CONTRALORÍA GENERAL

Resolución de Contraloría No. 115-2019-CG

Lima, 28 MAR 2019

VISTOS:

La Hoja Informativa N° 00022-2019-CG/NORM, de la Subgerencia de Normatividad en Control Gubernamental; y, las Hojas Informativas N°s 00066 y 00086-2019-CG/GJN, de la Gerencia Jurídico Normativa de la Contraloría General de la República;

CONSIDERANDO:

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

Que, el artículo 16 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, establece que esta Entidad Fiscalizadora Superior se encuentra dotada de autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, que tiene por misión dirigir y supervisar con eficiencia y eficacia el control gubernamental, orientando su accionar al fortalecimiento y transparencia de la gestión de las entidades, la promoción de valores y la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, así como, contribuir con los Poderes del Estado en la toma de decisiones y con la ciudadanía para su adecuada participación en el control social;

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

Que, conforme el artículo 8 de la Ley N° 27785, en concordancia con sus roles de supervisión y vigilancia, se establece que el control externo a cargo de la Contraloría General u otro órgano del Sistema Nacional de Control, podrá ser preventivo o simultáneo, cuando se determine taxativamente por normativa expresa, sin que en ningún caso conlleve injerencia en los procesos de dirección y gerencia a cargo de la administración de la entidad, o interferencia en el control posterior que corresponda;

Que, en ese sentido, tal como se establece en el artículo 14 de la mencionada Ley N° 27785, el ejercicio del control gubernamental por el Sistema en las entidades, se efectúa bajo la autoridad normativa y funcional de la Contraloría General de la República, la que establece los lineamientos, disposiciones y procedimientos técnicos correspondientes a su proceso, en función a la naturaleza y/o especialización de dichas entidades, las modalidades de control aplicables y los objetivos trazados para su ejecución;

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG, y sus modificatorias, se aprobaron las Normas Generales de Control Gubernamental, las cuales son de obligatorio cumplimiento para la realización del control gubernamental, estableciendo en el literal b. de su numeral 1.17, las modalidades del servicio de control simultáneo; asimismo, en la Sección VI. "Normas de Servicios de Control Simultáneo", se desarrolla cada una de dichas modalidades de control;

Que, a través de la Resolución de Contraloría N° 432-2016-CG, se aprobó la Directiva N° 017-2016-CG/DPROCAL "Control Simultáneo", siendo que ésta y su modificatoria, regulan el servicio de control simultáneo a cargo de la Contraloría General de la República y de los Órganos de Control Institucional en las entidades sujetas al ámbito del Sistema Nacional de Control;

Que, con Resolución de Contraloría N° 405-2017-CG, se aprobó la Directiva N° 005-2017-CG/DPROCAL, denominada "Control Concurrente para la Reconstrucción con Cambios", en el marco de la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del gobierno nacional frente a desastres y que dispone la creación de la autoridad para la reconstrucción con cambios;

Que, estando a lo expuesto, con el propósito de optimizar los servicios de control simultáneo, se ha identificado la necesidad de modificar el literal b. del numeral 1.17, y la Sección VI. "Normas de Servicios de Control Simultáneo", de las Normas Generales de Control Gubernamental, a fin de determinar como modalidades de ejecución del servicio de control simultáneo: el control concurrente, la visita de control, la orientación de oficio y otras que se establezcan, especificando además el desarrollo de dichas modalidades del control simultáneo;

Que, asimismo, mediante Hoja Informativa N° 00022-2019-CG/NORM, la Subgerencia de Normatividad en Control Gubernamental, a propósito de lo regulado por la Directiva N° 017-2016-CG/DPROCAL y la Directiva N° 005-2017-CG/DPROCAL, sustenta la necesidad de contar con una nueva Directiva que integre, entre otras, las disposiciones establecidas en dichas normas, a efectos de contar con un único dispositivo normativo que regule el servicio de control simultáneo y sus modalidades;

Que, conforme a lo opinado por la Gerencia Jurídico Normativa, mediante Hojas Informativas N°s 00066 y 00086-2019-CG/GJN, se sustenta la propuesta de modificación de las Normas Generales de Control Gubernamental y la emisión de un nuevo documento normativo que regule el servicio de control simultáneo, por lo cual resulta viable jurídicamente la emisión del acto resolutivo correspondiente;

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

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Modificar el literal b. del numeral 1.17 y la Sección VI. "Normas de Servicios de Control Simultáneo", de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas mediante Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG, y modificadas por Resolución de Contraloría N° 431-2016-CG, conforme al texto siguiente:

Resolución de Contraloría No. 115-2019-CG

"SERVICIOS DE CONTROL

[...]

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

[...]

b. Servicios de control simultáneo
- *Control concurrente.*
- *Visita de control.*
- *Orientación de oficio.*
- *Otras que se establezcan.*

[...]."

"VI. NORMAS DE SERVICIOS DE CONTROL SIMULTÁNEO

El servicio de control simultáneo consiste en examinar de forma objetiva y sistemática los hitos de control o las actividades de un proceso en curso, con el objeto de identificar y comunicar oportunamente a la entidad o dependencia la existencia de situaciones adversas, para la adopción de las acciones preventivas y correctivas 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, economía y legalidad.

6.1 *Mediante el servicio de control simultáneo se verifica o constata la existencia de situaciones adversas, a partir de la evaluación de hitos de control o actividades de un proceso en curso, y si éstos se efectúan conforme a la normativa vigente, disposiciones internas, estipulaciones contractuales u otras análogas que resulten aplicables, con el objeto de identificar aquellas que afectan o pueden afectar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos del proceso.*

6.2 *El ejercicio del servicio de control simultáneo, en ningún caso conlleva a la injerencia en los procesos de gestión, no supone la conformidad de los actos a cargo de la administración de la entidad o dependencia, ni limita el ejercicio de otros servicios de control gubernamental; tampoco paraliza ni requiere del pronunciamiento previo o validación por parte de los órganos del Sistema para la continuidad del proceso en curso objeto del servicio del control simultáneo.*

6.3 *Se caracteriza por ser oportuno, célere, sincrónico y preventivo. La Contraloría define los alcances de sus intervenciones a través del servicio de control simultáneo, con base a su autonomía funcional y los criterios que se estimen pertinentes; asimismo establece las condiciones y procedimientos aplicables a su desarrollo.*

6.4 *El servicio de control simultáneo es ejercido por la Contraloría y los Órganos de Control Institucional; y, excepcionalmente por las Sociedades de Auditoría, cuando así lo determine la Contraloría.*

6.5 *El Control Concurrente es la modalidad del servicio 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.*

6.6 *La Visita de Control, es la modalidad del servicio 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.*

6.7 *La Orientación de Oficio, es la modalidad del servicio 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."*

Artículo 2.- Aprobar la Directiva N° 007-2019-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo", que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 3.- Disponer que la Directiva aprobada en el artículo precedente, entra en vigencia a partir del 01 de abril de 2019.

Artículo 4.- Dejar sin efecto la Resolución de Contraloría N° 432-2016-CG, que aprobó la Directiva N° 017-2016-CG/DPROCAL "Control Simultáneo", y su modificatoria; Resolución de Contraloría N° 405-2017-CG, que aprobó la Directiva N° 005-2017-CG/DPROCAL "Control Concurrente para la Reconstrucción con Cambios"; así como las disposiciones que se opongan a lo establecido en la presente Resolución.

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

Regístrese, comuníquese y publíquese.

