



cumplan los requisitos de ley, no tengan incompatibilidad, y sean los más idóneos.

El Presidente de la Corte Superior de Justicia es la máxima autoridad administrativa de la sede judicial a su cargo y dirige la política interna de su Distrito Judicial, con el objeto de brindar un eficiente servicio de administración de justicia en beneficio de los justiciables y, en virtud de dicha atribución, se encuentra facultado para designar y dejar sin efecto la designación de los Magistrados Provisionales y Supernumerarios que están en el ejercicio del cargo jurisdiccional; por lo que en uso de las facultades conferidas en los incisos 3° y 9° del artículo 90° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- DESIGNAR al magistrado IVAN ALFREDO CABRERA GIURISICH, Juez Titular del Décimo Juzgado Constitucional, como Juez Superior Provisional de la Primera Sala Constitucional, a partir del día 17 de octubre del presente año, por las vacaciones de la magistrada La Rosa Guillen, quedando conformado el Colegiado de la siguiente manera:

Primera Sala Constitucional:

Sr. Andrés Fortunato Tapia Gonzales (T) Presidente
Sr. David Suarez Burgos (P)
Sr. Iván Alfredo Cabrera Giurisch (P)

Artículo Segundo.- DESIGNAR a la abogada ROSARIO RICARDA LLANOS CAMPOS, como Jueza Supernumeraria del Décimo Juzgado Constitucional, a partir del 17 de octubre del presente año, mientras dure la promoción del magistrado Cabrera Giurisch.

Artículo Tercero.- PONER la presente Resolución en conocimiento de la Coordinación de Recursos Humanos, Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura de Lima, Gerencia de Administración Distrital y de los Magistrados para los fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

JOSE WILFREDO DIAZ VALLEJOS
Presidente de la CSJLima

2115960-1

ORGANISMOS AUTONOMOS

CONTRALORIA GENERAL

Aprueban la Directiva N° 023-2022-CG/VCIC "Acción de Oficio Posterior"

**RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA
N° 331-2022-CG**

Lima, 17 de octubre de 2022

VISTOS:

La Hoja Informativa N° 000025-2022-CG/GCSD de la Gerencia de Control Social y Denuncias; la Hoja Informativa N° 000023-2022-CG/VCIC de la Vicecontraloría de Integridad y Control; la Hoja Informativa N° 000217-2022-CG/NORM de la Subgerencia de Normatividad en Control Gubernamental; y, la Hoja Informativa N° 000254-2022-CG/GJNC de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Normatividad en Control Gubernamental de la Contraloría General de la República;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo previsto en el artículo 82 de la Constitución Política del Perú, la Contraloría General de la República es una entidad descentralizada de Derecho

Público que goza de autonomía conforme a su Ley Orgánica; asimismo, es el órgano superior del Sistema Nacional de Control, que tiene como atribución supervisar la legalidad de la ejecución del presupuesto del Estado, de las operaciones de la deuda pública y de los actos de las instituciones sujetas a control;

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

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

Que, el artículo 14 de la citada Ley Orgánica, dispone que el ejercicio del control gubernamental por el Sistema Nacional de Control en las entidades, se efectúa bajo la autoridad normativa y funcional de la Contraloría General de la República, la que establece los lineamientos, disposiciones y procedimientos técnicos correspondientes a su proceso, en función a la naturaleza y/o especialización de dichas entidades, las modalidades de control aplicables y los objetivos trazados para su ejecución;

Que, el numeral 1.15 de las Normas Generales de Control Gubernamental¹, las cuales son disposiciones de obligatorio cumplimiento para la realización del control gubernamental, establece que los servicios de control constituyen un conjunto de procesos cuyos productos tienen como propósito dar una respuesta satisfactoria a las necesidades de control gubernamental que corresponde atender a los órganos del Sistema Nacional de Control; señalando el numeral 1.16 de las citadas Normas Generales, que tales servicios se clasifican en servicios de control previo, servicios de control simultáneo y servicios de control posterior; siendo que, en el caso de los servicios de control posterior, estos son ejercidos, entre otras modalidades, a través de la Acción de Oficio Posterior;

