

ORGANISMOS AUTONOMOS**CONTRALORIA GENERAL****Aprueban la Directiva N° 019-2022-CG/GMPL “Servicio Relacionado de Recopilación de Información”****RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA
N° 284-2022-CG**

Lima, 23 de agosto de 2022

VISTOS:

Los Memorandos N° 000428-2022-CG/GMPL y N° 000465-2022-CG/GMPL de la Gerencia de Modernización y Planeamiento; las Hojas Informativas N° 000041-2022-CG/SESNC, N° 000043-2022-CG/SESNC, N° 000055-2022-CG/SESNC y N° 000060-2022-CG/SESNC, de la Subgerencia de Seguimiento y Evaluación del Sistema Nacional de Control; y, las Hojas Informativas N° 000217-2022-CG/GJNC y 000228-2022-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 el Órgano Superior del Sistema Nacional de Control, que se encarga de 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 y modificatorias, establece 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 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;

Que, el artículo 9 de la Ley N° 27785, establece los principios que rigen el ejercicio del control gubernamental, entre los que se encuentra, en su literal m), el acceso a la información, referido a la potestad de los órganos de control de requerir, conocer y examinar toda la información y documentación sobre las operaciones de las entidades sujetas al ámbito de control gubernamental, aunque sea secreta, necesaria para su función, lo cual comprende 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, sin otras limitaciones que los casos previstos en la cuarta y quinta disposiciones finales de la referida Ley Orgánica;

Que, asimismo, el literal a) del artículo 22 de la Ley N° 27785, establece como una de las atribuciones de la Contraloría General de la República, 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;

Que el artículo 14 de la Ley N° 27785, dispone que el ejercicio del control gubernamental 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 1.19 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloría N° 295-2021-CG, establece que los servicios relacionados están vinculados a los procesos de carácter técnico y especializado derivados de atribuciones o encargos legales, que generan productos distintos a los servicios de control previo, simultáneo y posterior; y que son llevados a cabo por los órganos del Sistema Nacional de Control con el propósito de coadyuvar al desarrollo del control gubernamental;

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 179-2021-CG, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), que fuera modificado por las Resoluciones de Contraloría N° 047-2022-CG y N° 161-2022-CG, asignándose en su artículo 43, a la Gerencia de Modernización y Planeamiento la función de planificar, diseñar, proponer y supervisar los mecanismos para la mejora del Sistema Nacional de Control. Asimismo, en el literal b) del artículo 47-B del indicado ROF, se establece que corresponde a la Subgerencia de Seguimiento y Evaluación del Sistema Nacional de Control, la función de identificar, proponer y gestionar acciones en coordinación con los órganos y unidades orgánicas competentes, para la implementación de mejoras en los servicios de control gubernamental y en los aplicativos informáticos que los soportan;

Que, en ese marco, y atendiendo a lo indicado en el artículo 166, literal e) del ROF, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 7.1.1 de la Directiva N° 003-2021-CG/GJN “Gestión de Documentos Normativos”, aprobada por Resolución de Contraloría N° 010-2021-CG; la Gerencia de Modernización y Planeamiento, a través de la Subgerencia de Seguimiento y Evaluación del Sistema Nacional de Control, mediante las Hojas Informativas N° 000041-2022-CG/SESNC y N° 000043-2022-CG/SESNC, ha sustentado técnicamente la necesidad de emitir una Directiva que regule el servicio relacionado de recopilación de información. Asimismo, con Hojas Informativas N° 000055-2022-CG/SESNC y N° 000060-2022-CG/SESNC, la citada Subgerencia de Seguimiento y Evaluación del Sistema Nacional de Control, ha remitido la propuesta actualizada del referido proyecto de Directiva;

