



Resolución de Contraloría No. 168-2024-CG

Lima, 21 MAR 2024

VISTOS:

La Hoja Informativa N° 000002-2024-CG/OBANT-JNV y los Memorandos N° 000092-2024-CG/OBANT y N° 000181-2024-CG/OBANT, de la Subgerencia del Observatorio Anticorrupción; el Memorando N° 000034-2024-CG/GAINC, de la Gerencia de Análisis de Información para el Control; el Memorando N° 000030-2024-CG/NORM y la Hoja Informativa N° 000051-2024-CG/NORM, de la Subgerencia de Normatividad en Control Gubernamental; y, el Memorando N° 000354-2024-CG/GJNC, de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Normatividad en Control Gubernamental, 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, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias, 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;

Que, la Ley N° 27785, establece los principios que rigen el ejercicio del control gubernamental, entre ellos, el principio de acceso a la información, previsto en el literal m) del artículo 9, referido a la potestad de los órganos de control de requerir, conocer y examinar toda la información y documentación sobre las operaciones de las entidades sujetas al ámbito de control gubernamental, aunque sea secreta, necesaria para su función, lo cual comprende el acceso directo, masivo, permanente, en línea, irrestricto y gratuito a las bases de datos, sistemas informáticos y cualquier mecanismo para el procesamiento o almacenamiento de información, que administran las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control, sin otras limitaciones que los casos previstos en la cuarta y quinta disposiciones finales de la referida Ley Orgánica;

Que, en concordancia con el principio de acceso a la información pública, es atribución de la Contraloría General de la República, según lo previsto en el literal a) del artículo 22 de la Ley N° 27785, tener acceso en cualquier momento y sin limitación a los registros, documentos e información de las entidades, aun cuando sean secretos; así como requerir información a particulares que mantengan o hayan mantenido relaciones con las entidades; siempre y cuando no violen la libertad individual; atribución que incluye el [acceso](#)



Firmado digitalmente por IGLESIAS LEON Luis Miguel FAU 20131378972 soft Motivo: Doy Visto Bueno Fecha: 19-03-2024 11:03:59 -05:00



Firmado digitalmente por PEREZ PINILLOS Jennifer Rosa FAU 20131378972 soft Motivo: Doy Visto Bueno Fecha: 18-03-2024 19:05:37 -05:00



Firmado digitalmente por CANSECO QUEIROLO Edgar Miguel FAU 20131378972 soft Motivo: Doy Visto Bueno Fecha: 18-03-2024 14:37:26 -05:00



Firmado digitalmente por LUNA LEZAMA Aydee FAU 20131378972 soft Motivo: Doy Visto Bueno Fecha: 18-03-2024 12:54:34 -05:00

directo, masivo, permanente, en línea, irrestricto y gratuito a las bases de datos, sistemas informáticos y cualquier mecanismo para el procesamiento o almacenamiento de información, que administran las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control, para cuyo efecto, los titulares de las entidades y los encargados o responsables de las bases de datos, sistemas y mecanismos comprendidos en esta disposición, bajo responsabilidad, brindan las facilidades necesarias a la implementación de dicho acceso, conforme a las disposiciones que establece la Contraloría General de la República y sujeto a la capacidad de las herramientas informáticas a cargo del procesamiento o almacenamiento de la información que se requiera hasta su implementación a cargo de la entidad;

Que, el artículo 14 de la Ley N° 27785, en concordancia con la atribución prevista en el literal t) de su artículo 22, dispone que el ejercicio del control gubernamental 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, el numeral 1.19 de las Normas Generales de Control Gubernamental aprobadas con Resolución de Contraloría N° 295-2021-CG y sus modificatorias, establece que los servicios relacionados están vinculados a los procesos de carácter técnico y especializado derivado de atribuciones o encargos legales, que generan productos distintos a los servicios de control previo, simultáneo y posterior; y que son llevados a cabo por los órganos del Sistema Nacional de Control con el propósito de coadyuvar al desarrollo del control gubernamental, precisando que la recopilación de información, entre otros servicios que determine la Contraloría General de la República constituyen servicios relacionados; asimismo, precisa en su numeral 1.20, que el objeto, finalidad, características, el desarrollo de los servicios relacionados, así como la notificación de los informes o sus resultados finales cuando corresponda, se sujeta a la normativa específica que para tal efecto emite la Contraloría General de la República;

Que, la Subgerencia del Observatorio Anticorrupción mediante Hoja Informativa N° 000002-2024-CG/OBANT-JNV y los Memorandos N° 000092-2024-CG/OBANT y N° 000181-2024-CG/OBANT, con la conformidad de la Gerencia de Análisis de Información para el Control a través del Memorando N° 000034-2024-CG/GAINC, sustenta y propone la emisión de un documento normativo que regule la recopilación de información masiva a cargo de la Contraloría General de la República, estableciendo, entre otros aspectos, disposiciones respecto a las etapas, obligaciones, plazos y requisitos del proceso para la obtención de información masiva, con el propósito de que la información recopilada pueda constituir insumo para el desarrollo de los servicios de control y/o servicios relacionados, así como para otros fines establecidos en el documento normativo, respecto del cual la Subgerencia de Modernización, mediante Hoja Informativa N° 000040-2024-CG/MODER, emitió opinión técnica favorable;

Que, conforme a lo señalado por la Gerencia de Asesoría Jurídica y Normatividad en Control Gubernamental, mediante el Memorando N° 000354-2024-CG/GJNC, sustentado en los argumentos expuestos en la Hoja Informativa N° 000051-2024-CG/NORM, de la Subgerencia de Normatividad en Control Gubernamental, se considera jurídicamente viable la emisión de la Resolución de Contraloría que aprueba la Directiva



Firmado digitalmente por
IGLESIAS LEON Luis Miguel
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-03-2024 11:03:59 -05:00



Firmado digitalmente por
PEREZ PINILLOS Jeniffer
Rosa FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-03-2024 19:05:37 -05:00



Firmado digitalmente por
CANSECO QUEIROLO Edgar
Miguel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-03-2024 14:37:26 -05:00



Firmado digitalmente por
LUNA LEZAMA Aydee FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-03-2024 12:54:34 -05:00



Resolución de Contraloría No. 168-2024-CG

denominada "Recopilación de Información Masiva" a propuesta de la Subgerencia del Observatorio Anticorrupción y la conformidad de la Gerencia de Análisis de Información para el Control;

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, así como lo dispuesto por el literal u) del artículo 7 del Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República, aprobado por Resolución de Contraloría N° 179-2021-CG, y sus modificatorias;

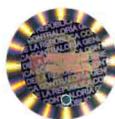
SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 004-2024-CG/OBANT "Recopilación de Información Masiva", que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer que los requerimientos de información masiva que se encuentren en curso a la fecha de entrada en vigencia de la Directiva aprobada en el artículo 1 de la presente Resolución, se adecuarán a sus disposiciones a partir del estado en el que se encuentren.

Artículo 3.- 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/contraloria), y en la Intranet de la Contraloría General de la República.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



Nelson Shack Yalta
NELSON SHACK YALTA

Contralor General de la República



Firmado digitalmente por IGLESIAS LEON Luis Miguel FAU 20131378972 soft Motivo: Doy Visto Bueno Fecha: 19-03-2024 11:03:59 -05:00



Firmado digitalmente por PEREZ PINILLOS Jennifer Rosa FAU 20131378972 soft Motivo: Doy Visto Bueno Fecha: 18-03-2024 19:05:37 -05:00



Firmado digitalmente por CANSECO QUEIROLO Edgar Miguel FAU 20131378972 soft Motivo: Doy Visto Bueno Fecha: 18-03-2024 14:37:26 -05:00



Firmado digitalmente por LUNA LEZAMA Aydee FAU 20131378972 soft Motivo: Doy Visto Bueno Fecha: 18-03-2024 12:54:34 -05:00

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

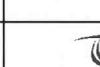
Aprobada con R.C. N° 168/2024-
CG de fecha 21/03/2024



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Directiva N° 004 -2024-CG/OBANT

“Recopilación de Información Masiva”

