



Resolución de Contraloría No. 392-2020-CG

Lima, 30 DIC 2020

VISTOS:

El Memorando N° 00463-2018-CG/VCSC de la Vicecontraloría de Servicios de Control Gubernamental; la Hoja Informativa N° 000290-2020-CG/NORM, de la Subgerencia de Normatividad en Control Gubernamental, y la Hoja Informativa N° 000387-2020-CG/GJN, de la Gerencia Jurídico Normativa de la Contraloría General de la República;

CONSIDERANDO:

Que, según el artículo 14 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y modificatorias, 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;

Que, el tercer párrafo del artículo 17 de la Ley N° 27785, señala que el Órgano de Control Institucional mantiene una relación funcional con la Contraloría General de la República efectuando su labor de conformidad con los lineamientos y políticas que establezca esta Entidad Fiscalizadora Superior;

Que, con Resolución de Contraloría N° 353-2015-CG se aprobó la versión actualizada de la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL "Directiva de los Órganos de Control Institucional", modificada con Resolución de Contraloría N° 458-2016-CG y Resolución de Contraloría N° 209-2017-CG, la cual regula las funciones y procesos a cargo de los Órganos de Control Institucional, y su interrelación con la Contraloría General de la República;

Que, mediante Ley N° 30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control, se modificó algunas disposiciones de la Ley N° 27785, entre otras, respecto a la designación y separación del jefe del Órgano de Control Institucional, requisitos e impedimentos aplicables a los funcionarios y servidores públicos de los órganos que conforman el Sistema Nacional de Control;

Que, asimismo, en mérito a la Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30742 referida a la incorporación progresiva de los Órganos de Control Institucional de las entidades del gobierno nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales a la Contraloría General de la República, sujeto al plan de implementación aprobado para tal efecto por esta Entidad Fiscalizadora Superior, se aprobó la Directiva N° 011-2018-CG/GPL "Directiva para la implementación de la incorporación de los Órganos de Control Institucional a la Contraloría General de la República", mediante Resolución de Contraloría N° 520-2018-CG, y modificatorias, con el objeto de regular dicho proceso que se desarrollará de manera progresiva;

Que, la Vicecontraloría de Servicios de Control Gubernamental, a través del Memorando N° 00463-2018-CG/VCSC, refiere que la entonces Gerencia de Control Subnacional, con Memorando N° 00243-2018-CG/GCSUB, informa sobre la necesidad de emitir una nueva Directiva de los Órganos de Control Institucional, que se encuentre acorde a las disposiciones de la Ley N° 30742, que modificaron la Ley N 27785, y el Reglamento de Organización y Funciones vigente de la Contraloría General de la República; por consiguiente, resulta pertinente emitir el marco normativo que regule específicamente a los Órganos de Control Institucional no incorporados a esta Entidad Fiscalizadora Superior, el Jefe y personal de dicho



N

órgano de control, teniendo en cuenta, las disposiciones y la estructura orgánica actual de la Contraloría General de la República, posibilitando un oportuno, efectivo y eficiente ejercicio del control gubernamental;

Que, conforme a la Hoja Informativa N° 000387-2020-CG/GJN, de la Gerencia Jurídico Normativa, así como lo expuesto en la Hoja Informativa N° 000290-2020-CG/NORM, de la Subgerencia de Normatividad en Control Gubernamental, se considera viable jurídicamente la emisión del acto resolutivo que apruebe el marco normativo que regule a los Órganos de Control Institucional;

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.- Aprobar la Directiva N° 020 -2020-CG/NORM "Directiva de los Órganos de Control Institucional", que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Dejar sin efecto la Resolución de Contraloría N° 353-2015-CG que aprobó la versión actualizada de la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL "Directiva de los Órganos de Control Institucional", y sus modificatorias, así como todas aquellas disposiciones que se opongan a la presente Resolución.

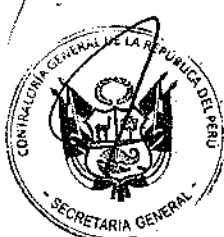
Artículo 3.- Publicar la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano, y esta a su vez con su anexo en el Portal del Estado Peruano (www.gob.pe), en el Portal Web Institucional (www.contraloria.gob.pe) y en la Intranet de la Contraloría General de la República.

Regístrese, comuníquese y publíquese.




NELSON SHACK YALTA
Contralor General de la República

Contralor General de la República





DIRECTIVA N° 020-2020-CG/NORM

**“DIRECTIVA DE LOS ÓRGANOS DE
CONTROL INSTITUCIONAL”**

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaborado por :	Lisbeth León Vargas	Especialista en Control Gubernamental de la Subgerencia de Normatividad en Control Gubernamental		23/12/2020
	Víctor Ugarte Mel	Supervisor General de la Subgerencia de Normatividad en Control Gubernamental		23/12/2020
Revisado por :	Víctor Ugarte Mel	Subgerente (e) de la Subgerencia de Normatividad en Control Gubernamental		23/12/2020
	Harry Hawkins Mederos	Gerente de la Gerencia Jurídico Normativa		23/12/2020
	Luis Iglesias León	Secretario General		30/12/2020
	Martín Díaz Huamán	Vicecontralor de Servicios de Control Gubernamental		23/12/2020
Aprobado por :	Nelson Shack Yalta	Contralor General de la República		30/12/2020

DIRECTIVA N° 020 -2020-CG/NORM

“DIRECTIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL”

ÍNDICE

1.	FINALIDAD	2
2.	OBJETIVOS	2
3.	ALCANCE	2
4.	SIGLAS Y REFERENCIAS	2
5.	BASE LEGAL	2
6.	DISPOSICIONES GENERALES	3
6.1	Definiciones	3
6.2	Órgano de Control Institucional	4
6.2.1	Implantación del OCI	4
6.2.2	Implementación del OCI	4
6.2.3	Organización Interna del OCI	4
6.2.4	Dependencia administrativa del OCI	4
6.2.5	Dependencia funcional del OCI con la Contraloría	5
6.2.6	Independencia funcional del OCI con la entidad	5
6.2.7	Funciones del OCI	6
6.2.8	Acceso a la información de las entidades por parte de los OCI	7
6.2.9	Del OCI de entidades que tienen adscritas o bajo su ámbito otras entidades o empresas	7
6.2.10	De la Supervisión del OCI	8
6.2.11	Desactivación del OCI	9
6.3	De las obligaciones del Titular de la entidad	9
7.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	10
7.1	Del Jefe del OCI	10
7.1.1	Requisitos para asumir el cargo de Jefe del OCI	10
7.1.2	Impedimentos para asumir el cargo de Jefe del OCI	10
7.1.3	Designación del Jefe del OCI	11
7.1.4	Funciones del Jefe del OCI	12
7.1.5	Encargo de la jefatura del OCI	13
7.1.6	Acciones de coordinación entre el Jefe del OCI y el Titular de la entidad	15
7.2	Del personal del OCI	15
7.2.1	Requisitos del personal del OCI	16
7.2.2	Impedimentos para ser personal del OCI	16
7.3	Prohibiciones e impedimentos del Jefe y personal del OCI en el ejercicio de sus funciones	17
7.3.1	De las prohibiciones	17
7.3.2	De los impedimentos	18
7.4	De la Evaluación del Jefe y personal del OCI	18
7.4.1	Evaluación de desempeño	18
7.4.2	Evaluación funcional	18
7.5	Denuncias contra el Jefe o personal del OCI	19
7.6	De la Separación del Jefe o personal del OCI	19
7.6.1	Separación temporal del Jefe o personal del OCI	19
7.6.2	Separación definitiva del Jefe del OCI	20
7.7	Entrega del cargo del Jefe o personal del OCI	20
8.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES	21
	Primera.- Adecuación de los documentos de gestión	21
	Segunda.- Notificaciones	21
	Tercera.- Aplicación supletoria de las normas	21
	Cuarta.- Denuncias a ex Jefe o ex personal del OCI	21
9.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS	21
	Primera.- Proceso de supervisión y evaluación del OCI	21
	Segunda.- Traslados del personal del OCI	21

1. FINALIDAD

Contar con un marco normativo que regule al Órgano de Control Institucional, al Jefe y su personal, y facilite su interrelación con la Contraloría General de la República y la entidad, con el propósito de asegurar el ejercicio del control gubernamental oportuno, efectivo y eficiente.