NELSON SHACK YALTA
Contralor General de la República

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	Versión: 01 Código: 04 Aprobado con R.C. N° 115 -2019-CG de fecha 28/03/2019

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

DIRECTIVA N° 002-2019-CG/NORM

"SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO"

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaborado por:	Laura Gris Luyo	Abogada de la Subgerencia de Normatividad en Control Gubernamental		20/03/2019
	Aydeé Luna Lezama	Especialista de la Gerencia Jurídico Normativa		20/03/2019
	Carla Salazar Lui Lam	Especialista de la Gerencia Jurídico Normativa		20/03/2019
Revisado por:	Karla Pérez Guzmán	Subgerente (e) de Normatividad en Control Gubernamental		26/03/2019
	Paulo Cervera Alcántara	Gerente de la Gerencia Jurídico Normativa		28/03/2019
	Luis Iglesias León	Secretario General		28/03/2019
Aprobado por:	Nelson Shack Yalta	Contralor General de la República		28/03/2019

DIRECTIVA N° 002-2019-CG/NORM

"SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO"

ÍNDICE

1. FINALIDAD 3
2. OBJETIVOS 3
3. ALCANCE 3
4. SIGLAS Y REFERENCIAS 3
5. BASE NORMATIVA 4
6. DISPOSICIONES GENERALES 4
6.1 Definiciones Generales 4
6.2 Definiciones Específicas 5
6.3 Control Simultáneo 6
6.3.1 Características del Control Simultáneo 6
6.3.2 Acciones de Planeamiento en el Control Simultáneo 6
6.3.3 Etapa de Planificación en el Control Simultáneo 7
6.3.4 Etapa de Ejecución en el Control Simultáneo 7
6.3.5 Control sobre Hechos con Presunta Responsabilidad 7
6.3.6 Etapa de elaboración del Informe en el Control Simultáneo 7
6.3.7 Documentación del Control Simultáneo 7
6.3.8 Publicidad de los Informes de Control Simultáneo 8
6.3.9 Implementación, Seguimiento y Evaluación de Acciones respecto a los resultados de los Informes de Control Simultáneo 8
6.3.10 Obligaciones del Titular de la Entidad o Responsable de la Dependencia 10
7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS 10
7.1 Control Concurrente 10
7.1.1 Etapas en el Control Concurrente 11
7.1.1.1 Etapa de Planificación 11
7.1.1.2 Etapa de Ejecución 12
7.1.1.3 Etapa de Elaboración de Informes en el Control Concurrente 14
7.2 Visita de Control 16
7.2.1 Etapas en la Visita de Control 16
7.2.1.1 Etapa de Planificación 17
7.2.1.2 Etapa de Ejecución 18
7.2.1.3 Etapa de Elaboración de Informe de Visita de Control 20
7.3 Orientación de Oficio 21
7.3.1 Ejecución de la Orientación de Oficio 21
7.3.2 Informe de Orientación de Oficio 21
7.4 Operativo de Control Simultáneo 22
7.4.1 Etapas del Operativo de Control Simultáneo 22
7.4.1.1 Etapa de Planificación 22
7.4.1.2 Etapa de Ejecución 22
7.4.1.3 Etapa de Elaboración del Informe del Operativo de Control Simultáneo 23
8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES 23
Primera.- Vigencia 23
Segunda.- Derogatoria 24
Tercera.- Publicación de formatos en el Portal Web de la Contraloría 24

Cuarta.- Adecuación de aplicativo informático del Control Simultáneo 24
Quinta.- Excepcionalidad en la aplicación de Plazos del Control Simultáneo 24
9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS _____ 24
Primera.- Servicios de Control Simultáneo en proceso 24
Segunda.- Control Concurrente para la Reconstrucción con Cambios en proceso 24

1. FINALIDAD

Establecer el marco normativo del servicio de Control Simultáneo 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 permita contribuir oportunamente con la eficiencia, eficacia, transparencia, economía y legalidad en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado.

2. OBJETIVOS

- Desarrollar las disposiciones generales que regulan el servicio de Control Simultáneo, sus etapas de planificación, ejecución y elaboración de informe, así como el seguimiento de sus resultados.
- Establecer las disposiciones específicas que regulan las modalidades del Control Simultáneo, así como las particularidades de sus respectivas etapas, responsables y plazos para su realización.
- Determinar las medidas específicas para su implementación.

3. ALCANCE

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

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

4. SIGLAS Y REFERENCIAS

Contraloría	:	Contraloría General de la República.
Control Simultáneo	:	Servicio de Control Simultáneo.
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 los servicios de Control Simultáneo.
Entidad	:	Entidad sujeta al Sistema Nacional de Control.
Ley N° 27785	:	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
OCI	:	Órgano de Control Institucional.
Responsable de la dependencia	:	Servidor a cargo de una dependencia de la entidad, que tiene capacidad de dirección e interactúa con los órganos del Sistema Nacional de Control durante la realización de los servicios de Control Simultáneo.
Sistema	:	Sistema Nacional de Control.
Titular de la entidad	:	Máxima autoridad jerárquica institucional de carácter unipersonal o colegiado en una entidad. En caso de órganos colegiados, se entenderá por titular a quien lo preside.

5. BASE NORMATIVA

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

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Definiciones Generales

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

La Comisión de Control está conformada por:

a) **Supervisor:** Es el profesional encargado de liderar la Comisión de Control que realiza el servicio de control, impulsando el cumplimiento de los objetivos establecidos. Coordina y supervisa en forma permanente las labores de los integrantes de la Comisión de Control, informando de los avances y resultados a su inmediato superior, revisando y suscribiendo el informe del servicio de control, conjuntamente con el Jefe de Comisión.

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

b) **Jefe de Comisión:** Es el profesional, miembro de la Comisión de Control, responsable de administrar y conducir la realización del servicio de control. Brinda asesoramiento y asistencia técnica a los integrantes de la Comisión de Control de forma oportuna, y gestiona los requerimientos y las coordinaciones con los funcionarios o servidores de la entidad o dependencia sujeta a control. Está a cargo de elaborar el informe del servicio de control, suscribir el mismo conjuntamente con el Supervisor, y registrar oportunamente la información en el respectivo aplicativo informático.

c) **Integrante:** Es el profesional, miembro de la Comisión de Control que se encuentra a cargo de desarrollar y documentar, de forma integral y ordenada, los procedimientos establecidos para la realización del servicio de control, así como custodiar la documentación del mismo. Coordina y está bajo la supervisión directa del Jefe de Comisión.

6.1.2 Control Gubernamental: Consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente.

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

6.1.3 Evidencia: Es la información obtenida mediante la aplicación de técnicas tales como: inspección, observación, comprobación, comparación, análisis cualitativo y

cuantitativo, indagación, conciliación, entrevistas, confirmación externa, entre otras, y que sirven para sustentar las conclusiones del servicio de control.

La evidencia debe cumplir con los requisitos siguientes:

a) **Ser suficiente:** es la medida cuantitativa de la evidencia que sustenta el resultado del servicio de control. La Comisión de Control debe determinar, si existe la cantidad de evidencia necesaria para sustentar las conclusiones de la Comisión de Control.

b) **Ser apropiada:** es la medida cualitativa de la evidencia del servicio de control; es decir, de su relevancia y fiabilidad para sustentar las conclusiones de la Comisión de Control.

6.2 Definiciones Específicas

6.2.1 Acciones correctivas: Medida o conjunto de medidas orientadas a corregir una o varias situaciones adversas identificadas.

6.2.2 Acciones preventivas: Medida o conjunto de medidas orientadas a prevenir la ocurrencia de una afectación negativa a la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos de un proceso, en atención a una o varias situaciones adversas identificadas.

6.2.3 Actividad: Es el conjunto articulado de tareas permanentes, continuas, interrelacionadas y secuenciales que utilizan los insumos necesarios (recursos humanos, tecnológicos y financieros) para la generación de los productos (bienes y servicios) en la gestión de las entidades.

6.2.4 Hito de Control: Es la oportunidad que abarca una parte de las actividades de un proceso en curso, el cual es seleccionado en base a su relevancia, para la realización del Control Concurrente o Visita de Control, según corresponda.

6.2.5 Proceso: Es el conjunto de actividades relacionadas, que transforman insumos en un producto.

6.2.6 Proceso en curso: Es el proceso cuyas actividades están en ejecución.

6.2.7 Situación adversa: Es la identificación de uno o varios hechos que, luego del respectivo análisis, se determinan como situaciones que afectan o pueden afectar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos del proceso en curso. Para el Control Simultáneo solo se considera como situación o situaciones adversas, aquellos hechos que permiten adoptar acciones preventivas o correctivas por parte de la entidad o dependencia.

Son elementos de la situación adversa los siguientes:

a) **Condición:** Es la narración objetiva, concreta y cronológica de los hechos advertidos. Se redacta empleando un lenguaje sencillo, preciso y claro, identificando la evidencia obtenida en forma ordenada, detallada y vinculada a ésta.

Puede ser complementada con gráficos, cuadros, fotografías u otros instrumentos, que permitan su mejor comprensión.

b) **Criterio:** Es la normativa, disposiciones internas, estipulaciones contractuales, términos de referencia, bases administrativas u otra análoga aplicable a la condición.

c) **Consecuencia:** Explicación concreta de cómo la condición afecta o puede afectar negativamente, en relación a las características, oportunidad, calidad y precio, entre otros, la continuidad o resultado de una o varias actividades o logro de los objetivos del proceso.

