

# Resolución Directoral

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"  
"Año del deber Ciudadano"  
"Cusco, Capital Histórica del Perú".

Nº 219 - 2007-DE-COPESCO/GRC

Cusco, 28 de noviembre del 2007.

**EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL PROYECTO ESPECIAL REGIONAL  
PLAN COPESCO DEL GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO:**

**VISTO Y CONSIDERANDO:**

Que, el Proyecto Especial Regional Plan COPESCO, creado por Decreto Supremo Nº 001-69-IC/DS de fecha 25 de Abril de 1969, es en la actualidad un Proyecto Especial Regional, Unidad Ejecutora del Gobierno de la Región Cusco, a mérito de los Decretos Supremos Nro. 038-2004-PCM y Nro. 074-2004-PCM; tiene por objeto la planificación y ejecución de obras de desarrollo turístico y económico en las zonas que cuentan con atractivos turísticos, estableciendo de esta forma la infraestructura básica requerida para generar flujos turísticos expansivos y crecientes posibilitando el desarrollo sostenido de la Región y del país.

Que, el Proyecto Especial Regional Plan COPESCO como Unidad Ejecutora del Gobierno Regional del Cusco, se encuentra inmerso en el marco legal del Derecho Público, estando sus funciones regida por el sistema jurídico de principios, normas y categorías que regula la Administración Pública.

Que, el contenido del "Manual de Procedimientos de la Oficina del Organismo de Control Institucional" del Proyecto Especial Regional del Plan COPESCO, se encuentra dentro del marco normativo de la Ley



R.D. 219-07-DE-COPESCO/GRC

\* 2 \*

## Resolución Directoral

Nro. 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General – artículo IV de su Título Preliminar, concordante con la Resolución Ejecutiva Regional Nro. 149-2005-GR CUSCO/PR de fecha 02 de marzo del 2005, Directiva que permite: Establecer los lineamientos, organización y acciones necesarias para el cumplimiento normativo de la supervisión técnica y administrativa de los proyectos de inversión ejecutados por el Proyecto Especial Regional Plan COPESCO, por las modalidades de ejecución presupuestaria directa e indirecta.

Que, estando a la conformidad expuesta en el Memorándum Nro. 3100-542-2007 del Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto.

Estando al visto y conformidad del Sub Director Ejecutivo, Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto, Director de Obras, Director de Supervisión de Obras, Jefe de la Oficina de Administración, Asesor Legal;

En cumplimiento a lo dispuesto por la Dirección Ejecutiva mediante Memorándum N° 1100-934-2007 y en ejercicio de las atribuciones y facultades conferidas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 029-2007-GR-CUSCO/PR de fecha 10 de Enero 2007;

### SE RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO.- APROBAR** el "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL" del Proyecto Especial Regional del Plan COPESCO, cuyo contenido es como se detalla:

CODIGO	DENOMINACION
OCI-2100-001	FORMULACION DEL PLAN ANUAL DE CONTROL
OCI-2100-002	EJECUCION DE ACTIVIDADES DE CONTROL PROGRAMADAS
OCI-2100-003	AUDITORIAS Y EXAMENES, PROGRAMADAS Y APROBADAS
OCI-2100-004	RECEPCION Y ATENCION DE DENUNCIAS.
OCI-2100-005	SISTEMA DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL (SAGU)
OCI-2100-006	INFORME TECNICOS
OCI-2100-007	ACCION DE CONTROL NO PROGRAMADA
OCI.2100-008	SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE MEDIDAS CORRECTIVAS



## *Resolución Directoral*

**ARTICULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO** toda norma que se oponga al presente "MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL" del Proyecto Especial Regional del Plan COPESCO.

**ARTICULO TERCERO.- DISPONER** que la presente Resolución Directoral se transcriba a los Organos Administrativos del Proyecto Especial Regional Plan COPESCO y al Gobierno Regional de Cusco.

**REGISTRESE Y COMUNIQUESE**

**ING. LUIS GERMAN DAVALOS ROBLES**  
**DIRECTOR EJECUTIVO DEL**  
**P.E.R. PLAN COPESCO**

*fsf.*

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO  
PROYECTO ESPECIAL PLAN COPESCO  
DIRECCIÓN EJECUTIVA  
Cusco  
PERU



**RD-219-2007-DE-COPESCO/GRC**



# **PER PLAN COPESCO**

## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

### **OFICINA DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

(Directiva N° 068-2005-GR CUSCO/PR aprobada con Resolución Ejecutiva Presidencial N° 769-2005-GR CUSCO/PR)

**2007**



## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

### **OFICINA DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

<b>PROCEDIMIENTO</b>
<b>FORMULACION DEL PLAN ANUAL DE CONTROL</b>
<b>CODIGO : OCI - 2100 - 001</b>

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

(Directiva N° 008-2005-GR CUSCO/PR Aprobada con Resolución Ejecutiva Presidencial N° 769-2006-GR CUSCO/PR)

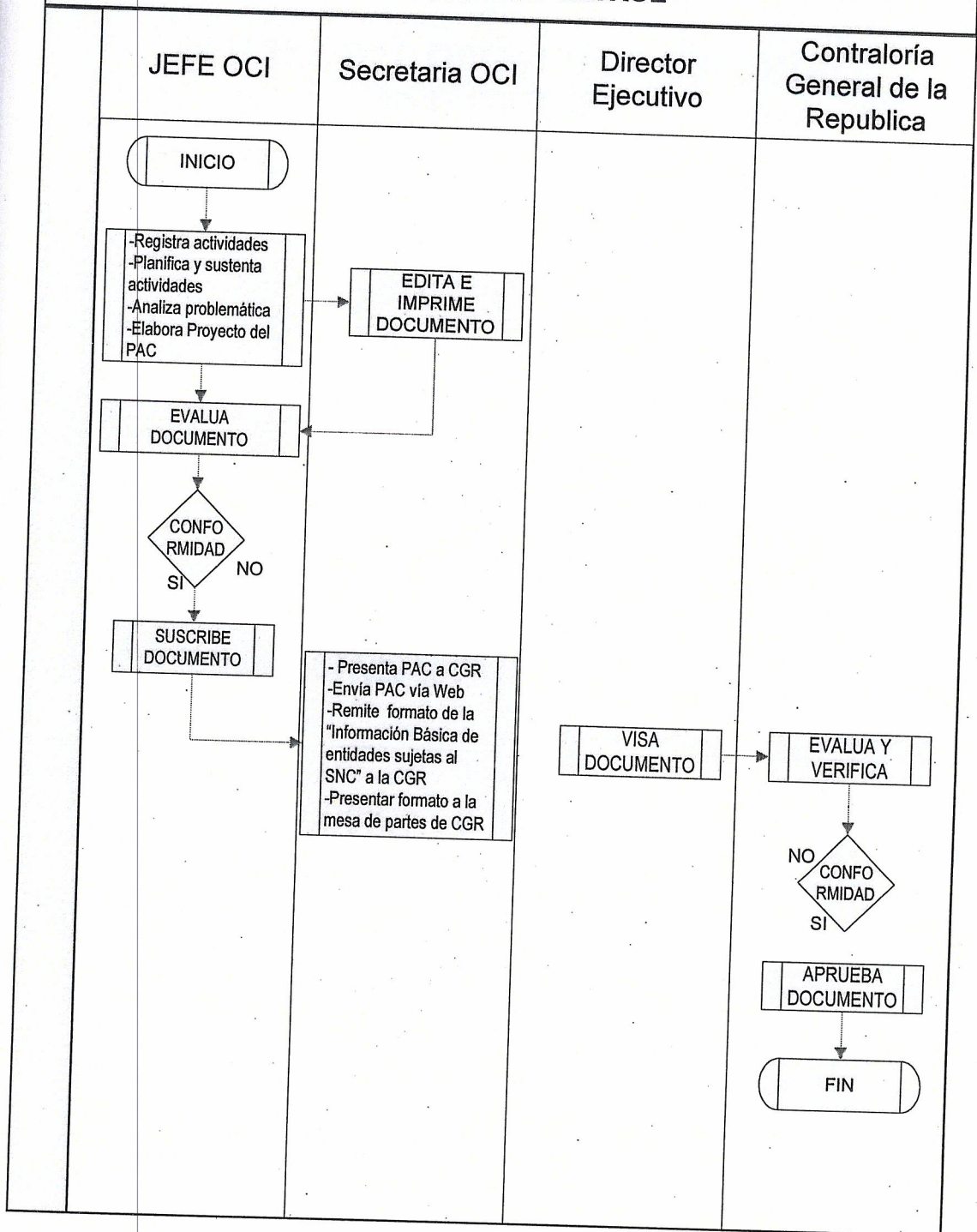
<b>ORGANO</b>	<b>OFICINA DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL</b>
<b>PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS</b>	
<b>CODIGO</b>	<b>DENOMINACION</b>
OCI-2100-001	FORMULACION DEL PLAN ANUAL DE CONTROL
OCI -2100-002	EJECUCION DE ACTIVIDADES DE CONTROL PROGRAMADAS
OCI -2100-003	AUDITORIAS Y EXAMENES, PROGRAMADAS Y APROBADAS
OCI -2100-004	RECEPCION Y ATENCION DE DENUNCIAS
OCI -2100-005	SISTEMA DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL (SAGU)
OCI -2100-006	INFORMES TECNICOS
OCI -2100-007	ACCION DE CONTROL NO PROGRAMADA
OCI -2100-008	SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE MEDIDAS CORRECTIVAS