2. OBJETIVOS

- Regular las funciones del Órgano de Control Institucional, y las obligaciones de los Titulares de las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control.
- Establecer las disposiciones para la designación, encargo y separación del Jefe o del personal del Órgano de Control Institucional.

3. ALCANCE

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



- Los Órganos de Control Institucional, equivalentes a los "Órganos de Auditoría Interna" conforme al artículo 17 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Las unidades orgánicas y órganos, incluidos los desconcentrados, de la Contraloría General de la República.
- Las entidades 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, con excepción de las entidades señaladas en su literal g).

4. SIGLAS Y REFERENCIAS



Contraloría	: Contraloría General de la República
Entidad	: Las señaladas en el artículo 3 literales a), b), c), d), e) y f) de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y modificatorias
Ley	: Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y modificatorias
OCI	: Órgano de Control Institucional no incorporado a la Contraloría, es decir no cuenta con incorporación efectiva formalizada mediante Resolución de Contraloría y su correspondiente "Acta Formal de Incorporación", de acuerdo a lo establecido en la Resolución de Contraloría N° 520-2018-CG, que aprueba la Directiva N° 011-2018-CG/GPL "Directiva para implementación de la incorporación de los Órganos de Control Institucional a la Contraloría General de la República", y modificatorias.
ROF	: Reglamento de Organización y Funciones.
Sistema	: Sistema Nacional de Control.
Titular	: 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 modificatorias.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y modificatorias.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, y modificatoria.
- Resolución de Contraloría N° 430-2008-CG, que aprueba la Directiva N° 010-2008-CG "Normas para la Conducta y Desempeño del Personal de la Contraloría General de la República y de los Órganos de Control Institucional".

- Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG, que aprueba las Normas Generales de Control Gubernamental, y modificatorias.
- Resolución de Contraloría N° 354-2015-CG, que aprueba la Directiva N° 015-2015-CG/PROCAL "Supervisión Técnica al Órgano de Control Institucional".
- Resolución de Contraloría N° 209-2017-CG, que aprueba la Directiva N° 002-2017-CG/DPROCAL "Evaluación Funcional del Jefe y Personal del Órgano de Control Institucional".
- Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República, vigente.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Definiciones

Para efectos de la presente Directiva se tiene en cuenta las siguientes definiciones:

6.1.1 Conflicto de intereses: Corresponde a las relaciones o situaciones en cuyo contexto los intereses personales, laborales, económicos o financieros del personal del Sistema, puedan estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.

6.1.2 Control gubernamental: Consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes.

6.1.3 Funcionario o servidor público: Es todo aquel que independientemente del régimen laboral en que se encuentra, mantiene vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza con alguna entidad y que en virtud de ello ejerce funciones en esta.

6.1.4 Funciones ejecutivas o de asesoría: Son aquellas funciones que implican un alto nivel de responsabilidad o de dirección en la conducción de una entidad.

6.1.5 Plaza: Es la dotación presupuestal que se considera para las remuneraciones de personal permanente o eventual. Las plazas se encuentran consideradas en el Presupuesto Análítico de Personal.

6.1.6 Servicios de control: Son el conjunto de procesos cuyos productos tienen como propósito dar una respuesta satisfactoria a las necesidades de control gubernamental que corresponde atender a los órganos del Sistema.

6.1.7 Servicios de control gubernamental: Comprende a los servicios de control y servicios relacionados que realizan los órganos del Sistema en las entidades.

6.1.8 Servicios relacionados: Son aquellos que están vinculados a los procesos de carácter técnico y especializado derivados de atribuciones o encargos legales, que generan productos distintos a los servicios de control previo, simultáneo y posterior; y que son llevados a cabo por los órganos del Sistema con el propósito de coadyuvar al ejercicio del control gubernamental.

6.1.9 Sistema Nacional de Control: Es el conjunto de órganos de control, normas, métodos y procedimientos, estructurados e integrados funcionalmente, destinados a conducir y desarrollar el ejercicio del control gubernamental en forma descentralizada. Los órganos de control que conforman el Sistema son: la Contraloría, los OCI y las Sociedades de Auditoría externa independientes, cuando son designadas por la Contraloría.

6.2 Órgano de Control Institucional

Es el órgano conformante del Sistema, responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la entidad, para la correcta y transparente gestión de sus recursos y bienes, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como, el logro de sus resultados, mediante la realización de servicios de control (simultáneo y posterior) y servicios relacionados, conforme a las disposiciones de la Ley y las que emita la Contraloría, como ente técnico rector del Sistema. Está a cargo de un Jefe.

En el marco de la Ley, las entidades expresamente señaladas por la misma, y las empresas en las que el Estado tenga una participación accionaria total o mayoritaria, tendrán necesariamente un OCI, el cual debe estar ubicado en el mayor nivel jerárquico de la estructura de la entidad.

La Contraloría puede autorizar que otras entidades respecto de las cuales no se establece la obligatoriedad expresa de contar con un OCI, cuenten con dicho órgano frente a la necesidad del ejercicio del control gubernamental, para tal efecto, se debe cumplir con los requisitos y disposiciones señaladas en la presente Directiva.

La Contraloría, por razones presupuestales, ubicación geográfica, población, índices económicos u otras consideraciones debidamente sustentadas, puede autorizar que una entidad se mantenga temporalmente sin OCI, sin perjuicio de ejercer el control gubernamental a dicha entidad a través de otros órganos del Sistema, incluido otro OCI.



6.2.1 Implantación del OCI

El Titular de la entidad es responsable de la implantación del OCI en la estructura orgánica de la entidad, y consiste en la incorporación de un órgano denominado "Órgano de Control Institucional", en el mayor nivel jerárquico de la estructura orgánica, para el ejercicio independiente del control gubernamental, así como para el acceso y coordinación directa con el Titular de la entidad.

Cuando el órgano desconcentrado o la unidad orgánica en el ámbito de su competencia, tome conocimiento de la omisión en la obligación del Titular de la entidad de implantar un OCI en su más alto nivel jerárquico, debe emitir un informe dirigido al nivel jerárquico superior del cual depende, para las acciones correspondientes a cargo de la Contraloría.

6.2.2 Implementación del OCI

El OCI se encuentra implementado cuando cuenta con el personal, infraestructura y los recursos logísticos necesarios para el ejercicio de la función de control en las entidades, en atención a la determinación de las necesidades que efectúe el Jefe del OCI y de conformidad con las disposiciones que sobre el particular emita la Contraloría.

6.2.3 Organización Interna del OCI

La organización interna del OCI es establecida por la Contraloría conforme a las disposiciones que para tal efecto emita, considerando entre otros aspectos, la naturaleza, composición y competencia de la entidad, así como el volumen y complejidad de las operaciones de esta.

6.2.4 Dependencia administrativa del OCI

6.2.4.1 Del Jefe o personal del OCI con vínculo laboral o contractual con la Contraloría:

El Jefe o personal del OCI que mantenga vínculo laboral o contractual con la Contraloría se encuentra sujeto al régimen que originó dicho vínculo, a las normas legales que lo regulan, y en lo que corresponda a las disposiciones internas que en la materia emita la Contraloría.



6.2.4.2 Del Jefe o personal del OCI con vínculo laboral o contractual con la entidad:

El Jefe o personal del OCI con vínculo laboral o contractual con la entidad, se encuentra sujeto al régimen que originó dicho vínculo, a las normas legales que lo regulan; y en lo que corresponda a las disposiciones internas que en la materia emita la entidad.

El Jefe y personal del OCI tienen la obligación de registrar sus ingresos y salidas en la entidad en la cual desarrollan sus funciones, a través de los mecanismos establecidos para tal fin por la entidad, y cuando se trate de personal con vínculo laboral con la Contraloría, adicionalmente en el sistema informático que sea establecido por esta.

Es responsabilidad del Jefe del OCI conducir el órgano de control asignado a su cargo, sujetándose a las políticas y al cumplimiento de las normas administrativas de la entidad, en tanto no contravengan las disposiciones de la Contraloría.



6.2.5 Dependencia funcional del OCI con la Contraloría

El OCI mantiene una relación funcional con la Contraloría, por lo que el Jefe y personal del OCI tienen la obligación de ejercer sus funciones con sujeción a la normativa y a las disposiciones que emita la Contraloría en materia de control gubernamental.

