



Resolución de Contraloría No. 1.3.4.:2021-CG

Lima, 11 JUN 2021

VISTOS:

El Memorando N° 000207-2020-CG/OGPS, de la Oficina de Gestión de la Potestad Sancionadora; la Hoja Informativa N° 000114-2021-CG/NORM, de la Subgerencia de Normatividad en Control Gubernamental; y, la Hoja Informativa N° 000221-2021-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 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, el control externo es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos, que compete aplicar a la Contraloría General de la República u otro órgano del Sistema Nacional de Control por encargo o designación de esta, con el objeto de supervisar, vigilar y verificar la gestión, la captación y el uso de los recursos y bienes del Estado, el cual se realiza fundamentalmente mediante acciones de control con carácter selectivo y posterior;

Que, el artículo 14 de la mencionada Ley N° 27785, dispone que el ejercicio del control gubernamental por el Sistema Nacional de Control 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 c. del numeral 1.17 de la sección I. Marco Conceptual y en el numeral 7.3 de la sección VII. Normas de Servicios de Control Posterior, las modalidades de ejecución de los servicios de control posterior: Auditorías, Servicio de Control Específico a Hechos con



Firmado digitalmente por IGLESIAS
LEON Luis Miguel FAU
20131378972 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 09.06.2021 17:00:47 -05:00



Firmado digitalmente por HAWKINS
MEDEROS Harry John FAU
20131378972 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 09.06.2021 10:31:30 -05:00



Firmado digitalmente por
ALZAMORA TINAGEROS Marita
Jacqueline FAU 20131378972 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 09.06.2021 16:46:07 -05:00

Presunta Irregularidad, Acción de Óficio Posterior y otros que establezca la Contraloría General de la República;

Que, en ese contexto mediante Resolución de Contraloría N° 198-2019-CG, se aprobó la Directiva N° 007-2019-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad", que establece disposiciones que regulan el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad como una modalidad de los servicios de control posterior, que consiste en la intervención oportuna, puntual y abreviada, con el objeto de verificar la existencia de hechos con evidencias de presunta irregularidad e identificar las posibles responsabilidades civiles, penales o administrativas que correspondan; siendo modificada por Resolución de Contraloría N° 269-2019-CG;

Que, el artículo 4 de la Ley N° 30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control, establece que esta Entidad Fiscalizadora Superior implementa de manera progresiva el procedimiento electrónico, la notificación electrónica, el domicilio electrónico, la casilla electrónica, la mesa de partes virtual y mecanismos similares, en los procedimientos administrativos, procesos de control y encargos legales que se encuentren bajo el ámbito de sus atribuciones, incluyendo aquellos que corresponden al Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas, estando las personas relacionadas con dichos procesos o procedimientos obligadas a su empleo;

Que, en ese marco, mediante Resolución de Contraloría N° 197-2020-CG se aprobó la Directiva N° 008-2020-CG/GTI "Notificaciones Electrónicas en el Sistema Nacional de Control" que regula las notificaciones electrónicas en el marco de los procesos de control y procedimientos administrativos que se encuentren a cargo de los órganos, incluidos los órganos desconcentrados y el Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas, así como , las unidades orgánicas de la Contraloría General de la República, y los Órganos de Control Institucional;

Que, mediante Memorando N° 000207-2020-CG/OGPS, la Oficina de Gestión de la Potestad Sancionadora ha identificado la necesidad de modificar la Directiva N° 007-2019-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad", a fin de que se incorporen, entre otras, disposiciones sobre el uso obligatorio de las comunicaciones y notificaciones electrónicas a través de la casilla electrónica asignada por la Contraloría General de la República y las disposiciones sobre responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República;

Que, asimismo, a efectos de canalizar las recomendaciones referidas al inicio de las acciones legales derivadas de los Informes de Control Específico, resulta necesario realizar modificaciones a las recomendaciones dirigidas a la Procuraduría Especializada en Delitos de Corrupción, a la Procuraduría Pública de la Contraloría General de la República, a la Procuraduría Pública de la entidad o dependencia, o al Titular de la Entidad o responsable de la dependencia, según corresponda;

Que, con Hoja Informativa N° 000114-2021-CG/NORM, la Subgerencia de Normatividad en Control Gubernamental sustenta la necesidad de emitir una nueva directiva que regule el servicio de control específico a hechos con presunta



Firmado digitalmente por IGLESIAS
LEON Luis Miguel FAU
20131378972 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.06.2021 17:01:06 -05:00



Firmado digitalmente por HAWKINS
MEDEROS Harry John FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.06.2021 10:31:54 -05:00



Firmado digitalmente por
ALZAMORA TINAGUEROS Marita
Jacqueline FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.06.2021 16:47:19 -05:00



Resolución de Contraloría No. 134.-2021.-CG

irregularidad, que incluya mejoras en el proceso de control específico, y disposiciones sobre el uso obligatorio de las comunicaciones y notificaciones electrónicas a través de la casilla electrónica asignada por la Contraloría General de la República, así como el desarrollo de las disposiciones sobre la responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República y la formulación de recomendaciones derivadas del Informe de Control Específico para el inicio de las acciones legales; en consecuencia, formula el documento normativo respectivo;

Que, conforme a lo opinado por la Gerencia Jurídico Normativa, mediante Hoja Informativa N° 000221-2021-CG/GJN, y estando a lo señalado por la Subgerencia de Normatividad en Control Gubernamental en la Hoja Informativa N° 000114-2021-CG/NORM, resulta jurídicamente viable la emisión del acto resolutivo que aprueba la Directiva "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" y dejar sin efecto la Resolución de Contraloría N° 198-2019-CG que aprobó la Directiva N° 007-2019-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad", y su modificatoria aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 269-2019-CG;

De conformidad con la normativa antes señalada, y 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, y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

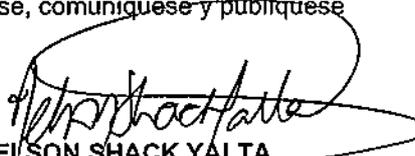
Artículo 1.- Dejar sin efecto la Resolución de Contraloría N° 198-2019-CG que aprobó la Directiva N° 007-2019-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad", y su modificatoria aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 269-2019-CG.

Artículo 2.- Aprobar la Directiva N° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad", que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 3.- Disponer que la Gerencia de Tecnologías de la Información realice las adecuaciones a los aplicativos informáticos que correspondan, en un plazo de treinta (30) días contados a partir de la entrada en vigencia de la presente Resolución.

Artículo 4.- Publicar la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano, y a su vez ésta con su anexo, en el Portal del Estado Peruano (www.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



Firmado digitalmente por IGLESIAS LEON Luis Miguel FAU 20131378972 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 09.06.2021 17:01:22 -05:00



Firmado digitalmente por HAWKINS NEDEROS Harry John FAU 20131378972 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 09.06.2021 10:32:12 -05:00



Firmado digitalmente por ALZAMORA TINAGEROS Maria Jacqueline FAU 20131378972 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 09.06.2021 16:48:41 -05:00



CONTRALORÍA GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Aprobada con R.C. N°134-2021-CG
de fecha 11/06/2021



DIRECTIVA N°007 -2021-CG/NORM

**“SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS
CON PRESUNTA IRREGULARIDAD”**

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaborado por:	Laura Grís Luyo	Especialista de la Subgerencia de Normatividad en Control Gubernamental		08/06/2021
	Víctor Joseph Ugarte Mel	Supervisor de la Subgerencia de Normatividad en Control Gubernamental		08/06/2021
Revisado por:	Karla Pérez Guzmán	Subgerente de la Subgerencia de Normatividad en Control Gubernamental		08/06/2021
	Marita Alzamora Tinageros	Jefa de la Oficina de Gestión de la Potestad Sancionadora		08/06/2021
	Harry Hawkins Mederos	Gerente de la Gerencia Jurídico Normativa		08/06/2021
	Humberto Ramírez Trucios	Vicecontralor de Gestión Estratégica e Integridad Pública		08/06/21
	Martín Díaz Huamán	Vicecontralor de Servicios de Control Gubernamental		09/06/21
Aprobado por:	Nelson Shack Yaita	Contralor General de la República		11/06/2021

DIRECTIVA N° 007-2021-CG/NORM

“SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD”

ÍNDICE

1.	FINALIDAD	2
2.	OBJETIVO	2
3.	ALCANCE	2
4.	SIGLAS Y REFERENCIAS	2
5.	BASE LEGAL	3
6.	DISPOSICIONES GENERALES	3
6.1	Definiciones	3
6.2	Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad	5
6.3	Acciones previas al Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad	5
6.3.1	Incorporación de evidencias al Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad	5
6.3.2	Planeamiento en el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad	6
6.3.2.1	Elaboración y aprobación de la Carpeta de Servicio de Control Específico	6
6.3.2.2	Recopilación de información y documentación complementaria	7
6.4	Documentación del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad	8
6.5	Publicidad de los Informes de Control Específico	8
6.6	Obligaciones del Titular de la Entidad o Responsable de la Dependencia	9
6.7	Prazos para la atención de requerimientos de información y documentación	9
6.8	Comunicaciones y notificaciones electrónicas	10
6.9	Casilla electrónica de funcionarios públicos y servidores públicos	10
7.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	10
7.1	Etapas en el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad	10
7.1.1	Eta de Planificación	11
7.1.2	Eta de Ejecución	12
7.1.2.1	Acreditación de la Comisión de Control o comunicación de inicio del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad	12
7.1.2.2	Desarrollo de procedimientos	13
7.1.2.3	Identificación de la Presunta Irregularidad	14
7.1.2.4	Registro de cierre de la etapa de Ejecución	21
7.1.3	Eta de Elaboración del Informe	22
7.1.3.1	Elaboración del Informe de Control Específico	22
7.1.3.2	Revisión y aprobación del Informe de Control Específico	30
7.1.3.3	Notificación del Informe de Control Específico	30
7.2	Remisión de información resultante del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a otros organismos públicos	31
7.3	Comunicación por participación desvirtuada en hechos notificados	32
7.4	Cierre del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad	32
	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES	32
	Única.- Implementación de recomendaciones y su seguimiento	32
	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS	33
	Primera.- Servicios de Control Específicos a Hechos con Presunta Irregularidad en proceso	33
	Segunda.- Responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	33
	ANEXOS	33



Handwritten initials or signature.



Handwritten signature.



1. FINALIDAD

Establecer el marco normativo del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, a cargo de la Contraloría General de la República y de los Órganos de Control Institucional en las entidades sujetas al ámbito de control del Sistema Nacional de Control, con el propósito de ejercer un control gubernamental puntual y abreviado, que permita identificar la existencia de presuntas responsabilidades respecto de la utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales aplicables.

2. OBJETIVO

Desarrollar las disposiciones que regulan el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, sus etapas de Planificación, Ejecución y Elaboración del Informe.

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 a que se refiere el artículo 3 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República; así como los titulares, funcionarios y servidores públicos o personal de dichas entidades o sus dependencias, que ejercen o han ejercido funciones, con prescindencia de su régimen laboral, contractual, estatutario, administrativo, civil, ad honorem o relación de cualquier naturaleza.

SIGLAS Y REFERENCIAS

- | | |
|--|--|
| Contraloría | : Contraloría General de la República. |
| Dependencia | : Órgano o 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 del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, y que se encuentra sujeta a control. |
| Entidad | : Entidad sujeta 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. |
| Funcionario público o Servidor público | : Es el funcionario o ex funcionario público, o servidor o ex servidor público, que mantiene o mantuvo vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza con alguna de las entidades o dependencias, y que en virtud a ello ejerce o ejerció funciones en tales entidades o dependencias; y que está relacionado con los procesos de control a cargo del 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.
Ley N° 30742	:	Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control.
OCI	:	Órgano de Control Institucional.
Responsable de la dependencia	:	Funcionario público o servidor público 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 del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.
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 LEGAL

- 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.
- Ley N° 30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control.
- Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG, que aprueba las Normas Generales de Control Gubernamental, y sus modificatorias.
- Resolución de Contraloría N° 197-2020-CG que aprueba la Directiva N° 008-2020-CG/GTI "Notificaciones Electrónicas en el Sistema Nacional de Control".
- Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG que aprueba la Directiva N° 020-2020-CG/NORM "Directiva de los Órganos de Control Institucional" y su modificatoria.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República, vigente.

DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Definiciones

6.1.1 Comisión de Control: Es el equipo multidisciplinario de profesionales a cargo del servicio de control, dedicados a tiempo parcial o tiempo completo, según corresponda. Está conformada por el Supervisor, el Jefe de Comisión e integrantes, y su labor es supervisada por el órgano desconcentrado o la unidad orgánica de la Contraloría, o por el OCI, a cargo del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad. La Comisión de Control debe estar integrada por un abogado y puede contar con la participación de expertos.

a) **Supervisor:** Es el encargado de liderar la Comisión de Control que realiza el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, impulsando el cumplimiento de los objetivos establecidos. Coordina y supervisa en forma permanente las labores del Jefe de Comisión e integrantes de la Comisión de Control, en cada una de las etapas del citado servicio de control, brinda asesoramiento y asistencia técnica e informa de los avances y resultados a su superior inmediato, revisa y suscribe el Informe de Control Específico.



Handwritten signature or initials.



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

- b) **Jefe de Comisión:** Es el miembro de la Comisión de Control, responsable de administrar y conducir la realización del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad. 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 públicos o servidores públicos de la entidad o dependencia. Está a cargo de revisar el Pliego de Hechos y la evaluación realizada a los comentarios o aclaraciones, y de elaborar y suscribir el Informe de Control Específico, así como efectuar su registro y el de la información obtenida y generada durante el servicio de control realizado, en el respectivo aplicativo informático. Su labor se encuentra sujeta a supervisión por parte del Supervisor.
- c) **Integrantes:** Son los miembros de la Comisión de Control a cargo de desarrollar y documentar, de forma integral y ordenada, los procedimientos establecidos para la realización del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, así como de elaborar el Pliego de Hechos y efectuar la evaluación de los comentarios o aclaraciones presentados por los funcionarios públicos o servidores públicos involucrados. Coordinan y están bajo la supervisión directa del Jefe de Comisión. El abogado tiene la condición de integrante de la Comisión de Control y suscribe el Informe de Control Específico.

6.1.2 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 el resultado del servicio de control.

La evidencia debe cumplir con los requisitos siguientes:

- a) **Ser suficiente:** Es la medida cuantitativa de la evidencia del servicio de control; es decir, la Comisión de Control debe determinar, si existe la cantidad de evidencia necesaria para cumplir con los objetivos del control y sustentar los resultados obtenidos.
- 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.

6.1.3 Hecho con evidencias de presunta irregularidad: Es aquella situación específica que cuenta con evidencias suficientes y apropiadas sobre presunta irregularidad que puede dar lugar a la identificación de posible responsabilidad civil, penal o administrativa funcional y que ha sido advertida durante la realización de un servicio de control, servicio relacionado o por otras fuentes de información distintas a dichos servicios.

Para el caso de hechos con evidencias de presunta irregularidad identificados durante el desarrollo de una Auditoría de Cumplimiento, sobre aspectos no considerados en su plan de auditoría, corresponde gestionar un Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, conforme a lo regulado en la presente Directiva.

6.1.4 Irregularidad: Es aquella situación contraria a la normativa, disposiciones internas, estipulaciones contractuales, términos de referencia, bases u otra análoga, originada por una acción u omisión, que genere una afectación en los recursos o bienes del Estado o al interés público.

6.1.5 Monto objeto del control: Es la cuantificación de la operación, actividad, proceso u otra materia del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.

6.1.6 Pliego de Hechos: Es el documento que contiene el detalle de los hechos con evidencia que denotan presunta irregularidad.

6.2 Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad es una modalidad de los servicios de control posterior que forma parte del control gubernamental y consiste en la intervención oportuna, puntual y abreviada, con el objeto de verificar la existencia de hechos con evidencias de presunta irregularidad e identificar las posibles responsabilidades civiles, penales o administrativas funcionales que correspondan.

Los hechos con evidencias de presunta irregularidad identificados a partir de un servicio de control, servicio relacionado u otras fuentes de información distinta a dichos servicios, son puestos en conocimiento del órgano desconcentrado o unidad orgánica de la Contraloría, o del OCI bajo cuyo ámbito de control se encuentra la entidad o dependencia, por parte de la Comisión de Control o Comisión Auditora a cargo del desarrollo del servicio de control, o por el equipo a cargo del servicio relacionado, a través de un documento que contiene el análisis y las conclusiones que preliminarmente den cuenta de la existencia de un hecho con evidencias de presunta irregularidad, así como la recomendación para que se evalúe el inicio de un Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad (Ver Anexo N° 1 - Documento de análisis de hechos con evidencia de presunta irregularidad).

Para efecto de lo señalado en el párrafo precedente, la Comisión de Control o Comisión Auditora a cargo del desarrollo del servicio de control o el equipo a cargo del servicio relacionado, debe gestionar la obtención de las evidencias en copias autenticadas por el fedatario de la entidad o dependencia, o en su caso en copias legalizadas por Notario Público, o en documento con valor legal, a fin de que las mismas se incorporen válidamente como sustento del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.

El órgano desconcentrado o unidad orgánica de la Contraloría, o el OCI, a partir de la documentación e información alcanzada, evalúa y, de ser el caso, dispone el inicio del Planeamiento para la realización del Servicio Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad garantiza el principio del debido proceso de control lo que comprende el derecho de defensa que tienen los funcionarios públicos y servidores públicos involucrados en dichos hechos, al otorgarles la oportunidad de presentar sus comentarios o aclaraciones, previamente a la emisión del Informe de Control Específico.

6.3 Acciones previas al Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad

6.3.1 Incorporación de evidencias al Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad

Las evidencias obtenidas durante el desarrollo de un servicio de control o un servicio relacionado, que sustentan la existencia de un hecho específico con presunta irregularidad, puestas de conocimiento y evaluadas por el órgano desconcentrado o la unidad orgánica de la Contraloría, o por el OCI, son elementos que se incorporan válidamente al Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.



Handwritten initials.



Handwritten initials.



6.3.2 Planeamiento en el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad

El Planeamiento en el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad tiene por finalidad evaluar la información o documentación de un hecho con evidencias de presunta irregularidad para determinar la realización del referido servicio de control.

En el Planeamiento participan preferentemente uno o más miembros de la Comisión de Control o Comisión Auditora a cargo del desarrollo del servicio de control o el equipo a cargo del servicio relacionado en el que se identificó el hecho con evidencias de presunta irregularidad.

El Planeamiento para este servicio de control consiste en lo siguiente:

- a) Elaboración y aprobación de la Carpeta de Servicio de Control Específico.
- b) Recopilación de información y documentación complementaria.

6.3.2.1 Elaboración y aprobación de la Carpeta de Servicio de Control Específico

Si la situación específica sobre presunta o presuntas irregularidades cuenta con la evidencia suficiente y apropiada, obtenida del servicio de control o servicio relacionado, la unidad orgánica o el órgano desconcentrado de la Contraloría, o el OCI que tendrá a su cargo el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, a través del personal que tenga la función del planeamiento de los servicios de control y servicios relacionados, elabora la Carpeta de Servicio de Control Específico en el plazo máximo de tres (3) días hábiles a partir de la comunicación expresa que efectúa la Comisión de Control, Comisión Auditora o equipo que tuvo a su cargo el desarrollo del servicio de control o servicio relacionado del cual se obtienen las evidencias sobre la existencia del hecho con evidencia de presunta irregularidad.

En el Planeamiento se requiere la participación de un abogado designado por la unidad orgánica o el órgano desconcentrado de la Contraloría, o por el OCI que tendrá a su cargo el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, el mismo que formará parte de la Comisión de Control de dicho servicio de control.

La Carpeta de Servicio de Control Específico (Ver Anexo N° 2 - Carpeta de Servicio de Control Específico) contiene la información siguiente:

- a) **Origen:** Se describe si el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad se encuentra programado o no programado en el plan correspondiente de la unidad orgánica u órgano desconcentrado de la Contraloría, o del OCI a cargo del servicio de control.
- b) **Antecedentes de la materia de Control Específico:** Se describe que el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad se inicia a partir de la información obtenida durante el desarrollo de un servicio de control, servicio relacionado, o de la información proveniente de fuentes distintas a dichos servicios.
- c) **Alcance:** Se define el periodo, con precisión de la fecha de inicio y fecha fin estimadas, en la que se habría producido el hecho con evidencia de presunta irregularidad.



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



- d) **Objetivo:** Se debe determinar el objetivo que se pretende lograr con el desarrollo del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.
- e) **Materia de Control Específico:** Se describe de manera general el hecho con evidencias de presunta irregularidad y se indica el monto objeto de control, el cual es la cuantificación de la operación, actividad, proceso u otra materia del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.
- f) **Criterios aplicables a la materia de Control Específico:** Se precisa la normativa aplicable al hecho con evidencias de presunta irregularidad.
- g) **Recursos:** Se define a los profesionales que conforman la Comisión de Control, el plazo estimado por cada miembro de la Comisión de Control para el cumplimiento del objetivo propuesto y los costos directos estimados.
- h) **Cronograma:** Comprende las fechas estimadas para el desarrollo de cada etapa del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.
- i) **Matriz preliminar de la presunta responsabilidad:** Es el instrumento, que indica de manera preliminar y breve, el hecho presuntamente irregular y el sustento respectivo, el tipo de presunta responsabilidad vinculada a la misma, los nombres de los funcionarios públicos y servidores públicos que estarían involucrados con la irregularidad materia del servicio de control a realizar, la antigüedad de los hechos y la verificación del plazo de prescripción. Esta matriz es elaborada y suscrita por el personal que tenga la función del planeamiento de los servicios de control y servicios relacionados del órgano desconcentrado o la unidad orgánica de la Contraloría, o del OCI y, el abogado (**Ver Anexo N° 3 – Matriz Preliminar de la Presunta Responsabilidad**).

La Carpeta de Servicio de Control Específico es suscrita por el personal que tenga la función del planeamiento de los servicios de control y servicios relacionados en el órgano desconcentrado o de la unidad orgánica de la Contraloría, o en el OCI de la entidad o dependencia y es remitida al responsable del órgano desconcentrado o la unidad orgánica a cargo de la Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, para su aprobación en el plazo de dos (2) días hábiles siguientes a su recepción. En el caso del OCI, se eleva al nivel superior jerárquico del cual depende, para su aprobación en el plazo de dos (2) días hábiles siguientes a su recepción.

Para la elaboración de la Carpeta de Servicio de Control Específico se debe considerar previamente, la antigüedad de la comisión de los hechos objeto del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, a efectos de verificar que no se haya cumplido el plazo de prescripción, de acuerdo a los plazos establecidos en las disposiciones correspondientes para cada tipo de responsabilidad que se presume.

En el caso que se haya cumplido el plazo de prescripción, el personal que tenga la función del planeamiento de los servicios de control y servicios relacionados debe hacer de conocimiento dicha situación y sustentarla, al responsable del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica de la Contraloría, o del OCI del cual depende, a fin de que no se inicie el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad. Asimismo, de ser el caso, sustenta, si se debe continuar con la realización de otro servicio de control.

6.3.2.2 Recopilación de información y documentación complementaria

De corresponder y cuando sea estrictamente necesario recopilar información complementaria sobre el hecho con evidencias de presunta irregularidad, a efectos de identificar la gravedad del mismo, la cantidad de funcionarios públicos o servidores públicos involucrados, entre otros aspectos, el equipo de planeamiento de la unidad orgánica o del órgano desconcentrado de la Contraloría, o del OCI que desarrollará el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad,



(Handwritten initials)



(Handwritten signature)



puede recopilar la información y documentación necesaria, en el marco de lo establecido en el literal m) del artículo 9 y el literal a) del artículo 22 de la Ley N° 27785.

El plazo máximo para recopilar la información y documentación complementaria señalado en el párrafo precedente es de cinco (5) días hábiles a partir del primer requerimiento a la entidad o dependencia, o a partir de la acreditación del equipo de planeamiento para la recopilación de información en la entidad o dependencia.

6.4 Documentación del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad

La documentación comprende las evidencias obtenidas válidamente a partir del desarrollo de un servicio de control o un servicio relacionado, que sustentan la existencia de una situación específica con presunta irregularidad a que se refiere el numeral 6.3.1 de la presente Directiva, el Plan de Control Específico, la evidencia obtenida como resultado de la aplicación de los procedimientos de control, la documentación generada y utilizada por la Comisión de Control, que contiene el análisis y las conclusiones respecto a la evidencia obtenida, así también el Informe de Control Específico emitido como resultado del referido servicio de control (Ver Anexo N° 4 – Documentación del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad).



6.5 Publicidad de los Informes de Control Específico

La publicidad de los Informes de Control Específico se rige por lo dispuesto en los principios de reserva y publicidad a que se refiere los literales n) y p) del artículo 9 de la Ley N° 27785, y las disposiciones que sobre el particular emite la Contraloría, con excepción de aquellos que contengan información clasificada como secreta, reservada o confidencial, y demás de similar naturaleza, en el marco de las disposiciones legales y criterios aplicables a dichas materias.

Asimismo, la Contraloría cautela el tratamiento de los datos personales contenidos en los Informes de Control Específico, con pleno respeto de los derechos fundamentales de sus titulares y de conformidad con los principios y disposiciones establecidas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su Reglamento y la Política de Protección de Datos Personales institucional vigente.

Para efectos de la publicación de los Informes de Control Específico, 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 Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad. Cuando el Titular de la Entidad se encuentre comprendido en los hechos con evidencias de presunta irregularidad, la notificación del Informe de Control Específico se entenderá efectuada con la comunicación a las instancias a que se refiere el numeral 7.1.3.3 de la presente Directiva.

La remisión de los Informes de Control Específico para su publicación en el Portal Web de la Contraloría se realiza de acuerdo a las disposiciones y lineamientos que emita la Contraloría para dicho efecto y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de la notificación 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 Específico se efectúa en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibidos por parte del órgano o la unidad orgánica de la Contraloría a cargo de dicha labor. El incumplimiento genera responsabilidad por parte del órgano o la unidad orgánica de la Contraloría o el OCI de la entidad o dependencia que no ejecute dichas funciones en el marco de sus competencias.



Handwritten initials 'JA'.



Handwritten initials 'JA'.



6.6 Obligaciones del Titular de la entidad o responsable de la dependencia

Durante el desarrollo del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, 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, cuando corresponda.
- b) Disponer y asegurar la entrega de la documentación e información requerida en el marco del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, 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, cuando corresponda.
- 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 Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.
- e) Disponer y asegurar que se inicien las acciones legales por las presuntas responsabilidades civiles o penales identificadas en los Informes de Control Específico, cuando corresponda.
- f) Realizar las acciones tendientes a que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades administrativas funcionales identificadas en el Informe de Control Específico, cuando estas no se encuentren sujetas a la potestad sancionadora de la Contraloría.
- g) Asegurar la implementación de las acciones que, en el ámbito de competencia de la entidad, correspondan respecto de la sanción por responsabilidad administrativa funcional impuesta por la Contraloría o el Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas, de acuerdo a lo señalado en el artículo 11 de la Ley N° 27785 y normas reglamentarias.
- h) Otras que resulten necesarias para el adecuado ejercicio del control gubernamental.