Que, con Resolución de Contraloría N° 089-2020-CG, se aprobó la Directiva N° 002-2020-CG/NORM "Acción de Oficio Posterior"², que establece el marco normativo de la Acción de Oficio Posterior como una modalidad de servicio de control posterior a cargo de la Contraloría General de la República y de los Órganos de Control Institucional en las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control;

Que, con Resolución de Contraloría N° 292-2022-CG se ha aprobado la Directiva N° 020-2022-CG/GCSD "Servicio de Gestión de Denuncias", que regula el servicio de gestión de denuncias a cargo de la Contraloría General de la República y de los Órganos de Control Institucional, estableciendo un nuevo modelo del proceso de recepción y evaluación de denuncias;

Que, la Vicecontraloría de Integridad y Control, en su condición de propietaria del Proceso "Acción de Oficio Posterior"³, en el marco de la gestión de documentos normativos en la Contraloría General de la República⁴, y sobre la base del planteamiento formulado por la Gerencia de Control Social y Denuncias en la Hoja Informativa N° 000025-2022-CG/GCSD, ha propuesto y sustentado mediante la Hoja Informativa N° 000023-2022-CG/VCIC, la necesidad de aprobar una nueva directiva que regule la "Acción de Oficio Posterior" y dejar sin efecto la Directiva N° 002-2020-CG/NORM "Acción de Oficio Posterior";

Que, de acuerdo a lo indicado por la Subgerencia de Normatividad en Control Gubernamental, a través de la Hoja Informativa N° 000217-2022-CG/NORM, resulta jurídicamente viable el planteamiento de aprobar una nueva directiva para regular la “Acción de Oficio Posterior” y dejar sin efecto la Directiva N° 002-2020-CG/NORM “Acción de Oficio Posterior”, aprobada con Resolución de Contraloría N° 089-2020-CG, modificada con Resolución de Contraloría N° 343-2020-CG. Asimismo, conforme a lo opinado por la Gerencia de Asesoría Jurídica y Normatividad en Control Gubernamental, mediante la Hoja Informativa N° 000254-2022-CG/GJNC, en su condición de órgano de asesoramiento encargado de revisar y visar los proyectos de resolución a ser suscritos por la Alta Dirección, que son puestos a su consideración, conforme lo dispone el literal k) del artículo 37 del Reglamento de Organización y Funciones; resulta jurídicamente viable emitir la Resolución de Contraloría que apruebe la nueva directiva “Acción de Oficio Posterior”, y deje sin efecto la Resolución de Contraloría N° 089-2022-CG y su modificatoria;

Que, con posterioridad a la opinión de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Normatividad en Control Gubernamental contenida en la Hoja Informativa N° 000254-2022-CG/GJNC, la Vicecontraloría de Integridad y Control, dio su conformidad a través del Proveído N° 001972-2022-CG/VCIC, a la última versión del proyecto de directiva “Acción de Oficio Posterior”, remitida por la Gerencia de Control Social y Denuncias a través del Memorando N° 000402-2022-CG/GCSD⁵; versión respecto a la cual, la Subgerencia de Normatividad en Control Gubernamental y la Gerencia de Asesoría Jurídica y Normatividad en Control Gubernamental, han ratificado las opiniones emitidas en las Hojas Informativas N° 000217-2022-CG/NORM y 000254-2022-CG/GJNC, respectivamente, a través del Memorando N° 000071-2022-CG/NORM y N° 000616-2022-CG/GJNC, al no alterar el planteamiento evaluado; correspondiendo continuar con el procedimiento para la emisión de la correspondiente Resolución de Contraloría;

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

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 023-2022-CG/VCIC “Acción de Oficio Posterior”, que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Dejar sin efecto la Resolución de Contraloría N° 089-2020-CG, que aprobó la Directiva N° 002-2020-CG/NORM “Acción de Oficio Posterior”, y modificatoria.

Artículo 3.- El servicio de control “Acción de Oficio Posterior” se rige por las disposiciones de la Directiva aprobada en el artículo 1 de la presente Resolución, por lo que las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas por Resolución de Contraloría N° 295-2021-CG, se aplican supletoriamente.

