



Resolución de Contraloría No. 244-2015-CG

Lima, 21 JUL. 2015

VISTO, la Hoja Informativa N° 00009-2015-CG/GPROD del Departamento de Gestión de Productos;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 82° de la Constitución Política del Perú, la Contraloría General de la República es el órgano superior del Sistema Nacional de Control, encargado de supervisar la legalidad de la ejecución del presupuesto del Estado, de las operaciones de la deuda pública y de los actos de las instituciones sujetas a control;

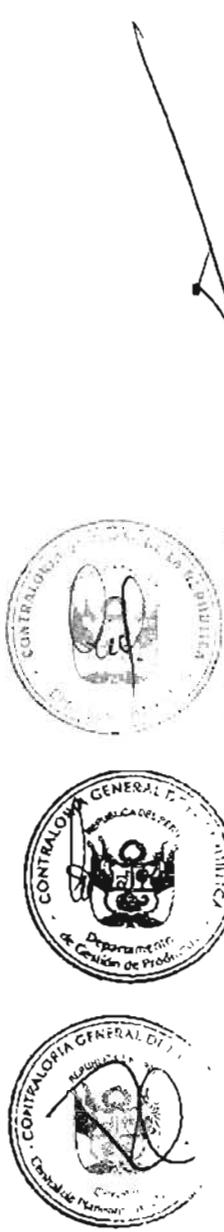
Que, de conformidad al literal b) del artículo 15° de la Ley N° 27785, Ley de Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, el Sistema Nacional de Control tiene la atribución de formular oportunamente recomendaciones para mejorar la capacidad y eficiencia de las entidades en la toma de sus decisiones y en el manejo de sus recursos, así como los procedimientos y operaciones que emplean en su accionar, a fin de optimizar sus sistemas administrativos, de gestión y de control interno;

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 317-2008-CG se aprobó la Directiva N° 001-2008-CG/ECG "Proceso de elaboración de Informes Macro", con el objetivo de establecer las actividades, procedimientos y responsables del proceso de elaboración de Informes Macro;

Que, por Resolución de Contraloría N° 464-2008-CG se aprobó el documento técnico normativo del "Proceso de elaboración de Informes Macro", con el propósito de regular la participación y soporte de las unidades orgánicas involucradas en el proceso de elaboración de los referidos informes;

Que, el artículo 14° de la Ley N° 27785 establece que el ejercicio del control gubernamental por el Sistema en las entidades se efectúa bajo la autoridad normativa y funcional de la Contraloría General, 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, las Normas Generales de Control Gubernamental aprobadas por Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG define a los servicios relacionados como aquellos que están vinculados a los procesos de carácter técnico y especializado derivados de atribuciones o encargos legales, que generan productos distintos a los servicios de control previo, simultáneo y posterior, y que son llevados a cabo por los órganos del Sistema Nacional de Control con el propósito de coadyuvar al control gubernamental;



Que, la Contraloría General de la República viene desarrollando un proceso de Modernización del Sistema Nacional de Control, en el cual considera necesario establecer el marco normativo que permita asegurar la emisión de informes basados en el análisis de problemas y deficiencias transversales identificadas sobre una temática específica de la gestión pública, proponiendo la adopción e implementación de acciones de carácter general orientados a la mejora continua de la gestión pública;

Que, en ese sentido, conforme al documento del visto, el Departamento de Gestión de Productos propone la aprobación del proyecto de Directiva denominada "Informe Temático sobre la Gestión Pública", en el marco de sus funciones establecidas en el inciso 1 del artículo 25° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Resolución de Contraloría N° 022-2015-CG;

En uso de las facultades previstas en el artículo 32° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 003-2015-CG/GPROD "Informe Temático sobre la Gestión Pública", la misma que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- La Directiva entrará en vigencia a partir del día hábil siguiente a la publicación de la presente Resolución en el diario oficial El Peruano.

Artículo Tercero.- Dejar sin efecto la Resolución de Contraloría N° 317-2008-CG, que aprobó la Directiva N° 001-2008-CG/ECG "Proceso de elaboración de Informes Macro" y la Resolución de Contraloría N° 464-2008-CG, que aprobó el documento técnico normativo del "Proceso de elaboración de Informes Macro".

Artículo Cuarto.- Encargar al Departamento de Tecnologías de la Información, la publicación de la Directiva aprobada por la presente Resolución en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe), así como en el portal web (www.contraloria.gob.pe) y en la intranet de la Contraloría General de la República.