	NOMBRES Y APELLIDOS	PUESTO o CARGO	FIRMA Y FECHA
Elaborado por:	Karina Dina Valenzuela Requena	Especialista de la Subgerencia del Observatorio Anticorrupción	 Firmado digitalmente por VALENZUELA REQUENA Karina Dina FAU 20131378972 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 13-03-2024 13:43:28 -05:00
	Juan Luy Che Rivera	Especialista de la Subgerencia del Observatorio Anticorrupción	 Firmado digitalmente por CHE RIVERA Juan Luy FAU 20131378972 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 13-03-2024 14:06:52 -05:00
Revisado por:	Jeniffer Rosa Pérez Pinillos	Subgerenta del Observatorio Anticorrupción	 Firmado digitalmente por PEREZ PINILLOS Jeniffer Rosa FAU 20131378972 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 13-03-2024 14:32:16 -05:00
	Jeniffer Rosa Pérez Pinillos	Gerenta de Análisis de Información para el Control	 Firmado digitalmente por PEREZ PINILLOS Jeniffer Rosa FAU 20131378972 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 13-03-2024 14:32:32 -05:00
	Aydeé Luna Lezama	Subgerenta (e) de Normatividad en Control Gubernamental	 Firmado digitalmente por LUNA LEZAMA Aydee FAU 20131378972 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 13-03-2024 17:11:28 -05:00
	Edgar Canseco Queirolo	Gerente (e) de Asesoría Jurídica y Normatividad en Control Gubernamental	 Firmado digitalmente por CANSECO QUEIROLO Edgar Miguel FAU 20131378972 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18-03-2024 14:39:08 -05:00
	Luis Miguel Iglesias León	Secretario General Vicecontralor de Integridad y Control (e)	 Firmado digitalmente por IGLESIAS LEON Luis Miguel FAU 20131378972 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19-03-2024 11:04:36 -05:00
Aprobado por:	Nelson Shack Yalta	Contralor General de la República	 Firmado digitalmente por SHACK YALTA Nelson Eduardo FAU 20131378972 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20-03-2024 14:30:09 -05:00

Directiva N^o 004-2024-CG/OBANT

“Recopilación de Información Masiva”

Índice

1. FINALIDAD	2
2. OBJETIVO	2
3. ALCANCE	2
4. SIGLAS Y REFERENCIAS	2
5. BASE NORMATIVA	2
6. DISPOSICIONES GENERALES	3
6.1. Competencia de la Contraloría General de la República para el acceso a la información masiva	3
6.2. El servicio de recopilación de información masiva	3
6.3. Definiciones	4
6.4. Obligaciones en el proceso de recopilación de información masiva	4
6.4.1. De la Subgerencia del Observatorio Anticorrupción	4
6.4.2. De la Gerencia de Tecnologías de la Información	5
6.5. Obligaciones de las entidades	5
6.5.1. Del Titular de la entidad	5
6.5.2. Del Funcionario Responsable del Monitoreo	6
6.5.3. Del Funcionario Responsable de Entregar la Información Masiva Solicitada	6
6.6. De la omisión a la presentación de información masiva o su presentación inoportuna o deficiente	7
6.6.1. Omisión a la presentación de información masiva	7
6.6.2. Información inoportuna	7
6.6.3. Información deficiente	7
6.7. De las responsabilidades en el proceso de Recopilación de Información Masiva	8
7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	8
7.1. Proceso de Recopilación de Información Masiva	8
7.1.1. Determinación de la necesidad de información de fuentes externas	8
7.1.2. Requerimiento de información masiva	8
7.1.2.1. Del sustento técnico para la prórroga	9
7.1.3. Recepción de información masiva	9
7.1.4. Actualización de la información masiva	10
7.1.4.1. De la entidad	10
7.1.4.2. De la Gerencia de Tecnologías de la Información	10
7.1.4.3. De la Subgerencia del Observatorio Anticorrupción	10
7.2. Criterios aplicables al tratamiento y análisis de la información masiva	11
7.2.1. De la protección de los datos personales, confidencialidad y reserva de la información	11
7.2.2. De la información sensible	11
7.2.3. De la seguridad de la información	12
8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES	12
Primera.- Requerimiento de información masiva en curso	12
Segunda.- Absolución de consultas	12
Tercera.- Soporte Técnico	12
9. ANEXOS	12
Anexo N° 1: Oficio de Solicitud de Información	13
Anexo N° 1A: Descripción de la Información Solicitada	15
Anexo N° 2: Oficio Reiterativo	16
Anexo N° 3: Oficio de Respuesta a la solicitud de prórroga	17
Anexo N° 4: Oficio de Subsanción	18
Anexo N° 4A: Descripción de la Información a Subsanción	19



Firmado digitalmente por IGLESIAS LEON Luis Miguel FAU 20131378972 soft Motivo: Doy Visto Bueno Fecha: 19-03-2024 11:05:14 -05:00



Firmado digitalmente por CANSECO QUEIROLO Edgar Miguel FAU 20131378972 soft Motivo: Doy Visto Bueno Fecha: 18-03-2024 14:39:46 -05:00



Firmado digitalmente por LUNA LEZAMA Aydee FAU 20131378972 soft Motivo: Doy Visto Bueno Fecha: 13-03-2024 17:12:02 -05:00



Firmado digitalmente por PEREZ PINILLOS Jeniffer Rosa FAU 20131378972 soft Motivo: Doy Visto Bueno Fecha: 13-03-2024 14:33:12 -05:00



Firmado digitalmente por CHE RIVERA Juan Luy FAU 20131378972 soft Motivo: Doy Visto Bueno Fecha: 13-03-2024 14:08:03 -05:00



Firmado digitalmente por VALENZUELA REQUENA Karina Dina FAU 20131378972 soft Motivo: Doy Visto Bueno Fecha: 13-03-2024 13:47:40 -05:00

1. FINALIDAD

Establecer el marco normativo que regula la recopilación de información masiva a cargo de la Contraloría General de la República, con el propósito de que la misma, luego de su análisis forme parte de los insumos para el desarrollo de servicios de control y/o servicios relacionados a cargo de los órganos del Sistema Nacional de Control, contribuyendo al ejercicio del control gubernamental.

2. OBJETIVO

Desarrollar las disposiciones que regulan el proceso de recopilación de información masiva definiendo, entre otros aspectos, sus etapas, plazos, requisitos y responsabilidades para su obtención oportuna.

3. ALCANCE

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

- Las entidades sujetas a control por el Sistema Nacional de Control, comprendidas 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.
- Los órganos, incluidos los desconcentrados y las unidades orgánicas, de la Contraloría General de la República, de acuerdo a sus competencias funcionales.



Firmado digitalmente por
IGLESIAS LEON Luis Miguel
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-03-2024 11:05:14 -05:00

4. SIGLAS Y REFERENCIAS

Contraloría	:	Contraloría General de la República.
Entidad	:	Las entidades sujetas a control por el Sistema Nacional de Control, comprendidas 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.
GTI	:	Gerencia de Tecnologías de la Información o la que haga sus veces.
Ley N° 27785	:	Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
OBANT	:	Subgerencia del Observatorio Anticorrupción o la que haga sus veces.
ROF	:	Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría vigente.
SFTP	:	Protocolo de Seguridad para la Transferencia de Archivos (Secure File Transfer Protocol).
SNC	:	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.