6.7 Plazos para la atención de requerimientos de información y documentación

Durante el desarrollo del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, la Comisión de Control en el marco de la Ley N° 27785, efectúa los requerimientos de información y documentación que correspondan, los mismos que deben ser atendidos por las entidades o dependencias, así como por las personas naturales o jurídicas privadas, en los plazos siguientes:

- a) Cuando se requiera información y/o documentación a la entidad o dependencia en la cual se desarrolla el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, el plazo máximo para la atención y entrega de la información y documentación requerida es de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente a la recepción del documento correspondiente.
- b) Cuando se requiera información y/o documentación a las entidades o dependencias distintas a la entidad o dependencia sobre la cual se ejerce el servicio de control, y que cuenten con la información o documentación vinculada a los hechos con evidencias de presunta irregularidad materia de Control Específico, el plazo máximo para la atención y entrega de la información y documentación requerida es de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente a la recepción del documento correspondiente.
- c) Cuando se requiera información y/o documentación a las personas naturales o jurídicas privadas que cuenten con la información o documentación vinculada a los hechos con evidencias de presunta irregularidad materia del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, el plazo máximo para la atención y entrega de la información y documentación requerida es de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente a la recepción del documento correspondiente.



Handwritten signature.



Excepcionalmente, la Comisión de Control puede otorgar un plazo ampliatorio de tres (3) días hábiles en cualquiera de los supuestos señalados en los literales del presente numeral.

El incumplimiento en la atención de los requerimientos de información y/o documentación en los plazos establecidos constituye infracción al ejercicio del control sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de conformidad con los literales g) y literal h) del artículo 42 de la Ley N° 27785.

Los requerimientos de información o documentación efectuados por la Comisión de Control a las entidades o dependencias se realizan preferentemente a través de la mesa de partes virtual de las mismas.

La entrega de la información y documentación requerida a las entidades, dependencias, personas naturales o personas jurídicas privadas se realiza a través de los medios que señale la Comisión de Control, debiendo esta cautelar en todo momento, la reserva de la información que corresponda.



6.8 Comunicaciones y notificaciones electrónicas

Las comunicaciones y notificaciones que efectúe la Contraloría o el OCI al Titular de la entidad o el responsable de la dependencia respecto a la acreditación de la Comisión de Control, la comunicación de inicio del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, y la remisión del Informe de Control Específico; así como las efectuadas a los funcionarios públicos o servidores públicos involucrados en el Pliego de Hechos y las comunicaciones de participación desvirtuada en los hechos notificados, se realizan obligatoriamente a través de la casilla electrónica asignada por la Contraloría, considerando la normativa aplicable para dicho efecto.

Excepcionalmente, cuando no sea posible efectuar la notificación electrónica, de acuerdo a los supuestos previstos en la Ley N° 30742 y en los demás criterios objetivos establecidos en la normativa respectiva, la Comisión de Control realiza las comunicaciones y notificaciones a que se refiere el presente numeral a través de otros medios que aseguren la efectividad y oportunidad de su entrega conforme a lo dispuesto en la presente Directiva.



6.9 Casilla electrónica de funcionarios públicos y servidores públicos

La Comisión de Control, en el desarrollo del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad solicita al órgano o unidad orgánica de la Contraloría a cargo de la administración del sistema de notificaciones electrónicas, la relación de aquellos funcionarios y servidores públicos de la entidad o dependencia que cuenten o no con la casilla electrónica, y si esta se encuentra asignada o activada.

Corresponde a la Comisión de Control y al órgano o unidad orgánica a cargo de la realización del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad u OCI respectivo, asegurar la oportuna asignación de la casilla electrónica durante el desarrollo del servicio de control específico, adoptando las acciones que fueran necesarias conforme a las disposiciones que emite la Contraloría sobre notificaciones electrónicas en el Sistema.

32



DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Etapas en el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad

Las etapas del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad son las siguientes:



7.1.1 Etapa de Planificación

a) Inicio de la etapa de Planificación

La etapa de la Planificación del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad se inicia, luego de aprobada la Carpeta de Servicio de Control Específico, 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 Específico.

b) Plazo de la etapa de Planificación

El órgano desconcentrado o la unidad orgánica de la Contraloría, o el OCI a cargo del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, elabora y aprueba el Plan de Control Específico en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de iniciada la etapa de Planificación.

c) Contenido del Plan de Control Específico

El Plan de Control Específico (Ver Anexo N° 5 – Plan de Control Específico) se elabora con base en la Carpeta de Servicio de Control Específico y contiene, como mínimo, el siguiente detalle:

- i) **Origen:** Precisa que el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad se encuentra programado o no en el plan correspondiente de la unidad orgánica u órgano desconcentrado de la Contraloría, o del OCI a cargo del servicio de control.
- ii) **Información de la Entidad o Dependencia:** Indica el nombre de la entidad o de la dependencia, el sector al cual pertenece si fuera el caso y el nivel de gobierno al cual pertenece.
- iii) **Materia de Control Específico:** Señala de manera concreta con evidencias suficientes y apropiadas el hecho específico presuntamente irregular, objeto del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad y se indica el monto objeto de control, el cual es la cuantificación de la operación, actividad, proceso u otra materia del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.
- iv) **Alcance:** Define el periodo, con precisión de la fecha de inicio y fecha fin, del hecho con evidencia de presunta irregularidad.
- v) **Objetivo:** Se debe determinar el objetivo que se pretende lograr con el desarrollo del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.
- vi) **Plazo del Control Específico y Cronograma:** El plazo del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad debe considerar lo previsto en la presente Directiva. El cronograma comprende las fechas estimadas de desarrollo del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.
- vii) **Criterios aplicables a la materia de Control Específico:** Precisa la normativa aplicable al hecho con evidencias de presunta irregularidad.
- viii) **Procedimientos:** Se describen los procedimientos a aplicar orientados al cumplimiento de los objetivos del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.
- ix) **Información administrativa:** Se detallan los miembros de la Comisión de Control y costos directos estimados.
- x) **Documentos a emitir:** Se indica la emisión del Informe de Control Específico como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.



Handwritten initials.



Handwritten initials.



- xi) **Firmas:** El Plan de Control Específico es suscrito por el Jefe de Comisión, el Supervisor de la Comisión de Control, y el responsable del órgano desconcentrado o unidad orgánica de la Contraloría, o del OCI del cual depende la Comisión de Control, según corresponda.

d) Modificación del Plan de Control Específico

El Plan de Control Específico puede ser modificado únicamente respecto al plazo de la etapa de Ejecución, cuando se sustente en causas vinculadas al proceso de comunicación a las personas comprendidas en los hechos específicos presuntamente irregulares con el propósito de cautelar el principio del debido proceso de control o por casos fortuitos o fuerza mayor debidamente sustentado ante el órgano desconcentrado o unidad orgánica de la Contraloría u OCI a cargo del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.

La Comisión de Control elabora la solicitud de modificación del Plan de Control Específico, la cual es aprobada o denegada por el órgano desconcentrado o la unidad orgánica de la Contraloría, o por el OCI a cargo del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, 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 le corresponda. En el caso del OCI, el Jefe del OCI adicionalmente, debe poner en conocimiento la solicitud de modificación del Plan y del Plan de Control modificado, al nivel superior jerárquico del cual depende.



7.1.2 Etapa de Ejecución

La etapa de Ejecución del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad es aquella en la que se desarrollan y documentan los procedimientos establecidos en el Plan de Control Específico, con el objeto de verificar la existencia o no de elementos para la identificación de responsabilidades civiles, penales o administrativas funcionales, sobre la base de hecho con evidencias suficientes y apropiadas de presunta irregularidad.

La etapa de Ejecución del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad se realiza en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles y comprende lo siguiente:

- a) Acreditación de la Comisión de Control o comunicación de inicio del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.
- b) Desarrollo de procedimientos.
- c) Identificación de la presunta irregularidad.
- d) Registro de cierre de la etapa de Ejecución.

7.1.2.1 Acreditación de la Comisión de Control o comunicación de inicio del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad

La etapa de Ejecución del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad 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 (Ver Anexo N° 6 - Oficio de Acreditación de la Comisión de Control), o con la comunicación de inicio del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, cuando este se encuentre a cargo del OCI (Ver Anexo N° 7 - Comunicación de inicio del servicio a cargo del OCI).



Handwritten initials.



Handwritten initials.



En ambos casos, tanto el documento de acreditación de la Comisión de Control, como la comunicación de inicio del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se remite a través de la casilla electrónica asignada por la Contraloría al Titular de la entidad o al responsable de la dependencia.

La Comisión de Control, con la acreditación o la comunicación de inicio del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, o a partir de dicho acto, puede comunicar al Titular de la entidad o al responsable de la dependencia, el impedimento para iniciar procedimientos de deslinde de responsabilidades por los hechos con evidencias de presunta irregularidad que son materia de Control Específico (**Ver Anexo N° 8 – Comunicación de impedimento para iniciar procedimientos de deslinde de responsabilidades**).

Acreditada la Comisión de Control, esta podrá instalarse en la entidad o dependencia, para cuyo fin el Titular de la entidad o el responsable de la dependencia debe brindar las facilidades necesarias en el plazo de hasta un (1) día hábil siguiente a la acreditación. La Comisión de Control informará la decisión sustentada sobre su instalación en la entidad o dependencia, al responsable del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica de la Contraloría a cargo del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.

En el caso del OCI, de existir limitaciones para acceder a las instalaciones de la entidad o dependencia, el Jefe del OCI debe hacer de conocimiento dicha situación al nivel superior jerárquico del cual depende, para las acciones que correspondan.

7.1.2.2 Desarrollo de procedimientos

Acreditada e instalada, cuando corresponda, la Comisión de Control, o comunicado el inicio del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, los integrantes de la Comisión de Control desarrollan los procedimientos contenidos en el Plan de Control Específico.

El desarrollo de los procedimientos consiste en la aplicación de una o más técnicas para la obtención de evidencias suficientes (cantidad) y apropiadas (calidad), las cuales son valoradas por la Comisión de Control empleando su juicio profesional para sustentar sus conclusiones respecto a la materia de Control Específico o de ser el caso, llevar a cabo procedimientos adicionales a los establecidos en el Plan de Control Específico.

El desarrollo de los procedimientos y sus conclusiones son registrados en Cédulas de Trabajo (**Ver Anexo N° 9 – Cédula de Trabajo**).

El Jefe de Comisión y el Supervisor de la Comisión de Control revisan y suscriben la Cédula de Trabajo por cada procedimiento, cuando hayan verificado lo siguiente:

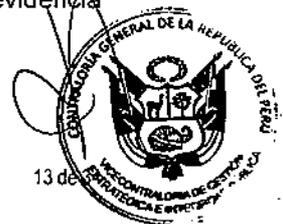
- Que no surjan preguntas o comentarios que requieran respuesta o trabajo adicional respecto del procedimiento;
- Que existe conformidad con el desarrollo técnico y conclusiones del procedimiento; y,
- Que se encuentre debidamente codificada y referenciada con la evidencia correspondiente.



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



7.1.2.3 Identificación de la Presunta Irregularidad

Para la identificación de la presunta irregularidad se elabora la Matriz de Hechos Específicos con Presunta Irregularidad, se elabora y notifica el Pliego de Hechos y se evalúan los comentarios o aclaraciones presentados por los funcionarios públicos y servidores públicos notificados con el Pliego de Hechos.

Previo a la elaboración de la Matriz de Hechos Específicos con Presunta Irregularidad, la Comisión de Control cuenta con la documentación suficiente y apropiada para el inicio del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad; sin perjuicio de ello, de ser el caso, durante la etapa de Ejecución, la Comisión de Control puede solicitar información adicional complementaria.

a) Elaboración de la Matriz de Hechos Específicos con Presunta Responsabilidad

Como resultado de la aplicación de los procedimientos y valoración de la evidencia suficiente y apropiada, la Comisión de Control identifica los hechos con evidencias de presunta irregularidad, incluyendo sus causas, efectos o perjuicios.

Para ello, la Comisión de Control elabora la Matriz de Hechos Específicos con Presunta Responsabilidad (**Ver Anexo N° 10 – Matriz de Hechos Específicos con Presunta Responsabilidad**), señalando de manera breve el hecho con evidencias de presunta irregularidad, los nombres, apellidos y cargo del o los funcionarios públicos y servidores públicos involucrados, las evidencias suficientes y apropiadas que acreditan el hecho, y el tipo de presunta responsabilidad que les correspondería.

La Matriz de Hechos Específicos con Presunta Responsabilidad es aprobada por el órgano desconcentrado o unidad orgánica de la Contraloría, o por el OCI a cargo del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.

b) Elaboración del Pliego de Hechos

Como resultado de la elaboración de la Matriz de Hechos Específicos con Presunta Responsabilidad, procede a elaborar el Pliego de Hechos (**Ver Anexo N° 11 – Pliego de Hechos**) utilizando una redacción con lenguaje sencillo y entendible, cuyo contenido se expone en forma objetiva, concreta y concisa.

El Pliego de Hechos debe tener los elementos siguientes:

- **Condición:** Es la narración objetiva, concreta y cronológica de los hechos con evidencia de presunta irregularidad advertidos, identificando la evidencia obtenida en forma ordenada, detallada y vinculada a ésta.
- **Criterio:** Es la normativa, disposiciones internas, estipulaciones contractuales, términos de referencia, bases administrativas u otras análogas que han sido trasgredidas.
- **Efecto:** Es la consecuencia real, cualitativa o cuantitativa, producida por los hechos con evidencia de presunta irregularidad, que supone la generación de un perjuicio a los intereses del Estado o afectación al servicio público. La indicada consecuencia debe ser cierta, actual y efectiva. Excepcionalmente, el efecto cualitativo puede estar compuesto por una consecuencia potencial.



Handwritten initials



Handwritten initials



El efecto conforma el marco de referencia para establecer los elementos de resultado que se requieren para la identificación de la responsabilidad administrativa funcional, civil y/o penal.

El efecto es diferente a la trasgresión de principios, normas o disposiciones que conforman el criterio.

- **Causa:** Es la razón o motivo que originó el hecho con evidencias de presunta irregularidad. Será consignada sólo cuando pudo ser determinada a la fecha de comunicación del Pliego de Hechos.

El Jefe de Comisión y el Supervisor de la Comisión de Control visan cada una de las páginas del Pliego de Hechos, para dar inicio al proceso de notificación.

c) Notificación del Pliego de Hechos

Para iniciar la notificación del Pliego de Hechos, el Jefe de Comisión a cargo del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, devuelve, cuando corresponda, la documentación original complementaria obtenida del funcionario público o servidor público responsable del órgano o unidad orgánica de la entidad o dependencia que proporcionó dicha documentación (**Ver Anexo N° 12 – Devolución de documentación a la entidad o dependencia**), respecto de la cual, el Titular de la entidad o el responsable de la dependencia, debe disponer que se adopten las acciones necesarias que garanticen la cautela e integridad de la documentación devuelta por la Comisión de Control y brindar a las personas que hayan sido notificadas con el Pliego de Hechos, cuando lo soliciten, las facilidades de acceso a dicha documentación, para elaborar sus comentarios o aclaraciones que correspondan (**Ver Anexo N° 13 – Documento de inicio de la notificación del Pliego de Hechos**).

En cumplimiento del debido proceso de control, la Comisión de Control notifica de manera reservada el Pliego de Hechos adjuntando la documentación que lo sustenta. Dicha notificación se realiza a través de la casilla electrónica asignada por la Contraloría a las personas comprendidas en los hechos con evidencia de presunta irregularidad contenidos en el Pliego de Hechos. El empleo de la notificación electrónica es obligatorio para todas las comunicaciones que, en adelante, se efectúen a las referidas personas en el marco del servicio de control.

Cuando se trata de la realización del Servicio de Control a Hechos con Presunta Irregularidad vinculado a información clasificada como secreta, reservada o confidencial, la Comisión de Control debe adoptar las medidas necesarias que cautelen dicha condición en el marco de las disposiciones normativas que las regulan haciendo de conocimiento de la condición de dicha información a la persona a quién se notifica.

Excepcionalmente, cuando no sea posible efectuar la notificación electrónica, de acuerdo a los supuestos previstos en la Ley N° 30742 y en los demás criterios objetivos establecidos en la normativa respectiva, la Comisión de Control realiza la notificación personal mediante medios físicos de acuerdo a lo dispuesto en la presente Directiva y fundamenta por escrito esta situación, para ello se requiere de la conformidad previa del órgano desconcentrado o unidad orgánica de la Contraloría de la cual depende la referida Comisión, la cual se adjunta al Informe de Control Específico como Apéndice. En el caso del OCI, el Jefe de Comisión solicita al Jefe de OCI la conformidad respectiva, quien la emite haciendo de conocimiento la misma al órgano desconcentrado o unidad orgánica de la Contraloría de la cual depende dicho OCI. (**Ver Anexo N° 14 – Conformidad para notificación personal del Pliego de Hechos a través de medios físicos**).



MA



SL



Cuando se efectúe la citada notificación personal mediante medios físicos, esta es realizada por el Jefe de Comisión o por un integrante de la Comisión de Control, lo que también puede ser encargado a personal de la Contraloría, del OCI de la respectiva entidad o dependencia o del OCI del ámbito territorial correspondiente.

La cédula de notificación (personal o electrónica) que contiene el Pliego de Hechos y los documentos que los sustentan, se registra y adjunta a la documentación del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.

La cédula de notificación personal (Ver Anexo N° 15 – Cédula de notificación personal del Pliego de Hechos) es entregada o puede ser recabada por la persona destinataria del Pliego de Hechos o a través de un representante debidamente acreditado por esta, mediante carta poder con firma legalizada.

La cédula de notificación electrónica se elabora de acuerdo a la normativa aplicable para dicho efecto.

i. Consideraciones para la notificación del Pliego de Hechos a la persona comprendida en los hechos específicos presuntamente irregulares

El Pliego de Hechos es notificado a las personas comprendidas en los hechos específicos presuntamente irregulares, a través de la casilla electrónica asignada por la Contraloría.

Excepcionalmente, cuando no sea posible realizar la notificación a través de la casilla electrónica, de acuerdo a lo señalado en la presente Directiva, la Comisión de Control procede a la realizar la notificación personal mediante medios físicos, para lo cual debe tener en cuenta los siguientes supuestos:

- Cuando la persona comprendida está prestando servicios en la entidad o dependencia

Si la persona comprendida a quien se debe notificar el Pliego de Hechos se encuentra laborando en la entidad o dependencia, la notificación se realiza únicamente en la misma entidad o dependencia donde ejerce sus funciones, en cuyo caso se le entrega la cédula de notificación adjuntando el Pliego de Hechos y la documentación en físico o en medio magnético que sustenta los hechos descritos, y se registran los datos solicitados en el rubro "constancia de recepción" del cargo de la cédula de notificación, que debe ser firmado por la persona notificada.

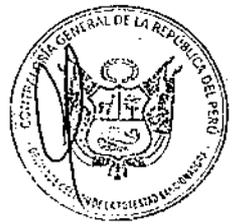
Si la persona notificada manifiesta su negativa a recibir la cédula de notificación con el Pliego de Hechos o a suscribir la "constancia de recepción" de esta cédula, dicha situación se registra en el rubro "observaciones" del cargo de la cédula de notificación. Con cualquiera de las situaciones descritas, se da por cumplido el procedimiento de notificación, teniéndose por bien notificado.

- Cuando la persona comprendida presta servicios para la entidad o dependencia y se encuentra ausente temporalmente o ya no labora en la misma

Cuando la persona comprendida a quien se debe notificar el Pliego de Hechos labora en la entidad o dependencia, pero se encuentra ausente temporalmente por descanso vacacional, licencia, comisión de servicio u



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



otra causa debidamente acreditada o, ya no labora en la misma, la notificación del Pliego de Hechos se efectúa según las reglas siguientes:

1. El encargado de notificar el Pliego de Hechos se constituye en el último domicilio que la persona comprendida en los hechos declaró en la entidad o dependencia, o en domicilio que tiene registrado en su Documento Nacional de Identidad (DNI), o en el domicilio que la persona comprendida en los hechos haga de conocimiento a la Comisión de Control. La citada Comisión de Control debe ponderar en cuál de los domicilios efectuará la notificación del Pliego de Hechos, siempre que el domicilio escogido garantice la efectividad de la notificación.
2. Si se ubica a la persona a la cual se debe notificar el Pliego de Hechos, se procede a entregar la cédula de notificación personal que contiene adjunto el Pliego de Hechos y la documentación que lo sustenta, y se registran los datos solicitados en el rubro "constancia de recepción" de la cédula de notificación personal, que debe ser firmado por la persona notificada, salvo que manifieste su negativa a recibir la cédula de notificación con el Pliego de Hechos o a suscribir el rubro "constancia de recepción", lo cual se registra en el rubro "observaciones" del cargo de la cédula de notificación personal, con lo que se da por cumplido el procedimiento de notificación, teniéndose por bien notificado.
3. Si no se ubica a la persona a la cual se debe notificar el Pliego de Hechos, y es atendido por una persona capaz que se encuentra en el domicilio visitado, la cual puede dar referencia de la persona comprendida en el Pliego de Hechos, se procede a entregarle el Pliego de Hechos en sobre cerrado y se registran los datos solicitados en el rubro "constancia de recepción" de la cédula de notificación.

En caso no se encuentre en el domicilio visitado a alguna persona capaz, se deposita un aviso de notificación en el buzón que corresponda al domicilio de la persona destinataria si este existiere, caso contrario, se adhiere en algún lugar visible al ingreso del domicilio o se deja por debajo de la puerta.

Si el domicilio se encuentra ubicado en el interior de edificios, condominios o cualquier otro inmueble de acceso restringido, el aviso de notificación se entrega a la persona capaz encargada de regular el ingreso y que pueda dar referencia de la persona destinataria. Cuando no se encuentre dicho encargado, se deposita en el buzón que corresponde al domicilio del destinatario, y si el domicilio no cuenta con buzón, se adhiere en algún lugar visible al ingreso del edificio, condominio u otro, o se deja por debajo de la puerta de dicho edificio, condominio u otro.

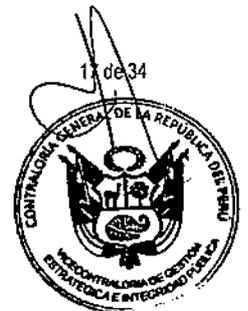
Si la persona capaz con la cual se entrevista el encargado de notificar el Pliego de Hechos, se niega a recibir el Pliego de Hechos o a firmar el rubro "constancia de recepción" de la cédula de notificación, se deja constancia de este hecho en el rubro "observaciones" del cargo del aviso de notificación, y lo deposita en el buzón que corresponde al domicilio del destinatario, y si el domicilio no cuenta con buzón, se adhiere en algún lugar visible al ingreso del domicilio, edificio, condominio u otro o se deja por debajo de la puerta de dicho domicilio, edificio, condominio u otro.



Handwritten initials



Handwritten initials



En los supuestos en los que no se ha podido entregar el Pliego de Hechos, en el aviso de notificación (**Ver Anexo N° 16 – Aviso de notificación de visita al domicilio**) se señala que la persona destinataria debe apersonarse a recabar la cédula de notificación del Pliego de Hechos en la dirección que la Comisión de Control indique y en el plazo máximo de dos (2) días hábiles a partir del día hábil siguiente de haber dejado el aviso de notificación. Si la persona destinataria del aviso de notificación, no concurre a recabar la citada cédula de notificación en el plazo establecido, se da por agotado el procedimiento de notificación, teniéndose por bien notificado.

Si la persona destinataria del aviso de notificación se apersona con posterioridad al vencimiento del plazo establecido en el párrafo anterior, la Comisión de Control le entrega la cédula de notificación con el Pliego de Hechos, siendo que el plazo para la presentación de los comentarios o aclaraciones se computará indefectiblemente desde el tercer día hábil de haber dejado el aviso de notificación y hasta el plazo de cinco (5) días hábiles, pudiendo solicitar ampliación de plazo bajo las mismas reglas establecidas para dicho efecto.

La persona destinataria del aviso de notificación, puede designar mediante carta poder con firma legalizada a un representante a efectos de recabar la cédula de notificación con el Pliego de Hechos.

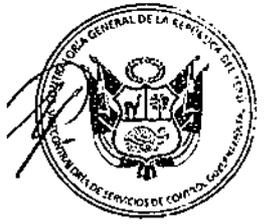
- Cuando la persona reside en el extranjero

Cuando la persona comprendida en los hechos se encuentra residiendo en el extranjero, la Comisión de Control efectúa las coordinaciones necesarias con el OCI del Ministerio de Relaciones Exteriores, a fin de cautelar que el proceso de notificación se desarrolle en forma efectiva y oportuna.

- Notificación por edicto

Cuando la persona comprendida en los hechos no resida en el último domicilio declarado en la entidad o dependencia o en el domicilio que tiene registrado en su Documento Nacional de Identidad (DNI), o en el domicilio que la persona comprendida en los hechos puso a conocimiento de la Comisión de Control; o estos no existan o no sea posible ubicar el mismo, la Comisión de Control procede a citar a la persona comprendida en los hechos a través de notificación por edicto (**Ver Anexo N° 17 – Notificación por edicto**), a fin de que se apersona a recabar la cédula de notificación con el Pliego de Hechos en la dirección que se indique, en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la publicación del edicto. Si la persona comprendida en el hecho específico presuntamente irregular no se apersona a recabar la cédula de notificación, en el plazo establecido, se da por agotado el procedimiento de notificación teniéndose por bien notificado.

Si la persona destinataria de la notificación por edicto se apersona con posterioridad al vencimiento del plazo establecido en el párrafo anterior, la Comisión de Control le entrega la cédula de notificación con el Pliego de Hechos, siendo que el plazo para la presentación de los comentarios o aclaraciones se computará indefectiblemente desde el tercer día hábil de haberse publicado el edicto y hasta el plazo de cinco (5) días hábiles, pudiendo solicitar ampliación de plazo bajo las mismas reglas establecidas para dicho efecto.



Q



SS



La persona destinataria del aviso de notificación por edicto, puede designar mediante carta poder con firma legalizada a un representante a efectos de recabar el Pliego de Hechos.

La publicación de la notificación por edicto se efectúa por una sola vez y en día hábil en el Diario Oficial El Peruano o en un diario de mayor circulación del lugar donde se desarrolla el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.

A falta de diarios en el lugar donde se desarrolla el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, la publicación de la notificación por edicto se hace en el diario que exista en la localidad más próxima, además de fijar el edicto en los sitios que aseguren su mayor difusión en el lugar donde se desarrolla el citado servicio de control.

