****

**GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC**

**PLAN DE CONTROL CONCURRENTE**

**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**

**ABANCAY – ABANCAY – APURÍMAC**

**PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LA APLICACIÓN TIC PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DE ESTUDIANTES Y DOCENTES EN LAS II.EE DE NIVEL SECUNDARIA EN LA PROVINCIA DE CHINCHEROS – UGEL CHINCHEROS - REGIÓN APURÍMAC”**

**CUI 2185877**

**PERÍODO DE EVALUACIÓN:**

**DEL 25 DE FEBRERO AL 24 DE MAYO DE 2023**

**ABANCAY, 07 de marzo de 2023**

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

**PLAN DE CONTROL CONCURRENTE**

**CONTROL CONCURRENTE AL GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**

**ABANCAY-ABANCAY-APURÍMAC**

**PROYECTO:** **“MEJORAMIENTO DE LA APLICACION TIC PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DE ESTUDIANTES Y DOCENTES EN LAS II.EE DE NIVEL SECUNDARIA DE LA PROVINCIA DE CHINCHEROS - UGEL CHINCHEROS - REGION APURIMAC”**

**CUI 2185877**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ÍNDICE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**DENOMINACIÓN N° Pág.**

I. ORIGEN 3

II. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD 3

2.1 Datos de la Entidad 3

III. DATOS DEL PROCESO 5

IV. ALCANCE 5

V. OBJETIVOS 6

5.1. Objetivo general 6

5.2. Objetivos específicos 7

VI. PLAZO DEL CONTROL CONCURRENTE Y CRONOGRAMA 7

VII. BASE NORMATIVA 10

VIII. PROCEDIMIENTOS 10

IX. INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA 12

9.1. Comisión de Control 12

9.2. Costos directos estimados 12

X. DOCUMENTOS A EMITIR 13

**PLAN DE CONTROL CONCURRENTE**

**CONTROL CONCURRENTE AL GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**

**ABANCAY – ABANCAY – APURÍMAC**

**PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LA APLICACION TIC PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DE ESTUDIANTES Y DOCENTES EN LAS II.EE DE NIVEL SECUNDARIA DE LA PROVINCIA DE CHINCHEROS - UGEL CHINCHEROS - REGION APURIMAC”**

**CUI 2185877**

# ORIGEN

El servicio de Control Concurrente a la ejecución del proyecto “MEJORAMIENTO DE LA APLICACION TIC PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DE ESTUDIANTES Y DOCENTES EN LAS II.EE DE NIVEL SECUNDARIA DE LA PROVINCIA DE CHINCHEROS - UGEL CHINCHEROS - REGION APURIMAC” a cargo de la Gerencia Regional de Control de Apurímac, ubicada en el distrito de Abancay, provincia de Abancay, departamento de Apurímac, es un servicio del Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional de Apurímac, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG

Esta modalidad del servicio de Control Simultáneo se realiza en el marco de lo dispuesto en la Ley   
n.° 27785 y sus modificatorias y la Directiva n.° 013-2022-CG/NORM “Servicio de Control Simultáneo” aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 218-2022-CG de 30 de mayo de 2022, que deroga la Resolución de Contraloría n.º 115-2019-CG del 28 de marzo del 2019 que aprobó la Directiva n.º 002-2019-CG/NORM “Servicio de Control Simultáneo” modificada por Resolución de Contraloría n.º 100-2020 – CG del 28 de marzo del 2020, y por Resolución de Contraloría n.º 144-2020-CG del 27 de mayo del 2020, n.º 200-2020-CG, n.º 228-2021-CG de 22 de octubre de 2021 y n.º 264-2021-CG de 19 de noviembre de 2021.

# INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

* 1. **Datos de la Entidad**

1. **Entidad:** Gobierno Regional de Apurímac
2. **Sector:**  Gobiernos Regionales
3. **Nivel de Gobierno:** Gobierno Regional
4. **Estructura Orgánica:** La estructura orgánica de la Entidad se transcribe a continuacion.