Firmado digitalmente por
CANSECO QUEIROLO Edgar Miguel
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-03-2024 14:39:46 -05:00



Firmado digitalmente por
LUNA LEZAMA Aydee FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 17:12:02 -05:00



Firmado digitalmente por
PEREZ PINILLOS Jennifer
Rosa FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 14:33:12 -05:00

5. BASE NORMATIVA

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



Firmado digitalmente por
CHE RIVERA Juan Luy FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 14:08:36 -05:00



Firmado digitalmente por
VALENZUELA REQUENA Karina
Dina FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 13:48:11 -05:00

- Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Resolución de Contraloría N° 276-2014-CG, que aprueba el Reglamento de Infracciones y Sanciones, y su versión actualizada aprobada por Resolución de Contraloría N° 134-2015-CG.
- Resolución de Contraloría N° 295-2021-CG, que aprueba las Normas Generales de Control Gubernamental.
- Resolución de Contraloría N° 169-2022-CG, que aprueba la Directiva N° 009-2022-CG/DOC "Gestión Documental de la Contraloría General de la República".
- Resolución de Contraloría N° 293-2023-CG, que aprueba la "Política de Seguridad de la Información para la Contraloría General de la República".
- Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República vigente.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones y/u otra norma que las sustituya o las reemplace, de ser el caso.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Competencia de la Contraloría General de la República para el acceso a la información masiva



Firmado digitalmente por
IGLESIAS LEON Luis Miguel
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-03-2024 11:05:14 -05:00

El acceso a la información, como uno de los principios que rige el ejercicio del control gubernamental, establecido en el literal m) del artículo 9 de la Ley N° 27785, habilita la potestad de los órganos de control de requerir, conocer y examinar toda la información y documentación sobre las operaciones de las entidades sujetas al ámbito de control gubernamental, aunque sea secreta y necesaria para su función, lo cual comprende el acceso directo, masivo, permanente, en línea, irrestricto y gratuito a las bases de datos, sistemas informáticos y cualquier mecanismo para el procesamiento o almacenamiento de información, que administran las entidades sujetas al SNC.



Firmado digitalmente por
CANSECO QUEIROLO Edgar
Miguel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-03-2024 14:39:46 -05:00

En concordancia con el principio de acceso a la información pública y de acuerdo a lo establecido en el literal a) del artículo 22 de la Ley N° 27785, es atribución de la Contraloría, tener acceso en cualquier momento y sin limitación a los registros, documentos e información de las entidades, aun cuando sean secretos; así como requerir información a particulares que mantengan o hayan mantenido relaciones con las entidades, siempre y cuando no violen la libertad individual.



Firmado digitalmente por
LUNA LEZAMA Aydee FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 17:12:02 -05:00

6.2. El servicio de recopilación de información masiva

La recopilación de información masiva es un servicio relacionado, por medio del cual la Contraloría determina, requiere, recibe y actualiza la información masiva de bases de datos, sistemas de información y cualquier mecanismo para el almacenamiento y procesamiento de información de las entidades, para su análisis y puede servir de insumo para fines de contribuir al desarrollo de los servicios de control y/o servicios relacionados, sin que se constituya necesariamente en una actividad previa para determinar el inicio de los mismos, los cuales se desarrollan conforme a su normativa específica.

Este servicio es realizado por la OBANT en coordinación con la GTI y sus unidades orgánicas dependientes, de acuerdo a su competencia funcional.



Firmado digitalmente por
PEREZ PINILLOS Jeniffer
Rosa FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 14:33:12 -05:00

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva no representan un impedimento o limitación para el requerimiento de información que puedan realizar las unidades orgánicas y órganos, incluidos los órganos desconcentrados de la Contraloría y los Órganos de Control Institucional, en el marco de la Ley N° 27785 y las disposiciones específicas que esta Entidad Fiscalizadora Superior emita.



Firmado digitalmente por
CHE RIVERA Juan Luy FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 14:09:21 -05:00



Firmado digitalmente por
VALENZUELA REQUENA Karina
Dina FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 13:48:34 -05:00

6.3. Definiciones

Para efectos de la presente Directiva se consideran las definiciones siguientes:

- **Bases de datos:** Es un conjunto de información organizada y estructurada que se almacena en forma electrónica en un sistema administrado por una o más entidades.
- **Funcionario Responsable de Entregar la Información Masiva Solicitada:** Es aquel funcionario o servidor público de la entidad quien tiene a su cargo la entrega de la información masiva solicitada por la Contraloría.
- **Funcionario Responsable del Monitoreo:** Es el funcionario de la entidad a cargo de la Oficina de Tecnología de Información o la que haga sus veces, responsable del monitoreo, seguimiento y supervisión de la información a entregar.
- **Información masiva:** Es un conjunto de datos, de cientos, miles o millones de registros organizados y ordenados, relacionales y no relacionales, brindados por entidades.
- **Recursos tecnológicos:** Es cualquier herramienta, dispositivo, hardware, software o infraestructura que se utiliza para facilitar la realización de tareas, el intercambio, la obtención, actualización y tratamiento de información en un entorno tecnológico.
- **Propietario de la información masiva:** Es la entidad o entidades que poseen y administran grandes volúmenes de información en sus registros, plataformas tecnológicas, sistemas de información y bases de datos a ser requeridas por parte de la Contraloría.
- **Sistemas de información:** Es un conjunto organizado de componentes (hardware, software, datos, procedimientos) que trabajan de manera conjunta e integrada para recopilar, procesar, almacenar y distribuir información con el propósito de apoyar la toma de decisiones y la gestión de una organización.



Firmado digitalmente por
IGLESIAS LEON Luis Miguel
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-03-2024 11:05:14 -05:00



Firmado digitalmente por
CANSECO QUEIROLO Edger
Miguel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-03-2024 14:39:46 -05:00



Firmado digitalmente por
LUNA LEZAMA Aydee FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 17:12:02 -05:00



Firmado digitalmente por
PEREZ PINILLOS Jeniffer
Rosa FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 14:33:12 -05:00



Firmado digitalmente por
CHE RIVERA Juan Luy FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 14:10:10 -05:00



Firmado digitalmente por
VALENZUELA REQUENA Karina
Dina FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 13:49:03 -05:00

6.4. Obligaciones en el proceso de recopilación de información masiva

6.4.1. De la Subgerencia del Observatorio Anticorrupción

Son obligaciones de la Subgerencia del Observatorio Anticorrupción las siguientes:

- a) Determinar la necesidad de requerir información a las entidades para el cumplimiento de las funciones a su cargo.
- b) Analizar el requerimiento de información masiva que formulen los órganos de Alta Dirección, las unidades orgánicas y/o los órganos, incluidos los desconcentrados de la Contraloría, y determinar la necesidad de gestionar la misma.
- c) Identificar a las entidades que son propietarias de la información masiva.
- d) Preparar la estructura de datos e identificar las fuentes de información para ser requeridas.
- e) Remitir el oficio de requerimiento de información masiva y, de corresponder, el oficio reiterativo a través de la Vicecontraloría de Integridad y Control o la que haga sus veces.
- f) Coordinar con la GTI la habilitación de recursos tecnológicos para la recepción de la información masiva requerida.
- g) Designar al funcionario o servidor responsable de la OBANT a cargo de coordinar con el funcionario u operador designado por el propietario de la información masiva las acciones para operativizar el acceso y entrega de información masiva a la Contraloría.

- h) Evaluar el sustento técnico para justificar, de ser el caso, el otorgamiento de prórroga del plazo para la atención del requerimiento de información masiva por parte del propietario de la misma.
- i) Realizar el seguimiento al cumplimiento de los plazos establecidos para la entrega de información masiva por parte del propietario.
- j) Evaluar si la información masiva remitida por la entidad propietaria de la misma, corresponde a la que le fue requerida, verificando además su consistencia.
- k) Evaluar que la actualización de la información masiva por las entidades propietarias de la misma, se realice de manera adecuada, en los plazos y frecuencias que correspondan.
- l) Coordinar y reportar a la GTI toda situación que limite o impida el cumplimiento en la actualización de la información masiva.
- m) Coordinar con la GTI la frecuencia en la actualización de las bases de datos que contienen la información masiva remitida por las entidades, cuando la carga de dicha información le corresponde a la GTI y sean de su uso.
- n) Remitir a la Autoridad Instructora, cuando se advierta una posible infracción, la información y documentación que corresponda, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Infracciones y Sanciones.
- o) Proponer, en coordinación con la Subgerencia de Coordinación Interinstitucional Nacional y la Subgerencia de Cooperación y Relaciones Internacionales o las que hagan sus veces, cuando lo estime necesario, los convenios y demás instrumentos de cooperación interinstitucional que resulten pertinentes con instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales, para el acceso a bases de datos, sistemas informáticos y mecanismos de almacenamiento de información.
- p) Solicitar, recibir y tratar la información almacenada en las bases de datos, sistemas informáticos y cualquier mecanismo para el almacenamiento y procesamiento de información de todas las entidades.
- q) Efectuar el seguimiento a todas las acciones durante el proceso de recopilación de información masiva.
- r) Adoptar todas aquellas acciones que fueran necesarias en el proceso de recopilación de información masiva.
- s) Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la presente Directiva y otras disposiciones que emita la Contraloría.