Artículo 4.- Publicar la presente Resolución y su Anexo en el Diario Oficial El Peruano, así como en el Portal del Estado Peruano (www.gob.pe/contraloria) y en la Intranet de la Contraloría General de la República.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

NELSON SHACK YALTA
Contralor General de la República

⁴ Directiva N° 003-2021-CG/GJN “Gestión de Documentos Normativos” aprobada por Resolución de Contraloría N° 010-2021-CG, y el Procedimiento PR-NORM-01 “Planteamiento y Evaluación de las necesidades de regulación”.

⁵ Cabe precisar, que la Gerencia de Control Social y Denuncias remitió el Memorando N° 000402-2022-CG/GCSD en atención a lo indicado en el Proveído N° 001904-2022-CG/VCST de la Vicecontraloría de Control Sectorial y Territorial.

DIRECTIVA N° 023-2022-CG/VCIC

“Acción de Oficio Posterior”

ÍNDICE

1. FINALIDAD
2. OBJETIVO
3. ALCANCE
4. SIGLAS Y REFERENCIAS
5. BASE LEGAL
6. DISPOSICIONES GENERALES
 - 6.1. Acción de Oficio Posterior
 - 6.2. Hechos irregulares evidenciados
 - 6.3. Documentación de la Acción de Oficio Posterior
 - 6.4. Notificaciones electrónicas
 - 6.5. Publicidad de los Informes de Acción de Oficio Posterior
 - 6.6. Obligaciones del Titular de la entidad o responsable de la dependencia
7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS
 - 7.1. Proceso de Acción de Oficio Posterior
 - 7.1.1. Planificación y Ejecución
 - 7.1.2. Elaboración de Informe
8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES
 - Primera.- Implementación de la recomendación y su seguimiento
 - Segunda.- Adecuación de aplicativos informáticos y emisión de procedimientos
9. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA
 - Única.-
10. ANEXO
 - Anexo N° 1.- Informe de Acción de Oficio Posterior

1. FINALIDAD

Establecer el marco normativo de la Acción de Oficio Posterior a cargo de la Contraloría General de la República y de los Órganos de Control Institucional en las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control, a fin que el Titular de la entidad o responsable de una dependencia tome conocimiento de la existencia de hechos irregulares evidenciados y adopte las acciones que correspondan, contribuyendo de esta forma a que el uso y destino de los recursos y bienes del Estado se realice con eficiencia, eficacia, transparencia y economía.

2. OBJETIVO

Desarrollar las disposiciones que regulan la Acción de Oficio Posterior, sus etapas de planificación, ejecución y elaboración de informe, con el objeto que el proceso se lleve a cabo de modo ordenado y efectivo, garantizando su calidad y la oportunidad del servicio.

3. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son aplicables a:

¹ Aprobadas mediante Resolución de Contraloría N° 295-2021-CG

² Modificada por Resolución de Contraloría N° 343-2020-CG.

³ Mediante Resolución de Secretaría General N° 087-2022-SGE, que resolvió formalizar la actualización del “Inventario de Procesos de la Contraloría General de la República” y la designación de los “Propietarios de Procesos de la Contraloría General de la República”, aprobados por el Comité de Modernización Institucional de la Contraloría, el proceso PM03.03.06 Acción de Oficio Posterior tiene como propietario designado a la Vicecontraloría de Integridad y Control.

- Las unidades orgánicas y órganos, incluidos los desconcentrados, de la Contraloría General de la República, de acuerdo a su competencia funcional.

- Los Órganos de Control Institucional.

- Las entidades sujetas a control por el Sistema Nacional de Control, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.

