

SERVICIOS Y HERRAMIENTAS DEL

CONTROL GUBERNAMENTAL

DOCUMENTOS DE CONSULTA PARA AUTORIDADES,
FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS



SERVICIOS Y HERRAMIENTAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL

Documento de consulta para autoridades, funcionarios y servidores públicos.

Contralor General de la República:
Nelson Shack Yalta

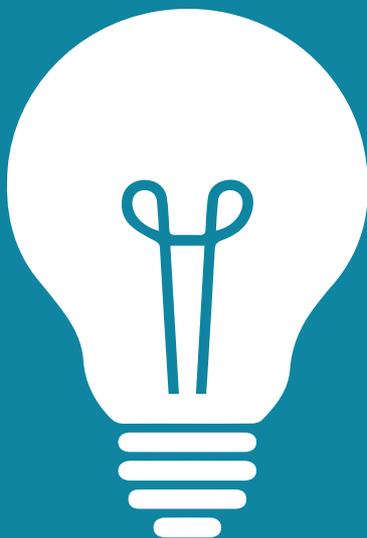
Edición de contenidos:
Subgerencia de Integridad Pública

Diseño y diagramación:
Subgerencia de Imagen y Relaciones Corporativas

Contraloría General de la República Jr. Camilo Carrillo 114, Jesús María Teléfono:
(511) 330-3000 www.contraloria.gob.pe

Índice

I.	EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL y LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.....	4
•	EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL.....	5
•	LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.....	5
•	LAS GERENCIAS REGIONALES DE CONTROL.....	6
•	LOS ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL.....	6
•	LAS SOCIEDADES DE AUDITORÍA.....	7
•	ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL.....	8
II.	CONTROL GUBERNAMENTAL.....	10
•	EL CONTROL GUBERNAMENTAL.....	11
•	LOS SERVICIOS DE CONTROL.....	11
a)	Servicios de control previo.....	11
b)	Servicios de control simultáneo.....	11
c)	Servicios de control posterior.....	12
•	EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR POR RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA FUNCIONAL DERIVADA DE LOS INFORMES EMITIDOS POR LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL.....	12
•	IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA.....	13
•	EL CONTROL DE LOS PROGRAMAS SOCIALES Y DE LAS MEDIDAS DE RESPONSABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO.....	15
•	SERVICIO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS.....	18
III.	MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE TRANSPARENCIA.....	21
•	HERRAMIENTAS E-CONTROL.....	22
•	DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS.....	22
•	RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS TITULARES DE LAS ENTIDADES.....	24
•	SISTEMA DE INFORMACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS (INFOBRAS).....	26
•	PARTICIPACIÓN CIUDADANA: AUDITORÍAS JUVENILES.....	28
•	PARTICIPACIÓN CIUDADANA: AUDIENCIAS PÚBLICAS Y MONITOR CIUDADANO.....	29
IV.	GLOSARIO DE TERMINOS RELACIONADOS.....	31
V.	DIRECTORIO DE LAS GERENCIAS REGIONALES DE CONTROL.....	35



I. EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL y LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

- El Sistema Nacional de Control
- La Contraloría General de la República
- Las Gerencias Regionales de Control
- Los Órganos de Control Institucional
- Las Sociedades de Auditoría
- Atribuciones de la Contraloría General

• EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL

El Sistema Nacional de Control es el conjunto de órganos de control, normas, métodos y procedimientos, estructurados e integrados funcionalmente con el objetivo de conducir y desarrollar el ejercicio del control gubernamental en todas las instituciones públicas del país. Está conformado por los siguientes órganos:

- a) La Contraloría General de la República (Contraloría General), como ente técnico rector.
- b) Los Órganos de Control Institucional (OCI).
- c) Las Sociedades de Auditoría (SOA).

Su actuación comprende a todas las actividades y acciones en los campos administrativo, presupuestal, operativo y financiero de las entidades públicas, así como del personal que presta servicios en estas, independientemente del régimen que las regule.

La Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias, establecen las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

• LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

La Contraloría General de la República es el ente técnico rector del Sistema Nacional de Control, dotado de facultades para 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. Tiene como misión dirigir y supervisar con eficiencia y eficacia el control gubernamental, orientando su accionar al fortalecimiento y transparencia de la gestión de las entidades, así como promover valores y responsabilidad en los funcionarios y servidores públicos.

Contribuye con los Poderes del Estado en la toma de decisiones, y con la ciudadanía para su adecuada participación en el control social. Para realizar adecuadamente sus funciones, cuenta con autonomía administrativa, funcional, económica y financiera.

Como Entidad Fiscalizadora Superior del Sistema Nacional de Control, ejerce una vigilancia directa en los tres niveles de la administración pública: nacional, regional y local, a través de su esquema descentralizado y permanente de prevención y fiscalización.

La Contraloría General ha implementado un nuevo modelo de control que se caracteriza por ser **preventivo y proactivo**, a cargo de equipos especializados y multidisciplinarios, con prioridad en el control concurrente para evaluar con calidad y oportunidad los megaproyectos y grandes proyectos de inversión, así como la prestación de los servicios públicos, con una mejor focalización del control hacia las áreas de riesgo y de mayor impacto económico y social, contribuyendo a la mejora de las intervenciones públicas a favor del ciudadano. Asimismo, viene impulsando la transparencia, rendición de cuentas e integridad en las entidades públicas; y, la

participación ciudadana efectiva en el ejercicio del control social de las entidades públicas, a través de veedurías ciudadanas.

El Contralor General de la República

Es el funcionario de mayor rango del Sistema Nacional de Control y la más alta autoridad de la Contraloría General. No está sujeto a subordinación, autoridad o dependencia alguna en el ejercicio de su función.

El Contralor General de la República ejerce la conducción integral del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General, y es el responsable de establecer políticas, estrategias y objetivos institucionales, así como de aprobar y dictar la normativa para regular y supervisar sus acciones y funcionamiento, entre otras facultades, que van en concordancia con los mandatos de la Constitución Política del Perú y la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

Mediante Ley N° 30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control, se modificaron diversos artículos de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, entre ellos el artículo 28° referido a los requisitos para ser Contralor General.

Así, se establece que para ser Contralor General se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser peruano de nacimiento.
- b) Gozar del pleno ejercicio de los derechos civiles.
- c) Tener al tiempo de la designación, no menos de 40 años de edad.
- d) Título profesional universitario y estar habilitado por el colegio profesional correspondiente.
- e) Ejercicio profesional no menor a 10 años.
- f) Conducta intachable, solvencia e idoneidad moral e independencia política que garanticen la confianza ciudadana en el ejercicio de su función.
- g) Suscribir declaración jurada de no tener conflicto de intereses con la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control.

El Vicecontralor General de la República

Es el segundo funcionario en el rango dentro del Sistema Nacional de Control designado por el Contralor General de la República. Existen dos Vicecontralorías designadas por el Contralor General. El Vicecontralor de mayor antigüedad en el cargo reemplaza al Contralor General en caso de ausencia o impedimento temporal y ejerce las funciones que este delegue, y en caso de vacancia asume interinamente el cargo de Contralor General, mientras se nombra al titular.

Las Vicecontralorías que existen en la Contraloría General son las siguientes:

a) Vicecontraloría de Gestión Estratégica e Integridad Pública, la cual es responsable de conducir las acciones preventivas de dirección y sanción orientadas al fortalecimiento de la integridad pública, y de modernización del Sistema Nacional de Control.

b) Vicecontraloría de Servicios de Control Gubernamental, la cual es responsable de conducir la ejecución de los servicios de control y servicios relacionados por parte de las unidades orgánicas y órganos desconcentrados de la Contraloría General.

• LAS GERENCIAS REGIONALES DE CONTROL ¹

La Contraloría General viene priorizando el control gubernamental “in situ” en todas las regiones del país, garantizando su presencia a través de las denominadas Gerencias Regionales de Control, las cuales son oficinas que constituyen órganos desconcentrados de la Contraloría General, responsables de dirigir, ejecutar y supervisar los servicios de control y servicios relacionados en las entidades públicas que se encuentran en su respectivo ámbito de control. Están a cargo de un Gerente Regional.

La Contraloría General cuenta con veinticuatro (24) Gerencias Regionales de Control en el ámbito nacional.

• LOS ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL

¿Qué es un Órgano de Control Institucional (OCI)?

Es una unidad especializada de la Contraloría General que funciona de manera autónoma en el interior de la propia entidad pública sobre la cual ejerce el control gubernamental, con la finalidad de promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes del Estado.

La Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, dispone la implementación del OCI en las entidades públicas con dependencia funcional de la Contraloría General, es decir, que están sujetos a los lineamientos, disposiciones y reglamento del Sistema Nacional de Control, actuando con independencia técnica dentro del ámbito de su competencia.

Los jefes de OCI de las entidades sujetas de control son designados por la Contraloría General de la República, aplicando el principio de carácter técnico y especializado del control.

¿Qué sucede si los Titulares no cumplen con implantar e implementar un OCI en su entidad?

La omisión o incumplimiento para la implantación e implementación del OCI constituye una infracción sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General, conforme a lo previsto en el literal b) del artículo 42 de la Ley N° 27785.

Excepcionalmente, la Contraloría General podrá autorizar, únicamente por razones presupuestales u otras debidamente sustentadas, que una entidad se mantenga transitoriamente sin OCI, condicionada a que algún órgano del Sistema Nacional de Control ejerza el control simultáneo o posterior sobre dicha entidad.

¿Cómo deben ejercer sus funciones los OCI?

Los OCI ejercen sus funciones con independencia funcional y técnica respecto de la entidad pública en la que funciona,

dentro del ámbito de su competencia, sujeta a los principios y atribuciones establecidos en la Ley N° 27785 y a las normas emitidas por la Contraloría General.

El personal del OCI no participa en los procesos de gerencia o gestión de la administración de la entidad donde opera.

En caso se afecte la autonomía del OCI, el jefe de este órgano debe comunicar sobre este hecho, de manera oportuna y fundamentada, a la Contraloría General y al Titular de la entidad pública correspondiente. La afectación a su autonomía constituye infracción sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General, conforme a lo previsto en el literal b) del artículo 42° de la Ley N° 27785.

¿Qué sucede si se interfiere con las labores del OCI?

Los actos u omisiones de cualquier autoridad, funcionario, servidor público o tercero que interfieran o impidan el desarrollo de las funciones del OCI, constituyen una infracción sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General, conforme a lo previsto en el inciso c) del artículo 42° de la citada Ley.

Implantación e Implementación y funciones del OCI

Es regulada por la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL “Directiva de los Órganos de Control Institucional”, aprobada mediante R.C. N° 353-2015-CG de 3 de diciembre de 2015, modificada con Resolución de Contraloría N° 458-2016-CG y Resolución de Contraloría N° 209-2017-CG.

Numeral 7.1.1 Implantación e Implementación del OCI

Las entidades bajo el ámbito del Sistema Nacional de Control deben contar con un OCI, conforme a lo establecido en el artículo 17° de la Ley N° 27785.

Numeral 7.1.2 Nivel jerárquico

Para un desempeño independiente del control gubernamental y a fin de permitir el acceso y coordinación directa con el Titular, el OCI se ubica en el mayor nivel jerárquico de la estructura de la entidad, es decir, en el primer nivel de la estructura orgánica de la misma.

Numeral 7.5.1 Obligaciones del Titular de la entidad pública

El titular es responsable de promover el control gubernamental a nivel institucional y tiene, respecto del OCI, las obligaciones siguientes:

- Implantar e implementar una unidad orgánica denominada “Órgano de Control Institucional”, conforme a las disposiciones que emita la Contraloría General.
- Ubicar al OCI en el mayor nivel jerárquico de la estructura de la entidad y asignar al Jefe y personal del OCI el nivel respectivo.
- Aprobar la organización interna del OCI, de acuerdo a la propuesta formulada por el Jefe del OCI previa conformidad de la Contraloría General.
- Adecuar el ROF de la entidad conforme a las funciones del OCI previstas en la Directiva que emite la Contraloría General.

¹Ver directorio de Gerencias Regionales de Control. Página 36.

- Aprobar la clasificación y número de los puestos asignados al OCI, conforme a la comunicación efectuada por el Jefe del OCI.
- Asignar el presupuesto necesario para asegurar que el OCI cuente con infraestructura, capacidad operativa y logística para el cumplimiento de sus funciones, conforme al requerimiento efectuado por el Jefe del OCI.
- Informar a la Contraloría General, en forma previa y sustentada de cualquier modificación al presupuesto, personal, infraestructura o logística asignados al OCI, a fin que la Contraloría General emita pronunciamiento en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la información.
- Asignar o disponer la contratación del personal al OCI que cumpla con los requisitos establecidos en el numeral 7.3.1 de la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL conforme al requerimiento efectuado por el Jefe del OCI.
- Cubrir las plazas del Cuadro de Puestos del OCI o ampliarlo, de corresponder.
- Disponer que los funcionarios y servidores de la entidad proporcionen la información requerida por el OCI, en forma oportuna y conforme al requerimiento efectuado.
- Cautelar que el OCI mantenga la autonomía técnica y funcional que le permita cumplir sus funciones sin interferencias, ni limitaciones.
- Disponer que el Jefe y personal del OCI participen en eventos de capacitación.
- Informar oportunamente a la Contraloría General los casos de renuncia, fallecimiento, licencias o descanso médico mayores a treinta (30) días, del Jefe del OCI cuando éstos tengan dependencia laboral o contractual con la entidad.
- Solicitar la opinión de la Contraloría General, previamente a efectuar el encargo de puesto del Jefe de OCI, adjuntando la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos para asumir el puesto por parte del profesional propuesto al encargo.
- Realizar el encargo de funciones, de no haber sido previsible la ausencia del Jefe de OCI, informando a la Contraloría General.
- Comunicar previamente a la Contraloría General cualquier acción que implique desplazamiento, traslado, variación o término de la relación laboral o contractual del encargado de la Jefatura del OCI, para verificar que no se vulnere la dependencia funcional del Jefe de OCI con la Contraloría General.
- Comunicar a la Contraloría General los casos en los cuales el Jefe o personal del OCI haya iniciado un proceso judicial contra la entidad en la cual desarrolla sus funciones.
- Disponer, en caso de encargo, la asignación del diferencial remunerativo por el hecho de asumir cargos de mayor responsabilidad, conforme a las disposiciones legales que correspondan a cada régimen laboral.
- Disponer que el personal del OCI que mantenga vínculo

laboral con la entidad, según los puestos que ocupan en la organización interna del OCI, perciba igual remuneración y beneficios a los puestos homologados o equivalentes otorgados para el personal de la entidad.

- Disponer las acciones que correspondan para que el OCI participe como miembro de los Comités de Selección, de acuerdo a las disposiciones vigentes en materia de contratación pública, cuando dicho órgano sea el área usuaria de bienes, servicios u obras materia de la convocatoria.
- Disponer las acciones que correspondan para que el OCI participe en los procesos de selección del personal del OCI, únicamente en lo relacionado a la formulación de los perfiles de los postulantes o de los términos de referencia, según corresponda, y en las entrevistas a los postulantes.
- Disponer se otorgue al Jefe y personal del OCI, los accesos a todos los aplicativos informáticos de la entidad.
- Otras que establezca la Contraloría General.