Que, con los Memorandos N° 000428-2022-CG/GMPL y N° 000465-2022-CG/GMPL, la Gerencia de Modernización y Planeamiento da su conformidad al sustento técnico y propuesta normativa presentada por la Subgerencia de Seguimiento y Evaluación del Sistema Nacional de Control, para regular el servicio relacionado de recopilación de información, señalando que la misma ha sido previamente coordinada, entre otros, con la Vicecontraloría de Control Sectorial y Territorial y la Vicecontraloría de Integridad y Control;

Que, de acuerdo a lo opinado por la Subgerencia de Normatividad en Control Gubernamental, a través de la Hoja Informativa N° 000172-2022-CG/NORM y N° 000183-2022-CG/NORM, resulta jurídicamente viable el planteamiento de aprobación del proyecto de Directiva denominado “Servicio Relacionado de Recopilación de Información”. Asimismo, conforme a lo opinado por la Gerencia de Asesoría Jurídica y Normatividad en Control Gubernamental, mediante las Hojas Informativas N° 000217-2022-CG/GJNC y N° 000228-2022-CG/GJNC, en su condición de órgano de asesoramiento encargado de supervisar la revisión y visar los proyectos de resolución a ser suscritos por la Alta Dirección, puestos a su consideración, según lo dispuesto en el literal k) del artículo 37 del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Resolución de Contraloría N° 179-2021-CG y sus modificatorias; resulta jurídicamente viable emitir la Resolución de Contraloría que apruebe el citado proyecto de Directiva;

De conformidad con la normativa antes señalada y en uso de las facultades conferidas por los artículos 32 y 33 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República,

y sus modificatorias; y, la Resolución de Contraloría N° 279-2022-CG;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 019-2022-CG/GMPL “Servicio Relacionado de Recopilación de Información”, que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Establecer que las actividades de recopilación de información que se encuentren en curso a la fecha de entrada en vigencia del documento normativo aprobado en el artículo 1 de la presente Resolución, continúan realizándose hasta su culminación, considerando el marco normativo aplicable al momento en que se iniciaron.

Artículo 3.- Disponer que la Gerencia de Modernización y Planeamiento, en coordinación con la Gerencia de Tecnologías de la Información, realice la adecuación de los aplicativos informáticos que correspondan, en un plazo máximo de sesenta (60) días hábiles, contados a partir de la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano.

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.

LUIS ALONSO ROBAS SÁNCHEZ
Vicecontralor de Control Sectorial y Territorial
Contralor General de la República (e)

Directiva N° 019-2022-CG/GMPL

“Servicio Relacionado de Recopilación de Información”

ÍNDICE

1. FINALIDAD
2. OBJETIVO
3. ALCANCE
4. SIGLAS Y REFERENCIAS
5. BASE NORMATIVA
6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 El servicio relacionado de recopilación de información

6.2 Definiciones

6.2.1 Equipo de recopilación

6.2.2 Información materia de recopilación

6.2.3 Recopilación de información

6.2.4 Técnicas de servicios de control

6.2.5 Información de competencia de otra unidad orgánica u órgano de la Contraloría, u OCI

6.3 Consideraciones previas para la realización del servicio relacionado de recopilación de información

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Alcances y etapas del servicio relacionado de recopilación de información

7.1.1 Acreditación o comunicación de inicio:

7.1.2 Solicitud de información

7.1.3 Evaluación

7.1.4 Elaboración de Informe de Recopilación de Información

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Emisión de procedimientos

Segunda.- Comunicaciones y notificaciones electrónicas

9. ANEXOS

Anexo 1: Formato de oficio de acreditación del equipo de recopilación

Anexo 2: Formato de comunicación de inicio de Recopilación de Información

Anexo 3: Formato de Oficio de solicitud de información

Anexo 4: Informe de Recopilación de Información

1. FINALIDAD

Coadyuvar al ejercicio del control gubernamental a través de la recopilación y análisis de información que pueda ser usada para el planeamiento de los servicios de control.

2. OBJETIVO

Regular el servicio relacionado de recopilación de información, estableciendo sus alcances, condiciones para su realización, procedimiento, plazos, así como, el contenido y estructura de los informes resultantes.