4. SIGLAS Y REFERENCIAS

Contraloría	: Contraloría General de la República.
Dependencia	: Órgano, unidad orgánica que forma parte o se encuentra adscrita a una entidad y que, por su dimensión o la magnitud de las actividades a su cargo, cuenta con un grado de gestión propia que le permite adoptar decisiones e interactuar directamente con los órganos del Sistema Nacional de Control durante la realización de la Acción de Oficio Posterior.
Entidad	: Entidad sujeta a control por el Sistema Nacional de Control, de acuerdo a lo establecido en el artículo 3 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y modificatorias.
Ley N° 27785	: Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y modificatorias.
OCI	: Órgano(s) de Control Institucional.
Responsable de la dependencia	: Funcionario o servidor a cargo de la dependencia una dependencia de la entidad, que tiene capacidad de dirección e interactúa con los órganos del Sistema Nacional de Control durante la realización de la Acción de Oficio Posterior.
Sistema Titular de la entidad	: Sistema Nacional de Control Máxima autoridad jerárquica institucional de carácter unipersonal o colegiado en una entidad. En caso de órganos colegiados, se entenderá por titular a quien lo preside.
OUO de línea	: Órgano o unidad orgánica de la Contraloría que realiza servicios de control.

5. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.

- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y modificatorias.

- Resolución de Contraloría N° 295-2021-CG que aprueba las Normas Generales de Control Gubernamental.

- Resolución de Contraloría N° 102-2022-CG que aprueba la Directiva N° 007-2022-CG/DOC "Notificaciones electrónicas en el Sistema Nacional de Control".

- Resolución de Contraloría N° 292-2022-CG que aprueba la Directiva N° 020-2022-CG/GCSD "Servicio de Gestión de Denuncias".

- Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República vigente.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Acción de Oficio Posterior

La Acción de Oficio Posterior es una modalidad de servicio de control posterior, que se realiza de manera

oportuna y puntual a partir de información proveniente u obtenida del Servicio de Gestión de Denuncias, cuyo objetivo es comunicar al Titular de la entidad o responsable de la dependencia, la existencia de hechos irregulares evidenciados; con el fin que se adopten las acciones inmediatas que correspondan.

La Acción de Oficio Posterior no genera la identificación de responsabilidades civiles, penales o administrativas, ni limita el ejercicio de otros servicios de control gubernamental por parte de los órganos conformantes del Sistema.

Esta modalidad de servicio de control posterior se rige por los principios del artículo 9 de la Ley N° 27785 y es ejercida por la Contraloría y el OCI.

6.2. Hechos irregulares evidenciados

Son los hechos contrarios a la normativa aplicable, originados por la acción u omisión de funcionarios y servidores públicos, que fueron identificados durante la etapa de evaluación de la denuncia.

Los hechos irregulares evidenciados tienen los siguientes elementos: condición y criterio. Solo en los casos que pueda ser determinado se incluye el efecto.

6.3. Documentación de la Acción de Oficio Posterior

La documentación de la Acción de Oficio Posterior comprende: (i) la Hoja de Recepción y la Hoja de Evaluación emitidas como resultado del Servicio de Gestión de Denuncias, (ii) la(s) evidencia(s) obtenida(s) en el mismo, el informe de Acción de Oficio Posterior y (iii) demás documentos necesarios para la Acción de Oficio Posterior.

La responsabilidad de guardar la debida reserva y discreción de la documentación y el resultado del servicio, corresponde a todo el personal involucrado en la Acción de Oficio Posterior, durante su desarrollo e inclusive después de haber cesado en sus funciones, salvo autorización expresa otorgada por la instancia competente o por el cumplimiento de responsabilidades legales expresas, conforme a lo establecido en la Ley N° 27785 y las Normas Generales de Control Gubernamental. Los responsables de los órganos desconcentrados y de las unidades orgánicas de la Contraloría, así como de los OCI a cargo de la Acción de Oficio Posterior, deben asegurar el cumplimiento de esta disposición.

6.4. Notificaciones electrónicas

Las notificaciones que efectúa la Contraloría o el OCI al Titular de la entidad o al responsable de la dependencia, respecto a la remisión del Informe de Acción de Oficio Posterior, se realizan obligatoriamente a través de la casilla electrónica asignada por la Contraloría, considerando la normativa aplicable para dicho efecto.