De manera complementaria, el edicto de notificación publicado en el Diario Oficial El Peruano o en un diario de mayor circulación del lugar donde se desarrolla el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, es publicado en el portal web de la Contraloría, siendo que para efectos del cómputo de plazos se debe considerar la fecha de publicación de la notificación del edicto en alguno de los referidos diarios.

La Comisión de Control acredita la realización de la notificación por edicto con la página correspondiente del ejemplar del diario original en el que se realizó la publicación, el cual forma parte de la documentación del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.

Los gastos que demande dicha notificación están a cargo de la Contraloría, o de la entidad o dependencia a la que corresponde el OCI que realiza el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.

Los casos no previstos en la presente Directiva serán evaluados por la Comisión de Control, considerando cada situación en particular.

ii. Plazos para la presentación de comentarios o aclaraciones

El plazo para que las personas notificadas con el Pliego de Hechos presenten sus comentarios o aclaraciones a la Comisión de Control, es de hasta cinco (5) días hábiles siguientes de efectuada la notificación electrónica o la notificación personal. En caso la presentación de comentarios o aclaraciones se realice de manera presencial a través de medios físicos, se aplica el término de la distancia establecido por la autoridad competente para los procesos judiciales.

Si al vencimiento del plazo para la presentación de los comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos, la Comisión de Control no recibe respuesta de las personas comprendidas en los hechos específicos con evidencia de presunta irregularidad o la respuesta es extemporánea, esta situación se consigna en el respectivo Informe de Control Específico.

La persona notificada con el Pliego de Hechos puede solicitar por única vez, ampliación de plazo para presentar sus comentarios, dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles siguientes de efectuada la notificación electrónica o la notificación personal. La solicitud de ampliación se realiza mediante documento escrito dirigido al Jefe de Comisión y remitido a través de mesa de partes virtual de la Contraloría, correo electrónico personal o entregado de



Handwritten mark resembling the number 9.



Handwritten signature or initials.



manera directa a la Comisión de Control, indicando obligatoriamente los siguientes datos: nombres y apellidos, número del DNI, dirección, teléfono, casilla electrónica asignada por la Contraloría y el sustento por el cual se solicita la ampliación.

El plazo ampliatorio que la Comisión de Control otorga es de hasta tres (3) días hábiles, contados desde el día hábil siguiente al vencimiento del plazo inicialmente otorgado.

La Comisión de Control evalúa y emite respuesta a la solicitud de ampliación del plazo, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud (**Ver Anexo N° 18 – Respuesta a solicitud de ampliación de plazo**), caso contrario la solicitud de ampliación de plazo se entenderá automáticamente aceptada, sin necesidad de que ello sea comunicado al solicitante.

La Comisión de Control evalúa y emite respuesta inmediata a la solicitud de ampliación de plazo, cuando recibe directamente dicha solicitud, para cuyo efecto basta que el Jefe de Comisión consigne y suscriba en el documento de cargo de la solicitud, el plazo adicional.

Si la solicitud de ampliación de plazo es presentada fuera del plazo establecido, esta se entenderá automáticamente denegada, sin necesidad de que ello sea comunicado al solicitante.

d) Presentación y evaluación de comentarios o aclaraciones

La presentación de los comentarios o aclaraciones de las personas comprendidas en la notificación del Pliego de Hechos se efectúa mediante documento escrito de manera individual, adjuntando como sustento, de ser el caso, los documentos preferentemente en copias autenticadas por el fedatario de la entidad o dependencia o en su caso, copias legalizadas por Notario Público que sean distintos a los que recibió con la notificación del Pliego de Hechos.

En los casos que, por la naturaleza del Pliego de Hechos, las personas notificadas respondan en forma conjunta, esta es recibida por la Comisión de Control; sin embargo, la evaluación de los comentarios o aclaraciones se realiza en forma individual.

Los comentarios o aclaraciones de las personas comprendidas en el Pliego de Hechos son remitidos a la Comisión de Control a través de los medios que esta señale, utilizando preferentemente para dicho efecto los medios electrónicos respectivos, cautelando en todo momento la reserva de la información que corresponda.

La Comisión de Control evalúa los comentarios o aclaraciones recibidos en los plazos establecidos. Cuando su presentación es extemporánea, dicha situación debe constar en el informe respectivo, conjuntamente con los hechos que sean materia de la irregularidad, siendo potestad de la Comisión de Control la pertinencia de su evaluación.

Recibidos los comentarios o aclaraciones de las personas notificadas con el Pliego de Hechos, el miembro de la Comisión de Control encargado de evaluar dichos comentarios o aclaraciones, juntamente con el abogado analizan de manera objetiva, exhaustiva, fundamentada e imparcial, los comentarios o aclaraciones formulados, contrastando su contenido y documentos con la evidencia obtenida. La evaluación de comentarios o aclaraciones (**Ver Anexo N°**



Handwritten initials or mark.



Handwritten initials or mark.



19 – Evaluación de comentarios o aclaraciones) es suscrita por el encargado de realizar la misma, el abogado, el Jefe de Comisión y el Supervisor de la Comisión de Control.

Si como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones presentados por las personas comprendidas en los hechos específicos presuntamente irregulares, se advierte la participación de otros involucrados a quienes resulte necesario notificar el Pliego de Hechos, la Comisión de Control debe iniciar el procedimiento de notificación cautelando el debido proceso de control.

En la evaluación de comentarios o aclaraciones se debe tener en cuenta las pautas de identificación del deber incumplido, reserva, presunción de licitud y relación causal.

Si como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por las personas notificadas con el Pliego de Hechos, estos no son desvirtuados, se incluyen en el respectivo Informe de Control Específico como irregularidades, con la identificación de la presunta responsabilidad civil, penal o administrativa funcional que le corresponda; considerando asimismo en el análisis los aspectos siguientes:

- Para la presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, se requiere establecer además de la transgresión del ordenamiento jurídico administrativo y/o las normas internas de la entidad o dependencia a la que pertenece, que en los hechos específicos presuntamente irregulares descritos concurren los elementos constitutivos de una infracción sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría.
- Para la presunta responsabilidad administrativa funcional que no está sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, se requiere establecer la transgresión del ordenamiento jurídico administrativo y/o las normas internas de la entidad o dependencia a la que pertenece y que la conducta sea sancionable en el ámbito administrativo sancionador.
- Para la presunta responsabilidad civil se requiere establecer el perjuicio económico que se ha ocasionado como consecuencia de los hechos específicos presuntamente irregulares.
- Para la presunta responsabilidad penal se requiere establecer que en los hechos específicos presuntamente irregulares descritos concurren los elementos del tipo de un delito.

Cuando el Pliego de Hechos o la participación de la persona en la misma se desvirtúan, esta conclusión se incluye al final de la evaluación de comentarios o aclaraciones, y no se consigna en el respectivo Informe de Control Específico.

La evaluación de comentarios o aclaraciones se registra y archiva en la documentación del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad y en los aplicativos informáticos correspondientes.

7.1.2.4 Registro de cierre de la etapa de Ejecución

Terminada la etapa de Ejecución, la Comisión de Control a cargo del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad registra en los aplicativos informáticos que correspondan, la fecha de su conclusión y los comentarios o



Handwritten initials.



aclaraciones, precisando, de ser el caso, que mediante documento dirigido al funcionario público o servidor público responsable de la custodia de la documentación proporcionada por la entidad o dependencia, se realizó la devolución de toda la documentación original; asimismo, se consigna, en el caso de existir, las limitaciones en la entrega de información o documentación que dan mérito a las infracciones previstas en la Ley N° 27785 y a la intervención del Ministerio Público, cuando corresponda.

El registro de la información es realizado por el Jefe de Comisión y el Supervisor de la Comisión de Control.

7.1.3 Etapa de Elaboración del Informe

Al término de la etapa de Ejecución del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, la Comisión de Control elabora el Informe de Control Específico incluyendo las presuntas responsabilidades que correspondan (**Ver Anexo N° 20 – Informe de Control Específico**) que es notificado al Titular de la entidad o responsable de la dependencia y es comunicado a las instancias competentes, a fin que se dé inicio a las respectivas acciones a las que haya lugar.

La etapa de Elaboración del Informe tiene un plazo máximo de diez (10) días hábiles.

7.1.3.1 Elaboración del Informe de Control Específico

El Informe de Control Específico se elabora con lenguaje sencillo y entendible, que permita su comprensión de manera integral sobre los temas incluidos en el mismo, apoyándose de ser necesario, mediante el uso de gráficos, fotos, entre otros.

En el Informe de Control Específico se identifica la presunta responsabilidad civil, penal o administrativa funcional, así como los funcionarios públicos y servidores públicos presuntamente responsables (**Ver Anexo N° 21 – Relación de personas comprendidas en la irregularidad**).

El Informe de Control Específico es elaborado por el Jefe de Comisión con participación del abogado, en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Se caracteriza por ser:

- **Conciso:** El Informe de Control Específico debe ser concreto, con el adecuado uso de términos, evitando adjetivos no necesarios que pueden llevar a interpretaciones erradas o detalles en su redacción que pueden confundir su lectura e incluso minimizar su objetivo general; sin embargo, esto no implica omitir asuntos importantes o detalles específicos cuando a juicio de la Comisión de Control sea necesario exponer.
- **Exacto:** Las Irregularidades que se exponen en el Informe de Control Específico se sustentan estrictamente en la evidencia que se presenta, para asegurar que la información sea confiable a fin de evitar errores en la presentación de los hechos o en su significado, que puedan restar credibilidad y generar cuestionamiento a su validez sustancial.
- **Lógico:** Las conclusiones a las que se arriba se desprenden de los hechos expuestos.



Handwritten initials



Handwritten initials



- **Objetivo:** El Informe de Control Especifico es el resultado de una evaluación imparcial sustentada en evidencia suficiente y apropiada, que permita su adecuado entendimiento.
- **Oportuno:** Implica elaborar el Informe de Control Especifico en el tiempo debido a fin de que la entidad o dependencia y las instancias competentes adopten las acciones legales que correspondan.
- **Ordenado:** La redacción del Informe de Control Especifico se presenta en forma secuencial.
- **Sistemático:** Los componentes de su estructura se encuentran relacionados entre sí y contribuyen a un mismo objetivo.

i) Estructura del Informe de Control Especifico

El Informe de Control Especifico tiene la estructura siguiente:

- a) **Carátula.** Es la cubierta que contiene los datos generales del Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad, incluyendo la fecha del Informe de Control Especifico.
- b) **Índice.** Es la lista de los contenidos numerados del Informe de Control Especifico.
- c) **Contenido.** Es el desarrollo del Informe de Control Especifico, a través de los siguientes rubros:

I. ANTECEDENTES

Comprende la información general concerniente al Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad y a la entidad o dependencia sujeta a control, y desarrolla los aspectos siguientes:

1. Origen

Se precisa el órgano desconcentrado o unidad orgánica de la Contraloría, o el OCl a cargo del Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad, el documento de acreditación de la Comisión de Control o de comunicación de inicio del servicio, si se trata de un servicio de control programado o no programado, el número de registro en el aplicativo informático de la Contraloría y el marco normativo del Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad.

2. Objetivo

Descripción objetiva y concisa, expresando el propósito integral de lo que se pretende alcanzar con el Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad. Está sustentado en la materia de Control Especifico.

3. Materia de Control Especifico y Alcance

Materia de Control Especifico



Handwritten initials



Handwritten signature



Indica de manera concreta con evidencia suficientes y apropiadas, el hecho específico presuntamente irregular objeto del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.

Alcance

Indica el periodo, con precisión de la fecha de inicio y fecha fin, de la materia de Control Específico.

4. De la entidad o dependencia

Señala el nombre de la entidad o de la dependencia, el sector al cual pertenece si fuera el caso y el nivel de gobierno al cual pertenece. Se incorpora el gráfico de la estructura orgánica de la entidad o dependencia.

5. Notificación del Pliego de Hechos

Señala haber cumplido con la notificación del Pliego de Hechos a las personas comprendidas en estos, conforme al marco normativo que regula la notificación electrónica emitida por la Contraloría y el marco normativo que regula el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.

Asimismo, se señalan los casos en que no fue posible realizar la notificación electrónica, indicando que en el Apéndice N° [...] se adjuntan la razón fundamentada y conformidad respectiva. Además, se consignan los casos en que la casilla electrónica de asignación obligatoria fue creada por la Contraloría y se comunicó el enlace para su activación, pero las personas no ingresaron a dicho enlace en el plazo establecido, conforme al procedimiento establecido para dicha asignación en la normativa que rige las notificaciones electrónicas en el Sistema.

II. ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR

En este rubro del Informe de Control Específico, se desarrollan las Irregularidades advertidas como resultado del proceso de evaluación y contrastación entre el Pliego de Hechos comunicado, la evidencia suficiente y apropiada que lo sustenta y los comentarios o aclaraciones presentados por las personas comprendidas en los hechos.

La Irregularidad se expone de manera ordenada, sistemática, lógica y numerada correlativamente; tiene la siguiente estructura:

- Sumilla

Es el título o encabezamiento que identifica el asunto materia de la irregularidad, considerando la condición y el efecto.

- Elementos de la Irregularidad

Son los atributos de la Irregularidad desarrollados en forma objetiva y consistente, siendo estos los siguientes:

- **Condición:** Es la narración objetiva, detallada y cronológica de los hechos específicos presuntamente irregulares con la identificación de la evidencia que lo sustenta.



Handwritten initials



Handwritten initials



- **Criterio:** Es la normativa, disposiciones internas, estipulaciones contractuales, términos de referencia, bases administrativas u otras análogas que han sido trasgredidas.
- **Efecto:** Es la consecuencia real, cualitativa o cuantitativa, producida por los hechos con evidencia de presunta irregularidad, que supone la generación de un perjuicio a los intereses del Estado o afectación al servicio público. La indicada consecuencia debe ser cierta, actual y efectiva. Excepcionalmente, el efecto cualitativo puede estar compuesto por una consecuencia potencial.

El efecto conforma el marco de referencia para establecer los elementos de resultado que se requieren para la identificación de la responsabilidad administrativa funcional, civil y/o penal.

El efecto es diferente a la trasgresión de principios, normas o disposiciones que conforman el criterio.

- **Causa:** Es la razón o motivo que originó el hecho específico presuntamente irregular.

-Comentarios o aclaraciones de las personas comprendidas en los hechos específicos presuntamente irregulares

Son las respuestas brindadas por las personas comprendidas en los hechos específicos presuntamente irregulares, a quienes se les notificó el Pliego de Hechos, y que han sido evaluados por la Comisión de Control expresando su opinión al respecto.

De no haber recibido respuesta a la notificación del Pliego de Hechos o haber sido esta extemporánea, tal circunstancia se señala en el Informe de Control Específico. Asimismo, de ser el caso, se debe dejar constancia del fallecimiento de la persona comprendida en los hechos con específicos presuntamente irregulares a quién se le notificó o se le debió notificar el Pliego de Hechos.

Los documentos mediante los cuales se presentan comentarios o aclaraciones por las personas notificadas con el Pliego de Hechos forman parte del Informe de Control Específico.

-Evaluación de los comentarios o aclaraciones de las personas comprendidas en los hechos

Se expone de manera sucinta el resultado del análisis y evaluación efectuada por la Comisión de Control respecto de los comentarios o aclaraciones y la documentación presentada por las personas notificadas con el Pliego de Hechos.

La evaluación de los comentarios o aclaraciones presentadas por las personas notificadas con el Pliego de Hechos y la cédula de notificación con dicho pliego y la notificación por edicto cuando corresponda, se adjuntan al Informe de Control Específico con el fin de acreditar el cumplimiento del proceso de notificación de Pliego de Hechos a las personas involucradas.



(Handwritten mark)



(Handwritten signature)



III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

- Señalamiento de presunta responsabilidad

Culminada la evaluación de comentarios o aclaraciones de las personas comprendidas en los hechos específicos presuntamente irregulares y cuando no se ha desvirtuado su participación en los mismos, se procede al señalamiento de la presunta responsabilidad penal, civil o administrativa funcional, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Para la presunta responsabilidad penal, se requiere establecer el comportamiento que transgrede los deberes del funcionario público o servidor público y su relación causal con los elementos del tipo penal.

El abogado de la Comisión de Control redacta la exposición del análisis jurídico de la presunta responsabilidad penal respecto de cada una de las personas comprendidas en la irregularidad, sustentando la tipificación y los elementos antijurídicos (**Ver Anexo N° 22 – Argumentos Jurídicos por Presunta Responsabilidad Penal**).

- Para la presunta responsabilidad civil, se requiere establecer que el daño económico ha sido ocasionado por el incumplimiento de funciones, por acción u omisión, del funcionario público o servidor público.

El abogado de la Comisión de Control redacta la exposición del análisis jurídico de la presunta responsabilidad civil respecto de las personas comprendidas en la irregularidad, a través del desarrollo y sustento de sus elementos como son la relación funcional, la conducta antijurídica, la relación de causalidad, el factor de atribución y el perjuicio económico (**Ver Anexo N° 23 – Argumentos Jurídicos por Presunta Responsabilidad Civil**).

- Para la responsabilidad administrativa funcional, se requiere identificar el comportamiento que transgrede los deberes del funcionario público o servidor público, establecer su relación causal, superar la presunción de licitud, y además evidenciar que el referido comportamiento configura un hecho sancionable sujeto a la potestad sancionadora de la Contraloría o, en caso contrario, a las potestades de sanción de la entidad.

En caso el comportamiento no sea sancionable administrativamente, debido a que no lo permite el régimen al que está sujeto el funcionario público o servidor público, se hace constar dicha circunstancia al momento de señalar la presunta responsabilidad administrativa funcional.

Para la responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, el abogado de la comisión redacta el argumento jurídico, el cual contiene el análisis jurídico respecto de cada uno de los funcionarios públicos o servidores públicos comprendidos en los hechos revelados en la irregularidad, fundamentando la responsabilidad administrativa funcional en que se ha incurrido y la configuración de los elementos que conforman la



Handwritten initials.



Handwritten initials.



infracción que se atribuye, con expresa referencia a la evidencia que puntualmente sustenta la presunta responsabilidad, su naturaleza dolosa o culposa y la comisión de la infracción (Ver Anexo N° 24 – Argumentos Jurídicos por Presunta Responsabilidad Administrativa Funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría).

- Para la presunta responsabilidad administrativa funcional que no está sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, se requiere establecer el comportamiento que transgrede los deberes del funcionario público o servidor público y la relación de causalidad. El abogado de la Comisión de Control redacta la exposición del análisis jurídico respecto de los partícipes en la irregularidad, sustentando la transgresión del ordenamiento jurídico administrativo y/o las normas internas de la entidad a la que pertenece y que la conducta sea sancionable en el ámbito administrativo sancionador (Ver Anexo N° 25 – Argumentos Jurídicos por Presunta Responsabilidad Administrativa Funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría).

Los argumentos jurídicos por cada tipo de presunta responsabilidad identificada se desarrollan en apéndices que forman parte integrante del Informe de Control Específico.

IV. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES

Se identifican los nombres y apellidos, el Documento Nacional de Identidad (DNI), cargo desempeñado, período de gestión de los funcionarios públicos o servidores públicos respecto de quienes se identifica presunta responsabilidad, señalando en concreto por cada uno de ellos la conducta presuntamente irregular, el marco normativo que contraviene, así como, las funciones específicas que ha inobservado durante el ejercicio de la función pública.

En caso de haberse advertido la participación de terceros que no tienen la condición de funcionarios públicos o servidores públicos, se describe de manera breve su participación en los hechos.

V. CONCLUSIONES

En este rubro la Comisión de Control expresa las conclusiones del Informe de Control Específico, entendiéndose como tales a los juicios de carácter profesional a los que arriba como resultado de las Irregularidades determinadas.

VI. RECOMENDACIONES

Las recomendaciones constituyen las medidas concretas y posibles orientadas a disponer que los órganos competentes inicien las acciones legales y administrativas como consecuencia de las presuntas responsabilidades identificadas.

Al formular las recomendaciones, según el tipo de presunta responsabilidad identificada, se debe tener en cuenta lo siguiente:



Handwritten initials.



Handwritten initials.



En la recomendación por señalamiento de presunta responsabilidad administrativa funcional

- Cuando se ha identificado presunta responsabilidad administrativa funcional que no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, la Comisión de Control recomienda al Titular de la entidad o responsable de la dependencia, realice las acciones tendentes a fin de que el órgano competente efectúe el deslinde de responsabilidades administrativas identificadas en el Informe de Control Específico.
- Cuando se identifique presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, la Comisión de Control incluye una recomendación para su procesamiento por el Órgano Instructor competente, debiendo señalarse expresamente la competencia legal exclusiva que al respecto concierne al citado Órgano y el impedimento subsecuente de la entidad o dependencia para realizar las acciones tendentes a fin de que el órgano competente efectúe el deslinde de responsabilidades administrativas por los mismos hechos y las mismas personas, lo que deberá ser puesto en conocimiento del Titular de la entidad o responsable de la dependencia.

- Cuando el Titular de la entidad o el responsable de la dependencia se encuentre comprendido en los hechos objeto del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad y se identifique presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, se incluye una recomendación para remitir el Informe de Control Específico y sus respectivos apéndices a la autoridad u órgano colegiado que, en el marco de sus competencias, esté a cargo del procesamiento y deslinde de responsabilidades que correspondan.

En la recomendación por señalamiento de presunta responsabilidad civil o penal

- Cuando existe señalamiento de presunta responsabilidad civil, de conformidad a las disposiciones establecidas por la Contraloría, se recomienda al Procurador Público de la Contraloría o al Procurador Público de la entidad o dependencia, según corresponda, el inicio de la acción civil respectiva.

- Cuando existe señalamiento de presunta responsabilidad penal, se formulan recomendaciones según el detalle siguiente:

- a) Al Procurador Público Especializado en Delitos de Corrupción, el inicio de la acción legal respectiva, en los casos de comisión de los delitos de concusión, y/o peculado, y/o corrupción de funcionarios públicos, en todas las modalidades contempladas en la Sección II, III y IV del Capítulo II del Título XVIII del Libro Segundo del Código Penal.

- b) En los casos de comisión de delitos distintos a aquellos de competencia exclusiva de la Procuraduría Pública Especializada en Delitos de Corrupción:

- Al Procurador Público de la Contraloría, cuando el servicio de control esté a cargo de la Contraloría o de un OCI



Handwritten initials or signature.



Handwritten initials or signature.



incorporado, o al Procurador Público de la entidad o dependencia, cuando dicho servicio esté a cargo de un OCI no incorporado, el inicio de la acción legal respectiva.

- Al Titular de la entidad o responsable de la dependencia, cuando la entidad o dependencia no cuente con Procurador Público ni un OCI incorporado, disponer el inicio de la acción legal respectiva, a través de los órganos que ejerzan la representación legal para la defensa jurídica de los intereses del Estado, contra los presuntos responsables comprendidos en el Informe de Control Específico.

En caso de haberse identificado presunta responsabilidad penal en las autoridades que cuentan con prerrogativa del antejuicio político, el respectivo Informe de Control Específico es notificado por el Contralor General de la República al Congreso de la República para su conocimiento y fines pertinentes.

VII. APÉNDICES

Los apéndices contienen las evidencias debidamente autenticadas por fedatario de la entidad o dependencia o legalizadas por Notario Público según corresponda, o que consten en documento con valor legal, que sustentan los hechos específicos presuntamente irregulares y el señalamiento de las presuntas responsabilidades descritas en el Informe de Control Específico. Están precedidos de una relación que indique su numeración y asunto a que se refiere cada apéndice, ordenados de manera secuencial y concatenada por cada irregularidad expuesta en el Informe de Control Específico.

El Informe de Control Específico contiene en el orden que se establece, los apéndices que a continuación se detallan:

- Apéndice N° 1 : Relación de personas comprendidas en la Irregularidad.
- Apéndice N° 2 : Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a potestad sancionadora de la Contraloría.
- Apéndice N° [...]: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría.
- Apéndice N° [...]: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad civil.
- Apéndice N° [...]: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal.
- Apéndice N° [...]: A partir de este apéndice se incorporan en forma secuencial y cronológica las evidencias que sustentan la irregularidad.
- Apéndice N° [...]: Por cada involucrado en los hechos específicos presuntamente irregulares se incorpora como apéndice el cargo de la cédula de notificación, los comentarios o aclaraciones presentados por la persona comprendida en la irregularidad y la evaluación de los comentarios o aclaraciones elaborada por la Comisión de Control.
- Apéndice N° [...]: Conformidad para notificación personal de Pliego de Hechos a través de medios físicos.
- Apéndice N° [n] : Incorporar los documentos de gestión de la entidad o dependencia que sustenta el incumplimiento



Handwritten signature.



funcional de las personas involucradas en los hechos específicos presuntamente irregulares.

FIRMA

El Informe de Control Específico es suscrito por el Jefe de Comisión, el Supervisor y el abogado de la Comisión de Control, además es suscrito por el responsable a cargo del órgano desconcentrado o unidad orgánica de la Contraloría, o por el Jefe del OCI del cual depende la Comisión de Control, lo cual permite determinar que se encuentran conformes con la integridad del documento.

El Informe de Control Específico debe consignar la fecha de su aprobación.

7.1.3.2 Revisión y aprobación del Informe de Control Específico

El Supervisor de la Comisión de Control revisa el Informe de Control Específico, cuya labor constituye uno de los controles de calidad, verificando que los hechos o situaciones que se expongan se encuentren debidamente sustentados con la documentación correspondiente y en el marco de las disposiciones aplicables al Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.

El Jefe de Comisión y Supervisor de la Comisión de Control son responsables de que el proyecto del citado informe revele todos los aspectos de interés que contribuyan al objetivo general del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad realizado.

El Informe de Control Específico es suscrito por el Jefe de Comisión, el Supervisor y el abogado de la Comisión de Control y elevado al órgano desconcentrado o la unidad orgánica de la Contraloría, o del OCI a cargo del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, para que en el plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido, proceda a su revisión, y aprobación mediante la suscripción respectiva, bajo responsabilidad.

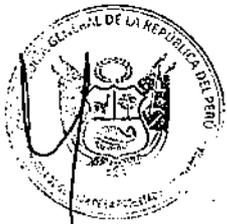
7.1.3.3 Notificación del Informe de Control Específico

El Informe de Control Específico es notificado de acuerdo a las disposiciones que emita la Contraloría y se remite a diversos destinatarios según el siguiente detalle:

- El Informe de Control Específico y sus respectivos apéndices, en función a las recomendaciones formuladas en el citado Informe, es remitido al Titular de la entidad o responsable de la dependencia (**Ver Anexo N° 26 – Oficio para remitir el Informe de Control Específico al Titular de la entidad o responsable de la dependencia**), a la Procuraduría Pública Especializada en Delitos de Corrupción, a la Procuraduría Pública de la Contraloría o a la Procuraduría Pública de la entidad o dependencia (**Ver Anexo N° 27 – Documento para remitir el Informe de Control Específico a la Procuraduría Pública**) y al Órgano Instructor competente cuando corresponda (**Ver Anexo N° 28 – Documento para remitir el Informe de Control Específico al Órgano Instructor de la Contraloría**). En el caso del Órgano Instructor se remite el Informe de Control Específico digitalizado con valor legal a través del sistema informático establecido para dichos fines.
- El Informe de Control Específico y sus respectivos apéndices, emitido por una Comisión de Control de la Contraloría es remitido, en copia simple o digitalizado, al OCI responsable del control gubernamental en la entidad o



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



dependencia o al OCI al que se encargue la implementación de las recomendaciones derivadas del Informe de Control Específico emitido por la Contraloría, en el marco de las disposiciones que se establecen para dicho fin.