Numeral 7.1.7 Funciones del OCI

Entre las principales funciones del OCI, tenemos las siguientes:

- Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la Contraloría General.
- Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, previamente a efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la Contraloría General bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI.
- Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General.
- Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones sobre la materia.
- Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la Contraloría General.
- Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la entidad.
- Otras que establezca la Contraloría General.

• LAS SOCIEDADES DE AUDITORÍA

Las Sociedades de Auditoría (SOA), para efectos de la Ley N° 27785, son las personas jurídicas calificadas e independientes en la realización de labores de control posterior externo, que son

designadas previo Concurso Público de Méritos, y contratadas por la Contraloría General para examinar las actividades y operaciones de las entidades, opinar sobre la razonabilidad de sus estados financieros, así como evaluar la gestión, captación y uso de los recursos asignados a las mismas.

Las entidades del Gobierno Nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales quedan autorizados para realizar transferencias financieras con cargo a su presupuesto institucional a favor de la Contraloría General para cubrir los gastos que se deriven de la contratación de las sociedades de auditoría, previa solicitud de la Contraloría General, bajo exclusiva responsabilidad del titular del pliego así como del jefe de la oficina de administración y del jefe de la oficina de presupuesto o las que hagan sus veces en el pliego.

Las transferencias financieras se aprueban mediante resolución del titular del pliego en el caso del Gobierno Nacional, o por acuerdo de consejo regional o concejo municipal en el caso de los gobiernos regionales o gobiernos locales, respectivamente, requiriéndose en todos los casos el informe previo favorable de la oficina de presupuesto o la que haga sus veces en la entidad. La resolución del titular del pliego y el acuerdo de consejo regional se publican en el diario oficial El Peruano y el acuerdo del concejo municipal se publica en su página web.

- El proceso de designación y contratación de las SOA, el seguimiento y evaluación de informes, las responsabilidades, así como su registro, es regulado por la Contraloría General.

- Las Auditorías Financieras Gubernamentales comprenden el examen de estados presupuestarios y estados financieros, conforme a la normativa del control gubernamental y a los manuales técnicos que la Contraloría General emite.

- Las Normas Internacionales de Auditoría y el Manual de Pronunciamientos Internacionales de Control de Calidad, Auditoría, Revisión, Otros Aseguramientos y Servicios Relacionados, que rigen a la profesión contable en el país, son igualmente aplicables a todos los aspectos de la Auditoría Financiera Gubernamental.

- Por su naturaleza, las Auditorías Financieras Gubernamentales son de carácter anual. Los resultados de dichas auditorías son orientados, entre otros, a determinar la razonabilidad de la información presupuestaria y financiera presentada para la formulación de la Cuenta General de la República a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas, que es materia de evaluación por la Contraloría General, de acuerdo a sus atribuciones.

- El período de designación de una Sociedad de Auditoría es de dos (2) períodos auditados consecutivos, y el primero debe corresponder al año en el que la entidad debe remitir la información para ser incluida en un concurso público de méritos, salvo las excepciones contempladas en la Directiva N° 009-2018-CG/NORM “Gestión de Sociedades de Auditoría”.

- Un período auditado corresponde a la ejecución de la auditoría por un ejercicio económico.

- Actualmente, el Registro de Sociedades de Auditoría (RESOA) es administrado por la Subgerencia de Gestión de

Sociedades de Auditoría de la Contraloría General.

•ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL

El artículo 22 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, modificada por Ley N° 30742, establece las atribuciones de la Contraloría General, que le permiten ejercer su labor de control en el manejo de los recursos públicos en las diversas entidades del Sector Público. Entre las principales atribuciones, podemos señalar las siguientes:

- Tener** acceso en cualquier momento y sin limitación a los registros, documentos e información de las entidades, aun cuando sean secretos; así como requerir información a particulares que mantengan o hayan mantenido relaciones con las entidades, siempre y cuando no violen la libertad individual.

Dicha atribución incluye el acceso directo, masivo, permanente, en línea, irrestricto y gratuito a las bases de datos, sistemas informáticos y cualquier mecanismo para el procesamiento o almacenamiento de información, que administran las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control, para cuyo efecto los titulares de las entidades y los responsables que correspondan, deben de brindar las facilidades necesarias para dicho acceso.

Asimismo, el acceso a las bases de datos de información relacionada con el secreto bancario, la reserva tributaria, la reserva de identidad u otras establecidas legalmente, se efectúa conforme a lo previsto en el literal e) del artículo 32² y la cuarta³ y quinta⁴ disposiciones finales de la Ley N° 27785.

- Disponer** el inicio de las acciones legales en forma inmediata, por el procurador público de la Contraloría General o el procurador del sector o el representante legal de la entidad examinada, en los casos en que en la ejecución directa de una acción de control se encuentre daño económico o presunción de ilícito penal.

- Presentar** anualmente al Congreso de la República el Informe de Evaluación a la Cuenta General de la República, para cuya formulación la Contraloría General dictará las disposiciones pertinentes.

- Emitir** opinión previa vinculante sobre las adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios u obras, que conforme a ley tengan el carácter de secreto militar o de orden interno exonerados de licitación pública, concurso público o adjudicación directa.

- Otorgar** autorización previa a la ejecución y al pago de los presupuestos adicionales de obra pública y de las mayores prestaciones de supervisión en los casos distintos a los adicionales de obras, cuyos montos excedan a los previstos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento respectivamente, cualquiera sea la fuente de financiamiento.

- Informar** previamente sobre las operaciones, fianzas, avales y otras garantías que otorgue el Estado, inclusive los proyectos de contrato, que en cualquier forma comprometa su crédito o capacidad financiera, ya sean estas negociaciones en el país o en el exterior.

²Facultades del Contralor General

³Reserva Tributaria y Secreto Bancario

⁴Reserva de Identidad

• **Participar** directamente y/o en coordinación con las entidades en los procesos judiciales, administrativos, arbitrales u otros, para la adecuada defensa de los intereses del Estado, cuando tales procesos incidan sobre recursos y bienes de este.

• **Designar**, de manera exclusiva, las Sociedades de Auditoría que se requieran a través de un Concurso Público de Méritos para efectuar auditorías en las entidades, supervisar sus labores con arreglo a las disposiciones que para el efecto se emitan.

• **Emitir** disposiciones y/o procedimientos para implementar operativamente medidas y acciones contra la corrupción administrativa, a través del control gubernamental, promoviendo una cultura de honestidad y probidad de la gestión pública, así como la adopción de mecanismos de transparencia e integridad al interior de las entidades, considerándose el concurso de la ciudadanía y organizaciones de la sociedad civil.

• **Recibir** y atender denuncias y sugerencias de la ciudadanía relacionadas con las funciones de la administración pública, otorgarles el trámite correspondiente sea en el ámbito interno o derivarlas ante la autoridad competente. La identidad de los denunciantes y el contenido de la denuncia deben estar protegidos por el principio de reserva.

• **Promover** la participación ciudadana, mediante audiencias públicas y/o sistemas de vigilancia en las entidades, con el fin de coadyuvar en el control gubernamental.

• **Recibir**, registrar, examinar y fiscalizar las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas que deben presentar los funcionarios y servidores públicos obligados de acuerdo a Ley.

• **Establecer** los procedimientos para que los titulares de las entidades rindan cuenta oportuna ante el órgano rector por los fondos o bienes del Estado a su cargo, así como de los resultados de su gestión.

• **Dictar** las disposiciones necesarias para articular los procesos de control con los planes y programas nacionales, a efecto de visualizar de forma integral su cumplimiento, generando la información pertinente para emitir recomendaciones generales a los Poderes Ejecutivo y Legislativo sobre la administración de los recursos del Estado, en función a las metas previstas y las alcanzadas, así como brindar asistencia técnica al Congreso de la República, en asuntos vinculados a su competencia funcional.

• **Efectuar** las acciones de control ambiental y sobre los recursos naturales, así como sobre los bienes que constituyen el patrimonio cultural de la Nación, informando semestralmente a la Comisión competente del Congreso de la República.

Adicionalmente, el artículo 45 de la Ley N° 27785 señala que la Contraloría General puede ejercer potestad para sancionar a los funcionarios o servidores públicos que cometan infracciones contra la administración en materia de responsabilidad administrativa funcional.



II. CONTROL GUBERNAMENTAL

- El Control Gubernamental
- Los Servicios de Control
- El procedimiento sancionador por Responsabilidad Administrativa Funcional derivada de los Informes Emitidos por los Órganos del Sistema Nacional de Control
- Implementación y Seguimiento de las Recomendaciones de los Informes de Auditoría
- El control de los Programas Sociales y de las medidas de responsabilidad para el Sector Público
- Servicio de Atención de Denuncias

• 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 de los 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.⁵

El control gubernamental es interno y externo. Su desarrollo constituye un proceso integral y permanente.

El control interno compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, con la finalidad de que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente.⁶

El control externo es entendido como el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos que compete aplicar a la Contraloría General 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.⁷

• LOS SERVICIOS DE CONTROL⁸

Están definidos como el conjunto de procesos cuyos productos tienen como propósito dar una respuesta satisfactoria a las necesidades de control gubernamental que corresponde a los órganos del Sistema.

Los servicios de control son prestados por la Contraloría General, los OCI, conforme a su competencia legal y funciones descentralizadas, así como por las SOA cuando son designadas y contratadas conforme a la normativa sobre la materia.

El desarrollo de los servicios de control comprende la utilización de las técnicas, prácticas, métodos y herramientas de control y de gestión necesarias para el adecuado cumplimiento de sus objetivos, teniendo en cuenta la naturaleza y características particulares de las entidades. De igual forma, se deben considerar su carácter integral y especializado, su nivel apropiado de calidad y el uso óptimo de los recursos.

Las características y las condiciones de los servicios de control son determinadas por la Contraloría General en la normativa específica, conforme a sus atribuciones legales y autonomía funcional.

Los servicios de control pueden ser de los siguientes tipos:

a) Servicios de control previo

- Autorizar presupuestos adicionales de obra y mayores

servicios de supervisión.

- Informar sobre las operaciones que en cualquier forma comprometan el crédito o capacidad financiera del Estado.

- Opinar sobre las contrataciones con carácter de secreto militar o de orden interno.

- Otros establecidos por normativa expresa.

b) Servicios de control simultáneo⁹

- **Control Concurrente.** Es la modalidad de Control Simultáneo que se realiza a modo de acompañamiento sistemático, multidisciplinario, y tiene por finalidad realizar la evaluación, a través de la aplicación de diversas técnicas, de un conjunto de hitos de control pertenecientes a un proceso en curso, de forma ordenada, sucesiva e interconectada, en el momento de su ejecución, con el propósito de verificar si estos se realizan conforme a la normativa aplicable, las disposiciones internas, estipulaciones contractuales u otras análogas que les resultan aplicables, e identificar de ser el caso, la existencia de situaciones adversas que afecten o pueden afectar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos del proceso, y comunicarlas oportunamente a la entidad o dependencia a cargo del proceso, a efecto que se adopten las acciones preventivas o correctivas que correspondan.

- **Visita de Control.** Es la modalidad de Control Simultáneo en la cual se aplica principalmente, las técnicas de inspección u observación de una actividad o un único hito de control que forma parte de un proceso en curso, en el lugar y momento de su ejecución, a efecto de constatar si se efectúa conforme a la normativa aplicable, disposiciones internas o estipulaciones contractuales u otra análoga que resulten aplicables, e identificar, de ser el caso, alguna situación adversa que afecte o puede afectar la continuidad, el resultado o logro de los objetivos del proceso, y comunicarla a la entidad o dependencia a cargo del proceso en curso, para la adopción de las acciones preventivas o correctivas que correspondan.

- **Orientación de Oficio.** Es la modalidad de Control Simultáneo por la cual se efectúa principalmente la revisión documental y el análisis de información vinculada a una o más actividades de un proceso en curso, con la finalidad de verificar si éstas se efectúan conforme a la normativa aplicable, disposiciones internas o estipulaciones contractuales u otra análoga que resulten aplicables, e identificar alguna situación adversa que afecte o puede afectar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos del proceso, y comunicarla a la entidad o dependencia a cargo del proceso en curso, a fin que ésta adopte las acciones preventivas y correctivas que correspondan. La realización de la Orientación de Oficio no implica necesariamente el desplazamiento físico del profesional o equipo de profesionales a cargo de la misma.

- Otros que determine la Contraloría General, de conformidad con su competencia normativa y autonomía funcional.

⁵Artículo 6 de la Ley N° 27785

⁶Artículo 7 de la Ley N° 27785

⁷Artículo 8 de la Ley N° 27785

⁸Numeral 1.15 a Normas Generales de Control Gubernamental aprobadas por R.C. N° 273-2014-CG

⁹Artículo 7 de la Directiva N° 002-2019-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo", aprobada por Resolución de Contraloría N° 115-2019-CG.

¹⁰ Ver Directiva N° 007-2014-CG/GCSII "Auditoría de Cumplimiento" y "Manual de Auditoría de Cumplimiento", aprobados con Resolución de Contraloría N° 473-2014-CG, y modificados con Resoluciones de Contraloría N° 362-2017-CG, N° 407-2017-CG y N° 136-2018-CG; y "Lineamientos para realizar Auditorías de Cumplimiento sobre hechos irregulares específicos con identificación de presunta responsabilidad" aprobados con Resolución de Contraloría N° 138-2018-CG.

c) Servicios de control posterior

•**Auditoría de cumplimiento**¹⁰ Es un examen objetivo, técnico y profesional de las operaciones, procesos y actividades financieras, presupuestales y administrativas, que tiene como propósito determinar en qué medida las entidades sujetas al ámbito del Sistema han observado la normativa aplicable, disposiciones internas y las estipulaciones contractuales establecidas, en el ejercicio de la función o prestación del servicio público y en el uso y gestión de los recursos del Estado. Tiene como finalidad fortalecer la gestión, transparencia, rendición de cuentas y buen gobierno de las entidades, mediante las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría, que permiten optimizar sus sistemas administrativos, de gestión y de control interno.

•**Auditoría Financiera**¹¹ . Es el examen a los estados financieros de las entidades que se practica para expresar una opinión profesional e independiente sobre la razonabilidad de estos, de acuerdo con el marco de información financiera aplicable para la preparación y presentación de información financiera. Tiene como finalidad incrementar el grado de confianza de los usuarios de los estados financieros, y se constituye, igualmente, en una herramienta para la rendición de cuentas y la realización de la auditoría a la Cuenta General de la República. Incluye la auditoría de los estados financieros y la auditoría de la información presupuestaria.

•**Auditoría de desempeño**¹² . Es un examen de la eficacia, eficiencia, economía y calidad de la producción y entrega de los bienes o servicios que realizan las entidades con la finalidad de alcanzar resultados en beneficio del ciudadano. Se orienta hacia la búsqueda de mejora continua en la gestión pública, considerando el impacto positivo en el bienestar del ciudadano y fomentando la implementación de una gestión por resultados y la rendición de cuentas. Su análisis puede adquirir un carácter transversal, dado que examina la entrega de bienes o prestación de servicios públicos, en las que pueden intervenir diversas entidades de distintos sectores o niveles de gobierno.