Excepcionalmente, cuando no sea posible efectuar la notificación electrónica, de acuerdo a los supuestos previstos en la Ley N° 30742, Ley de fortalecimiento de la Contraloría General de la República del Sistema Nacional de Control, la Ley N° 31170, Ley que dispone la implementación de mesa de partes digitales y notificaciones electrónicas y, en los demás criterios objetivos establecidos en la normativa respectiva emitida por la Contraloría, la Comisión de Control realiza las notificaciones a que se refiere el presente numeral a través de otros medios que aseguren la efectividad y oportunidad de su entrega.

6.5. Publicidad de los Informes de Acción de Oficio Posterior

La publicidad de los Informes de Acción de Oficio Posterior se rige por lo dispuesto en los literales n) y p) del artículo 9 de la Ley N° 27785, y las disposiciones que sobre el particular emite la Contraloría, con excepción de la información clasificada como secreta o reservada, y de aquella que no pueda ser revelada, en el marco de las disposiciones legales que sean aplicables.

Asimismo, en la referida publicidad se cautela el tratamiento de los datos personales contenidos en

los Informe de Acción de Oficio Posterior, con pleno respeto a los derechos fundamentales de sus titulares y de conformidad con los principios y disposiciones establecidas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su Reglamento y la Política de Protección de Datos Personales institucional vigente.

Para efectos de la publicación de los Informes de Acción de Oficio Posterior, la notificación de los mismos se entiende efectuada con su comunicación al Titular de la entidad o al responsable de la dependencia sujeta a la Acción de Oficio Posterior.

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

6.6. Obligaciones del Titular de la entidad o responsable de la dependencia

Durante el desarrollo o en mérito a los resultados de la Acción de Oficio Posterior, el Titular de la entidad o el responsable de la dependencia tiene, principalmente, las siguientes obligaciones:

a) Disponer y asegurar la entrega de la documentación e información requerida en el marco de Acción de Oficio Posterior, en la forma y plazos solicitados por los responsables de la misma. El incumplimiento de la entrega de la documentación e información requerida constituye una infracción al ejercicio del control sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27785.

b) Autorizar y facilitar el acceso a los ambientes de la entidad o dependencia, o cualquier otro lugar, donde se desarrolla la o las actividades objeto de la Acción de Oficio Posterior.

c) Disponer y asegurar que se adopten las acciones, respecto de los hechos irregulares evidenciados que han sido comunicados, de acuerdo a la normativa emitida por la Contraloría.

d) Comunicar al OCI de la entidad o dependencia que estuvo sujeta a la Acción de Oficio Posterior o al que se designe para tal fin, las acciones adoptadas o el avance de su implementación, adjuntando la documentación de sustento que corresponda.

e) Otras establecidas en la presente Directiva y disposiciones aplicables.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Proceso de Acción de Oficio Posterior

El proceso de Acción de Oficio Posterior está compuesto por tres (3) etapas interrelacionadas: Planificación, Ejecución y Elaboración de Informe de Acción de Oficio Posterior.

7.1.1. Planificación y Ejecución

La Acción de Oficio Posterior se inicia con el registro en el aplicativo informático que corresponda de la Contraloría.

En el caso de una Acción de Oficio Posterior derivada del “Servicio de Gestión de Denuncias”, se tendrá por cumplida la etapa de planificación con la emisión de la “Hoja de Recepción”, y, la etapa de ejecución, con la emisión de la “Hoja de Evaluación”, en el marco del indicado servicio relacionado.

La Comisión de Control puede estar integrada por los colaboradores del equipo de evaluación de la denuncia

o por los que hayan sido designados para este servicio de control. No se requiere la acreditación de la Comisión de Control por parte de la Contraloría o la comunicación de la realización de la acción de oficio posterior por parte del OCI, cuando el equipo a cargo de la evaluación de la denuncia ya se acreditó o fue comunicada su designación, respectivamente, ante la entidad o dependencia, durante la evaluación de la denuncia, o cuando se cuente con la información necesaria y suficiente para emitir el Informe de Acción de Oficio Posterior.

Las evidencias obtenidas durante el Servicio de Gestión de Denuncias, en relación al presunto hecho irregular son elementos que se incorporan válidamente a la Acción de Oficio Posterior.

