## Anexo N° 16: Informe de Visita de Control

**LOGO**

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

**[ÓRGANO DESCONCENTRADO O UO DE LA CONTRALORÍA U OCI RESPONSABLE DE LA VISITA DE CONTROL]**

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

**INFORME DE VISITA DE CONTROL**

**N° [NÚMERO]-[AÑO]-[CG/OCI]/[SIGLAS DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO o UO DE LA CONTRALORÍA/CÓDIGO DE LA ENTIDAD DEL OCI]-SVC**

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

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

 **VISITA DE CONTROL**

**[ENTIDAD/DEPENDENCIA]**

**[UBICACIÓN GEOGRÁFICA]**

(Indicar el distrito, provincia y departamento)

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

**“[PROCESO OBJETO DE LA VISITA DE CONTROL]”**

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

**PERÍODO DE EVALUACIÓN:**

**DEL [DÍA] DE [MES] DE [AÑO] AL [DÍA] DE [MES] DE [AÑO]**

**TOMO [NÚMERO DEL TOMO] DE [TOTAL DE TOMOS]**

**[LUGAR, [DÍA] DE [MES] DE [AÑO]]**

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

[“Denominación oficial del decenio”]

[“Denominación oficial del año”]

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

**LOGO**

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

**INFORME DE VISITA DE CONTROL**

**N° [NÚMERO]-[AÑO]-[CG/OCI]/[SIGLAS DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO o UO DE LA CONTRALORÍA/CÓDIGO DE LA ENTIDAD DEL OCI]-SVC**

 (Para OCI consignar numeración emitida por el SCG Web)

**“[PROCESO OBJETO DE LA VISITA DE CONTROL]”**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ÍNDICE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **N° Pág.**

1. ORIGEN
2. OBJETIVOS
3. ALCANCE
4. INFORMACIÓN RESPECTO DEL [HITO DE CONTROL/ACTIVIDAD]
5. SITUACIONES ADVERSAS
6. DOCUMENTACIÓN VINCULADA AL [HITO DE CONTROL/ACTIVIDAD]
7. INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE ANTE SITUACIONES ADVERSAS
8. CONCLUSIÓN
9. RECOMENDACIÓN

APÉNDICES

**LOGO**

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

**INFORME DE VISITA DE CONTROL**

**N° [NÚMERO]-[AÑO]-[CG/OCI]/[SIGLAS DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO o UO DE LA CONTRALORÍA/CÓDIGO DE LA ENTIDAD DEL OCI]-SVC**

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

**“[PROCESO OBJETO DE LA VISITA DE CONTROL]”**

1. **ORIGEN**

El presente informe se emite en mérito a lo dispuesto por el [nombre del Órgano Desconcentrado, la Unidad Orgánica (UO) de la Contraloría u Órgano de Control Institucional (OCI) responsable de la Visita de Control] mediante [tipo de documento: oficio, memorando u otro de acreditación/comunicación de inicio] n.° [número y fecha del documento], registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° [Numeración proporcionada por el Sistema de Control Gubernamental], en el marco de lo previsto en la Directiva n.° [número-año]-CG/NORM “Servicio de Control Simultáneo” aprobada mediante Resolución de Contraloría
n.° [número-año-CG], de [día] de [mes] de [año].

1. **OBJETIVOS**

**2.1 Objetivo general**

[Precisar el objetivo general previamente establecido en el Plan de Visita de Control].

**2.2 Objetivo(s) específico(s)**

[Precisar el objetivo específico de acuerdo a lo establecido en el Plan de Visita de Control].

1. **ALCANCE**

La Visita de Control se desarrolló al [consignar el hito de control/actividad del proceso en curso objeto de la Visita de Control relacionado, 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, y aquellas actividades en las que por disposición legal se requiera la presencia de los órganos del Sistema], el cual se encuentra a cargo de la [Entidad/Dependencia], que está bajo el ámbito de control del [nombre del Órgano Desconcentrado, la UO de la Contraloría u OCI responsable de la Visita de Control] y que ha sido ejecutada de [fecha de inicio] al [fecha de término], en [indicar el lugar, dirección, distrito, provincia y departamento donde se desarrollan las actividades objeto de la Visita de Control].

1. **INFORMACIÓN RESPECTO DEL [HITO DE CONTROL/ACTIVIDAD]**

 [Describir en forma breve y concisa el hito de control/actividad objeto de la Visita de Control; el objetivo del proceso en curso de la Entidad o Dependencia sujeta a control; órganos y unidades orgánicas de la entidad o dependencia a cargo de su desarrollo, presupuesto de la(s) actividad(es) de considerarlo relevante; entre otros datos que considere pertinente.]

1. **SITUACIONES ADVERSAS**

De la revisión efectuada al [señalar el hito de control o la actividad del proceso objeto de la Visita de Control, relacionado, 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, y aquellas actividades en las que por disposición legal se requiera la presencia de los órganos del Sistema] se han identificado las situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del [nombre del proceso en curso al que pertenecen las actividades evaluadas], las cuales se exponen a continuación:

1. **[Sumilla:** Título o encabezamiento que identifica la situación adversa].
	* + - 1. **[Condición:** Narración objetiva, concreta, cronológica de los hechos advertidos. Se redacta empleando un lenguaje sencillo, preciso y claro, identificando la evidencia obtenida en forma ordenada, detallada (denominación, fecha, órgano emisor, entre otros) y vinculada a ésta.