3. ALCANCE

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

a. Unidades orgánicas y órganos, incluidos los desconcentrados, de la Contraloría General de la República, de acuerdo con su competencia funcional.

b. Los Órganos de Control Institucional.

c. 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 modificatorias.

4. SIGLAS Y REFERENCIAS

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

OCI: Órgano de Control Institucional

SCG: Sistema de Control Gubernamental

SNC: Sistema Nacional de Control

5. BASE NORMATIVA

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

- Ley N° 30742, Ley de fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control.

- Ley N° 31170, Ley que dispone la implementación de mesas de partes digitales y notificaciones electrónicas.

- Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas por Resolución de Contraloría N° 295-2021-CG.

- Directiva N° 003-2021-CG/GJN “Gestión de Documentos Normativos”, aprobada por Resolución de Contraloría N° 010-2021-CG.

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

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 El servicio relacionado de recopilación de información

El servicio relacionado de recopilación de información es el proceso por medio del cual, de manera estructurada, objetiva e independiente, se recaba, obtiene, reúne, documenta y evalúa información relacionada a un proceso o actividad a cargo de una entidad o dependencia sujeta a control, que puede servir de insumo para fines del planeamiento de los servicios de control.

Puede ser realizado por las unidades orgánicas y órganos, incluidos los desconcentrados, de la Contraloría, y por los OCI, de acuerdo con su competencia funcional.

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva no representan un impedimento o limitación para el requerimiento de información que realizan las unidades

orgánicas y órganos, incluidos los desconcentrados, de la Contraloría, y los OCI, en el marco de lo establecido en el literal a) del artículo 22 y el literal m) del artículo 9 de la Ley N° 27785.

Este servicio relacionado no constituye una actividad previa necesaria, para determinar el inicio de los servicios de control, pudiendo estos últimos realizarse conforme a la normativa específica que los regula.

6.2 Definiciones

6.2.1 Equipo de recopilación

Es el equipo de profesionales, responsable de llevar a cabo el servicio relacionado de recopilación de información y, por tanto, de recabar, obtener, reunir, documentar y evaluar la información de un determinado proceso o actividad a cargo de una Entidad o dependencia sujeta a control. La conformación del equipo y la cantidad de miembros depende de la magnitud y complejidad de la información a ser materia de recopilación. El equipo como mínimo está conformado por dos (2) personas y como máximo por cuatro (4) personas. Excepcionalmente, puede estar conformado por más de cuatro (4) personas, previa aprobación, mediante documento, del órgano o unidad orgánica jerárquica e inmediatamente superior al órgano o unidad orgánica que realiza este servicio relacionado o en cuyo ámbito de control se encuentra el OCI. El equipo lo conforman el jefe de equipo e integrante(s).

- Jefe de equipo: Profesional responsable del equipo de recopilación, que conduce la realización del servicio relacionado de recopilación de información, brinda asesoramiento y asistencia técnica a los integrantes del equipo de forma oportuna, y gestiona los requerimientos y coordinaciones con los funcionarios y/o servidores públicos de la entidad o dependencia sujeta a control. Asimismo, elabora y suscribe el Informe de Recopilación de Información, y lo remite al responsable de la unidad orgánica u órgano, incluidos los desconcentrados, de la Contraloría, o del OCI, del que depende, quien lo aprueba.

- Integrante: Miembro del equipo de recopilación, a cargo de desarrollar, de forma integral y ordenada, las actividades y acciones establecidas para la realización del servicio relacionado de recopilación de información. Participa en la elaboración del Informe de Recopilación de Información.

6.2.2 Información materia de recopilación

Es la información sobre aspectos específicos correspondientes a una o más etapas de un proceso, de uno o más componente(s), rubro(s), segmento(s), transacción(es), operación(es), productos (bienes o servicios públicos), o resultado(s), u otra materia, en relación a los cuales se ha dispuesto la recopilación de información.