Firmado digitalmente por
IGLESIAS LEON Luis Miguel
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-03-2024 11:05:14 -05:00



Firmado digitalmente por
CANSECO QUEIROLO Edgar
Miguel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-03-2024 14:39:46 -05:00



Firmado digitalmente por
LUNA LEZAMA Aydee FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 17:12:02 -05:00



Firmado digitalmente por
PEREZ PINILLOS Jeniffer
Rosa FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 14:33:12 -05:00



Firmado digitalmente por
CHE RIVERA Juan Luy FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 14:10:44 -05:00



Firmado digitalmente por
VALENZUELA REQUENA Karina
Dina FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 13:49:28 -05:00

6.4.2. De la Gerencia de Tecnologías de la Información

Son obligaciones de la GTI y de sus unidades orgánicas dependientes, las siguientes:

- a) Brindar a la OBANT los recursos tecnológicos, como los esquemas de bases de datos, SFTP, accesos de red, entre otros, con la finalidad de recibir correctamente la información masiva remitida por el propietario, en el plazo máximo de siete (7) días calendarios siguientes a la comunicación de la necesidad por parte de la OBANT.
- b) Brindar asistencia técnica a la OBANT para la solución de incidentes relacionados a la disponibilidad de los recursos tecnológicos asignados para la recepción, carga y almacenamiento de información.
- c) Adoptar todas aquellas acciones que fueran necesarias en el proceso de recopilación de información masiva.
- d) Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la presente Directiva y otras disposiciones que emita la Contraloría.

6.5. Obligaciones de las entidades

6.5.1. Del Titular de la entidad

Son obligaciones del Titular de la entidad las siguientes:

- a) Identificar y designar mediante documento al Funcionario Responsable de Entregar la Información Masiva Solicitada y al Funcionario Responsable del Monitoreo.
- b) Comunicar a la Contraloría, mediante documento, la designación de los Funcionarios señalados en el literal precedente, en el plazo máximo de diez (10) hábiles siguientes a la fecha de recepción del Oficio de Solicitud de Información remitido por la Contraloría.
- c) Mantener en permanente evaluación y supervisión la entrega de la información masiva requerida por la Contraloría, y adoptar las medidas correctivas o preventivas para asegurar su entrega oportuna y en la forma solicitada.
- d) Adoptar las acciones que correspondan respecto a la omisión o retardo en la entrega de la información solicitada por la Contraloría, aplicando las medidas necesarias que permitan asegurar y garantizar su entrega oportuna.
- e) Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la presente Directiva y otras disposiciones que emita la Contraloría.

6.5.2. Del Funcionario Responsable del Monitoreo

Son obligaciones del Funcionario Responsable del Monitoreo las siguientes:

- a) Realizar el seguimiento, monitoreo y supervisión al cumplimiento de las obligaciones del Funcionario Responsable de Entregar la Información Masiva Solicitada.
- b) Disponer de los recursos humanos, tecnológicos y presupuestarios necesarios para la atención de los requerimientos de información masiva.
- c) Asegurar que la información masiva solicitada sea entregada en la forma requerida por la Contraloría utilizando el medio de transferencia adecuado, ya sea propio o adoptado.
- d) Brindar el soporte tecnológico para la obtención de la información masiva solicitada por la Contraloría a través de la extracción de información de las bases de datos, sistemas de información o cualquier otro medio de procesamiento o almacenamiento de información de la entidad.
- e) Brindar los mecanismos tecnológicos seguros para compartir la información masiva solicitada o en su defecto adoptar los mecanismos propuestos por la Contraloría.
- f) Adoptar las demás acciones que fueran necesarias para el monitoreo y/o supervisión en la entrega de la información masiva solicitada por la Contraloría.
- g) Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la presente Directiva y otras disposiciones que emita la Contraloría.

6.5.3. Del Funcionario Responsable de Entregar la Información Masiva Solicitada

Son obligaciones del Funcionario Responsable de Entregar la Información Masiva Solicitada, las siguientes:

- a) Entregar la información masiva asegurando que la misma, sea consistente, completa y homogénea, acorde a lo solicitado por la Contraloría.
- b) Coordinar con el funcionario o servidor responsable designado por la OBANT las acciones para operativizar el acceso y entrega de información masiva a la Contraloría.
- c) Coordinar con los órganos o unidades orgánicas de la entidad, la recopilación para la entrega de la información masiva solicitada por la Contraloría.
- d) Adoptar las demás acciones que fueran necesarias para la entrega de la información masiva solicitada por la Contraloría.
- e) Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la presente Directiva y otras disposiciones que emita la Contraloría.



Firmado digitalmente por
IGLESIAS LEON Luis Miguel
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-03-2024 11:05:14 -05:00



Firmado digitalmente por
CANSECO QUEIROLO Edgar
Miguel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-03-2024 14:39:46 -05:00



Firmado digitalmente por
LUNA LEZAMA Aydee FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 17:12:02 -05:00



Firmado digitalmente por
PEREZ PINILLOS Jeniffer
Rosa FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 14:33:12 -05:00



Firmado digitalmente por
CHE RIVERA Juan Luy FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 14:11:22 -05:00



Firmado digitalmente por
VALENZUELA REQUENA Karina
Dina FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 13:50:01 -05:00

6.6. De la omisión a la presentación de información masiva o su presentación inoportuna o deficiente

6.6.1. Omisión a la presentación de información masiva

Se considera omisión a la presentación de la información masiva solicitada por la Contraloría, cuando han transcurrido veinte (20) días hábiles siguientes a la notificación del Oficio de Solicitud de Información o quince (15) días hábiles siguientes a la notificación del Oficio Reiterativo, y la entidad no ha dado respuesta a la solicitud formulada por la Contraloría.

Asimismo, se considera omisión a la presentación de la información masiva, cuando ha vencido el plazo de prórroga otorgado por la Contraloría a solicitud de la entidad propietaria de la información masiva, y ésta no ha cumplido con remitir la información solicitada.

6.6.2. Información inoportuna

Se considera información inoportuna cuando la entidad remite la información masiva requerida fuera de la fecha o plazo establecido por la Contraloría, en los casos siguientes:

- La entidad remitió la información masiva requerida, con posterioridad a los veinte (20) días hábiles siguientes de notificado el Oficio de Solicitud de Información.
- La entidad remitió la información masiva requerida, con posterioridad a los quince (15) días hábiles siguientes de notificado el Oficio Reiterativo.
- La entidad remitió la información masiva requerida, con posterioridad al plazo otorgado como prórroga por la Contraloría.

6.6.3. Información deficiente

Se considera información deficiente cuando se identifica inconsistencia entre la información recibida y la información requerida de acuerdo con los criterios definidos en el requerimiento de información o documentos complementarios a estos, en los casos siguientes:

- No se cuenta con toda la información de los campos marcados como "Obligatorio" según el **Anexo N° 1A** denominado "Descripción de la información solicitada", que se adjunta al Oficio de Solicitud de Información, al Oficio Reiterativo y al Oficio de Otorgamiento de Prórroga establecidos en los **Anexos N° 1, N° 2 y N° 3**, respectivamente, de la presente Directiva.
- No se cuenta con al menos el 70% de información de los campos marcados como "Adicional" según el **Anexo N° 1A** denominado "Descripción de la información solicitada", que se adjunta al Oficio de Solicitud de Información, al Oficio Reiterativo y al Oficio de Otorgamiento de Prórroga establecidos en los **Anexos N° 1, N° 2 y N° 3**, respectivamente, de la presente Directiva.
- La información recibida presenta un porcentaje igual o mayor al 10% de inconsistencias atribuibles a la entidad propietaria de la información. La inconsistencia es determinada teniendo en cuenta la cantidad de registros de la base de datos recibida.

En caso que la información remitida por la entidad sea deficiente, la Contraloría emite un Oficio de Subsanción dirigido a la entidad, según el modelo de los **Anexos N° 4 y N° 4A** de la presente Directiva, solicitando subsane las inconsistencias advertidas, dentro del plazo establecido por la Contraloría.