7.1.2. Elaboración de Informe

Como resultado de la ejecución de la Acción de Oficio Posterior, se elabora el Informe de Acción de Oficio Posterior (Anexo N° 1), el cual se caracteriza por ser abreviado, puntual y contener la descripción de forma objetiva, clara y precisa de los hechos irregulares evidenciados, y la normativa contravenida, revelando las evidencias que los sustentan, y el listado de la documentación proporcionada y obtenida durante la etapa de evaluación de la denuncia, incluyendo su conclusión y la recomendación al Titular de la entidad o responsable de la dependencia para que se adopten las acciones que correspondan, en el marco de sus competencias, a fin de superar los hechos irregulares evidenciados.

En caso se identifique afectación a los intereses del Estado a consecuencia del hecho irregular evidenciado, este efecto, incluyendo su cuantificación o magnitud, es revelado en el Informe de Acción de Oficio Posterior, con las evidencias que lo sustentan.

El Informe de Acción de Oficio Posterior es elaborado y suscrito por la Comisión de Control y es aprobado por el órgano desconcentrado, la unidad orgánica de la Contraloría o el OCI a cargo de la Acción de Oficio Posterior.

El plazo para elaborar y aprobar el Informe de Acción de Oficio Posterior es de cinco (5) días hábiles, contados a partir de que el Subgerente de la Subgerencia de Gestión de Denuncias, o la que haga sus veces, o Subgerente de una UO de línea o Gerente del Órgano desconcentrado o el Jefe de OCI, recibe la “Hoja de Evaluación” emitida como resultado del Servicio de Gestión de Denuncias.

El Informe de Acción de Oficio Posterior se notifica al Titular de la entidad o al responsable de la dependencia dentro del día hábil siguiente de emitido el Informe, a fin de que adopte las acciones que correspondan.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Implementación de la recomendación y su seguimiento

La implementación de la recomendación derivada del Informe de Acción de Oficio Posterior y su seguimiento se realiza de conformidad con la normativa que emita la Contraloría para dicho fin.

Segunda.- Adecuación de aplicativos informáticos y emisión de procedimientos

La Gerencia de Control Social y Denuncias, o la que haga sus veces, gestiona la adecuación de los aplicativos informáticos que correspondan y emite, de ser necesario, los procedimientos para la operatividad de lo dispuesto en la presente Directiva.

9. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

Única.- Los Informes de Acción de Oficio Posterior que a la fecha de vigencia de la presente Directiva se encuentren en proceso, continuarán rigiéndose hasta su culminación por las disposiciones de la Directiva N° 002-2020-CG/NORM “Acción de Oficio Posterior”, aprobada por Resolución de Contraloría N° 089-2020-CG.

10. ANEXO

– Anexo N° 1: Informe de Acción de Oficio Posterior.

**Anexo N° 1.- Informe de Acción de Oficio Posterior****LOGO**

[Los órganos desconcentrados y unidades orgánicas de la Contraloría y OCI incorporados usan logo de la Contraloría. Los OCI no incorporados usan logo de la Contraloría al lado izquierdo y el logo de la entidad/dependencia al lado derecho]

[ÓRGANO DESCONCENTRADO, UNIDAD ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA U OCI RESPONSABLE DE LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR]

Arial Narrow 16, mayúscula, en negrita, centrada, color de fuente negro

**INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
N° [NÚMERO]-[AÑO]-[CG/OCI]/[SIGLAS DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO O UO DE LA CONTRALORÍA/CÓDIGO DE LA ENTIDAD DEL OCI]-AOP**

Arial Narrow 20, mayúscula, en negrita, subrayado, centrada, color de fuente negro

(En una sola línea. Para OCI consignar numeración emitida por el SCG Web)

**ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
[ENTIDAD/DEPENDENCIA]
[UBICACIÓN GEOGRÁFICA]**

(Indicar el distrito, provincia y departamento)

Arial Narrow 18, mayúscula, en negrita, centrada, color de fuente negro

“[NOMBRE DEL INFORME LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR]”

Arial Narrow 18, mayúscula, en negrita, centrada, color de fuente negro

[LUGAR, FECHA DE APROBACIÓN]

Arial Narrow 14, mayúscula, en negrita, centrada, color de fuente negro

[“Denominación oficial del decenio”]