6.2.3 Recopilación de información

Actividades y acciones mediante las cuales se recaba, obtiene, reúne, documenta y evalúa la información que es materia de recopilación. La referida información se organiza estructuralmente.

6.2.4 Técnicas de servicios de control

Es la manera ordenada de obtener información en el marco de una investigación que se utiliza para obtener la evidencia necesaria que le permita al personal del SNC fundamentar su opinión profesional. El tipo de técnica a emplear depende del criterio profesional del personal del SNC, según las circunstancias e información disponible. Las técnicas de servicios de control se usan para la realización del servicio relacionado de recopilación de información, en lo que fuera aplicable.

6.2.5 Información de competencia de otra unidad orgánica u órgano de la Contraloría, u OCI

En caso, como producto de la recopilación, se advierta información relacionada con aspectos que, por competencia, puedan corresponder a una unidad orgánica u órgano de la Contraloría, u OCI, diferente de aquel que se encuentra a cargo del servicio relacionado, éste último procede a comunicar la referida información al inmediato superior de la unidad orgánica, órgano u OCI competente, para las acciones que correspondan.

6.3 Consideraciones previas para la realización del servicio relacionado de recopilación de información

El servicio relacionado de recopilación de información es dispuesto por el responsable de la unidad orgánica o del órgano, incluidos los desconcentrados, de la Contraloría, o por el jefe de OCI, según corresponda.

El proceso de recopilación de información no debe comprender aspectos sujetos a un proceso de evaluación de denuncia o que están comprendidos en el alcance de un servicio de control en curso o concluido. Para esto, la unidad orgánica u órgano de la Contraloría, o el OCI, que está considerando la realización del servicio relacionado, evalúa previamente ambas circunstancias con base en la información disponible.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

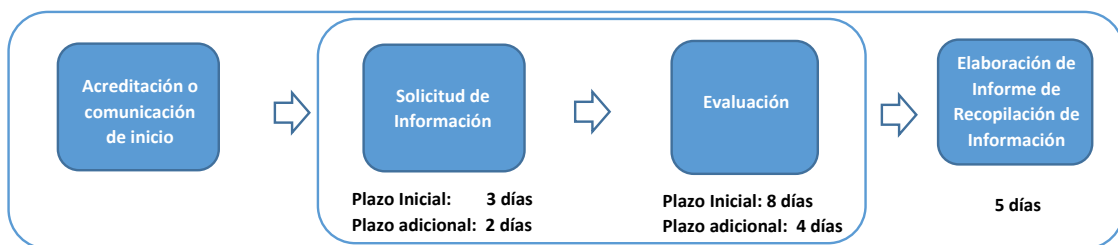
7.1 Alcances y etapas del servicio relacionado de recopilación de información

El servicio relacionado de recopilación de información comprende al conjunto de acciones y actividades que se desarrollan con el objeto de recabar, obtener, reunir, documentar y evaluar la información sobre un proceso o actividad, haciendo uso de técnicas de servicios de control que permitan el conocimiento integral de dicha información, a efectos de sustentar las recomendaciones del Informe de Recopilación de Información.

El servicio relacionado de recopilación de información consta de tres (3) etapas: acreditación o comunicación de inicio, solicitud de información y evaluación, y elaboración de informe de recopilación de información.

El servicio relacionado de recopilación de información tiene una duración máxima de veintidós (22) días hábiles, contados desde la acreditación o comunicación de inicio hasta la emisión del Informe de Recopilación de Información.

Gráfico N° 01
Servicio relacionado de recopilación de información



7.1.1 Acreditación o comunicación de inicio:

El responsable de la unidad orgánica o del órgano, incluido los desconcentrados, de la Contraloría, a cargo del servicio relacionado de recopilación de información, acredita al equipo de recopilación ante el Titular de la Entidad o responsable de la dependencia sujeta a control, mediante oficio (Ver Anexo N° 1).