Firmado digitalmente por
IGLESIAS LEON Luis Miguel
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-03-2024 11:05:14 -05:00



Firmado digitalmente por
CANSECO QUEIROLO Edgar
Miguel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-03-2024 14:39:46 -05:00



Firmado digitalmente por
LUNA LEZAMA Aydee FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 17:12:02 -05:00



Firmado digitalmente por
PEREZ PINILLOS Jeniffer
Rosa FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 14:33:12 -05:00



Firmado digitalmente por
CHE RIVERA Juan Luy FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 14:12:06 -05:00



Firmado digitalmente por
VALENZUELA REQUENA Karina
Dina FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 13:50:20 -05:00

6.7. De las responsabilidades en el proceso de Recopilación de Información Masiva

La omisión a la presentación de la información masiva o su presentación inoportuna o deficiente, configuran conductas infractoras sujetas a la potestad sancionadora de la Contraloría.

Corresponde a la OBANT remitir la información y documentación a la Autoridad Instructora de la potestad sancionadora de la Contraloría, en la forma establecida en el Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Contraloría vigente, a efecto de las acciones que correspondan, en aplicación de dicho marco normativo.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Proceso de Recopilación de Información Masiva

El proceso de Recopilación de Información Masiva se desarrolla a través de cuatro (4) etapas interrelacionadas:

- a) Determinación de la necesidad de información de fuentes externas.
- b) Requerimiento de información masiva.
- c) Recepción de información masiva.
- d) Actualización de la información masiva.

7.1.1. Determinación de la necesidad de información de fuentes externas

La determinación de la necesidad de información se puede presentar a partir de los supuestos siguientes:

- a) La necesidad de contar con información que identifique la OBANT para coadyuvar al ejercicio del control gubernamental.
- b) La necesidad de contar con información para gestionar el Observatorio Anticorrupción de la Contraloría.
- c) La necesidad de contar con información masiva a solicitud de alguno de los órganos de Alta Dirección de la Contraloría.
- d) La necesidad de contar con información masiva a solicitud de los órganos, incluyendo los desconcentrados, y las unidades orgánicas de la Contraloría, para fines del desarrollo de los servicios de control y/o servicios relacionados.

La OBANT evalúa, verifica y clasifica la necesidad de contar con información masiva en los supuestos c) y d), aplicando criterios de priorización para el inicio de su gestión ante la entidad propietaria de la información masiva. Estos criterios de priorización sin ser limitativos, se enmarcan en los siguientes:

- a) Complejidad y/o urgencia del pedido.
- b) Información necesaria para el inicio o desarrollo de los servicios de control y/o servicios relacionados.
- c) Información con alcance nacional, regional o local y de interés público.
- d) Otros criterios que considere aplicar la OBANT.

7.1.2. Requerimiento de información masiva

Determinada la necesidad de contar con información masiva, la OBANT inicia las acciones de requerimiento con el Oficio de Solicitud de Información al Titular de la entidad o a quien haga sus veces, según los Anexos N° 1 y N° 1A de la presente Directiva, otorgándole un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles siguientes a su notificación para atender el requerimiento de información masiva.

La entidad puede solicitar ampliación del plazo otorgado para atender el requerimiento de información masiva, como máximo hasta tres (3) días hábiles antes del vencimiento del plazo inicial señalado en el Oficio de Solicitud de



Firmado digitalmente por
IGLESIAS LEON Luis Miguel
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-03-2024 11:05:14 -05:00



Firmado digitalmente por
CANSECO QUEIROLO Edgar
Miguel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-03-2024 14:39:46 -05:00



Firmado digitalmente por
LUNA LEZAMA Aydee FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 17:12:02 -05:00



Firmado digitalmente por
PEREZ PINILLOS Jennifer
Rosa FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 14:33:12 -05:00



Firmado digitalmente por
CHE RIVERA Juan Luy FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 14:12:34 -05:00



Firmado digitalmente por
VALENZUELA REQUENA Karina
Dina FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 13:50:38 -05:00

Información remitido por la Contraloría. La OBANT evalúa y emite respuesta en un plazo máximo de dos (2) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de prórroga por parte de la entidad, otorgando o denegando la misma, para cuyo fin cursará comunicación según los Anexos N° 3 y N° 1A de la presente Directiva.

La prórroga en el plazo no será mayor a treinta (30) días hábiles improrrogables, contados a partir del día hábil siguiente al vencimiento del plazo inicial otorgado a la entidad para la atención de la información requerida en el Oficio de Solicitud de Información remitido por la Contraloría.

Vencido el plazo otorgado al Titular de la entidad o a quien haga sus veces, sin que este haya cumplido con remitir la información solicitada, la Vicecontraloría de Integridad y Control o la que haga sus veces, cursa el Oficio Reiterativo según los Anexos N° 2 y N° 1A de la presente Directiva, otorgándole un plazo no mayor de quince (15) días hábiles siguientes a su notificación a efecto que cumpla con remitir la información solicitada, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan por la omisión o incumplimiento.

7.1.2.1. Del sustento técnico para la prórroga

Cuando la entidad requiere una prórroga en el plazo otorgado para atender el requerimiento de información, deberá presentar a la Contraloría, en el plazo máximo establecido en el numeral 7.1.2, un documento en el que exponga el sustento técnico de su solicitud, el cual podrá estar vinculado a alguno de los supuestos siguientes:

- a) La información que posee la entidad ha sido registrada en dos o más plataformas o sistemas de información diferentes por lo que, la estandarización y/o homogenización de dicha información para su atención de acuerdo a la estructura de datos solicitada por la Contraloría requiere de un plazo adicional.
- b) La información masiva del período solicitado por la Contraloría está contenida en un sistema o base de datos anterior al que viene usando la entidad, por lo que, para efectos de validar su consistencia e integridad, la entidad requiere de un plazo adicional.
- c) Algunos de los campos de información solicitada por la Contraloría, corresponde a campos calculados, por lo que la entidad necesita validar correctamente la lógica para su obtención a fin de evitar inconsistencias en la información que entregará, requiriendo de un plazo adicional.
- d) Las bases de datos o sistemas de información de la entidad donde se encuentra almacenada la información solicitada por la Contraloría, está en proceso de actualización o migración.
- e) Otros supuestos relacionados a aspectos técnicos debidamente sustentados.

Presentada la solicitud de prórroga de plazo, la OBANT evalúa y verifica si el pedido de la entidad se encuentra en alguno de los supuestos antes señalados a efectos de determinar la prórroga de plazo para la atención del requerimiento formulado por la Contraloría.

7.1.3. Recepción de información masiva

Recibida la información masiva, la OBANT inicia la verificación de la información a través del cumplimiento de los criterios, estructura de datos, entre otros aspectos que hayan sido requeridos en el Oficio de Solicitud de Información a la entidad, para su posterior almacenamiento en el respectivo repositorio que determine la OBANT, y de ser el caso, entregar la información al órgano o unidad orgánica que planteó la necesidad de contar con dicha información.



Firmado digitalmente por
IGLESIAS LEON Luis Miguel
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-03-2024 11:05:14 -05:00



Firmado digitalmente por
CANSECO QUEIROLO Edgar
Miguel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-03-2024 14:39:46 -05:00



Firmado digitalmente por
LUNA LEZAMA Aydee FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 17:12:02 -05:00



Firmado digitalmente por
PEREZ PINILLOS Jeniffer
Rosa FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 14:33:12 -05:00



Firmado digitalmente por
CHE RIVERA Juan Luy FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 14:13:10 -05:00



Firmado digitalmente por
VALENZUELA REQUENA Karina
Dina FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 13:51:08 -05:00

Para el almacenamiento y verificación de la información masiva remitida por la entidad, la GTI a solicitud de la OBANT habilita un esquema de base de datos y una carpeta en un servidor de la Contraloría para acceder vía SFTP, con los permisos necesarios para la conexión y la transmisión de la información, según corresponda.

Cuando la entidad presenta información deficiente, la Vicecontraloría de Integridad y Control o la que haga sus veces, cursa un Oficio de Subsanción según los Anexos N° 4 y N° 4A, de la presente Directiva, otorgándole un plazo que será determinado por la OBANT en función a la complejidad de los aspectos a subsanar y/o el volumen de la información, a efecto que cumpla con subsanar las inconsistencias identificadas, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan por la omisión, incumplimiento o presentación en forma defectuosa o inoportuna.

