto, con el adecuado uso de términos, evitando adjetivos no necesarios que pueden llevar a interpretaciones erradas o detalles en su redacción que pueden confundir su lectura e incluso minimizar su objetivo principal; sin embargo, esto no implica omitir asuntos importantes o detalles específicos cuando a juicio de la Comisión de Control sea necesario exponer.
- **Exacto:** Las Irregularidades que se exponen en el informe se sustentan estrictamente en la evidencia que se presenta, para asegurar que la información sea confiable a fin de evitar errores en la presentación de los hechos o en su significado, que puedan restar credibilidad y generar cuestionamiento a su validez sustancial.
- **Lógico:** Las conclusiones a las que se arriba se desprenden de los hechos expuestos.
- **Objetivo:** El informe es el resultado de una evaluación imparcial sustentada en evidencia suficiente y apropiada, que permita su adecuado entendimiento.
- **Oportuno:** Implica elaborar el informe en el tiempo debido a fin que la entidad o dependencia y las instancias competentes adopten las acciones legales que correspondan.
- **Ordenado:** La redacción del informe se presenta en forma secuencial.
- **Sistemático:** Los componentes de su estructura se encuentran relacionados entre sí y contribuyen a un mismo objetivo.

i) Estructura del Informe de Control Específico

El Informe de Control Específico, tiene la estructura siguiente:

- a) **Carátula.** Es la cubierta que contiene los datos generales del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.
- b) **Índice.** Es la Lista de los contenidos numerados del Informe de Control Específico.
- c) **Contenido.** Es el desarrollo del Informe de Control Específico, a través de los siguientes rubros:

I. ANTECEDENTES

Comprende la información general concerniente al Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad y a la entidad o dependencia sujeta a control, y desarrolla los aspectos siguientes:

1. Origen

Precisa el órgano desconcentrado, unidad orgánica de la Contraloría o el OCI a cargo del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, el documento de acreditación de la Comisión de Control o de comunicación de inicio del servicio, si se trata de un servicio de control programado o no programado, el número de registro en el aplicativo informático de la Contraloría y el marco normativo del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.

2. Objetivos

- **Objetivo general:** Descripción objetiva y concisa, expresando el propósito integral de lo que se pretende alcanzar con el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad. Está sustentado en la materia control Específico.
- **Objetivo específico:** Desagrega el objetivo general, a través de una secuencia lógica de enunciados. El objetivo específico debe estar dentro del marco del objetivo general.

3. Materia del Control Específico y alcance

Materia del Control Específico

Indica de manera concreta el hecho presuntamente irregular objeto del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.

Alcance

Indica el periodo, con precisión de la fecha de inicio y fecha fin, de la materia de Control Específico.

4. De la entidad o dependencia

Señala el nombre de la entidad o de la dependencia, el sector al cual pertenece si fuera el caso y el nivel de gobierno al cual pertenece. Se incorpora el gráfico de la estructura orgánica de la entidad o dependencia.

5. Comunicación del Pliego de Hechos

Señala haber cumplido con la comunicación del Pliego de Hechos a las personas comprendidas en estos, conforme al marco normativo que regula el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.

II. ARGUMENTOS DE HECHO

En este rubro del informe, la Comisión de Control desarrolla las Irregularidades advertidas como resultado del proceso de evaluación y contrastación entre el Pliego de Hechos comunicado, la evidencia suficiente y apropiada que lo sustenta y los comentarios y aclaraciones presentados por las personas comprendidas en los hechos.

El incumplimiento se expone de manera ordenada, sistemática, lógica y numerada correlativamente; tiene la siguiente estructura:

– Sumilla

Es el título o encabezamiento que identifica el asunto materia del incumplimiento, considerando la condición y el efecto.

– Elementos de la Irregularidad

Son los atributos de la Irregularidad desarrollados en forma objetiva y consistente, siendo estos los siguientes:

- **Condición:** Es la narración objetiva, detallada y cronológica de los hechos específicos irregulares con la identificación de la evidencia que lo sustenta.



- **Criterio:** Es la normativa, disposiciones internas, estipulaciones contractuales, términos de referencia, bases administrativas u otra análoga aplicable a la condición.
- **Efecto:** Es la consecuencia real o potencial, cuantitativa o cualitativa, ocasionada por el hecho específico identificado como irregular. Es el resultado adverso o riesgo potencial identificado.
- **Causa:** Es la razón o motivo que originó el hecho específico identificado como irregular.

– **Comentarios o aclaraciones de las personas comprendidas en los hechos**

Son las respuestas brindadas por las personas comprendidas en los hechos, a quienes se comunicó el Pliego de Hechos, y que han sido evaluados por la Comisión de Control expresando su opinión al respecto.