[“Denominación oficial del año”]

Arial Narrow 9, altas y bajas, centrada, color de fuente negro]

LOGO

[Los órganos desconcentrados y unidades orgánicas de la Contraloría y OCI incorporados usan logo de la Contraloría. Los OCI no incorporados usan logo de la Contraloría al lado izquierdo y el logo de la entidad/dependencia al lado derecho]

**INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
N° [NÚMERO]-[AÑO]-[CG/OCI]/[SIGLAS DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO O UO DE LA CONTRALORÍA/
CÓDIGO DE LA ENTIDAD DEL OCI]-AOP**

(Para OCI consignar numeración emitida por el SCG Web)

“[NOMBRE DEL INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR]”

ÍNDICE

	N° Pág..
I. ORIGEN	
II. OBJETIVO	
III. HECHO(S) IRREGULAR(ES) EVIDENCIADO(S)	

IV. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR

V. CONCLUSIÓN

VI. RECOMENDACIÓN

APÉNDICE

LOGO

[Los órganos desconcentrados y unidades orgánicas de la Contraloría y OCI incorporados usan logo de la Contraloría. Los OCI no incorporados usan logo de la Contraloría al lado izquierdo y el logo de la entidad/dependencia al lado derecho]

**INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
N° [NÚMERO]-[AÑO]-[CG/OCI]/[SIGLAS DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO O UO DE LA CONTRALORÍA/CÓDIGO DE LA ENTIDAD DEL OCI]-AOP**

(Los OCI deben consignar numeración emitida por el SCG Web)

“[NOMBRE DEL INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR]”

I. ORIGEN

La Acción de Oficio Posterior a la [nombre de la entidad o dependencia], en adelante “entidad”, corresponde a un servicio de control posterior [programado/no programado] en el [Plan Operativo [año] de la [unidad orgánica u órgano de la CGR] / [Plan Anual de Control [año] del OCI a cargo del servicio], registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.º [Numeración proporcionada por el Sistema de Control Gubernamental], en el marco de lo previsto en la Directiva N° [número-año-CG/Siglas de la unidad orgánica] “Acción de Oficio Posterior” aprobada mediante Resolución de Contraloría N° [número-año-CG], de [día] de [mes] de [año].

II. OBJETIVO

El Informe de Acción de Oficio Posterior se emite con el objetivo de hacer de conocimiento del Titular de la entidad/ responsable de la dependencia, la existencia de hechos irregulares evidenciados; con el propósito de que el Titular de la entidad o responsable de la dependencia adopte las acciones que correspondan.

III. HECHO (S) IRREGULAR (ES) EVIDENCIADO (S)

Como resultado de la evaluación a los hechos reportados, se ha identificado la existencia de irregularidades que ameritan que el Titular de la entidad/responsable de la dependencia adopte acciones, los mismos que se describen a continuación:

1. **Sumilla:** [Título o encabezamiento que identifica el hecho irregular evidenciado]

a) **Condición:** [Describir la situación detectada indicando los documentos que sustentan el hecho irregular evidenciado, de manera objetiva, ordenada, concatenada y concisa, evitando el uso de calificativos].

b) **Criterio:** [Señalar la normativa, disposición interna o estipulación contractual transgredida, tales como: leyes, reglamentos, contratos, especificaciones técnicas, expedientes técnicos, expedientes de contratación, entre otros. Se citará preferentemente las normas más específicas, vinculadas al hecho advertido].

[Solo en los casos que pueda ser determinado:

- c) **Efecto:** Describir la afectación a los intereses del Estado, la cuantificación o magnitud del efecto, revelando las evidencias que lo sustentan, asimismo señalar la necesidad del recupero por la vía administrativa, según corresponda y de ser el caso].

2. **Sumilla:** [Título o encabezamiento que identifica el hecho irregular evidenciado]

- a) **Condición:** [Describir la situación detectada revelando las evidencias que sustentan el hecho irregular evidenciado, de manera objetiva, ordenada, concatenada y concisa, evitando el uso de calificativos].
- b) **Criterio:** [Señalar la normativa, disposición interna o estipulación contractual aplicable al hecho irregular evidenciado, tales como: leyes, reglamentos, contratos, especificaciones técnicas, expedientes técnicos, expedientes de contratación, entre otros. Se citará preferentemente las normas más específicas, vinculadas al hecho advertido].