- Cuando el Titular de la entidad se encuentre comprendido en los hechos objeto del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad y se identifique presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, el Informe de Control Específico y sus respectivos apéndices, es remitido a la autoridad u órgano colegiado que, en el marco de sus competencias, esté a cargo del procesamiento y deslinde de responsabilidades que correspondan (**Ver Anexo N° 29 – Oficio para remitir el Informe de Control Específico a la autoridad u órgano colegiado a cargo del procesamiento y deslinde de responsabilidades**).
- En caso se identifiquen posibles responsabilidades penales a las autoridades que cuentan con prerrogativa del antejuicio político, el Contralor General de la República remite el respectivo Informe al Congreso de la República para su conocimiento y fines pertinentes (**Ver Anexo N° 30 – Oficio para remitir el Informe de Control Específico al Congreso de la República**).



Asimismo, se remite para conocimiento, una copia del Informe de Control Específico al Titular del Despacho Ministerial, al Presidente del Poder Judicial, al Titular del Organismo Constitucionalmente Autónomo, al Gobernador Regional o al Alcalde del Gobierno Local, siempre que la entidad o dependencia objeto del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad dependa de estos o se encuentre bajo su ámbito de competencia (**Ver Anexo N° 31 – Oficio para remitir copia del Informe de Control Específico al nivel superior del Titular de la entidad o responsable de la dependencia sujeta a control**).

En el caso de las empresas del Estado que se encuentran bajo el ámbito o dependen de Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado- FONAFE, se remite para conocimiento, una copia del Informe de Control Específico, al Presidente del Directorio de la misma (**Ver Anexo N° 32 – Oficio para remitir copia del Informe de Control Específico a FONAFE**).

Para efectos de la notificación del Informe de Control Específico se considera lo siguiente:

- Cuando sea remitido al Titular de la entidad o responsable de la dependencia, se notifica a través de la casilla electrónica asignada por la Contraloría.
- Cuando sea remitido a la Procuraduría Pública Especializada en Delitos de Corrupción, a la Procuraduría Pública de la Contraloría, al OCI o a otros organismos, autoridades u órganos colegiados señalados en la presente numeral, se notifica a través de su mesa de parte o mediante el Sistema de Gestión Documentaria que corresponda.

7.2 Remisión de información resultante del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a otros organismos públicos

Cuando a partir de los hechos evidenciados en el Informe de Control Específico se advierte que, independientemente de las presuntas responsabilidades civiles, penales o administrativas funcionales identificadas, existen situaciones irregulares respecto de las cuales corresponde asumir competencia a otros organismos públicos, como el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT), entre otros, el órgano desconcentrado



SS



o la unidad orgánica de la Contraloría, o el OCI a cargo del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, debe remitir a dichos organismos la información correspondiente, para el inicio de las acciones que correspondan (Ver Anexo N° 33 – Oficio para remitir información derivada del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a otros Organismos Públicos).

7.3 Comunicación por participación desvirtuada en hechos notificados

Cuando se desvirtúa la participación de la persona a quien le fue notificado el Pliego de Hechos, dicho resultado debe ser puesto en conocimiento de esta, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde el día siguiente a la emisión del Informe de Control Específico (Ver Anexo N° 34 – Comunicación por participación desvirtuada en hechos notificados).

Dicha comunicación se circunscribe estrictamente a los hechos del Pliego notificado, en el ámbito de competencia de la Contraloría y los OCI, y no es vinculante ni restringe el ejercicio de otros servicios de control gubernamental que puedan efectuar posteriormente los órganos del Sistema, así como las acciones que deben adoptar otros organismos en el ámbito de sus competencias respecto a la persona cuya participación fue desvirtuada en los hechos del Pliego de Hechos notificado. La comunicación a la que se refiere el presente numeral se realiza a través de la casilla electrónica asignada por la Contraloría.

La persona a quien le fue notificado el Pliego de Hechos puede solicitar a la Contraloría o al OCI mediante documento escrito, la comunicación por participación desvirtuada en hechos notificados cuando la Comisión de Control no haya cumplido con efectuar dicha comunicación dentro del plazo establecido, ello sin perjuicio de las responsabilidades que se generen. En respuesta a ello, la Contraloría o el OCI remite la comunicación solicitada, para lo cual previamente requiere a dicha persona la activación de su casilla electrónica, a fin de efectuar la comunicación correspondiente.

7.4 Cierre del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad

Una vez aprobado y notificado el Informe de Control Específico, se procede al cierre del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, previo registro de la información en los sistemas informáticos y el envío de la documentación de Servicio de Control Específico para su archivo, de acuerdo a las disposiciones internas que emite la Contraloría.

En el caso del OCI, este debe implementar los mecanismos pertinentes a fin de archivar, conservar y custodiar la documentación de Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad de acuerdo a las disposiciones vigentes, procurando que esta se encuentre disponible a solicitud de la Contraloría u otro ente externo en el marco de la normativa aplicable.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Única.- Implementación de recomendaciones y su seguimiento

La implementación de las recomendaciones derivadas de los Informes de Control Específico y su seguimiento se realiza de conformidad con la normativa que emita la Contraloría para dicho fin.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera.- Servicios de Control Específicos a Hechos con Presunta Irregularidad en proceso

Los Servicios de Control Específicos a Hechos con Presunta Irregularidad que a la entrada en vigencia de la presente Directiva se encuentren en proceso, adecúan su desarrollo a las disposiciones previstas en el presente documento normativo.

Segunda.- Responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría

Las disposiciones relacionadas a la responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría establecidas en la presente Directiva, son aplicables a partir de la vigencia de la norma legal que tipifica las conductas infractoras en materia de responsabilidad administrativa funcional en el marco de dicha potestad sancionadora.

ANEXOS

- 
- Anexo N° 1 : Documento de análisis de hechos con evidencia de presunta irregularidad
 - Anexo N° 2 : Carpeta de Servicio de Control Específico
 - Anexo N° 3 : Matriz Preliminar de la Presunta Responsabilidad
 - Anexo N° 4 : Documentación del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad
 - Anexo N° 5 : Plan de Control Específico
 - Anexo N° 6 : Oficio de Acreditación de la Comisión de Control
 - Anexo N° 7 : Comunicación de inicio del servicio a cargo del OCI
 - Anexo N° 8 : Comunicación de impedimento para iniciar procedimientos de deslinde de responsabilidades
 - Anexo N° 9 : Cédula de Trabajo
 - Anexo N° 10 : Matriz de Hechos Específicos con Presunta Responsabilidad
 - Anexo N° 11 : Pliego de Hechos
 - Anexo N° 12 : Devolución de documentación a la entidad o dependencia
 - Anexo N° 13 : Documento de inicio de la notificación del Pliego de Hechos
 - Anexo N° 14 : Conformidad para notificación personal del Pliego de Hechos a través de medios físicos
 - Anexo N° 15 : Cédula de notificación personal del Pliego de Hechos
 - Anexo N° 16 : Aviso de notificación de visita al domicilio
 - Anexo N° 17 : Notificación por edicto
 - Anexo N° 18 : Respuesta a solicitud de ampliación de plazo
 - Anexo N° 19 : Evaluación de comentarios o aclaraciones
 - Anexo N° 20 : Informe de Control Específico
 - Anexo N° 21 : Relación de personas comprendidas en la irregularidad
 - Anexo N° 22 : Argumentos Jurídicos por Presunta Responsabilidad Penal
 - Anexo N° 23 : Argumentos Jurídicos por Presunta Responsabilidad Civil
 - Anexo N° 24 : Argumentos Jurídicos por Presunta Responsabilidad Administrativa Funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría
 - Anexo N° 25 : Argumentos Jurídicos por Presunta Responsabilidad Administrativa Funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría
 - Anexo N° 26 : Oficio para remitir el Informe de Control Específico al Titular de la entidad o responsable de la dependencia
 - Anexo N° 27 : Documento para remitir el Informe de Control Específico a la Procuraduría Pública
- 
- 
- 
- 
- 



- Anexo N° 28 : Documento para remitir el Informe de Control Específico al Órgano Instructor de la Contraloría
- Anexo N° 29 : Oficio para remitir el Informe de Control Específico a la autoridad u órgano colegiado a cargo del procesamiento y deslinde de responsabilidades
- Anexo N° 30 : Oficio para remitir el Informe de Control Específico al Congreso de la República
- Anexo N° 31 : Oficio para remitir copia del Informe de Control Específico al nivel superior del Titular de la entidad o responsable de la dependencia sujeta a control
- Anexo N° 32 : Oficio para remitir copia del Informe de Control Específico a FONAFE
- Anexo N° 33 : Oficio para remitir información derivada del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a otros Organismos Públicos
- Anexo N° 34 : Comunicación por participación desvirtuada en hechos notificados

Handwritten mark



Handwritten initials



Anexo N° 1: Documento de análisis de hechos con evidencia de presunta irregularidad



[Para CGR: Logo Institucional en el centro de la página / Para el OCI: Logo institucional de la CGR lado izquierdo y el Logo de la Entidad a la que pertenece el OCI al lado derecho]]

HOJA INFORMATIVA N° -[Año]-[CG/OCI]-[Siglas de órgano desconcentrado o U.O. de la Contraloría/Siglas de la Entidad a la que pertenece el OCI]

A: [Nombres y Apellidos]
[Nombre del órgano desconcentrado o unidad orgánica de la Contraloría, u OCI bajo cuyo ámbito se encuentra la entidad o dependencia sujeta a control]

De : [Nombres y Apellidos]
Jefe de Comisión de Control/Comisión Auditora/Equipo a cargo del servicio relacionado o el que corresponda.

Asunto : Análisis de hechos con evidencias de irregularidad.

Referencia : Directiva N° [número]- [año] -CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° [número]-[año]-CG.



1. ANTECEDENTES

En el marco del [servicio de control/servicio relacionado] denominado "[nombre del servicio de control/servicio relacionado]" realizado a la [denominación de entidad/dependencia] se ha(n) identificado hecho(s) con evidencias de irregularidad.

2. ANÁLISIS

[Describir el [los] hecho(s) con evidencias de irregularidad identificados].

[Exponer en forma ordenada y cronológica los argumentos que sustentan la presunta irregularidad de los hechos identificados en el servicio de control o servicio relacionado y las evidencias con las que se cuenta para concluir que se debe dar inicio al Planeamiento para el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad].

CONCLUSIONES

[Con base en el análisis efectuado, formular las conclusiones respecto del [de los] hecho(s) con evidencias de irregularidad.]

4. RECOMENDACIÓN

Se recomienda al [a la] [Nombre del órgano desconcentrado o unidad orgánica de la Contraloría, u OCI bajo cuyo ámbito se encuentra la entidad o dependencia sujeta a control]



evaluar los hechos que se exponen en la presente Hoja Informativa y valorar las evidencias que la sustentan, a fin de determinar el inicio de Planeamiento para el posterior desarrollo del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.

5. ANEXOS

[Listar en forma ordenada, cronológica y concordante con el análisis de los hechos, las evidencias que sustentan el [los] hecho(s) presuntamente irregular, precisando si se trata de una evidencia en copia autenticada, legalizada o simple]

1. [...], en copia [autenticada, legalizada o simple].
2. [...], en copia [autenticada, legalizada o simple].
3. [...], en copia [autenticada, legalizada o simple].



entamente,

[Nombres y Apellidos]

Jefe de Comisión de Control/Comisión Auditora/
Equipo a cargo del servicio relacionado o el que corresponda.

[Nombres y Apellidos]

Supervisor^(*) de la Comisión de Control/Comisión Auditora/
Equipo a cargo del servicio relacionado o el que corresponda.



(*) Consignar en caso la Comisión o Equipo a cargo del servicio relacionado cuente con Supervisor.

Nota: En caso la Hoja Informativa se procese a través del SGD de la CGR, el citado documento debe contar con el visto bueno del Supervisor de la Comisión.



[Para CGR: Logo Institucional en el centro de la página / Para el OCI: Logo institucional de la CGR lado izquierdo y el Logo de la Entidad a la que pertenece el OCI al lado derecho]

**[ÓRGANO DESCONCENTRADO, UO u OCI RESPONSABLE DEL
SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA
IRREGULARIDAD]**

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



CARPETA DE SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO

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

**SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON
PRESUNTA IRREGULARIDAD
[ENTIDAD / DEPENDENCIA]
[UBICACIÓN GEOGRÁFICA]**

(Indicar el distrito, provincia y departamento)

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

“[MATERIA DE CONTROL ESPECÍFICO]”

(Concordante con el objetivo, redactado en forma breve y específica)

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

[LUGAR Y FECHA DE APROBACIÓN]

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



CARPETA DE SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO

SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD A LA [ENTIDAD / DEPENDENCIA]

[UBICACIÓN GEOGRÁFICA]

(Indicar el distrito, provincia y departamento)

“[MATERIA DE CONTROL ESPECÍFICO]”

ÍNDICE

DENOMINACIÓN

Nº Pág.

1. ORIGEN
2. ANTECEDENTES DE LA MATERIA DE CONTROL ESPECÍFICO
3. ALCANCE
4. OBJETIVO
5. MATERIA DE CONTROL ESPECÍFICO
6. CRITERIOS APLICABLES A LA MATERIA DE CONTROL ESPECÍFICO
7. RECURSOS
 - 7.1 Comisión de Control y plazos estimados
 - 7.2 Costos directos estimados
8. CRONOGRAMA
9. MATRIZ PRELIMINAR DE LA PRESUNTA RESPONSABILIDAD



[Para CGR: Logo Institucional en el lado izquierdo de la página / Para el OCI: Logo institucional de la CGR lado izquierdo y el Logo de la Entidad a la que pertenece el OCI al lado derecho. El logo se coloca en todas las páginas]

CARPETA DE SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO

SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD A LA [ENTIDAD / DEPENDENCIA] [UBICACIÓN GEOGRÁFICA] (Indicar el distrito, provincia y departamento)

“[MATERIA DE CONTROL ESPECÍFICO]”

1. ORIGEN



Unidad Orgánica/Órgano Desconcentrado de la Contraloría General de la República:	[Cuando el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad esté a cargo de la Contraloría, especificar la unidad orgánica o el órgano desconcentrado]
Órgano de Control Institucional:	[Cuando el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad esté a cargo del OCI, colocar las siglas OCI y el nombre de la entidad o dependencia]
Servicio de Control Específico:	Programado/No programado en el [Plan Operativo [año] de la [unidad orgánica u órgano desconcentrado de la CGR] / [Plan Anual de Control [año] del Órgano de Control Institucional (OCI), a cargo del servicio].
Entidad o dependencia sujeta a control:	[Nombre de la entidad o dependencia], ubicada en [indicar distrito, provincia y departamento donde se ubica la entidad o dependencia]
Código del Servicio de Control Específico del Sistema de Control Gubernamental - SCG:	[Indicar el código del Servicio de Control Específico registrado en el SCG]



(Handwritten mark)

2. ANTECEDENTES DE LA MATERIA DE CONTROL ESPECÍFICO

[Describir el servicio de control (previo, simultáneo o posterior) o el servicio relacionado a partir del cual se obtuvo la información para la realización del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad]

(Handwritten signature)



[Si el Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad no se deriva de un servicio de control o de un servicio relacionado, describir que el servicio a realizar proviene de otras fuentes de información.]

3. ALCANCE

[Señalar las fechas de inicio y fin estimadas, en la que se habría producido el hecho con evidencia de presunta irregularidad]

4. OBJETIVO

[Determinar el objetivo que se pretende lograr con el desarrollo del Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad]

5. MATERIA DE CONTROL ESPECÍFICO

[Describir de manera general el Hecho con evidencias de presunta irregularidad y consignar el monto objeto de control].

6. CRITERIOS APLICABLES A LA MATERIA DE CONTROL ESPECÍFICO

La normativa aplicable al hecho con evidencias de presunta irregularidad objeto del Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad, es la siguiente:

[Según sea el caso, precisar denominación de la norma, número y fecha del documento de aprobación y publicación]

- [...]
- [...]

7. RECURSOS

7.1 Comisión de Control y plazo estimado

Los profesionales designados para integrar la Comisión de Control responsable del desarrollo del presente Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad, así como el plazo estimado por cada miembro de la Comisión de Control para el cumplimiento del objetivo propuesto se muestra a continuación:

Cuadro n.º 1
Comisión de Control y plazo estimado

Cargo	Miembros de la Comisión de Control (nombres y apellidos e iniciales(**))	Profesión	Días hábiles			
			Planificación	Ejecución	Elaboración de Informe	Total
Supervisor						
Jefe de Comisión						
Integrante 1						
Integrante [n]						

(*) Consignar iniciales de los nombres y apellidos completos con letra mayúscula*.



[Handwritten signature]

Elaborado por: [Nombre del órgano desconcentrado o unidad orgánica de la Contraloría, u OCI].

7.2 Costos directos estimados

Los costos directos estimados que demandará el desarrollo del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad se detallan en el cuadro siguiente:

Cuadro n.º 2
Costo de horas hombre y asignación

Nº	Miembros de la Comisión de Control	Nº días	Costo H/H S/	Asignación S/		Costo Total S/
				Pasajes	Viáticos	
1	Supervisor					
2	Jefe de Comisión					
3	Integrante 1					
4	Integrante [n]					
Total S/						

Elaborado por: [Nombre del órgano desconcentrado o unidad orgánica de la Contraloría, u OCI].



8. CRONOGRAMA

[Precisar las fechas estimadas para el desarrollo de cada etapa del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad]

9. MATRIZ PRELIMINAR DE LA PRESUNTA RESPONSABILIDAD

La matriz preliminar de la presunta responsabilidad está contenida en el Anexo de la presente Carpeta de Servicio de Control Específico.

[Lugar], [día] de [mes] de [año].

[Nombres y Apellidos]

Personal a cargo del Planeamiento del Servicio de Control Específico
[del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica de la Contraloría o del OCI].



[Cuando la Carpeta de Servicio de Control es elaborada por un órgano desconcentrado o unidad orgánica de la Contraloría, la aprobación es de la forma siguiente:]

Revisado y Aprobado por [órgano desconcentrado o unidad orgánica de la Contraloría]:

[Nombres y Apellidos]

[Responsable del órgano desconcentrado o unidad orgánica de la Contraloría].

[Lugar], [día] de [mes] de [año].

[Cuando la Carpeta de Servicio de Control es elaborada por el personal a cargo del planeamiento del OCI, la aprobación es de la forma siguiente:]



Revisado por el Jefe del OCI del/de la [nombre de la entidad o dependencia]:

[Nombres y Apellidos]

Jefe del OCI

[denominación de la entidad o dependencia].

[Lugar], [día] de [mes] de [año].

Revisado y Aprobado por [nivel superior jerárquico del cual depende el OCI]:

[Nombres y Apellidos]

[Responsable del nivel superior jerárquico del cual depende el OCI].

[Lugar], [día] de [mes] de [año].



Anexo N° 3: Matriz Preliminar de la Presunta Responsabilidad

MATRIZ PRELIMINAR DE LA PRESUNTA RESPONSABILIDAD
(Anexo de la Carpeta de Servicio de Control Especifico)



Entidad o dependencia sujeta a control	
Sumilla del hecho con evidencia de presunta irregularidad	



Handwritten initials

Hecho con evidencia de presunta irregularidad	Evidencias	Fecha de comisión de los hechos	Verificación de plazos de prescripción (Marcar con una "X")	Funcionario(s) y servidor(es) interviniente(s)		Proyección de presunta responsabilidad (Marcar con una "X")			
				Nombres, Apellidos y Cargo	Periodo de Gestión		Administrativa funcional	Civil	Penal
					Desde	Hasta			
Condición					dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa			
Criterio	• [...] • [...] • [...]								
Efecto (*)									
Causa (*)									



Handwritten signature

(*) Datos que la Comisión de Control puede describir, en caso cuente con la información y evidencias preliminares. No obstante, deberá determinarlos durante la ejecución del servicio con base en la información y evidencias adicionales y complementarias que obtenga durante el desarrollo del servicio de control.



Nombres y Apellidos

Personal a cargo del Planeamiento del Servicio de Control Específico [nombre del órgano desconcentrado o unidad orgánica de la Contraloría, u OCI].

Nombres y Apellidos

Abogado

[nombre del órgano desconcentrado o unidad orgánica de la Contraloría, u OCI].



Anexo N° 4: Documentación del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad

DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN
1. ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN	
<p style="text-align: center;">Contenido</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Carpeta del Servicio de Control Específico (L1). • Plan de Control Específico (L2). • Otros documentos sustentantes del proceso de planificación del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad. (L...). • La documentación se codifica con la letra (L).
2. ARCHIVO DEL SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD	
<p style="text-align: center;">Contenido</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La documentación se codifica de acuerdo al Sistema Administrativo en donde pertenece la materia de control específico. <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión de Recursos Humanos (CRH) 2. Abastecimiento (CAB) 3. Presupuesto Público (CPP) 4. Tesorería (CTE) 5. Endeudamiento Público (CED) 6. Contabilidad (CCO) 7. Inversión Pública (CIP) 8. Planeamiento Estratégico (CPE) 9. Defensa Judicial del Estado (CDJ) 10. Control (CCN) 11. Modernización de la gestión pública (CMG) • Cuadro de desarrollo de procedimientos del Control Específico, que incluye las iniciales del personal que realizó el trabajo, la fecha en la que concluyó el procedimiento y la referencia de la documentación del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad. (C...1). • Conclusiones como resultado del desarrollo de los procedimientos, se utilizan cédulas de trabajo para consignar la conclusión, exponiendo los hechos con evidencias de irregularidad, utilizando la Matriz de Hechos Específicos con Presunta Responsabilidad (C...2). • Pliego de Hechos (C...3). • Relación de Pliego de Hechos que serán comunicados (C...4). • Comentarios de las personas comprendidas en los hechos (C...5). • Resumen de la evaluación de los comentarios de las personas comprendidas en los hechos (C...6). • Cédula de trabajo que sustente el análisis de la presunta responsabilidad administrativa funcional, penal o civil (C...7). • Otros documentos sustentantes del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad. (C...).



DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> La documentación se codifica con la letra (C).
3. ARCHIVO DE COMUNICACIÓN DEL HECHO CON EVIDENCIAS DE IRREGULARIDAD	
Contenido	<ul style="list-style-type: none"> Matriz de Hechos Específicos con Presunta Responsabilidad es elaborada y visada por los miembros de la Comisión de Control y nivel gerencial competente (CD1). Documento de inicio de la comunicación del Pliego de Hechos enviado al Titular con sello de recepción (CD2). Control de comunicación del Pliego de Hechos y de ser el caso de las ampliaciones otorgadas. En caso haberse realizado la notificación personal mediante medios físicos, se debe consignar los cargos de recepción de las comunicaciones del Pliego de Hechos con: nombre, DNI, fecha y firma (CD3). Cédulas de trabajo de las evaluaciones de comentarios o aclaraciones, con opinión del integrante de la Comisión de Control (abogado, técnico o experto), que incluye las revisiones del supervisor y jefe de la Comisión de Control (CD4). La documentación de comunicación del Pliego de Hechos será codificada (CD5) y disgregada por cada persona comprendida en los hechos (CD5.1, CD5.(n),...). La documentación se codifica con la letra (CD).
4. ARCHIVO DE CORRESPONDENCIA	
Contenido	<ul style="list-style-type: none"> Correspondencia emitida (C1). Correspondencia recibida, incluye un control de documentación pendiente de atención (C2). La documentación se encuentra codificada. (C1/C2)
5. ARCHIVO RESUMEN (R)	
Contenido	<ul style="list-style-type: none"> Informe de Control Específico (R1). Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional, penal o civil. (R...) Otros documentos sustentantes del proceso de Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad. (R...) El archivo resumen del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se codificará con la letra (R).



[Handwritten mark]



[Handwritten mark]



[Para CGR: Logo Institucional en el centro de la página / Para el OCI: Logo institucional de la CGR lado izquierdo y el Logo de la Entidad a la que pertenece el OCI al lado derecho]

**[ÓRGANO DESCONCENTRADO, UO u OCI RESPONSABLE DEL
SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA
IRREGULARIDAD]**

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

PLAN DE CONTROL ESPECÍFICO

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

**SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON
PRESUNTA IRREGULARIDAD
[ENTIDAD / DEPENDENCIA]
[UBICACIÓN GEOGRÁFICA]**

(Indicar el distrito, provincia y departamento)

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

“[MATERIA DE CONTROL ESPECÍFICO]”

(Concordante con el objetivo, redactado en forma breve y específica)

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

[LUGAR Y FECHA DE APROBACIÓN]

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

PLAN DE CONTROL ESPECÍFICO

SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD A LA [ENTIDAD / DEPENDENCIA]

[UBICACIÓN GEOGRÁFICA]
(Indicar el distrito, provincia y departamento)

“[MATERIA DE CONTROL ESPECÍFICO]”

ÍNDICE

DENOMINACIÓN	N° Pág.
1. ORIGEN	
2. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD O DEPENDENCIA	
3. MATERIA DE CONTROL ESPECÍFICO	
4. ALCANCE	
5. OBJETIVO	
6. PLAZO DEL CONTROL ESPECÍFICO Y CRONOGRAMA	
7. CRITERIOS APLICABLES A LA MATERIA DE CONTROL ESPECÍFICO	
8. PROCEDIMIENTOS	
9. INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA	
9.1 Comisión de Control	
9.2 Costos directos estimados	
10. DOCUMENTO A EMITIR	



PLAN DE CONTROL ESPECÍFICO

SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD A LA [ENTIDAD / DEPENDENCIA]

[UBICACIÓN GEOGRÁFICA]

(Indicar el distrito, provincia y departamento)

“[MATERIA DE CONTROL ESPECÍFICO]”



1. ORIGEN

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a cargo de la [nombre de la entidad / dependencia], es un servicio de control [programado/no programado] en el [Plan Operativo [año] de la [unidad orgánica u órgano desconcentrado de la CGR] / [Plan Anual de Control [año] del Órgano de Control Institucional (OCI), a cargo del servicio]. responsable del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad], registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG.