De no haber recibido respuesta a la comunicación del Pliego de Hechos o haber sido esta extemporánea, tal circunstancia se señala en el informe.

Los documentos mediante los cuales se presentan comentarios o aclaraciones por las personas comunicadas con el Pliego de Hechos, forman parte del Informe.

– **Evaluación de los comentarios o aclaraciones de las personas comprendidas en los hechos**

Se expone de manera sucinta el resultado del análisis y evaluación efectuada por la Comisión de Control respecto de los comentarios y documentación presentada por las personas comunicadas con el Pliego de Hechos.

La evaluación de los comentarios o aclaraciones presentadas por las personas comunicadas con el Pliego de Hechos, la cédula de comunicación y la notificación, cuando corresponda, se adjuntan al Informe de Control Específico con el fin de acreditar el cumplimiento del proceso de comunicación de Pliego de Hechos a las personas involucradas.

III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

– **Señalamiento de presunta responsabilidad**

Culminada la evaluación de comentarios de las personas comprendidas en los hechos y cuando no se ha desvirtuado su participación en los mismos, se procede al señalamiento de la presunta responsabilidad penal, civil o administrativa, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Para la presunta responsabilidad penal, se requiere establecer el comportamiento que transgrede los deberes del funcionario o servidor público y su relación causal con los elementos del tipo penal.

El abogado de la comisión redacta la exposición del análisis jurídico de la responsabilidad penal respecto de cada una de las



personas comprendidas en el incumplimiento, sustentando la tipificación y los elementos antijurídicos.

- Para la presunta responsabilidad civil, se requiere establecer que el daño económico ha sido ocasionado por el incumplimiento de funciones, por acción u omisión, del funcionario o servidor público.

El abogado de la comisión redacta la exposición del análisis jurídico de la responsabilidad civil respecto de las personas comprendidas en el incumplimiento, a través del desarrollo y sustento de sus elementos como son la relación funcional, la conducta antijurídica, la relación de causalidad, el factor de atribución y el daño económico.

- Para la presunta responsabilidad administrativa se requiere establecer el comportamiento que transgrede los deberes del servidor o funcionario público y la relación de causalidad.

El abogado de la comisión redacta la exposición del análisis jurídico respecto de los partícipes en el incumplimiento, sustentando los elementos constitutivos de la infracción.

IV. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECIFICOS IRREGULARES

Se identifica los nombres y apellidos, el Documento Nacional de Identidad, cargo desempeñado, período de gestión de los funcionarios o servidores públicos respecto de quienes se identifica presunta responsabilidad, señalando en concreto por cada uno de ellos la conducta que constituye incumplimiento, el marco normativo que contraviene, así como, las funciones específicas que ha inobservado durante el ejercicio de la función pública.

En caso se haya advertido la participación de terceros que no tienen la condición de funcionarios o servidores públicos, se describe de manera breve su participación en los hechos.

V. CONCLUSIONES

En este rubro la Comisión de Control expresa las conclusiones del Informe de Control Específico, entendiéndose como tales a los juicios de carácter profesional a los que arriba como resultado de las Irregularidades determinadas.

VI. RECOMENDACIONES

Las recomendaciones constituyen las medidas concretas y posibles orientadas a disponer que los órganos competentes inicien las acciones legales y administrativas como consecuencia de las responsabilidades identificadas, así como exhortación para la adopción de medidas que prevengan que hechos de similar naturaleza vuelvan a ocurrir.

Al formular las recomendaciones, según el tipo de responsabilidad identificada, se debe tener en cuenta lo siguiente:



En la recomendación por señalamiento de presunta responsabilidad administrativa

- Cuando se ha identificado presunta responsabilidad administrativa la Comisión de Control recomienda que el Informe de Control Específico se remita al Titular de la entidad, responsable de la dependencia o a la instancia competente, según corresponda, conforme al marco normativo vigente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los funcionarios y servidores comprendidos en el hecho específico irregular, de acuerdo a las normas que regulan la materia.
- Cuando la responsabilidad administrativa identificada es respecto a personas que por disposición legal no corresponde el inicio de un procedimiento administrativo, la Comisión de Control no formula recomendaciones a este respecto.

En la recomendación por señalamiento de presunta responsabilidad civil o penal

Cuando existe señalamiento de responsabilidad civil o penal, y la Comisión de Control a cargo del servicio es del OCI, recomienda a los funcionarios competentes, en razón de su cargo o función, autorizar o implementar el inicio de la acción legal respectiva, a través de la Procuraduría Pública de la entidad o dependencia correspondiente o, de los órganos que ejerzan la representación legal para la defensa judicial de los intereses del Estado, contra los presuntos responsables comprendidos en el Informe de Control Específico.