DATOS Y ORDEN DEL PROCEDIMIENTO			
ORGANO		OFICINA DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	
PROCEDIMIENTO			
CODIGO		DENOMINACION	
OCI - 2100 - 001		FORMULACION DEL PLAN ANUAL DE CONTROL	
OBJETO DEL PROCEDIMIENTO	Es el documento de gestión del Sistema Nacional de Control, que consolida las acciones de control planificadas para el año por el Órgano de Control Institucional del Plan COPESCO y por las Unidades Orgánicas de Línea		
ALCANCE	El Procedimiento establecido en este Manual alcanza a todos los que directa o indirectamente intervienen en el CONTROL INSTITUCIONAL del Proyecto Especial Regional Plan COPESCO.		
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República - Ley N° 27785, y sus modificatorias: Ley N° 28396 y Ley N° 28422</li> <li>• Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, Ley N° 28716</li> <li>• Normas de Control Gubernamental, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 162-95-CG de 22 SET.95, y sus modificatorias RC. N° 141-99-CG de 25.NOV.99, RC. N° 259-2000-CG. De 07.DIC.2000, RC. N° 012-2002-CG de 21.ENE.2002 y RC. N° 089-2002-CG de 09.MAY.2002</li> <li>• Directiva de uso del Sistema de Auditoría Gubernamental (SAGU) por las entidades, Órganos de Auditoría Interna comprendidas en el Sistema Nacional de Control y por las Sociedades de Auditoría designadas - Directiva N° 009-2001-CG/B180 aprobada mediante RC. N° 070-2001-CG.</li> <li>• Reglamento de los Órganos de Control Institucional aprobado mediante RC. N° 114-2003-CG de 8.ABR.2003 y sus modificatorias: RC. N° 014 y 047-2004-CG</li> <li>• Directiva N° 01-2005-CG/OCI-GSNC "Ejercicio del Control Preventivo por los Órganos de Control Institucional" aprobado por RC. N° 528-2005-CG</li> </ul>		
CLASIFICACION	Sustantivo	X	Adjetivo
AUTORIDAD COMPETENTE	La autoridad es el Jefe de la Oficina de Control Institucional - COPESCO		
REQUISITOS	Determinación de las áreas de riesgo; sensibles a la comisión de irregularidades considerando como capacidad operativa disponible al personal auditor del OCI, incluido el Jefe. -Contar con los Lineamientos de Política y la Directiva de Formulación del Plan Anual de Control debidamente aprobada mediante Resolución de Contraloría. Las Acciones de Control a incluirse en el Proyecto del plan, serán resultado de la priorización que efectuó el OCI COPESCO		
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO			
RESPONSABLE	INSTRUCCIONES		
01 Jefe Oficina de Control Institucional	a) Para fines de la Formulación del PAC, Registrará en los formatos correspondientes cada acción de control y/o actividad, según instructivo. b) Planifica las acciones y actividades de control c) Sustenta los criterios empleados para la inclusión de las acciones de control d) Analiza la problemática de la Entidad, del OCI e) Elabora el Proyecto del PAC		
02 Secretaria Oficina de Control Institucional	f) Edita e imprime el documento		
03 Jefe Oficina de Control Institucional	g) Verifica documento h) Suscribe documento del Plan Anual de Control (PAC) i) Procede a elevarlo, al titular de la entidad		
04 Director Ejecutivo	j) Vización del documento, como responsable de asegurar la disponibilidad de los recursos para su ejecución		
05 Secretaria Oficina de Control Institucional	k) Presentación del PAC ante la Contraloría General de la República l) Envío vía Web del Proyecto de Plan Anual de Control m) Remitir por separado formato de la "Información Básica de entidades sujetas al SNC". (RC N° 069-2001-CG) n) Presentar por separado, formato impreso a la mesa de partes de la Contraloría General de la República		
06 Contraloría General de la Republica	o) Evaluará, verificará y aprobará el Proyecto de Plan Anual de Control.		
DURACION	Variable desde el mes de OCT.-DIC.		

# FORMULACION DE PLAN ANUAL DE CONTROL



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO  
PROYECTO ESPECIAL PLAN COPESCO

Ing. Carlos Ramos Fanola  
JEFE DEL COMANDO DE CONTRAL. INSTITUCIONAL





## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**



### **OFICINA DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

<b>PROCEDIMIENTO</b>
<b>EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE CONTROL PROGRAMADAS</b>
<b>CODIGO : OCI – 2100 – 002</b>