Por la dependencia funcional:

- El Jefe del OCI, independientemente del vínculo laboral que tenga con la Contraloría o con la entidad, es designado, encargado, supervisado, evaluado y separado, o se da término a su designación o encargo, según corresponda, conforme a las disposiciones de la presente Directiva y la normativa aplicable.
- El personal del OCI, independientemente del vínculo laboral o contractual que tenga con la Contraloría o con la entidad, es supervisado, evaluado y separado, según corresponda, de acuerdo a las disposiciones de la presente Directiva y la normativa aplicable.

El Jefe y personal del OCI no están sujetos a mandato del Titular de la entidad respecto al cumplimiento de sus funciones o actividades vinculadas al ejercicio del control gubernamental.

El Jefe y personal del OCI pueden asistir a los eventos protocolares de la entidad, sin que ello suponga una afectación a su independencia e imparcialidad en el ejercicio de la función de control.

6.2.6 Independencia funcional del OCI con la entidad

El OCI ejerce el control gubernamental con independencia funcional respecto de la administración de la entidad, dentro del ámbito de su competencia, sujeta a los principios y atribuciones establecidos en la Ley y a las normas que emite la Contraloría.

El Jefe del OCI debe sustentar y comunicar oportunamente al órgano desconcentrado o a la unidad orgánica a cuyo ámbito de control pertenece, y al Titular de la entidad, los casos de afectación a la autonomía del OCI, a fin de que se adopten las acciones correspondientes.

La afectación a la autonomía del OCI y las acciones por parte del Titular, funcionarios y servidores públicos de la entidad que interfieran o impidan el cumplimiento del ejercicio del control gubernamental, constituyen infracción sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría.

6.2.7 Funciones del OCI

El OCI tiene las funciones siguientes:

- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría.
- b) Formular y remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica a cuyo ámbito de control pertenece, la propuesta de la carpeta de servicio correspondiente al servicio de control posterior a ser realizado, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
- c) Comunicar el inicio de los servicios de control gubernamental al Titular de la entidad, cuando corresponda.
- d) Ejercer el control gubernamental conforme a las disposiciones establecidas en la Ley, las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normativa emitida por la Contraloría.
- e) Formular y aprobar o remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica de la Contraloría del cual depende, según corresponda, los informes resultantes de los servicios de control gubernamental; así como, luego de su aprobación, realizar la notificación correspondiente, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
- f) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla al órgano desconcentrado o a la unidad orgánica de la Contraloría a cuyo ámbito de control pertenece el OCI, para su comunicación al Ministerio Público, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría.
- g) Recibir y atender, o de corresponder, derivar las denuncias que presentan las personas naturales o jurídicas, de acuerdo a la normativa aplicable.
- h) Realizar los servicios de control gubernamental, respecto a las denuncias evaluadas que les sean derivadas, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
- i) Efectuar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones, así como de las acciones preventivas o correctivas que adopte la entidad, a partir de los informes resultantes de los servicios de control, conforme a la normativa específica que para tal efecto emite la Contraloría.
- j) Realizar el registro oportuno en los sistemas informáticos establecidos por la Contraloría, de la información sobre los avances de los servicios de control gubernamental a su cargo, así como de los informes resultantes de dichos servicios.
- k) Analizar las solicitudes de servicios de control gubernamental, que incluye pedidos de información presentados por el Congreso de la República, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
- l) Apoyar a las comisiones auditoras, comisiones de control, equipos o personal que designe la Contraloría para la realización de los servicios de control gubernamental en la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa.
- m) Realizar las acciones que disponga la Contraloría respecto a la implementación del Sistema de Control Interno en la entidad, de acuerdo a la normativa aplicable.
- n) Coadyuvar con la ejecución de las actividades de audiencias públicas y participación ciudadana desarrolladas en su ámbito de competencia.
- o) Cumplir con los encargos asignados en normas con rango de Ley o norma de ámbito nacional con rango o fuerza de ley, así como los asignados en los reglamentos, directivas, manuales, procedimientos y demás normativa emitida por la Contraloría.
- p) Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría.
- q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría durante diez (10) años los informes resultantes de los servicios de control gubernamental, documentación de control o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general toda documentación relativa a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigente para el sector público.



- r) Remitir a la Contraloría el acervo documentario del OCI respecto a los servicios de control gubernamental, en caso se desactive o extinga la entidad en la cual el OCI desarrolla funciones.
- s) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
- t) Otras que establezca la Contraloría.

Para los OCI de los gobiernos regionales y gobiernos locales, se debe incluir adicionalmente a las funciones descritas en los literales precedentes, la siguiente función:

- Emitir el Informe Anual al Consejo Regional o Concejo Municipal en cumplimiento a lo señalado en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales o la Ley Orgánica de Municipalidades, según corresponda y conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría.

Las funciones descritas en el presente numeral se incluyen en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la entidad. Cuando la entidad considere que deba incorporarse en su ROF alguna función adicional a las establecidas en el presente numeral, siempre que no estén vinculadas al ejercicio del control gubernamental, debe comunicar de manera previa al órgano desconcentrado o a la unidad orgánica de la Contraloría del cual depende el OCI de la entidad, a fin de contar con la conformidad respectiva para proceder a su inclusión.

Cuando la entidad va a modificar, actualizar o emitir un nuevo ROF, debe remitir al órgano desconcentrado o a la unidad orgánica de la Contraloría en cuyo ámbito de control se encuentra el OCI de la entidad, la propuesta de las funciones del OCI a ser incorporada en su ROF, a fin de contar con la conformidad respectiva para proceder a su inclusión.

6.2.8 Acceso a la información de las entidades por parte de los OCI

El OCI, en aplicación del principio de acceso a la información establecido en el literal m) del artículo 9 de la Ley, puede requerir, conocer y examinar toda la información y documentación sobre las operaciones de las entidades sujetas a control, aunque sea secreta y siempre que sea necesaria para su función, sin otras limitaciones que los casos previstos en la Cuarta y Quinta Disposiciones Finales de la Ley.

Lo señalado en el párrafo precedente comprende el acceso directo, masivo, permanente, en línea, irrestricto y gratuito a la base de datos, sistemas informáticos y cualquier mecanismo para el procesamiento o almacenamiento de información.

Si bien en el marco del ejercicio del control gubernamental, el OCI puede acceder a datos personales que se encuentran en posesión de las entidades, está obligado a guardar la debida confidencialidad sobre los mismos, debiendo considerar que al momento de publicar los informes resultantes de los servicios de control gubernamental, o entregar información en el marco de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado con Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, debe disociar aquellos datos que afecten la intimidad de los datos personales de forma desproporcionada.

6.2.9 Del OCI de entidades que tienen adscritas o bajo su ámbito otras entidades o empresas

La Contraloría a través del órgano o unidad orgánica que tiene la función correspondiente, determina el ámbito de control de los OCI de las entidades del gobierno nacional, regional y local, y puede disponer que el OCI de una entidad realice servicios de control gubernamental en una o más de sus entidades adscritas, en entidades en las que tenga bajo su ámbito de control o en sus empresas, de acuerdo a las disposiciones que emita la Contraloría.

Adicionalmente a las funciones establecidas en el numeral 6.2.7 de la presente Directiva, los OCI de las entidades del gobierno nacional, regional o local que tengan adscritas o bajo su ámbito de control a otras entidades o a empresas, tienen las funciones siguientes:

- a) Coordinar, de acuerdo a las disposiciones que emita la Contraloría, con los OCI de las entidades adscritas a estas o bajo su ámbito de control o con los OCI de las empresas de sus respectivos gobiernos, a efecto de formular el Plan Anual de Control en coordinación con la Contraloría, así como realizar los servicios de control gubernamental, con la finalidad de efectuar un apropiado, oportuno y efectivo ejercicio del control gubernamental.
- b) Integrar y consolidar la información referida al funcionamiento, desempeño, limitaciones u otros aspectos vinculados a los OCI de las entidades adscritas a estas o bajo su ámbito de control o de las empresas de sus respectivos gobiernos, cuando la Contraloría lo disponga.
- c) Informar a la Contraloría sobre cualquier aspecto relacionado con los OCI de las entidades adscritas a estas o bajo su ámbito de control o de las empresas de sus respectivos gobiernos, que pueda afectar las funciones del Jefe del OCI en el ejercicio del control gubernamental, para la evaluación y adopción de las medidas que correspondan.