Se recomienda que la Procuraduría Pública de la Contraloría inicie las acciones legales respectivas cuando el servicio de control está a cargo de una Comisión de Control de Contraloría, y excepcionalmente respecto de un Informe de Control Específico emitido por un OCI, cuando la Contraloría lo dispone expresamente.

En caso se identifiquen posibles responsabilidades penales a las autoridades que cuentan con prerrogativa del antejuicio político, el respectivo Informe es comunicado por el Contralor General de la República a la Comisión Permanente del Congreso de la República para su conocimiento y fines pertinentes.

En la Recomendaciones para la mejora de la gestión

Cuando la Comisión de Control ha identificado recomendaciones de mejora de gestión, estas deben estar orientadas a corregir las causas que dieron lugar a la irregularidad para que no vuelvan a ocurrir. Se formulan con orientación constructiva a efectos que la administración de la entidad, implemente medidas correctivas que propicien el mejoramiento de la gestión y contribuir al logro de los objetivos institucionales; considerando criterios en función a la naturaleza del incumplimiento y costo proporcional a los beneficios esperados.

VII. APÉNDICES

Los apéndices contienen las evidencias debidamente autenticadas o legalizadas notarialmente según corresponda, que sustentan los hechos y el señalamiento de las presuntas responsabilidades descritas en el Informe de Control Específico. Están precedidos de una relación que indique su numeración y asunto a que se refiere cada apéndice,



ordenados de manera secuencial y concatenada por cada Incumplimiento expuesto en el Informe.

El Informe de Control Específico contiene en el orden que se establece, los apéndices que a continuación se detallan:

- Apéndice N° 1 : Relación de personas comprendidas en el Incumplimiento.
- Apéndice N° 2 : A partir de este apéndice se incorporan en forma secuencial y cronológica las evidencias que sustentan el incumplimiento.
- Apéndice N° [...] : Por cada involucrado en los hechos se incorpora como apéndice el cargo de la cédula de comunicación o notificación, los comentarios presentados por la persona comprendida en el incumplimiento y la evaluación de los comentarios elaborada por la Comisión de Control.
- Apéndice N° [n] : Incorporar los documentos de gestión de la entidad o dependencia que sustenta el incumplimiento funcional de las personas involucradas en ellos hechos.

FIRMA

El Informe de Control Específico es suscrito por el Supervisor, Jefe y abogado de la Comisión de Control, además por el servidor a cargo del órgano desconcentrado, unidad orgánica de la Contraloría u OCI del cual depende la Comisión de Control.

El Informe de Control Específico debe consignar la fecha de su aprobación.

7.1.3.2 Revisión y aprobación del Informe de Control Específico

Comprende la revisión y aprobación del Informe de Control Específico por parte de las instancias competentes en la Contraloría o en su caso por el Jefe del OCI.

El Supervisor de la Comisión de Control revisa el proyecto de Informe de Control Específico, cuya labor constituye uno de los primeros controles de calidad, verificando que los hechos o situaciones que se expongan se encuentren adecuadamente sustentados con la documentación de Control Específico y en el marco de las disposiciones aplicables a Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.

El Supervisor es responsable de que el proyecto de informe revele todos los aspectos de interés que contribuyan al objetivo fundamental del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad realizado. Su labor se considera como uno de los primeros controles de calidad que se realiza al Informe de Control Específico.

El proyecto de informe es suscrito por el Jefe, el Supervisor y el abogado de la Comisión de Control y elevado para la revisión y aprobación, bajo responsabilidad, por parte del órgano desconcentrado, la unidad orgánica de la Contraloría o el OCI a cargo del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido.



7.1.3.3 Comunicación del Informe de Control Específico

- El Informe de Control Específico Civil y Penal, y sus respectivos apéndices, es remitido a la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales de la Contraloría, a fin que interponga las acciones legales que correspondan contra los presuntos responsables comprendidos en el Informe. La Procuraduría Pública de la Contraloría asume competencia cuando el servicio es ejecutado por una Comisión de Control de la Contraloría y excepcionalmente respecto de un Informe de Control Específico emitido por un OCI, cuando la Contraloría lo dispone expresamente.
- El Informe de Control Específico Administrativo aprobado y sus respectivos apéndices, son remitidos al Titular de la entidad o responsable de la dependencia o a quien haga sus veces, cuando contiene recomendaciones de mejora de gestión para su implementación.
- Los Informes de Control Específico Administrativo, Civil y Penal, según corresponda, y sus respectivos apéndices, en copia simple o digitalizada en CD, son remitidos al OCI de la entidad o dependencia o al OCI al que se encargue el seguimiento a la implementación de las recomendaciones derivadas de los Informe de Control Específico emitidos por la Contraloría, en el marco de las disposiciones que se establecen para dicho fin.