**GRÁFICO n.° 1**

**Estructura Orgánica del Gobierno Regional de Apurímac**

**CONSEJO REGIONAL**

SECRETARIA DE CONSEJO REGIONAL

CONSEJO DE COORDINACIÓN REGIONAL

**PRESIDENTE** **REGIONAL**

**VICE PRESIDENCIA**

OFICINA REGIONAL DE CONTROL INSTITUCIONAL

PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL

CONSEJOS CONSULTIVOS REGIONALES

OFICINA REGIONAL DE DEFENSA NACIONAL Y DEFENSA CIVIL

SECRETARIA GENERAL

**GERENCIA GENERAL REGIONAL**

DIRECTORIO DE GERENTES REGIONALES

OFICINA REGIONAL DE PRE INVERSIÓN

OFICINA REGIONAL DE COMUNICACIÓN

OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIONES Y TRANSFERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

DIRECCIÓN REGIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA

**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**

SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

**DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN**

SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL, ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

OFICINA DE CONTABILIDAD

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFÓN

SUB GERENCIA DE PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES - OPI

SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO

OFICINA DE ABASTECIMIENTOS, PATRIMONIO Y MARGESÍ DE BIENES

OFICINA DE TESORERÍA

SUB GERENCIA DE COOPERACIÓN TÉCNICO INTERNACIONAL

**GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**

**GERENCIA REG. DE REC. NAT. Y GMA.**

**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**

**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**

SUB GERENCIA DE OBRAS

SUB GERENCIA DE ASUNTOS PRODUCTIVOS Y DE SERVICIOS

SUB GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN SOCIAL

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS

SUB GERENCIA DE MYPES Y COMP.

SUB GERENCIA DE INCLUSIÓN SOCIAL

SUB GERENCIA DE GESTIÓN SOCIO AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE EQUIPO MECÁNICO

SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE LA PROPIEDAD RURAL

GERENCIA SUB REGIONAL DE ANDAHUAYLAS

AYMARAES

ANTABAMBA

DIR. REG. SEC. COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

DIR. REG. SEC. AGRARIA

DIRECCIÓN. REGIONAL. SEC. DE EDUCACIÓN

DIR. REG. SEC. TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL DE VIVIENDA Y CONSTRUCCIÓN

DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL DE SALUD

DIR. REG. SEC. ENERGÍA Y MINAS

CHINCHEROS

COTABAMBAS

DIRECCIÓN EJECUTIVA PRO DESARROLLO APURÍMAC

OFICINA REGIONAL DE ARCHIVO

GRAU

DIR. REG. SEC. PRODUCE

**Fuente:** Ordenanza Regional N° 001-2018-GR-APURÍMAC/CR de 12 de abril de 2018.

1. **DATOS DEL PROCESO**

El servicio de Control Concurrente al Proyecto de “MEJORAMIENTO DE LA APLICACION TIC PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DE ESTUDIANTES Y DOCENTES EN LAS II.EE DE NIVEL SECUNDARIA DE LA PROVINCIA DE CHINCHEROS - UGEL CHINCHEROS - REGION APURIMAC”, con CUI **2185877**, tiene por objeto determinar si la ejecución física y financiera del Proyecto de Inversión se efectúen de conformidad a la normativa aplicable; el cual dio inicio de ejecución el 18 de julio del 2019 y culmina el 18 de junio de 2020, existiendo ampliaciones de plazo considerando el nuevo periodo para su culminación el 31 de marzo del 2023.

# ALCANCE

La evaluación a desarrollar comprende los hitos de control y actividades de mayor impacto siguientes:

**Cuadro N° 1**

**Hitos de control y actividades de mayor impacto**

| **Fase o Etapa del Proceso** | **Hitos de control** | **Actividades de mayor impacto** |
| --- | --- | --- |
| Ejecución física y financiera del proyecto: “Mejoramiento de la Aplicacion TIC para el adecuado Desarrollo de las Competencias de Estudiantes y Docentes en las II.EE de nivel secundaria de la provincia de Chincheros - Ugel Chincheros - Region Apurimac” | **Hito de control N.° 1:**  Adquisición e implementación pantallas interactivas; así como de los equipos multimedia.  Febrero - Marzo 2023 | **Actividad 1:** Verifiacar el expediente de contratación de adquisición de equipos de acuerdo a las especificaciones técnicas del proyeto de inversión.  **Actividad 2:** Verificar que los requerimientos del área usuaria, esten en relación del expediente técnico aprobado.  **Actividad 3:** Verificar la calidad y el cumplimiento de las condiciones (plazos y otros aspectos), asi como las especifiaciones técnicas de los bienes adquiridos para el proyecto.  **Actividad 4:** Verificar el almacenamiento de los bienes en obra (movimiento de almacén y cuaderno de obra). |
| **Hito de control n.° 2:**  Cumplimiento de las especificaciones técnicas de los procesos de adquisición de bienes y servicios.  Marzo - Abril 2023. | **Actividad 1:** Verificar el expediente de contratación de bienes y servicios programados para su adquisición y contratación de acuerdo al expediente tecnico del proyecto.  **Actividad 2:** Verificar que los requerimientos del área usuaria, se elaboraron según el último expediente técnico aprobado.  **Actividad 3:** Verificar que la recepción de los bienes se haya realizado dentro de los plazos establecidos en el contrato y especificaciones técnicas.  **Actividad 4:** Verificar el almacenamiento de los bienes en obra (movimiento de almacén y cuaderno de obra). |
| **Hito de control n.° 3:**  Implementación del equipamiento adquirido para las diferentes IIEE que comprende el proyecto.  Abril – Mayo 2023 | **Actividad 1:** Requerir y verificar las valorizaciones y el diseño del procedimiento de implementación realizados para cada caso.  **Actividad 2:** Verificar el correcto funcionamiento del equipamiento implementado.  **Actividad 3:** Verificar las condiciones previstas para la instalación, configuración o puesta del correcto funcionamiento del equipamiento implementado. |
| **Hito de control n.° 4:**  Estado situacional físico – financiero del proyecto.  Mayo 2023 | **Actividad 1:** Verificar el cumplimiento de metas y plazos establecisos en la programación de ejecución de las partidas del expediente técnico con sus respectivas resoluciones y autorizaciones de ampliacionesde plazos de acuerdo a la directiva interna de la Entidad..  **Actividad 2:** Verificar el cumplimiento de la ejecución presupuestal de gastos de acuerdo a la programación de acuerdo al expediente técnico.  **Actividad 3:** Verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales del personal técnico y de obra de acuerdo al expediente técnico. |

**Elaborado por:** Comisión de Control.

# 

# OBJETIVOS

## Objetivo general

Determinar si la ejecución del proyecto de “MEJORAMIENTO DE LA APLICACION TIC PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DE ESTUDIANTES Y DOCENTES EN LAS II.EE DE NIVEL SECUNDARIA DE LA PROVINCIA DE CHINCHEROS - UGEL CHINCHEROS - REGION APURIMAC”, se efectúa conforme a la normativa específica que regula la materia, los documentos técnicos y demás disposiciones aplicables.

## Objetivos específicos

**Hito de control n.° 1:**

* Adquisición e implementación pantallas interactivas; así mismo de los equipos multimedia..

**Hito de control n.° 2:**

* Cumplimiento de las especificaciones técnicas de los procesos de adquisición de bienes y servicios.

**Hito de control n.° 3:**

* Implementación del equipamiento adquirido para las diferentes IIEE que comprende el proyecto.

**Hito de control n.° 4:**

* Estado situacional físico – financiero del proyecto.

# PLAZO DEL CONTROL CONCURRENTE Y CRONOGRAMA

Plazo del servicio del control concurrente comprende del 25 de febrero al 24 de mayo de 2023.

**Cuadro N° 2**

**Cronograma del Control Concurrente**

| **Hitos de control** | **Actividades** | **febrero** | | **marzo** | | **abril** | | | **mayo** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **De** | **A** | **De** | **A** | **A** | **A** | **De** | | **A** |
| **Hito n° 01** | Planificación |  |  | 1 | 3 |  |  |  | |  |
| Ejecución |  |  | 6 | 13 |  |  |  | |  |
| Elaboración de informe |  |  | 15 | 17 |  |  |  | |  |
| **Hito n.° 02** | Planificación |  |  | 20 | 22 |  |  |  | |  |
| Ejecución |  |  |  |  | 23 | 30 |  | |  |
| Elaboración de informe |  |  |  |  | 31 | 4 |  | |  |
| **Hito n.° 03** | Planificación |  |  |  |  | 10 | 12 |  | |  |
| Ejecución |  |  |  |  | 13 | 20 |  | |  |
| Elaboración de informe |  |  |  |  | 21 | 26 |  | |  |
| **Hito n.° 04** | Planificación |  |  |  |  |  |  | 2 | | 3 |
| Ejecución |  |  |  |  |  |  | 5 | | 11 |
| Elaboración de informe |  |  |  |  |  |  | 15 | | 18 |

**Elaborado por:** Comisión de Control.

# BASE NORMATIVA

La normativa aplicable al proceso en curso objeto del servicio del Control Concurrente es la siguiente:

* Normas que regulan la ejecución de las obras públicas por administración directa aprobado mediante resolución de contraloría n.° 195-88-CG.
* Directiva N°001-2010-GR. APURIMAC/PR, para Formulación, Ejecución y Supervisión de Proyectos en la fase Inversión por Administración Directa o Encargo aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 147-2010-GR. APURIMAC/PR de 8 de marzo de 2010.
* Texto único de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, modificado por Decreto Legislativo N° 082, vigente desde el 13 de marzo de 2019.
* Reglamento aprobado mediante D.S 344-2018- EF, y otras disposiciones D.S 162- 2021- EF.
* Resolución Viceministerial Nº084-2019-MINEDU, Norma Técnica – “Criterios de Diseño para locales educativos de primaria y secundaria”.
* Resolución Viceministerial Nº234-2021-MINEDU, Lineamientos para la incorporación de tecnologías digitales en la educación básica.
* Expediente técnico de la obra: “Mejoramiento de la aplicación de las TIC para el adecuado desarrollo de las competencias de estudiantes y docentes en las IIEE de nivel secundaria de la provincia de chicheros , UGEL Chincheros - Región Apurímac”.

# PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos que se aplicarán para el cumplimiento de los objetivos establecidos en el servicio del Control Concurrente el cual se detallan a continuación:

**Cuadro N° 3**

**Procedimientos**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo específico del Hito de Control N° 1:** Determinar si la adquisición e implementación pantallas interactivas asi como de los equipos de multimedia están de acuerdo a las normas aplicables. | |
| **Hito de Control N° 1:** Adquisición e implementación de pantallas interactivas y equipos multimedia. | |
| **Actividad de mayor impacto n.° 1**: Verificar el expediente de contratacion de de adquiscion de equipos de acuerdo a las espeficificciones técnicas del proyecto de inversión.. | |
| **Procedimientos** | **Responsables** |
| - Verificar información concerniente al expediente de contratación.  - Verificar los TDR suscritos por el área usuaria.  - Verificar los requisitos de calificación suscritos por el área usuaria. | MRLL  BHA |
| **Actividad de mayor impacto n.° 2**: Verificar que los requerimientos del área usuaria, se elaboraron según el último expediente técnico aprobado segun a las normas técnicas sobre la materia a contratar. | |
| **Procedimientos** | **Responsables** |
| - Verificar las especificaciones técnicas según expediente técnico.  - Verificar las cantidades y costos suscritos en el expediente técnico. | MLRLL  BHA |
| **Actividad de mayor impacto n.° 3**: Verificar la calidad y el cumplimiento de las condiciones (plazos y otros aspectos), asi como las especificaciones técnicas de los bienes adquiridos para el proyecto.. | |
| **Procedimientos** | **Responsables** |
| - Revisar la funcionalidad de los bienes recepcionados y la interacción con los sistemas implementados.  - Verificar las condiciones de entrega de los bienes adquiridos según las caractericas técnicas solicitadas. | MRLL  BHA |
| **Actividad de mayor impacto n.° 4**: Verificar el almacenamiento de los bienes en obra (movimiento de almacén y cuaderno de obra). | |
| **Procedimientos** | **Responsables** |
| - Verificar la existencia de actas de entrega de bienes y/o servicios con las firmas de los directores correspondientes.  - Verificar de la existencia de la cantidd de los bienes adquiridos según la orden de compra y la conformidad del área usuaria. | MRLL  BHA |
| **Objetivo específico del Hito de Control N° 2:** Determinar el cumplimiento de las espeficaciones de los procesos de contratación de bienes y servicios están de acuerdo a las normas aplicables. | |
| **Hito de Control N° 2:** Cumplimiento de las especificaciones técnicas de los procesos de adquisición de los bienes de servicios. | |
| **Actividad de mayor impacto n.° 1**: Verificar el expedientes de contratacion de los bienes y servicios programados para su adquisición y contratacion de acuerdo al expediente técnico del proyeto. | |
| **Procedimientos** | **Responsables** |
| - Verificar información concerniente al expediente de contratación.  - Verificar los TDR suscritos por el área usuaria.  - Verificar los requisitos de calificación, suscritos por el área usuaria. | MRLL  BHA |
| **Actividad de mayor impacto n.° 2**: Verificar que los requerimientos del área usuaria, se elaboraron según el último expediente técnico aprobado. | |
| **Procedimientos** | **Responsables** |
| - Verificar las especificaciones técnicas según expediente técnico.  - Verificar las cantidades y costos considerados en el expediente técnico. | MRLL  BHA |
| **Actividad de mayor impacto n.° 3**: Verificar que la recepción de los bienes se hayan realizado dentro de los plazos establecidos en el contrato y especificaciones técnicas. | |
| **Procedimientos** | **Responsables** |
| - Revisar y verificar la exietencia de la cantidad de los materiales adquiridos  - Revisar los documentos que contienen las condiciones contractuales de entrega de los bienes en los plazos establecidos. | MRLL  BHA |
| **Actividad de mayor impacto n.° 4**: Verificar el almacenamiento de los bienes en el almacen de obra (movimiento de almacen y cuaderno de obr). | |
| **Procedimientos** | **Responsables** |
| - Revisar y constatar el almacenamiento de los bienes adquiridos para su implementacion y operatividad.  - Verificar el movimiento de almacen de los bienes, entradas y salidas de los bienes  - Veridicar las condiciones de almacenamiento del los bienes adquiridos. | MRLL  BHA |
| **Objetivo específico del Hito de Control N° 3:** Determinar la implementación del equipamiento adquirido para las diferentes II.EE que comprende el proyecto. | |
| **Hito de Control N° 3:** Implementación del equipamiento adquirido para las diferentes Instituciones Educativas que comprende el proyexto. | |
| **Actividad de mayor impacto n.° 1**: Verificar las valorizaciones y el diseño del procedimiento de implementación realizados para cada caso | |
| **Procedimientos** | **Responsables** |
| - Verificar información concerniente al diseño de implementación como establece el expediente tecnico.  - Verificar los TDR suscritos por el área usuaria.  - Verificar los requisitos de calificación, suscritas por el área usuaria. | MRLL  BHA |
| **Actividad de mayor impacto n.° 2**: Verificar el correcto funcionamiento del equipamiento implementado.. | |
| **Procedimientos** | **Responsables** |
| - Verificar la operatividad y/o funcionamiento del equipamiento instalado que abarca el proyecto.  - Verificar que las cantidades como indica el expediente técnico sean implemetados o instalados en cada II.EE.  - Verificar la existenia de capacitacion en manejo de los sistemas informáticos realizado a los docentes y alimnos. | MRLL  BHA |
| **Actividad de mayor impacto n.° 3**: Verificar in situ las condiciones previstas para la instalación, configuración o puesta del correcto funcionamiento del equipamiento implementado.. | |
| **Procedimientos** | **Responsables** |
| - Visitar las instituciones educativas donde se haya intervenido en dichos puntos para recabar información sobre el estado situacional de la instalación del equipamiento de las TIC.  - Verificar las condiciones previstas para el equipamiento según el expediente técnico, en ls diferentes instalaciones de las II.EE. | MRLL  BHA |
| **Objetivo específico del Hito de Control N° 4:** Determinar el estado situacional físico – financiero del proyecto | |
| **Hito de Control N° 4:** Estado Situacional físico – financiero del proyecto de inversion. | |
| **Actividad de mayor impacto n.° 1:** Verificar el cumplimiento de metas y plazos establecidos en la programación de ejecución de las partidas del expediente técnico con sus respectivas resoluciones y autorizaciobes de ampliación de plazos de acuerdo a la directivas interna de la Entidad.” | |
| **Procedimientos** | **Responsables** |
| * Solicitar y verificar el estado situacional de avance de ejecucion del proyecto de las TICs. * Verificr las ampliaciones de plazo de la ejecución del proyecto. | MRLL  BHA |
| **Actividad de mayor impacto n.° 2:** Verificar el cumplimiento de la ejecución presupuestal de gastos de acuerdo a la programación de acuerdo al expediente tecnio. | |
| **Procedimientos** | **Responsables** |
| * Verificar el avance de la ejecución presupuestal – financiera según la programación de la ejeucion de obra. * Verificar que las certificaciones presupuestales, compromisos y devengados se ejecuten de acuerdo a las normas de los sitemas de presupuesto, abastecimiento. * Verificar las modificacieones presupuestales sean autorizadas por los repeonsables de la ejecución del proyeto. * Revisar documentos que contienen los reportes financieros como la data SIAF | MRLL  BHA |
| **Actividad de mayor impacto n.° 3:** Verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales del personal técnico y obrero que comprende el proyecto.. | |
| **Procedimientos** | **Responsables** |
| * Verificar las condiciones contractuales del equipo técnico y personal obrero del proyeto. * Revisar los pagos seguros de salud y accientes de trabajo del los trabajadores del poyecto. . * Verificar los implementos de seguridad del personal del proyecto. | MRLL  BHA |