•**Auditoría de cumplimiento derivada del control concurrente**¹³. Es un examen objetivo y profesional que se activa a partir de los resultados del control concurrente y tiene como propósito determinar en qué medida los funcionarios y servidores públicos de las entidades sujetas al ámbito del Sistema, han observado la normativa aplicable, disposiciones internas y estipulaciones contractuales en el ejercicio de la función o la prestación del servicio público y en el uso y gestión de los recursos del Estado.

La auditoría de cumplimiento derivada del control concurrente se activa en las oportunidades siguientes:

a) Cuando durante la ejecución del control concurrente, la comisión de control determina: i) situaciones respecto de las cuales no es posible que la entidad tome alguna acción correctiva, por cuanto su efecto es irreversible, o ii) indicios de la comisión de un delito contra la Administración Pública.

b) Cuando a partir de los resultados del control concurrente y luego del cierre del control concurrente en el último hito del proceso de contratación de bienes, servicios, obras y consultorías o cualquier tipo de intervención, operación, transacción, proyecto, programa u otro, la comisión de control advierte que las situaciones adversas identificadas y comunicadas en su oportunidad no fueron corregidas, habiéndose concretado la afectación negativa.

•Otros que determine la Contraloría General, de conformidad con su competencia normativa y autonomía funcional.

•EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR POR RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA FUNCIONAL DERIVADA DE LOS INFORMES EMITIDOS POR LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL

Por mandato imperativo de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, modificada por la Ley N° 30742, la Contraloría ejerce la potestad para sancionar por cuanto determina la responsabilidad administrativa funcional e impone una sanción derivada de los informes de control emitidos por los órganos del Sistema.

La referida potestad para sancionar se ejerce sobre los servidores y funcionarios públicos que han contravenido el ordenamiento jurídico administrativo y las normas internas de la entidad a la que pertenecen, se encuentre vigente o extinguido el vínculo laboral o contractual al momento de su identificación durante el desarrollo de la acción de control. Asimismo, incurrir en responsabilidad administrativa funcional los servidores y funcionarios públicos que, en el ejercicio de sus funciones, desarrollaron una gestión deficiente, para cuya configuración se requiere la existencia, previa a la asunción de la función pública que corresponda o durante el desempeño de la misma, de mecanismos objetivos o indicadores de medición de eficiencia.

Únicamente están exceptuados los titulares de los organismos constitucionalmente autónomos y las autoridades que cuentan con la prerrogativa del antejuicio político. En estos supuestos, la excepción solo comprende a aquellos hechos que fueron realizados en el ejercicio de sus funciones.

El procesamiento y sanción por la responsabilidad administrativa funcional sobre la cual la Contraloría ejerce su facultad sancionadora, se sujeta a las disposiciones contenidas en el Reglamento de Infracciones y Sanciones para la Determinación de la Responsabilidad Administrativa Funcional derivada de los informes emitidos por los Órganos del Sistema Nacional de Control, aprobado por la Resolución de Contraloría N° 100-2018-CG.

El procedimiento para sancionar por responsabilidad administrativa funcional se sujeta a los principios de legalidad y debido proceso, así como a los demás principios de la potestad sancionadora de la administración establecidos en el artículo 248 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

¹⁰ Directiva N° 005-2014-CG/AFIN "Auditoría Financiera Gubernamental" y "Manual de Auditoría Financiera Gubernamental-MAF" aprobados mediante R.C. N° 445-2014- CG.

¹² Directiva N° 008-2016-CG/GPROD "Auditoría de Desempeño" y "Manual de Auditoría de Desempeño", aprobados mediante R.C. N° 122-2016- CG.

¹³ Directiva N° 005-2018-CG/DPROCAL "Auditoría de Cumplimiento derivada del Control Concurrente", aprobada mediante R.C. N° 070-2018- CG.

Las Infracciones por Responsabilidad Administrativa Funcional se agrupan en cuatro capítulos de acuerdo al siguiente detalle:

I. Infracciones por incumplir el marco legal aplicable a las entidades y las disposiciones relacionadas a la actuación funcional del funcionario o servidor público.

II. Infracciones por transgresión de los principios, deberes y prohibiciones establecidas en las normas de ética y probidad de la función pública.

III. Infracciones por realizar actos que persiguen finalidades prohibidas.

IV. Infracciones por el desempeño funcional negligente o para fines distintos al interés público.

INSTANCIAS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

El procedimiento para sancionar por responsabilidad administrativa funcional está constituido por dos (2) instancias.

La primera instancia, a cargo de la Contraloría General, está constituida por un órgano instructor y un órgano sancionador. Ambos poseen autonomía técnica en sus actuaciones. El órgano instructor lleva a cabo las investigaciones y propone la determinación de las infracciones y las sanciones ante el órgano sancionador. Este último, mediante resolución motivada, impondrá o desestimará las sanciones propuestas. En la actualidad se encuentran implementados órganos Instructores en Lima, Huacho, Arequipa, Junín, Lambayeque, Moquegua, Tacna, Huancavelica y San Martín, estando proyectada la desconcentración de los órganos instructores a nivel nacional.

La segunda instancia, se encuentra a cargo del Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas, órgano colegiado de la Contraloría con independencia técnica y autonomía en sus decisiones, encargado de conocer y resolver en última instancia administrativa los recursos de apelación interpuesta por los administrados contra las resoluciones del órgano sancionador.

EJECUCION DE LA SANCIÓN

La Contraloría General notifica al titular de la entidad donde el administrado sancionado cometió la infracción y publica además en su portal web y en el Registro Nacional contra Servidores Civiles las sanciones vigentes de suspensión e inhabilitación que se hubieran impuesto, con la finalidad de que se conozca qué personas están inhabilitadas o suspendidas temporalmente en el ejercicio de la función pública, promoviendo que los titulares de las entidades adopten las acciones de personal correspondientes a efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en la resolución que determina la sanción.

Los Órganos de Control Institucional verifican que en sus respectivas entidades no desempeñen función pública los funcionarios o servidores que se encuentren con sanción vigente.

IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

La Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones de los Informes de Auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad", aprobada por Resolución de Contraloría N° 120-2016-CG, establece las disposiciones que regulan la implementación de recomendaciones de los informes de auditoría por parte de la entidad, la evaluación y determinación del estado a cargo de los OCI y la supervisión por la unidad orgánica competente de la Contraloría General, precisando al mismo tiempo las obligaciones y responsabilidad de los partícipes en dicho proceso.

Asimismo, establece las disposiciones que regulan la publicación de las recomendaciones orientadas a la mejora de la gestión y sus estados respectivos, en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad.

El proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría

1. Implementación de las recomendaciones

La implementación de las recomendaciones de los informes de auditoría se desarrolla de manera permanente y continúa a través de las acciones concretas que dispone el Titular de la entidad y los funcionarios designados por este para dicho fin.

En la implementación de las recomendaciones de los informes de auditoría, es preciso tener en cuenta los siguientes aspectos:

- **El informe de auditoría.** Expone por escrito los resultados de la ejecución del servicio de control posterior, y es comunicado a la entidad con la finalidad de brindar oportunamente a su Titular y a otras autoridades u organismos competentes, recomendaciones para mejorar la gestión de la entidad, así como para el deslinde de responsabilidades que se hubieren identificado.

- **Las recomendaciones de los informes de auditoría.** Son las medidas concretas y posibles que se exponen en el informe de auditoría resultante de la ejecución del servicio de control posterior, con el propósito de mejorar la eficiencia de la gestión de la entidad, así como implementar las acciones que permitan la determinación de las responsabilidades exigibles a los funcionarios y servidores públicos cuando se ha señalado la existencia de presunta responsabilidad administrativa, civil o penal.

Las recomendaciones se encuentran clasificadas en tres categorías:

RECOMENDACIONES	
Orientadas a mejorar la gestión de la entidad	Orientadas a mejorar la capacidad y eficiencia de la gestión de la entidad en el manejo de sus recursos y ejecución de sus procedimientos, contribuyendo a la transparencia de la gestión.
Para el inicio de las acciones administrativas	Dirigidas a la implementación de las acciones administrativas por parte de los órganos competentes con el propósito de determinar la responsabilidad exigible a los funcionarios y servidores públicos, cuando en el informe de auditoría se ha señalado la presunta responsabilidad administrativa.
Para el inicio de las acciones legales	Orientadas a la implementación de las acciones legales por parte de los órganos competentes para la determinación de las responsabilidades exigibles a los funcionarios y servidores públicos, cuando en el informe de auditoría se ha señalado existencia de presunta responsabilidad civil o penal.

Fuente Directiva: N° 006-2016-CG/GPROD

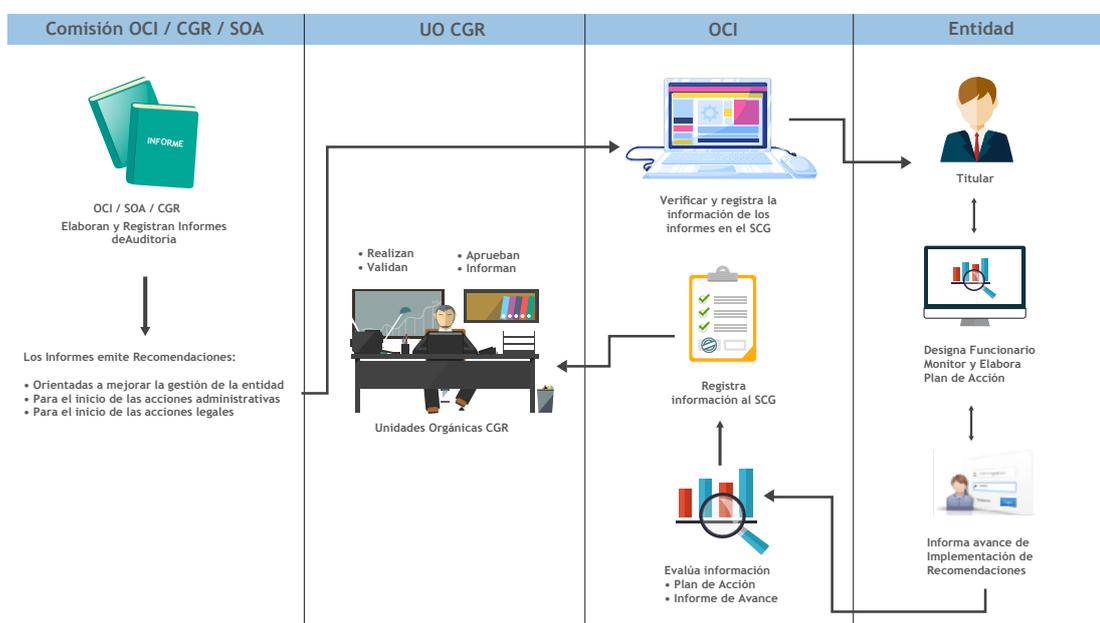
• **El Funcionario monitor**, es designado por el Titular de la entidad y se constituye en el responsable del monitoreo del proceso de implementación de las recomendaciones del informe de auditoría. Tiene a su cargo la coordinación de acciones con los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones, a fin de cumplir con los plazos y condiciones establecidos en el Plan de Acción, el cual debe informar de manera oportuna y adecuada al OCI.

a las recomendaciones del informe de auditoría, y muestra el compromiso que el Titular de la entidad asume para la implementación de las recomendaciones. El Plan de Acción define las medidas concretas, plazos y responsables asignados para tal fin. Su elaboración se efectúa de acuerdo a la estructura establecida por la Contraloría General.

2. Seguimiento a la implementación de las recomendaciones

• **El plan de acción**. Es un documento clave e indispensable que sustenta el inicio del proceso de implementación y seguimiento

A continuación, se muestra la secuencia que siguen las recomendaciones y los actores que participan en dicho proceso:



Fuente Directiva: N° 006-2016-CG/GPROD

Es importante resaltar que el OCI efectúa permanente seguimiento a la implementación de las recomendaciones, para lo cual realiza coordinaciones con el Titular de la entidad, el funcionario monitor y los funcionarios responsables de implementar una o más recomendaciones que le fueron asignadas en el Plan de Acción.

Obligaciones y responsabilidades del titular y funcionarios públicos de la entidad con relación a la implementación y seguimiento de recomendaciones:

• Disponer al funcionario monitor, la remisión del Plan de Acción al OCI en los plazos y forma establecidos en la Directiva.

a) Del titular de la entidad

• Suscribir y aprobar el Plan de Acción.

• Designar mediante documento expreso a un funcionario de la entidad, quien tendrá la condición de monitor del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, así

como designar a los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones, y determinar las acciones que adoptarán y los plazos que aseguren su implementación efectiva y oportuna.

- Disponer que los funcionarios designados en el Plan de Acción adopten oportunamente las acciones o medidas necesarias que aseguren la implementación de las recomendaciones en los plazos establecidos.
- Mantener en permanente evaluación y seguimiento los avances del proceso de implementación de las recomendaciones y adoptar las medidas correctivas para asegurar su implementación.

b) Del funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones

- Elaborar, suscribir y remitir el Plan de Acción al OCI. Coordinar de manera permanente con los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones a fin de cumplir con las acciones y plazos establecidos en el Plan de Acción.
- Registrar de manera adecuada y oportuna en el aplicativo informático la información y documentación integral y veraz que sustenta las acciones adoptadas por los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones, o remitir dicha información y documentación al OCI a cargo del seguimiento.

c) De los funcionarios públicos responsables de implementar las recomendaciones

- Suscribir el Plan de Acción para el inicio del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones.
- Adoptar las acciones o medidas dispuestas en el Plan de Acción y todas aquellas que sean necesarias para asegurar la implementación de las recomendaciones de manera efectiva en los plazos establecidos.
- Informar al funcionario monitor, en forma oportuna y con los documentos que las sustentan, las acciones o medidas adoptadas para implementar las recomendaciones que se encuentran a su cargo.
- Solicitar, cuando lo considere necesario, apoyo técnico al OCI a fin de que dicho órgano de control explique o absuelva las consultas que pudieran existir sobre las recomendaciones. Esta acción no suspende ni afecta los plazos establecidos en el Plan de Acción.

El Titular de la entidad, el funcionario monitor y los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones deben informar a la Contraloría General y al OCI, cuando corresponda, en la forma y plazos que sean requeridos y con los documentos que las sustentan, las acciones o medidas adoptadas para asegurar la implementación de las recomendaciones.

Obligación de publicar las recomendaciones de los informes de auditoría orientadas a mejorar la gestión de la entidad

Las entidades tienen la obligación de publicar en su Portal de Transparencia Estándar las recomendaciones de los informes de auditoría orientadas a mejorar la gestión de las entidades, así como el estado de su implementación, en el marco de las normas del Sistema que regulan la publicidad

de los informes de auditoría y lo dispuesto en el literal p) del artículo 8° del Reglamento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Dichas recomendaciones se publican semestralmente de acuerdo a lo señalado en el numeral 2.3 del anexo adjunto a la Tercera Disposición Complementaria Final de la Directiva N° 001-2017-PCM-SGP “Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública”.