7.2 Remisión de información resultante del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a otros organismos públicos

Cuando de los hechos evidenciados en el Informe de Control Específico se advierte que, independientemente de las responsabilidades administrativas, civiles o penales identificadas, existen situaciones irregulares respecto de las cuales corresponde asumir competencia a otros organismos públicos, como el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT), entre otros, el órgano desconcentrado, la unidad orgánica de la Contraloría o el OCI a cargo del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, debe remitir a dichos organismos la información correspondiente, para el inicio de las acciones que correspondan.

7.3 Comunicación por participación desvirtuada en hechos comunicados

Cuando se desvirtúa la participación de la persona a quien le fue comunicado el Pliego de Hecho, dicho resultado debe ser puesto en conocimiento de esta, en la oportunidad que establezca la Contraloría.

Dicha comunicación se circunscribe estrictamente a los hechos de Pliego comunicado, en el ámbito de competencia de la Contraloría y los OCI, y no es vinculante ni restringe el ejercicio de otras acciones de control gubernamental que puedan efectuar posteriormente los órganos del Sistema, así como las acciones que deban adoptar otros organismos en el ámbito de sus competencias respecto a la persona cuya participación fue desvirtuada en los hechos del Pliego de Hechos comunicado.

7.4 Cierre del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad

Una vez aprobado y comunicado el Informe de Control Específico, se procede al cierre del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, previo registro de la información en los sistemas informáticos y el envío al archivo de la documentación de Control Específico, de acuerdo a las disposiciones internas que emite la Contraloría.



En el caso del OCI, este debe implementar los mecanismos pertinentes a fin de archivar, conservar y custodiar la documentación de Control Específico, procurando que esta se encuentre disponible a solicitud de la Contraloría u otro ente externo en el marco de la normativa aplicable.

7.5 Implementación y Seguimiento a las recomendaciones de los Informes de Control Específico

El seguimiento a la implementación de las recomendaciones de los Informes de Control Específico es un proceso que se desarrolla de manera permanente y continua, y se encuentra a cargo del OCI, Contraloría, así como de los órganos competentes de impulsar o supervisar los respectivos procesos y procedimientos, conforme a lo siguiente:

- a) En caso del Informe de Control Específico Administrativo:
 - Cuando contenga recomendaciones para el inicio de acciones administrativas en el ámbito de competencia de la entidad o dependencia, el seguimiento se encuentra a cargo del OCI de la entidad o dependencia.
 - Cuando contenga recomendaciones para el inicio de acciones administrativas a cargo de otra instancia distinta a la entidad o dependencia, conforme al marco normativo vigente, el seguimiento se encuentra a cargo de la Contraloría, de acuerdo a las disposiciones específicas que para tal efecto emita.
 - Cuando contenga recomendaciones de mejora de gestión, el seguimiento se encuentra a cargo del OCI de la entidad o dependencia.
- b) En caso del Informe de Control Específico Civil y del Informe de Control Específico Penal, emitidos por una Comisión de Control de la Contraloría, el seguimiento se encuentra a cargo de la Procuraduría Pública de la Contraloría.

Cuando el Informe de Control Específico Penal ha dado origen a una acción penal, en el cual la defensa de los intereses del Estado se encuentra a cargo de la Procuraduría Pública Anticorrupción, para efecto del seguimiento al Informe de Control Específico Penal, la Procuraduría Pública de la Contraloría solicita la información necesaria a dicha Procuraduría Anticorrupción.
- c) En caso del Informe de Control Específico Civil y del Informe de Control Específico Penal, emitidos por una Comisión de Control del OCI, el seguimiento se encuentra a cargo del mismo OCI de la entidad o dependencia que estuvo sujeta al Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, o a cargo del OCI que se designe para tal fin.

7.5.1 Estados aplicables

El OCI y los órganos responsables del seguimiento a la implementación de las recomendaciones de los Informes de Control Específico Administrativo, Civil o Penal deben registrar en el aplicativo informático de la Contraloría, según corresponda, alguno de los estados siguientes:

1. Para los Informes de Control Específico Administrativo:
 - **Implementada:** Cuando se ha emitido la resolución u otro documento expreso de inicio del procedimiento administrativo o que determine la imposibilidad de su tramitación.

- **Pendiente:** Cuando no se ha iniciado el procedimiento administrativo sancionador.