Esta modalidad del servicio de control posterior se realiza en el marco de lo dispuesto en Ley N° 27785 y sus modificatorias, y la Directiva N° [número]-[año]-CG/[siglas de la unidad orgánica]“Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad” aprobada mediante Resolución de Contraloría N° [número]-[año]-CG, de [día] de [mes] de [año].

2. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD O DEPENDENCIA

- a) **Entidad/Dependencia:** [Indicar la denominación de la entidad o dependencia a cargo del proceso sujeto al Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.]
- b) **Sector:** [Indicar el sector al que pertenece la entidad o dependencia. Si no pertenece a ningún sector consignar la frase “No Aplica”].
- c) **Nivel de Gobierno:** [Indicar el nivel de gobierno (nacional/regional/local) al que pertenece la entidad o dependencia].



3. MATERIA DE CONTROL ESPECÍFICO

[Señala de manera concreta con evidencias suficientes y apropiadas el [los] hecho(s) específico(s) presuntamente irregular(es), que son objeto del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad y se consigna el monto objeto del control].

ALCANCE

[Definir la fecha de inicio y fecha fin estimados, en la que se habría(n) producido el [los] hecho(s) con evidencias de presunta irregularidad].



SS

5. OBJETIVO

[Precisar el objetivo que se pretende lograr con el desarrollo del Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad].

6. PLAZO DEL CONTROL ESPECÍFICO Y CRONOGRAMA

[Definir el plazo del Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad y elaborar el cronograma de actividades, que incluye las fechas estimadas para el desarrollo del Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad].

7. CRITERIOS APLICABLES A LA MATERIA DE CONTROL ESPECÍFICO

La normativa aplicable al [los] hecho(s) con evidencia de presunta irregularidad objeto del Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad, es la siguiente:

[Según sea el caso, precisar denominación de la norma, número y fecha del documento de aprobación,]

- [...]
- [...]

8. PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos que se aplicarán para el cumplimiento de los objetivos del Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad se detallan a continuación:

[Señalar los procedimientos que se aplicarán para el cumplimiento de los objetivos del servicio de control, en forma ordenada y clasificada lógicamente, con precisión del objetivo, procedimientos y responsables].

Cuadro n.º 1
Procedimientos

OBJETIVOS / PROCEDIMIENTOS	Responsable (*)
Objetivo específico n.º	
Procedimientos:	
1	
2	

(*) Responsable del desarrollo del procedimiento (consignar iniciales de los nombres y apellidos completos con letra mayúscula)

Elaborado por: Comisión de Control a cargo del Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad.

9. INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

9.1 Comisión de Control

El personal designado para integrar la Comisión de Control responsable del desarrollo del Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad, así como los plazos estimados de su participación por cada etapa del servicio, para el cumplimiento de los objetivos propuestos se muestra a continuación:



Handwritten initials.



Handwritten signature.

Cuadro n.º 2
Comisión de Control y Plazos

Cargo	Nombres y apellidos completos e iniciales	Profesión	Días hábiles			
			Planificación	Ejecución	Elaboración de Informe	Total
Supervisor						
Jefe de Comisión						
Integrante 1						
Integrante [...]						
Experto (*)						

(*) Cuando corresponda.

Elaborado por: Comisión de Control a cargo del Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad.



9.2 Costos directos estimados

Los costos directos estimados que demandará el desarrollo del Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad se detallan en el cuadro siguiente:

Cuadro n.º 3
Costo de horas hombre y asignación

Nº	Miembros de la Comisión de Control	Nivel	Nº días	Costo Total H/H S/	Asignación S/		Costo Total S/
					Pasajes	Viáticos	
1	Supervisor						
2	Jefe de Comisión						
3	Integrante 1						
4	Integrante [...]						
5	Experto (*)						
Total S/							

(*) Cuando corresponda.

Elaborado por: Comisión de Control a cargo del Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad.



W

10. DOCUMENTO A EMITIR

Como resultado del presente servicio de control, se emitirá un Informe de Control Especifico, el cual se elevará para su aprobación y notificación a la [entidad/dependencia] sujeta a control y a las instancias correspondientes.



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

SS



[Nombres y Apellidos]

Supervisor

[Nombres y Apellidos]

Jefe de Comisión



[Nombres y Apellidos]

[Responsable del órgano desconcentrado / UO de la Contraloría / Jefe del OCI a cargo del desarrollo de Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad]



Anexo N° 6: Oficio de Acreditación de la Comisión de Control



[Ciudad], [día] de [mes] de [año]

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

Señor(a)

[Nombres y Apellidos]

[Titular de la entidad o responsable de la dependencia]

[Entidad/Dependencia]

[Dirección]

[Distrito/Provincia/Departamento]

ASUNTO : Acreditación de la Comisión de Control del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.

REF. : a) Artículo 8 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
b) Directiva N° [número]-[año]-CG/[Siglas de la unidad orgánica] "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° [número]-[año]-CG, de [día] de [mes] de [año].



Me dirijo a usted en atención a las normativas de la referencia, que regulan el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a cargo de la Contraloría General de la República y de los Órganos de Control Institucional, el cual tiene por finalidad ejercer un control gubernamental puntual y abreviado.

Para tal efecto, esta Entidad Fiscalizadora Superior ha dispuesto la realización de un Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a [señalar la materia de control específico]; habiéndose designado a los señores [nombres y apellidos del Supervisor y Jefe de la Comisión de Control], Supervisor y Jefe de la Comisión de Control, respectivamente; por lo que agradeceré se sirva brindar a la referida comisión las facilidades del caso, para la realización del servicio antes mencionado.

Agradeciendo de antemano su colaboración, hago propicia la oportunidad para expresarle mi especial consideración.

Atentamente,

[Nombres y Apellidos]

[Cargo del Responsable del Órgano de la CGR, o del Órgano desconcentrado que éste a cargo del desarrollo del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad]



Anexo N° 7: Comunicación de inicio del servicio a cargo del OCI



[Para el OCI: Logo institucional de la CGR lado izquierdo y el Logo de la Entidad a la que pertenece el OCI al lado derecho]

[Ciudad], [día] de [mes] de [año]

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

Señor(a)

[Nombres y Apellidos]

[Titular de la entidad o responsable de la dependencia]

[Entidad/Dependencia]

[Dirección]

[Distrito/Provincia/ Departamento]



ASUNTO : Comunicación de inicio del Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad.

REF. : a) Artículo 8 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
b) Directiva N° [número]-[año]-CG/[siglas de la unidad orgánica] "Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° [número]-[año]-CG, de [día] de [mes] de [año].



Me dirijo a usted en atención a las normativas de la referencia, que regulan el Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad a cargo de la Contraloría General de la República y de los Órganos de Control Institucional, el cual tiene por finalidad ejercer un control gubernamental puntual y abreviado.



Para tal efecto, este Órgano de Control Institucional ha dispuesto la realización de un Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad, a [señalar la materia de control específico]; habiéndose designado a los señores [nombres y apellidos del Supervisor y Jefe de la Comisión de Control], Supervisor y Jefe de la Comisión de Control, respectivamente; por lo que agradeceré se sirva brindar a la referida comisión las facilidades del caso, para la realización del servicio antes mencionado.



Agradeciendo de antemano su colaboración, hago propicia la oportunidad para expresarle mi especial consideración.

Atentamente,



[Nombres y Apellidos]
Jefe del Órgano de Control
Institucional
[Entidad/dependencia]

Anexo N° 8: Comunicación de impedimento para iniciar procedimientos de deslinde de responsabilidades



[Para el OCI: Logo institucional de la CGR lado izquierdo y el Logo de la Entidad a la que pertenece el OCI al lado derecho]

[Ciudad], [día] de [mes] de [año]

OFICIO N° -[Año]-CG/[SIGLAS U.O / OCI]-SCE

Señor(a):

[Nombre (solo el primero), Apellidos del Titular].

[Cargo]

[Entidad sujeta a control]

[Dirección Fiscal]

[Distrito/Provincia/Región]

ASUNTO : Impedimento para iniciar procedimientos de deslinde de responsabilidades

REF : a) [Número y fecha de emisión del documento con el cual se acreditó a la Comisión de Control o se comunicó el inicio del Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad]
b) Directiva N° [número]-[año]-CG/[siglas de la unidad orgánica] "Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° [número]-[año]-CG, de [día] de [mes] de [año].

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se acreditó a la Comisión de Control para la realización del Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad en el/la [Nombre de la entidad/dependencia], y a la normativa de la referencia b) que regula la ejecución del indicado servicio de control.

Al respecto, en aplicación de lo establecido en el numeral 7.1.2.1 de la Directiva señalada en la referencia a), concordado con lo previsto en el numeral [número del párrafo] del artículo [número del artículo] del Reglamento aprobado por [numero, año, siglas del decreto o resolución que aprueba el reglamento], denominado [nombre del reglamento], le comunicamos el impedimento para iniciar procedimientos de deslinde de responsabilidades, en ejercicio de potestades administrativas sancionadoras de la entidad o dependencia a su cargo, por los siguientes hechos con evidencia de presunta irregularidad que son materia del servicio de control:

1. [Señalar de manera concreta el [los] hecho(s) específico(s) presuntamente irregular(es), enmarcado en el objeto del Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad, en relación a los cuales se está disponiendo el impedimento]
2. [...]

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

Atentamente,

[Nombres y Apellidos]
Jefe o Supervisor de la Comisión de Control

Anexo N° 9: Cédula de Trabajo



[Para CGR: Logo Institucional en el lado izquierdo de la página / Para el OCI: Logo institucional de la CGR lado izquierdo y el Logo de la Entidad a la que pertenece el OCI al lado derecho. El logo se coloca en todas las páginas]

**[NOMBRE DE LA ENTIDAD/DEPENDENCIA]
SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD**

**[MATERIA DE CONTROL ESPECÍFICO]
(Arial Narrow 12, mayúscula, en negrita, centrada)**

Objetivo específico:
[Consignar el número y texto del objetivo específico establecido en el Plan de Control Especifico, sin modificar su contenido.]

Contenido	Referencia Documentaria (Considerar Nota 1)
[Consignar el texto del procedimiento incluido en el Plan de Control Especifico, sin modificar su contenido.]	
<p>1. Procedimiento N° ...:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	
[Consignar el desarrollo del procedimiento, en orden lógico, sistemático y concreto, según el tema analizado, con la información que corrobore el trabajo efectuado, considerando lo siguiente:]	
<p>2. Desarrollo del procedimiento:</p> <p>[Fuentes de información: Detallar la documentación e información solicitada y recibida, y reiterativos emitidos.] (Considerar Nota 2, según corresponda)</p> <p>[Técnicas de recopilación de evidencia: Describir la aplicación de la técnica de recopilación de evidencia prevista en el procedimiento, u otras complementarias según las circunstancias.] (Considerar Nota 3)</p> <p>[Análisis de los hechos identificados: Evaluación y juicios de los hechos con las respectivas evidencias, contrastando con la normativa, disposiciones internas, estipulaciones contractuales, términos de referencia, bases administrativas u otras análogas aplicables, según el caso.]</p> <p>[Evidencia: Detallar, documentar y referenciar las evidencias que sean suficientes y apropiadas para sustentar el análisis y opiniones desarrollados en el procedimiento. La documentación obtenida mediante fotocopias, cuando corresponda, debe estar debidamente autenticada por una autoridad de la entidad (fedatario de la institución o responsable del órgano o de la unidad orgánica generadora del documento original).]</p> <p>[De haberse elaborado cédulas matrices y auxiliares (sumarias y analíticas), líneas de tiempo u otros documentos complementarios, referenciarlas y explicar su contenido y la evidencia que se ha obtenido con ello.]</p> <p>- Criterios empleados:</p> <p>[Aplicación de criterios: Citar la parte pertinente de uno o más criterios transgredidos, de acuerdo a los hechos identificados.] (Considerar Nota 4)</p> <p>[Ejemplo:</p>	



SS



SS

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, publicado el 31 de diciembre de 2018 y vigente a partir del 30 de enero de 2019.

"Artículo 56. Cómputo de plazos

Los plazos en los procedimientos de selección, desde su convocatoria hasta el perfeccionamiento del contrato, se computan por días hábiles. No son hábiles los días sábado, domingo y feriados no laborables, y los declarados no laborables para el sector público. El plazo excluye el día inicial e incluye el día de vencimiento, salvo disposición distinta establecida en el Reglamento."

- Limitaciones en el desarrollo del procedimiento:

[Explicar las limitaciones que se presentaron para el desarrollo del procedimiento y no pudieron ser superadas. Precisar los motivos y las gestiones para superarlas, tal como: el no haber obtenido las evidencias por ausencia total o parcial de documentación.]

[De ser el caso, considerar la aplicación de procedimientos alternativos o adicionales, a efectos de cumplir con los objetivos del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.]

(Considerar Nota 5)

[Al cierre de cada procedimiento consignar:]

3. Conclusiones

[Desarrolla el hecho con evidencia de presunta o presuntas irregularidades considerado en el procedimiento; de acuerdo al análisis de los hechos identificados, evidencias suficientes y apropiadas, y criterios aplicables.]

[Calificar los hechos de acuerdo a los supuestos siguientes:]

- Los hechos expuestos denotan indicios de responsabilidad administrativa funcional, civil o penal.
- Presentan limitaciones en el desarrollo del procedimiento.
- Se requiere concordar con el desarrollo de otros procedimientos.
- Otros supuestos.

[Se considera que una cédula de trabajo está terminada, cuando tiene los contenidos precedentes y podemos afirmar que, de su revisión, no surgirán preguntas o comentarios de las instancias revisoras que requieren respuesta o trabajo adicional.]

Notas del Jefe de Comisión (control de calidad):

- a) La cédula de trabajo contiene información del desarrollo del procedimiento (Fuentes de información, técnicas de recopilación, análisis de los hechos identificados, evidencia, documentos complementarios, criterios empleados, limitaciones presentadas y procedimientos alternativos de ser el caso, referencia documentaria, conclusiones de todos los aspectos señalados en el procedimiento).
- b) De la revisión de la cédula no surgen preguntas o comentarios que requieren respuesta o trabajo adicional.
- c) Conformidad con el desarrollo técnico y conclusiones del procedimiento.
- d) [Otros aspectos.]

Documento Aprobado

Sí

No

Notas del Supervisor (control de calidad):

- a) La cédula de trabajo contiene información del desarrollo del procedimiento (Fuentes de información, técnicas de recopilación, análisis de los hechos identificados, evidencia, documentos complementarios, criterios empleados, limitaciones presentadas y procedimientos alternativos de ser el caso, referencia documentaria, conclusiones de todos los aspectos señalados en el procedimiento).
- b) De la revisión de la cédula no surgen preguntas o comentarios que requieren respuesta o trabajo adicional respecto del procedimiento.

- c) Conformidad con el desarrollo técnico y conclusiones del procedimiento.
 d) [Otros aspectos.]

Documento Aprobado:

Sí

No

Hecho por	Revisado por	Supervisado por
[SIGLAS] (De nombres y apellidos)	[SIGLAS] (De nombres y apellidos)	[SIGLAS] (De nombres y apellidos)
[CARGO EN LA COMISIÓN]	JEFE DE COMISIÓN	SUPERVISOR
CÓDIGO DE PERSONAL	CÓDIGO DE PERSONAL	CÓDIGO DE PERSONAL
FIRMA	FIRMA	FIRMA
dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa

NOTA 1: REFERENCIA DOCUMENTARIA

COLOCAR LA REFERENCIA DE LA DOCUMENTACIÓN RESPECTIVA, SEGÚN CORRESPONDA.

NOTA 2: DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN SOLICITADA Y RECIBIDA

PRECISAR TIPO (OFICIO, MEMORÁNDUM, CARTA U OTRO), NÚMERO Y FECHA DE DOCUMENTO, NOMBRE Y CARGO DEL FUNCIONARIO AL QUE SE REQUIERE Y DEL QUE REMITE LA DOCUMENTACIÓN O INFORMACIÓN SOLICITADA, RELACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA Y RECIBIDA, PLAZO OTORGADO PARA LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN O INFORMACIÓN SOLICITADA, SEÑALAR SI LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA SE ENCUENTRA AUTENTICADA POR LA ENTIDAD, DETALLAR LOS DOCUMENTOS E INFORMACIONES NO RECIBIDAS O INCOMPLETAS.

NOTA 3: TÉCNICAS DE RECOPILACIÓN DE EVIDENCIA

UTILIZAR COMO REFERENCIA LAS TÉCNICAS PARA LA RECOPILACIÓN DE EVIDENCIA.

NOTA 4: APLICACIÓN DE CRITERIOS

NORMATIVA (TALES COMO LEYES; DECRETOS; RESOLUCIONES; REGLAMENTOS; DIRECTIVAS); DISPOSICIONES INTERNAS (TALES COMO PROCEDIMIENTOS, LINEAMIENTOS); ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, TÉRMINOS DE REFERENCIA, BASES, OFERTA GANADORA, CONTRATOS, ADENDAS DE CONTRATOS; ÓRDENES DE COMPRA O SERVICIOS; CONVENIOS; NORMAS Y ESTÁNDARES PROFESIONALES, DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ENTIDAD, ENTRE OTROS APLICABLES.

SEGÚN SEA EL CASO, PRECISAR TÍTULO, DOCUMENTO DE APROBACIÓN Y FECHA DE LA NORMA O CRITERIO UTILIZADO, NÚMERO Y TÍTULO DEL ARTÍCULO DE LA NORMA, DOCUMENTO CONTRACTUAL, ENTRE OTROS, QUE PERMITA IDENTIFICAR EL CRITERIO.

NOTA 5: DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

LOS PUNTOS SEÑALADOS EN EL PRESENTE RUBRO CONSTITUYEN INFORMACIÓN MÍNIMA DEL CONTENIDO DEL PROCEDIMIENTO.



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

Anexo N° 10: Matriz de Hechos Específicos con Presunta Responsabilidad

MATRIZ DE HECHOS ESPECÍFICOS CON PRESUNTA RESPONSABILIDAD



Entidad/Dependencia:

Alcance:

Sistema administrativo:

Orden de Servicio:



Materia de Control

Específico:

Fecha:

Objetivo específico:

Procedimiento N° ...:

[Descripción del procedimiento que corresponda.]

[Descripción de la sumilla]





[Handwritten mark]



[Handwritten mark]

Hecho con evidencia de irregularidad	Evidencias	Funcionario(s) y servidor(es) públicos intervinientes(s)			Responsabilidad proyectada (Marcar con una "X")			
		Nombres, Apellidos y Cargo	Periodo de Gestión		Administrativa funcional		Civil	Penal
			Desde	Hasta	Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad		
Condición	<ul style="list-style-type: none"> • [...] • [...] • [...] 		dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa				
Criterio								
Efecto								
Causa (*)								

* a consignada sólo cuando pudo ser determinada.



Notas del Jefe de Comisión (control de calidad): [Consigna marcas, comentarios, notas, derivadas de la supervisión, en las matrices preliminares]

Documento Aprobado:

 Sí No

Notas del Supervisor (control de calidad): [Consigna marcas, comentarios, notas, derivadas de la supervisión, en las matrices preliminares]

Documento Aprobado:

 Si No

Notas de la supervisión técnica del responsable de la unidad orgánica u órgano desconcentrado de la Contraloría General de la República, de corresponder (control de calidad): [Consigna marcas, comentarios, notas, derivadas de la supervisión técnica, en las matrices preliminares]

Documento Aprobado:

 Si No

Handwritten initials

Handwritten initials



[Visto bueno del responsable de la supervisión técnica]: _____

[Visto bueno del órgano de personal]: _____

[Lugar], [día] de [mes] de [año]



Nombres y Apellidos
Código
Responsable de la UO o del Órgano
Desconcentrado de la CGR, o del OCI

Nombres y Apellidos
Código
Supervisor

Nombres y Apellidos
Código
Jefe de Comisión

Nombres y Apellidos
Código
Integrante (Abogado)



CRITERIOS A CONSIDERAR EN LA ELABORACIÓN DE LA MATRIZ DE HECHOS ESPECÍFICOS CON PRESUNTA RESPONSABILIDAD



(Handwritten initials)

Disposiciones Específicas

DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> • La formulación de la Matriz de Hechos Específicos con Presunta Responsabilidad debe ser previa a la redacción del proyecto de Pliego de Hechos, para su discusión y aprobación por el Supervisor de la Comisión de Control, bajo ninguna circunstancia dicha matriz podrá ser una copia literal del proyecto de Pliego de Hechos. • La formulación de la Matriz de Hechos Específicos con Presunta Responsabilidad se sustenta en la documentación obtenida como resultado del desarrollo de los procedimientos establecidos para la realización del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad. • El Supervisor deja constancia de la intervención realizada, anotando en la Matriz de Hechos Específicos con Presunta Responsabilidad su conformidad, así como, la suficiente y apropiada evidencia o en su caso, consignando el aporte técnico al servicio de control. • La Matriz de Hechos Específicos con Presunta Responsabilidad debidamente suscrita por el abogado y Jefe de Comisión así como por el Supervisor de la Comisión de Control, se remite al responsable de la unidad orgánica u órgano desconcentrado de la Contraloría General de la República, o del OCI, a cargo del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, según corresponda, para su aprobación respectiva. • El responsable de la unidad orgánica u órgano desconcentrado de la Contraloría General de la República, o del OCI a cargo del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, según corresponda, efectúan el monitoreo y seguimiento del proceso de discusión de la propuesta de la Matriz de Hechos Específicos con Presunta Responsabilidad, para su debida formulación y consistencia técnica. • La Matriz de Hechos Específicos con Presunta Responsabilidad debe ser aprobada para proceder a la redacción del Pliego de Hechos.



(Handwritten signature)



DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN
Atributos	<p>La coherencia de los atributos y materialidad de la propuesta del Pliego de Hechos debe contar con la condición, criterio, efecto y causa (*).</p> <p>(*). Cuando haya podido ser determinada a la fecha de elaboración de la presente Matriz.</p>
Evidencia	<ul style="list-style-type: none">• La evidencia suficiente y apropiada fundamenta las conclusiones de la Comisión de Control.• Agrupar la evidencia en función a cada hecho específico irregular señalado en los atributos del Pliego de Hechos.• Precisar por cada evidencia la situación o circunstancia que acredita.
Funcionario(s) o servidores públicos Interviniente(s)	<ul style="list-style-type: none">• Por cada persona involucrada en el Pliego de Hechos, indicar:<ul style="list-style-type: none">- Nombres y apellidos.- Cargo.- Período de gestión: Con fecha de inicio y fin.• El cargo y período de gestión de las citadas personas concuerdan con la participación y ocurrencia de los hechos específicos con evidencia de presunta irregularidad.
Responsabilidad Proyectada	<ul style="list-style-type: none">• Se realiza el señalamiento del tipo de presunta responsabilidad por los hechos identificados y no por personas comprendidas en los hechos.
Fecha y Firma	<ul style="list-style-type: none">• Fecha.• Nombres, apellidos y código del Integrante Abogado.• Nombres, apellidos y código del Jefe de Comisión.• Nombres, apellidos y código del Supervisor.• Nombres, apellidos y código del responsable de la U.O. u órgano desconcentrado de la Contraloría, u OCI a cargo del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.

Anexo N° 11: Pliego de Hechos



[Para CGR: Logo Institucional en el centro de la página / Para el OCI: Logo institucional de la CGR lado izquierdo y el Logo de la Entidad a la que pertenece el OCI al lado derecho]

PLIEGO DE HECHOS [NOMBRE DE LA ENTIDAD/DEPENDENCIA SUJETA A CONTROL]

Sumilla:

[La Comisión de Control debe consignar el título o encabezamiento que identifica el asunto materia de la presunta irregularidad, considerando la condición y el efecto].

Condición:

[La Comisión de Control debe redactar el asunto materia de la presunta irregularidad, con un lenguaje sencillo y entendible y su contenido debe ser presentado en orden cronológico, en forma objetiva, concreta y concisa y sustentada con evidencias suficientes y apropiadas].

Criterio:

[La Comisión de Control debe citar de manera ordenada las normativas, disposiciones internas, estipulaciones contractuales, términos de referencia, bases administrativas u otras análogas aplicables a la condición, empezando con la norma de mayor rango, y debe consignarlas en la forma siguiente:

- Señalar el número, título, fecha de emisión o publicación y fecha de vigencia de la norma aplicable a la condición.
- Señalar el número y título del artículo de la norma aplicable a la condición.
- Citar entre comillas y en letra cursiva la parte pertinente de la norma aplicable a la condición.
- El criterio debe citarse ordenadamente en función a cada hecho con evidencia de presunta irregularidad, y dentro de esta en función a su jerarquía normativa (de mayor a menor).

Asimismo, la Comisión de Control debe tener en cuenta lo siguiente:

- No consignar únicamente normativa general o principios.
- No incluir normas referidas a los regímenes laborales o estatutarios a los cuales pertenecen los involucrados.]

Efecto:

[La Comisión de Control la consecuencia real, cualitativa o cuantitativa, producida por los hechos con evidencia de presunta irregularidad, que supone la generación de un perjuicio a los intereses del Estado o afectación al servicio público. La indicada consecuencia debe ser cierta, actual y efectiva. Excepcionalmente, el efecto cualitativo puede estar compuesto por una consecuencia potencial. El efecto es diferente a la trasgresión de principios, normas o disposiciones que conforman el criterio.]

Causa:

[La Comisión de Control describe la razón o motivo que dio lugar al hecho con evidencia de irregularidad. Se consigna sólo cuando pudo ser determinada a la fecha de elaboración del presente documento.]

[El documento que contiene el hecho con evidencia de irregularidad debe ser visado en cada una de sus páginas por el Jefe y el Supervisor de la Comisión de Control como requisito previo para su comunicación].

Anexo N° 12: Devolución de documentación a la entidad o dependencia



[Para CGR: Logo Institucional en el centro de la página / Para el OCI: Logo institucional de la CGR lado izquierdo y el Logo de la Entidad a la que pertenece el OCI al lado derecho]

**[DOCUMENTO] N° [Número]-[Año]-[CG] / [Siglas U.O. u órgano desconcentrado de la CGR / OCI]-SCE-
[Siglas de la Entidad]**

[Ciudad], [día] de [mes] de [año]

Señor(a):

[Nombres y apellidos del funcionario responsable del órgano o de la unidad orgánica]

[Cargo]

[Entidad/Dependencia sujeta a control]

[Dirección de la entidad/dependencia]

[Distrito/Provincia/Departamento]



ASUNTO : Devolución de documentación entregada a la Comisión de Control.

REF. :

- a) [Número y fecha de emisión del documento con el cual se acreditó a la Comisión de Control para realizar el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad o del documento con el cual se comunicó el inicio del servicio].
- b) Directiva N° [número]-[año]-CG/[siglas de la unidad orgánica] "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° [número]-[año]-CG, de [día] de [mes] de [año].



Primer párrafo, cuando el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad es efectuado por la CGR

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se acreditó a la Comisión de Control para la realización del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad en el/la [Nombre de la entidad/dependencia].