7.1.4. Actualización de la información masiva

La actualización de la información masiva se desarrolla de manera permanente por los partícipes en el proceso de recopilación de información masiva en la forma siguiente:

7.1.4.1. De la entidad

La entidad es responsable de:

- a) Entregar la información actualizada en la frecuencia establecida como resultado de las coordinaciones realizadas con la OBANT durante la recepción de la información masiva.
- b) Reportar oportunamente a la GTI o la que haga sus veces en la Contraloría, cualquier incidencia respecto a la indisponibilidad o falta de acceso a los recursos tecnológicos asignados para la entrega de la información masiva, tales como la falta conectividad y espacio en el SFTP.

7.1.4.2. De la Gerencia de Tecnologías de la Información

La GTI es responsable de resolver las incidencias reportadas por la entidad, referidas en el literal b) del numeral 7.1.4.1 de la presente Directiva.

7.1.4.3. De la Subgerencia del Observatorio Anticorrupción

La OBANT es responsable de:

- a) Realizar el seguimiento al cumplimiento de las acciones de actualización de la información masiva.
- b) Evaluar las acciones de actualización de la información masiva en coordinación con la GTI.
- c) Evaluar el cumplimiento de los plazos en la atención de la información masiva y las frecuencias de su registro, así como la adecuada actualización de dicha información, para lo cual debe:
 - i) Emitir un reporte periódico en el que conste las últimas fechas de actualización, así como las frecuencias establecidas a efectos de verificar su coincidencia.
 - ii) Reportar a la GTI, las desviaciones advertidas durante el cumplimiento de los plazos, frecuencias de registro y/o actualización de la información masiva, solicitando se informe sobre las causas de las mismas, así como de las acciones que se han adoptado para evitar su recurrencia.



Firmado digitalmente por
IGLESIAS LEON Luis Miguel
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-03-2024 11:05:14 -05:00



Firmado digitalmente por
CANSECO QUEIROLO Edgar
Miguel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-03-2024 14:39:46 -05:00



Firmado digitalmente por
LUNA LEZAMA Aydee FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 17:12:02 -05:00



Firmado digitalmente por
PEREZ PINILLOS Jeniffer
Rosa FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 14:33:12 -05:00



Firmado digitalmente por
CHE RIVERA Juan Luy FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 14:13:42 -05:00



Firmado digitalmente por
VALENZUELA REQUENA Karina
Dina FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 13:51:27 -05:00

- iii) Solicitar, recibir y tratar la información almacenada en las bases de datos, sistemas informáticos y cualquier mecanismo para el almacenamiento o procesamiento de información de las entidades.
- iv) Otras acciones relacionadas a la evaluación de la actualización de la información masiva.

7.2. Criterios aplicables al tratamiento y análisis de la información masiva

La Contraloría en cumplimiento de la normativa vigente sobre el tratamiento de datos personales y acceso a la información pública respecto de la información masiva recibida, aplica los siguientes criterios:

7.2.1. De la protección de los datos personales, confidencialidad y reserva de la información

a) Protección de datos personales

La Contraloría, cautela el cumplimiento de protección de los bancos de datos personales, así como, el fomento del conocimiento del derecho a la protección de datos personales de los niños, niñas y adolescentes, además de la necesidad de que su tratamiento se realice con especial responsabilidad y seguridad, acorde a lo establecido en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su Reglamento, así como su normativa interna.

b) Confidencialidad de la información

La Contraloría como operador de comunicaciones y telecomunicaciones vela por el cumplimiento de la confidencialidad, seguridad y uso adecuado de cualquier dato personal obtenido como consecuencia de su actividad; asimismo, adopta las medidas técnicas, legales y organizativas, conforme a lo establecido en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su Reglamento, así como su normativa interna.

c) Reserva de información

La Contraloría vela y cautela que la información secreta y reservada prevista en los artículos 15 y 15-A de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública no sea divulgada, mientras se encuentra temporalmente fuera del acceso público, debido al daño que su divulgación causaría a un asunto de interés público o seguridad nacional, en los casos siguientes:

- i) Aquella que tiene como finalidad prevenir y reprimir la criminalidad en el país.
- ii) Aquella información que busca proteger la eficacia de las acciones externas del Estado y la Seguridad Nacional en este ámbito.

7.2.2. De la información sensible

La Contraloría respecto a la información confidencial prevista en el artículo 15 - B de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública asegura el debido cuidado y cautela de la información sensible, relativa a datos personales referidos, entre otros, a las características físicas, morales o emocionales, hábitos personales que corresponden a la esfera más íntima, así como la relativa a la salud física o mental u otras análogas que afecten la intimidad de las personas.



Firmado digitalmente por
IGLESIAS LEON Luis Miguel
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-03-2024 11:05:14 -05:00



Firmado digitalmente por
CANSECO QUEIROLO Edgar
Miguel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-03-2024 14:39:46 -05:00



Firmado digitalmente por
LUNA LEZAMA Aydee FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 17:12:02 -05:00



Firmado digitalmente por
PEREZ PINILLOS Jeniffer
Rosa FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 14:33:12 -05:00



Firmado digitalmente por
CHE RIVERA Juan Luy FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 14:14:17 -05:00



Firmado digitalmente por
VALENZUELA REQUENA Karina
Dina FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 13:51:55 -05:00

7.2.3. De la seguridad de la información

La Contraloría cuenta con la Política de Seguridad de la Información, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 293-2023-CG, asumiendo los siguientes compromisos:

- I. Asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
- II. Asegurar el aprovisionamiento de los recursos necesarios para establecer, implementar, mantener y mejorar de manera continua el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- III. Promover una cultura de seguridad de la información en la institución.
- IV. Gestionar los riesgos de seguridad de la información de manera oportuna.
- V. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales aplicables, considerando los estándares internacionales correspondientes.
- VI. Mantener una infraestructura tecnológica que asegure la continuidad de las operaciones.

Asimismo, la Contraloría en aplicación del principio de seguridad, en el tratamiento de los datos personales adopta las medidas de seguridad que resulten necesarias a fin de evitar cualquier tratamiento contrario a la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.



Firmado digitalmente por
IGLESIAS LEON Luis Miguel
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-03-2024 11:05:14 -05:00

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Requerimiento de información masiva en curso

Los requerimientos de información masiva que a la fecha de entrada en vigencia de la presente Directiva se encuentren en curso, se adecuarán a sus disposiciones a partir del estado en el que se encuentren.



Firmado digitalmente por
CANSECO QUEIROLO Edgar
Miguel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-03-2024 14:39:46 -05:00

Segunda.- Absolución de consultas

La OBANT es competente para absolver las consultas relacionadas a la aplicación o interpretación de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.



Firmado digitalmente por
LUNA LEZAMA Aydee FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 17:12:02 -05:00

Tercera.- Soporte Técnico

Corresponde a la OBANT, en coordinación con la GTI, brindar soporte técnico a las entidades propietarias de la información masiva para concretar su entrega en aplicación de las disposiciones de la presente Directiva.

9. ANEXOS

- | | | |
|-------------|---|---|
| Anexo N° 1 | : | Oficio de Solicitud de Información. |
| Anexo N° 1A | : | Descripción de la Información Solicitada. |
| Anexo N° 2 | : | Oficio Reiterativo. |
| Anexo N° 3 | : | Oficio de Respuesta a la solicitud de prórroga. |
| Anexo N° 4 | : | Oficio de Subsanción. |
| Anexo N° 4A | : | Descripción de Información a subsanar. |



Firmado digitalmente por
PEREZ PINILLOS Jennifer
Rosa FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 14:33:12 -05:00



Firmado digitalmente por
CHE RIVERA Juan Luy FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 14:14:46 -05:00



Firmado digitalmente por
VALENZUELA REQUENA Karina
Dina FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 13:52:24 -05:00

Anexo N° 1
Oficio de Solicitud de Información

[Ciudad], [día] de [mes] de [año]
OFICIO N° [Número]-[Año]-CG/OBANT

Señor(a):
[Nombre y Apellidos del Titular de la entidad]
[Cargo del Titular de la entidad]
[Entidad]
[Dirección]
[Lima/Lima/Lima]

Asunto : Solicitud de envío de Información masiva de [xxxxxx]

Referencias : a) Literal a) del artículo 22 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
b) Artículo 41 y literal f) del artículo 42 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
c) Cuarto párrafo del artículo 18 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
d) Artículos 13 y 14 de Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su modificatoria.
e) Directiva N° [número]- [año]-CG/[siglas] "Recopilación de Información Masiva", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° [número]-[año]-CG.