En los casos en que el Informe de Control Específico Administrativo contenga recomendaciones de mejora de gestión, la Entidad o dependencia deberá elaborar y presentar un Plan de Acción con las acciones para la mejora de gestión para su implementación. El seguimiento de estas acciones para la mejora de gestión deberá considerar los siguientes estados:

- **Implementada:** Cuando la entidad o dependencia ha cumplido con realizar la acción para la mejora de gestión o correctiva conforme al Plan de Acción.
- **No Implementada:** Cuando la entidad o dependencia no ha cumplido con realizar la acción para la mejora de gestión incluida en el Plan de Acción, y la oportunidad para su realización ha culminado definitivamente.
- **En proceso:** Cuando la entidad o dependencia ha tomado medidas y aún no ha culminado con la implementación de la acción para la mejora de gestión incluida en el Plan de Acción.
- **Pendiente:** Cuando la entidad o dependencia aún no ha iniciado la implementación de la acción para la mejora de gestión incluida en el Plan de Acción.
- **No aplicable:** Cuando la acción para la mejora de gestión incluida en el Plan de Acción, no puede ser ejecutada por factores sobrevenientes y no atribuibles a la entidad o dependencia, debidamente sustentados, que imposibilitan su implementación.
- **Desestimada:** Cuando la entidad o dependencia decide no adoptar acciones frente a la situación adversa comunicada, asumiendo las consecuencias de dicha decisión.

2. Para los Informes de Control Específico Civil:

- **Implementada:** Cuando se ha interpuesto la demanda ante el Poder Judicial o cuando antes de interponer esta, se ha producido el pago total del perjuicio económico identificado, lo cual debe estar acreditado con documento válido.
- **Pendiente:** Cuando no se ha interpuesto la demanda ante el Poder Judicial o cuando antes de interponer esta, se produce un pago parcial del perjuicio económico identificado, lo cual debe estar acreditado con documento válido.

3. Para los Informes de Control Específico Penal:

- **Implementada:** Cuando se ha presentado la denuncia ante el Ministerio Público.
- **Pendiente:** Cuando no se ha presentado la denuncia ante el Ministerio Público.



7.5.2 Seguimiento al Proceso o Procedimiento iniciado a partir de un Informe de Control Específico

El seguimiento al proceso de investigación ante el Ministerio Público, el proceso penal o proceso civil ante el Poder Judicial y el procedimiento administrativo sancionador, se realiza cada cuatro (4) meses, los cuales se contabilizan desde el mes de enero de cada año. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de finalizado cada cuatrimestre el 30 de abril, el 31 de agosto y el 31 de diciembre respectivamente; el responsable del seguimiento registra en el aplicativo informático de la Contraloría, el estado procesal en el que se encuentra el proceso o procedimiento, detallando de manera breve dicho estado.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera. - Vigencia

La presente Directiva entra en vigencia a partir del día hábil siguiente a la publicación de la Resolución de Contraloría que la aprueba, en el diario oficial El Peruano.

Segunda. - Derogatoria

A partir de la vigencia de la presente directiva, se deja sin efecto la Resolución de Contraloría N° 070-2018-CG que aprueba la Directiva N° 005-2018-CG/DPROCAL "Auditoría de Cumplimiento derivada del Control Concurrente", la Resolución de Contraloría N° 138-2018-CG que aprueba los "Lineamientos para realizar Auditorías de Cumplimiento sobre Hechos Irregulares Específicos con Identificación de Presunta Responsabilidad" aprobados mediante y, la Resolución de Contraloría N° 131-2004-CG que aprueba la Directiva N° 011-2004-CG/GDPC "Procedimiento para la Ejecución de Acciones Rápidas".

Tercera. - Emisión de procedimientos y adecuación de aplicativos informáticos

La Contraloría emitirá los procedimientos que resulten necesarios para la operatividad de lo dispuesto en la presente Directiva, y efectuará las adecuaciones a los aplicativos informáticos que correspondan.

Cuarta. - Publicación de formatos en el portal web de la Contraloría

La Contraloría publicará los formatos necesarios para la operatividad de la presente Directiva en la intranet y en el portal web institucional.

9. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

Única.- Auditorías de Cumplimiento derivadas del Control Concurrente en proceso

Las Auditorías de Cumplimiento derivadas del Control Concurrente que a la entrada en vigencia de la presente Directiva se encuentren en proceso, continuarán rigiéndose hasta su culminación por las disposiciones de la Directiva N° 005-2018-CG/DPROCAL "Auditoría de Cumplimiento derivada del Control Concurrente" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 070-2018-CG.