6.3 Control Simultáneo

El Control Simultáneo forma parte de Control Gubernamental, el cual consiste en examinar de forma objetiva y sistemática los hitos de control o las actividades de un proceso en curso, con el objeto de identificar y comunicar oportunamente a la entidad o dependencia de la existencia de hechos que afecten o pueden afectar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos del proceso, a fin que ésta adopte las acciones preventivas y correctivas 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, economía y legalidad. En caso se adviertan situaciones de competencia de otras instancias u organismos, dichas situaciones se comunican oportunamente a éstas para los fines que correspondan.

La Contraloría define los alcances de sus intervenciones a través del Control Simultáneo, con base a su autonomía funcional y los criterios que se estimen pertinentes; en ningún caso conlleva a la injerencia en los procesos de gestión, no supone la conformidad de los actos a cargo de la administración de la entidad o dependencia, ni limita el ejercicio de otros servicios de Control Gubernamental por parte de los órganos conformantes del Sistema.

El Control Simultáneo no paraliza la continuidad del proceso en curso objeto de control; tampoco se requiere de pronunciamiento previo o validación por parte de la Contraloría o de cualquier órgano del Sistema, para adoptar decisiones o efectuar acciones de gestión, las cuales son de exclusiva competencia de la entidad o dependencia.

Este servicio de control se rige por los principios del artículo 9 de la Ley N° 27785, es ejercido por la Contraloría y por el OCI, se efectúa de manera selectiva a través de las modalidades establecidas en la presente Directiva y conforme a sus disposiciones. Excepcionalmente, cuando así lo determine la Contraloría, las Sociedades de Auditoría pueden ejercer el Control Simultáneo.

6.3.1 Características del Control Simultáneo

El Control Simultáneo se caracteriza por ser:

a) **Oportuno:** Se desarrolla en el mismo o más próximo espacio de tiempo en que ocurre la actividad o actividades objeto de control.

b) **Célere:** Se realiza en plazos breves y expeditivos, impulsando el máximo dinamismo para el logro de sus objetivos.

c) **Sincrónico:** Su desarrollo y la emisión de sus resultados se realizan durante el proceso en curso, lo que permite a la entidad o dependencia, y de ser el caso, a las instancias competentes, adoptar a tiempo las acciones que correspondan.

d) **Preventivo:** Permite a la entidad o dependencia la oportuna adopción de acciones que correspondan, con la finalidad de asegurar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos del proceso.

6.3.2 Acciones de Planeamiento en el Control Simultáneo

Las acciones de planeamiento en el Control Simultáneo comprenden la obtención y análisis de información de diversas fuentes, entre éstas, la recopilación de información en la entidad o dependencia, por parte de la unidad orgánica, el

órgano desconcentrado de la Contraloría o el OCI competente, a fin de tomar conocimiento de los procesos en curso que serán objeto del servicio de Control Simultáneo.

Con dicha información, y considerando los criterios de materialidad, evaluación de riesgos de los procesos en curso, situaciones de coyuntura o de relevancia nacional, regional o local, entre otros, la unidad orgánica, el órgano desconcentrado de la Contraloría o el OCI, cuando corresponda, selecciona el proceso que será objeto de control y elabora un esquema del proceso en curso en el que se identifica sus fases o etapas, y actividades de mayor impacto para su continuidad, su resultado o el logro de sus objetivos.

6.3.3 Etapa de Planificación en el Control Simultáneo

Es la etapa en la que se elabora el Plan de Control por la Comisión de Control; este se aprueba por el órgano desconcentrado, la unidad orgánica de la Contraloría, o el OCI de la entidad o dependencia a cargo del Control Simultáneo, conforme a las disposiciones específicas que establece la presente Directiva.

El Plan de Control contiene, entre otros, los objetivos, el alcance y los procedimientos que definen la estrategia de intervención del Control Simultáneo a realizar.

6.3.4 Etapa de Ejecución en el Control Simultáneo

Es la etapa en la que se desarrolla y documentan los procedimientos de cada modalidad de Control Simultáneo, con el objeto de obtener la evidencia que determine la existencia o no de situaciones adversas, según sus particularidades, las cuales se desarrollan en la presente Directiva.

6.3.5 Control sobre Hechos con Presunta Responsabilidad

Si durante la etapa de la ejecución del Control Simultáneo, la Contraloría o el OCI obtienen evidencias suficientes y apropiadas que permitan identificar hechos con presunta responsabilidad administrativa funcional, civil o penal, éstos se deben comunicar para el inicio del servicio de control que corresponda, de acuerdo a las disposiciones que para ello emite la Contraloría.

De acuerdo a lo anterior, la Comisión de Control, el órgano desconcentrado, la unidad orgánica de la Contraloría, o el OCI de la entidad o dependencia a cargo del Control Simultáneo, cuando corresponda, sin perjuicio de la continuación del mismo, elabora y remite la comunicación debidamente fundamentada y documentada, dirigida al nivel jerárquico del cual dependa, para la realización del servicio de control que corresponda.

6.3.6 Etapa de elaboración del Informe en el Control Simultáneo

Es la etapa en la que se elabora los informes de cada modalidad de Control Simultáneo, según sus particularidades, las cuales se desarrollan en la presente Directiva. Los informes consideran, según corresponda, el contenido incluido en el respectivo Plan de Control, el listado de los documentos e instrumentos sobre la base de los cuales se ha efectuado el análisis y evaluación de las actividades o hitos de control, la identificación de las situaciones adversas, el estado de las mismas, así como las conclusiones y la recomendación general a la que haya lugar.

6.3.7 Documentación del Control Simultáneo

La documentación comprende el Plan correspondiente, la evidencia obtenida (a través de la aplicación de las técnicas de inspección, observación, comprobación,

comparación, análisis cualitativo y cuantitativo, indagación, conciliación, entrevistas, entre otras), la documentación generada y utilizada, que contiene el análisis y conclusiones respecto a la evidencia obtenida, así como los informes y demás documentos que son emitidos como resultado del Control Simultáneo.

6.3.8 Publicidad de los Informes de Control Simultáneo

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

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

La remisión de los Informes de Control Simultáneo para su publicación en el Portal Web de la Contraloría, se realiza dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de la comunicación de los mismos al Titular de la entidad o al responsable de la dependencia; la publicación en el Portal Web de la Contraloría de los Informes de Control Simultáneo 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.

6.3.9 Implementación, Seguimiento y Evaluación de Acciones respecto a los resultados de los Informes de Control Simultáneo.

El Titular de la entidad, el responsable de la dependencia y demás servidores que aquellos designen, elaboran un Plan de Acción para la implementación de las acciones preventivas y correctivas respecto de las situaciones adversas identificadas y comunicadas en el informe producto de alguna de las modalidades del Control Simultáneo. El plazo máximo para la implementación del Plan de Acción es de tres (3) meses.

El seguimiento y evaluación de la implementación de las acciones preventivas y correctivas contenidas en el Plan de Acción, se encuentra a cargo del OCI de la entidad o dependencia que estuvo sujeta al Control Simultáneo, o el que se designe para tal fin. En el Control Concurrente y la Visita de Control, dicho seguimiento se realiza sobre la base del Plan de Acción que, en caso corresponda, se remite después del Informe del Control Concurrente o el Informe de Visita de Control.

El seguimiento, evaluación y registro de las acciones preventivas y correctivas, se realiza en la forma y plazos siguientes:

i) El Titular de la entidad, el responsable de la dependencia o el servidor designado, remite al OCI correspondiente el Plan de Acción en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el respectivo informe por la entidad o dependencia.

   Las acciones a cargo de la entidad o dependencia son medidas concretas, posibles, verificables y oportunas, definidas en función a la naturaleza y características de las situaciones adversas contenidas en el informe producto de alguna de las modalidades del Control Simultáneo, para garantizar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos de sus procesos.

El OCI puede orientar de manera puntual a la entidad o dependencia, durante la elaboración del Plan de Acción. Dicha orientación se circunscribe a brindar alcances respecto al contenido del informe de alguna de las modalidades del Control Simultáneo, para que la entidad o dependencia determine las acciones preventivas o correctivas a implementar, sin intervenir ni interferir en las decisiones técnicas o de gestión de la entidad o dependencia, sobre las que ésta última tiene discrecionalidad.