Regístrese, comuníquese y publíquese



FUAD KHOURY ZARZAR
Contralor General de la República





LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIRECTIVA N° 009-2015-CG/GPROD

**“INFORME TEMÁTICO SOBRE LA
GESTIÓN PÚBLICA**

RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA
N° 244-2015-CG

DIRECTIVA N° 009-2015-CG/GPROD

“INFORME TEMÁTICO SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA”

ÍNDICE

1.	FINALIDAD.....	3
2.	OBJETIVO	3
3.	ALCANCE	3
4.	SIGLAS Y REFERENCIAS	3
5.	BASE LEGAL	3
6.	DISPOSICIONES GENERALES.....	3
6.1	Competencia de la CGR.....	3
6.2	Informe Temático sobre la Gestión Pública.....	4
6.2.1	Objetivos.....	4
6.2.2	Alcance.....	4
6.2.3	Fuentes de información.....	4
6.2.4	Criterios de selección de la temática.....	4
6.3	Remisión del Informe a las instancias competentes de la CGR.....	5
6.4	Responsable de la elaboración del Informe.....	5
7.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	5
7.1	Etapas para la elaboración del Informe.....	5
7.1.1	Planificación.....	5
7.1.2	Ejecución.....	6
7.1.3	Elaboración y aprobación del informe.....	6
7.2	Registro del Informe	7
7.3	Responsabilidad del Titular de la entidad en la implementación de las recomendaciones.....	7
7.4	Seguimiento a la implementación de las recomendaciones	7
7.5	Difusión	7
8.	DISPOSICIONES FINALES.....	7
9.	ANEXOS	7
	Anexo N° 01.- Glosario de Términos.....	8



1. FINALIDAD

Regular el proceso de emisión del Informe Temático sobre la Gestión Pública, a partir de los resultados de los servicios de control y relacionados emitidos por los órganos del Sistema Nacional de Control y de otras fuentes de información complementaria, con el propósito de identificar y plantear oportunidades de mejora en la gestión pública.

2. OBJETIVO

Establecer el marco normativo que determina las condiciones, criterios, requerimientos, entre otros aspectos, del proceso de elaboración del Informe Temático sobre la Gestión Pública.

3. ALCANCE

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

- Las unidades orgánicas de la Contraloría General de la República, de acuerdo a su competencia funcional.
- Los Órganos de Control Institucional responsables de ejercer el control gubernamental en las entidades bajo su ámbito de control.
- Las entidades sujetas al ámbito del SNC, 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.

4. SIGLAS Y REFERENCIAS

CGR : Contraloría General de la República
Informe : Informe Temático sobre la Gestión Pública
OCI : Órganos de Control Institucional
SNC : Sistema Nacional de Control

5. BASE LEGAL

- 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 su modificatoria.
- Reglamento de Organización y Funciones de la CGR vigente.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Competencia de la CGR

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

Acorde al literal b) del artículo 15° de la Ley N° 27785, es atribución del SNC formular oportunamente recomendaciones para mejorar la capacidad y eficiencia de las entidades en la toma de decisiones y en el manejo de sus recursos; así como los procedimientos y operaciones que emplean en su accionar, a fin de optimizar sus sistemas administrativos, de gestión y de control interno.

6.2 Informe Temático sobre la Gestión Pública

Es un servicio relacionado, que a partir del análisis de los resultados de los servicios de control y relacionados que ejecuta el SNC, así como de fuentes de información complementaria, presenta los principales problemas y deficiencias identificados de manera transversal en una temática específica de la gestión pública, proponiendo la adopción e implementación de acciones de carácter general orientados a la mejora de la gestión.

6.2.1 Objetivos

Son objetivos del Informe:

- Identificar de manera transversal los principales problemas y deficiencias en una temática específica de la gestión pública, producto del análisis de los resultados de los servicios de control y relacionados, así como de otras fuentes de información complementaria.
- Recomendar acciones generales para contribuir a la mejora de la gestión pública.
- Obtener insumos para la planificación de los servicios de control y servicios relacionados.

6.2.2 Alcance

El Informe comprende el análisis de un sistema administrativo, sector, programa, proceso u otro aspecto transversal de la gestión pública con alcance nacional.

6.2.3 Fuentes de información

Las fuentes de información para la elaboración del Informe, son los informes aprobados que contienen los resultados de los servicios de control y relacionados emitidos por el SNC.

Asimismo, son fuentes de información complementaria, entre otras, las bases de datos o estadísticas que contengan información confiable elaborada por entidades y agentes externos públicos y privados, publicaciones e investigaciones, y aplicativos informáticos que administran las unidades orgánicas de la CGR en el marco de sus competencias funcionales.

6.2.4 Criterios de selección de la temática

La selección de la temática del Informe, responde a uno o más criterios que a continuación se presentan:

- Políticas públicas nacionales, orientadas a objetivos prioritarios mediante programas o proyectos especiales de alcance nacional.
- Lineamientos de Política para el control gubernamental a cargo del SNC, cuya finalidad es dirigir su accionar a los procesos u operaciones de mayor riesgo.
- Entidades, programas y proyectos especiales en función al presupuesto que administran, con énfasis en aquellos que concentran los mayores presupuestos, independientemente de la fuente de financiamiento de la que provengan.