[Solo en los casos que pueda ser determinado:

- c) **Efecto:** Describir la afectación a los intereses del Estado, la cuantificación o magnitud del efecto, revelando las evidencias que lo sustentan, asimismo señalar la necesidad del recupero por la vía administrativa, según corresponda y de ser el caso].

[...]

IV. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR

La información y documentación que [el Equipo a cargo de la Evaluación de Denuncias], ha revisado y analizado durante el desarrollo de la Acción de Oficio Posterior se encuentra detallada en el Apéndice Único del presente Informe.

[Cuando el presente informe se sustenta únicamente en información obtenida de la entidad/dependencia, se consigna el párrafo siguiente:

"El(los) hecho(s) irregulares evidenciados en el presente informe se sustenta(n) en la revisión y análisis de la documentación e información obtenida por [el Equipo a cargo de la Evaluación de Denuncias], la cual ha sido señalada en el rubro III del presente Informe y se encuentra en el acervo documentario de la [entidad/dependencia]."

[Cuando el presente informe también se sustenta en información obtenida de terceros, se consigna el párrafo siguiente:

"El(los) hecho(s) irregular(es) evidenciado(s) en el presente informe se sustenta(n) en la revisión y análisis de la documentación e información obtenida por [el Equipo a cargo de la Evaluación de Denuncias], la cual ha sido en el rubro III del presente Informe.

Se adjunta al presente informe únicamente aquella documentación e información proporcionada por terceros, por cuanto la documentación e información de la [entidad/dependencia] obra en su acervo documentario".

[Asimismo, señalar brevemente los documentos a los que no se obtuvo acceso, precisando qué documentos no pudieron revisarse o no fueron proporcionados por la entidad o dependencia; de igual forma, indicar las limitaciones que impidieron el desarrollo de algún procedimiento.]

V. CONCLUSIÓN

Como resultado de la Acción de Oficio Posterior practicada a [nombre de la entidad o dependencia] se han advertido hecho(s) irregulares(s) evidenciado(s), el(los) cual(es) ha(n) sido detallado(s) en el presente informe.

[En caso se encuentre efecto, se consigna en la conclusión]

VI. RECOMENDACIÓN

Al [Titular de la entidad/Responsable de la dependencia]:

1. Adoptar las acciones que correspondan, en el marco de sus competencias, a fin de superar los hechos irregulares evidenciados como resultado de la Acción de Oficio Posterior.

[Lugar de suscripción], [fecha: día de mes de año de suscripción]

[Nombres y Apellidos]
Jefe de Comisión de Control

[Nombres y Apellidos]
Supervisor

AL SEÑOR(A) [CARGO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ORGANICA U ORGANO DESCONCENTRADO DE LA CGR U OCI]

El [CARGO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ORGANICA U ORGANO DESCONCENTRADO DE LA CGR U OCI] que suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

[Lugar de suscripción], [fecha: día de mes de año de suscripción]

[Nombres y Apellidos]
[Unidad Orgánica u Órgano
desconcentrado de la CGR u OCI
a cargo de la Acción de
Oficio Posterior]

APÉNDICE ÚNICO DEL INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR N° [NÚMERO]-[AÑO]-[CG/OCI]/[SIGLAS DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO O UO DE LA CONTRALORÍA/ CÓDIGO DE LA ENTIDAD DEL OCI]-AOP

DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR

[Sumilla del (de los) hecho(s) irregular(es) evidenciado(s).]

N°	Documento
1	[Señalar brevemente la información o documentación revisada, indicando su denominación, número, fecha, y otros datos que permitan identificarla.]
2	
[...]	

[Sumilla del (de los) hecho(s) irregular(es) evidenciado(s).]

N°	Documento
1	[Señalar brevemente la información o documentación revisada, indicando su denominación, número, fecha, y otros datos que permitan identificarla.]
2	
[...]	