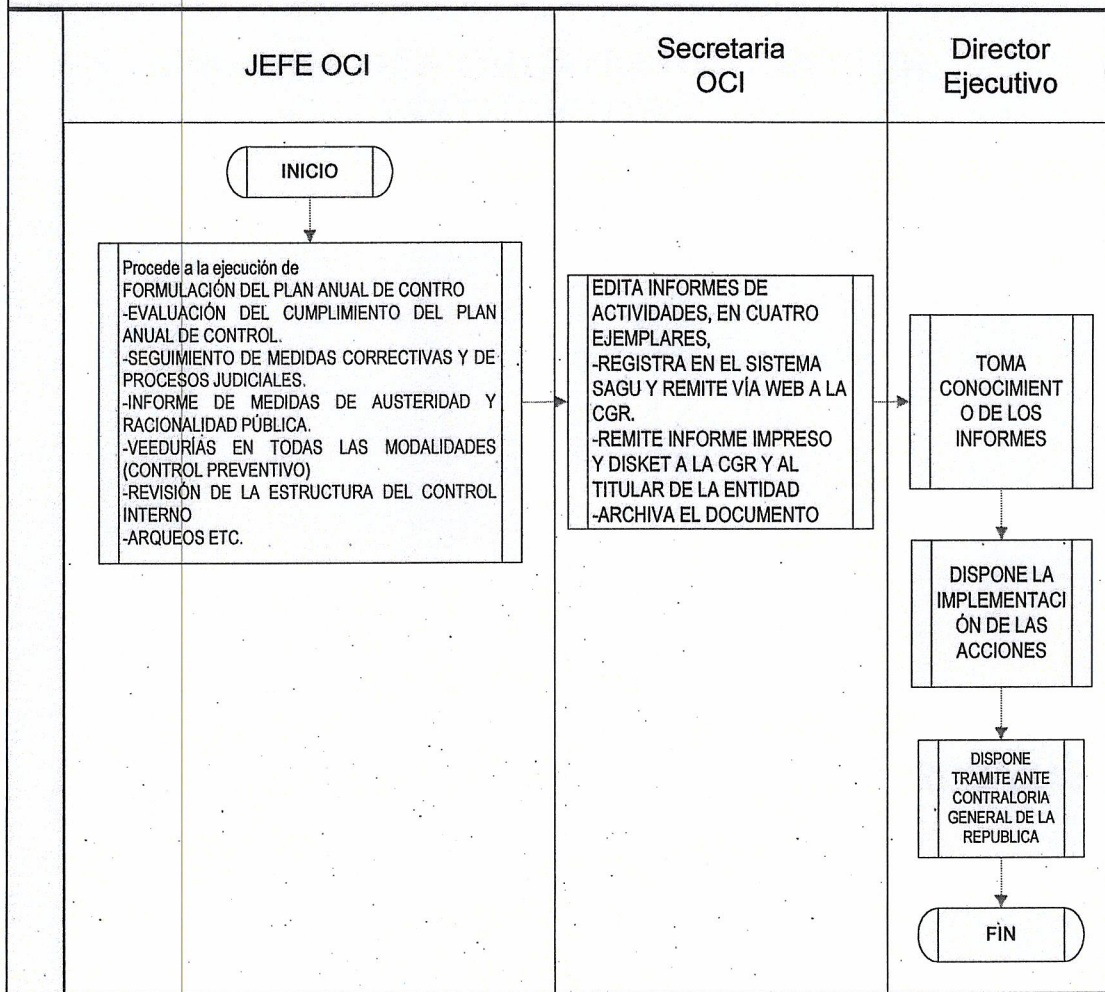


### DATOS Y ORDEN DEL PROCEDIMIENTO

<b>ORGANO</b>	<b>OFICINA DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO</b>		
<b>CODIGO</b>	<b>DENOMINACION</b>		
<b>OCI - 2100 - 002</b>	<b>ACTIVIDADES DE CONTROL PROGRAMADAS</b>		
<b>OBJETO DEL PROCEDIMIENTO</b>	Examinar objetivamente y sistemáticamente las actividades de control programadas y aprobadas dentro del Plan Anual de Control de COPESCO, con la finalidad de verificar y evaluar el grado de cumplimiento y aplicación de las normas que rigen los procesos técnicos programados		
<b>ALCANCE</b>	El procedimiento establecido alcanza a todos los órganos que componen el Proyecto Especial Plan COPESCO.		
<b>BASE LEGAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República – Ley N° 27785, y sus modificatorias: Ley N° 28396 y Ley N° 28422</li> <li>• Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, Ley N° 28716</li> <li>• Normas de Control Gubernamental, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 162-95-CG de 22 SET.95, y sus modificatorias RC. N° 141-99-CG de 25.NOV.99, RC. N° 259-2000-CG. De 07.DIC.2000, RC. N° 012-2002-CG de 21.ENE.2002 y RC. N° 089-2002-CG de 09.MAY.2002</li> <li>• Directiva de uso del Sistema de Auditoría Gubernamental (SAGU) por las entidades, Órganos de Auditoría Interna comprendidas en el Sistema Nacional de Control y por las Sociedades de Auditoría designadas – Directiva N° 009-2001-CG/B180 aprobada mediante RC. N° 070-2001-CG.</li> <li>• Reglamento de los Órganos de Control Institucional aprobado mediante RC. N° 114-2003-CG de 8.ABR.2003 y sus modificatorias: RC. N° 014 y 047-2004-CG</li> <li>• Directiva N° 01-2005-CG/OCI-GSNC "Ejercicio del Control Preventivo por los Órganos de Control Institucional" aprobado por RC. N° 528-2005-CG</li> </ul>		
<b>CLASIFICACION</b>	Sustantivo	<b>X</b>	Adjetivo
<b>AUTORIDAD COMPETENTE</b>	La autoridad es el Jefe de la Oficina de Control Institucional – COPESCO		
<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las Actividades deben estar debidamente programadas y aprobadas dentro del Plan Anual correspondiente.</li> <li>• Contar con los documentos sustentatorios de la ejecución de las Actividades para su evaluación.</li> </ul>		
<b>ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO</b>			
	<b>RESPONSABLE</b>	<b>INSTRUCCIONES</b>	
<b>01</b>	Jefe Oficina de Control Institucional	De acuerdo a la programación y cronograma el Jefe de OCI, procede a la ejecución de las actividades con el personal de la oficina de conformidad a las Horas/Hombre programadas para cada una de las Actividad siguientes : <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Formulación del Plan Anual de Control</li> <li>b) Evaluación del Cumplimiento del Plan Anual de Control.</li> <li>c) Seguimiento de Medidas Correctivas y de Procesos Judiciales.</li> <li>d) Informe de medidas de Austeridad y Racionalidad Pública.</li> <li>e) Veedurías en todas las modalidades (Control Preventivo)</li> <li>f) Revisión de la Estructura del Control Interno</li> <li>g) Arqueos Etc.</li> </ul>	
<b>02</b>	Secretaria Oficina de Control Institucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>h) Edición de los informes de las actividades, en cuatro ejemplares,</li> <li>i) Registrar en el Sistema SAGU y remisión vía WEB a la CGR.</li> <li>j) Remisión del Informe en impreso y diskett a la CGR y al Titular de la Entidad</li> <li>k) Archiva el documento</li> </ul>	
<b>03</b>	Director Ejecutivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>l) Toma conocimiento de los informes de cada actividad y dispone la implementación de las acciones y recomendaciones pertinentes</li> </ul>	
<b>04</b>	Contraloría General de la República	<ul style="list-style-type: none"> <li>m) Toma conocimiento y revisa los informes respectivos.</li> </ul>	
<b>DURACION</b>	Variable desde el mes de OCT.-DIC.		

OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL  
 ING. CARLOS RAMOS  
 FAMILA  
 COPESCO

**EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE CONTROL PROGRAMADAS**



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO  
PROYECTO ESPECIAL PLAN COPESCO

Ing. Carlos Ramos Fanola  
JEFE DEL ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL



## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**



### **OFICINA DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

<b>PROCEDIMIENTO</b>
<b>AUDITORIAS Y EXAMENES, PROGRAMADAS Y APROBADAS</b>
<b>CODIGO : OCI - 2100 - 003</b>



### DATOS Y ORDEN DEL PROCEDIMIENTO

<b>ORGANO</b>		<b>OFICINA DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL</b>	
<b>PROCEDIMIENTO</b>			
<b>CODIGO</b>		<b>DENOMINACION</b>	
<b>OCI - 2100 - 003</b>		<b>AUDITORIAS Y EXAMENES, PROGRAMADAS Y APROBADAS</b>	
<b>OBJETO DEL PROCEDIMIENTO</b>	Examinar objetiva y sistemáticamente con posterioridad a su ejecución las operaciones administrativas, financieras y técnicas en los órganos Administrativos y Técnicos del Proyecto Especial Regional Plan COPESCO, con la finalidad de verificarlos y evaluarlos y así elaborar un informe que contenga observaciones, conclusiones, recomendaciones y el correspondiente dictamen.		
<b>ALCANCE</b>	El Procedimiento establecido en este Manual alcanza a todos los órganos que directa o indirectamente intervienen en el CONTROL INSTITUCIONAL del Proyecto Especial Regional Plan COPESCO.		
<b>BASE LEGAL</b>	Ley N° 27785 "LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA" "NORMAS PARA LA FORMULACION, APROBACION Y ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DIRECTIVA N° 008-2005-GR CUSCO/PR aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N° 769-2006-GR CUSCO/PR LINEAMIENTOS DE POLÍTICA Y LA DIRECTIVA "FORMULACION Y EVALUACION DEL PLAN ANUAL DE CONTROL DE LOS ORGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL PARA EL AÑO 2007" aprobado con Resolución de Contraloría N° 315-2006-CG NORMAS DE CONTROL INTERNO aprobado con Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PLAN COPESCO aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N° 149-2005-GR CUSCO/PR MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PLAN COPESCO aprobado con Resolución Directoral N° 004-2007-DE-COPESCO/GRC.		
<b>CLASIFICACION</b>	Sustantivo	<b>X</b>	Adjetivo
<b>AUTORIDAD COMPETENTE</b>	La autoridad es el Jefe de la Oficina de Control Institucional – COPESCO		
<b>REQUISITOS</b>	- La acción (Auditoría y/o Examen) debe estar incluido en el Plan Anual de Control de la Institución (PAC) - Disponibilidad de recursos para su ejecución		
<b>ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<b>RESPONSABLE</b>		<b>INSTRUCCIONES</b>	
<b>01</b>	Jefe Oficina de Control Institucional	a) Inicia acción concordante con el Plan Anual de Control, el cual incluirá el detalle cronológico de las auditorías y exámenes especiales, incluyendo los procedimientos mínimos a aplicarse a fin de obtener evidencia suficiente para sustentar su opinión, este paso será en coordinación con el Jefe de OCI. b) Designa equipo de Auditoría que presidirá, dándoles las instrucciones adecuadas para el cumplimiento efectivo de su labor c) Aplica "Programa de Auditoría", el cual es un esquema detallado del trabajo por realizar y de los procedimientos por emplearse, determinando la extensión y la oportunidad en que serán aplicados y los documentos de trabajo que han de ser elaborados. Esta planificación se hará cuidadosamente según las circunstancias del caso. d) El Programa de Auditoría y/o examen especial sirve como un registro de los procedimientos de Auditoría aplicados, evitando la omisión de alguno de ellos y señalando quien los realizó.	
<b>02</b>	Jefe Comisión y/o encargado de la auditoría	e) Procede con equipo a la ejecución de la auditoría y/o examen especial programado. f) Realiza el trabajo de campo g) Elabora el memorando de controles internos h) Formula las observaciones i) Elabora el informe	