6.2.10 De la Supervisión del OCI

La supervisión es el proceso técnico por el cual los niveles superiores del personal a cargo de la realización del servicio de control gubernamental dirigen, revisan y participan en el mejoramiento de las actividades que desarrollan, coadyuvando a la mejora de sus competencias profesionales y a la calidad del resultado del servicio, cumpliendo los plazos y objetivos planteados.

La supervisión se realiza en dos (2) niveles:

- El primer nivel de supervisión es realizado al interior del OCI, por el Jefe del OCI, así también por el supervisor y jefe de comisión cuando se trate de un servicio de control, o por el personal que designe el Jefe del OCI cuando se trate de un servicio relacionado, como parte inherente a sus funciones y con el fin de mantener un adecuado control de calidad de los procesos y productos a su cargo, en todas sus etapas y de acuerdo a la normativa que los regula.
- El segundo nivel de supervisión es realizado por la Contraloría, en su calidad de ente técnico rector del Sistema, al OCI a través de los órganos desconcentrados o las unidades orgánicas de la Contraloría a cuyo ámbito de control pertenece el OCI, con la finalidad de cautelear el cumplimiento de los lineamientos técnicos y estándares de calidad sustanciales, revisados por el primer nivel de supervisión.

En este nivel de supervisión, se tiene a la Supervisión Técnica, que permite alertar y corregir de manera oportuna aquellos aspectos que pudieran afectar la realización del servicio de control gubernamental supervisado, considerando los estándares de calidad adecuada y el tiempo programado, entre otros, así como a la Supervisión de la Gestión Administrativa, que permite verificar las acciones ejecutadas por el OCI en la gestión ante la entidad respecto a la dotación de la infraestructura o logística, que garantice la correcta ejecución de sus funciones a fin de no afectar la realización de los servicios de control gubernamental.

La supervisión técnica y la supervisión de la gestión administrativa comprendidas en este segundo nivel de supervisión, se realizan conforme a la normativa o procedimiento específico emitido por la Contraloría.

Los resultados del proceso de supervisión deben ser considerados para la evaluación del desempeño y evaluación funcional del Jefe y personal del OCI.

6.2.11 Desactivación del OCI

El OCI de una entidad puede ser desactivado a propuesta del órgano o unidad orgánica de la Contraloría que tiene dicha función, previa coordinación con el órgano desconcentrado, el órgano o la unidad orgánica que tiene bajo su ámbito de control al OCI que se propone desactivar, en aplicación de las condiciones y criterios establecidos por la Contraloría.

La Vicecontraloría de Servicios de Control Gubernamental o la que haga sus veces autoriza y gestiona la desactivación del OCI de una entidad, conforme a las disposiciones específicas que emite la Contraloría.



3 De las obligaciones del Titular de la entidad

El Titular de la entidad es responsable de promover el control gubernamental a nivel institucional y tiene, respecto del OCI, las obligaciones siguientes:

- a) Implantar un órgano denominado "Órgano de Control Institucional" en su estructura orgánica, conforme a las disposiciones que emita la Contraloría.
- b) Implementar el OCI, proporcionando la infraestructura, logística, presupuesto y personal necesarios para que el OCI ejerza sus funciones.
- c) Adecuar las funciones del OCI en el ROF de la entidad conforme a las funciones previstas en la presente Directiva.
- d) Informar a la Contraloría, cualquier modificación a la infraestructura, logística, presupuesto y/o personal asignados al OCI, a fin de que la unidad orgánica o el órgano desconcentrado de la Contraloría, según el ámbito de control, emita un pronunciamiento en un breve plazo.
- e) Asignar o disponer la contratación del personal al OCI que cumpla con los requisitos establecidos en el numeral 7.2.1 de la presente Directiva conforme al requerimiento efectuado por el Jefe del OCI.
- f) Trasladar en forma inmediata la comunicación del inicio de los servicios de control gubernamental a los funcionarios y servidores públicos de las dependencias que correspondan de la entidad, a fin de que colaboren oportunamente y viabilicen el ejercicio del control gubernamental.
- g) Disponer que los funcionarios y servidores públicos de la entidad proporcionen la información requerida por los órganos del Sistema, en forma oportuna y conforme al requerimiento efectuado.
- h) Cautelar que el OCI mantenga la autonomía técnica y funcional que le permita cumplir sus funciones sin interferencias, ni limitaciones.
- i) Facilitar que el Jefe y personal del OCI participen en eventos de capacitación.
- j) Informar oportunamente a la Contraloría, los casos de renuncia, fallecimiento, licencias o descanso médico mayor a treinta (30) días calendario, del Jefe y personal del OCI cuando estos tengan dependencia laboral o contractual con la entidad.
- k) Comunicar al Jefe del OCI cualquier acción que implique desplazamiento, traslado, variación o término de la relación laboral o contractual del personal del OCI con la entidad, a fin de que el Jefe del OCI informe dicha situación a la unidad orgánica u órgano desconcentrado de la Contraloría bajo cuyo ámbito de control se encuentre, para la adopción de las medidas que correspondan, con el objeto de asegurar el ejercicio del control gubernamental. Cuando cualquiera de las acciones sea respecto del Jefe del OCI con dependencia laboral o contractual con la entidad, el Titular de la entidad remite comunicación directamente a la Contraloría.
- l) Comunicar a la Contraloría los casos en los cuales el Jefe o personal del OCI haya iniciado un proceso judicial contra la entidad en la cual desarrolla sus funciones.
- m) Disponer que el personal del OCI que mantenga vínculo laboral con la entidad, según los puestos o cargos que ocupan en la organización interna del OCI, perciba igual remuneración y beneficios a los puestos o cargos homologados o equivalentes otorgados para el personal de la entidad, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y normativa aplicable.
- n) Disponer las acciones que correspondan para que el personal del OCI integre los Comités de Selección de los procedimientos de selección que convoque la entidad, cuando sea el miembro con conocimiento técnico en el objeto de la contratación, en el marco de la normativa de contrataciones del Estado vigente.



(Handwritten mark)

(Handwritten mark)

- o) Disponer las acciones respectivas para que el OCI participe en los procesos de selección del personal del OCI, en lo relacionado a la formulación de los perfiles de los postulantes o de los términos de referencia, según corresponda.
- p) Disponer se otorgue al Jefe y personal del OCI, los accesos a todos los aplicativos informáticos de la entidad.
- q) Autorizar y facilitar el acceso a los ambientes de la entidad o lugares de dominio de la entidad que sean necesarios para el desarrollo de los servicios de control gubernamental.
- r) Disponer y asegurar que se adopten las acciones correctivas o preventivas respecto a las situaciones adversas comunicadas, así como para la implementación de las recomendaciones, que se formulen en los informes resultantes de los servicios de control, informando al OCI sobre el grado de avance e implementación de las mismas.
- s) Disponer y asegurar que se inicien las acciones respecto de las presuntas responsabilidades civiles, penales y administrativas, identificadas en los informes de control.
- t) Otras que establezca la Contraloría.



DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Del Jefe del OCI

El OCI está a cargo del funcionario o servidor público designado o encargado como Jefe del OCI por la Contraloría, en aplicación del principio de carácter técnico y especializado del control. Asimismo, la entidad puede encargar la jefatura del OCI según lo establecido en el literal a) del numeral 7.1.5.1 de la presente Directiva.



7.1.1 Requisitos para asumir el cargo de Jefe del OCI

Para asumir el cargo de Jefe del OCI se debe cumplir con los requisitos establecidos en la Ley, el Clasificador de Cargos, el Manual del Perfil de Puestos y demás normativa aplicable de la Contraloría, adicionalmente a ello con la presentación de una declaración Jurada señalando que no se encuentra en alguno de los impedimentos indicados en el numeral 7.1.2 de la presente Directiva.



Respecto a las declaraciones juradas presentadas para acceder al cargo de Jefe del OCI, la Contraloría tiene la facultad de efectuar la verificación posterior de la información declarada.