El Plan de Acción puede ser modificado por la entidad o dependencia cuando a su juicio, deba variar cualquiera de las acciones preventivas o correctivas inicialmente consideradas por ésta, debido a razones técnicas u operativas que resulten estrictamente necesarias, comunicando dicha decisión y su sustento al OCI correspondiente para los fines pertinentes, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de producida la modificación.

ii) El Titular de la entidad o responsable de la dependencia, debe comunicar al OCI en un plazo no mayor de (5) días hábiles, las acciones correctivas y preventivas implementadas, acompañando el sustento documental respectivo.

iii) Sin perjuicio de las comunicaciones remitidas respecto de las acciones adoptadas, el titular de la entidad o responsable de la dependencia, informa al OCI de forma trimestral y acumulativa, respecto de los avances en la implementación de las acciones preventivas o correctivas incluidas en los diversos planes de acción de la entidad o dependencia. Los trimestres se contabilizan desde el mes de enero de cada año, y los informes se remiten al OCI correspondiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de finalizado cada trimestre el 31 de marzo, el 30 de junio y el 30 de septiembre respectivamente; el informe correspondiente al último trimestre de cada año, que finaliza el 31 de diciembre, se presenta dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de su culminación.

iv) En un plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes a la recepción del Plan de Acción o de las comunicaciones remitidas por la entidad o dependencia respecto a las acciones adoptadas, el OCI procede a evaluar, en caso corresponda, la información y documentación recibida como sustento de las mencionadas acciones preventivas y correctivas adoptadas o por adoptar, y registra el estado de su implementación en el aplicativo informático de la Contraloría, asignando alguno de los estados siguientes:

- **Implementada:** Cuando la entidad o dependencia ha cumplido con realizar la acción preventiva o correctiva conforme al Plan de Acción.

- **No Implementada:** Cuando la entidad o dependencia no ha cumplido con realizar la acción preventiva o correctiva incluida en el Plan de Acción, y la oportunidad para su realización ha culminado definitivamente.

- **En proceso:** Cuando la entidad o dependencia ha tomado medidas y aún no ha culminado con la implementación de la acción preventiva o correctiva incluida en el Plan de Acción.

- **Pendiente:** Cuando la entidad o dependencia aún no ha iniciado la implementación de la acción preventiva o correctiva incluida en el Plan de Acción.

- **No aplicable:** Cuando la acción preventiva o correctiva incluida en el Plan de Acción, no puede ser ejecutada por factores sobrevinientes y no atribuibles a la entidad o dependencia, debidamente sustentados, que imposibilitan su implementación.

- **Desestimada:** Cuando la entidad o dependencia decide no adoptar acciones frente a la situación adversa comunicada, asumiendo las consecuencias de dicha decisión.

v) El OCI efectúa el seguimiento y registro de la acción preventiva o correctiva incluida en el Plan de Acción, hasta que el estado de la misma sea el de implementado, no implementado, no aplicable, desestimada, o hasta finalizado el plazo establecido en el Plan de Acción.

vi) La información producto del seguimiento de las acciones preventivas o correctivas incluidas en el Plan de Acción, es evaluada por el OCI correspondiente y podrá ser considerada para el ejercicio del control que corresponda en el marco de las disposiciones aplicables.

6.3.10 Obligaciones del Titular de la Entidad o Responsable de la Dependencia

Durante el desarrollo del servicio de Control Simultáneo, el Titular de la entidad o el responsable de la dependencia tiene las siguientes obligaciones:

a) Brindar las facilidades necesarias para la instalación de la Comisión de Control en la entidad o dependencia.
b) Disponer y asegurar la entrega de la documentación e información requerida en el marco del Control Simultáneo, en la forma y plazos solicitados por la Comisión de Control.
c) Disponer la asignación de los recursos logísticos solicitados por la Comisión de Control.
d) Autorizar y facilitar el acceso a los ambientes de la entidad o dependencia, o cualquier otro lugar, donde se desarrolla la o las actividades objeto del Control Simultáneo.
e) Disponer y asegurar que se adopten las acciones preventivas o correctivas que considere pertinentes, respecto de las situaciones adversas comunicadas.
f) Comunicar a la Comisión de Control, al órgano desconcentrado, la unidad orgánica o al OCI, a cargo del Control Simultáneo, según corresponda, las acciones preventivas y correctivas adoptadas o el avance de su implementación, adjuntando la documentación de sustento respectiva que corresponda.
g) Cautelar que las acciones preventivas y correctivas establecidas en el Plan de Acción correspondiente, sean concretas, posibles y verificables, para su implementación oportuna.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

MODALIDADES DEL CONTROL SIMULTÁNEO

El Control Simultáneo se realiza a través de las siguientes modalidades:

- Control Concurrente.
- Visita de Control.
- Orientación de Oficio.

7.1 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.

La realización del Control Concurrente se determina a propósito de tomar conocimiento y valorar hechos o situaciones que lo ameriten, o por decisión de alguno de los órganos, incluidos los desconcentrados, o unidades orgánicas de la Contraloría, o por el OCI de la entidad o dependencia, atendiendo a los criterios establecidos para los servicios de Control Simultáneo, así como aquellos vinculados con la complejidad de los procesos, mayor significación económica, relevancia o por la duración prolongada de los mismos.

7.1.1 Etapas en el Control Concurrente

Las etapas del Control Concurrente son las siguientes:

7.1.1.1 Etapa de Planificación

a) Inicio de la Etapa de Planificación

La etapa de la planificación del Control Concurrente se inicia, luego de determinada su realización, desde el día en que se efectúa el registro del servicio de control en el aplicativo informático que corresponda, y tiene por objeto elaborar el Plan de Control Concurrente, sobre la base de la información obtenida en las acciones de planeamiento descritas en la presente Directiva, y considerando la naturaleza del proceso en curso.

b) Plazo de la Etapa de Planificación

El plazo para la elaboración y aprobación del Plan de Control Concurrente es de hasta cinco (5) días hábiles de iniciada la etapa de planificación.

c) Contenido del Plan de Control Concurrente

El Plan de Control Concurrente contiene, como mínimo, el siguiente detalle:

i) **Origen:** Describe si el Control Concurrente se encuentra programado o no en el plan correspondiente de la unidad orgánica, órgano desconcentrado de la Contraloría u OCI a cargo del Control Concurrente.

ii) **Información de la Entidad o Dependencia:** Indica el nombre de la entidad o de la dependencia, así como el órgano o unidad orgánica que está a cargo del proceso en curso, objeto del Control Concurrente; asimismo, menciona, según sea el caso, el sector y el nivel de gobierno al cual pertenece, e incorpora un gráfico que identifica a los órganos o unidades orgánicas que intervienen en el mencionado proceso.

iii) **Datos del Proceso:** Señala la denominación o identifica el proceso en curso objeto del Control Concurrente, fecha de su inicio y culminación.

iv) **Alcance:** Define los hitos de control objeto del Control Concurrente, los cuales, además en conjunto, permiten evaluar el proceso en curso de manera integral.

v) **Objetivos:** Según la naturaleza del proceso objeto del Control Concurrente, se debe determinar el objetivo general que se pretende lograr con el desarrollo del Control Concurrente; asimismo, se establecen los objetivos específicos que correspondan.

vi) **Plazo del Control Concurrente y Cronograma:** El plazo del Control Concurrente debe considerar lo previsto en la presente Directiva. El cronograma comprende las fechas de ejecución del servicio en cada hito de control.

vii) **Base Normativa:** Precisa la normativa que la entidad o dependencia debe cumplir para la ejecución del proceso en curso objeto del Control Concurrente.

viii) **Procedimientos:** Se detallan los procedimientos a aplicar para el cumplimiento del objetivo establecido en el Control Concurrente.

ix) **Información administrativa:** Se detallan los miembros de la Comisión de Control y costos directos estimados.

x) **Documentos a emitir:** Indica que se emite un Informe de Hito de Control por cada hito de control evaluado y un Informe de Control Concurrente al finalizar dicho servicio de control.

xi) **Firmas:** El plan se suscribe por el Supervisor y el Jefe de Comisión, así como por el servidor a cargo del órgano desconcentrado, unidad orgánica de la Contraloría u OCI del cual depende la Comisión de Control.

d) Modificación del Plan de Control Concurrente

El Plan de Control Concurrente puede ser modificado por razones debidamente justificadas, en todo aquello que no afecte el objetivo general y la pertinencia de su ejecución para el cumplimiento de la finalidad de esta modalidad de Control Simultáneo.