Cuando el servicio relacionado de recopilación de información está a cargo de un OCI, su jefatura comunica el inicio de dicho servicio (Ver Anexo N° 2) ante el Titular de la Entidad o responsable de la dependencia sujeta a control.

Acreditado el equipo de recopilación, este puede instalarse en la entidad o dependencia sujeta a control, atendiendo a la naturaleza de la información materia de recopilación. Para dicho fin, el Titular de la entidad o responsable de la dependencia debe brindar las facilidades necesarias para el acceso a la entidad o dependencia, para la instalación apropiada e inmediata del equipo de recopilación, así como, para el suministro oportuno de la información y/o documentación que aquel requiera.

7.1.2 Solicitud de información

El equipo de recopilación formula los requerimientos de información, a través del jefe de equipo (Ver Anexo N° 3), quien otorga a la entidad o a la dependencia sujeta a control, un plazo de tres (03) días hábiles para la entrega de la información solicitada. Si, vencido dicho plazo, la entidad o la dependencia sujeta a control, no proporciona la información solicitada o la proporciona de manera incompleta, se procede a reiterar la solicitud de información, otorgando un plazo adicional de dos (02) días hábiles para la entrega de ésta.

En caso no se atienda dicho reiterativo, el equipo de recopilación podría acudir a la Fiscalía Provincial de Prevención del Delito que se encuentre de turno, para informar de dicha situación, a efectos que ésta, en ejercicio de sus funciones y atribuciones, pueda adoptar las acciones que correspondan en el ámbito de su competencia, de lo cual se deja constancia en la documentación del servicio relacionado.

7.1.3 Evaluación

El equipo de recopilación evalúa la información entregada por la entidad o la dependencia sujeta a control, en un plazo máximo de ocho (08) días hábiles. En caso que, por el volumen o complejidad de la información a evaluar, se requiera una ampliación del plazo, el jefe de equipo la solicita por escrito, de manera sustentada y por única vez, a la unidad orgánica u órgano, incluidos los desconcentrados, de la Contraloría, o al OCI, del cual dependa, quienes son responsables de su aprobación o denegatoria. El plazo máximo de la ampliación que puede aprobarse es de cuatro (04) días hábiles adicionales, por lo que, en caso se apruebe dicha ampliación, el plazo máximo para realizar la evaluación no puede exceder de los doce (12) días hábiles.

El equipo de recopilación debe agotar la revisión de todas las fuentes de información posibles, entre ellas, las fuentes o bases de datos a las cuales se puede acceder a través de mecanismos de interoperabilidad, así como, puede aplicar las técnicas de servicios de control que se consideren necesarias.

La solicitud y evaluación de información pueden ser realizadas en forma simultánea, de acuerdo con lo dispuesto por el jefe de equipo, teniendo en cuenta las circunstancias en las que se desarrolle el servicio relacionado de recopilación de información, sin exceder los plazos establecidos para ambas etapas.

7.1.4 Elaboración de Informe de Recopilación de Información

El jefe de equipo de recopilación, con participación de los integrantes, elabora el Informe de Recopilación de Información, según la estructura detallada en el Anexo N° 4 de la presente Directiva; la cual contiene:

- Antecedentes.
- Descripción de los aspectos específicos que han sido materia de la recopilación de información.
- Descripción de las actividades realizadas.
- Evaluación de la información recopilada.
- Conclusiones (incluye la determinación del monto de la materia de recopilación de información¹)
- Recomendaciones.
- Apéndices.

El Informe de Recopilación de Información puede recomendar la realización de un servicio de control, especificando el tipo y modalidad del servicio de control propuesto. En este caso, además, en la sección "Conclusiones", se señala el sustento que da mérito a la mencionada recomendación, considerando los aspectos que han sido revelados y evidenciados en la sección "Evaluación de la información recopilada", producto del análisis de la información recopilada. En este supuesto, el personal que ejecuta las labores del planeamiento de los servicios de control y servicios relacionados en el órgano desconcentrado o unidad orgánica de la Contraloría, o en el OCI, evalúa, durante el planeamiento del servicio de control que corresponda, el sustento que da mérito a la recomendación consignada en el Informe de Recopilación de Información.