7.1.2 Impedimentos para asumir el cargo de Jefe del OCI

Son impedimentos para asumir el cargo de Jefe del OCI:

- a) Adolecer de incapacidad física o mental, grave y permanente debidamente comprobada.
- b) Padecer de enfermedad de alcoholismo o narco dependencia.
- c) Haber sufrido condena por la comisión de delito doloso, tener mandato de detención definitiva en instrucción en la que se le impute dicha comisión o haber incurrido en delito flagrante.
- d) Haber sido declarado en quiebra, aunque se hubiese sobreseído el procedimiento respectivo.
- e) Haber sido destituido por sanción disciplinaria de cargo público, cesado por falta grave o inhabilitado para el ejercicio de la función pública, según lo establecido en la normativa aplicable.
- f) Tener cuentas pendientes de rendición con la Administración Pública o con empresas que integran la Actividad Empresarial del Estado.
- g) Tener juicio pendiente con las entidades, cualquiera sea su naturaleza.
- h) Haber sido presidente de la República, ministro de Estado, titular de organismos autónomos, entidades descentralizadas o de los gobiernos regionales o locales, durante los últimos cinco años
- i) Mantener afiliación con alguna organización, movimiento o partido político.
- j) Haber participado en procesos electorales como candidato, en los últimos cuatro (4) años previos a la designación o encargo como Jefe del OCI.

- k) Mantener relación como socio, accionista, acreedor, deudor, sea persona natural o jurídica bajo cualquier modalidad de empresas que mantengan contratos vigentes con el Estado.
- l) Estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), a cargo del Poder Judicial.
- m) Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECEI), a cargo del Poder Judicial.
- n) Tener sentencia firme por delito de terrorismo, apología al terrorismo o violación contra la libertad sexual y delitos de corrupción de funcionarios o servidores públicos.
- o) Registrar antecedentes policiales, penales y judiciales.
- p) Tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador a cargo de la Contraloría o la entidad.
- q) Haber sido separado definitivamente del ejercicio del cargo de Jefe del OCI.
- r) Que la encargatura o designación como Jefe del OCI haya finalizado por la determinación de alguna deficiencia funcional en el ejercicio de las funciones establecidas en los numerales 6.2.7 y 7.1.4 de la presente Directiva o haberse evidenciado el incumplimiento de las normas de conducta y desempeño profesional establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental u otras disposiciones emitidas por la Contraloría, o de los principios y deberes señalados en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- s) Haber desempeñado en los últimos cuatro (4) años función ejecutiva o de asesoría en la entidad en la que se propone su designación.
- t) Tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con el Titular de la entidad, miembros de los órganos de Alta Dirección o de Administración Interna de la entidad, miembros del Directorio de la empresa del Estado o de sus órganos de administración.
- u) Otros que determine la Contraloría, relacionados con la función que desarrolla la entidad.



7.1.3 Designación del Jefe del OCI

En el marco de lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley, y considerando el principio de carácter técnico y especializado del control, la designación del Jefe del OCI es una competencia exclusiva y excluyente de la Contraloría, la cual se efectúa mediante Resolución de Contraloría publicada en el Diario Oficial El Peruano.

En el caso de que un Jefe del OCI designado no pueda asumir el cargo de forma inmediata, el órgano desconcentrado o la unidad orgánica de la Contraloría, bajo cuyo ámbito de control se encuentra el OCI, comunica al Titular de la entidad dicha situación, así como el nombre del profesional de la Contraloría que asumirá el encargo de las funciones de Jefe del OCI. El órgano desconcentrado o la unidad orgánica pone en conocimiento de su superior jerárquico dicha situación.

La Contraloría, a través de la Vicecontraloría de Servicios de Control Gubernamental o la que haga sus veces, aprueba el procedimiento para la designación del Jefe del OCI de las entidades.

7.1.3.1 Periodo de designación del Jefe del OCI

El Jefe del OCI designado por la Contraloría ejerce sus funciones en una entidad por un periodo de tres (3) años.

Por convenir a las necesidades del servicio y al interés institucional, el Jefe del OCI puede permanecer en el cargo por un periodo menor a los tres (3) años; asimismo, se puede prorrogar el periodo de la designación hasta por un máximo de cinco (5) años en total.

La Vicecontraloría de Servicios de Control Gubernamental o la que haga sus veces garantiza el cumplimiento de los periodos señalados en el presente numeral.

7.1.3.2 Término de la Designación del Jefe del OCI

La designación del Jefe del OCI termina por la ocurrencia de alguno de los hechos siguientes:

- a) Situación sobreviniente que no le permita continuar en el ejercicio del cargo, conforme a lo dispuesto en el numeral 7.3.2 de la presente Directiva.
- b) Renuncia del Jefe del OCI.
- c) Culminación del periodo de designación, incluso al haberse emitido prórroga.
- d) Razones de necesidad del servicio o interés institucional de la Contraloría.
- e) Separación definitiva.
- f) Cese por límite de edad.
- g) Muerte.

La Contraloría emite la Resolución de Contraloría dando por terminada la designación.



7.1.4 Funciones del Jefe del OCI

El Jefe del OCI debe dar cuenta a la Contraloría del ejercicio de sus funciones, las cuales se detallan a continuación:

7.1.4.1 Funciones Operativas:

- a) Ejercer el control gubernamental de acuerdo a la Ley y las disposiciones que emita la Contraloría, dando cumplimiento a su Plan Anual de Control.
- b) Ejercer la función de dirección y supervisión en los servicios de control gubernamental.
- c) Efectuar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación de las recomendaciones o la adopción de las acciones preventivas y correctivas resultantes de la realización de los servicios de control conforme a la normativa que emita la Contraloría.
- d) Aplicar y mantener un adecuado control de calidad en todo el proceso de los servicios de control gubernamental.
- e) Realizar la evaluación del desempeño del personal a su cargo, conforme a las disposiciones que emita la Contraloría.
- f) Participar como invitado y sin derecho a voto en las reuniones convocadas por los órganos de la Alta Dirección de la entidad a fin de tomar conocimiento de las actividades que desarrolla la entidad.
- g) Atender las denuncias evaluadas que le sean derivadas conforme al ámbito de su competencia y a las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría.
- h) Otras que establezca la Contraloría.

7.1.4.2 Funciones Administrativas:

- a) Promover las relaciones de respeto y cordialidad con el personal a su cargo y entre los mismos, a fin de cautelar un adecuado clima laboral.
- b) Requerir de forma sustentada ante la Contraloría o la entidad, la asignación o contratación de personal, la infraestructura y los recursos logísticos necesarios para el cumplimiento de las funciones del OCI.
Cuando se trata del requerimiento de personal para reemplazar al personal separado como resultado de una evaluación de desempeño, el Jefe del OCI puede solicitar a la entidad que priorice dicha asignación o contratación.
- c) Asignar las funciones y responsabilidades conforme a la organización interna del OCI, los niveles y categorías del personal a su cargo.