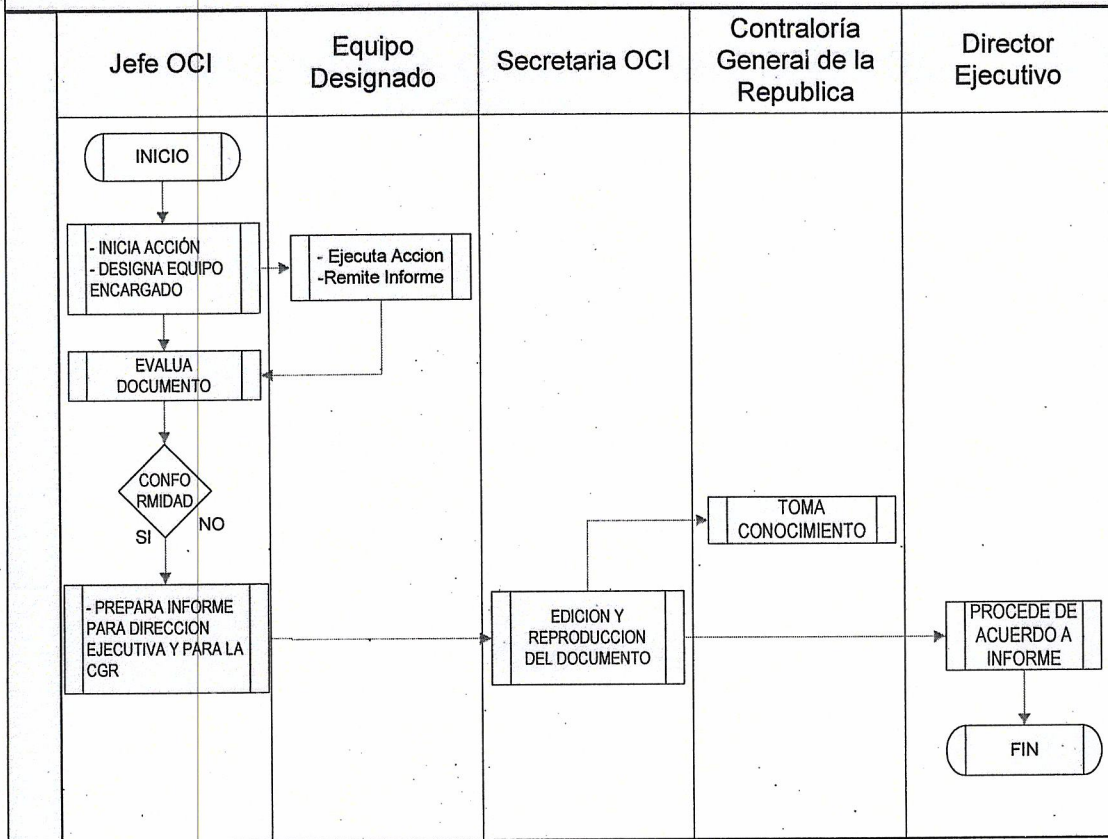


03	Jefe Oficina de Control Institucional	j) Revisa el informe toda la documentación aprobatoria procediendo a su aprobación correspondiente k) Analiza situación, toma acciones en base al informe presentado por el encargado de la auditoría y/o examen l) Elabora el informe para la D.E. con las observaciones, conclusiones, y recomendaciones. m) Dispone envío de informe para la Contraloría General de la República
04	Secretaría Oficina de Control Institucional	n) Remite el informe final en original y cuatro copias para distribución o) Registra en el sistema SAGU y remite vía WEB a la CGR p) Archiva Informes de OCI COPESCO y de Jefatura
05	Contraloría General de la República	q) Toma conocimiento, analiza y archiva
06	Director Ejecutivo	r) Toma acciones finales en base a informe presentado por OCI COPESCO.
<b>DURACION : Variable</b>		
<b>DIAGRAMACION</b>		

Gobierno Regional del Cusco  
Proyecto Especial Plan COPESCO

*Inq. Carlos Ramos Fandla*  
Jefe del Organismo de Control Institucional

**AUDITORIAS Y EXAMENES PROGRAMADAS Y APROBADAS**



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO  
PROYECTO ESPECIAL PLAN CPESCO

Ing. Carlos Ramos Fandi  
JEFE DEL ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



### OFICINA DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

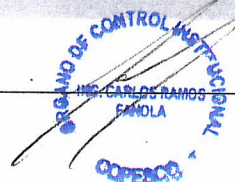
	<b>PROCEDIMIENTO</b>
	<b>RECEPCION Y ATENCION DE DENUNCIAS</b>
	<b>CODIGO : OCI - 2100 - 004</b>





## DATOS Y ORDEN DEL PROCEDIMIENTO

<b>ORGANO</b>	<b>OFICINA DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO</b>		
<b>CODIGO</b>	<b>DENOMINACION</b>		
<b>OCI - 2100 - 004</b>	<b>RECEPCION Y ATENCION DE DENUNCIAS</b>		
<b>OBJETO DEL PROCEDIMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer un mecanismo que canalice la participación de la ciudadanía en el control de los bienes y recursos públicos.</li> <li>• Promover acciones que faciliten el ejercicio del derecho de participación ciudadana en el control gubernamental</li> <li>• Fomentar actitudes responsables por parte de la ciudadanía en el ejercicio de dicho control.</li> <li>• Fortalecer los instrumentos de control para minimizar el impacto de la corrupción administrativa</li> <li>• Obtener a través de la participación ciudadana una fuente de información calificada y permanente sobre áreas críticas en la administración pública</li> </ul>		
<b>ALCANCE</b>	Todos los órganos que conforman la Estructura del Proyecto Especial Regional Plan COPESCO		
<b>BASE LEGAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República</li> <li>• Resolución de contraloría N° 114-2003-GC; Reglamento de los Órganos de Control Institucional</li> <li>• Directiva N° 008-2003-CG/DPC, aprobado por Resolución de Contraloría N° 443-2003-CG "Requisitos que debe contener una denuncia sobre los actos u operaciones que revelen por acción u omisión, la indebida, ilegal o ineficiente gestión y/o utilización de recursos y bienes del Estado en las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control, para proceder a evaluar los hechos presuntamente irregulares y establecer si es procedente su verificación y que debe contener.</li> </ul>		
<b>CLASIFICACION</b>	Sustantivo	<b>X</b>	Adjetivo
<b>AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVERLOS</b>	Director Ejecutivo del Proyecto Especial Regional Plan COPESCO		
<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Denuncia ante el OCI COPESCO, en concordancia con su marco legal de competencia, los actos u operaciones que revelen, por acción u omisión, la indebida, ilegal o ineficiente gestión y/o utilización de recursos y bienes del estado, incluyendo los relativos a la gestión ambiental, los recursos naturales y el Patrimonio Cultural de la Nación.</li> <li>• Para fines de una adecuada atención toda denuncia que se formule debe cumplir con Nombres y apellido completos del denunciante, domicilio de ser el caso, número telefónico, e-mail del denunciante o de la persona que lo represente, acompañando copia del documento de identidad. Los representantes de personas jurídicas deberán acreditar su condición mediante poder o documento con mérito suficiente.</li> <li>• La exposición detallada y precisa de los hechos relativos a los actos u operaciones que constituyan la presunta irregularidad, que permita su comprobación, con indicación de fechas y lugares, así como de fuentes de información y montos involucrados si fuera el caso</li> <li>• Los datos con que se cuente para la individualización de los partícipes y/o de los testigos.</li> <li>• Las pruebas pertinentes, adjuntándolas en copia simple; o la indicación de la correspondiente evidencia identificable y sus características o lugar de ubicación para acceder a ella.</li> <li>• No ser hechos cuya competencia corresponde a otros organismos del Estado</li> <li>• Que la denuncia no tenga origen anónimo</li> <li>• Cuando de la revisión o evaluación de la denuncia se establezca la inobservancia de requisitos sujetos a subsanación de deficiencias u omisiones detectadas, se podrá conceder un plazo mayor de diez días hábiles en función a la envergadura o lugar de origen de los hechos denunciados. De no ocurrir ello, se procederá al archivo de la denuncia; salvo en los casos debidamente justificados, a criterio del Órgano de Control</li> </ul>		