Asimismo, cuando de la evaluación a la información recopilada, no se han podido identificar posibles situaciones irregulares o adversas que requieran la realización de un servicio de control, se concluye en el Informe de Recopilación de Información, que no existe mérito para su inicio.

En ambos casos, el equipo de recopilación debe identificar y consignar en la sección "Conclusiones" del Informe de Recopilación de Información, el monto de la materia de recopilación de información. Asimismo, se señala en dicha sección, las limitaciones que se hubieran tenido para el acceso a la información de la entidad o la dependencia sujeta a control, cuando corresponda.

El Informe de Recopilación de Información es suscrito por el jefe de equipo, quien lo eleva a su inmediato superior jerárquico, esto es, al responsable de la unidad orgánica u órgano, incluidos los desconcentrados, de la Contraloría, o al jefe del OCI a cargo del servicio relacionado, para su aprobación. El plazo máximo para la elaboración y aprobación del informe es de cinco (05) días hábiles desde que se culmina la etapa de solicitud de información y evaluación.

El Informe de Recopilación de Información debe ser elaborado, para el caso de las unidades orgánicas u órganos, incluidos los desconcentrados, de la Contraloría, y los OCI incorporados a la Contraloría, a través del Sistema de Gestión Documental (SGD), en la opción "generación de documentos", seleccionando el tipo de documento "Informe de Recopilación de Información".

Para el caso de los OCI no incorporados a la Contraloría, el informe podrá ser elaborado a través de cualquier otro medio físico o virtual que sea utilizado en la Entidad. Sin perjuicio de lo establecido en el presente párrafo, todo informe emitido en el marco del presente servicio relacionado debe ser anexo a la orden de servicio correspondiente en el SCG.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Emisión de procedimientos

La Vicecontraloría de Control Sectorial y Territorial o el órgano o unidad orgánica que haga sus veces, emite los procedimientos que fueran necesarios para la operatividad de lo dispuesto en la presente Directiva

Segunda.- Comunicaciones y notificaciones electrónicas

Las comunicaciones y notificaciones que efectúan los equipos de recopilación a cargo del presente servicio relacionado, se realizan 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 y del Sistema Nacional de Control, y Ley N° 31170, Ley que dispone la implementación de mesas de partes digitales y notificaciones electrónicas, y en los demás criterios objetivos establecidos en la normativa respectiva, las comunicaciones y notificaciones se realizan a través de otros medios que aseguren la efectividad y oportunidad de su entrega.

9. ANEXOS

Anexo 1- Formato de Oficio de acreditación del equipo de recopilación.

Anexo 2- Formato de comunicación de inicio de Recopilación de Información.

Anexo 3- Formato de Oficio de solicitud de información.

Anexo 4- Informe de Recopilación de Información.

Anexo 1: Formato de oficio de acreditación del equipo de recopilación

[Ciudad], [día] de [mes] de [año]

OFICIO N° [Número Correlativo]-[Año]-[CG]/[Siglas del Órgano Desconcentrado/UO de la CGR]

Señor(a)
[Nombres y Apellidos del Titular de la entidad o responsable de la dependencia]

[Cargo del Titular de la entidad o responsable de la dependencia]

[Entidad/Dependencia]

[Dirección]

[Distrito/Provincia/Departamento]

ASUNTO : Acreditación de Equipo de Recopilación de Información

REF. : a) Literal m) del artículo 9 y literal a) del artículo 22 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República

b) Normas Generales de Control Gubernamental aprobadas por Resolución de Contraloría N° 295-2021-CG.

c) Directiva N° [número]-[año]-CG/[Siglas de la unidad orgánica] "Servicio Relacionado Recopilación de Información" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° [número]-[año]-CG, de [día] de [mes] de [año].