- d) Promover la línea de carrera del personal del OCI, de acuerdo a las políticas de la Contraloría o de la entidad, según corresponda.
- e) Ejercer el control de la permanencia y rendimiento del personal a su cargo.
- f) Solicitar de forma fundamentada que el personal del OCI que incurra en una deficiencia funcional; o de acreditarse alguna de las situaciones establecidas como prohibiciones en las normas respecto a la conducta y desempeño aplicable al personal de los OCI y de ser el caso, al personal de la Contraloría, sea puesto a disposición de la unidad orgánica de Recursos Humanos de la entidad o de la Subgerencia de Personal y Compensaciones o la que haga sus veces de la Contraloría, según corresponda, para la adopción de las acciones pertinentes, conforme a la normativa vigente.
- g) Gestionar que en los contratos suscritos por el personal del OCI, se incluya una cláusula de confidencialidad y reserva de la información a la cual tengan acceso en el ejercicio de sus funciones.
- h) Cautelar que el personal del OCI presente ante la Contraloría la Declaración Jurada para la Gestión de Conflicto de Intereses.
- i) Integrar los Comités de Selección de los procedimientos de selección que convoque la entidad, en los casos que el OCI sea el miembro con conocimiento técnico en el objeto de la contratación, de acuerdo a la normativa de contrataciones del Estado vigente.
- j) Participar en cualquier proceso de selección de personal para el OCI, independientemente de la modalidad, en lo relacionado a la formulación de los perfiles de los postulantes o de los términos de referencia, según corresponda.
- k) Solicitar y gestionar ante la Contraloría o la entidad, el entrenamiento profesional, desarrollo de competencias y la capacitación del personal del OCI a través de la Escuela Nacional de Control u otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.
- l) Cautelar el adecuado uso y conservación de los bienes asignados al OCI, debiendo destinarlos exclusivamente a las actividades propias relacionadas con sus funciones.
- m) Cautelar que el personal del OCI dé cumplimiento a las normas y principios que rigen la conducta, impedimentos y prohibiciones de los funcionarios y servidores públicos, de acuerdo a la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, así como a lo dispuesto en las demás normas respecto a la conducta y desempeño aplicable al personal del OCI, y de ser el caso, al personal de la Contraloría.
- n) Adoptar las medidas pertinentes para cautelar, preservar y custodiar el acervo documentario del OCI. En caso se desactive o se extinga una entidad, el Jefe del OCI debe remitir al órgano desconcentrado o unidad orgánica bajo cuyo ámbito de control se encuentre el OCI el acervo documentario respecto a los servicios de control gubernamental.
- o) Efectuar la entrega de cargo como Jefe del OCI de acuerdo a las disposiciones emitidas por la Contraloría.
- p) Informar al órgano desconcentrado o a la unidad orgánica bajo cuyo ámbito de control se encuentre el OCI, la vinculación o desvinculación del personal del OCI, el cronograma anual de sus vacaciones y las de su personal.
- q) Otras que establezca la Contraloría.

7.1.5 Encargo de la jefatura del OCI

El encargo de la jefatura del OCI tiene un carácter temporal, excepcional, fundamentado y responde a la necesidad impostergable de mantener en funcionamiento al OCI, debiendo existir la correspondiente disponibilidad presupuestal.

El profesional encargado de la jefatura del OCI asume personalmente las responsabilidades propias del cargo del Jefe del OCI. Al suscribir cualquier documento, debe consignar su nombre completo y el cargo asumido, seguido de la anotación "(e)".

Cuando el encargo es igual o superior a treinta (30) días calendario consecutivos se genera el derecho a percibir la diferencia entre la remuneración del puesto de origen y

la correspondiente al puesto materia del encargo, si existiera una diferencia remunerativa entre ambas.

7.1.5.1 Tipos de encargo:

El encargo de la jefatura del OCI es de dos (2) tipos:

- Encargo de puesto
- Encargo de funciones.

a) Encargo de puesto

El encargo de puesto procede en caso se cuente con la plaza o cargo vacante del Jefe del OCI. Es efectuado por la Contraloría a un profesional que cumpla los requisitos establecidos en el numeral 7.1.1 de la presente Directiva, que cuente con vínculo laboral con la Contraloría bajo el régimen regulado por el Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, y que a su vez pertenezca a una categoría remunerativa de máximo dos (2) niveles inferiores a la categoría remunerativa de la Jefatura del OCI a encargar, salvo disposición distinta aprobada por alguno de los órganos de la Alta Dirección.

El encargo de puesto se formaliza a través de documento emitido por la unidad orgánica u órgano competente de la Contraloría, según las disposiciones internas, precisando en el documento las fechas de inicio y término del encargo.

El plazo del encargo de puesto no debe exceder de seis (6) meses. Si al término del plazo, no se ha designado o encargado a un nuevo Jefe del OCI, el encargo se renueva automáticamente y por única vez por un periodo igual.

En el documento que efectúa el encargo de puesto, se dispone que la Subgerencia de Personal y Compensaciones de la Contraloría o la que haga sus veces, realice las gestiones de traslado, cuando corresponda, del profesional a quien se le encarga las funciones del Jefe del OCI.

Asimismo, el encargo de puesto puede ser efectuado por el Titular de la entidad a un profesional que cumpla con los requisitos establecidos en el numeral 7.1.1 de la presente Directiva; para tal efecto de manera previa solicita a la Contraloría, la aprobación del encargo que propone. Este encargo, se formaliza mediante Resolución u otro documento emitido por el Titular de la entidad, en el que conste expresamente el encargo de la jefatura del OCI por un periodo de seis (6) meses, sin perjuicio que el encargo termine antes de dicho periodo o se renueve por periodos iguales hasta por un periodo máximo acumulado de tres (3) años.

b) Encargo de funciones

El encargo de funciones procede en caso de ausencia temporal del Jefe del OCI por motivo de descanso físico vacacional, licencia, comisión de servicio u otra causa debidamente autorizada.

Para asumir el encargo de funciones, se requiere el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 7.1.1 de la presente Directiva.

El encargo de funciones tiene una duración sujeta al tiempo que demande la ausencia del Jefe del OCI hasta su reincorporación.

Con la aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica de la Contraloría del cual depende el OCI, el Jefe del OCI antes de ausentarse,

efectúa el encargo de funciones mediante documento, en el que se precisa las fechas de inicio y término del encargo de funciones; dicho documento debe ser puesto en conocimiento de manera inmediata al Titular de la entidad.

De no haber sido previsible la ausencia temporal del Jefe del OCI, el documento de encargo de funciones es emitido por el órgano desconcentrado o la unidad orgánica bajo cuyo ámbito de control se encuentre el OCI.

7.1.5.2 Término del encargo

El encargo de puesto o de funciones termina por la ocurrencia de alguna de las situaciones siguientes:

- a) Designación del Jefe del OCI por la Contraloría o reincorporación del Jefe del OCI luego de su ausencia temporal.
- b) Cumplimiento del periodo previsto en el documento de encargo.
- c) Ocurrencia de alguna situación sobreviniente que no le permita continuar en el ejercicio del cargo, conforme a lo dispuesto en el numeral 7.3.2 de la presente Directiva.
- d) Deficiencia funcional determinada en la realización de los servicios de control gubernamental por parte del profesional encargado.
- e) Renuncia del Jefe del OCI encargado.
- f) Cese por límite de edad.
- g) Muerte.
- h) Otras razones debidamente sustentadas que justifiquen el término del encargo.

7.1.6 Acciones de coordinación entre el Jefe del OCI y el Titular de la entidad

El Jefe del OCI debe mantener coordinación permanente con el Titular de la entidad para un apropiado, oportuno y efectivo ejercicio del control gubernamental, principalmente en los aspectos siguientes:

- a) Seguimiento y evaluación de la implementación y funcionamiento del Sistema de Control Interno en la entidad, de conformidad con la normativa aplicable.
- b) Seguimiento a la implementación de las acciones preventivas o correctivas adoptadas a partir de los informes resultantes de los servicios de control simultáneo.
- c) Seguimiento a la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes resultantes de los servicios de control posterior.
- d) La omisión en la atención o presentación de la información solicitada por el OCI, o su ejecución en forma incompleta o inoportuna por parte de los funcionarios y servidores públicos de la entidad.
- e) El cumplimiento de la Ley, de la presente Directiva y demás normativa vinculada al control gubernamental.
- f) La infraestructura, logística y capacidad operativa del OCI, necesarias para el cumplimiento de sus funciones, según corresponda.
- g) Las acciones que correspondan, cuando se adviertan deficiencias funcionales por parte del personal del OCI que tenga vínculo laboral o contractual con la entidad.

7.2 Del personal del OCI

El personal del OCI está conformado por personal especializado a cargo del ejercicio del control gubernamental así como por personal de apoyo administrativo, con vínculo laboral o contractual con la Contraloría o la entidad.

El personal del OCI especializado a cargo del ejercicio del control gubernamental, debe ser multidisciplinario y seleccionado de acuerdo a las funciones del OCI y a las actividades que realiza la entidad.

El personal del OCI debe guiar su desempeño profesional por las normas de independencia, entrenamiento y competencia, diligencia profesional y confidencialidad, de acuerdo a lo señalado en las Normas Generales de Control Gubernamental, así como en las normas de conducta y desempeño profesional establecidas en las disposiciones emitidas por la Contraloría o en las normas de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

7.2.1 Requisitos del personal del OCI

El personal del OCI debe cumplir con los requisitos establecidos en la Ley y demás normativa aplicable que emita la Contraloría, así también con el Clasificador de Cargos y el Manual de Perfil de Puestos, para el personal con vínculo laboral o contractual con la Contraloría, y con los instrumentos de gestión sobre recursos humanos de la entidad, para el personal con vínculo laboral o contractual con la entidad.