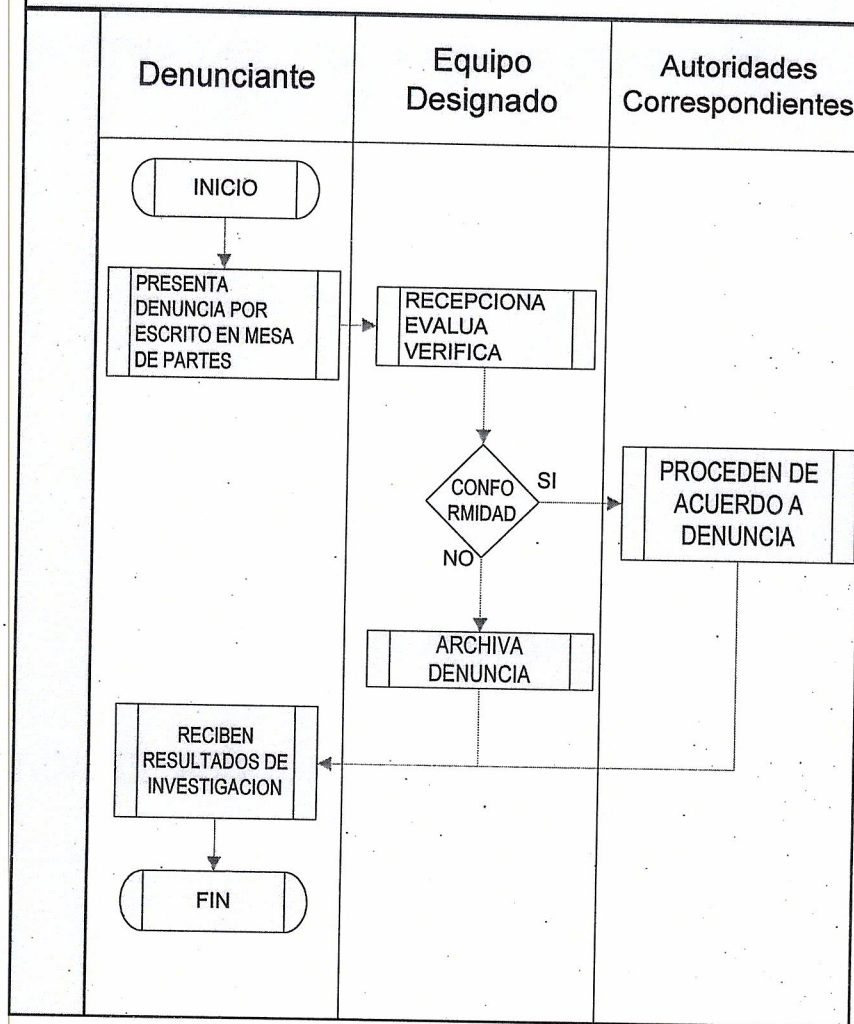
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO		
RESPONSABLE		INSTRUCCIONES
01	Denunciante	a) Presenta su denuncia por escrito en Mesa de Partes del Local Institucional
02	Oficina de Control Institucional	<p>Descripción o Etapas del Procedimiento: El proceso de atención de denuncias se llevará a cabo a través de las etapas de: Recepción, evaluación, verificación y comunicación del resultado.</p> <p>b) Recepción: El OCI COPESCO, recibirá y llevará el registro de las denuncias que se presenten, revisando el cumplimiento de los requisitos establecidos para su presentación y atención. Dicho registro permitirá la identificación de cada denuncia recibida y efectuar, su respectivo seguimiento.</p> <p>c) Evaluación: Producido el registro, el contenido y documentación sustentatoria de la denuncia serán objeto de evaluación técnica y objetiva a fin de establecer sus respectivo mérito y proceder, a su verificación pertinente u otorgarle el tramite que le corresponda en el ámbito interno o externo. La sola recepción de la denuncia no obliga a darle curso investigatorio.</p> <p>d) Verificación: Como consecuencia de la evaluación que se efectuó, el OCI COPESCO podrá disponer, de ser el caso, que la denuncia sea objeto de la verificación correspondiente en función a su capacidad operativa disponible, debiendo esta practicarse con arreglo a lo previsto en los reglamentos y directivas vigentes. Como consecuencia de su ejecución, se emitirá el documento respectivo que contenga su resultado.</p> <p>e) Culminada la verificación, o la evaluación donde se establezca que la denuncia no reúne el mérito o sustento debido, da lugar al archivo de la denuncia, Así mismo que por la naturaleza de los hechos expuestos, estos corresponden ser resueltos por otras autoridades, será materia de comunicación oportuna al denunciante.</p>
04	Denunciante	f) Recibe el resultado de la evaluación o verificación realizada, cautelando en cada caso el principio de reserva, e informara sobre el resultado obtenido como consecuencia de la labor efectuada. Con la citada comunicación se tendrá por atendida la denuncia presentada.
<b>DURACION</b>		Variable
<b>DIAGRAMACION</b>		

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO  
PROYECTO ESPECIAL PLAN COPESCO

Ing. Carlos Ramos Fanola  
JEFE DEL ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL



## RECÉPCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO  
PROYECTO ESPECIAL PLAN CONESCO

Ing. Carlos Ramos Fanola  
JEFE DEL ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



## OFICINA DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

<b>PROCEDIMIENTO</b>
<b>SISTEMA DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL (SAGU)</b>
<b>CODIGO : OCI - 2100 - 005</b>