El incumplimiento de la publicación de las recomendaciones, en el plazo establecido en la Directiva, da lugar al inicio de las acciones por parte de la entidad para la determinación de responsabilidad conforme a los procedimientos establecidos en el marco de la normativa aplicable.

Las recomendaciones de los informes de auditoría orientadas a mejorar la gestión de las entidades y su estado correspondiente, se publican en el rubro “Planeamiento y Organización” del Portal de Transparencia Estándar de la Entidad; de acuerdo a lo establecido en el numeral 2.3 del anexo adjunto de la Directiva N° 001-2017-PCM/SGP “Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública”. Esta información se actualiza semestralmente con sujeción a las disposiciones de la citada Directiva.

Cuando el Titular de la entidad, los funcionarios públicos, el Jefe del OCI y los Procuradores Públicos incurrir en infracción en el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría son sujetos a la potestad sancionadora, en el marco del Reglamento de Infracciones y Sanciones (RIS) y del Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS) de la Contraloría General de la República.

• EL CONTROL DE LOS PROGRAMAS SOCIALES Y DE LAS MEDIDAS DE RESPONSABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO

El Control de las Intervenciones Públicas

El Sistema Nacional de Focalización (Sinafo) tiene como objetivo lograr una adecuada asignación de los recursos públicos de las intervenciones públicas definidas en el marco de la política social del Estado, con la finalidad de contribuir al cierre de brechas relativas a las necesidades que dichas intervenciones buscan resolver.¹⁴

Los programas sociales y subsidios del Estado son un tipo de intervención pública.

¿Cuál es el rol de la Contraloría General de la República?

La Contraloría General, en el marco del Sistema Nacional de Control, dispone e implementa las labores de control, para verificar la aplicación del Sistema Nacional de Focalización (Sinafo) por parte de sus integrantes a cargo de las intervenciones públicas focalizadas en cumplimiento de la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30435 — Ley que crea el Sistema Nacional de Focalización, emitiéndose anualmente un informe sobre las referidas labores de control que es remitido a la Comisión de Inclusión Social y Personas con Discapacidad y a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República.

¹⁴ La Ley N°30435 publicada el 17 de mayo de 2016

Intervenciones Públicas

En el marco de la política social del Estado se desarrollan las Intervenciones públicas, que brindan bienes o servicios destinados a lograr un propósito social específico sobre personas, hogares, viviendas, centros poblados, comunidades, grupos poblacionales o jurisdicciones geográficas en situación de pobreza, vulnerabilidad o exclusión, con la finalidad de que todas las personas puedan ejercer sus derechos, aprovechar sus habilidades y tomar ventaja respecto de las oportunidades que se encuentran en su medio.

En el ámbito del Sinafo las intervenciones públicas definidas se clasifican en:

1) Intervenciones universales: Se considera que una intervención pública es universal si se aplica a toda la población que presente el problema o necesidad identificado por la política social del Estado, que justifique o dé origen a la aplicación de la intervención para el acceso a los bienes o servicios que esta provee, en este tipo de intervenciones se encuentra el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, el Programa del vaso de leche, entre otros.

2) Intervenciones focalizadas: Se considera que una intervención pública es focalizada si requiere definir y evaluar criterios de elegibilidad para que una determinada población acceda a los bienes y/o servicios que esta provee, en este tipo de intervenciones se encuentran el Programa Nacional Cuna Más y Programa Nacional de Apoyo Directo a los más Pobres — Juntos, entre otros.

Criterios de Elegibilidad

Son los requisitos que proponen las entidades a cargo de las intervenciones públicas y que deben cumplir los individuos, los hogares o zonas geográficas. Se establecen de acuerdo con el diseño, alcance y objetivo de la intervención pública. Se clasifican en:

b.1. Criterio socioeconómico, que se obtiene de la Clasificación socioeconómica del hogar o geográfica, certificada por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (Midis), y que contiene información sobre el bienestar del

hogar o de un espacio geográfico.

b.2 Criterio categórico, que contiene las características de la población, el cual es diferente al criterio socioeconómico y que se encuentra relacionado con el perfil del individuo, del hogar o de la zona geográfica donde se ejecutará la intervención pública.

Focalización

Es el proceso mediante el cual se desarrollan los procedimientos de identificación, elegibilidad, afiliación y egreso.

La Comisión Interministerial de Asuntos Sociales (CIAS) ¹⁵

Es la instancia de coordinación de discusión de la política y gasto social del Estado al interior del Consejo de Ministros, es la encargada de dirigir, articular, coordinar y establecer los lineamientos de la política y gasto social, así como supervisar su cumplimiento.

La CIAS a propuesta del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (Midis) aprueba la primera lista de Intervenciones Públicas Focalizadas (IPF), que se confecciona a partir de los programas sociales y subsidios existentes. La Secretaría Técnica de la CIAS recae en el Midis.

Primera Lista de intervenciones Públicas Focalizadas

La CIAS mediante Acta N° 005-2017-PCM/CIAS de 29.May.2017 aprobó la primera lista de IPF que contiene un total de veintiún (21) IPF, de las cuales trece (13) son de focalización individual, en las cuales se aplican mecanismos de evaluación "individual" o de "hogar" en base a la clasificación socioeconómica obtenida del Sistema de Focalización de Hogares (Sisfoh), características socioeconómicas, demográficas y condiciones de vida, y ocho (8) IPF son de focalización geográfica, en las que se identifican las áreas geográficas donde se concentra la población en pobreza, por lo que los mapas de pobreza constituyen la herramienta principal de este tipo de focalización.

Las Intervenciones Públicas Focalizadas pertenecen al ámbito de diversos sectores, los cuales se muestran en el cuadro a continuación:

Intervenciones Públicas Focalizadas

Sector / Entidad	N°	Intervención Pública Focalizada	Tipo de Focalización
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	1	Haku Wiñay /Noa Jayatay-Foncodes / Midis	Geográfica Centro Poblados Rurales
	2	Programa Nacional Cuna Más (PNCM)	Geográfica Centro Poblado
	3	Programa Nacional de Apoyo Directo a los más Pobres - Juntos	Individual
	4	Programa Nacional de Asistencia Solidaria "Pensión 65"	Individual
	5	Programa Nacional de entrega de la pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de pobreza- Contigo	Individual
Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables	6	Programa Nacional Yachay	Zonas de Intervención
	7	Programa Nacional Vida Digna	Individual
Ministerio de Agricultura y Riego	8	Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural (Agro Rural)	Geográfica Tierras Eriazas Inscritas en el MINAGRI

¹⁵ Resolución Ministerial N° 261-2016-PCM de 19 de diciembre de 2016, aprueba el Reglamento Interno de la Comisión Interministerial de Asuntos Sociales (CIAS)

Ministerio de Educación	9	Programa Nacional Beca 18	Individual
Osinergrin	10	Fondo de Inclusión social energético (Fise)	Individual
Ministerio de Salud	11	Seguro Integral de Salud (SIS Gratuito)	Individual
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	12	Programa Nacional de empleo Juvenil "Jóvenes Productivos"	Individual
	13	Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú"	Individual
	14	Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú"	Individual
Ministerio de Transportes y Comunicaciones	15	Fondo de Inversión en Telecomunicaciones Fitel	Geográfica Centro Poblado
Ministerio de Comercio Exterior y Turismo	16	Programa Nacional de Turismo Rural Comunitario	Geográfica Centro Poblado
Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento	17	Programa Nacional de Mejoramiento de Barrios	Geográfica Barrios
	18	Fondo Mi Vivienda "Techo Propio" Bono Familiar Habitacional	Individual
	19	Fondo Mi Vivienda "Bono de Protección de Viviendas Vulnerables a los Riesgos Sísmicos"	Individual
	20	Programa Nacional Vivienda Rural - PNVR	Individual
Ministerio del Ambiente	21	Incentivos a comunidades nativas/campesinas tituladas por la conservación de bosques en el marco del Mecanismo de Transferencias Directas Condicionadas (TDC).	Geográfica Comunidades Nativas

Fuente: Lista de IPF aprobada por la CIAS el 29 de mayo de 2017
Elaboración: Contraloría General de la República

Por otro lado, corresponde a las Unidades Orgánicas de Línea la ejecución de los servicios de control y servicios relacionados, en las entidades bajo su ámbito, entre las que se encuentran los Programas Sociales.

Control de los Programas Sociales

Sistemas web de rendiciones de cuentas sobre programas sociales

Todas las entidades que tienen a su cargo programas sociales deben registrar información relacionada con su ejecución de

forma adecuada y oportuna en los aplicativos de los sistemas de información de la Contraloría General: (i) sistema Web Mochica (PCA y PSG) y (ii) sistema del Programa de Vaso de Leche.

Capacitación y atención de consultas para el registro

Esta actividad se realiza a solicitud de la entidad a cargo del programa social, con la finalidad de orientar en aspectos de la funcionalidad de los sistemas de información: (i) sistema Web Mochica (PCA y PSG) y (ii) sistema del Programa del Vaso de Leche.

Aplicativos Informáticos

Sistema Mochica PCA

- **Objetivo del Programa:** Otorgan un complemento alimentario a los usuarios atendidos a través de los centros de atención como "Comedores", Personas en riesgo, Hogares - albergues, PANTBC y Trabajo comunal.
- **Beneficiarios:** Grupos vulnerables, niñas, niños, adolescentes, jóvenes, adultos, adultos mayores, personas afectadas por tuberculosis, personas con discapacidad, en situación de riesgo moral y abandono y víctimas de violencia moral y/o física.
- **Modalidades:** Comedores, Personas en riesgo, Hogares - Albergues, PANTBC y Trabajo comunal.
- **Ámbito:** 145 Municipalidades Provinciales y 43 Distritales (Sólo Lima)

Sistema Mochica PSG

- **Objetivo del Programa:** Disminuir la pobreza, mejorar la calidad de vida y mejorar el acceso a las oportunidades de desarrollo para todos los peruanos.
- **Beneficiarios:** niñas, niños, adolescentes, jóvenes adultos, adultos mayores, personas en pobreza y pobreza extrema, en situación de riesgo moral y abandono y víctimas de violencia moral y/o física.
- **Programas sociales:** Programas sociales que entregan, Subsidio económico, equipamiento, becas, protección y refugio, alimento escolar, etc.
- **Ámbito:** 33 programas sociales de ámbito nacional comprendidos en diferentes Sectores.

Sistema Web FVL

- **Objetivo del Programa:** Ofrecer una ración diaria de alimentos a una población considerada vulnerable, con el propósito de ayudar a superar la inseguridad alimentaria en la que se encuentra.
- **Beneficiarios:** Niños 0-6 años madres gestantes, madres en periodo de lactancia, niños de 7-13 años, ancianos y personas con TBC.
- **Modalidades:** Modalidad Única
- **Ámbito:** 1872 Municipalidades Provinciales y Distritales a nivel nacional.

Objetivo del Sistema Web Mochica según Directiva N° 009-2013-CG/PS. Regular el procedimiento de registro de la información relacionada a la ejecución de los Programas Sociales, lo que permitiría identificar aspectos críticos y realizar la verificación selectiva mediante labores de control. Facilitar el adecuado acceso, registro y envío de la información en los términos y oportunidades establecidos en su directiva.

Objetivo del Sistema PVL, según Directiva N° 015-2013-CG/CRL: Regular el procedimiento de registro de la información relacionada al gasto y ración mensual distribuida del Programa de Vaso de Leche. Lo que permitiría identificar aspectos críticos y realizar la verificación selectiva mediante labores de control. Facilitar el adecuado acceso, registro y envío de la información en los términos y oportunidades establecidos en su directiva.

Rendición de cuentas de los programas sociales a la Contraloría General

Los Titulares de las entidades que administran programas sociales serán los responsables de rendir cuenta a la Contraloría General dentro de los quince (15) días hábiles posteriores al término de cada trimestre. La información remitida tiene carácter de declaración jurada, y las entidades deben salvaguardar la documentación que la sustenta a través de adecuados sistemas de control interno para su control posterior por los órganos del Sistema Nacional de Control.

La información sirve de insumo para la elaboración de los informes, así como para la determinación de objetivos de control.

Sistemas web de rendición de cuentas:

(i) El sistema Web Mochica: permite a las entidades efectuar el registro y envío de la información relacionada con la ejecución de los Programas Sociales a su cargo.

Se organiza en función a:

• **Programas Sociales Generales (PSG):** El registro de información es obligatorio a las entidades que tienen a cargo Programas Sociales con alcance a nivel nacional. (<https://was.contraloria.gob.pe/mochicapca/>)

• **Programa de Complementación Alimentaria (PCA):** El registro de información corresponde a los Gobiernos Locales que tengan a cargo el PCA. Actualmente, existen ciento noventa y cinco (195) municipalidades provinciales y cuarenta y tres (43) municipalidades distritales de Lima Metropolitana registradas que tienen a su cargo el PCA (alcance a nivel local). (<https://was.contraloria.gob.pe/mochicapca/>)

(ii) Sistema del Programa de Vaso de Leche: Permite a las municipalidades provinciales y distritales efectuar el registro y envío de la información relacionada al gasto del mencionado programa y la ración mensual entregada a los beneficiarios. Comprende el registro de mil ochocientos setenta y dos (1 872) municipalidades provinciales y distritales que tienen a su cargo el Programa del Vaso de Leche. (<http://was.contraloria.gob.pe/vasoLeche>).

Normativa relacionada

Normativa del Sinafo

- La Ley N° 30435 — Ley que crea el Sistema Nacional de Focalización, publicada el 17 de mayo de 2016 y modificatoria.
- Decreto Legislativo N° 1376 – Modifica la Ley N°30435 que crea el Sistema Nacional de Focalización para fortalecer la implementación del Sistema Nacional de Focalización y la aplicación de sus normativas.
- Decreto Supremo N° 002-2019-MIDIS, publicado el 14 de febrero de 2019 - Reglamento de la Ley N° 30435.
- Decreto Supremo N° 002-2017-MIDIS, publicado el 13 de enero de 2017. Establece disposiciones para la simplificación del proceso de Clasificación Socioeconómica.
- Directiva N° 003-2017-MIDIS, denominada “Directiva

que establece los lineamientos y procedimientos para el funcionamiento del Mecanismo de Intercambio de Información Social”, aprobada por Resolución Ministerial N° 067-2017-MIDIS de 27 de abril publicada el 30 de abril de 2017.

- Directiva N° 004-2017-MIDIS, denominada “Directiva que establece los lineamientos, estructura, contenidos, adecuación y fases del proceso de focalización de la Intervención Pública Focalizada”, aprobada por Resolución Ministerial N° 068-2017-MIDIS de 27 de abril, publicada el 1 de mayo de 2017.
- Directiva N° 005-2017-MIDIS, denominada “Directiva que establece las medidas para adoptar la prevención del fraude”, aprobada por Resolución Ministerial N° 069-2017-MIDIS de 27 de abril, publicada el 2 de mayo de 2017.
- Directiva N° 006-2017-MIDIS, denominada “Directiva que regula la operatividad del Sistema de Focalización de Hogares — SISFOH”, aprobada por Resolución Ministerial N° 070-2017-MIDIS de 2 de mayo, publicada el 3 de mayo de 2017, modificada por la Resolución Ministerial N° 137-2017-MIDIS de 25 de julio de 2017.