Firmado digitalmente por
IGLESIAS LEON Luis Miguel
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-03-2024 11:05:14 -05:00



Firmado digitalmente por
CANSECO QUEIROLO Edgar
Miguel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-03-2024 14:39:46 -05:00



Firmado digitalmente por
LUNA LEZAMA Aydee FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 17:12:02 -05:00



Firmado digitalmente por
PEREZ PINILLOS Jeniffer
Rosa FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 14:33:12 -05:00



Firmado digitalmente por
CHE RIVERA Juan Luy FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 14:15:21 -05:00



Firmado digitalmente por
VALENZUELA REQUEÑA Karina
Dina FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 13:53:16 -05:00

Tengo el agrado de dirigirme a usted a fin de extenderle un cordial saludo y, a la vez, referirme a la solicitud del asunto, la misma que está enmarcada en la normativa de la referencia a), que faculta a la Contraloría General de la República a tener acceso a la información masiva en cualquier momento y sin limitación.

Sobre el particular, teniendo en consideración que su representada administra o posee la información de [consignar la información requerida], y a efecto de coadyuvar con las labores de control gubernamental encomendadas a esta Entidad Fiscalizadora Superior, solicito a su Despacho, tenga a bien disponer a quien corresponda, remitir una copia de la información a través de un medio masivo según lo descrito en el Anexo "Descripción de la información solicitada" (Anexo N° 1A), en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles siguientes a la notificación del presente Oficio.

Se le recuerda que la omisión en la presentación de la información solicitada o su ejecución en forma deficiente o inoportuna, está sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República por infracciones al ejercicio del control gubernamental conforme a la normativa de referencia b).

Cabe resaltar que la Contraloría General de la República tiene la obligación de no divulgar la información recibida según lo establecido en la normativa de la referencia c).

Asimismo, de estimarlo pertinente, puede solicitar la ampliación del plazo otorgado para atender el requerimiento de información masiva, debiendo formular su solicitud como máximo hasta tres (3) días hábiles antes del vencimiento del plazo inicial señalado en el presente Oficio de Solicitud de Información, la misma que debe estar acompañada del sustento técnico correspondiente. La prórroga en el plazo, que estime otorgar esta Entidad Fiscalizadora Superior, no será mayor a treinta (30) días hábiles siguientes contados a partir del día hábil siguiente al vencimiento del plazo inicial otorgado para la atención de la información requerida en el presente Oficio de Solicitud de Información.

Finalmente, toda consulta o coordinación técnica o de gestión que resulten necesarias, podrán ser realizadas con el/la colaborador/a [Nombre y apellidos], de la Subgerencia del Observatorio Anticorrupción de la Contraloría General de la República, a través del correo electrónico [...]@contraloria.gob.pe.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad de expresarle las seguridades de mi especial consideración.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

[Nombre y Apellidos]
Subgerente del Observatorio Anticorrupción
Contraloría General de la República



Firmado digitalmente por
IGLESIAS LEON Luis Miguel
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-03-2024 11:05:14 -05:00



Firmado digitalmente por
CANSECO QUEIROLO Edgar
Miguel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-03-2024 14:39:46 -05:00



Firmado digitalmente por
LUNA LEZAMA Aydee FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 17:12:02 -05:00



Firmado digitalmente por
PEREZ PINILLOS Jennifer
Rosa FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 14:33:12 -05:00



Firmado digitalmente por
CHE RIVERA Juan Luy FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 14:15:49 -05:00



Firmado digitalmente por
VALENZUELA REQUENA Karina
Dina FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 13:53:46 -05:00

Anexo N° 1A
Descripción de la Información Solicitada

1. Detalle técnico del requerimiento.
[detallar el alcance del requerimiento]
2. Estructura de campos requeridos
[Especificar si el campo es "obligatorio" o "adicional"]

Ítem	Descripción de campo	Obligatorio / Adicional
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
(...)		

Nota: La información recibida será considerada deficiente si:

- No se cuenta con la información de los campos marcados como "Obligatorio", que corresponde a información básica, esencial y necesaria para la atención del requerimiento que dio origen a la solicitud de información.
- No se cuenta con al menos el 70% de los campos marcados como "Adicional", que es información complementaria a la información obligatoria.
- La información recibida presenta un porcentaje igual o mayor al 10% de inconsistencias atribuibles a la entidad propietaria de la información.

3. Información adicional
En caso hubiera alguna tabla maestra agradeceremos sea remitida de manera adicional al diccionario de datos y modelo relacional.



Firmado digitalmente por
IGLESIAS LEON Luis Miguel
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-03-2024 11:05:14 -05:00



Firmado digitalmente por
CANSECO QUEIROLO Edgar
Miguel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-03-2024 14:39:46 -05:00



Firmado digitalmente por
LUNA LEZAMA Aydee FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 17:12:02 -05:00



Firmado digitalmente por
PEREZ PINILLOS Jeniffer
Rosa FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 14:33:12 -05:00



Firmado digitalmente por
CHE RIVERA Juan Luy FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 14:16:17 -05:00



Firmado digitalmente por
VALENZUELA REQUENA Karina
Dina FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 13:54:17 -05:00

Anexo N° 2
Oficio Reiterativo

Jesús María, [día] de [mes] de [año]
OFICIO N° [Número]-[Año]-CG/VCIC

Señor(a):
[Nombre y Apellidos del Titular de la entidad]
[Cargo del Titular de la entidad]
[Entidad]
[Dirección]
[Lima/Lima/Lima]

Asunto : Reitera solicitud de información masiva [xxxxx]

Referencias : a) Oficio N° [Número]-[Año]-CG/OBANT.
b) Literal a) del artículo 22 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
c) Artículo 41 y literal f) del artículo 42 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
d) Cuarto párrafo del artículo 18 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
e) Directiva N° [número]- [año]-CG/[siglas] "Recopilación de Información Masiva", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° [número]-[año]-CG.



Firmado digitalmente por
IGLESIAS LEON Luis Miguel
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-03-2024 11:05:14 -05:00



Firmado digitalmente por
CANSECO QUEIROLO Edgar
Miguel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-03-2024 14:39:46 -05:00



Firmado digitalmente por
LUNA LEZAMA Aydee FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 17:12:02 -05:00



Firmado digitalmente por
PEREZ PINILLOS Jennifer
Rosa FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 14:33:12 -05:00



Firmado digitalmente por
CHE RIVERA Juan Luy FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 14:17:16 -05:00



Firmado digitalmente por
VALENZUELA REQUENA Karina
Dina FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 13:54:52 -05:00

Es grato dirigirme a usted, con relación al documento de la referencia a), a fin de reiterarle la solicitud enmarcada en la normativa de la referencia b), la misma que fue notificada en fecha [día/mes/año].

Al respecto, teniendo en consideración que su representada administra o posee la información de [consignar la información requerida], y a efecto de coadyuvar con las labores de control gubernamental encomendadas a esta Entidad Fiscalizadora Superior, solicitamos se sirva tenga a bien disponer a quien corresponda, remitir una copia de la información a través de un medio masivo según lo descrito en el Anexo "Descripción de la información solicitada" (Anexo N° 1A), en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles siguientes a la notificación del presente Oficio Reiterativo.

Se le recuerda que la omisión en la presentación de la información solicitada o su ejecución en forma deficiente o inoportuna, está sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República por infracciones al ejercicio del control gubernamental conforme a la normativa de referencia c).

Cabe resaltar que la Contraloría General de la República tiene la obligación de no divulgar la información recibida según lo establecido en la norma de la referencia d).