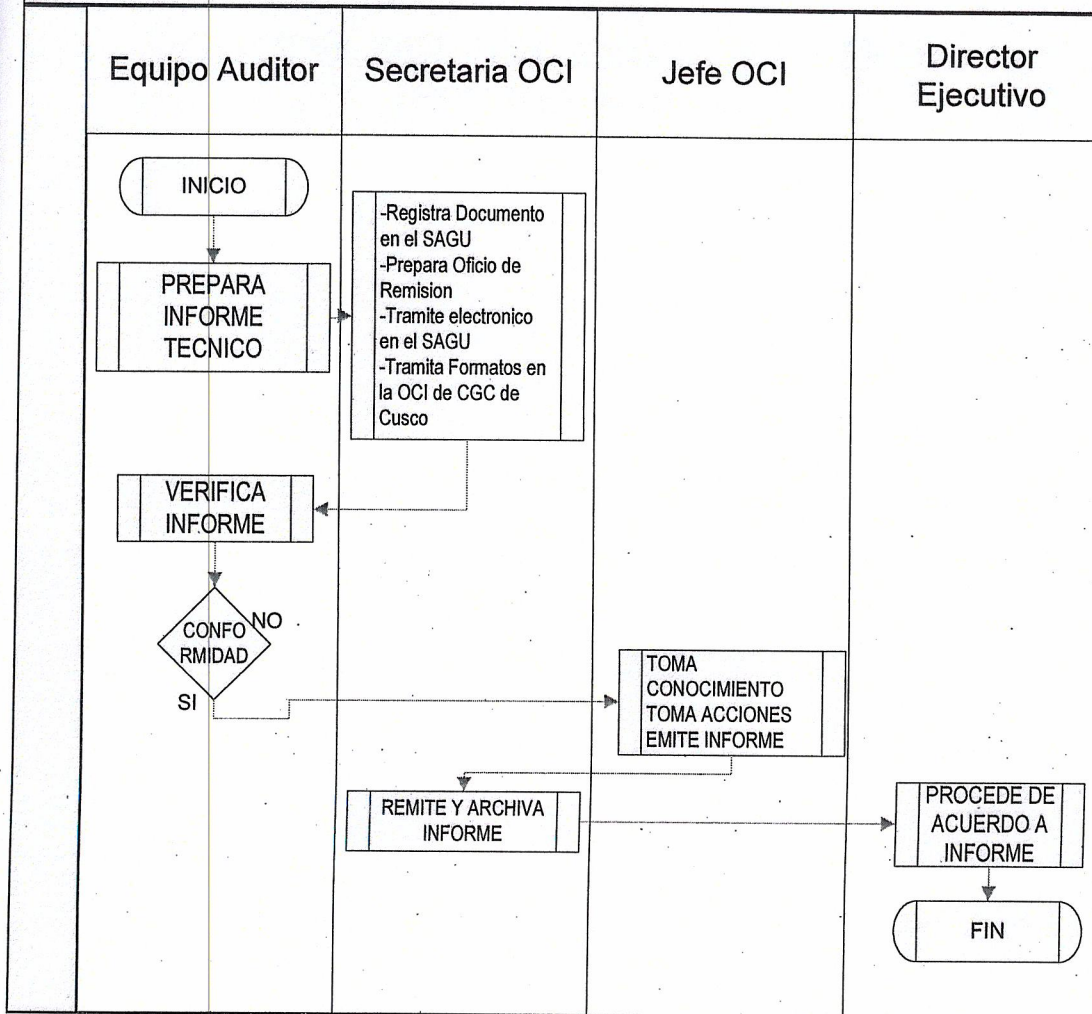


DATOS Y ORDEN DEL PROCEDIMIENTO			
<b>ORGANO</b>	<b>OFICINA DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL</b>		
<b>PROCEDIMIENTO</b>			
<b>CODIGO</b>	<b>DENOMINACION</b>		
<b>OCI - 2100 - 005</b>	<b>SISTEMA DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL (SAGU)</b>		
<b>OBJETO DEL PROCEDIMIENTO</b>	Permite el registro y seguimiento de los planes anuales de control, la ejecución de las acciones de control posterior, el seguimiento de medidas correctivas y de los procesos judiciales. Está diseñado con el propósito de contribuir a mejorar la calidad y oportunidad de la información y así apoyar a la toma de decisiones de las diferentes entidades sujetas al ámbito del Sistema Nacional de Control.		
<b>ALCANCE</b>	El SAGU, está dirigido a los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, incluidas las sociedades de auditoría designadas, de acuerdo a las funciones que cada uno de ellos realiza		
<b>BASE LEGAL</b>	Ley N° 27785 "Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica" Resolución de Contraloría N° 070-2001-CG.		
<b>CLASIFICACION</b>	Sustantivo	<b>X</b>	Adjetivo
<b>AUTORIDAD COMPETENTE</b>	La autoridad es el Jefe de la Oficina de Control Institucional – COPESCO		
<b>REQUISITOS</b>	- Haberse desarrollado y culminado una acción o actividad de control		
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO			
RESPONSABLE		INSTRUCCIONES	
<b>01</b>	Jefe Comisión y/o encargado de la auditoría - OCI	a)	Prepara, redacta Informe Técnico.
<b>02</b>	Secretaria Oficina de Control Institucional	b)	Registro en el Sistema de Auditoría Gubernamental (SAGU) de: Planes anuales de control; acciones de control posterior, actividades de control; y seguimientos de medidas correctivas, que hayan sido programados dentro de los Planes Anuales de Control
		c)	Registra, edita, imprime, anilla, anexa y ordena la documentación, prepara el oficio de remisión.
		d)	Realiza el trámite electrónico vía WEB de la documentación registrada en el SAGU
		e)	Remite por separado formato de la "Información Básica de las entidades sujetas al SNC (RC N° 069-CG)
		f)	Tramita por separado, formatos impresos del SAGU y de lo elaborado ante la Oficina Regional de Control Cusco de la Contraloría General de la República
		g)	Archiva los cargos
<b>03</b>	Jefe Comisión y/o encargado de la auditoría - OCI	h)	Verifica informe
		i)	Firma
		j)	Tramita a Jefe del Órgano de Control Institucional
<b>04</b>	Jefe Oficina de Control Institucional	k)	Toma conocimiento
		l)	Analiza situación, toma acciones en base al informe presentado
<b>05</b>	Secretaria Oficina de Control Institucional	m)	Remite Informe
		n)	Archiva Copia de Informe
<b>07</b>	Director Ejecutivo	o)	Toma acciones finales en base a Informe presentados por el Órgano de Control Institucional.
<b>08</b>	Secretaria	p)	Archiva Informe
<b>DURACION</b>	Variable		
DIAGRAMACION			

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO  
PROYECTO ESPECIAL PLAN COPESCO

Ing. Carlos Ramos Fanola  
JEFE DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

**SISTEMA DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL**



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO  
PROYECTO ESPECIAL PLAN COPESCO

Ing. Carlos Ramos Fanola  
JEFE DEL ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



## OFICINA DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

	<b>PROCEDIMIENTO</b>
	<b>INFORMES TECNICOS</b>
	<b>CODIGO : OCI - 2100 – 006</b>



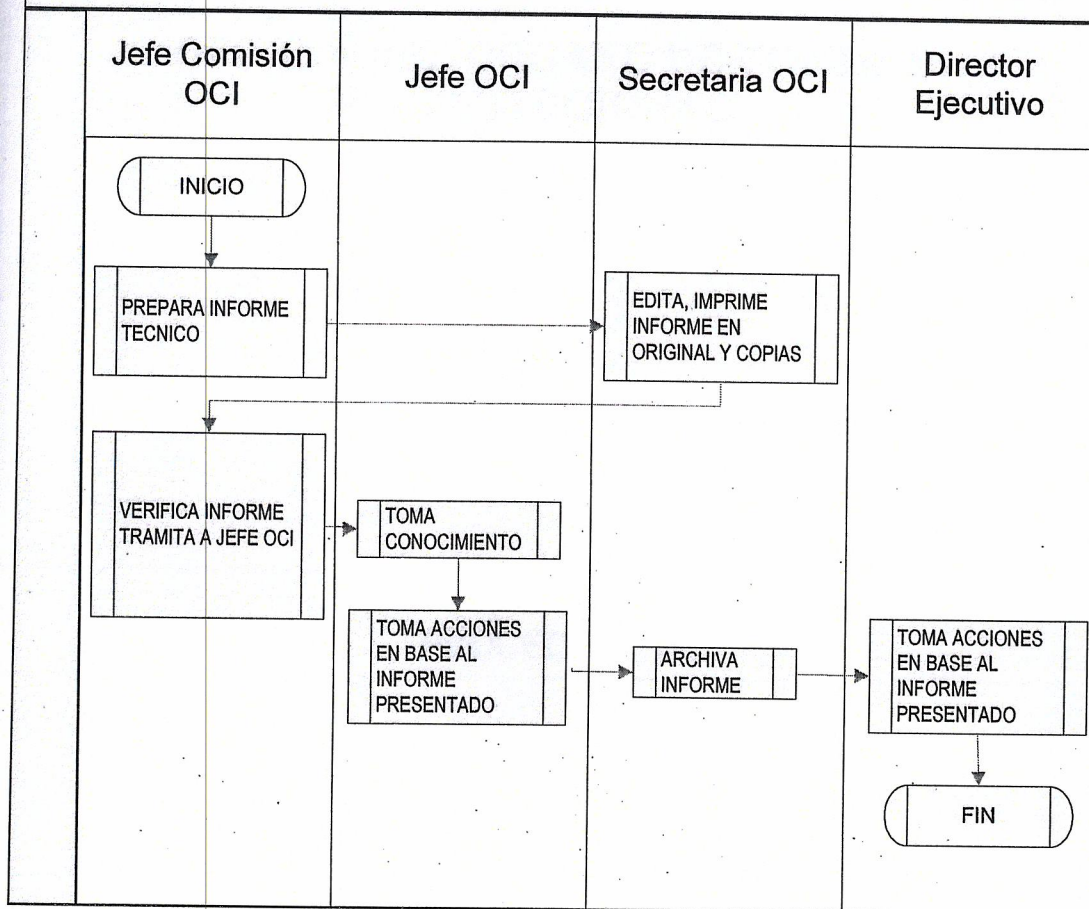
<b>DATOS Y ORDEN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<b>ORGANO</b>	<b>OFICINA DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL</b>		
<b>PROCEDIMIENTO</b>			
<b>CODIGO</b>	<b>DENOMINACION</b>		
<b>OCI - 2100 - 006</b>	<b>INFORMES TECNICOS</b>		
<b>OBJETO DEL PROCEDIMIENTO</b>	Elaborar documentos, a fin de rendir información sobre determinado trabajo encomendado o propio en su función		
<b>ALCANCE</b>	Todos los que conforman la Estructura del Órgano de Control Institucional del Proyecto Especial Regional Plan COPESCO		
<b>BASE LEGAL</b>	Ley N° 27785 "Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica" Lineamientos de Política y la Directiva "Formulación y Evaluación del Plan Anual de Control de los Órganos de Control Institucional para el año 2007" aprobado con Resolución de Contraloría N° 315-2006-CG Normas de Control Interno aprobado con Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG Reglamento de Organización y Funciones del Proyecto Especial Regional Plan COPESCO aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N° 149-2005-GR CUSCO/PR Manual de Organización y Funciones del Proyecto Especial Regional Plan COPESCO aprobado con Resolución Directoral N° 004-2007-DE-COPESCO/GRC. Requerimientos Administrativos		
<b>CLASIFICACION</b>	Sustantivo	<b>X</b>	Adjetivo
<b>AUTORIDAD COMPETENTE</b>	La autoridad es el Jefe de la Oficina de Control Institucional - COPESCO		
<b>REQUISITOS</b>	- Haberse desarrollado y culminado una acción o actividad de control		
<b>ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO</b>			
	<b>RESPONSABLE</b>	<b>INSTRUCCIONES</b>	
<b>01</b>	Jefe Comisión y/o encargado de la auditoría - OCI	d) Prepara, redacta Informe Técnico	
<b>02</b>	Secretaría Oficina de Control Institucional	e) Edita, Imprime Informe en original y copias	
<b>03</b>	Jefe Comisión y/o encargado de la auditoría - OCI	f) verifica informe g) firma h) tramita a jefe del órgano de control institucional	
<b>04</b>	Jefe Oficina de Control Institucional	i) toma conocimiento j) analiza situación, toma acciones en base al informe presentado k) Eleva informe a la dirección ejecutiva	
<b>05</b>	Secretaría Oficina de Control Institucional	l) Remite Informe m) Archiva Copia de Informe	
<b>06</b>	Director Ejecutivo	n) Toma acciones finales en base a Informe presentados por el Órgano de Control Institucional.	
<b>07</b>	Secretaría OCI	o) Archiva Informe	
<b>DURACION: 25 días</b>			
<b>DIAGRAMACION</b>			