La modificación del Plan de Control Concurrente, respecto a una ampliación del plazo establecido para un hito de control, se realiza por única vez y máximo hasta el plazo establecido inicialmente para la ejecución de dicho hito de control, tomando en consideración a su vez lo mencionado en el párrafo precedente.

La solicitud de modificación del Plan de Control Concurrente, se efectúa por la Comisión de Control y se dirige al órgano desconcentrado, la unidad orgánica de la Contraloría, o al OCI de la entidad o dependencia, a cargo del Control Concurrente, el cual es responsable de su evaluación, así como de su aprobación o denegatoria. Para el caso de modificaciones del Plan de Control Concurrente por ampliaciones de plazo, las solicitudes se evalúan y elevan por el órgano desconcentrado, la unidad orgánica de la Contraloría, o por el OCI de la entidad o dependencia, al nivel superior jerárquico del cual dependa, para su aprobación.

La evaluación y aprobación o denegatoria de una modificación del Plan de Control Concurrente, se lleva a cabo en un plazo de hasta un (1) día hábil de presentada la solicitud correspondiente, caso contrario se da por aprobada, ello sin perjuicio de la responsabilidad que corresponda al nivel superior jerárquico del cual dependa el órgano desconcentrado, la unidad orgánica de la Contraloría, o el OCI de la entidad o dependencia.

7.1.1.2 Etapa de Ejecución

La ejecución del Control Concurrente es la etapa en la que se desarrollan y documentan de forma sistemática e iterativa, los procedimientos establecidos en el Plan de Control Concurrente, con el objeto de obtener la evidencia que determine la existencia o no de situaciones adversas. El plazo de la etapa de

ejecución en el Control Concurrente, se contabiliza por cada hito de control de forma independiente, por un máximo de diez (10) días hábiles por hito de control.

a) Inicio de la Etapa de Ejecución

La etapa de ejecución del Control Concurrente se inicia con la acreditación de la Comisión de Control ante el Titular de la entidad o el responsable de la dependencia, cuando el servicio está a cargo de una unidad orgánica u órgano desconcentrado de la Contraloría, y con la comunicación de inicio del servicio de Control Concurrente, cuando éste se encuentre a cargo del OCI. La acreditación de la Comisión de Control o comunicación de inicio, se realiza por única vez en el primer hito de control, y el inicio de la ejecución del servicio de los siguientes hitos de control se efectúa según las fechas establecidas en el respectivo Plan de Control.

Para el cumplimiento de las labores de la Comisión de Control, el Titular de la entidad, el responsable de la dependencia, o a quien se designe, dispone y cautela que, desde el mismo día de la acreditación o comunicación de inicio, se cumplan oportunamente con las obligaciones establecidas en el numeral 6.3.10 de la presente Directiva.

b) Desarrollo de Procedimientos en la Etapa de Ejecución

Los procedimientos contenidos en el Plan de Control Concurrente se desarrollan de forma sistemática e iterativa, aplicando técnicas de obtención de evidencias como la inspección, observación, comprobación, comparación, análisis cualitativo y cuantitativo, indagación, conciliación, entrevistas, entre otras, que a criterio de la Comisión de Control resulten necesarias para determinar la existencia o no de situaciones adversas; para tal efecto puede diseñar y utilizar actas, listas de verificación, formatos de entrevistas, entre otros, en función a la naturaleza del proceso objeto del Control Concurrente.

La Comisión de Control puede desarrollar procedimientos alternativos y complementarios, de estimarlo necesario. El desarrollo de los procedimientos se documenta utilizando Cédulas de Trabajo.

Las evidencias obtenidas son evaluadas a efecto de determinar si estas son suficientes y apropiadas para sustentar adecuadamente las conclusiones del Control Concurrente.

La Comisión de Control tiene acceso, cuando así lo requiera, a los ambientes de la entidad o dependencia, a los lugares en los que se desarrolla el proceso en curso, y a cualquier otro relacionado al objeto de evaluación, así como a la información original, la misma que es devuelta al servidor de la entidad o dependencia que la proporcionó, durante o a la culminación de la etapa de ejecución, elaborando el Acta de Devolución correspondiente.

El reporte de la entidad o dependencia de las acciones preventivas y correctivas adoptadas, se realiza inmediatamente después de efectuadas, adjuntando la documentación de sustento correspondiente, para ser consideradas por la Comisión de Control en el Informe de Hito de Control que corresponda y en el Informe del Control Concurrente.

c) Reporte de Avance ante Situaciones Adversas durante la Etapa de Ejecución

- Durante la etapa de ejecución del Control Concurrente y cuando se identifica la existencia de situaciones adversas respecto de las cuales la entidad o dependencia debe adoptar de manera inmediata las acciones que correspondan

a fin de asegurar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos del proceso en curso, se emite un Reporte de Avance ante Situaciones Adversas.

Este reporte es elaborado por la Comisión de Control para dar cuenta, de manera puntual, abreviada, con detalles sucintos de la existencia de una o varias situaciones adversas identificadas, respecto de las cuales la entidad o dependencia debe adoptar de manera inmediata las acciones que correspondan, a fin de asegurar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos del proceso en curso. El plazo para su elaboración es de un (1) día hábil de identificada la situación adversa; el incumplimiento de dicho plazo, genera responsabilidad por parte de los integrantes de la Comisión de Control, según corresponda.

El Reporte de Avance ante Situaciones Adversas es aprobado y suscrito por el Jefe y el Supervisor de la Comisión de Control; el Jefe de Comisión es el encargado de comunicar el reporte al Titular de la entidad o al responsable de la dependencia sujeta al Control Concurrente, el mismo día de su emisión.

La remisión del Reporte de Avance ante Situaciones Adversas para su publicación en el Portal Web de la Contraloría, se realiza dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de su comunicación al Titular de la entidad o al responsable de la dependencia; la publicación en el Portal Web de la Contraloría del Reporte de Avance ante Situaciones Adversas se efectúa en un plazo de dos (2) días hábiles de recibido 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 la Comisión de Control o de la unidad orgánica de la Contraloría, que no ejecute las funciones que le corresponda, para el cumplimiento de dicha obligación.

Las situaciones adversas identificadas y comunicadas, y las acciones adoptadas respecto de las mismas, se incluyen en el respectivo Informe de Hito de Control y en el Informe del Control Concurrente.

Por su parte, en caso se identifiquen hechos con presunta responsabilidad, la Comisión de Control debe proceder conforme a lo establecido en el numeral 6.3.5 de la presente Directiva.

d) Reunión de Coordinación

Durante la etapa de ejecución, e identificada las posibles situaciones adversas, la Comisión de Control puede llevar a cabo una o varias reuniones de coordinación previas a la elaboración del informe que corresponda, con el Titular de la entidad o responsable de la dependencia, o con quien éstos designen, y los funcionarios o servidores de las mismas, vinculados a las actividades del hito de control, para brindar alcances de su evaluación y obtener sus comentarios al respecto.

Este tipo de reuniones previas a la elaboración del informe que corresponda, a su vez permite que la entidad o dependencia, al conocer la identificación de las posibles situaciones adversas, adopte las acciones preventivas o correctivas inmediatas que correspondan.

7.1.1.3 Etapa de Elaboración de Informes en el Control Concurrente

La Comisión de Control, como resultado del desarrollo del Control Concurrente, elabora los siguientes informes:

- Informe de Hito de Control.
- Informe del Control Concurrente.

a) Informe de Hito de Control

Este informe es elaborado por la Comisión de Control al concluir la ejecución de un hito de control y contiene, de ser el caso, la descripción objetiva, clara y precisa de la o las situaciones adversas identificadas y de sus elementos, la evidencia que la sustenta, sus conclusiones y la recomendación general a la que haya lugar. De igual forma, en caso no se hayan identificado situaciones adversas, se deja constancia de ello, dando cuenta de la evaluación realizada. El plazo máximo para la elaboración del Informe de Hito de Control es de cinco (5) días hábiles de concluida la etapa de ejecución, según el cronograma establecido en el Plan de Control Concurrente; el incumplimiento de dicho plazo, genera responsabilidad por parte de los integrantes de la Comisión de Control, según corresponda.

Si durante la ejecución del Control Concurrente en un hito de control se emiten Reportes de Avance ante Situaciones Adversas, el detalle de éstos debe ser considerado en el respectivo Informe de Hito de Control, dando cuenta si las situaciones adversas identificadas en los mismos subsisten, o de ser el caso, detallando las acciones que al respecto han sido adoptadas y comunicadas por la entidad o dependencia sujeta al Control Concurrente.