**Elaborado por:** Comisión de Control.

# INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

## Comisión de Control

El personal designado para integrar la Comisión de Control que ejecutará el presente Servicio de Control, así como los plazos estimados de su participación en función a cada hito de control, para el cumplimiento de los objetivos propuestos se muestra a continuación:

**Cuadro N° 4**

**Comisión de Control y Plazos**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cargo** | **Miembros de la Comisión de Control** | **Profesión** | **Días hábiles** | | | |
| **Planificación** | **Ejecución** | **Elaboración del Informe** | **Total** |
| **Hito de Control N° 1, 2, 3, 4** | | | | | | |
| Supervisor |  |  | 1 | 2 | 2 | 5 |
| Jefe de Comisión | Manuel Livano Luna | Ingeniero de Sistemas e Informática | 2 | 5 | 3 | 10 |
| Integrante 1 | Bides Herencia Allauca | Contador | 2 | 5 | 3 | 10 |

**Elaborado por:** Comisión de Control.

## Costos directos estimados

Los costos directos estimados que demandará la ejecución del servicio del Control Concurrente se detallan en el cuadro siguiente:

**Cuadro N° 5**

**Costo Horas Hombre y Asignación[[1]](#footnote-1)**

| **N°** | **Miembros de la Comisión de Control** | **Nivel** | | **N° días** | **Costo Total H/H**  **S/.** | | **Asignación S/.** | | | **Costo total**  **S/.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pasajes** | **Viáticos** | **Bolsa de viaje** |
| **Hito de control n.° 1** | | | | | | | | | | |
| 1 | Supervisor |  | | 3 | 45.83 | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 275.00 |
| 2 | Jefe de Comisión |  | | 10 | 62.50 | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 7 500.00 |
| 3 | Integrante 1 |  | | 10 | 54.16 | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 6 500,00 |
| **Subtotal** | | | | | | | | | | **14 275,00** |
| **Hito de control n.° 2:** | | | | | | | | | | |
| 1 | Supervisor | |  | 3 | | 45.83 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 275.00 |
| 2 | Jefe de Comisión | |  | 10 | | 62.50 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 7,500.00 |
| 3 | Integrante 1 | |  | 10 | | 54.16 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 6,500.00 |
| **Subtotal** | | | | | | | | | | **14 275,00** |
| **Hito de control n.° 3:** | | | | | | | | | | |
| 1 | Supervisor | |  | 3 | | 45.83 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 275.00 |
| 2 | Jefe de Comisión | |  | 10 | | 62.50 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 7,500.00 |
| 3 | Integrante 1 | |  | 10 | | 54.16 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 6,500.00 |
| **Subtotal** | | | | | | | | | | **14 275,00** |
| **Hito de control n.° 4:** | | | | | | | | | | |
| 1 | Supervisor | |  | 3 | | 45.83 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 275.00 |
| 2 | Jefe de Comisión | |  | 10 | | 62.50 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 7,500.00 |
| 3 | Integrante 1 | |  | 10 | | 54.16 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 6,500.00 |
| **Subtotal** | | | | | | | | | | **14 275,00** |
| **Total costos** | | | | | | | | | | **57 100.00** |

**Elaborado por:** Comisión de Control.

# DOCUMENTOS A EMITIR

Como resultado del presente Servicio de Control, se emitirá un informe de Hito por cada hito de control evaluado y un Informe de Control Concurrente, que se elevarán para la aprobación a las instancias correspondientes y serán comunicados al Gobierno Regional de Apurímac, Entidad sujeta a control.

Abancay, 07 de marzo de 2023.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **xxxxxxxxxx**  Supervisor  Comisión de Control | |  | **Manuel Raul Livano Luna**  Jefe de Comisión  Comisión de Control | |  | |
|  |  | |  |  | |  | |
|  |  | **Pedro Meza Peña**  Jefe del Órgano de Control Institucional  Gobierno Regional de Apurímac | | |  | |  | |

1. Cabe aclarar que en este punto se identifica la asignación requerida, para la etapa del servicio de control concurrente correspondiente a las fechas 29 de noviembre de 2022 al 21 de diciembre de 2022. [↑](#footnote-ref-1)