Adicionalmente a lo indicado en el párrafo precedente, se encuentra obligado a presentar una declaración jurada señalando que no se cuentan con los impedimentos referidos en el numeral 7.2.2 de la presente Directiva.

El personal de apoyo administrativo del OCI debe cumplir con los requisitos señalados en el presente numeral y contar con carrera técnica acreditada con la titulación correspondiente.

Respecto a las declaraciones juradas presentadas para ser personal del OCI, la Contraloría tiene la facultad de efectuar la verificación posterior de la información declarada.

7.2.2 Impedimentos para ser personal del OCI

Son impedimentos para ser personal del OCI:

- a) Adolecer de incapacidad física o mental, grave y permanente debidamente comprobada.
- b) Padecer de enfermedad de alcoholismo o narco dependencia.
- c) Haber sufrido condena por la comisión de delito doloso, tener mandato de detención definitiva en instrucción en la que se le impute dicha comisión o haber incurrido en delito flagrante.
- d) Haber sido declarado en quiebra, aunque se hubiese sobreseído el procedimiento respectivo.
- e) Haber sido destituido por sanción disciplinaria de cargo público, cesado por falta grave o inhabilitado para el ejercicio de la función pública, según lo establecido en la normativa aplicable.
- f) Tener cuentas pendientes de rendición con la Administración Pública o con empresas que integran la Actividad Empresarial del Estado.
- g) Tener juicio pendiente con las entidades, cualquiera sea su naturaleza.
- h) Haber sido durante los últimos cinco años presidente de la República, ministro de Estado, titular de organismos autónomos, entidades descentralizadas o de los gobiernos regionales o locales.
- i) Mantener afiliación con alguna organización, movimiento o partido político.
- j) Encontrarse participando o haber participado en los últimos cuatro (4) años previos a ser personal del OCI, en procesos electorales como candidato.
- k) Mantener relación como socio, accionista, acreedor, deudor, sea persona natural o jurídica bajo cualquier modalidad de empresas que mantengan contratos vigentes con el Estado.
- l) Estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), a cargo del Poder Judicial.
- m) Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI), a cargo del Poder Judicial.
- n) Tener sentencia firme por delito de terrorismo, apología al terrorismo o violación contra la libertad sexual y delitos de corrupción de funcionarios o servidores públicos.

- o) Registrar antecedentes policiales, penales y judiciales.
- p) Tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador o disciplinario a cargo de la Contraloría o la entidad, según corresponda, conforme a la normativa vigente.
- q) Tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con el Titular de la entidad, miembros de los órganos de Alta Dirección o de Administración Interna de la entidad, miembros del Directorio de la empresa del Estado o de su administración.
- r) Otros que determine la Contraloría, relacionados con la función que desarrolla la entidad.

Prohibiciones e impedimentos del Jefe y personal del OCI en el ejercicio de sus funciones

7.3.1 De las prohibiciones

El Jefe y personal del OCI en el ejercicio de sus funciones, se encuentran prohibidos de lo siguiente:

- a) Realizar o intervenir en funciones y actividades inherentes al ámbito de competencia y responsabilidad de la administración y gestión de la entidad.
- b) Verificar denuncias, quejas, reclamos u otros aspectos referidos a la relación laboral de los funcionarios y servidores de la entidad.
- c) Sustituir a los servidores y funcionarios de la entidad en el cumplimiento de sus funciones.
- d) Visar, refrendar o emitir documentos para la aprobación de actos u operaciones propios de la administración, con excepción de los actos propios del OCI.
- e) Autenticar documentos de la entidad.
- f) Efectuar la toma de inventario y el registro de operaciones; así como, participar en las acciones de seguridad o protección de bienes, propias de la labor de la administración.
- g) Integrar los Comités de Selección de los procedimientos de selección convocados por la entidad, salvo que sea el miembro con conocimiento técnico en el objeto de contratación, de acuerdo a la normativa de contrataciones del Estado vigente.
- h) Cometer u ordenar un acto arbitrario, o disponer que el personal a su cargo realice gestiones de cualquier naturaleza no relacionadas con las funciones del OCI, en favor propio o de terceros.
- i) Utilizar o permitir el uso, así como no prever la conservación de los bienes asignados al OCI o destinarlos a actividades distintas a las relacionadas con sus funciones.
- j) Conformar la Junta Directiva del Sindicato de Trabajadores en la entidad.
- k) Incurrir en alguna de las prohibiciones establecidas en las normas respecto a la conducta y desempeño aplicable al personal de los OCI, y de ser el caso, al personal de la Contraloría.

Asimismo, el Jefe o personal del OCI está prohibido de participar en algún servicio de control gubernamental, si se presenta alguna de las situaciones siguientes:


- a. Haber laborado, intervenido o participado directa o indirectamente en las áreas vinculadas a la materia del servicio de control gubernamental.
- b. Mantener amistad o enemistad manifiesta con cualquiera de los funcionarios o servidores públicos de la entidad, comprendidos en los servicios de control gubernamental.
- c. Cualquier otra situación que genere conflicto de intereses o que pueda menoscabar el reconocimiento de la independencia en el ejercicio del control gubernamental.

Cuando se presenten las situaciones señaladas como prohibición para participar en servicios de control gubernamental, el Jefe o personal del OCI debe abstenerse de participar en el servicio de control o servicio relacionado, situación que debe ser comunicada de forma inmediata al Jefe del OCI cuando la prohibición es respecto al personal del OCI, o a la unidad orgánica u órgano desconcentrado en cuyo ámbito de

control se encuentre el OCI, cuando la prohibición es respecto del Jefe del OCI, para la evaluación de los fundamentos y resolver dentro del tercer día hábil siguiente a la formulación de la abstención, disponiendo la adopción de las acciones que correspondan para asegurar la continuidad del ejercicio del control gubernamental.

7.3.2 De los impedimentos

El Jefe del OCI no puede continuar en el ejercicio de sus funciones, si de forma sobreviniente a su designación o encargo se acredita que incurre en alguno de los impedimentos señalados en los numerales 7.1.2 de la presente Directiva, o en algún otro impedimento que se detalla a continuación:

- 
- a) Tener deuda pendiente de pago por sanción penal.
 - b) Encontrarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública por sentencia judicial firme o mandato de la autoridad administrativa competente.
 - c) Ser sancionado con suspensión por más de treinta (30) días calendario.
 - d) Tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con el Titular de la entidad, miembros de los órganos de Alta Dirección o de Administración Interna de la entidad, miembros del Directorio de la empresa del Estado o de su administración.


Asimismo, cuando se acredite que en el ejercicio de funciones, el personal del OCI incurre en alguno de los impedimentos señalados en los numerales 7.2.2 de la presente Directiva o en los literales de este numeral, el Jefe del OCI pone en conocimiento de los órganos competentes de la Contraloría o de la entidad, para las acciones que correspondan.

De la Evaluación del Jefe y personal del OCI

La evaluación del Jefe y personal del OCI se efectúa mediante:

- Evaluación de desempeño
- Evaluación funcional.

7.4.1 Evaluación de desempeño



La evaluación de desempeño del Jefe y personal del OCI es una herramienta de gestión, de uso obligatorio, integral, sistemático y continuo, el cual se orienta a la verificación del grado de cumplimiento de las metas físicas programadas y aprobadas en el Plan Anual de Control de los OCI, a través de los indicadores de actividad, producto y resultado vinculados a los objetivos y acciones estratégicas establecidos en el Plan Estratégico Institucional conforme a lo establecido en la normativa específica que emite la Contraloría.

La referida evaluación busca verificar si se están logrando los resultados esperados, así como brindar información a los niveles gerenciales de la Contraloría para la adopción de las acciones correctivas necesarias.

La evaluación del desempeño del personal del OCI es efectuada por el Jefe del OCI, quien a su vez es evaluado por el responsable de la unidad orgánica u órgano desconcentrado de la Contraloría, en cuyo ámbito de control se encuentre el OCI y conforme a lo señalado en la normativa específica que emite la Contraloría.