Sistema del Programa de Vaso de Leche

- Directiva N° 015-2013-CG/CRL publicada el 24 de octubre de 2013 mediante R.C. N° 388-2013-CG, “Información a ser enviada a la Contraloría General de la República con relación al Gasto y Ración del Programa del Vaso de Leche”.
- Ley N° 27712, Ley que modifica la Ley N° 27470, Ley que establece normas complementarias para la ejecución del Programa del Vaso de Leche, publicada el 1 de mayo de 2002.
- Ley N° 27470, Ley que establece normas complementarias para la ejecución del Programa del Vaso de Leche, publicada el 3 de junio de 2001.

Sistema Web Mochica (programas de complementación alimentaria y programas Sociales Generales)

- Directiva N° 009-2013-CG/PSC publicada el 20 de setiembre de 2013, mediante R.C. N° 357-2013-CG, “Información a ser enviada a la Contraloría General de la República con relación a la ejecución de los Programas Sociales a cargo de las Entidades del Estado”.

Ediciones de consulta

<http://www.contraloria.gob.pe/wps/portal/portalcg>

- Informes de auditoría.
- (Portal Web Contraloría General, en secciones – conozca los resultados del control)
- Informes de veedurías.
- (Portal Web Contraloría General, en secciones – conozca los resultados del control)

• SERVICIO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS

La Contraloría General, a través de la Subgerencia de Gestión de Denuncias, Gerencias Regionales de Control, así como los Órganos de Control Institucional, brindan el servicio de atención de denuncias sobre presuntos hechos arbitrarios o ilegales que ocurran en alguna entidad pública respecto a la captación, uso y destino de los recursos y bienes del Estado.

Objetivos:

» Fomentar la participación de la ciudadanía en el ejercicio del control gubernamental.

» Gestionar las denuncias relacionadas con hechos arbitrarios o ilegales, y de ser el caso derivarlas a las entidades competentes.

» Propiciar la adopción de acciones correctivas y preventivas por parte de los titulares de las entidades sujetas a control, así como proveer insumos para la planificación de servicios de control (simultáneo o posterior).

» Generar información para la identificación de riesgos de corrupción en actividades u operaciones realizadas en las entidades públicas.

A manera de ejemplo, la ciudadanía puede denunciar:

» Irregularidades en obras públicas (no contar con las garantías requeridas, ejecución de obras sin procesos de selección, incumplimiento de plazos, ejecución sin contar con estudios previos, defectos en su construcción, obras sobrevaloradas).

» Irregularidades en adquisiciones de Bienes y Servicios en entidades públicas (fraccionamiento en adquisiciones, direccionamiento a un determinado proveedor, recepción de productos defectuosos, prestación de servicios sin procesos de selección, adquisición de bienes sin procesos de selección).

» Otras irregularidades, contratación de familiares directos por funcionarios que gozan de la facultad de nombramiento (nepotismo), pagos por servicios no realizados, contratación de personal que no cumple el perfil requerido, utilización indebida de materiales de construcción y maquinaria, contratación de personal fantasma, deficiencias en programas sociales (compra, almacenamiento, distribución y calidad de los alimentos e insumos), entre otros.

Es preciso indicar que la Contraloría General y los Órganos de Control Institucional no atenderán hechos cuya investigación sea competencia constitucional y legal de otra entidad del Estado, los cuales, de ser recibidos, serán derivados a la autoridad competente, de conformidad con el literal n) del artículo 22 de la Ley N° 27785. Asimismo, no se atenderán hechos referidos a aspectos de interés particular o al sector privado en los que no se advierta afectación o perjuicio para el Estado.

Requisitos para denunciar

De acuerdo al numeral 7.2 de la Directiva N° 011-2015-CG/GPROD “Servicio de atención de denuncias”, se aceptarán a trámite las denuncias que contengan los siguientes requisitos:

» Contiene hechos presuntamente ilegales o arbitrarios ocurridos en una entidad pública sujeta al ámbito de control del Sistema Nacional de Control.

» Los hechos denunciados se exponen de forma clara y precisa, debiendo responder a las preguntas qué, cómo, dónde y cuándo sucedieron los hechos.

» No sean materia de proceso judicial, arbitral o administrativo en trámite, procesos disciplinarios, requerimientos o

impugnaciones de proveedores o postores, ni que estén referidos a hechos que fueron objeto de sentencia judicial consentida o ejecutoriada, o comprendidos en causas pendientes ante el Tribunal Constitucional o investigaciones ante otras instituciones públicas competentes.

» Que no hayan sido presentadas con anterioridad ante el Sistema Nacional de Control ni sean materia de atención en ejecución o concluido en los Órganos conformantes de dicho Sistema”

La Contraloría General y los Órganos de Control Institucional, pueden asumir de oficio la evaluación de denuncias de las que tomen conocimiento a través de otros medios como pueden ser las noticias periodísticas, y que a su criterio considere necesario su trámite. Asimismo, las denuncias pueden ser obtenidas a través de otros mecanismos de participación ciudadana como son las Audiencias Públicas Regionales y Provinciales, y Monitores Ciudadanos de Control, entre otros.

Canales para la presentación de las denuncias

Las denuncias pueden ser presentadas:

En forma presencial

En la Subgerencia de Gestión de Denuncias de la Sede Central de la Contraloría General, ubicada en el jirón Camilo Carrillo N° 114 – Jesús María.

En las Gerencias Regionales de Control a nivel nacional.

En los OCI ubicadas en las entidades públicas.

Horario de atención: Lun. a vie. de 8:30 a.m. a 5:30 p.m.

En forma virtual

A través de la plataforma virtual de Denuncias en línea ubicado en el portal institucional www.contraloria.gob.pe.

En esta sección, la ciudadanía podrá formular su denuncia, a través de un formulario web y remitirlo a la Contraloría General para el trámite correspondiente.

Luego de enviar el formulario web, el ciudadano recibirá en el correo electrónico que haya consignado, su código de registro, el cual le permitirá acceder al contenido de su formulario y descargarlo. Para iniciar el registro de su denuncia, deberá ingresar sus datos y la información solicitada.

Vía correo postal

Mediante la presentación de un escrito remitido vía correo postal dirigido a la Subgerencia de Gestión de Denuncias de la Sede Central, o dirigido a las Gerencias Regionales de Control a nivel nacional o a los OCI ubicados en las entidades públicas.

Evaluación de los hechos denunciados

De acuerdo al numeral 7.4.2 de la Directiva N° 011-2015-CG/GPROD “Servicio de atención de denuncias”, los hechos denunciados que fueron admitidos por cumplir con los requisitos establecidos y encontrarse dentro de las competencias de la Contraloría General, son evaluados considerando el análisis de la información relacionada con los actos u operaciones específicas que han sido objeto de los hechos denunciados, con el propósito de identificar de

manera documentada y sustentada la existencia de indicios de irregularidad.

Para la evaluación de la denuncia es posible obtener información a través de aplicativos informáticos disponibles para el SNC u otras fuentes externas, solicitar información a la entidad involucrada en los hechos denunciados o instituciones relacionadas, así como aplicar técnicas y procedimientos de verificación en las instalaciones de la entidad involucrada en los hechos denunciados.

Los posibles productos o resultados a obtener de la evaluación de las denuncias son los siguientes:

Acción simultánea.-Cuando los hechos denunciados se encuentren en curso y conlleve a una orientación de oficio, visita de control, etc.

Alerta de Control.- Cuando se establece recomendaciones que la autoridad de la entidad sujeta a control debe implementar a través de acciones correctivas o preventivas.

Caso organizado.-Cuando los hechos denunciados responden a ciertos criterios de materialidad o complejidad que implica su consideración como insumo en la planificación de servicios de control (auditorías de cumplimiento, entre otros).

Generación de información para la identificación de riesgos de corrupción

Como parte del proceso del Servicio de Atención de Denuncias se registra, procesa, almacena información sobre las denuncias presentadas por la ciudadanía, la cual constituye un insumo para la identificación de actividades u operaciones (realizadas por áreas o unidades orgánicas de las entidades públicas) que sean susceptibles de presentar conducta funcional, y para fines de planificación de las labores de control a efectuarse en las entidades públicas sujetas a control.

Protección al denunciante

En caso el denunciante requiera acogerse a las medidas de protección y beneficios establecidos en la Ley N° 29542, "Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal" y su Reglamento, deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 7° de la mencionada Ley.

La finalidad de la Ley N° 29542, es proteger y otorgar beneficios a los funcionarios y servidores públicos, o a cualquier ciudadano, que denuncien en forma sustentada hechos arbitrarios o ilegales producidos en cualquier entidad pública relacionados con el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, y que puedan ser investigados o sancionados administrativamente.

De acuerdo con lo establecido en la Ley N° 29542 y su Reglamento, esta Entidad Fiscalizadora Superior gestionará medidas de protección y beneficios a los ciudadanos que presenten ante la Contraloría General o ante el OCI denuncias que contengan hechos que, como resultado de su evaluación, sean calificados como admitidos, es decir, cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 7° de la Ley N° 29542.

El contenido de la denuncia y la identidad del denunciante se encuentran protegidos por el principio de reserva desde su recepción hasta la culminación del proceso de atención de denuncias o del servicio de control que se derive de este, según corresponda, y posteriormente la identidad del denunciante (constituida por sus datos personales) se encuentra protegida además por la Ley N° 29733, "Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento".

Denuncias maliciosas

De acuerdo a lo establecido en el artículo 10° de la Ley N° 29542, quien denuncie ante la Contraloría General a sabiendas, hechos que no se han cometido o simule pruebas o indicios de su comisión que puedan servir de motivo para un proceso de investigación administrativa, es sancionado con una multa no mayor a cinco (5) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar.

Normativa

Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.

Decreto Supremo N° 038-2011-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.

Resolución de Contraloría N° 268-2015-CG, aprueba la Directiva N° 011-2015-CG-GPROD "Servicio de Atención de Denuncias".

ATENCIÓN DE CONSULTAS

Subgerencia de Gestión de Denuncias

Teléfono: (01) 330-3000 Anexos: 1302/1307

<https://appscgr.contraloria.gob.pe/sinad>



III. MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE TRANSPARENCIA

- Herramientas e-control
- Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas
- Rendición de Cuentas de los Titulares de las entidades
- Sistema de información sobre obras públicas – INFOBRAS
- Participación Ciudadana: Auditorías Juveniles
- Participación Ciudadana Audiencias Públicas y Monitor Ciudadano

• HERRAMIENTAS E-CONTROL

Las herramientas e-control que utiliza la Contraloría General son:

1. Sistema de Registro de Declaraciones Juradas en Línea – SIDJ

Es un sistema web desarrollado por la Contraloría General para facilitar el registro, la presentación y la remisión de las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos; además, para la remisión de la relación que contenga los nombramientos o contratos de los obligados a su presentación y la información pormenorizada del total de los ingresos que por dichos contratos o nombramientos perciban los obligados.

Contribuye a promover una cultura de transparencia en la gestión pública, al facilitar a los funcionarios y servidores públicos obligados, a la presentación de las declaraciones juradas de ingresos y de bienes y rentas; así como a las entidades respecto de la remisión de la relación de nombramientos y contratos de los sujetos obligados.

2. Sistema de información de obras públicas (INFOBRAS)

INFOBRAS, es una aplicación Web, implementada por la Contraloría General en el año 2012, para fortalecer la transparencia en la ejecución de las obras públicas y promover la participación ciudadana en la fiscalización de las mismas. El funcionamiento de INFOBRAS es posible debido a que permite articular información existente de los tres Sistemas Administrativos del Estado (SEACE, INVIERTE.pe y SIAF) y el registro de información por parte de las entidades públicas; obteniendo así información integrada de fácil entendimiento sobre la ejecución de las obras públicas.

Asimismo, a partir del mes de enero del 2017, INFOBRAS se articula con los Sistema Integrado de Control de Auditorías - SICA, SAGU y SAGU WEB de la CGR, a través del cual se relaciona los informes de control con las obras públicas.

INFOBRAS es el único Portal de Transparencia de obras públicas, diseñado bajo un enfoque ciudadano que ha logrado integrar y articular la información para transformarla en accesible y amigable, promoviendo la participación ciudadana para convertirlos en aliados estratégicos de la labor fiscalizadora, asegurando la cautela en el uso de los recursos públicos y promoviendo la lucha contra la corrupción.

3. Rendición de Cuentas de los Titulares de las entidades

Es un sistema web desarrollado por la Contraloría General con la finalidad de que todo Titular de una entidad sujeta al Sistema Nacional de Control informe de manera oportuna y estandarizada sobre los resultados alcanzados durante su gestión, alineados a la misión de la entidad y al cumplimiento de los objetivos establecidos en sus principales documentos de gestión.

Facilita que los Titulares cumplan con el deber de rendir cuenta ante las autoridades competentes y ante la ciudadanía por el uso de los bienes y recursos que les fueron asignados, mediante la presentación del correspondiente Informe de Rendición de Cuentas. Contribuye a la construcción del conocimiento ciudadano de lo realizado por los Titulares

con el mandato que la sociedad les ha dado para la efectiva utilización de los fondos públicos, además de legitimar con ello, la acción pública.

4. Denuncias en línea

Es un sistema web desarrollado por la Contraloría General para facilitar a la ciudadanía el formular sus denuncias de manera virtual, registrando un formulario y remitiéndolo vía sistema. La información que se proporcione será tratada con total y absoluta confidencialidad.

5. Sistema de Seguimiento de Planes de Acción - SIGUEPLAN

El Sistema de Seguimiento de Planes de Acción es un aplicativo informático desarrollado por la Contraloría General para facilitar el registro y seguimiento del cumplimiento de las acciones de mejora contenidas en el Plan de Acción que el Titular de la entidad se compromete ejecutar para implementar las recomendaciones contenidas en el informe resultante de la auditoría de desempeño realizada.

• DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS

Es una declaración firmada que se realiza por mandato constitucional y legal (Ley N° 27482, Ley que regula la publicación de la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado), mediante la cual un funcionario o servidor público informa a la Contraloría General, a través de la Dirección General de Administración (DGA) o dependencia que haga sus veces de la entidad donde labora, sobre todos los ingresos, bienes y rentas que posee o percibe.

¿Por qué es importante su presentación?

Esta Declaración Jurada (DJ) es importante porque forma parte de una cultura de transparencia que debe existir en todos los funcionarios y servidores públicos, ya que evidencia su realidad patrimonial y financiera. Con esto se puede verificar si existe concordancia entre sus ingresos y egresos. Esta DJ es importante para el país, ya que constituye no solo un instrumento de control gubernamental, sino también de control social en el marco de la lucha contra la corrupción.

¿Quiénes están obligados a presentar esta DJ?