- Programas y proyectos especiales de relevancia social con impacto de la gestión pública en la ciudadanía.

6.3 Remisión del Informe a las instancias competentes de la CGR

El Informe aprobado, es remitido según corresponda, a las siguientes instancias de la CGR:

- a) **La unidad orgánica que tiene asignada la función del planeamiento de los servicios del control y servicios relacionados**, con la finalidad que la información que se presenta en el Informe pueda ser empleada como insumo en el proceso de identificación de la demanda de control, en el marco de los lineamientos de control que para este fin emite la CGR.
- b) **Las unidades orgánicas de línea**, cuando el Informe comprenda a alguna entidad bajo su ámbito de control, con el fin de identificar oportunidades de mejora en la ejecución de los servicios de control y servicios relacionados.

6.4 Responsable de la elaboración del Informe

Corresponde al Departamento de Estudios o la unidad orgánica que haga sus veces, la planificación, ejecución, elaboración y aprobación del Informe, en el marco de las disposiciones emitidas en la presente Directiva.

De ser necesario, se puede solicitar la participación de colaboradores de otras unidades orgánicas de la CGR o de especialistas externos, en función a la naturaleza de la temática del Informe.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Etapas para la elaboración del Informe

Comprende las etapas de planificación, ejecución y, elaboración y aprobación del Informe.

7.1.1 Planificación

Consiste en desarrollar las actividades para seleccionar la temática del Informe, definir el objetivo general, los objetivos específicos; y, elaborar y aprobar el plan de trabajo, conforme se precisa a continuación:

a) Seleccionar la temática del Informe

La temática que es objeto del Informe se selecciona en función a los criterios establecidos en el numeral 6.2.4 de la presente Directiva, por lo tanto el asunto o materia a desarrollar en el Informe debe estar enmarcado en las políticas públicas nacionales que estén orientadas a objetivos prioritarios; las materias que enfocan los lineamientos de política para el control gubernamental a cargo del SNC; las entidades, programas y proyectos especiales que concentran los mayores presupuestos independientemente de la fuente de financiamiento; y, los programas y proyectos especiales de relevancia social con impacto en la ciudadanía.

b) Definir el objetivo general y objetivos específicos

De acuerdo a la temática seleccionada, se define el objetivo general y objetivos específicos del Informe, los cuales permiten identificar los principales problemas y deficiencias en la gestión pública, a fin de



recomendar alternativas de mejora para promover el desempeño eficiente de las entidades públicas de los tres niveles de gobierno.

c) Elaborar y aprobar el plan de trabajo

El plan de trabajo contiene el resumen de las actividades a desarrollar en el proceso de elaboración del Informe, con una breve descripción de la justificación en la selección de la temática, el objetivo general y objetivos específicos, alcance del Informe, fuentes de información y cronograma de trabajo. Adicionalmente, se presenta la estimación de los recursos humanos y el presupuesto necesarios para el proceso de elaboración del Informe.

7.1.2 Ejecución

Durante la etapa de ejecución se desarrollan las actividades orientadas a recopilar información, la misma que analizada constituye sustento para la elaboración del Informe y la formulación de sus conclusiones y recomendaciones. A continuación se describe estas actividades:

a) Recopilación de información

La obtención de la información necesaria que constituye sustento para la elaboración del Informe, puede provenir de fuentes internas y externas.

En el caso de los informes aprobados que contienen los resultados de los servicios de control y servicios relacionados, estos podrán ser solicitados directamente a las unidades orgánicas de la CGR y OCI, según corresponda. Las unidades orgánicas de la CGR que administren información contenida en aplicativos informáticos, bases de datos y otras herramientas, deben brindar las facilidades para su acceso y obtención.

La recopilación de información de fuentes externas a la CGR debe ser solicitada mediante comunicación escrita a la entidad que posea la información requerida, o recopilada directamente en la entidad a través de visitas en función a un plan de recopilación de información en la entidad.

b) Análisis de la información

El análisis de la información se realiza aplicando metodologías y herramientas en función a los objetivos planteados para la elaboración del Informe y constituye el sustento para la formulación de las conclusiones y recomendaciones.