Primer párrafo, cuando el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad es efectuado por el OCI

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual este Órgano de Control Institucional comunicó el inicio del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la [materia de Control Específico].



Al respecto, culminada la etapa de ejecución del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, y habiendo obtenido la documentación [en copias autenticadas por el fedatario de la entidad o dependencia, o en su caso en copias legalizadas por Notario Público, o en documento con valor legal que fue entregada a la Comisión de Control en el marco del referido servicio] se procede a su devolución en las mismas condiciones en la que fue recibida, en atención a lo dispuesto en la normativa de la referencia b).

Cabe señalar, que dicha documentación deberá ser cautelada bajo su responsabilidad, para cuyo fin sugerimos adoptar las medidas necesarias, facilitando su acceso sin limitación o restricción alguna cuando sea requerida por las personas notificadas con el Pliego de Hechos, a fin que formulen sus



comentarios o aclaraciones a la Comisión de Control, para cuyo efecto bastará la presentación de la cédula de notificación de dicho pliego.

Finalmente, informamos que una copia del cargo de devolución de la documentación será remitida al [Titular de la entidad/Responsable de la dependencia].

En anexo adjunto se detalla la relación de documentos, lo cual en [número en letras] (número) fojas se devuelven con la presente.

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

Atentamente,

[Nombres y Apellidos]
Jefe de Comisión



Anexo N° 13: Documento de inicio de la notificación del Pliego de Hechos



[Para CGR: Logo Institucional en el centro de la página / Para el OCI: Logo institucional de la CGR lado izquierdo y el Logo de la Entidad a la que pertenece el OCI al lado derecho]

[DOCUMENTO] N° [Número]-[Año]-[CG] / [Siglas U.O. u órgano desconcentrado de la CGR / OCI]-SCE-
[Siglas de la Entidad]

[Ciudad], [día] de [mes] de [año]

Señor(a):

[Nombres y apellidos del Titular de la Entidad/Responsable de la Dependencia]

[Cargo]

[Entidad/Dependencia sujeta a control]

[Dirección de la entidad]

[Distrito/Provincia/Departamento]

Asunto : Informa inicio de la notificación del Pliego de Hechos.

REF. : a) [Número y fecha de emisión del documento con el cual se acreditó a la Comisión de Control o se comunicó el inicio del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad].
b) Directiva N° [número]-[año]-CG/[siglas de la unidad orgánica] "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° [número]-[año]-CG, de [día] de [mes] de [año].

Primer párrafo, cuando el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad es efectuado por la CGR

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se acreditó a la Comisión de Control para la realización del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad en el/la [Nombre de la Entidad/Dependencia]; y a la normativa de la referencia b) que establece las disposiciones relativas a la notificación del Pliego de Hechos.

Primer párrafo, cuando el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad es efectuado por el OCI

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual este Órgano de Control Institucional comunicó el inicio del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la [materia de control específico, período]; y a la normativa de la referencia b) que establece las disposiciones relativas a la notificación del Pliego de Hechos.

En tal sentido, hacemos de su conocimiento, que se ha dado inicio a la notificación del Pliego de Hechos, motivo por el cual solicitamos disponga que los órganos u unidades orgánicas de la entidad/dependencia a su cargo, faciliten el acceso a la documentación e información que requieran las personas notificadas con los Pliegos de Hechos, a fin que formulen sus comentarios o aclaraciones a la Comisión de Control, de forma que se cautele el derecho de defensa y el debido proceso de control que les asiste.



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

Atentamente,

[Nombres y Apellidos]
Jefe de Comisión



Anexo N° 14: Conformidad para notificación personal del Pliego de Hechos a través de medios físicos



[Ciudad, fecha]

MEMORANDO N° [número correlativo]-[año]-CGR-[siglas del órgano desconcentrado o unidad orgánica de la Contraloría]

De : [nombres y apellidos]
[Gerente Regional de Control/Subgerente de Control]

A : [nombres y apellidos]
[Jefe de la Comisión de Control¹]

Asunto : Conformidad para efectuar la notificación personal del Pliego de Hechos a través de medios físicos.

Referencia : [documento emitido por la Comisión de Control en la que solicita de manera fundamentada que la notificación se realice de manera personal a través de medios físicos]

Me dirijo a usted, con relación al documento de la referencia mediante el cual solicita al [denominación del órgano desconcentrado o unidad orgánica de la Contraloría del cual depende la Comisión de Control²] otorgue la conformidad para efectuar la notificación del Pliego de Hechos a [nombres y apellidos de la persona a quien se le notificaría el Pliego de Hechos] de manera personal a través de medios físicos, de acuerdo a lo dispuesto en la Directiva N° [número]-[año]-CG/[siglas de la unidad orgánica] "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° [número]-[año]-CG, exceptuándose de aplicar las disposiciones previstas en la Directiva N° 008-2020-CG/GTI "Notificaciones Electrónicas en el Sistema Nacional de Control" aprobada por Resolución de Contraloría N° 197-2020-CG.

Al respecto, luego de evaluar los fundamentos contenidos en [documento emitido por la Comisión de Control en la que solicita que la notificación se realice de manera personal a través de medios físicos], [se autoriza/no autoriza] a la Comisión de Control a realizar la notificación personal del Pliego de Hechos a través medios físicos.

Atentamente,

[Nombres y apellidos]

[Responsable del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica de la CGR]

¹ En el caso del OCI, el Jefe del OCI puede asumir el rol de Jefe de Comisión.

² En el caso del OCI, el Jefe de Comisión solicita al Jefe de OCI la conformidad respectiva, quien la emite haciendo de conocimiento la misma al órgano desconcentrado o unidad orgánica de la Contraloría de la cual depende dicho OCI.

Anexo N° 15: Cédula de notificación personal del Pliego de Hechos



[Para CGR: Logo Institucional en el centro de la página / Para el OCI: Logo institucional de la CGR lado izquierdo y el Logo de la Entidad a la que pertenece el OCI al lado derecho]

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° [Número]-[Año]-[CG] / [Siglas U.O. CGR / OCI]-SCE-[Siglas de la Entidad]
Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la/el [nombre de la entidad/dependencia]

NOMBRE : [Nombre de la persona comprendida en el hecho con evidencias de presunta irregularidad]
CASILLA ELECTÓNICA : [Casilla electrónica asignada por la Contraloría]
DIRECCIÓN : [Domicilio consignado en el DNI o declarado en la entidad o dependencia, según corresponda]³
ORGANO DE CONTROL : [Nombre de la UO/Órgano Desconcentrado de la CGR/OCI a cargo del servicio de control]
FINALIDAD : Notificación del Pliego de Hechos
REFERENCIA : a) [Número y fecha de emisión del documento con el cual se acreditó a la Comisión de Control o se comunicó el inicio del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad].
b) Directiva N° [número]-[año]-CG/[siglas de la unidad orgánica] "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° [número]-[año]-CG, de [día] de [mes] de [año].
FECHA DE EMISIÓN : [Día] de [mes] de [año]

Me dirijo a usted a fin de entregar en documento adjunto, el Pliego de Hechos que contiene el detalle de los hechos advertidos en el Servicio de Control desarrollado a la/el [nombre de la entidad/dependencia], en los que ha tenido participación en su condición de [cargo desempeñado vinculado con el hecho] durante el [período]; en [letras y números] folios [cuando se entrega los documentos en físico o electrónico] o CD [cuando se entrega en medio magnético], incluidos los documentos de sustento.

En tal sentido, agradeceré remita sus comentarios o aclaraciones sobre su participación en los hechos notificados, adjuntando los documentos preferentemente autenticados o legalizados que los sustenten o en documento con valor legal, siempre que sean distintos a los proporcionados por esta Comisión de Control, para cuyo fin se le concede el plazo de **cinco (5) días hábiles**, computados a partir del día hábil siguiente de recibido la presente. Sírvase presentar sus comentarios o aclaraciones⁴ [indicar el medio y la dirección (virtual o física según corresponda) a través del cual se debe remitir los comentarios o aclaraciones]

[Nombres y apellidos]
Jefe de Comisión

³ Consignar solo en caso el funcionario o servidor público no ha realizado la activación de la casilla electrónica asignada por la Contraloría.

⁴ La Comisión de Control cautela en todo momento, la reserva de la información que corresponda.

Nombres / Apellidos / DNI (Del personal que realiza la comunicación):

CONSTANCIA DE RECEPCIÓN ⁵	
Nombres y apellidos	[De la persona comunicada con el Pliego de Hechos]
DNI N°	[De la persona comunicada con el Pliego de Hechos]
Dirección	[Señalar la dirección en la que ha sido ubicada la persona comunicada con el Pliego de Hechos] (domicilio de la entidad o dependencia sujeta a controla en la que presta servicios, último domicilio declarado en la entidad o domicilio consignado en el DNI).
Fecha y hora	[De la entrega del Pliego de Hechos]
Firma	[De la persona comunicada con el Pliego de Hechos]
Observaciones	[Si la persona comunicada se niega a recibir el Pliego de Hechos o a firmar su recepción, se deja constancia de lo actuado en el presente rubro]



[Handwritten mark]



[Handwritten signature]

⁵ Consignar solo en caso el Pliego de Hechos se comunicó de manera personal a través de medios físicos.

Anexo N° 16: Aviso de notificación de visita al domicilio



[Para CGR: Logo Institucional en el centro de la página / Para el OCI: Logo institucional de la CGR lado izquierdo y el Logo de la Entidad a la que pertenece el OCI al lado derecho]

AVISO DE NOTIFICACIÓN⁶

En atención al Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad que la/el [Contraloría General de la República/Órgano de Control Institucional] viene efectuando a la [nombre de la entidad/dependencia] y de conformidad a lo dispuesto en la Directiva N° [numero]-[año]-CG/[siglas de la unidad orgánica] "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° [número]-[año]-CG, de [fecha] de [mes] de [año] y, no habiendo sido ubicado(a) en su domicilio [precisar el domicilio declarado en la entidad/dependencia] al señor(a) [nombre de la persona comprendida en los hechos], se procede a dejar el presente aviso de notificación de visita al domicilio, a fin de que se apersona a recabar el Pliego de Hechos en el **PLAZO MÁXIMO DE DOS (2) DÍAS HÁBILES** contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se deja el presente aviso de notificación, caso contrario dichos hechos se consignarán como argumentos de hecho en el informe resultante.



Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad	[nombre de la entidad/dependencia]
Órgano desconcentrado o unidad orgánica de la CGR u OCI encargado del desarrollo del servicio	[nombre del Órgano Desconcentrado o UO de la CGR / OCI a cargo del desarrollo del servicio]
Fecha y hora en la que se deja el aviso de notificación de visita de domicilio	[día/mes/año a las hh:mm]
Domicilio en el que se notifica	[Último domicilio declarado en entidad/dependencia sujeta a control o domicilio del DNI o domicilio comunicado a la Comisión de Control]
Lugar en el que debe recabar el Pliego de Hechos	[Nombre del Órgano Desconcentrado o Unidad Orgánica de la CGR / OCI a cargo del Servicio de Control Específico] Atención: Comisión de Control a cargo del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la [nombre de la entidad/dependencia sujeta a control] Sito en: [Dirección del Órgano Desconcentrado o UO de la CGR / OCI] [Distrito/Provincia/Departamento] Teléfono: [Código de ciudad + N° telefónico, N° de anexo(s)] Horario: De [especificar días: Ejemplo: De Lunes a Viernes] en el horario de [hh:mm] a [hh:mm] y de [hh:mm] a [hh:mm]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Nombres y apellidos]
Jefe de Comisión

⁶ El personal encargado de la notificación del Pliego de Hechos prepara el aviso de notificación de visita al domicilio en original con su respectivo cargo. El original es entregado a la persona capaz que se encuentre en el domicilio visitado, o adherida en lugar visible al ingreso al domicilio o dejada por debajo de la puerta del mismo, quedando el cargo para la documentación del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.

Nombre / Apellidos / DNI (Del personal que realiza la comunicación):

.....

DATOS DE LA PERSONA QUE RECIBE EL AVISO DE NOTIFICACIÓN DE VISITA A DOMICILIO	
Nombres y apellidos	[Datos de persona capaz que recibe el aviso de notificación de visita al domicilio]
DNI N°	
Vínculo con la persona destinataria del aviso de notificación	
Firma	
Observación	<p>[Se debe dejar constancia en este campo, de las acciones adoptadas frente a las siguientes situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none">- Si se niega a identificarse.- Si se niega a recibir el aviso de notificación de visita al domicilio.- Si se niega a firmar la recepción del aviso de notificación.- Cuando no se encuentre a persona alguna en el domicilio, el aviso de notificación es adherido a la puerta o se deja por debajo de esta.- Cuando el aviso de notificación se deposita en el buzón del domicilio.- Si el domicilio se encuentra ubicado en el interior de edificios, condominios o cualquier otro inmueble de acceso restringido. <p>Asimismo, para asegurar que se ha realizado la visita al domicilio, el personal que realiza la notificación puede consignar datos relevantes que permitan identificar el inmueble visitado, por ejemplo N° de código de medidor de luz, agua, descripción de vivienda, etc.]</p>



Handwritten initials.



Handwritten initials.

Anexo N° 17: Notificación por edicto



[Para CGR: Logo Institucional en el centro de la página / Para el OCI: Logo institucional de la CGR lado izquierdo y el Logo de la Entidad a la que pertenece el OCI al lado derecho]

NOTIFICACION POR EDICTO

En atención al Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad que la/el [Contraloría General de la República/Órgano de Control Institucional] viene efectuando a la [nombre de la entidad/dependencia] y de conformidad a lo dispuesto en la Directiva N° [número]-[año]-CG/[siglas de la unidad orgánica["Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° [número]-[año]-CG, de [día] de [mes] de [año] al no residir, no existir o no ubicar el domicilio de la(s) persona(s) comprendida(s) en los hechos con evidencias de presunta irregularidad, se procede a realizar la presente notificación a fin que se apersona a recabar la cédula de notificación en el **PLAZO DE DOS (2) DÍAS HÁBILES** computados a partir del día hábil siguiente de la presente publicación, caso contrario dichos hechos se consignarán como argumentos de hecho en el informe resultante.

Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad	[nombre de la entidad/dependencia sujeta a control]
Organo desconcentrado o unidad orgánica de la Contraloría u OCI encargado del desarrollo del servicio	[nombre del órgano desconcentrado o U.O. de la CGR / OCI a cargo del desarrollo del servicio]
Funcionario / servidor público / N° DNI	<ol style="list-style-type: none">1. [Nombres y apellidos de la persona comprendida en los hechos], con DNI N° [Número del DNI]2. [Nombres y apellidos de la persona comprendida en los hechos], con DNI N° [Número del DNI]3. [...]
Lugar donde se debe recabar la cédula de notificación	[Nombre del órgano desconcentrado o U.O. de la CGR u OCI a cargo del Servicio de Control Especifico] Atención: Comisión de Control a cargo del Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad a la/al [nombre de la entidad/dependencia sujeta a control] Sito en: [Dirección del órgano desconcentrado o U.O. de la CGR u OCI] [Distrito/Provincia/Departamento] Teléfono: [Código de ciudad + N° telefónico, N° de anexo(s)] Horario: De [especificar días: Ejemplo: De lunes a viernes] en el horario de [hh:mm] a [hh:mm] y de [hh:mm] a [hh:mm]



Handwritten signature

Anexo N° 18: Respuesta a solicitud de ampliación de plazo



[Para CGR: Logo Institucional en el centro de la página / Para el OCI: Logo institucional de la CGR lado izquierdo y el Logo de la Entidad a la que pertenece el OCI al lado derecho]

[Ciudad], [día] de [mes] de [año]

[DOCUMENTO N° Número]-[Año]-[CG] / [Siglas U.O. u órgano desconcentrado de la CGR / OCI]-SCE-
[Siglas de la Entidad]

Señor(a):

[Nombres y apellidos de la persona solicitante de la ampliación de plazo]

ASUNTO: Respuesta a solicitud de ampliación de plazo para presentar comentarios o aclaraciones.

REF. : a) Directiva N° [número]-[año]-CG/[siglas de la unidad orgánica] "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° [número]-[año]-CG, de [día] de [mes] de [año]
b) [Documento o correo de solicitud de ampliación de plazo]

o Cuando PROCEDE la ampliación de plazo

Mediante el presente y en el marco del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad que la [Contraloría General de la República / Órgano de Control Institucional] viene desarrollando en el/la [nombre de la Entidad/Dependencia], informamos a usted que esta Comisión de Control ha determinado que **procede su pedido de ampliación de plazo** para la presentación de sus comentarios o aclaraciones, solicitado con el documento de la referencia b).

En tal sentido, se le otorga el **plazo ampliatorio improrrogable de tres (3) días hábiles**, computados a partir del día hábil siguiente del vencimiento del plazo inicialmente otorgado, para presentar sus comentarios o aclaraciones en la dirección especificada en la cédula de notificación del Pliego de Hechos que le fue entregada el [día] de [mes] de [año].

o Cuando NO PROCEDE la ampliación de plazo

Mediante el presente y en el marco del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad que la/el [Contraloría General de la República / Órgano de Control Institucional] viene desarrollando en la/el [nombre de la Entidad/Dependencia], informamos a usted que esta Comisión de Control ha determinado que **no procede su pedido de ampliación de plazo** para la presentación de sus comentarios o aclaraciones, solicitado con el documento de la referencia b), al haber sido presentado fuera del plazo establecido en la normativa de la referencia a).

En tal sentido, el plazo para la presentación de sus comentarios o aclaraciones es el establecido en la cédula de notificación del Pliego de Hechos que le fue entregada el [día] de [mes] de [año].

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración

Atentamente,

[Nombres y Apellidos]
Jefe de Comisión

Anexo N° 19: Evaluación de comentarios o aclaraciones



[Para CGR: Logo Institucional en el centro de la página / Para el OCI: Logo institucional de la CGR lado izquierdo y el Logo de la Entidad a la que pertenece el OCI al lado derecho. El logo va en todas las páginas]

“Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la/el [Nombre de la entidad/dependencia]”

EVALUACIÓN DE COMENTARIOS O ACLARACIONES⁷

“[Número y transcripción literal de la sumilla del Pliego de Hechos]”

1. Nombres y apellidos:

DNI N°:

Cargo desempeñado vinculado a los hechos con evidencias de presunta irregularidad:

Periodo de gestión: De [día de mes de año] a [día de mes de año]

Documento con el que se notificó el Pliego de Hechos: [Documento] de [día de mes de año]

Documento con el que presentó comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos: [Documento] de [día de mes de año]

Comentarios o aclaraciones presentados:

[Exposición objetiva y sucinta de los comentarios o aclaraciones relacionados con los hechos con evidencias de presunta irregularidad, sin deformar el mensaje; evitando omitir cualquier comentario que pueda rebatir razonablemente los hechos específicos comunicados. Asimismo, indicar si se acompañó información documentada. De considerar pertinente, transcribir por secciones los comentarios o aclaraciones, que permitan su evaluación ordenada e integral].

Evaluación realizada por la Comisión de Control:

[Para la evaluación, se debe tener en consideración lo siguiente:

- La redacción de la evaluación de comentarios o aclaraciones presentados por las personas comprendidas en el Pliego de Hechos se efectúa en tercera persona; y, se desarrolla sustentando y contradiciendo cada argumento invocado por la persona comprendida en los hechos, lo cual debe ser concordante con sus comentarios o aclaraciones.
- Se expone lo esencial de los comentarios o aclaraciones en forma sucinta, sin deformar el mensaje, evitando omitir cualquier comentario que pueda rebatir razonablemente el hecho específico presuntamente irregular indicando si se acompañó información documentada.
- Cuando los comentarios o aclaraciones se sustentan en un análisis técnico, la Comisión de Control debe rebatir técnicamente dicho análisis.
- Identificar el deber incumplido, la reserva, la presunción de licitud y relación causal de los hechos específicos presuntamente irregulares.
- El señalar si los hechos o la participación de la persona involucrada en los hechos han sido o no desvirtuados.]

[Al culminar la evaluación de los comentarios o aclaraciones de la persona comprendida en los hechos específicos con evidencias de presunta irregularidad, se concluye si esta ha sido o no desvirtuada. Si los

⁷ El formato de evaluación de comentarios se utiliza por cada hecho específico con evidencias de irregularidad y contiene la evaluación de todas personas comunicadas o notificadas con el mismo Pliego de Hechos.

hechos no han sido desvirtuados se señala la presunta responsabilidad identificada. Se sugiere el siguiente párrafo:]

"Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por [nombres y apellidos de la persona cuya evaluación de comentarios o aclaraciones se ha realizado], se ha determinado que el/los hecho(s) con evidencia(s) de presunta irregularidad [no ha(n) sido desvirtuado(s) y configura(n) presunta responsabilidad [administrativa funcional, civil o penal] / ha(n) sido desvirtuado(s)]."

2. Nombres y apellidos:

DNI N°:

Cargo desempeñado vinculado a los hechos con evidencias de presunta irregularidad:

Periodo de gestión: De [día de mes de año] a [día de mes de año]

Documento con el que se notificó el Pliego de Hechos: [Documento] de [día de mes de año]

Documento con el que presentó comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos: [Documento] de [día de mes de año]

Comentarios o aclaraciones presentados:

[...]

Evaluación realizada por la Comisión de Control:

[...]

3. [...]



[Nombres y apellidos]

Integrante de la Comisión de Control
(a cargo de la evaluación de los comentarios
o aclaraciones)

[Nombres y apellidos]

Abogado de la Comisión de Control

[Nombres y apellidos]

Jefe de Comisión

[Nombres y apellidos]

Supervisor





[Para CGR: Logo Institucional en el centro de la página / Para el OCI: Logo institucional de la CGR lado izquierdo y el Logo de la Entidad a la que pertenece el OCI al lado derecho]

**[ORGANO DESCONCENTRADO, UO u OCI RESPONSABLE DEL
SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA
IRREGULARIDAD]**

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

**INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° [Consignar el
número emitido por el SCG Interno/Web] - SCE**

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

**SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON
PRESUNTA IRREGULARIDAD
[ENTIDAD/DEPENDENCIA]
[UBICACIÓN GEOGRÁFICA]**

“NOMBRE DEL INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO”

(Materia examinada concordante con el objetivo, redactado en forma puntual y abreviada)

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

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

[TOMO (N) DE (N)]

**[DÍA] DE [MES] DE [AÑO]⁸
[DEPARTAMENTO – PERÚ]**

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

“Denominación oficial del decenio”

“Denominación oficial del año”

⁸ Es la fecha de aprobación del Informe, que corresponde a la fecha en que el Sistema Informático (SGC) genera el número de Informe.

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° [Consignar el número emitido por el SCG Interno/Web] -
SCE

"[NOMBRE DEL INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO]"
PERÍODO: [DÍA] DE [MES] AL [DÍA] DE [MES] DE [AÑO]

I. ANTECEDENTES

1. Origen

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la [nombre de la entidad o dependencia], en adelante "entidad", corresponde a un servicio de control posterior [programado/no programado] en el [Plan Operativo [año] de la [unidad orgánica u órgano de la CGR] / [Plan Anual de Control [año] del OC] a cargo del servicio], registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.º [Numeración proporcionada por el Sistema de Control Gubernamental], [acreditado o iniciado] mediante [tipo de documento: oficio, memorando u otro de acreditación/comunicación de inicio] n.º [número y fecha del documento], en el marco de lo previsto en la Directiva N° [número]- [año]-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° [número]-[año]-CG.



2. Objetivo

[Transcribir el objetivo general del Plan de Control Específico].

3. Materia de Control Específico y Alcance

Materia de Control Específico

La materia de Control Específico corresponde a [Transcribir la materia de Control Específico del Plan de Control Específico].

Alcance

El servicio de control específico comprende el período de [día] de [mes] de [año] al [día] de [mes] de [año], correspondiente a la revisión y análisis de la documentación relativa al hecho con evidencias de presunta irregularidad.

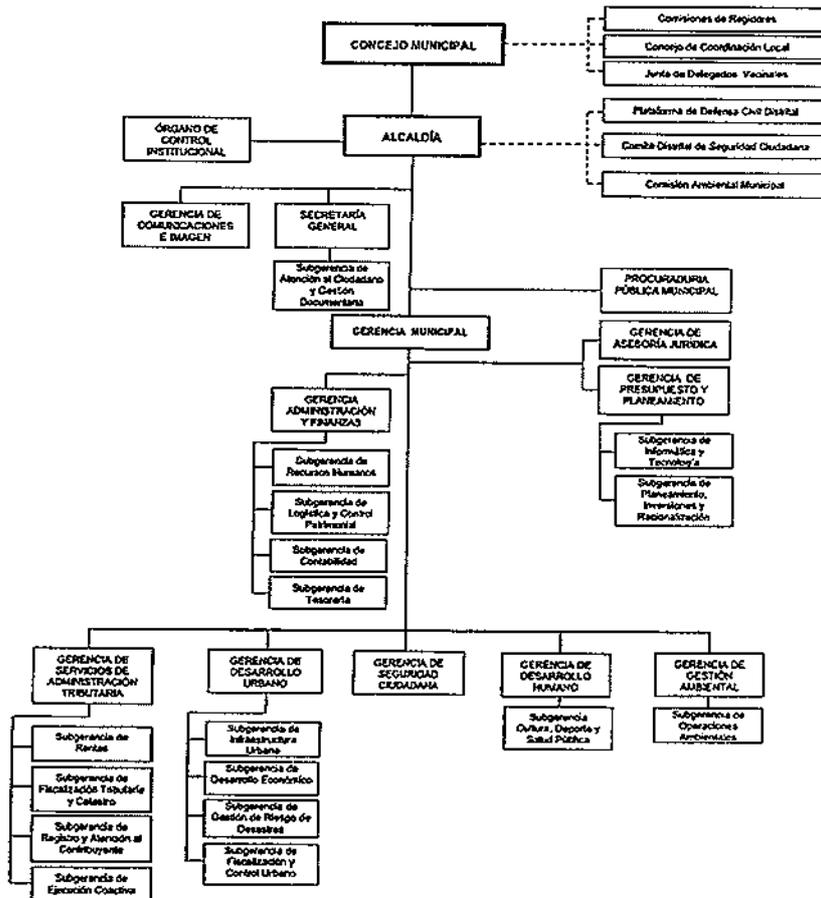
4. De la entidad o dependencia

La [nombre de la entidad o dependencia] pertenece al Sector [indicar el sector correspondiente solo si la entidad o dependencia pertenece a algún sector], en el nivel de gobierno [nacional, regional o local].

A continuación, se muestra la estructura orgánica gráfica de la [nombre de la entidad o dependencia]:

Por ejemplo:





Fuente: [Indicar la fuente de la cual se obtiene la estructura gráfica de la entidad o dependencia]

5. Notificación del Pliego de Hechos

En aplicación del numeral 7.31 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG y sus modificatorias, la Directiva N° [número-año-CG/Siglas de la unidad orgánica] "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada con Resolución de Contraloría N° [número]-[año]-CG, así como al marco normativo que regula la notificación electrónica emitida por la Contraloría se cumplió con el procedimiento de notificación del Pliego de Hechos a las personas comprendidas en los hechos con evidencias de presunta irregularidad a fin que formulen sus comentarios o aclaraciones.