Los funcionarios y servidores públicos de todos los niveles que se indican en la Ley N° 27482 y su Reglamento. Están incluidos, entre otros, altos funcionarios, como:

- » Presidente y Vicepresidentes de la República.
- » Congresistas de la República.
- » Ministros de Estado.
- » Magistrados del Poder Judicial y del Ministerio Público.
- » Gobernadores y Vicegobernadores regionales, Alcaldes provinciales y distritales, Consejeros y Regidores.

En general todos aquellos funcionarios que señala la referida Ley, así como todos aquellos funcionarios que administran, manejan o disponen de fondos del Estado.

¿Cómo se presenta y remite la DJ de Ingresos y de bienes y rentas?

Esta información debe presentarse de la siguiente manera:

1) A través del Sistema de Registro de Declaraciones Juradas en Línea (SIDJ) y 2) En forma física y firmada ante la DGA.

1. A través del SIDJ

Toda entidad pública que se encuentre incorporada al SIDJ debe hacer uso de este, a fin de que sus funcionarios y servidores puedan registrar su DJ a través de este medio con solo ingresar a la página web de la Contraloría General (www.contraloria.gob.pe) desde donde podrán elaborar y hacer el envío virtual de manera rápida y segura. La ventaja del sistema en línea es su seguridad y confiabilidad para el registro de información, además, se puede acceder a él desde cualquier computadora que cuente con conexión a Internet.

2. De forma física ante la entidad pública

1.1. El declarante sea que formule su DJ en línea por encontrarse incorporado al sistema o solo en físico, en el formato aprobado por el Reglamento de la Ley N° 27482 y sus modificatorias, la debe presentar, debidamente firmada, a la DGA de la entidad donde ejerce su función pública.

1.2. Dicha oficina administrativa verifica la DJ, y en el caso de detectar un error material o que los formatos no estén completos, la devuelve al funcionario o servidor para ser subsanada. Si la rectificación no se realiza en el plazo de cinco (5) días hábiles se considera como no presentada.

1.3. La entidad remite el original de la DJ a la Contraloría General dentro de los siete (7) días hábiles de recibida, y archiva una copia autenticada de esta.

La Contraloría General registrará y archivará las DJ enviadas a través del SIDJ, sin que ello descarte la presentación física que debe hacerse de este formato ante la propia entidad pública, es decir, los funcionarios y servidores públicos deben realizar ambas gestiones.

La DGA o la dependencia que haga sus veces dentro de cada entidad, juega un rol de mucha importancia en este proceso. Esta área es la encargada de recibir, registrar y archivar una copia autenticada y enviar el original a la Contraloría General de las DJ, así como de poner en su conocimiento los casos de incumplimiento en la presentación del citado formato y las sanciones impuestas a los sujetos obligados por las infracciones a lo establecido en la Ley y su Reglamento.

¿Cuándo se presenta la DJ de Ingresos y de bienes y rentas?

» **Al inicio de la gestión:** Dentro de los quince (15) días hábiles posteriores al ejercicio del cargo, función o labor.

» **Periódicamente:** Se presenta periódicamente a los quince (15) días hábiles posteriores a cumplir un año más en el cargo, función o labor.

» **Al cese de la gestión:** Dentro de los quince (15) días hábiles posteriores al cese del cargo, función o labor.

¿Qué sucede cuando un funcionario no presenta esta Declaración Jurada?

El funcionario o servidor público que incumpla lo dispuesto en la Ley está sujeto a las sanciones administrativas, de acuerdo con el procedimiento del régimen laboral o contractual del obligado a presentar la DJ aplicable en virtud del cargo o función que desempeña, que se describen a continuación:

a) Los comprendidos en la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, Decreto Legislativo N° 276, estarán sujetos a las sanciones dispuestas por dicho dispositivo.¹⁶

b) Los “obligados” que no se encuentren comprendidos bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, no podrán celebrar contratos con el Estado ni desempeñar funciones o servicios en las entidades públicas, por el período de un año contado a partir del término de los plazos señalados para la presentación.¹²

¿Qué instancia aplica la sanción que corresponde por el incumplimiento de la presentación de la DJ?

La autoridad, comisión u órgano competente de la entidad donde el funcionario o servidor ejerce la función pública, conforme lo establece el numeral 6.4 de la Directiva N° 013-2015-CG/GPROD, aprobada con R.C. N° 328-2015-CG, “Presentación, procesamiento y archivo de las Declaraciones Juradas de Ingresos, y de Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado”.

¿Cómo procesa esta información la Contraloría General?

La Contraloría General analiza y corrobora la información que contienen las DJ. Si se advierten alertas de riesgo fiscaliza esta información, conforme a lo establecido en el literal p) del artículo 22 de la Ley N° 27785, y en el marco de la Directiva N° 08-2008-CG-FIS, aprobada por R.C. N° 316-2008-CG, “Disposiciones para la Fiscalización de Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas”.

Posteriormente, si el caso lo permite, la Contraloría General remite el resultado de dicha fiscalización al Ministerio Público.

Las DJ que procesa la Contraloría General también aportan al control cívico, ya que, en el marco de la Ley de Transparencia, la sección pública de estas son puestas a disposición de la ciudadanía, a través del Portal web de la Contraloría General (www.contraloria.gob.pe) o a través del enlace: <https://apps1.contraloria.gob.pe/dj/j/>

Relación de nombramientos y contratos de los obligados a presentar DJ (Relación de Sujetos Obligados)

Es un listado que incluye la información de los sujetos obligados a presentar DJ desde el 1° de enero hasta el 31 de diciembre del año anterior, así como la información detallada del total de los ingresos que percibieron por parte de la entidad en ese periodo.

Presentación de la Relación de Sujetos Obligados

El Titular del Pliego, por medio de la Dirección General de Administración o la dependencia que hace sus veces en la entidad, debe remitir a la Contraloría General, a través del

¹⁶De acuerdo a lo establecido en el artículo 9° del Reglamento de la Ley N° 27482.

SIDJ, el formato que contiene los nombres de las personas nombradas o contratadas que están obligadas a presentar su DJ, incluyendo la información pormenorizada del total de los ingresos que estos perciben.

Dicha presentación debe hacerse una vez concluido el ejercicio presupuestal. Las entidades tienen un plazo que culminará el 31 de enero del ejercicio siguiente para cumplir con la remisión de la Relación de Sujetos Obligados.

¿Por qué es importante presentar la Relación de Sujetos obligados?

Porque ello forma parte de una cultura de transparencia que debe existir en todas las entidades públicas. Además, porque permite conocer el universo de servidores y/o funcionarios públicos que deben presentar esta información.

Errores frecuentes

Los errores más frecuentes en la presentación y remisión de las DJ a la Contraloría General son los siguientes:

» DJ en fotocopia. El formato debe ser remitido a la Contraloría General en original.

» DJ sin la firma que corresponde al declarante.

» DJ en un formato que no corresponde al vigente. El formato a utilizar debe ser el resultante de la utilización del SIDJ.

» DJ incompletas. Cuando no se ha consignado la totalidad de los rubros o no se han considerado datos importantes como el ejercicio presupuestal, oportunidad de presentación, fecha de elaboración, entre otros.

» Algunas DJ son presentadas directamente por el declarante, lo cual no corresponde al procedimiento establecido en la normativa vigente, pues deben ser presentadas por el declarante ante la DGA o la que haga sus veces dentro de la entidad, para que esta a su vez gestione su remisión a la Contraloría General.

ATENCIÓN DE CONSULTAS

Subgerencia de Fiscalización

Teléfono: (01) 330 3000 Anexos: 1269/1276/1283/1284

Horario de atención: De lunes a viernes de 8:30 am. a 12:30 pm.

E-mail: djenlinea@contraloria.gob.pe <https://apps1.contraloria.gob.pe/ddjj/>

•RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS TITULARES DE LAS ENTIDADES¹⁷

¿Qué es la Rendición de Cuentas?

Es el acto o acción obligatoria de los funcionarios y servidores públicos de dar cuenta, es decir, responder e informar ante la ciudadanía y las autoridades competentes por la administración, el manejo y rendimiento de los fondos y bienes del Estado a su cargo.

¿Qué es la Rendición de Cuentas de los Titulares de las entidades?

Es el proceso obligatorio mediante el cual el Titular de la entidad bajo el ámbito del Sistema Nacional de Control (Sistema Nacional de Control), informa a la Contraloría

General sobre el uso de los fondos y bienes del Estado a su cargo y el resultado de su gestión, entendido como el logro de los objetivos y metas establecidas por la entidad y si estos fueron cumplidos con eficacia; para fines de su evaluación y publicación, coadyuvando a la transparencia de la gestión pública y al ejercicio del control social por la ciudadanía.

¿Quiénes están obligados?

La obligación recae en los Titulares de las entidades que se precisan a continuación, sin distinción del régimen legal bajo el cual esté sujeto:

- Del Poder Ejecutivo: los Ministerios, Organismos Públicos y otras entidades públicas que lo conforman de acuerdo con la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, a excepción de las Comisiones que no tienen personería jurídica.

- Del Poder Legislativo, Poder Judicial y Ministerio Público: en cuanto a sus unidades administrativas.

- Los organismos a los que la Constitución Política del Perú y las leyes les confieren autonomía.

- El Seguro Social de Salud (EsSalud).

- Las Sociedades de Beneficencia Pública y Juntas de Participación Social.

- Las Universidades Públicas.

- Los Gobiernos Regionales y sus organismos.

- Los Gobiernos Locales y sus organismos.

- Las empresas del Estado, por los recursos y bienes del Estado que administren o perciban.

- Otras entidades que cuenten con personería jurídica, públicas o privadas, estas últimas por los recursos o bienes del Estado que administren o perciban.

¿Qué principios rigen el proceso de Rendición de Cuentas de Titulares?

- **Principio de transparencia y participación ciudadana:** Da a conocer a la ciudadanía el Informe de Rendición de Cuentas a fin de facilitar la formación de una opinión pública informada y de promover el ejercicio del control social.

- **Principio presunción de veracidad:** Se presume que el contenido del Informe es veraz y cuenta con el sustento respectivo en fuentes documentarias o registros formalmente establecidos.

- **Principio de buen Gobierno:** Permite la interacción con la ciudadanía para conocer si los avances reportados de la gestión pública responden a los intereses y el bienestar de los ciudadanos.

Complementariamente, se deben tener en consideración los principios que rigen el control gubernamental.

¿Qué es el Informe de Rendición de Cuentas?

Es el documento público con carácter de declaración jurada

¹⁷Directiva N° 015-2016-CG/GPROD "Rendición de Cuentas de los Titulares de las Entidades" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 159-2016-CG

y de cumplimiento obligatorio que elabora y presenta el Titular de una entidad a la Contraloría General, conforme a la estructura señalada en la Directiva N° 015-2016-CG/GPROD aprobada con R.C. N° 159-2016-CG publicada el 4 de junio de 2016.

¿Qué información debe contener el informe de Rendición de Cuentas?

El Informe de Rendición de Cuentas está compuesto por cinco formatos:

- **Formato N° 1. Datos Generales de la entidad.** Información general de la entidad, de su Titular y de los gestores que coadyuvan en la elaboración del Informe, el tipo de Informe, período reportado y fecha de presentación.

- **Formato N° 2a. Información general sobre el planeamiento Estratégico y Formato N° 2b.** Información del Plan Estratégico Institucional. Información sobre el planeamiento estratégico de la entidad, objetivos estratégicos, metas y la unidad orgánica responsable del cumplimiento del objetivo estratégico.

- **Formato N° 3. Obras.** Información sobre las obras en ejecución, paralizadas, concluidas y liquidadas por la entidad durante el período reportado.

- **Formato N° 4. Personal.** Información sobre la cantidad y gastos en personal de la entidad al inicio y al final del período reportado considerando el tipo de vinculación existente.

- **Formato N° 5. Proyectos de Inversión pública.** Información sobre los proyectos de inversión pública gestionados por la entidad y su alineamiento con los objetivos estratégicos de la entidad, que incluye la descripción de sus componentes, avances físicos y financieros.

¿Cómo se presenta el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares?

Se presenta a través del aplicativo informático “Rendición de Cuentas y Transferencia”, disponible en el portal web institucional www.contraloria.gob.pe.

Para que el Titular pueda efectuar la presentación del Informe de Rendición de Cuentas, previamente deberá solicitar a la Contraloría General la remisión de su código de usuario y contraseña de acceso a través del citado aplicativo. Una vez que la Contraloría General haya remitido el acceso a su correo electrónico, deberá proceder a generar los accesos correspondientes para el Gestor o Gestores (responsables de unidades orgánicas o de unidades ejecutoras adscritas a su entidad que coadyuvarán en la elaboración del informe).

El Titular de la entidad deberá consolidar y validar la información registrada por su Gestor o Gestores, luego de lo cual procede con el envío del Informe a la Contraloría General. El aplicativo informático genera una constancia de presentación con un código único de identificación.

¿Cuáles son los tipos de Informe de Rendición de Cuentas de Titulares?

I. Informe por período anual: Comprende la información del 1° de enero al 31 de diciembre de cada año calendario.
» Se presenta siempre y cuando el Titular de la entidad

continúe en el cargo en fecha posterior al citado período.

» Si el Titular de la entidad asume funciones después del 1° de enero, se considera como fecha de inicio para el Informe del primer año calendario, la fecha en que asume su gestión.

II. Informe por período Final: Al cese de un Titular. Comprende la información del 1 de enero del último año de su gestión hasta la fecha de su cese.

» Si el Titular de la entidad asume funciones después del 1° de enero y cesa antes del 31 de diciembre del mismo año, el Informe comprende el período citado.

» Si la fecha de cese del Titular de la entidad coincide con el 31 de diciembre, solo presenta el Informe por Período Final.

¿Cuáles son los plazos para su presentación?

Conforme a los tipos de Informe de Rendición de Cuentas de Titulares, los plazos de presentación son los siguientes:

I. Para Informe por Período Anual: Hasta el último día hábil del mes de abril del año siguiente del período reportado.

» En caso el Titular cese durante el primer trimestre del año deberá presentar informe por Período Anual, dentro de los catorce (14) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de cese.

II. Para Informe por Período Final: Hasta catorce (14) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente a la fecha de cese del Titular de la entidad.

¿Cuál es la participación de la Contraloría General en este proceso?

La Contraloría General tiene la función de administrar la información recibida, realizar la comprobación selectiva posterior y ponerla a disposición de la población, contribuyendo así a la transparencia de la gestión.

ATENCIÓN DE CONSULTAS

Subgerencia de Integridad Pública
Teléfono: (01) 330-3000 Anexo: 1285/1263
rendiciondecuentas@contraloria.gob.pe
<http://www.rendiciondecuentas.gob.pe/>

• **SISTEMA DE INFORMACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS (INFOBRAS)**

Una de las competencias del Sistema Nacional de Control consiste en impulsar la modernización y mejora de la gestión pública, a través de la optimización de los sistemas de gestión y del control gubernamental, con especial énfasis en las áreas más sensibles a los actos de corrupción administrativa, como es el caso de la ejecución de obras públicas.