Me dirijo a usted en atención a la normativa de la referencia, con la finalidad de hacer de su conocimiento que, esta Entidad Fiscalizadora Superior, ha dispuesto la realización de un Servicio Relacionado de Recopilación de Información en relación a [señalar la materia de recopilación]; designándose al equipo de recopilación, conformado por los profesionales que se detallan a continuación:

1. [nombres y apellidos del jefe de equipo] Jefe de equipo

2. [nombres y apellidos del integrante] Integrante

3. ...

En tal sentido, agradeceré se sirva brindar las facilidades del caso al equipo que se acredita, para el logro de los objetivos establecidos.

Es propicia la oportunidad para expresarle mi especial consideración.

Atentamente,

[Nombres y Apellidos]

[Unidad Orgánica, Órgano, u Órgano desconcentrado de la CGR, a cargo del servicio]

Anexo 2: Formato de comunicación de inicio de Recopilación de Información

[Ciudad], [día] de [mes] de [año]

[DOCUMENTO] N° [Número Correlativo]-[Año]-OCI/[Código de la Entidad del OCI]

Señor(a)

[Nombres y Apellidos del Titular de la entidad o responsable de la dependencia]

[Cargo del Titular de la entidad o responsable de la dependencia]

[Entidad/Dependencia]

[Dirección]

[Distrito/Provincia/ Departamento]

ASUNTO : Comunicación de inicio de Servicio Relacionado de Recopilación de Información.

REF. : a) Literal m) del artículo 9 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

b) Normas Generales de Control Gubernamental aprobadas por Resolución de Contraloría N° 295-2021-CG.

c) Directiva N° [número]-[año]-CG/[Siglas de la unidad orgánica] "Servicio Relacionado Recopilación de Información" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° [número]-[año]-CG, de [día] de [mes] de [año].

Me dirijo a usted en atención a la normativa de la referencia, con la finalidad de comunicarle que, este Órgano de Control Institucional ha dispuesto el inicio de un servicio relacionado de recopilación de información, a [señalar la materia de recopilación]; designándose al equipo de recopilación, conformado por los profesionales que se detallan a continuación:

1. [nombres y apellidos del jefe de equipo] Jefe de equipo

2. [nombres y apellidos del integrante] Integrante

3. ...

En tal sentido, agradeceré se sirva brindar las facilidades del caso al equipo que se acredita, para el logro de los objetivos previstos.

Es propicia la oportunidad para expresarle mi especial consideración.

Atentamente,

[Nombres y Apellidos]

[Jefe del OCI, a cargo del servicio]

Anexo 3: Formato de Oficio de solicitud de información

OFICIO N° [Número]-[Año]-[CG]/[Siglas U.O CGR / OCI]-VR-[Siglas de la Entidad]

[Ubicación geográfica], [fecha]

Señor(a):

[Nombre (solo el primero), superior jerárquico del funcionario, servidor o persona requerida.

[Cargo]

[Entidad sujeta a control]

[Dirección Fiscal]

[Distrito/Provincia/Región]

ASUNTO : Solicitud de información.

REF. : [Tipo de documento] N° [Número]-[Año]-CG/[UO/OCI] de [fecha del documento]



Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia, mediante el cual, el/la [Gerencia Regional de Control/ Subgerencia de Control de la Contraloría/ Jefatura del Órgano de Control Institucional] dispuso la realización de un servicio relacionado de recopilación de información en [el/la] [la entidad sujeta a control], provincia [nombre de la provincia], región [nombre de la región].

Al respecto, le comunico que, para la realización y logro de los objetivos de la labor encomendada, es necesario contar con la documentación e información que se detalla a continuación:

1. [Detalle específico de la información a solicitar].
2. [...].

Sobre el particular, estimaré que la documentación e información solicitada sea presentada al equipo de recopilación a más tardar el [día de mes de año que calce con los 5 días hábiles]; asimismo, de no contar con alguno(s) de los documentos o de la información requerida, sírvase indicarlo en su documento de respuesta.