Por su parte, los Informes de Hitos de Control también contienen el detalle de las acciones preventivas y correctivas que han sido adoptadas y comunicadas por la entidad o dependencia, y de forma acumulativa las situaciones adversas contenidas en los Informes de Hitos de Control anteriores, respecto de las cuales aún no han realizado acciones preventivas y correctivas.

El Informe de Hito de Control es suscrito por el Jefe y el Supervisor de la Comisión de Control y elevado para la revisión y aprobación por parte del órgano desconcentrado, la unidad orgánica de la Contraloría o el OCI, a cargo del Control Concurrente, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido; vencido el plazo antes mencionado sin la correspondiente aprobación del Informe de Hito de Control, éste se da por aprobado, sin perjuicio de las responsabilidades a las que haya lugar.

Aprobado el Informe de Hito de Control, se comunica por el órgano desconcentrado, la unidad orgánica de la Contraloría o el OCI, a cargo del Control Concurrente, al Titular de la entidad o al responsable de la dependencia sujeta al Control Concurrente. La comunicación deberá efectuarse hasta el día hábil siguiente de su aprobación.

La remisión del Informe de Hito de Control para su publicación en el Portal Web de la Contraloría, se realiza dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de su comunicación al Titular de la entidad o al responsable de la dependencia; la publicación en el Portal Web de la Contraloría del Informe de Hito de Control se efectúa en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido 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.

b) Informe del Control Concurrente

El Informe de Control Concurrente es elaborado por la Comisión de Control una vez concluida la etapa de ejecución del Control Concurrente, detallando las situaciones adversas identificadas en el último hito de control, las cuales se describen de forma objetiva, clara y precisa, identificando sus elementos, la evidencia que las sustentan e incluyendo sus conclusiones y la recomendación general a la que haya lugar. De igual forma, en caso no se hayan identificado

situaciones adversas, se deja constancia de ello, dando cuenta de la evaluación realizada. El plazo máximo para la elaboración del Informe del Control Concurrente es de diez (10) días hábiles desde concluida la etapa de ejecución, según el cronograma establecido en el Plan de Control Concurrente; el incumplimiento de dicho plazo, genera responsabilidad por parte de los integrantes de la Comisión de Control, según corresponda.

El Informe del Control Concurrente también incluye el listado de las situaciones adversas identificadas en cada uno de los Informes de Hito de Control previamente emitidos, detallando las acciones preventivas y correctivas adoptadas y comunicadas por la entidad o dependencia, y aquellas que respecto de las cuales no se ha comunicado acción alguna.

El Informe del Control Concurrente es suscrito por el Jefe y el Supervisor de la Comisión de Control y elevado para la revisión y aprobación, bajo responsabilidad, por parte del órgano desconcentrado, la unidad orgánica de la Contraloría o el OCI, a cargo del Control Concurrente, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido; vencido el plazo antes mencionado sin la correspondiente aprobación del Informe del Control Concurrente, éste se da por aprobado, sin perjuicio de las responsabilidades a las que haya lugar.

Aprobado el Informe del Control Concurrente, éste se comunica al Titular de la entidad o al responsable de la dependencia, por el órgano desconcentrado, la unidad orgánica de la Contraloría o el OCI, a cargo del Control Concurrente. La comunicación deberá efectuarse hasta el día hábil siguiente de su aprobación.

La remisión del Informe del Control Concurrente para su publicación en el Portal Web de la Contraloría, se realiza dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de su comunicación al Titular de la entidad o al responsable de la dependencia; la publicación en el Portal Web de la Contraloría del Informe del Control Concurrente se efectúa en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido 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.

7.2 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 el 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.

Asimismo, se aplican Visitas de Control, cuando por disposición legal se requiera la presencia de los órganos del Sistema, y se realizan principalmente, entre otros, a la prestación de servicios, la ejecución de obras, el estado y mantenimiento de la infraestructura pública, así como la recepción, almacenamiento, distribución y entrega de bienes.

7.2.1 Etapas en la Visita de Control

Las etapas de la Visita de Control son las siguientes:

7.2.1.1 Etapa de Planificación

a) Inicio de la Etapa de Planificación

La etapa de la planificación de la Visita de Control se inicia, luego de determinada su realización, desde el día en que se efectúa el registro del servicio de control en el aplicativo informático que corresponda, y tiene por objeto elaborar el Plan de Visita de Control, sobre la base de la información obtenida en las acciones de planeamiento descritas en la presente Directiva, y considerando la naturaleza del proceso en curso.

b) Plazo de la Etapa de Planificación

El plazo para la elaboración y aprobación del Plan de Vista de Control es de hasta tres (3) días hábiles de iniciada la etapa de planificación.

c) Contenido del Plan de Visita de Control

El Plan de Visita de Control contiene, como mínimo, el siguiente detalle:

i) **Origen:** Describe si la Visita de Control se encuentra programada o no en el plan correspondiente de la unidad orgánica, órgano desconcentrado de la Contraloría u OCI a cargo de la Visita de Control.

ii) **Información de la Entidad o Dependencia:** Indica el nombre de la entidad o de la dependencia, así como el órgano o unidad orgánica que está a cargo del proceso en curso, objeto de la Visita de Control; asimismo, menciona, según sea el caso, el sector y el nivel de gobierno al cual pertenece, e incorpora un gráfico que identifica a los órganos o unidades orgánicas que intervienen en el mencionado proceso.

iii) **Datos del Proceso:** Señala la denominación o identifica el proceso en curso objeto de la Visita de Control, fecha de su inicio y culminación.

iv) **Alcance:** Define la actividad o hito de control del proceso en curso.

v) **Objetivos:** Según la naturaleza del proceso objeto de la Visita de Control, se debe determinar el objetivo general que se pretende lograr con el desarrollo de la misma, y se establecen los objetivos específicos que correspondan.

vi) **Plazo de la Visita de Control y Cronograma:** El plazo de la Visita de Control debe considerar lo previsto en la presente Directiva. El cronograma comprende las fechas de ejecución del servicio en la actividad o hito de control.

vii) **Base Normativa:** Precisa la normativa que la entidad o dependencia debe cumplir para la ejecución del proceso en curso objeto de la Visita de Control.

viii) **Procedimientos:** Se detallan los procedimientos a aplicar para el cumplimiento del objetivo establecido para la Visita de Control.

ix) **Información administrativa:** Se detallan los miembros de la Comisión de Control y costos directos estimados.

x) **Documento a emitir:** Indica que se emite un informe como resultado de la Visita de Control.

xi) **Firmas:** El plan se suscribe por el Supervisor y el Jefe de Comisión, así como por el servidor a cargo del órgano desconcentrado, unidad orgánica de la Contraloría, u OCI del cual depende la Comisión de Control.

d) Modificación del Plan de Visita de Control

El Plan de la Visita de Control puede ser modificado por razones debidamente justificadas, en todo aquello que no afecte el objetivo general y la pertinencia de su ejecución para el cumplimiento de la finalidad de esta modalidad de Control Simultáneo.

La modificación del Plan de la Visita de Control, respecto a la ampliación del plazo se realiza por única vez y máximo hasta por el plazo inicialmente establecido, tomando en consideración a su vez lo mencionado en el párrafo precedente.

La solicitud de modificación del Plan de Visita de Control, se efectúa por la Comisión de Control y se dirige al órgano desconcentrado, la unidad orgánica de la Contraloría, o al OCI de la entidad o dependencia, a cargo de la Visita de Control, el cual es responsable de su evaluación, así como de su aprobación o denegatoria. Para el caso de modificaciones del Plan de Visita de Control por ampliaciones de plazo, las solicitudes se evalúan y elevan por el órgano desconcentrado, la unidad orgánica de la Contraloría, o por el OCI de la entidad o dependencia, al nivel superior jerárquico del cual dependa, para su aprobación.

La evaluación y aprobación o denegatoria de una modificación del Plan de la Visita de Control, se lleva a cabo en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de presentada la solicitud correspondiente, caso contrario se da por aprobada, ello sin perjuicio de la responsabilidad que corresponda al nivel superior jerárquico del cual dependa el órgano desconcentrado, la unidad orgánica de la Contraloría, o el OCI de la entidad o dependencia.