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO  
PROYECTO ESPECIAL PLAN COPESCO

Ing. Carlos Ramos Fanola  
JEFE DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL



**INFORMES TECNICOS**



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO  
PROYECTO ESPECIAL PLAN CPESCO

Ing. Carlos Ramos Fanola  
JEFE DEL ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**  
**OFICINA DEL ORGANO DE CONTROL**  
**INSTITUCIONAL**

	<b>PROCEDIMIENTO</b>
	<b>ACCION DE CONTROL NO PROGRAMADA</b>
	<b>CODIGO : OCI - 2100 - 007</b>

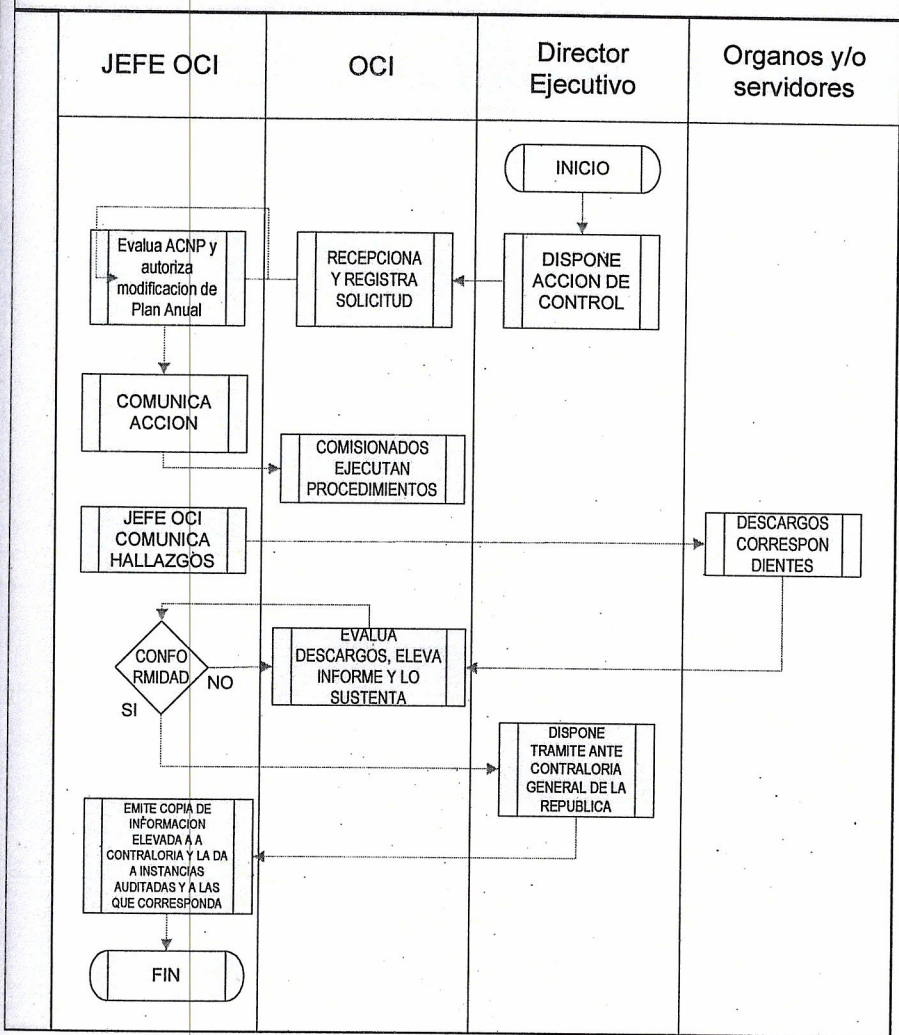


DATOS Y ORDEN DEL PROCEDIMIENTO			
ORGANO	OFICINA DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL		
PROCEDIMIENTO			
CODIGO	DENOMINACION		
OCI - 2100 - 007	ACCION DE CONTROL NO PROGRAMADA		
OBJETO DEL PROCEDIMIENTO	Normar las actividades que se encuentran en tramitación y atención a queja y/o denuncia y otros (investigaciones, inspecciones)		
ALCANCE	Todas las Unidades orgánicas del Plan COPESCO.		
BASE LEGAL	DL. N° 27785 ley Orgánica del Sistema Nacional de Control. R.C. N° 162-95-CG Aprueba Normas de Auditoría Gubernamental. R.C. N° 259-2002-CG MODIFICA Normas de Auditoría Gubernamental Reglamento de Organización y Funciones.		
CLASIFICACION	Sustantivo	X	Adjetivo
AUTORIDAD COMPETENTE	Jefe de la Oficina de Control Institucional, Director Ejecutivo		
REQUISITOS	Comunicación del Director Ejecutivo del PER Plan COPESCO, que dispone efectuar la acción de control no programada.		
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO			
RESPONSABLE		INSTRUCCIONES	
01	Director Ejecutivo	a) Dispone con memorando efectuar la Acción de Control No Programada	
02	Oficina de Control Institucional	Recepciona, registra y se pone en conocimiento inmediato del Jefe de la Oficina de Control Institucional b) El Jefe de la Oficina de Control Institucional, evalúa el documento y antecedentes y dispone la acción de control pertinente c) El Auditor o Especialista ejecuta procedimientos y técnicas del Sistema Nacional de Control en el trabajo de campo. d) El Auditor o Especialista formula el pliego de hallazgos y/o investigación y remite al Jefe de la Oficina de Control Institucional. e) El Jefe de la Oficina de Control Institucional evalúa los informes y firma de encontrar conformidad, en caso contrario los devuelve a los comisionados del examen. f) El Jefe de la Oficina de Control Institucional, remite el Pliego de Hallazgos a los investigados.	
03	Los Órganos y servidores investigados	g) Proceden a efectuar sus descargos.	
04	Oficina de Control Institucional	h) Los auditores encargados de la investigación evalúan los descargos presentados por los rindentes. i) Los auditores encargados de la investigación elaboran el informe y lo sustentan ante la jefatura de la Oficina de Control Institucional para su aprobación. j) El Jefe de la Oficina de Control Institucional revisa, de encontrarlo conforme, lo firma y eleva el informe a la Dirección Ejecutiva caso contrario devuelve al comisionado del examen para que supere las observancias y/o efectúe las modificaciones.	
05	Director Ejecutivo	k) Firma las comunicaciones de implementación de las recomendaciones a los órganos auditados, Contraloría General de República y dispone trámite a través del responsable de la Oficina de Control Institucional vía el responsable de Archivo Central y Trámite Documentario	
06	Oficina de Control Institucional	l) La Oficina de Control Institucional tramita los documentos con información a las instancias competentes. m) Fin.	
DURACION: Variable			
DIAGRAMACION			

Gobierno Regional del Cusco  
Proyecto Especial Plan COPESCO

Ing. Carlos Ramos Fanola  
JEFE DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

**ACCION DE CONTROL NO PROGRAMADA**



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO  
PROYECTO ESPECIAL PLAN COPESCO