[Consignar los casos en que no fue posible realizar la notificación electrónica y se ha optado por la comunicación personal a través de medios físicos debiendo señalar haber cumplido con la notificación del Pliego de Hechos a las personas comprendidas en estos e indicando que en el Apéndice N° [...] se adjuntan la razón fundamentada y conformidad respectiva.

Además, se consignan los casos en que la casilla electrónica de asignación obligatoria fue creada por la Contraloría y se comunicó el enlace para su activación, pero las personas no ingresaron a dicho enlace en el plazo establecido, conforme al procedimiento establecido para dicha asignación en la normativa que rige las notificaciones electrónicas en el Sistema Nacional de Control.]

[Cuando no se ha logrado notificar el Pliego de Hechos a uno o más involucrados de manera presencial, se consigna el siguiente párrafo:

El funcionario o servidor público [Nombres y apellidos], no se apersonó a recabar el Pliego de Hechos, no obstante haber sido notificado, según el procedimiento establecido en la Directiva N°



MD



SS

[número-año-CG/Siglas de la unidad orgánica] "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada con Resolución de Contraloría N° [número]-[año]-CG.]

II. ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR

"[Sumilla de la irregularidad considerando sólo la condición y el efecto]"

[Elementos de la irregularidad: Describir el(los) hecho(s) de la irregularidad teniendo en cuenta sus elementos: condición, criterio, efecto y causa.]

[Comentarios de las personas comprendidas en los hechos específicos presuntamente irregulares

- Mencionar que las personas comprendidas en los hechos presentaron sus comentarios o aclaraciones, indicando si estos fueron documentados, conforme al Apéndice N° [...] del Informe de Control Específico.
- Precisar los nombres y apellidos de quienes no remitieron o presentaron extemporáneamente sus comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos comunicado.
- De ser el caso, se debe dejar constancia del fallecimiento de la persona comprendida en los hechos específicos presuntamente irregulares a quién se le notificó o se le debió haber notificado el Pliego de Hechos.]

[Evaluación de los comentarios o aclaraciones de las personas comprendidas en los hechos

- Señalar que se ha efectuado la evaluación de los comentarios o aclaraciones y documentos presentados, concluyendo que no se desvirtúan los hechos notificados en el Pliego de Hechos. La referida evaluación, y la cédula de comunicación y la notificación, cuando corresponda, forman parte del Apéndice N° [...] del Informe de Control Específico.
- Por cada persona comprendida en los hechos se precisan los datos siguientes:
 - Nombre completo, número de Documento Nacional de Identidad (DNI), cargo desempeñado vinculado al hecho con evidencias de irregularidad, período de gestión con fecha de inicio y término; tipo, número y fecha del documento con el que se le notificó el pliego de hechos; y, tipo, número y fecha del documento con el que presentó sus comentarios o aclaraciones.
 - Se expone de manera sucinta el resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones, que de manera previa ha efectuado la Comisión de Control, cuyo desarrollo consta en el Apéndice N° [...] del Informe de Control Específico.
 - Describir el deber incumplido y la relación causal, precisando la disposición específica que la sustenta.]

III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

Se consigna el párrafo siguiente, según el número de la Irregularidad y el tipo de la presunta responsabilidad identificada:

- "Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de la Irregularidad "(Transcribir la sumilla que corresponda)" están desarrollados en el Apéndice N° 2 del Informe de Control Específico."
- "Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de la Irregularidad "(Transcribir la sumilla que corresponda)" están desarrollados en el Apéndice N° [...] del Informe de Control Específico."
- "Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad civil de la Irregularidad "(Transcribir la sumilla que corresponda)" están desarrollados en el Apéndice N° [...] del Informe de Control Específico."
- "Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal de la Irregularidad "(Transcribir la sumilla que corresponda)" están desarrollados en el Apéndice N° [...] del Informe de Control Específico."

IV. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES

Se consigna el párrafo siguiente:

“En virtud de la documentación sustentante, la cual se encuentra detallada en los anexos del presente Informe de Control Específico, los responsables por los hechos irregulares están identificados en el Apéndice n.º 1.”

[Terceros partícipes

En caso se advierta la participación de terceros partícipes que no tienen la condición de funcionarios o servidores públicos, se describe de manera breve su participación en los hechos irregulares.]

V. CONCLUSIONES

La redacción de este rubro se inicia con el párrafo siguiente:

“Como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Evidencia de Irregularidad practicado a [nombre de la entidad o dependencia], se formulan las conclusiones siguientes:

1. [...].
(Irregularidad n.º)
 2. [...].
(Irregularidad n.º)
- [...]”



VI. RECOMENDACIONES

- En caso se identifique presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, se consignan las siguientes recomendaciones:

Al Titular de la Entidad/Responsable de la Dependencia:

1. *Realice las acciones tendentes a fin que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos de la [entidad/dependencia] comprendidos en los hechos irregulares [colocar la sumilla de la irregularidad] del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia. (Conclusiones n.ºs)*

[Cuando la Comisión de Control identifica responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, al Titular de la entidad (Por ejemplo: las autoridades electas por voto popular), se consigna la recomendación siguiente:

A la Autoridad u Órgano Colegiado que en el marco de sus competencias esté a cargo del procedimiento y deslinde de responsabilidades que correspondan por ejemplo: Concejo Municipal o Consejo Regional:

1. *Poner en conocimiento el presente Informe de Control Específico, a fin que disponga el inicio de las acciones que correspondan.*
- En caso se identifique presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, se consignan las siguientes recomendaciones:



Al Órgano Instructor:

1. Realizar el procesamiento de los funcionarios y servidores públicos de la [entidad/dependencia] comprendidos en los hechos irregulares [colocar la sumilla de la irregularidad] del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a su competencia.

[Debe señalarse expresamente la competencia legal exclusiva que al respecto concierne al citado Órgano y el impedimento subsecuente de la entidad o dependencia para realizar las acciones tendentes a fin de que el órgano competente efectúe el deslinde de responsabilidad administrativa funcional por los mismos hechos y las mismas personas, lo que deberá ser puesto en conocimiento del Titular de la entidad o responsable de la dependencia.]

- En caso se identifique presunta responsabilidad civil se consignan la siguiente recomendación (incluso si el Titular de la entidad se encuentre comprendido en los hechos objeto del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad):

Al Procurador Público de la Contraloría General de la República/ Procurador Público de la entidad o dependencia:

1. Dar inicio a las acciones legales civiles contra los funcionarios y servidores públicos comprendidos en los hechos con evidencias de irregularidad del presente Informe de Control Específico. (Conclusiones n.ºs)



En caso se identifique presunta responsabilidad penal se consignan la siguiente recomendación (incluso si el Titular de la entidad se encuentre comprendido en los hechos objeto del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad):

Al Procurador Público Especializado en Delitos de Corrupción: (En los casos de comisión de los delitos de concusión, y/o peculado, y/o corrupción de funcionarios, en todas las modalidades contempladas en la Sección II, III y IV del Capítulo II del Título XVIII del Libro Segundo del Código Penal).

1. Dar inicio a las acciones legales penales contra los funcionarios y servidores públicos comprendidos en los hechos con evidencias de irregularidad del presente Informe de Control Específico. (Conclusiones n.ºs)

[En los casos de comisión de los delitos distintos a aquellos de competencia exclusiva de la Procuraduría Pública Especializada en Delitos de Corrupción, se consigna la siguiente recomendación:]

Al Procurador Público de la Contraloría General de la República (cuando el servicio de control está a cargo de la Contraloría o un OCI incorporado) o al Procurador Público de la entidad o dependencia (cuando dicho servicio está a cargo de un OCI no incorporado):

1. Dar inicio a las acciones legales penales contra los funcionarios y servidores públicos comprendidos en los hechos con evidencias de irregularidad del presente Informe de Control Específico. (Conclusiones n.ºs)

[En caso de que la Entidad o dependencia no cuente con Procurador Público, para el inicio de las acciones legales, se consigna la siguiente recomendación:]

Al Titular de la Entidad/ Responsable de la Dependencia (cuando el servicio de control está a cargo de un OCI no incorporado):

1. Disponer el inicio a las acciones legales que correspondan, contra los funcionarios y servidores públicos comprendidos en los hechos con evidencias de irregularidad del presente Informe de



Handwritten signature or mark.



Handwritten signature or mark.

Control Específico, a través de los órganos que ejerzan la representación legal para la defensa jurídica de los intereses del Estado. (Conclusiones n.ºs)

[Cuando la Comisión de Control identifique posibles responsabilidades penales a las autoridades que cuentan con prerrogativa de antejuicio político, se consigna la siguiente recomendación:]

El presente Informe de Control Específico identifica posibles responsabilidades penales de autoridades que cuentan con prerrogativa de antejuicio político, por lo que se recomienda:

1. *Poner en conocimiento del Congreso de la República, a través del Despacho del Contralor General de la República, el presente Informe de Control Específico que identifica presunta responsabilidad de autoridades que cuentan con prerrogativa de antejuicio político, para su conocimiento y fines correspondientes. (Conclusiones n.ºs)*

VII. APÉNDICES

- Apéndice n.º 1: Relación de personas comprendidas en la irregularidad.
- Apéndice n.º 2: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría.
- Apéndice n.º [...]: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría.
- Apéndice n.º [...]: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad civil.
- Apéndice n.º [...]: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal.
- Apéndice n.º [...]: A partir de este apéndice se incorporan en forma secuencial y cronológica las evidencias que sustentan la irregularidad.
- Apéndice n.º [...]: Cédula de notificación, los comentarios o aclaraciones presentados por la persona comprendida en la irregularidad y la evaluación de comentarios o aclaraciones elaborada por la Comisión de Control, por cada uno de los involucrados.
- Apéndice n.º [...]: Conformidad para notificación personal de Pliego de Hechos a través de medios físicos.
- Apéndice n.º [...]: Documentos de gestión de la entidad o dependencia que sustentan el incumplimiento funcional/disciplinario de las personas involucradas en los hechos específicos presuntamente irregulares.

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



[Nombres y Apellidos]
Supervisor de la Comisión de
Control

[Nombres y Apellidos]
Jefe de Comisión de Control

[Nombres y Apellidos]
Abogado de la Comisión de
Control



El [CARGO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ORGANICA U ORGANO DESCONCENTRADO DE LA CGR U OCI] que suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

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



A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized initial or set of letters.

[Nombres y Apellidos]
[Unidad Orgánica u Órgano
desconcentrado de la CGR u
OCI a cargo del Servicio]



A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized initial or set of letters.



Aspectos a considerar en el desarrollo del Informe de Control Específico

Denominación	Descripción
II. ARGUMENTOS DE HECHO	
<p>Condición</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Exponer el hecho específico presuntamente irregular derivado de la inobservancia de un criterio determinado, describiendo con exactitud el contenido de la evidencia y no un resumen o apreciación de la misma. - Por cada hecho, identificar las evidencias en forma ordenada, detallada y concatenada, precisando la página, folio o sección de su ubicación en el anexo correspondiente. - La condición de la irregularidad debe guardar concordancia con los aspectos comunicados en el Pliego de Hechos. - Se redacta con un lenguaje sencillo, de manera ordenada, concreta, concisa, sistemática y lógica, evitando el uso de calificativos. Los enunciados deben ser afirmativos o negativos, según el caso, y no en condicional (habría, existiría, sería, podría, entre otros), teniendo en cuenta que lo revelado se encuentra sustentado y confirmado. - Utilizar en la exposición el numeral o literal, subtítulos, cuadros, gráficos, fotos, y otras herramientas que ayuden a facilitar la comprensión del hecho. - Los cuadros o gráficos deben tener título corto y significativo del tema, numeración correlativa y formato uniforme o estandarizado, con indicación de la fuente y origen de su elaboración. - Los importes materia de la irregularidad deben ser verificados con la documentación sustentante con el fin de evitar incongruencias o errores en su determinación. - La redacción de la condición bajo ninguna circunstancia debe contener el efecto o la causa de la irregularidad o parte de éstos.
<p>Criterio</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se describe la normativa aplicable, disposiciones internas, estipulaciones contractuales, términos de referencia, bases administrativas u otra análoga aplicable al hecho con evidencias de irregularidad. - El criterio se cita ordenadamente en función a cada hecho, y dentro de esta en función a su jerarquía normativa (de mayor a menor). - Cuando se consigna disposiciones generales o principios se debe señalar necesariamente la normativa específica correspondiente. - Las disposiciones normativas se señalan en la siguiente forma: tipo de norma (Ley, Decreto Supremo, etc.), número de la norma, denominación de la norma y fecha de su entrada en vigencia. Por ejemplo: Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, publicado el 31 de diciembre de 2018 y vigente a partir del 30 de enero de 2019. - Señalar el número y título del artículo de la norma utilizada y entre comillas y en letra cursiva la parte pertinente de la norma transgredida. p.ej. <p><i>"Artículo 56. Cómputo de plazos Los plazos en los procedimientos de selección, desde su convocatoria hasta el perfeccionamiento del contrato, se computan por días hábiles. No son hábiles los días sábado, domingo y feriados no laborables, y los declarados no laborables para el sector público. El plazo excluye el día inicial e incluye el día de vencimiento, salvo disposición distinta establecida en el Reglamento."</i></p>



Handwritten mark resembling a stylized '3' or '9'.



Handwritten signature or initials.

Denominación	Descripción
Efecto	<ul style="list-style-type: none"> - Debe encontrarse debidamente desarrollado y sustentado con evidencia suficiente y apropiada. - De determinar un perjuicio económico, las cifras se expresan en soles (en números y letras) salvo que la operación haya sido pactada en otro tipo de moneda, en cuyo caso se mantiene dicha expresión. Se cita en una sola línea del párrafo, sin entrecortar la cifra. - Cuantifica, da magnitud o dimensiona el efecto, describiendo el menoscabo o afectación a los intereses del Estado, considerando el fin público vinculado. - [Cuando corresponda identificar presunta responsabilidad civil: Señalar que no es susceptible de recupero por la entidad o dependencia en la vía administrativa].
Causa	<ul style="list-style-type: none"> - Describir la razón o motivo que dio lugar al hecho específico presuntamente irregular vinculado con el accionar del funcionario o servidor público que permita formular la recomendación.



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

Anexo N° 21: Relación de personas comprendidas en la irregularidad

APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° [...]

RELACION DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LA IRREGULARIDAD

N°	Sumilla del Hecho con evidencia de Irregularidad	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N° (1)	Cargo Desempeñado (2)	Periodo de Gestión (3)		Condición de vínculo laboral o contractual (4)	Casilla Electrónica (5)	Dirección domiciliaria (6)	Presunta responsabilidad identificada (Marcar con X)			
					Desde	Hasta				Civil	Penal (7)	Administrativa funcional	
					[dd/mm/aaaa]	[dd/mm/aaaa]						Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
1													
2													
3													
4													
[...]													

(1) En caso de extranjeros indicar número del carnet de extranjería.

(2) Es el cargo desempeñado en el momento de los hechos específicos irregulares.

(3) Es el periodo de gestión vinculado a los hechos específicos irregulares, en día, mes y año.

(4) Precisar la condición de vínculo laboral o contractual con la entidad o dependencia, ejemplo: CAP, CAS, entre otros.

(5) Indicar la casilla electrónica asignada por la Contraloría a donde se le comunicó el Pliego de Hechos. De ser el caso, indicar si el funcionario o servidor creó la casilla electrónica pero no la activó.

(6) Solo en caso se haya realizado la notificación personal a través de medios físicos, indicar el Jirón, Calle, Avenida, Block, Urbanización, Zona, Asentamiento Humano, Número, Manzana, Lote/Distrito/Provincia/Región.

(7) Cuando se ha identificado presunta responsabilidad penal a alguna autoridad que cuenta con prerrogativa de antejuicio político, se incorpora una nota al pie del cuadro efectuando esta precisión.

Anexo N° 22: Argumentos Jurídicos por Presunta Responsabilidad Penal

ARGUMENTOS JURÍDICOS POR PRESUNTA RESPONSABILIDAD PENAL EN “[SUMILLA DE LA IRREGULARIDAD]”

Se ha identificado presunta responsabilidad penal por la existencia de elementos que denotan indicios de comisión de delito.

[En esta sección se redacta la argumentación jurídica de la presunta responsabilidad penal, de acuerdo a la estructura que se presenta. Se plantea en este Formato un modelo básico de las condiciones de la responsabilidad penal, por lo que el abogado de la Comisión de Control debe realizar una exposición más amplia que permita tener mayor claridad sobre la presunta responsabilidad penal que se plantea.]

Condiciones de la presunta responsabilidad penal

Tipo penal

[De los hechos expuestos se evidencia la presunta comisión del delito contra la Administración Pública – delitos cometidos por funcionarios públicos – en la modalidad de Negociación Incompatible o Aprovechamiento Indebido en el Cargo, previsto en el artículo 399 del Código Penal, el cual establece lo siguiente:

“Artículo 399: Negociación Incompatible o aprovechamiento indebido de cargo.

[Transcribir el tipo penal descrito en el Código Penal].

Es necesario que en el presunto tipo penal se desarrolle todos los elementos configurativos del delito que se señala, haciendo referencia al “interés” de los funcionarios o servidores públicos involucrados, que viene a ser un elemento imprescindible para la configuración del delito, así como al hecho de que los involucrados infringieron sus deberes funcionales.

“Del mismo modo, los hechos expuestos evidencian lo señalado en la parte pertinente de la Novena Disposición Final de la Ley n.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, la cual establece que la: *“Responsabilidad Penal - Es aquella en la que incurrir los servidores y funcionarios públicos, que en ejercicio de sus funciones han efectuado un acto u omisión tipificado como delito”.*]

2. Elementos constitutivos del presunto delito

[Descripción y análisis de la presunta modalidad delictiva según el tipo penal]

3. Plazo de prescripción de la acción penal

[Señalar la prescripción de la acción penal]

[Nombres y Apellidos]
Abogado de la Comisión de Control
N° de Colegiatura

Anexo N° 23: Argumentos Jurídicos por Presunta Responsabilidad Civil

ARGUMENTOS JURÍDICOS POR PRESUNTA RESPONSABILIDAD CIVIL EN "[SUMILLA DE LA IRREGULARIDAD]"

Se ha identificado presunta responsabilidad civil, por el perjuicio económico causado a la [denominación de la entidad/dependencia] que no puede ser recuperado por la vía administrativa.

[En esta sección se redacta los argumentos jurídicos de la presunta responsabilidad civil, de acuerdo a la estructura que se presenta. Se plantea en este Formato un modelo básico de las condiciones de la responsabilidad civil, por lo que el abogado de la Comisión de Control debe realizar una exposición más amplia que permita tener mayor claridad sobre la presunta responsabilidad civil que se plantea.].

I. Condiciones de la Responsabilidad Civil

1. Relación funcional

Las personas involucradas tienen la condición de funcionarios o servidores públicos, conforme se expone a continuación:

[Nombres y apellidos], [cargo desempeñado], [período de gestión en el que desempeñó el cargo al momento que ocurrieron los hechos irregulares y el documento que lo acredita, incluida la fecha] (anexo n.º ...).

[..]

2. Conducta antijurídica

En el presente caso, se ha evidenciado la conducta antijurídica de las personas que participaron en los hechos, como se expone a continuación:

[Nombres y apellidos], [cargo desempeñado], en su calidad de [área usuaria, u otro que corresponda], por su accionar al [exponer brevemente la conducta antijurídica del involucrado], habiendo ocasionado perjuicio económico a [nombre de la entidad o dependencia] de S/ [monto en números y letras].

Esta conducta transgredió lo dispuesto en [consignar las normas específicas transgredidas], así como las funciones en su condición de [por ejemplo titular de la Sub Gerencia de Estudios y Formulación de Proyectos de Inversión], establecidas en [consignar las disposiciones específicas del ROF, MOF u otro documento].

[...]

3. Relación de causalidad

En el presente caso, el nexo de causalidad directo consiste en el accionar contrario al ordenamiento jurídico, por parte del señor(a) [Nombres y apellidos], en su condición de [cargo desempeñado], en su calidad de [área usuaria, u otro que corresponda], incumplió las funciones asignadas, al [describir brevemente la conducta antijurídica]; ocasionando perjuicio económico de S/ [monto en números y letras] a la [nombre de la entidad o dependencia].

4. Factor de atribución

En el presente caso, el [cargo desempeñado por el funcionario o servidor] y el [cargo desempeñado por el funcionario o servidor], actuaron bajo el criterio de [dolo, culpa inexcusable o culpa leve], por cuanto se ha evidenciado que [describir de manera concreta la conducta antijurídica que se atribuye], ha(n) ocasionado perjuicio económico por S/ [monto en números y letras].

En consecuencia, dichas actuaciones revelan el incumplimiento del deber de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico, en el que han incurrido los funcionarios en mención.

En tal sentido, resulta de aplicación lo dispuesto en el artículo 1321 del Código Civil, según el cual: "Queda sujeto a la indemnización de daños y perjuicios quien no ejecuta sus obligaciones por dolo, culpa inexcusable o culpa leve.

El resarcimiento por la inexecución de la obligación o por su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso, comprende tanto el daño emergente como el lucro cesante, en cuanto sean consecuencia inmediata y directa de tal inexecución.

Si la inexecución o el cumplimiento parcial, tardío o defectuoso de la obligación, obedecieran a culpa leve, el resarcimiento se limita al daño que podía preverse al tiempo en que ella fue contraída".

5. Perjuicio económico

Precisar el perjuicio económico generado a la entidad o dependencia.

[Por ejemplo: En el presente caso, el perjuicio económico causado al patrimonio de la [nombre de la entidad o dependencia], ascendente al importe de S/ [monto en números y letras], el cual constituyó que [por ejemplo, se pague al ejecutor de la obra, un monto en exceso], importe que deberá ser resarcido por los funcionarios o servidores públicos que participaron en los hechos presuntamente irregulares.

II. Solidaridad de la responsabilidad

Se consigna el siguiente párrafo:

"En el presente caso la obligación de resarcimiento a la entidad es de carácter contractual y solidaria, de conformidad con la definición de responsabilidad civil establecida en la Novena Disposición Final de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias."

Plazo de prescripción de la responsabilidad civil

Se consigna el párrafo siguiente:

"Respecto al plazo de prescripción para el inicio de la acción civil, el numeral 1) del artículo 2001 del Código Civil establece que la acción personal prescribe a los diez (10) años, plazo que no ha vencido en el presente caso, teniéndose en cuenta que los hechos se han producido el [precisar la fecha o período en que ocurrieron los hechos irregulares].

[Nombres y Apellidos]
Abogado de la Comisión de Control
N° de Colegiatura

Anexo N° 24: Argumentos Jurídicos por Presunta Responsabilidad Administrativa Funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría

ARGUMENTOS JURÍDICOS POR PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA FUNCIONAL EN "[SUMILLA DE LA IRREGULARIDAD]"

Se ha identificado presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, establecida en la Ley N° 27785 y sus modificatorias, respecto de los funcionarios y servidores públicos comprendidos en los hechos con evidencias de irregularidad revelados en el presente Informe de Control Específico.

"[SUMILLA DE LA IRREGULARIDAD]"

IDENTIFICACIÓN DE LA PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA FUNCIONAL POR PARTÍCIPE

[Implica el desarrollo de la participación del funcionario o servidor público comprendido en los hechos irregulares respecto del cual se haya identificado presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, indicando, entre otros aspectos, la infracción grave o muy grave que estaría configurándose a partir de su participación en los hechos].

Como resultado del análisis de la participación de los funcionarios y servidores públicos en los hechos materia de la irregularidad, se ha identificado la presunta responsabilidad administrativa funcional de los siguientes partícipes:

Partícipe n.º 1

1. Datos Generales

Nombres y apellidos	[Indicar nombres y apellidos completos]
Documento de identificación	[Número de Documento Nacional de Identidad (DNI), y en el caso de extranjeros el número de carnet de extranjería u otro documento oficial que lo identifique]
Cargo(s), periodo de gestión y documento que sustenta su ejercicio	[Precisar el cargo que ha ejercido el funcionario o servidor público durante la ocurrencia de los hechos, seguido del periodo y el documento que acredite su ejercicio] Ejemplo: – Gerente de Administración, de 10 de marzo al 25 de junio de 2016, designado con Resolución de Alcaldía N° xxxx de fecha xxxx. – Gerente General, de 26 de junio al 30 de septiembre de 2016, designado con Resolución de Alcaldía N° xxx de fecha xxx.
Casilla electrónica	Indicar la casilla electrónica asignada por la Contraloría. De ser el caso, indicar si el funcionario o servidor público no ha activado la casilla electrónica asignada por la Contraloría.

Domicilio⁹	Indicar el domicilio que figura en su DNI. En caso el funcionario o servidor público no resida en dicho domicilio, no exista o no sea posible ubicar el mismo, se indica el último domicilio que declaró en la entidad o dependencia.
------------------------------	---

2. Infacción atribuible de Responsabilidad Administrativa Funcional

Infacción	Indicar el artículo e inciso de la infacción, transcribiendo la infacción, efectuando la calificación como grave o muy grave, en la que habría incurrido el funcionario o servidor público comprendido en los hechos irregulares evidenciados en el Informe de Control Específico.
Fecha de ocurrencia de los hechos irregulares	Señalar fecha (día/mes/año) de consumación de la infacción. Cuando se trate de infracciones continuadas, especificar fecha de inicio y fin.
Fecha estimada de prescripción de la facultad para la imposición de la sanción por responsabilidad administrativa funcional	Precisar la fecha estimada en día, mes y año, en la que prescribiría la facultad para la imposición de la sanción por responsabilidad administrativa funcional, con base en el artículo 60 de la Ley N° 27785. El referido plazo se cuenta desde el momento de consumación de la infacción o desde el momento en que esta hubiera cesado, en caso fuera una infacción continuada.

2.1. Hechos en los que se evidencia su participación

[Describir de manera objetiva y concreta, en base a los hechos irregulares evidenciados en el Informe de Control Específico, y con referencia expresa y puntual a la evidencia de sustento, los hechos constitutivos de la responsabilidad administrativa funcional, señalando el deber incumplido y la forma en que se ha producido dicho incumplimiento, efectuando el análisis de relación causal entre el mismo incumplimiento y el comportamiento del funcionario o servidor público, así como, evidenciando que se ha superado la presunción de licitud, para proceder a la identificación de la responsabilidad.]

2.2. Conducta infractora atribuible

[Describir, a partir de los hechos constitutivos de la responsabilidad administrativa funcional, la configuración de cada uno de los elementos del tipo objetivo de la infacción sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, señalando la modalidad grave o muy grave en que se ha cometido y la correspondiente evidencia de sustento.]