7.2.1.2 Etapa de Ejecución

La ejecución de la Visita de Control es la etapa en la que se desarrollan y documentan de forma sistemática e iterativa, los procedimientos establecidos en el Plan de la Visita de Control, con el objeto de obtener la evidencia que determine la existencia o no de situaciones adversas. El plazo máximo para la etapa de ejecución de la Visita de Control es de diez (10) días hábiles.

a) Inicio de la Etapa de Ejecución

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

Para el cumplimiento de las labores de la Comisión de Control, el Titular de la entidad, el responsable de la dependencia, o a quien se designe, dispone y cautela que, desde el mismo día de la acreditación o comunicación de inicio, se cumplan con las obligaciones establecidas en la presente Directiva.

b) Desarrollo de Procedimientos en la Etapa de Ejecución

Los procedimientos contenidos en el Plan de la Visita de Control se desarrollan de forma sistemática e iterativa, aplicando técnicas para la obtención de evidencias, principalmente mediante la inspección y observación, entre otras, que a criterio de la Comisión de Control resulten necesarias para determinar la existencia o no de situaciones adversas; para tal efecto puede diseñar y utilizar

actas, listas de verificación, formatos de entrevistas, entre otros, en función a la naturaleza del proceso objeto de Visita de Control.

La Comisión de Control puede desarrollar procedimientos alternativos y complementarios, de estimarlo necesario. El desarrollo de los procedimientos se documenta utilizando Cédulas de Trabajo.

Las evidencias obtenidas son evaluadas a efecto de determinar si estas son suficientes y apropiadas para sustentar adecuadamente las conclusiones de la Visita de Control.

La Comisión de Control tiene acceso, cuando así lo requiera, a los ambientes de la entidad o dependencia, a los lugares en los que se desarrolla el proceso en curso, y a cualquier otro relacionado al objeto de evaluación, así como a la información original, la misma que es devuelta al servidor de la entidad o dependencia que la proporcionó durante o a la culminación de la etapa de ejecución, elaborando el Acta de Devolución correspondiente.

c) Reporte de Avance ante Situaciones Adversas durante la Etapa de Ejecución

Durante la etapa de ejecución de la Visita de Control y cuando se identifica la existencia de situaciones adversas respecto de las cuales la entidad o dependencia debe adoptar de manera inmediata las acciones que correspondan a fin de asegurar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos del proceso en curso, se emite un Reporte de Avance ante Situaciones Adversas.

Este reporte es elaborado por la Comisión de Control para dar cuenta, de manera puntual, abreviada, con detalles sucintos de la existencia de una o varias situaciones adversas identificadas, respecto de las cuales la entidad o dependencia debe adoptar de manera inmediata las acciones que correspondan, a fin de asegurar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos del proceso en curso. El plazo para su elaboración es de un (1) día hábil de identificada la situación adversa; el incumplimiento de dicho plazo, genera responsabilidad por parte de los integrantes de la Comisión de Control, según corresponda.

El Reporte de Avance ante Situaciones Adversas es aprobado y suscrito por el Jefe y el Supervisor de la Comisión de Control; el Jefe de Comisión es el encargado de comunicar el reporte al Titular de la entidad o al responsable de la dependencia sujeta a la Visita de Control, el mismo día de su emisión.

La remisión del Reporte de Avance ante Situaciones Adversas para su publicación en el Portal Web de la Contraloría, se realiza dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de su comunicación al Titular de la entidad o al responsable de la dependencia; la publicación en el Portal Web de la Contraloría del Reporte de Avance ante Situaciones Adversas se efectúa en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido 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 de la Comisión de Control o de la unidad orgánica de la Contraloría, que no ejecute las funciones que le corresponda, para el cumplimiento de dicha obligación.

Las situaciones adversas identificadas y comunicadas, y las acciones adoptadas respecto de las mismas, se incluyen en el Informe de Visita de Control.

Por su parte, en caso se identifiquen hechos con presunta responsabilidad, la Comisión de Control debe proceder conforme a lo establecido en el numeral 6.3.5 de la presente Directiva.

d) Reunión de Coordinación

Durante la etapa de ejecución, e identificada las posibles situaciones adversas, la Comisión de Control puede llevar a cabo una o varias reuniones de coordinación previas a la elaboración del Informe de Visita de Control con el Titular de la entidad o responsable de la dependencia, o con quien éstos designen, y los funcionarios o servidores de las mismas, vinculados a la actividad o hito de control objeto de la Visita de Control, para brindar alcances de su evaluación y obtener sus comentarios al respecto.

Este tipo de reuniones previas a la elaboración del Informe de Visita de Control a su vez permite que la entidad o dependencia, conocida la identificación de las posibles situaciones adversas, adopte las acciones preventivas o correctivas inmediatas que correspondan.

7.2.1.3 Etapa de Elaboración de Informe de Visita de Control

El Informe de Visita de Control es elaborado por la Comisión de Control una vez concluida la etapa de ejecución, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, y contiene el detalle de las situaciones adversas identificadas en la actividad o hito de control objeto de la Visita de Control, las cuales se describen de forma objetiva, clara y precisa, identificando sus elementos, la evidencia que la sustenta e incluyendo sus conclusiones y la recomendación general a la que haya lugar. De igual forma, en caso no se hayan identificado situaciones adversas, se deja constancia de ello, dando cuenta de la evaluación realizada.

Si durante la etapa de ejecución de la Visita de Control se emiten Reportes de Avance ante Situaciones Adversas, el detalle de estos debe ser considerado en el Informe de Visita de Control, dando cuenta si las situaciones adversas identificadas en estos subsisten, o de ser el caso, detallando las acciones que al respecto han sido adoptadas y comunicadas, con la documentación de sustento correspondiente, por la entidad o dependencia sujeta a la Visita de Control.

El Informe de Visita de Control es suscrito por el Jefe y el Supervisor de la Comisión de Control y elevado para la revisión y aprobación, bajo responsabilidad, por parte del órgano desconcentrado, la unidad orgánica de la Contraloría o el OCI, a cargo de la Visita de Control, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido; vencido el plazo antes mencionado sin la correspondiente aprobación del Informe de Visita de Control, éste se da por aprobado, sin perjuicio de las responsabilidades a las que haya lugar.

Aprobado el Informe de Visita de Control, éste se comunica al Titular de la entidad o al responsable de la dependencia, por el órgano desconcentrado, la unidad orgánica de la Contraloría o el OCI, a cargo de la Visita de Control. La comunicación deberá efectuarse hasta el día hábil siguiente de su aprobación.

La remisión del Informe de Visita de Control para su publicación en el Portal Web de la Contraloría, se realiza dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de su comunicación al Titular de la entidad o al responsable de la dependencia; la publicación en el Portal Web de la Contraloría del Informes de Visita de Control se efectúa en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido 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.

7.3 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.

La Orientación de Oficio se realiza a partir de información proveniente u obtenida de diversas fuentes, no requiriendo para ello estrictamente realizar acciones de planeamiento o contar con una etapa de planificación, ni está sujeta a plazos predeterminados.

7.3.1 Ejecución de la Orientación de Oficio

La Orientación de Oficio se inicia con el registro en el aplicativo informático que corresponda, y se ejecuta conforme a lo siguiente:

a) Se determina una o varias actividades de un proceso en curso, que ameritan la aplicación de la Orientación de Oficio.
b) De ser el caso, se requiera información a ser proporcionada por la entidad o dependencia sujeta a la Orientación de Oficio, se cursa la solicitud respectiva al Titular de la entidad o al responsable de la dependencia.
c) Con la información necesaria, se procede a la revisión y análisis de la misma para identificar la existencia o no de situaciones adversas respecto de las actividades determinadas.

Para los casos en los cuales la entidad o dependencia haya propiciado la realización de la Orientación de Oficio, sobre materias en las cuales no exista evidencia de alguna situación adversa, se debe emitir una comunicación al Titular de la entidad o responsable de la dependencia, detallando los documentos e información evaluados, y dando cuenta de la no identificación de situaciones adversas.

En caso se identifiquen hechos con presunta responsabilidad, se debe proceder conforme a lo establecido en el numeral 6.3.5 de la presente Directiva.

7.3.2 Informe de Orientación de Oficio

Como resultado de la ejecución de la Orientación de Oficio, siempre y cuando se identifique alguna situación adversa, se prepara el Informe de Orientación de Oficio, el cual se caracteriza por ser abreviado y contener el detalle sucinto de la actividad o actividades evaluadas dentro de los alcances de la Orientación de Oficio, el listado de la documentación proporcionada y obtenida durante el servicio de control, la descripción de forma objetiva, clara y precisa de las situaciones adversas, identificando sus elementos, la evidencia que las sustentan, incluyendo sus conclusiones y la recomendación general a la que haya lugar.