*Ing. Carlos Ramos Fanola*  
JEFE DEL ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL



## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**



### **OFICINA DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

	<b>PROCEDIMIENTO</b>
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE MEDIDAS CORRECTIVAS</b>
	<b>CODIGO : OCI - 2100 – 008</b>



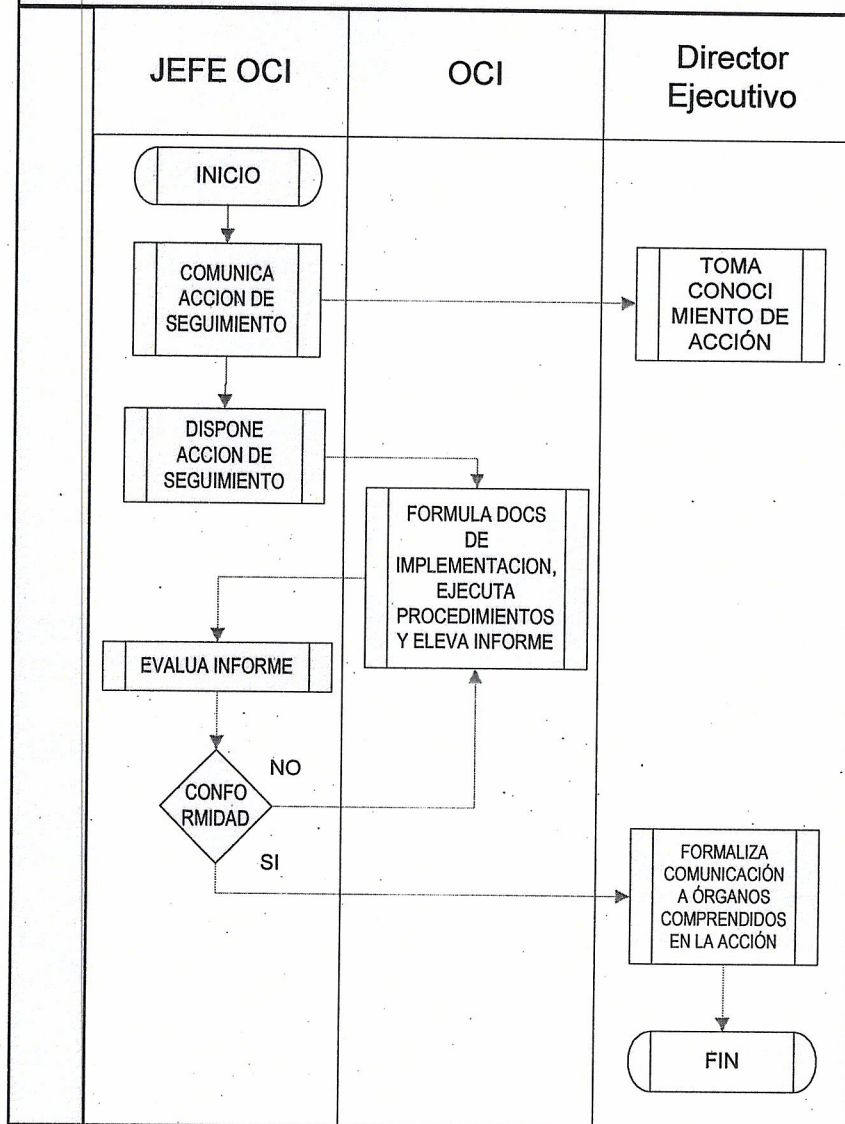
<b>DATOS Y ORDEN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<b>ORGANO</b>	<b>OFICINA DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL</b>		
<b>PROCEDIMIENTO</b>			
<b>CODIGO</b>	<b>DENOMINACION</b>		
<b>OCI - 2100 - 010</b>	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE MEDIDAS CORRECTIVAS</b>		
<b>OBJETO DEL PROCEDIMIENTO</b>	Dar a conocer las actividades que se ejecutan en Seguimiento y Evaluación de Recomendaciones de Informes de Acciones de Control.		
<b>ALCANCE</b>	Todas las Unidades orgánicas del Plan COPESCO.		
<b>BASE LEGAL</b>	D.L. N° 27785 ley Orgánica del Sistema Nacional de Control. R.C. N° 162-95-CG Aprueba Normas de Auditoria Gubernamental. R.C. N° 259-2002-CG MODIFICA Normas de Auditoria Gubernamental Reglamento de Organización y Funciones.		
<b>CLASIFICACION</b>	Sustantivo	<b>X</b>	Adjetivo
<b>AUTORIDAD COMPETENTE</b>	Jefe de la Oficina de Control Institucional, Director Ejecutivo.		
<b>REQUISITOS</b>	Documento de implementación de recomendaciones		
<b>ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<b>RESPONSABLE</b>	<b>INSTRUCCIONES</b>		
<b>01</b> Oficina de Control Institucional	El jefe de la OCI COPESCO, comunica al Director Ejecutivo el inicio de una acción de seguimiento en base a los documentos de implementación de recomendaciones.		
<b>02</b> Director Ejecutivo	El Director Ejecutivo toma conocimiento de las acciones de seguimiento de medidas correctivas.		
<b>03</b> Oficina de Control Institucional	a) El jefe de la Oficina de Control Institucional dispone el inicio de las acciones de seguimiento de medidas correctivas b) El Auditor y/o Especialista, formula documentos de implementación de las acciones de control y seguimiento a los funcionarios responsables c) El Auditor y/o Especialista ejecuta procedimientos y técnicas del Sistema Nacional de Control en trabajo de campo. d) El Auditor y/o Especialista, evalúa los documentos de la implementación de las recomendaciones e) El Auditor y/o Especialista, eleva el informe sustentado ante el Jefe de la Oficina de Control Institucional y pro forma la comunicación que se elevará al Director Ejecutivo del Proyecto Especial Regional Plan COPESCO. El Jefe de la Oficina de Control Institucional, evalúa el informe y de considerarlo procedente eleva la comunicación al Director Ejecutivo, de lo contrario devuelve al Auditor y/o Especialista para que efectúe las modificaciones pertinentes.		
<b>04</b> Director Ejecutivo	f) El Director Ejecutivo, toma conocimiento del Informe y formaliza la comunicación dirigida a los responsables de los órganos comprendidos en la acción de seguimiento y control. Fin.		
<b>DURACION: Variable</b>			

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO  
PROYECTO ESPECIAL PLAN COPESCO

Ing. Carlos Ramos Fanola  
JEFE DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL



## SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE MEDIDAS CORRECTIVAS



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO  
PROYECTO ESPECIAL PLAN GOBIERNO

*Ing. Carlos Ramos Fandi*  
JEFE DEL ORGANISMO DE GOBIERNO INSTITUCIONAL



# *Resolución Directoral*

**"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"**

**"Año del deber Ciudadano"**

**"Cusco, Capital Histórica del Perú".**

**Nº 220 - 2007-DE-COPESCO/GRC**

**Cusco,** 28 de noviembre del **2007.**

**EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL PROYECTO ESPECIAL REGIONAL  
PLAN COPESCO DEL GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO:**

**VISTO Y CONSIDERANDO:**

Que, el Proyecto Especial Regional Plan COPESCO, creado por Decreto Supremo Nº 001-69-IC/DS de fecha 25 de Abril de 1969, es en la actualidad un Proyecto Especial Regional, Unidad Ejecutora del Gobierno de la Región Cusco, a mérito de los Decretos Supremos Nro. 038-2004-PCM y Nro. 074-2004-PCM; tiene por objeto la planificación y ejecución de obras de desarrollo turístico y económico en las zonas que cuentan con atractivos turísticos, estableciendo de esta forma la infraestructura básica requerida para generar flujos turísticos expansivos y crecientes posibilitando el desarrollo sostenido de la Región y del país.

Que, el Proyecto Especial Regional Plan COPESCO como Unidad Ejecutora del Gobierno Regional del Cusco, se encuentra inmerso en el marco legal del Derecho Público, estando sus funciones regida por el sistema jurídico de principios, normas y categorías que regula la Administración Pública.

Que, el contenido del "Manual de Procedimientos de la Oficina de Planificación y Presupuesto" del Proyecto Especial Regional del Plan COPESCO, se encuentra dentro del marco normativo de la Ley Nro. 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General - artículo IV de su Título Preliminar, concordante con la Resolución Ejecutiva Regional Nro. 149-2005-GR CUSCO/PR de fecha 02 de marzo del 2005, Directiva que permite: Establecer los lineamientos,