Asimismo, se describe el elemento de resultado requerido para su consumación (perjuicio al Estado, perjuicio económico, grave afectación al servicio público o circunstancia específica requerida como resultado para que se configure la infacción). La transgresión de principios o normas no es perjuicio al Estado. En todos los casos, los referidos elementos de resultado deben estar acreditados, delimitados en su dimensión o magnitud, y ser ciertos, actuales y efectivos, excepto cuando la infacción admita que sean potenciales, en cuyo caso la posibilidad de su ocurrencia debe ser cierta.]

2.3. Culpabilidad y Causalidad

Analizar si el funcionario o servidor público comprendido en los hechos irregulares, debía y podía actuar de manera diferente y, no obstante, realizó la conducta omisiva o activa constitutiva de la infacción.

⁹ Consignar solo en caso el funcionario o servidor público no ha realizado la activación de la casilla electrónica asignada por la Contraloría.

Asimismo, se demuestra la relación causal que une la conducta del funcionario y servidor público, con la acción u omisión constitutiva de infracción y con el resultado imputados, estableciendo la vinculación de causa natural o fáctica entre ambos, seguida de criterios de imputación objetiva.

Finalmente, se establece que la infracción se ha cometido de forma intencional o con culpa, considerando en este último caso que el funcionario o servidor público no ha actuado con el cuidado que era necesario por diligencia debida. En los casos en que la infracción señale expresamente que ésta se comete a título intencional o culposo, el análisis se circunscribe a fundamentar la modalidad que corresponda. En los casos en que la infracción requiere de un elemento de resultado para su comisión, aquel debe ser atribuible por lo menos a título de culpa.



Participo n.º 2

[...]

Participo n.º "n"

[...]



Nombres y Apellidos
Abogado de la Comisión de Control
Nº de Colegiatura



Anexo N° 25: Argumentos Jurídicos por Presunta Responsabilidad Administrativa Funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría

ARGUMENTOS JURÍDICOS POR PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA FUNCIONAL NO SUJETA A LA POTESTAD SANCIONADORA DE LA CONTRALORÍA EN “[SUMILLA DE LA IRREGULARIDAD]”

Se ha identificado presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, respecto de los funcionarios y servidores públicos comprendidos en los hechos con evidencias de irregularidad revelados en el presente Informe de Control Específico.

“[SUMILLA DE LA IRREGULARIDAD]”

IDENTIFICACIÓN DE LA PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA FUNCIONAL POR PARTICIPE

[Implica el desarrollo de la participación del funcionario o servidor público comprendido en los hechos irregulares respecto del cual se haya identificado presunta responsabilidad administrativa funcional a cargo de la Entidad o dependencia].

Como resultado del análisis de la participación de los funcionarios y servidores públicos en los hechos materia de la irregularidad, se ha identificado la presunta responsabilidad administrativa funcional de los siguientes partícipes:

Partícipe n.º 1

3. Datos Generales

Nombres y apellidos	[Indicar nombres y apellidos completos]
Documento de identificación	[Número de Documento Nacional de Identidad (DNI), y en el caso de extranjeros el número de carnet de extranjería u otro documento oficial que lo identifique]
Cargo(s), periodo de gestión y documento que sustenta su ejercicio	<p>[Precisar el cargo que ha ejercido el funcionario o servidor público durante la ocurrencia de los hechos, seguido del periodo y el documento que acredite su ejercicio]</p> <p>Ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Gerente de Administración, de 10 de marzo al 25 de junio de 2016, designado con Resolución de Alcaldía N° xxxx de fecha xxxx. – Gerente General, de 26 de junio al 30 de septiembre de 2016, designado con Resolución de Alcaldía N° xxx de fecha xxx.
Casilla electrónica	<p>Indicar la casilla electrónica asignada por la Contraloría.</p> <p>De ser el caso, indicar si el funcionario o servidor público no ha activado la casilla electrónica asignada por la Contraloría.</p>



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

Domicilio ¹⁰	Indicar domicilio que figura en su DNI. En caso el funcionario o servidor público no resida en ese domicilio o no exista el domicilio o no sea posible ubicar el domicilio, se indica el último domicilio que declaró en la entidad o dependencia.
-------------------------	--

[Con base en los hechos con evidencias de irregularidad, describir de manera objetiva y concreta la conducta del funcionario o servidor público que da lugar a la presunta responsabilidad administrativa funcional, especificando la existencia de la transgresión al ordenamiento jurídico administrativo y la fecha de ocurrencia de los hechos irregulares.]

Participe n.º 2

[...]

Participe n.º "n"

[...]

Determinación de la responsabilidad administrativa funcional a cargo de la entidad en el marco de la Resolución de Contraloría N° 202-2019-CG

Consignar los párrafos siguientes:

"Mediante Sentencia del Tribunal Constitucional de fecha 25 de abril de 2018, emitida en el Proceso de Inconstitucionalidad del Expediente N° 00020-2015-PI/TC, publicada el 26 de abril de 2019, si bien reconoce que no es inconstitucional que se atribuyan facultades instructoras y sancionadoras a la Contraloría General de la República en el marco de un procedimiento administrativo sancionador, declara inconstitucional el artículo 46 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, incorporado por el artículo 1 de la Ley N° 29622, que determinaba las conductas infractoras en materia de responsabilidad administrativa funcional.

Con fecha 26 de abril de 2019, a través del Apoderado Especial del Congreso de la República se presentó un pedido de aclaración ante el Tribunal Constitucional, al amparo de lo establecido en el artículo 121 del Código Procesal Constitucional, respecto de los alcances y efectos de la Sentencia emitida por dicho organismo en el Expediente N° 00020-2015-PI/TC, habiendo emitido dicho Tribunal el Auto 4 - Aclaración de 04 de junio de 2019.

En ese sentido, con el propósito de asegurar la oportunidad en la emisión de los resultados del ejercicio del control gubernamental en el marco de la Constitución Política del Perú y la Ley N° 27785, atendiendo a su vez por lo dispuesto por la Sentencia emitida por el Tribunal Constitucional en el Expediente N° 00020-2015-PI/TC, y en tanto se emita la disposición legal que establezca las infracciones por responsabilidad administrativa funcional en el ámbito de competencia de la Contraloría General de la República, se ha emitido la Resolución de Contraloría N° 202-2019-CG que establece medidas que permitan dar continuidad a la emisión de los informes que identifican responsabilidad administrativa funcional, así como evitar

¹⁰ Consignar solo en caso el funcionario o servidor público no ha realizado la activación de la casilla electrónica asignada por la Contraloría

posibles situaciones de impunidad frente a las responsabilidades que deben asumir los funcionarios y servidores públicos por sus actos en la función que desempeñan, por lo que la entidad o dependencia sujeta a control debe disponer en el ámbito de su competencia, el deslinde de la referida responsabilidad y la imposición de las sanciones que correspondan, conforme al marco normativo aplicable.”



A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized "S" or "D".

Nombres y Apellidos
Abogado de la Comisión de Control
N° de Colegiatura



A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized "G".

Anexo N° 26: Oficio para remitir el Informe de Control Especifico al Titular de la entidad o responsable de la dependencia



OFICIO N° [Número Correlativo]-[Año]-[CG/Siglas del órgano desconcentrado o U.O. de la CGR] u OCI/[Código de la Entidad del OCI]

[Ciudad, [día]de [mes] de [año]

Señor(a):
[Nombre (solo el primero), apellidos del Titular de la entidad/responsable de la dependencia].
[Titular de la Entidad/responsable de la dependencia]
[Entidad/Dependencia sujeta a control]
[Dirección de la entidad]
[Distrito/Provincia/Departamento]

ASUNTO : Remite Informe de Control Especifico

- REF.** : a) [Número y fecha de emisión del documento con el cual se acreditó a la Comisión de Control para realizar el Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad o el documento con el cual se comunicó el inicio del servicio].
b) Directiva N° [número]-[año]-CG/[siglas de la unidad orgánica "Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° [número]-[año]-CG, de [día] de [mes] de [año].

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se [acreditó a la Comisión de Control para el Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad /comunicó el inicio del Servicio de Control Especifico] a [indicar la materia de control específico] en la [denominación de la entidad/dependencia] a su cargo.

Sobre el particular, como resultado del Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Especifico N° [precisar número del informe], que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad, debiendo informar al Órgano Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

[Cuando se ha identificado presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, se consigna el siguiente párrafo:]

Al respecto, como resultado del Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Especifico N° [precisar número del informe], el cual ha sido remitido al Órgano Instructor de la Contraloría General de la República para el procesamiento de los funcionarios y/o servidores involucrados en los hechos con evidencia de irregularidad, y respecto del cual [entidad/dependencia] se encuentra impedida de realizar las acciones de deslinde de responsabilidades administrativas por los mismos hechos y las mismas personas. [Agregar el documento que se envió a la entidad o dependencia si previamente se les indicó sobre este impedimento].

[Cuando se ha identificado presunta responsabilidad civil se consigna el siguiente párrafo:]

Asimismo, hacemos de su conocimiento que el Informe de Control Específico ha sido remitido al Procurador Público de la Contraloría General de la República para el inicio de las acciones legales civiles por las irregularidades identificadas en el referido Informe.



[Cuando se ha identificado presunta responsabilidad penal a partir de un servicio de control a cargo de la Contraloría o de un OCI incorporado, se consigna el siguiente párrafo:]

Finalmente, hacemos de su conocimiento que el Informe de Control Específico ha sido remitido al [Procurador Público de la Contraloría General de la República o Procurador Público Especializado en Delitos de Corrupción] para el inicio de las acciones legales penales] por las irregularidades identificadas en el referido Informe.

[Cuando se ha identificado presunta responsabilidad penal a partir de un servicio de control a cargo de un OCI no incorporado y la Entidad o dependencia no cuenta con Procurador Público para el inicio de las acciones legales, se consigna el siguiente párrafo:]

Finalmente, es de indicar que de acuerdo al Informe de Control Específico N° [precisar número del informe], se le recomienda disponer el inicio a las acciones legales que correspondan, contra los funcionarios y servidores públicos comprendidos en los hechos con evidencias de irregularidad, a través de los órganos que ejerzan la representación legal para la defensa jurídica de los intereses del Estado]



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

Atentamente,

[Nombres y Apellidos]

[Cargo del responsable de la U.O. u órgano desconcentrado de la CGR o Jefe del OCI respectivo a cargo del desarrollo del Servicio de Control]



Anexo N° 27: Documento para remitir el Informe de Control Específico a la Procuraduría Pública

Cuando es competencia de la Procuraduría Pública de la Contraloría/Procuraduría Pública de la entidad o dependencia



[Para CGR: Logo Institucional en el centro de la página / Para el OCI: Logo institucional de la CGR lado izquierdo y el Logo de la Entidad a la que pertenece el OCI al lado derecho]

[Ciudad], [día] de [mes] de [año]

[MEMORANDO para CGR/OFICIO para OCI] N.º [número]-[Año]-[CG/Siglas del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica de la CGR] u OCI/[Código de la Entidad del OCI]

A: [Nombres y Apellidos]
Procurador Público de la Contraloría General de la República/de
[nombre de la entidad o dependencia]

De: [Nombre y Apellidos]
[Responsable del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica de la CGR u OCI respectivo a cargo del desarrollo del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad]

Asunto: Remite el Informe de Control Específico N° [precisar número del informe]

Referencia: a) Literal d) del artículo 22 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
b) Directiva N° [número]-[año]-CG/[siglas de la unidad orgánica] "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° [número]-[año]-CG, de [día] de [mes] de [año].

Me dirijo a usted con relación a las normativas de la referencia, a fin de hacer de su conocimiento que se ha emitido el Informe de Control Específico N° [precisar número del informe], denominado "[...]", resultante del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la [entidad/dependencia sujeta a control], en el que se recomienda la remisión del Informe al Procurador Público de la Contraloría General de la República/Procurador Público de [nombre de la entidad o dependencia], para el inicio de las acciones legales respecto de los funcionarios o servidores públicos involucrados en las irregularidades a quienes se ha identificado presunta responsabilidad [civil y/o penal].

En ese sentido, se remite adjunto el Informe de Control Específico N° [precisar número del informe], incluyendo sus apéndices, para los fines de su competencia funcional.

Atentamente,

[NOMBRES Y APELLIDOS]
[Responsable del órgano desconcentrado, unidad orgánica de la CGR o Jefe del OCI]

Quando es competencia de la Procuraduría Pública Especializada en Delitos de Corrupción



Para CGR: Logo Institucional en el centro de la página / Para el OCI: Logo institucional de la CGR lado izquierdo y el Logo de la Entidad a la que pertenece el OCI al lado derecho]

[OFICIO N.º [número]-[Año]-[CG/Siglas del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica de la CGR] u OCI/[Código de la Entidad del OCI]

[Ciudad], [día] de [mes] de [año]

Señor(a):
[Nombre (solo el primero) y apellidos].
Procurador Público
Procuraduría Pública Especializada en Delitos de Corrupción
[Dirección]
[Distrito/Provincia/Departamento]

ASUNTO : Remite Informe de Control Especifico N° [precisar el número del informe].

REF. :

- a) Literal d) del artículo 22 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- b) Directiva N° [número]-[año]-CG/[siglas de la unidad orgánica] "Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° [número]-[año]-CG, de [día] de [mes] de [año].
- c) Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 018-2019-JUS.

Me dirijo a usted con relación a las normativas de la referencia, a fin de hacer de su conocimiento que se ha emitido el Informe de Control Especifico N° [precisar número del informe], denominado "[...]", resultante del Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad a la [entidad/dependencia sujeta a control], en el que se recomienda la remisión del Informe a la Procuraduría Pública Especializada en Delitos de Corrupción, a fin de que en el marco de sus competencias, inicie las acciones legales respecto de los funcionarios o servidores públicos involucrados en las irregularidades a quienes se ha identificado presunta responsabilidad penal.

En ese sentido, se remite adjunto el Informe de Control Especifico N° [precisar número del informe], incluyendo sus apéndices, para los fines de su competencia funcional.

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

Atentamente,

[NOMBRES Y APELLIDOS]
[Responsable del órgano
desconcentrado, unidad orgánica de la
CGR o Jefe del OCI]

Anexo N° 28: Documento para remitir el Informe de Control Específico al Órgano Instructor de la Contraloría



[Para CGR: Logo Institucional en el centro de la página / Para el OCI: Logo institucional de la CGR lado izquierdo y el Logo de la Entidad a la que pertenece el OCI al lado derecho]

[Ciudad], [día] de [mes] de [año]

MEMORANDO para CGR/OFICIO para OCI] N.º [número]-[Año]-[CG/Siglas del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica de la CGR] u OCI/[Código de la Entidad del OCI]

A: [Nombres y Apellidos]
Órgano Instructor de la Contraloría General de la República

De: [Nombre y Apellidos]
[Responsable del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica de la CGR u OCI respectivo a cargo del desarrollo del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad]

Asunto: Remite el Informe de Control Específico N° [precisar número del informe]

Referencia: a) Literal d) del artículo 22 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
b) Directiva N° [número]-[año]-CG/[siglas de la unidad orgánica] "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° [número]-[año]-CG, de [día] de [mes] de [año].

Me dirijo a usted con relación a las normativas de la referencia, a fin de hacer de su conocimiento que se ha emitido el Informe de Control Específico N° [precisar número del informe], denominado "[...]", resultante del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la [entidad/dependencia sujeta a control], en el que se recomienda la remisión del Informe al Órgano Instructor de la Contraloría General de la República, para el procesamiento de los funcionarios o servidores públicos involucrados en las irregularidades a quienes se ha identificado presunta responsabilidad administrativa funcional.

En ese sentido, se remite adjunto el Informe de Control Específico N° [precisar número del informe], incluyendo sus apéndices, para los fines de su competencia funcional.

Atentamente,

[NOMBRES Y APELLIDOS]
Responsable del órgano
desconcentrado, unidad orgánica de
la CGR u OCI

Anexo N° 29: Oficio para remitir el Informe de Control Específico a la autoridad u órgano colegiado a cargo del procesamiento y deslinde de responsabilidades



[Para CGR: Logo Institucional en el centro de la página / Para el OCI: Logo institucional de la CGR (lado izquierdo) y el Logo de la Entidad a la que pertenece el OCI (al lado derecho)]

OFICIO N.º [número]-[Año]-CG/DC o siglas del órgano desconcentrado o unidad orgánica de la Contraloría o del OCI/[siglas de la entidad o dependencia].

[Ciudad], [día] de [mes] de [año]

Señor(a):

[Nombres y apellidos].

[cargo]

[Autoridad u órgano colegiado a cargo del procesamiento y deslinde de responsabilidades administrativas]

[Dirección]

[Distrito/Provincia/Departamento]

ASUNTO : Remite Informe de Control Específico N° [precisar el número del informe].

REF. : a) Literal d) del artículo 22 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
b) Directiva N° [número]-[año]-CG/[siglas de la unidad orgánica] "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° [número]-[año]-CG, de [día] de [mes] de [año].

Me dirijo a usted con relación a las normativas de la referencia, a fin de hacer de su conocimiento que se ha emitido el Informe de Control Específico N° [precisar número del informe], denominado "[...]", resultante del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la [entidad/dependencia sujeta a control], en el que se recomienda la remisión del Informe a [denominación de la autoridad u órgano colegiado a cargo del procesamiento y deslinde de responsabilidades administrativas], para el procesamiento y deslinde de responsabilidades que corresponda, respecto al [nombre del Titular de la entidad] involucrado en las irregularidades a quién se ha identificado presunta responsabilidad administrativa funcional.

En ese sentido, se remite adjunto el Informe de Control Específico N° [precisar número del informe], incluyendo sus apéndices, para los fines de su competencia funcional.

Sin otro particular, es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,

[NOMBRES Y APELLIDOS]
Contralor General de la República/ responsable
del órgano desconcentrado o unidad orgánica
de la Contraloría/Jefe del OCI¹¹

¹¹ El Oficio será suscrito por el Contralor General de la República o el responsable del órgano desconcentrado o unidad orgánica de la Contraloría, o el Jefe del OCI dependiendo de la entidad de destino.

Anexo N° 30: Oficio para remitir el Informe de Control Especifico al Congreso de la República



OFICIO N.º [Número]-[Año]-CG/DC

[Ciudad], [día] de [mes] de [año]

Señor(a):
[Nombre (solo el primero) y apellidos]
Presidente de la Comisión Permanente
Congreso de la República
[Dirección]
[Distrito/Provincia/Departamento]

ASUNTO : Remite Informe de Control Especifico N° [...].

REF. : a) Artículo 99 de la Constitución Política del Perú.
b) Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
c) Directiva N° [Número]-[año]-CG/[Siglas de la unidad orgánica] "Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° [Número]-[año]-CG, de [día] de [mes] de [año].

Tengo el agrado de dirigirme a usted con relación a las normativas de la referencia, a fin de hacer de su conocimiento que, [esta Entidad Fiscalizadora Superior/ el Órgano de Control Institucional del/de la (entidad/dependencia)] en ejercicio de sus atribuciones establecidas en el literal a) del artículo 15 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, ha ejercido control gubernamental a través del Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad a [entidad/dependencia sujeta a control].

Al respecto, y de conformidad con el literal f) del artículo 15 de la citada Ley Orgánica, se ha emitido como resultado de dicho servicio, el Informe de Control Especifico N° [precisar número del informe], denominado [...], que se adjunta al presente, Informe en el que se ha identificado presunta responsabilidad penal a altos funcionario(s) del Estado que gozan de la prerrogativa del antejuiicio político y respecto de quienes corresponde a la Comisión Permanente del Congreso de la República efectuar las acciones en el marco de su competencia, de conformidad con el artículo 99 de la Constitución Política del Perú.

Sin otro particular, es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,

[NOMBRES Y APELLIDOS]
Contralor General de la República

Anexo N° 31: Oficio para remitir copia del Informe de Control Específico al nivel superior del Titular de la entidad o responsable de la dependencia sujeta a control



[Para CGR: Logo Institucional en el centro de la página / Para el OCI: Logo institucional de la CGR lado izquierdo y el Logo de la Entidad a la que pertenece el OCI al lado derecho]

OFICIO N.º [número]-[Año]-CG/ DC o siglas del órgano desconcentrado o unidad orgánica de la Contraloría o del OCI/[siglas de la entidad o dependencia]

[Ciudad], [día] de [mes] de [año]

Señor(a):

[Nombre y apellidos].

[Titular del nivel superior de la entidad sujeta a control]

[Despacho Ministerial, Poder Judicial, Organismo Constitucionalmente Autónomos, Gobierno Regional o Gobierno Local]

[Dirección]

[Distrito/Provincia/Departamento]

ASUNTO : Remite copia del Informe de Control Específico N° [precisar el número del informe].

REF. : a) Numeral 4.16 de las Normas Generales de Control Gubernamental aprobadas por Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG y modificatorias.
b) Directiva N° [número]-[año]-CG/[siglas de la unidad orgánica] "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° [número]-[año]-CG, de [día] de [mes] de [año].

Me dirijo a usted con relación a las normativas de la referencia, a fin de hacer de su conocimiento que se ha emitido el Informe de Control Específico N° [precisar número del informe], denominado "[...]", resultante del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la [entidad/dependencia sujeta a control], en el que se recomienda la remisión de una copia del Informe a/al [Titular del Despacho Ministerial, Presidente del Poder Judicial, Titular del Organismo Constitucionalmente Autónomo, Gobernador Regional o Alcalde del Gobierno Local], para conocimiento.

En ese sentido, se remite adjunto copia del Informe de Control Específico N° [precisar número del informe], incluyendo sus apéndices, en [archivo digital / físico].

Sin otro particular, es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,

[NOMBRES Y APELLIDOS]
Contralor General de la República/ responsable
del órgano desconcentrado o unidad orgánica
de la Contraloría/Jefe del OCI¹²

¹² El Oficio será suscrito por el Contralor General de la República cuando el destinatario sea el Titular de un Despacho Ministerial, el Presidente del Poder Judicial o el Titular de un Organismos Constitucionalmente Autónomo.

Anexo N° 32: Oficio para remitir copia del Informe de Control Especifico a FONAFE



[Para CGR: Logo Institucional en el centro de la página / Para el OCI: Logo institucional de la CGR lado izquierdo y el Logo de la Entidad a la que pertenece el OCI al lado derecho]

OFICIO N.º [número]-[Año]-CG/[Siglas del órgano desconcentrado o unidad orgánica de la Contraloría o el OCI-[siglas de la entidad o dependencia]].

[Ciudad], [día] de [mes] de [año]



Señor(a):
[Nombre y apellidos].
Presidente del Directorio
Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE
[Dirección]
[Distrito/Provincia/Departamento]

ASUNTO : Remite copia del Informe de Control Especifico N° [precisar el número del informe].



REF. : a) Numeral 4.16 de las Normas Generales de Control Gubernamental aprobadas por Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG y modificatorias.
b) Directiva N° [número]-[año]-CG/[siglas de la unidad orgánica] "Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° [número]-[año]-CG, de [día] de [mes] de [año].



Me dirijo a usted con relación a las normativas de la referencia, a fin de hacer de su conocimiento que se ha emitido el Informe de Control Especifico N° [precisar número del informe], denominado "[...]", resultante del Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad a la [empresa del Estado sujeta a control], en el que se recomienda la remisión, para conocimiento, de una copia del Informe al Presidente del Directorio del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE, considerando que dicha empresa del Estado [depende o se encuentra bajo su ámbito].

En ese sentido, se remite adjunto copia del Informe de Control Especifico N° [precisar número del informe], incluyendo sus apéndices, en [archivo digital / físico].



Sin otro particular, es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,



[NOMBRES Y APELLIDOS]
Responsable del órgano
desconcentrado o unidad orgánica
de la Contraloría o Jefe del OCI

Anexo N° 33: Oficio para remitir información derivada del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a otros Organismos Públicos



[Para CGR: Logo Institucional en el centro de la página / Para el OCI: Logo institucional de la CGR lado izquierdo y el Logo de la Entidad a la que pertenece el OCI al lado derecho]

OFICIO N° [número]-[Año]-CG/[Siglas del órgano desconcentrado o unidad orgánica de la Contraloría o el OCI-[siglas de la entidad o dependencia]].

[Ciudad], [día] de [mes] de [año]

Señor(a):
[Nombre (solo el primero), apellidos del Titular del Organismo Público]
[Cargo]
[Organismo Público Competente]
[Dirección del Organismo Público]
[Distrito/Provincia/Departamento]

ASUNTO: Remite información derivada del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.

REF : Directiva N° [número]-[año]-CG/[Siglas de la unidad orgánica] "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° [Número]-[año]-CG, de [día] de [mes] de [año].

Me dirijo a usted con la finalidad de poner en su conocimiento que, en el marco de la normativa de la referencia, [la Contraloría General de la República / el Órgano de Control Institucional de/de la (nombre de la entidad/dependencia)], ha desarrollado el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la [nombre de la entidad/dependencia], habiendo emitido el Informe de Control Específico N° [indicar el número del informe], cuya copia se adjunta en [archivo digital / físico].

Al respecto, debemos informar que, como resultado del citado servicio de control, se ha identificado que [describir brevemente el hecho con evidencias de irregularidad sobre el cual el Organismo Público tiene competencia y referenciar dicha competencia], cuyos hechos hacemos de su conocimiento para las acciones que estime pertinente en el ámbito de su competencia.

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

Atentamente,

[Nombres y Apellidos]
[Responsable de la U.O. u órgano
desconcentrado de la CGR u OCI respectivo a
cargo del desarrollo del Servicio de Control]



Anexo N° 34: Comunicación por participación desvirtuada en hechos notificados



[Para CGR: Logo Institucional en el centro de la página / Para el OCI: Logo institucional de la CGR lado izquierdo y el Logo de la Entidad a la que pertenece el OCI al lado derecho]

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

Señor(a)

[Nombres y Apellidos de la persona a quién se le comunica el Pliego de Hechos]

[Entidad/Dependencia]

[Dirección]

[Distrito/Provincia/Departamento]

ASUNTO: Comunicación por participación desvirtuada en hechos notificados.

REF. :

- a) Directiva N° [número]-[año]-CG/[siglas de la unidad orgánica] "Servicio de Control Especifico a Hechos con Evidencias de Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° [número]-[año]-CG, de [día] de [mes] de [año].
- b) [Número de Cédula de Notificación del Pliego de Hechos o Notificación del Pliego de Hechos]

Mediante el presente y de acuerdo a la normativa de la referencia a), hacemos de conocimiento que su participación en los hechos del Pliego notificado a través del documento de la referencia b), ha sido desvirtuada por la Comisión de Control como resultado de la evaluación de comentarios o aclaraciones realizada en el desarrollo del Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad que la [Contraloría General de la República / Órgano de Control Institucional] ha efectuado en el/la [nombre de la Entidad/Dependencia], cuyo Informe resultante es publicado en el Portal Web de la Contraloría General de la República.

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

Atentamente,

[Nombres y Apellidos]
Jefe de Comisión