7.1.3 Elaboración y aprobación del Informe

Concluida la etapa de ejecución, se elabora el Informe para su presentación a las instancias competentes y su posterior aprobación. Comprende las siguientes actividades:

a) Elaborar el Informe

Consiste en exponer en forma ordenada, sistemática, lógica y clara los principales problemas y deficiencias identificados en la gestión pública como resultado del análisis de las fuentes de información que sustentan las conclusiones y recomendaciones en procura de la mejora continua de la eficiencia y eficacia de la misma. Se elabora de acuerdo a la estructura que establezca la CGR e incluye un resumen ejecutivo.



b) Aprobar y remitir el Informe al Titular de la entidad

El Gerente del Departamento de Estudios o de la unidad orgánica que haga sus veces, remite el Informe visado a la unidad orgánica jerárquica superior de la cual depende, para su revisión y aprobación.

Cuando el Informe aprobado contenga recomendaciones para una o más entidades que se encuentran en el alcance del mismo, el Informe será remitido en copia al Titular de la respectiva entidad mediante oficio suscrito por el Contralor General.

7.2 Registro del Informe

El Informe aprobado es registrado por el Departamento de Estudios o la unidad orgánica que haga sus veces en el aplicativo informático establecido por la CGR para su control y seguimiento.

7.3 Responsabilidad del Titular de la entidad en la implementación de las recomendaciones

El Titular de la entidad tiene la responsabilidad de adoptar o disponer las acciones que sean necesarias a fin de implementar las recomendaciones contenidas en el Informe con el propósito de la mejora continua de la eficiencia y eficacia de la gestión pública.

7.4 Seguimiento a la implementación de las recomendaciones

Cuando el Informe es remitido al Titular de la entidad en aplicación del supuesto establecido en el segundo párrafo del literal b) del numeral 7.1.3 de la presente Directiva, corresponde al Departamento de Estudios o la unidad orgánica que haga sus veces efectuar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones según la normativa de la CGR.

7.5 Difusión

El Departamento de Estudios o la unidad orgánica que haga sus veces, en cumplimiento de las disposiciones internas aplicables gestiona la difusión del Informe aprobado a través de los medios determinados por la CGR.

8. DISPOSICIONES FINALES

UNICA.- Vigencia

La presente directiva entra en vigencia a partir del día hábil siguiente a la publicación de la Resolución de Contraloría que la aprueba en el diario oficial El Peruano.

ANEXOS

Anexo N° 01.- Glosario de Términos

Anexo N° 01

Glosario de Términos

- **Fuentes de información complementaria:** Son fuentes de información distintas a los productos resultantes de los servicios de control y servicios relacionados, tales como las bases de datos o estadísticas que contengan información confiable elaborada por entidades o agentes externos públicos o privados, publicaciones o investigaciones, así como aplicativos informáticos que administran las unidades orgánicas de la CGR, entre otros.
- **Sector:** Conjunto de entidades públicas, excluidas las entidades del sistema financiero y el Banco Central de Reserva del Perú, con objetivos claros y articulados que involucran una actividad económica y social específica pública o privada¹.
- **Sistema administrativo:** Tienen por finalidad regular la utilización de los recursos en las entidades de la administración pública, promoviendo la eficacia y eficiencia en su uso, y son de aplicación nacional.²
- **Transversal a la gestión pública:** Involucra a varios sectores, niveles de gobierno o a todas las entidades públicas del Estado sin afectar los niveles de autonomía que les confiere la ley.
- **Temática específica de la gestión pública:** Es el tema o asunto transversal de la gestión pública que será objeto del Informe cuya selección se realiza en función a criterios previamente definidos como las políticas públicas nacionales, los lineamientos de política para el control gubernamental a cargo del SNC, entidades, programas o proyectos especiales que concentran los mayores presupuestos, y programas o proyectos especiales de relevancia social con impacto en la ciudadanía.
- **Política pública:** Puede tener características nacionales o sectoriales³ y debe establecer los objetivos prioritarios, lineamientos, contenidos principales, estándares nacionales de cumplimiento, y provisión de servicios a entregar y supervisar para asegurar el normal desarrollo de las actividades públicas y privadas que son materia de la política pública⁴.
- **Programas:** Estructuras funcionales creadas para atender un problema o situación crítica, o implementar una política pública específica, en el ámbito de competencia de la entidad a la que pertenecen⁵.
- **Proyectos Especiales:** Conjunto articulado y coherente de actividades orientadas a alcanzar uno o varios objetivos en un periodo limitado de tiempo⁶.



¹ Tomando como referencia el Glosario de Política Económica y Social del portal web del Ministerio de Economía y Finanzas, link:

http://www.mef.gob.pe/index.php?option=com_glossary&task=list&glossid=2&letter=S&Itemid=100239&lang=es, y la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, artículo 4°.

² Ley N° 29158, artículo 46°

³ De acuerdo a la clasificación establecida por la Ley N° 29158.

⁴ Tomando como referencia la Ley N° 29158, artículo 4°

⁵ Ley N° 29158, artículo 38°, numeral 38.2.

⁶ Ley N° 29158, artículo 38°, numeral 38.3.