Por otro lado, cabe resaltar que la dilación o no entrega de la documentación e información, puede ser sujeta a la aplicación de sanciones, de conformidad a los artículos 41 y 42 de la Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,

**[NOMBRE Y APELLIDOS]
JEFE DE EQUIPO DE RECOPIACIÓN
[CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA /
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL]**

Anexo 4: Informe de Recopilación de Información

[Los órganos, incluidos los desconcentrados, las unidades orgánicas, y OCI incorporados a la Contraloría, usan el logo de la misma, de acuerdo al SGD. Los OCI no incorporados usan el logo de la Contraloría al lado izquierdo y el logo de la entidad/dependencia sujeta a control al lado derecho]

**[ORGANO DESCONCENTRADO, UO DE LA
CONTRALORÍA u OCI RESPONSABLE DE LA
RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN]**

(Arial Narrow 16, Mayúscula, en negrita, centrada, color de la fuente negro)

**INFORME DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN N°
[Consignar el número emitido por el SGD] - RI**

(Arial Narrow 20, mayúscula, en negrita, centrada, color de la fuente negro, subrayado, en una sola línea)

**RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN
[ENTIDAD/DEPENDENCIA]
[UBICACIÓN GEOGRÁFICA]**

**“NOMBRE DEL INFORME DE RECOPIACIÓN DE
INFORMACIÓN”**

(Materia de control concordante con el objetivo, redactado en forma puntual y abreviada)
(Arial Narrow 18, mayúscula, en negrita, centrada, color de la fuente negro)

**PERÍODO: [DÍA DE MES DE AÑO AL DÍA DE MES DE
AÑO]**

**[TOMO (N) DE (N)]
[DÍA] DE [MES] DE [AÑO]³
[DEPARTAMENTO – PERÚ]**

(Arial Narrow 14, mayúscula, en negrita, centrada, color de la fuente negro) “Denominación oficial del decenio”

“Denominación oficial del año”

**INFORME DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN N°
[Consignar el número emitido por el SGD]-RI**

**INFORME DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN N°
[Consignar el número emitido por el SGD] - RI**

“[NOMBRE DEL INFORME]”

ÍNDICE

DENOMINACIÓN

1. ANTECEDENTES
2. DESCRIPCIÓN DE LOS ASPECTOS ESPECÍFICOS QUE HAN SIDO MATERIA DE LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN
3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS
4. EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN RECOPIADA
5. CONCLUSIONES
 - a. Monto de la materia de la recopilación de información b. [...]
6. RECOMENDACIONES
7. APÉNDICES

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

[Nombres y Apellidos]
Jefe del Equipo de Recopilación

El [CARGO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ORGANICA U ORGANO, INCLUIDOS LOS 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, incluidos los desconcentrado de la CGR, u OCI, a cargo del Servicio]

1 El monto de la materia de recopilación de información, es la cuantificación monetaria del proceso o actividad que ha sido objeto del servicio relacionado de recopilación de información, que es determinada por el Equipo de Recopilación, según corresponda en función a la naturaleza del proceso o actividad.

2 Para el caso de los OCI no incorporados la numeración deberá seguir la estructura dispuesta en el Sistema de Gestión Documentaria (SGD)

3 Es la fecha de aprobación del Informe, que corresponde a la fecha en que el Sistema de Gestión Documentaria (SGD) genera el número de Informe.

2098603-1

INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Autorizan viaje de docente de la Universidad Nacional de Tumbes para desarrollar el curso de lengua, cultura y literatura peruana en universidades del Brasil

UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES

RESOLUCIÓN N° 0385-2022/UNTUMBES-R.

Tumbes, 15 de agosto de 2022.

VISTO: El expediente N° 3162, del 08 de agosto de 2022, correspondiente al informe N° 0653-2022/UNTUMBES-OPEP-UPTO, elevado por el jefe de la Unidad de presupuesto, para que se disponga el viaje en misión oficial que a continuación se indica; y,