Por esta razón, la Contraloría General con el apoyo del Programa “Buen Gobierno y Reforma del Estado” de la Cooperación Alemana al Desarrollo (GIZ), ha desarrollado el Sistema de Información de Obras Públicas (INFOBRAS), sistema que revaloriza el uso de tecnologías de la información y comunicación (TIC) para, a través de una plataforma web, facilitar el seguimiento integral de todas las obras públicas ejecutadas por las entidades que se encuentran bajo el ámbito del Sistema Nacional de Control, y de este modo, contribuir al uso eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos, aportando así a la mejora de la prestación de los servicios públicos al ciudadano.

¿En qué consiste el sistema INFOBRAS?

INFOBRAS, es una herramienta de prevención sobre la gestión de obras públicas; que fortalece la transparencia e involucra a la sociedad civil en el resguardo del correcto uso de los recursos públicos invertidos en la ejecución de obras a nivel nacional.

INFOBRAS integra la información registrada por las entidades públicas de los tres niveles de gobierno: nacional, regional y local; y la información extraída de los sistemas de información tales como el Banco de Proyectos (INVIERTE.pe), el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) y el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) y a partir del 2018, se articulan los sistemas internos de la Contraloría para brindar información de los informes de control relacionados a las obras públicas registradas. Como resultado de dicha integración los usuarios pueden obtener información relevante y de fácil entendimiento sobre la ejecución de las obras públicas, para el control, fiscalización y transparencia.



INFOBRAS, brinda información articulado con los sistemas de información y el registro de la entidad pública.

Para acceder a la información que contiene INFOBRAS y realizar el seguimiento a la ejecución de las obras públicas, se debe digitar en el navegador Google Chrome cualquiera de las siguientes rutas: <https://apps.contraloria.gob.pe/ciudadano/> o www.infobras.gob.pe y visualizará información como: el avance físico, monto asignado, plazo de ejecución, fotografías de los avances, entre otros, y podrá dejar un comentario de la obra de su interés.

¿Quiénes están obligados a ingresar información en el sistema INFOBRAS?

Todas las entidades públicas que se encuentran bajo el ámbito del Sistema Nacional de Control registran las obras públicas en el sistema INFOBRAS, y debe hacerse en los plazos previstos que establece la Directiva N° 007-2013-CG/OEA, “Registro de información y participación ciudadana en el control de obras públicas (INFOBRAS)”, aprobado por Resolución de Contraloría N° 324-2013-CG.

Sumado a ello, se aprobó la Ley N° 29951 – Ley de Presupuesto para el Año Fiscal 2013; en ambos dispositivos se establecen que “Todas las entidades públicas de los tres niveles de gobierno, están obligadas a registrar en el sistema de Información de Obras Públicas – INFOBRAS, información sobre la ejecución de obras públicas”.

El incumplimiento de dicha obligación se sujeta a lo establecido en la normativa que regula las infracciones y sanciones, emitida por la Contraloría General.

Asimismo, se presume que la información consignada en el sistema INFOBRAS responde a la verdad y refleja la realidad de la obra, y ha sido emitida en concordancia con las disposiciones legales vigentes, por lo cual debe sustentarse en fuentes documentarias o registros formalmente establecidos o con valor social.

¿Qué información debe ingresar la entidad en el sistema INFOBRAS?

A partir del año 2012, las entidades públicas ingresan información sobre todas las obras públicas, independientemente de la modalidad de ejecución empleada, el monto de ejecución, el régimen legal o la fuente de financiamiento.

Dicha información comprende:

- Datos generales de la obra.
- Datos de ejecución de la obra.
- Datos de cierre de la obra.

Formularios de registro del sistema INFOBRAS

1	2	3
 <p>DATOS GENERALES DE OBRA</p> <p>Se ubica en la primera ficha de registro del sistema y se divide en seis (6) secciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Detalle de la obra • Clasificación de la obra • Proyecto de inversión pública • Expediente técnico de la obra • Ubicación geografía de la obra • Financiamiento de la obra 	 <p>DATOS EJECUCIÓN DE OBRA</p> <p>Se ubica en la segunda ficha de registro del sistema y se divide en cuatro (4) secciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos de Obra • Línea de tiempo • Avance de obra • Información complementaria 	 <p>DATOS CIERRE DE OBRA</p> <p>Se ubica en la tercera ficha de registro del sistema y se divide en dos (2) secciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recepción de obra • Liquidación de obra

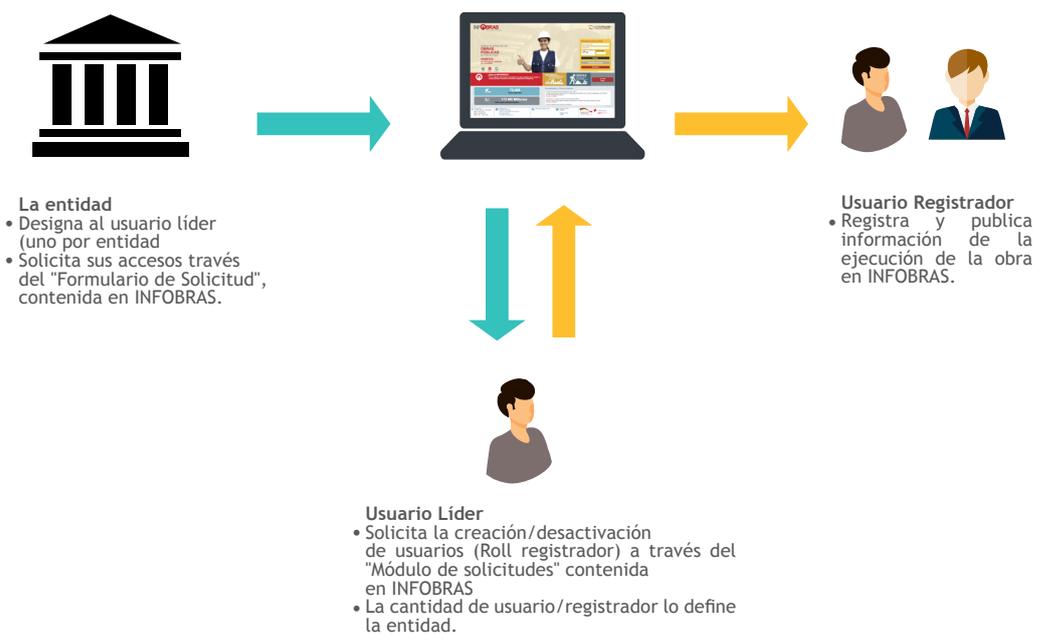
¿Cuál es el procedimiento para realizar el ingreso de información en el sistema INFOBRAS?

Para ingresar información al sistema INFOBRAS, se requiere, solicitar los siguientes usuarios:

a) Usuario Líder: Es el funcionario o servidor público de la unidad orgánica designado por el Titular de la entidad. Es

responsable de designar, solicitar la creación/desactivación de usuarios registradores del INFOBRAS y realiza el seguimiento al ingreso de la información.

b) Usuario Registrador: Es el funcionario o servidor público de la entidad designado por el usuario líder, responsable de registrar, publicar, visualizar o editar la información registrada en el sistema INFOBRAS.



¿Cuál es el plazo para registrar la información en el sistema INFOBRAS?

El ingreso de información inicia cuando la obra se encuentra en ejecución y la actualización del avance de la obra, es mensual; por lo que, la entidad cuenta con un plazo de treinta (30) días calendarios, que vence el último día hábil del mes siguiente de aprobado la valorización.

¿Quiénes verifican la información que registran las entidades en el sistema INFOBRAS?

La Gerencia de Prevención y Detección en coordinación con los Órganos de Control, realizan el proceso de verificación de la información registrada en el sistema. La verificación se realizará de forma periódica, con la finalidad de identificar la ejecución de una nueva obra y de su inicio físico, y que esta se encuentre registrada en el aplicativo INFOBRAS.

¿Quiénes tiene acceso a la información que las entidades registran en el sistema INFOBRAS?

Todos pueden ingresar a ver la información del sistema INFOBRAS, ya fue concebido para brindar información al ciudadano, sociedad civil organizada, medios de comunicación, entidades públicas y Sistema Nacional de Control, desde la concepción de la obra hasta su culminación y bajo el enfoque de Open Data, contribuyendo así con la apertura de datos para la generación de valor público al ciudadano y la cautela del buen uso de los recursos públicos.

¿Qué instancia administra el sistema INFOBRAS?

La Gerencia de Prevención y Detección, es la unidad orgánica que administra el sistema INFOBRAS, por lo que se viene renovando con nuevas funcionalidades, orientando su nuevo enfoque de información por hitos de la ejecución de la obra, para que la ciudadanía cuente con una herramienta más amigable para el seguimiento en línea.

ATENCIÓN DE CONSULTAS

Gerencia de Prevención y Detección

Teléfono: (01) 330-3000 Anexos: 1347/1344/1341

Email para entidades públicas: infobras@contraloria.gob.pe

Email para ciudadanía en general: infobras.ciudadania@contraloria.gob.pe

<https://apps.contraloria.gob.pe/ciudadano/>

www.infobras.gob.pe

• PARTICIPACIÓN CIUDADANA: AUDITORÍAS JUVENILES

El Programa “Auditores Juveniles” de la Contraloría General promueve valores éticos y mecanismos de control social en la gestión pública. Contribuye a que las escuelas se transformen en espacios donde se vivan experiencias reales y significativas sobre la defensa de los derechos, el cumplimiento de nuestras responsabilidades y el sentido de pertenencia a una comunidad.

En el marco del Programa se promueven las veedurías escolares que son actividades de vigilancia ciudadana donde un grupo de estudiantes, acompañados de sus profesores se organizan para verificar el buen funcionamiento de un servicio público y plantean propuestas para mejorarlo.

Esta actividad es promovida por la Contraloría General, con la finalidad de fortalecer en los estudiantes las competencias sobre el ejercicio ciudadano en relación al control social. De este modo, la escuela recupera su función de formadora de ciudadanía.

Dinámica

La Contraloría General prepara y desarrolla jornadas de capacitación sobre temas y metodología de ciudadanía para los docentes y les entrega herramientas para que puedan transmitir los conocimientos adquiridos a sus alumnos. Los alumnos ponen en práctica lo aprendido a través de la ejecución de las veedurías escolares en una institución pública seleccionada y presentan un informe con los resultados al titular, para posteriormente hacer un seguimiento con el fin de constatar la implementación de las recomendaciones y la mejora de la gestión.

La implementación de las mejoras en los servicios públicos motiva a los escolares a ejercer el control social y exigir el correcto uso de los bienes y recursos públicos.

Beneficios para los estudiantes

Los estudiantes que participan en las veedurías escolares logran los siguientes conocimientos y aptitudes:

- Aprenden a respetar y valorar los bienes públicos
- Participan en el ejercicio ciudadano
- Aprenden a ser críticos y a tomar decisiones
- Sugieren propuestas para el mejoramiento de su institución educativa y su comunidad
- Desarrollan sus habilidades comunicativas
- Fortalecen su capacidad de realizar trabajos colaborativos o voluntarios
- Comienzan a internalizar los conocimientos sobre el rol del Estado
- Se sienten parte importante de la gestión educativa.

Promotores

Los estudiantes que participan en una veeduría son liderados por un docente, quien promueve la participación de sus alumnos y los apoya en la selección del objeto o servicio de interés a vigilar. La veeduría escolar puede ser promovida por:

- Un docente o tutor
- El Comité o promotor de Tutoría y Orientación Educativa (TOE)
- El Municipio Escolar, que impulsa la participación estudiantil para el ejercicio de sus derechos y responsabilidades

Para cumplir con su rol, los promotores son capacitados por especialistas designados por la Contraloría General a fin de

desarrollar sus capacidades a través de talleres presenciales; asimismo, se ha elaborado un manual para docentes como guía en el tratamiento y práctica de los temas relacionados al funcionamiento del Estado, Control Gubernamental, lucha contra la corrupción y participación ciudadana, entre otros. Dicha formación incluye las acciones y métodos que deben aplicarse durante cada una de las etapas que comprende la veeduría escolar, que son los siguientes:

- Planificar la veeduría escolar (selecciona el objetivo veeduría)
- Ejecución de la veeduría (trabajo de campo)
- Elaboración del reporte de la veeduría con las debilidades identificadas
- Comunicación de las sugerencias de la veeduría escolar
- Seguimiento de las mejoras promovidas por la veeduría escolar.

ATENCIÓN DE CONSULTAS

Subgerencia de Participación Ciudadana
Programa Auditores Juveniles
Teléfono: (01) 330-3000 Anexos: 1489/1496
Email: mcastillo@contraloria.gob.pe

• PARTICIPACIÓN CIUDADANA: AUDIENCIAS PÚBLICAS Y MONITOR CIUDADANO

La Contraloría General, a través de la Subgerencia de Participación Ciudadana tiene la atribución de promover la participación ciudadana mediante audiencias públicas y sistemas de vigilancia en las entidades, con el fin de coadyuvar en el control gubernamental.

Objetivos:

- Fomentar el control social a través de la participación ciudadana en el control gubernamental.
- Generar mecanismos adecuados de participación ciudadana para prevenir y detectar los actos de corrupción y las inconductas funcionales.
- Orientar y facilitar el ejercicio de participación y vigilancia ciudadana a fin de contribuir a la mejora de las actividades y servicios públicos.

Mecanismos de Participación Ciudadana

1. Audiencias Públicas Regionales y Provinciales

Son espacios de participación ciudadana y de información sobre las acciones que realiza la Contraloría General y las Gerencias Regionales de Control, donde la ciudadanía de manera individual o través de las Organizaciones de Sociedad Civil, contribuye al ejercicio del control gubernamental, relacionado al uso adecuado de los bienes y recursos públicos.

Requisitos para participar:

- Ser ciudadano identificado con DNI o representante

acreditado por una Organización de Sociedad Civil, gremio o institución.

- Llenar y firmar la ficha de inscripción
- Firmar las normas de conducta

¿Qué puedes comunicar?

Se puede presentar una alerta o denuncia ciudadana el día de la Audiencia Pública Regional a la Gerencia Regional de Control, sede de la audiencia, sobre hechos arbitrarios o ilegales, realizados por las autoridades, funcionarios y servidores públicos, relacionados al uso y destino de los bienes y recursos públicos.

Resultados de intervenciones de uso de la palabra y denuncias:

La Gerencia Regional de Control, sede de la Audiencia Pública Regional, dará respuesta a los ciudadanos que participen haciendo uso de la palabra; así como los que presenten denuncias que advierta hechos ilegales o arbitrarios que estén relacionados al uso y destino de los bienes y recursos públicos a fin de tramitarlos conforme a la Directiva N° 011-2015-CG/GPROD "Servicio de atención de denuncias", aprobada con Resolución de Contraloría N° 268-2015-CG.

2. Monitores Ciudadanos de Control en obras públicas

Regula el ejercicio del control social a través de la vigilancia ciudadana mediante el mecanismo de veeduría ciudadana a la ejecución de obras públicas, a efectos de coadyuvar con el control gubernamental y facilitar canales de participación en la gestión pública que beneficien a la comunidad.