Finalmente, toda consulta o coordinación técnica o de gestión que resulten necesarias, podrán ser realizadas con el/la colaborador/a [Nombre y apellidos], de la Subgerencia del Observatorio Anticorrupción de la Contraloría General de la República, a través del correo electrónico [...][@contraloria.gob.pe](mailto:[...]@contraloria.gob.pe).

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad de expresarle las seguridades de mi especial consideración.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
[Nombres y Apellidos]
Vicecontralor de Integridad y Control
Contraloría General de la República

Anexo N° 3
Oficio de Respuesta a la solicitud de prórroga

Jesús María, [día] de [mes] de [año]
OFICIO N° [Número]-[Año]-CG/OBANT

Señor(a):
[Nombre y Apellidos del Titular de la entidad]
[Cargo del Titular de la entidad]
[Entidad]
[Dirección]
[Lima/Lima/Lima]

Asunto : Respuesta a la solicitud de prórroga

Referencias : a) Oficio N° [solicitud de prórroga de la entidad].
b) Oficio N° [Número]-[Año]-CG/OBANT.
c) Artículo 41 y literal f) del artículo 42 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.



Firmado digitalmente por
IGLESIAS LEON Luis Miguel
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-03-2024 11:05:14 -05:00

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de extenderle un cordial saludo y dar respuesta al documento de la referencia a), remitido por su despacho mediante el cual solicita la prórroga del plazo para la entrega de la información [consignar motivo de la solicitud de ampliación].

[Párrafo a ser incluido en caso de otorgar la prórroga:

Al respecto, como resultado de la evaluación efectuada a su petición, se ha determinado otorgarle una prórroga de [no mayor a treinta (30) días hábiles improrrogables contados a partir del día hábil siguiente al vencimiento del plazo inicial otorgado a la entidad para la atención de la información requerida en el Oficio de Solicitud de Información], por lo que solicitamos tenga a bien disponer a quien corresponda, remitir una copia de la información a través de un medio masivo según lo descrito en el Anexo "Descripción de la información solicitada" (Anexo N° 1A)]



Firmado digitalmente por
CANSECO QUEIROLO Edgar
Miguel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-03-2024 14:39:46 -05:00

[Párrafo a ser incluido en caso de no otorgar la prórroga:

Al respecto, como resultado de la evaluación efectuada a su petición, se ha determinado no otorgarle la prórroga debido a [sustentar la razón de la negativa del otorgamiento de la prórroga solicitada]].



Firmado digitalmente por
LUNA LEZAMA Aydee FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 17:12:02 -05:00

Asimismo, se le recuerda que la omisión en la presentación de la información solicitada o su ejecución en forma deficiente o inoportuna, está sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República por infracciones al ejercicio del control gubernamental conforme a la normativa de referencia c).



Firmado digitalmente por
PEREZ PINILLOS Jeniffer
Rosa FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 14:33:12 -05:00

Finalmente, toda consulta o coordinación técnica o de gestión que resulten necesarias, podrán ser realizadas con el/la colaborador/a [Nombre y apellidos], de la Subgerencia del Observatorio Anticorrupción de la Contraloría General de la República, a través del correo electrónico [\[...\]](mailto:[...]@contraloria.gob.pe)@contraloria.gob.pe.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad de expresarle las seguridades de mi especial consideración.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

[Nombres y Apellidos]
Subgerente del Observatorio Anticorrupción
Contraloría General de la República



Firmado digitalmente por
CHE RIVERA Juan Luy FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 14:17:51 -05:00



Firmado digitalmente por
VALENZUELA REQUENA Karina
Dina FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 13:55:11 -05:00

Anexo N° 4
Oficio de Subsanción

Jesús María, [día] de [mes] de [año]
OFICIO N° [Número]-[Año]-CG/VCIC

Señor(a):
[Nombre y Apellidos del Titular de la entidad]
[Cargo del Titular de la entidad]
[Entidad]
[Dirección]
[Lima/Lima/Lima]

Asunto : Solicito subsanción de información deficiente

Referencias : a) Oficio N° [documento de respuesta de la entidad].
b) Oficio N° [Número]-[Año]-CG/OBANT.
c) Literal a) del artículo 22 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
d) Artículo 41 y literal f) del artículo 42 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
e) Cuarto párrafo del artículo 18 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
f) Directiva N° [número]- [año]-CG/[siglas] "Recopilación de Información Masiva", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° [número]-[año]-CG.



Firmado digitalmente por
IGLESIAS LEON Luis Miguel
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-03-2024 11:05:14 -05:00



Firmado digitalmente por
CANSECO QUEIROLO Edgar
Miguel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-03-2024 14:39:46 -05:00



Firmado digitalmente por
LUNA LEZAMA Aydee FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 17:12:02 -05:00



Firmado digitalmente por
PEREZ PINILLOS Jennifer
Rosa FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 14:33:12 -05:00



Firmado digitalmente por
CHE RIVERA Juan Luy FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 14:18:29 -05:00



Firmado digitalmente por
VALENZUELA REQUENA Karina
Dina FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-03-2024 13:55:34 -05:00

Es grato dirigirme a usted, con relación al documento de la referencia a), mediante el cual su despacho da respuesta al Oficio N° [Número]-[Año]-CG/OBANT, a través del cual se le requirió y/o reiteró se nos remita la información correspondiente a [consignar la información requerida].

Sobre el particular, habiendo realizado el análisis de la información otorgada por su despacho, se tiene que la misma es considerada deficiente, de conformidad con lo establecido en la Directiva N° [número]-[año]-CG/[siglas] "Recopilación de Información Masiva", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° [número]-[año]-CG, por lo siguiente:

- [consignar las razones por las cuales la información es deficiente]
- [...]

En ese sentido, se solicita a su despacho cumpla con subsanar la información deficiente identificada y descrita en el Anexo "Descripción de la Información a subsanar" (Anexo N° 4A), en un plazo máximo de [número] días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de su recepción, debiendo considerar que la omisión en la presentación de la información solicitada o su ejecución en forma deficiente o inoportuna, está sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República por infracciones al ejercicio del control gubernamental conforme a la normativa de referencia c).

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad de expresarle las seguridades de mi especial consideración.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

[Nombres y Apellidos]
Vicecontralor de Integridad y Control
Contraloría General de la República

Anexo N° 4A
Descripción de la Información a subsanar

1. Detalle técnico del requerimiento
[detallar el alcance del requerimiento]
2. Estructura de campos requeridos
[Especificar si el campo es "Obligatorio" o "Adicional"]

Ítem	Descripción de campo	Obligatorio / Adicional	Detalle de las inconsistencias
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
(...)			



Firmado digitalmente por
 IGLESIAS LEON Luis Miguel
 FAU 20131378972 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 19-03-2024 11:05:14 -05:00



Firmado digitalmente por
 CANSECO QUEIROLO Edgar
 Miguel FAU 20131378972 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 18-03-2024 14:39:46 -05:00



Firmado digitalmente por
 LUNA LEZAMA Aydee FAU
 20131378972 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 13-03-2024 17:12:02 -05:00



Firmado digitalmente por
 PEREZ PINILLOS Jeniffer
 Rosa FAU 20131378972 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 13-03-2024 14:33:12 -05:00



Firmado digitalmente por
 CHE RIVERA Juan Luy FAU
 20131378972 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 13-03-2024 14:19:31 -05:00



Firmado digitalmente por
 VALENZUELA REQUENA Karina
 Dina FAU 20131378972 soft
 Motivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 13-03-2024 13:55:56 -05:00

Nota: La información recibida será considerada deficiente si:

- No se cuenta con la información de los campos marcados como "Obligatorio" que corresponde a información básica, esencial y necesaria para la atención del requerimiento.
- No se cuenta con al menos el 70% de los campos marcados como "Adicional", que es información complementaria a la información obligatoria.
- La información recibida presenta un porcentaje igual o mayor al 10% de inconsistencias atribuibles a la entidad propietaria de la información.

3. Información adicional

En caso hubiera alguna tabla maestra agradeceremos sea remitida de manera adicional al diccionario de datos y modelo relacional.

4. Detalle de los campos que presentan inconsistencias:

- a) [detallar los campos que presentan inconsistencias].
- b) [detallar los campos que presentan inconsistencias].
- c) [detallar los campos que presentan inconsistencias].