El Informe de Orientación de Oficio es elaborado y suscrito por el órgano desconcentrado, la unidad orgánica de la Contraloría o el OCI, a cargo de la Orientación de Oficio.

El Informe de Orientación de Oficio se comunica de forma oportuna al Titular de la entidad o al responsable de la dependencia.

La remisión del Informe de Orientación de Oficio para su publicación en el Portal Web de la Contraloría, se realiza dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de su comunicación al Titular de la entidad o al responsable de la dependencia; la publicación en el Portal Web de la Contraloría del Informe de Orientación de Oficio se efectúa en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido 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.

7.4 Operativo de Control Simultáneo

Es una intervención de carácter masivo que se realiza en paralelo, de forma estandarizada y con un objetivo común, a un conjunto previamente determinado de entidades o dependencias, respecto de un mismo hito de control o actividad de un proceso en curso, empleando la modalidad de Visita de Control.

El Operativo de Control Simultáneo se desarrolla por las unidades orgánicas, órganos desconcentrados de la Contraloría y los OCI seleccionados para tal fin por el órgano, incluidos los desconcentrados, o unidad orgánica de la Contraloría, que asume la calidad de responsable del Operativo de Control Simultáneo, el cual, en función a la materia o temática de la intervención, lidera el mencionado operativo.

El Operativo de Control Simultáneo se desarrolla en el marco de las disposiciones de la presente Directiva y aquellas específicas que se establezcan para cada operativo.

El responsable del operativo establece el plazo para su desarrollo teniendo en cuenta, entre otros aspectos: la naturaleza del proceso en curso objeto de control, el número de entidades involucradas y el objetivo común establecido, observando para tal fin lo establecido en la presente Directiva.

7.4.1 Etapas del Operativo de Control Simultáneo

El Operativo de Control Simultáneo se desarrolla en las siguientes etapas:

7.4.1.1 Etapa de Planificación

El responsable del Operativo de Control Simultáneo elabora el Plan del Operativo, que es el marco general a partir del cual se elaboran los planes de Visita de Control para las entidades o dependencias comprendidas en su alcance.

El Plan del Operativo contiene, entre otros aspectos, los datos del proceso, la finalidad, los objetivos, la base normativa, el alcance, la información de las entidades o dependencias comprendidas en el operativo (en los casos que corresponda, se indica la técnica de muestreo utilizada), los procedimientos a ejecutar, los plazos y los recursos necesarios para la realización del Operativo de Control Simultáneo.

El Plan del Operativo es aprobado por el órgano o unidad orgánica superior de la cual depende el responsable del Operativo de Control Simultáneo.

7.4.1.2 Etapa de Ejecución

La realización del Operativo de Control Simultáneo y el inicio de su ejecución, es comunicada por el Contralor General de la República al Titular de cualquiera de los Poderes del Estado, sectores u organismos constitucionalmente autónomos en cuyo ámbito se encuentran las entidades o dependencias comprendidas en el Operativo de Control Simultáneo.

Por su parte las unidades orgánicas, órganos desconcentrados de la Contraloría o los OCI comunican el inicio y, según corresponda, acreditan a las Comisiones de Control conformadas para la ejecución del Operativo de Control Simultáneo ante el Titular de cada entidad y los responsables de las dependencias comprendidas en el Operativo de Control Simultáneo.

Cuando las entidades o dependencias comprendidas en el Operativo de Control Simultáneo no pertenecen a ningún Poder del Estado, sector u organismo constitucionalmente autónomo, la comunicación del inicio del servicio y, según corresponda, la acreditación es realizada por la unidad orgánica, órgano desconcentrado de la Contraloría u OCI bajo cuyo ámbito de control se encuentra dicha entidad o dependencia.

Efectuada la acreditación o comunicación de inicio del servicio, se desarrollan los procedimientos contenidos en el Plan del Operativo con la finalidad de obtener y evaluar las evidencias que correspondan.

7.4.1.3 Etapa de Elaboración del Informe del Operativo de Control Simultáneo

Concluida la etapa de ejecución del Operativo de Control Simultáneo, los correspondientes Informes de Visita de Control emitidos y tramitados conforme a lo dispuesto en la presente Directiva, son remitidos al día siguiente de su aprobación al responsable del Operativo de Control Simultáneo.

El responsable del Operativo de Control Simultáneo en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibidos los Informes de Visita de Control, elabora y suscribe el Informe del Operativo de Control Simultáneo, dando cuenta de los detalles consolidados de las principales situaciones adversas identificadas y datos relevantes del Operativo de Control realizado, considerando para ello, en lo que corresponda, el contenido de un Informe de Visita de Control, el cual es elevado para la revisión y aprobación por parte del nivel superior jerárquico del cual depende, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido; vencido el plazo antes mencionado sin la correspondiente aprobación del Informe del Operativo de Control Simultáneo, este se da por aprobado, sin perjuicio de las responsabilidades a las que haya lugar.

El Informe del Operativo de Control Simultáneo se comunica según los criterios establecidos para la comunicación de inicio del Operativo de Control Simultáneo.

La remisión del Informe del Operativo de Control Simultáneo para su publicación en el Portal Web de la Contraloría, se realiza dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su comunicación; la publicación en el Portal Web de la Contraloría del Informe del Operativo de Control Simultáneo se efectúa en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido 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 responsable del Operativo de Control o la unidad orgánica de la Contraloría que no ejecute las funciones que le corresponda, para el cumplimiento de dicha obligación.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Vigencia

La presente Directiva entra en vigencia el 1 de abril de 2019.

Segunda.- Derogatoria

A partir de la fecha de vigencia de la presente Directiva, se deja sin efecto la Directiva N° 017-2016-CG/DPROCAL "Control Simultáneo", aprobada con Resolución de Contraloría N° 432-2016-CG y su modificatoria; así como, la Directiva N° 005-2017-CG/DPROCAL "Control Concurrente para la Reconstrucción con Cambios", aprobada con Resolución de Contraloría N° 405-2017-CG.

Tercera.- Publicación de formatos en el Portal Web de la Contraloría

La Contraloría publica los formatos necesarios para la operatividad de la presente Directiva en el Portal Web Institucional.

Cuarta.- Adecuación de aplicativo informático del Control Simultáneo

La Contraloría adecúa el aplicativo informático que soporta el servicio de Control Simultáneo, para la implementación de las disposiciones establecidas en la presente Directiva.

Quinta.- Excepcionalidad en la aplicación de Plazos del Control Simultáneo

Para el caso de Proyectos considerados bajo la categoría de Megaproyectos, el nivel superior jerárquico del cual dependa la unidad orgánica de la Contraloría a cargo del Control Simultáneo, puede determinar plazos distintos a los establecidos en la presente Directiva, en función a las características de cada proyecto, respetando estrictamente las características establecidas en el numeral 6.3.1 de la presente Directiva.

Asimismo, excepcionalmente y por razones debidamente fundamentadas en atención a la materialidad, la complejidad, o por la extensión temporal en el desarrollo de los hitos y las actividades del proceso objeto del Control Simultáneo, el nivel superior jerárquico del cual dependa el órgano desconcentrado, la unidad orgánica de la Contraloría, o el OCI de la entidad o dependencia a cargo del Control Simultáneo, puede aprobar plazos distintos a los que dispone la presente Directiva, siempre y cuando no se afecte el objetivo general, y respetando estrictamente las características establecidas en el numeral 6.3.1 de la misma.

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera.- Servicios de Control Simultáneo en proceso

Los servicios de Control Simultáneo que a la entrada en vigencia de la presente Directiva se encuentren en proceso, con excepción de aquellos de Control Concurrente, continuarán rigiéndose hasta su culminación por las disposiciones de la Directiva N° 017-2016-CG/DPROCAL "Control Simultáneo", aprobada por Resolución de Contraloría N° 432-2016-CG, y sus modificatorias.

Segunda.- Control Concurrente para la Reconstrucción con Cambios en proceso

Los servicios de Control Concurrente para la reconstrucción con cambios que a la entrada en vigencia de la presente Directiva se encuentren en proceso adecuarán su desarrollo, en lo que resulte aplicable, a las disposiciones previstas en este documento normativo.