¿Quiénes pueden ser Monitores Ciudadanos de Control y cómo se desempeñan?

- Son ciudadanos voluntarios que participan de forma cívica a favor de su comunidad ejerciendo el control social a través de la vigilancia ciudadana en la ejecución de obras públicas previa capacitación y acreditación de la Contraloría.
- Los monitores ciudadanos de control realizan visitas a las obras públicas de su localidad al inicio, durante y culminación de la obra; verificando que las obras se ejecuten dentro del alcance, tiempo, costo y calidad que se establece en cada caso, verificando además el cumplimiento del marco normativo vigente.
- Los monitores ciudadanos de control participan ad honorem.
- La selección se prioriza por la cercanía del lugar de su residencia a la obra y el orden de inscripción a través de la página web de la Contraloría.
- La Contraloría General asigna una o más obras a cada Monitor, indicando además las fechas en las cuales debe realizar estas visitas a obra.
- Los monitores ciudadanos de control informan a la Contraloría, los resultados de las visitas a las obras, utilizando aplicativos tecnológicos que garanticen la inmediatez de la información.

- La Contraloría General evalúa las alertas ciudadanas y determina en cada caso las acciones que correspondan a partir de la información que se obtenga de campo.

Requisitos:

- Ser peruano en ejercicio de sus derechos civiles
- Ser mayor de edad.
- No prestar servicios bajo cualquier modalidad contractual o laboral en alguno de los órganos que forman parte del Sistema, ni en las entidades sujetas a su ámbito.
- No tener antecedentes penales, policiales o judiciales ni proceso judicial en curso en materia penal.
- No encontrarse suspendido o inhabilitado por medida disciplinaria en las entidades públicas, Colegios Profesionales, Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, ni estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- No haber sido sancionado por responsabilidad administrativa funcional derivada del procedimiento administrativo sancionador o encontrarse sancionado por infracciones al ejercicio del control gubernamental, por la Contraloría.
- No ejercer cargos políticos, ni encontrarse afiliado a alguna organización política.
- No pertenecer ni haber pertenecido a agrupaciones que hagan apología al terrorismo.
- Tener residencia en el lugar geográfico (departamento) objeto de la convocatoria.
- Aprobar el curso de capacitación de la Escuela Nacional de Control (ENC).

Registro y Participación

- Los ciudadanos interesados en participar, deben inscribirse a través de la página web de la Contraloría. Asimismo, puede realizar consultas al email: monitoresciudadanos@contraloria.gob.pe.
- Si es representante de una Organización de Sociedad Civil puede registrar los datos solicitados en la página web de la Contraloría General.
- Si hubiese más voluntarios de los que se requiere en cada distrito, se selecciona a aquellos que residan cerca de las obras seleccionadas, priorizando además el orden de inscripción.
- Los ciudadanos que cumplan los requisitos establecidos y aprueben la capacitación, son inscritos en el Registro de Aspirantes para acreditarse como Monitores Ciudadanos de Control.
- Los monitores ciudadanos de control son requeridos y acreditados por la Contraloría para realizar las visitas a las obras ubicadas en una localidad cercana a su domicilio.

- La Contraloría reconoce la participación voluntaria de los Monitores Ciudadanos de Control otorgándoles una certificación por su contribución en el progreso y bien común de la sociedad.

Comunicación de Alertas Ciudadanas

Los Monitores Ciudadanos de Control generan reportes de visita por cada obra, la información de las Alertas Ciudadanas contenida en los reportes es comunicada al Coordinador Regional de la Gerencia Regional de Control a través del aplicativo web. Una vez validada dicha información, la Gerencia Regional de Control podrá ejercer los servicios de control o servicios relacionados que correspondan, comunicando al Titular de la entidad las situaciones de incumplimiento o deficiencias técnicas contenidas en la alerta ciudadana a fin de que adopte las medidas correctivas pertinentes.



IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS RELACIONADOS¹⁸

¹⁸Definiciones básicas de la Ley N° 27785 (Novena Disposición Final)
Directiva No 004-2018-CG/DPROCAL "Directiva Participación Voluntaria de Monitores Ciudadanos de Control en la Reconstrucción con Cambios"
Resolución de Contraloría N° 044-2018-CG
Información sobre Participación Ciudadana en la página web de la Contraloría General

A

Autonomía administrativa. Es la atribución conferida para el dictado de la normativa que regula el funcionamiento de la institución, en cuanto a la elaboración de su estructura organizativa y sobre aspectos logísticos y de recursos humanos.

Autonomía funcional. Potestad para el ejercicio de las funciones que le asigna la Constitución y la Ley, que implica disposición de la facultad de elaborar sus informes y programas de auditoría, elección de los entes auditados, libertad para definir sus puntos más esenciales de auditoría y de aplicar las técnicas y métodos de auditoría que considere pertinentes.

Autonomía económica. La seguridad de contar con una asignación presupuestal suficiente que le permita el cumplimiento eficaz de las funciones que le encomienda la Constitución y la Ley.

Autonomía financiera. Facultad de solicitar directamente al organismo competente los recursos financieros necesarios para el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con el presupuesto anual aprobado por el Congreso de la República, ante quien rendirá cuenta de su ejecución.

Audiencias públicas Regionales y Provinciales. Son espacios de participación ciudadana y de información sobre las acciones que realiza la Contraloría General y las Gerencias Regionales de Control, donde la ciudadanía de manera individual o través de las Organizaciones de Sociedad Civil, contribuye al ejercicio del control gubernamental, relacionado al uso adecuado de los bienes y recursos públicos.

C

Contribución. Las contribuciones constituyen los aportes de las entidades sujetas a control, destinados a coadyuvar al ejercicio del control gubernamental por parte de la Contraloría General, los cuales posibilitan la mayor cobertura de sus actividades de control.

Control de legalidad. Es la revisión y comprobación de la aplicación de las normas legales, reglamentarias y estatutarias y su evaluación desde el punto de vista jurídico.

Control de gestión. Es la evaluación de la gestión en función de los objetivos trazados y los resultados obtenidos con relación a los recursos asignados y al cumplimiento de los programas y planes de la entidad examinada.

Control social. Consiste en la participación activa de la ciudadanía en el proceso de gestión y control público, como fuente de información calificada y permanente sobre áreas críticas de la administración pública y detección de actos de corrupción.

Control concurrente. Es la evaluación que se realiza a una o más tareas o actividades de un proceso en curso seleccionado. El Control Concurrente es una modalidad de control simultáneo.

D

Debido proceso de control. Consiste en la garantía que tiene cualquier entidad o persona, durante el proceso integral de control, al respeto y observancia de los procedimientos que aseguren el análisis de sus pretensiones y permitan, luego de escuchar todas las consideraciones que resulten pertinentes, resolver conforme la normativa vigente.

E

Efectividad. Es la referida al grado en el cual un programa o actividad gubernamental logra sus objetivos y metas u otros beneficios que pretendían alcanzarse, previstos en la legislación o fijados por otra autoridad.

Eficiencia. Se refiere a la relación existente entre los bienes o servicios producidos o entregados y los recursos utilizados para ese fin, en comparación con un estándar de desempeño establecido.

Ética. Consiste en el conjunto de valores morales que permite a la persona adoptar decisiones y tener un comportamiento correcto en las actividades que le corresponde cumplir en la entidad.

G

Gestión pública. Es el conjunto de acciones mediante las cuales las entidades tienden al logro de sus fines, objetivos y metas, los que están enmarcados por las políticas gubernamentales establecidas por el Poder Ejecutivo.

M

Monitores ciudadanos de control en obras públicas. Regula el ejercicio del control social a través de la vigilancia ciudadana mediante el mecanismo de veeduría ciudadana a la ejecución de obras públicas, a efectos de coadyuvar con el control gubernamental y facilitar canales de participación en la gestión pública que beneficien a la comunidad.

P

Proceso Integral de control. Es el conjunto de fases del control gubernamental, que comprende las etapas de Planificación, Ejecución, Elaboración y emisión del Informe y Medidas Correctivas.

Recursos y bienes del Estado. Son los recursos y bienes sobre los cuales el Estado ejerce directa o indirectamente cualquiera de los atributos de la propiedad, incluyendo los recursos fiscales y de endeudamiento público contraídos según las leyes de la República.

Reserva. En el ámbito del control, constituye la prohibición de revelar información o entregar documentación relacionada con la ejecución del proceso integral de control, que pueda causar daño a la entidad, a su personal o al Sistema, o dificulte la tarea de este último.

Rendición de cuentas. Obligación de los funcionarios y servidores públicos de dar cuenta ante las autoridades competentes y ante la ciudadanía por los fondos y bienes del Estado a su cargo y por la misión u objetivo encomendado

R

Responsabilidad administrativa funcional. Es aquella en la que incurren los servidores y funcionarios por haber contravenido el ordenamiento jurídico administrativo y las normas internas de la entidad a la que pertenecen, ya sea que se encuentre vigente o no el vínculo laboral o contractual en el momento de su identificación durante el desarrollo de la acción de control. Incurren también en responsabilidad administrativa funcional los servidores y funcionarios públicos que, en el ejercicio de sus funciones, desarrollaron una gestión deficiente, para cuya configuración se requiere la existencia, previa a la asunción de la función pública que corresponda o durante el desempeño de esta, de mecanismos objetivos o indicadores de medición de eficiencia.

Responsabilidad civil. Es aquella en la que incurren los servidores y funcionarios públicos, que, por su acción u omisión, en el ejercicio de sus funciones, hayan ocasionado un daño económico a su entidad o al Estado. Es necesario que el daño económico sea ocasionado incumpliendo el funcionario o servidor público sus funciones, por dolo o culpa, sea esta inexcusable o leve. La obligación del resarcimiento a la entidad o al Estado es de carácter contractual y solidaria, y la acción correspondiente prescribe a los diez (10) años de ocurridos los hechos que generan el daño económico.

Responsabilidad penal. Es aquella en la que incurren los servidores o funcionarios públicos que en ejercicio de sus funciones han efectuado un acto u omisión tipificado como delito.

S

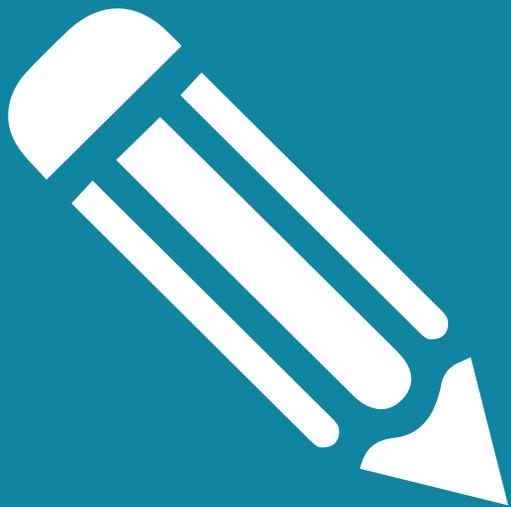
Sistema de control descentralizado. Constituye el ejercicio del control gubernamental con autonomía técnica, que se desarrolla mediante la presencia y accionar de los OCI, en cada una de las entidades públicas de los niveles central, regional y local.

T

Titular de la entidad. Es la más alta autoridad ejecutiva de la entidad.

Transparencia. Es el deber de los funcionarios y servidores públicos de permitir que sus actos de gestión puedan ser informados y evidenciados con claridad a las autoridades de gobierno y a la ciudadanía en general, a fin de que estos puedan conocer y evaluar cómo se desarrolla la gestión con relación a los objetivos y metas institucionales y cómo se invierten los recursos públicos.





V. DIRECTORIO DE LAS GERENCIAS REGIONALES DE CONTROL

DIRECTORIO DE LAS GERENCIAS REGIONALES DE CONTROL

N°	SEDE	DIRECCIÓN	TELÉFONOS
1	Gerencia Regional de Control Tumbes	Av. Fernando Belaunde Terry Mz. 1 Lt. 17, Urb. Andrés Araujo Morán	072-508536
2	Gerencia Regional de Control Piura	Esquina Jr. Lima con Jr. Huánuco s/n	073-304288
3	Gerencia Regional de Control Lambayeque	Av. Elías Aguirre N° 896, esq. Jr. 7 de enero, Chiclayo	074-229881
4	Gerencia Regional de Control La Libertad	Av. Juan Pablo II N° 583-585, Urb. San Andrés 2da. Etapa - Trujillo	043-311700
5	Gerencia Regional de Control Ancash	Sede Central: Jr. Juan de la Cruz 1113 -Huaraz Oficina de enlace: Av. Country Manzana L2 Lote 23-Urb. El Pacifico s/n - Distrito de Nuevo Chimbote, provincia del Santa	Sede central: 043-423850 (Huaraz) Oficina de enlace: 043-311700 (Chimbote)
6	Gerencia Regional de Control Lima Provincias	Av. Túpac Amaru 209 - 211 Ciudad de Huacho - Huaura	2322072 anexo 6801 / 2322084 / 2322086
7	Gerencia Regional de Control Ica	Av. Los Maestros D-12, Urb. San José	056-213503 / 056-239194
8	Gerencia Regional de Control Arequipa	Calle El Peral N° 102-104-cercado Arequipa	054-288885
9	Gerencia Regional de Control Moquegua	Calle Cusco 421	053-462802
10	Gerencia Regional de Control Tacna	Calle Los Álamos N° 1976 - N°1978	052-245135
11	Gerencia Regional de Control Cajamarca	Mz. C Lt. 4, Jr. Capac Yupanqui S/N, Sector Bellavista (Complejo Qhapac Ñan)	076-361194
12	Gerencia Regional de Control Amazonas	Jr. Hermosura 720, Chachapoyas	041-479000
13	Gerencia Regional de Control Loreto	Jr. Napo 198	065-223745
14	Gerencia Regional de Control San Martín	Jr. Serafín Filomeno 682-686	042-562111
15	Gerencia Regional de Control Huánuco	Jr. 2 de Mayo 1759	062-515367
16	Gerencia Regional de Control Ucayali	Jr. Atahualpa N° 945 - Distrito: Callería	061-573580
17	Gerencia Regional de Control Pasco	Jr. San Martín N° 116, San Juan Pampa (Intersección con Jr. Ramón Castilla), Distrito de Yanacancha, Pasco	063-421150
18	Gerencia Regional de Control Junín	Jr. Lima N° 338-346, Huancayo	064-217517
19	Gerencia Regional de Control Huancavelica	Jirón Virrey Toledo 280	067-452598
20	Gerencia Regional de Control Ayacucho	Jirón Callao, cuarta cuadra, segundo pasaje N° 107	066-314433
21	Gerencia Regional de Control Cusco	Calle Almagro N° 123, esquina Av. El Sol	084-262853
22	Gerencia Regional de Control Apurímac	Jirón Junín 215	083-322380
23	Gerencia Regional de Control Madre de Dios	Jr. Gonzales Prada 235, Distrito de Tambopata	082-572523
24	Gerencia Regional de Control Puno	Jirón Arequipa 1052-1054	051-322380



Jirón Camilo Carrillo 114, Jesús María
Lima 11, Lima-Perú
Teléfono: (01) 330-3000

Más información en:
www.contraloria.gob.pe