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

* + - * 1. **[Criterio:** Normativa, disposiciones internas, estipulaciones contractuales, términos de referencia, bases administrativas u otra análoga aplicable a la condición. (No se considera como criterio las normas de control interno emitidas por la Contraloría).]
				2. **[Consecuencia:** Explicación concreta de cómo la condición afecta o podría afectar significativamente:
* La continuidad del proceso; o
* El resultado; o
* El logro de los objetivos del proceso.
1. **[…].**
2. **[…].**

**[Cuando no se identifiquen situaciones adversas, se consigna el texto siguiente:**

De la revisión y análisis efectuada a la información y documentación vinculada al [señalar la denominación del hito de control o actividad objeto de la Visita de Control] no se han identificado situaciones adversas que afecten o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del [nombre del proceso en curso].

1. **DOCUMENTACIÓN VINCULADA AL [HITO DE CONTROL/ACTIVIDAD]**

La información y documentación que la Comisión de Control ha revisado y analizado durante el desarrollo de la Visita de Control al [señalar la denominación del hito de control o actividad objeto de la Visita de Control], se encuentra detallada en el Apéndice n.° 1.

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

“La(s) situación(es) adversa(s) identificada(s) en el presente informe se sustenta(n) en la revisión y análisis de la documentación e información obtenida por la Comisión de Control, la cual ha sido señalada en la condición y se encuentra en el acervo documentario de la [Entidad/Dependencia].”]

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

“La(s) situación(es) adversa(s) identificada(s) en el presente informe se sustenta(n) en la revisión y análisis de la documentación e información obtenida por la Comisión de Control, la cual ha sido señalada en la condición.

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

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

1. **INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE ANTE SITUACIONES ADVERSAS**

Durante la ejecución de la presente Visita de Control, la Comisión de Control emitió el Reporte de Avance ante Situaciones Adversas n.° [NÚMERO]-[AÑO]-[CG/OCI]/[SIGLAS ÓRGANO DESCONCENTRADO o UO DE LA CONTRALORÍA/CÓDIGO DE LA ENTIDAD DEL OCI]-SVC, que fue remitido al [Titular de la Entidad/Responsable de la Dependencia] con Oficio n.° [número y fecha del documento de comunicación], con las situaciones adversas siguientes:

1. [Indicar solo la sumilla de la situación adversa]

2. […]

n. […]

[Cuando la entidad o dependencia ha informado respecto de las acciones preventivas y correctivas adoptadas, consignar el párrafo siguiente:

Al respecto, la [Entidad/Dependencia] informó a la Comisión de Control las acciones adoptadas que se detallan en Apéndice n.°[…].]

[Cuando la entidad o dependencia no ha informado las acciones preventivas y correctivas adoptadas, consignar el párrafo siguiente:

Al respecto, la [Entidad/Dependencia] no ha informado a la Comisión de Control las acciones preventivas y correctivas adoptadas respecto de las situaciones adversas comunicadas, por lo que las mismas subsisten.]

1. **CONCLUSIÓN[ES]**

[Cuando se incluya más de una conclusión, éstas deben ser numeradas]

Durante la ejecución de la Visita de Control al [hito de control o actividad del proceso en curso objeto de la Visita de Control] se han advertido [cantidad] situación(es) adversa(s) que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del [precisar la denominación del proceso en curso objeto de la Visita de Control], las cuales han sido detalladas en el presente informe.

[Cuando no se identifique situaciones adversas, se consigna el texto siguiente:

Durante la ejecución de la Visita de Control al [denominación del hito de control o actividad del proceso en curso objeto de la Visita de Control], no se han identificado situaciones adversas que afecten o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del [precisar la denominación del proceso en curso objeto de la Visita de Control].

[Cuando se ha identificado que el Informe de Visita de Control debe ser remitido a otras instancias u organismos competentes, se consigna como conclusión el texto siguiente:

Como parte de las situaciones adversas se ha identificado que [especificar la situación adversa o aspecto que amerite intervención de un tercero], aspecto que resulta de [competencia, interés o amerita la intervención] de [precisar el nombre de la(s) instancia(s) u organismo(s)] competente], por lo cual resulta pertinente remitir a dicho [instancia/organismo] el presente Informe de Visita de Control para las acciones que correspondan en el marco de sus competencias.

1. **RECOMENDACIÓN[ES]**
2. Hacer de conocimiento al [Titular de la Entidad/Responsable de la Dependencia] el presente Informe de Visita de Control, el cual contiene las situaciones adversas identificadas como resultado dela Visita de Control al [hito de control o actividad del proceso en curso objeto de la Visita de Control], con la finalidad que se adopten las acciones preventivas y correctivas que correspondan, en el marco de sus competencias y obligaciones en la gestión institucional, con el objeto de asegurar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del [precisar el proceso en curso objeto de la Visita de Control].
3. Hacer de conocimiento al [Titular de la Entidad/Responsable de la Dependencia] que debe comunicar al Órgano de Control Institucional, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, las acciones preventivas o correctivas adoptadas o por adoptar respecto a las situaciones adversas contenidas en el presente Informe de Visita de Control, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

[Cuando no se identifiquen situaciones adversas, se consigna el texto siguiente:

Hacer de conocimiento al [Titular de la Entidad/Responsable de la Dependencia] que durante la Visita de Control al [hito de control o actividad del proceso en curso objeto de la Visita de Control], no se ha advertido la existencia de situaciones adversas que afecten o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del proceso en curso.]

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **[Nombres y Apellidos]**Supervisor |  | **[Nombres y Apellidos]**Jefe de Comisión |  |
|  |  | **[Nombres y Apellidos]**[Cargo del Responsable de Órgano Desconcentrado o UO a cargo del desarrollo de la Visita de Control/Jefe del OCI] |  |  |

**APÉNDICE n.° 1**

**DOCUMENTACIÓN VINCULADA AL [HITO DE CONTROL O ACTIVIDAD]**

[Sumilla de la situación adversa].

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

[Sumilla de la situación adversa].

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