7.4.2 Evaluación funcional

Es aquella que tiene como propósito evaluar el ejercicio funcional del Jefe y personal del OCI, mediante la verificación del cumplimiento de sus funciones, obligaciones y responsabilidades en la realización de los servicios de control gubernamental, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes y en observancia de los

principios que rigen su conducta funcional, a fin de contribuir a la idoneidad técnica y profesional en el ejercicio del control gubernamental.

La evaluación funcional del Jefe y personal del OCI está a cargo del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica de la Contraloría bajo cuyo ámbito de control se encuentra el OCI y se desarrolla conforme a lo señalado en la normativa específica que emite la Contraloría.

La entidad no puede evaluar los actos funcionales del OCI, por lo que, de considerar que se está ejerciendo la función de control de manera deficiente, debe proceder a comunicar y remitir la documentación pertinente a la Contraloría, para las acciones que correspondan.



7.5 Denuncias contra el Jefe o personal del OCI

La atención de denuncias contra el Jefe o personal del OCI, se encuentra a cargo de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Contraloría cuando aquellos mantengan vínculo laboral con la Contraloría, y está a cargo del Órgano de Auditoría Interna de la Contraloría o el que haga sus veces cuando el Jefe o personal del OCI tengan vínculo laboral con la entidad.

En el caso de las denuncias contra el gerente y personal en actividad del Órgano de Auditoría Interna de la Contraloría o el que haga sus veces, su atención está a cargo de la Vicecontraloría de Gestión Estratégica e Integridad Pública o la que haga sus veces.

La atención de denuncias se efectúa de acuerdo a la normativa específica que emite la Contraloría o las entidades competentes correspondientes.

7.6 De la Separación del Jefe o personal del OCI

La separación del Jefe o del personal del OCI es un acto de administración de la Contraloría, efectuada conforme a las disposiciones vigentes. Atendiendo a su naturaleza puede ser:

- Separación temporal
- Separación definitiva.

7.6.1 Separación temporal del Jefe o personal del OCI

La Contraloría, a través de sus órganos competentes, efectúa la separación temporal del Jefe del OCI designado o del personal del OCI, respecto a las funciones de control gubernamental, como una medida preventiva, cuando existan indicios de incumplimiento funcional o de vulneración a las normas de conducta y desempeño profesional. Dicha medida debe encontrarse debidamente fundamentada, y está sujeta a la culminación de la investigación correspondiente.

La separación temporal del Jefe o personal del OCI se realiza de acuerdo a lo siguiente:

- a) La separación temporal del Jefe del OCI designado o encargado por disposición de la Contraloría, se efectúa mediante comunicación escrita del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica de la Contraloría a cuyo ámbito de control pertenece el OCI, debiendo ser remitida al Jefe del OCI que es separado y al Titular de la entidad.
- b) La separación temporal del Jefe del OCI encargado con vínculo laboral con la entidad, es gestionada mediante comunicación escrita dirigida al Titular de la entidad por parte del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica de la Contraloría a cuyo ámbito de control pertenece el OCI.
- c) La separación temporal del personal del OCI se realiza por solicitud motivada del Jefe del OCI, siendo que a partir de dicha solicitud y cuando se trate de personal que mantiene vínculo laboral con la Contraloría, el órgano desconcentrado o la

unidad orgánica de la Contraloría a cuyo ámbito de control pertenece el OCI, remite comunicación dirigida al personal del OCI que va a ser separado, y cuando se trate de personal que mantiene vínculo laboral con la entidad, la comunicación es remitida por el Titular de la entidad.

En los casos de separación temporal del Jefe o personal del OCI con vínculo laboral con la Contraloría, el órgano desconcentrado u órgano de línea de la Contraloría a cuyo ámbito de control pertenece el OCI, o el Jefe del OCI, según corresponda, comunica la separación temporal a la Subgerencia de Personal y Compensaciones o la que haga sus veces, para las acciones que correspondan en marco de sus funciones.



7.6.2 Separación definitiva del Jefe del OCI

La separación definitiva del Jefe del OCI designado es efectuada por la Contraloría de manera exclusiva y excluyente, conforme al artículo 19 de la Ley. Es una medida correctiva que solo puede ser dispuesta por alguna de las causales siguientes:

- Deficiencia funcional determinada en la realización del servicio de control gubernamental, como consecuencia de la evaluación funcional realizada.
- La existencia acreditada de alguna de las situaciones establecidas como prohibiciones en las normas respecto a la conducta y desempeño aplicable al personal de los OCI y de ser el caso, al personal de la Contraloría.
- Evidenciar en una verificación posterior que la información presentada para acceder al cargo de Jefe de OCI es falsa o fraudulenta, o que se accedió al cargo sin cumplir los requisitos exigidos.
- Despido o destitución por incumplimiento de obligaciones laborales, no vinculadas a la función de control.
- Ser condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad por la comisión de un delito doloso derivado de un servicio de control posterior o del ejercicio de la función pública.



El órgano o unidad orgánica de la Contraloría, incluidos los desconcentrados en cuyo ámbito de control se encuentra el OCI, emite el Informe que sustenta la causal y propone la separación definitiva del Jefe del OCI, formula el proyecto de Resolución de Contraloría de separación definitiva y el proyecto de comunicación al Titular de la entidad; dichos documentos son elevados a la Vicecontraloría de Servicios de Control Gubernamental o la que haga sus veces, para efectos de la continuar con la gestión de separación definitiva del Jefe del OCI.



La Resolución de Contraloría de separación definitiva debe ser notificada al Jefe del OCI y al Titular de la entidad correspondiente, de manera previa a su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

7.7 Entrega del cargo del Jefe o personal del OCI

En los casos de término de la designación, culminación del encargo, traslados, o separación temporal o definitiva, el Jefe o personal del OCI tiene la obligación de hacer entrega documentada del cargo al funcionario o servidor público que determine el órgano desconcentrado o la unidad orgánica bajo cuyo ámbito de control se encuentra el OCI, o el Jefe del OCI, según corresponda, dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del acto respectivo, salvo que por razones debidamente sustentadas se autorice una ampliación del plazo.

Las disposiciones para la entrega de cargo son establecidas por la Contraloría.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Adecuación de los documentos de gestión

Las entidades que cuenten con un OCI deben realizar las modificaciones en sus documentos de gestión institucional conforme a las funciones establecidas en el presente documento normativo, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles contados desde la fecha de entrada en vigencia de la presente Directiva.

Segunda.- Notificaciones

Las notificaciones señaladas en la presente Directiva que estén a cargo del OCI o de la Contraloría, se efectúan en el marco de la Directiva N° 008-2020-CG/GTI "Notificaciones Electrónicas en el Sistema Nacional de Control", aprobada con Resolución de Contraloría N° 197-2020-CG.

Tercera.- Aplicación supletoria de las normas

La Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y modificatorias, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, constituye norma supletoria para todo aquello que no esté regulado en la presente Directiva.

Cuarta.- Denuncias a ex Jefe o ex personal del OCI

La atención de denuncias contra el ex Jefe o ex personal del OCI, se encuentra a cargo de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Contraloría cuando aquellos hayan mantenido vínculo laboral con la Contraloría, y está a cargo del Órgano de Auditoría Interna de la Contraloría o el que haga sus veces cuando el ex Jefe o ex personal del OCI hayan mantenido vínculo laboral con la entidad, durante el ejercicio de sus funciones en el OCI.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera.- Proceso de supervisión y evaluación del OCI

El proceso de supervisión y evaluación del OCI que a la fecha de vigencia de la presente Directiva se encuentre en proceso o haya sido iniciado con posterioridad a esta, se realizará hasta su culminación en el marco de las disposiciones establecidas en la versión actualizada de la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL "Directiva de los Órganos de Control Institucional", aprobada con Resolución de Contraloría N° 353-2015-CG, y modificatorias, así como de las disposiciones específicas aplicables.

Segunda.- Traslados del personal del OCI

El proceso de traslado del personal del OCI que mantiene vínculo laboral con la Contraloría se realiza en el marco de las disposiciones establecidas en la Directiva N° 010-2019-CG/GCH "Traslado de los Colaboradores de la Contraloría General de la República", aprobada con Resolución de Contraloría N° 275-2019-CG, y el traslado del personal del OCI que mantiene vínculo laboral con la entidad, se efectúa conforme a la normativa que sobre el particular emita cada entidad y las disposiciones que resulten aplicables.