## Anexo N° 17: Informe de Orientación de Oficio

**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, UO DE LA CONTRALORÍA u OCI RESPONSABLE DE LA ORIENTACIÓN DE OFICIO]**

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

**INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO**

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

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)

**ORIENTACIÓN DE OFICIO**

**[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 ORIENTACIÓN DE OFICIO]”**

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 ORIENTACIÓN DE OFICIO**

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

(Para OCI consignar numeración emitida por el SCG Web)

**“[PROCESO OBJETO DE LA ORIENTACIÓN DE OFICIO]”**

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

**ÍNDICE**

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

**N° Pág.**

1. ORIGEN
2. SITUACIONES ADVERSAS
3. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ORIENTACIÓN DE OFICIO
4. CONCLUSIÓN
5. 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 ORIENTACIÓN DE OFICIO**

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

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

**“[PROCESO OBJETO DE LA ORIENTACIÓN DE OFICIO]”**

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 Orientación de Oficio], servicio que ha sido 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. **SITUACIONES ADVERSAS**

De la revisión efectuada al [descripción de la(s) actividad(es) del proceso en curso objeto de la Orientación de Oficio] se han identificado situaciones adversas que ameritan la adopción de acciones para asegurar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del [nombre del proceso en curso objeto de la Orientación de Oficio].

La(s) situación(es) adversa(s) identificada(s) se expone(n) 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. **[…].**
3. **DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ORIENTACIÓN DE OFICIO**

La información y documentación que la Comisión de Control ha revisado y analizado durante el desarrollo de la Orientación de Oficio a la [señalar la denominación de la actividad objeto de la Orientación de Oficio], 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. **CONCLUSIÓN[ES]**

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

Durante la ejecución de la Orientación de Oficio a la [actividad del proceso en curso objeto de la Orientación de Oficio] 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 Orientación de Oficio], las cuales han sido detalladas en el presente informe.

[Cuando se ha identificado que el Informe de Orientación de Oficio 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 Orientación de Oficio para las acciones que correspondan en el marco de sus competencias.

1. **RECOMENDACIÓN[ES]**

Hacer de conocimiento al [Titular de la Entidad/Responsable de la Dependencia] el presente Informe de Orientación de Oficio, el cual contiene las situaciones adversas identificadas como resultado de la Orientación de Oficio a la [actividad del proceso en curso objeto de la Orientación de Oficio], 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 Orientación de Oficio].

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 Orientación de Oficio, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **[Nombres y Apellidos]**  [Profesional con rol Integrante de la Comisión de Control] | **[Nombres y Apellidos]**  [Cargo del Responsable de Órgano Desconcentrado o UO a cargo del desarrollo de la Orientación de Oficio/Jefe del OCI] |

**APÉNDICE N° 1**

**DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA 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** |  |
| **[…]** |  |

**APÉNDICE n.° […]**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Situación Adversa** | **Documento de la Entidad sobre** **acciones adoptadas** | **Acciones preventivas y correctivas** | **Estado de la situación adversa** |
| **1** | [Sumilla de la situación adversa] | [Indicar denominación, número y fecha del documento.] | [Describa brevemente las acciones preventivas o correctivas adoptadas por la entidad o dependencia] | [Indicar si la situación adversa es “corregida”, “con acciones” “sin acciones” “desestimada” o “No corregida”] |
| **2** |  |  |  |  |
| **[…]** |  |  |  |  |