



El Peruano

190 AÑOS

1825-2015. LA HISTORIA PARA CONTAR | **DIARIO OFICIAL**



LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIRECTIVA N° 006-2016-CG/GPROD

**“IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A
LAS RECOMENDACIONES DE LOS
INFORMES DE AUDITORÍA Y SU
PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DE
TRANSPARENCIA ESTÁNDAR
DE LA ENTIDAD”**

RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA
N° 120-2016-CG

NORMAS LEGALES

SEPARATA ESPECIAL

**RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA
Nº 120-2016-CG**

Lima, 3 de mayo de 2016

VISTO, la Hoja Informativa Nº 00017-2016-CG/PEC de la Gerencia Central de Planeamiento Estratégico;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 14º de la Ley Nº 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, dispone que el ejercicio del control gubernamental por el Sistema en las entidades, se efectúa bajo la autoridad normativa y funcional de la Contraloría General, la que establece los lineamientos, disposiciones y procedimientos técnicos correspondientes a su proceso, en función a la naturaleza y/o especialización de dichas entidades, las modalidades de control aplicables y los objetivos trazados para su ejecución;

Que, los literales b) y f) del artículo 15º de la Ley Nº 27785, establecen que es atribución del Sistema, emitir como resultado de las acciones de control efectuadas, los informes respectivos constituyendo prueba pre constituida para el inicio de las acciones administrativas y/o legales que sean recomendadas en dichos informes y formular oportunamente recomendaciones para mejorar la capacidad y eficiencia de las entidades en la toma de decisiones y en el manejo de sus recursos, así como los procedimientos y operaciones que emplean en su accionar, a fin de optimizar sus sistemas administrativos, de gestión y de control interno;

Que, asimismo, el literal c) del artículo 22º de la Ley Nº 27785, establece que es atribución de la Contraloría General, supervisar y garantizar el cumplimiento de las recomendaciones que se deriven de los informes de control emanados de cualquiera de los órganos del Sistema;

Que, mediante Resolución de Contraloría Nº 273-2014-CG se aprueban las Normas Generales de Control Gubernamental que establecen que la Contraloría y los Órganos de Control Institucional deben realizar el seguimiento de las acciones que las entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control;

Que, mediante Resolución de Contraloría Nº 279-2000-CG se aprobó la Directiva Nº 014-2000-CG/B150 "Verificación y Seguimiento de Implementación de Recomendaciones Derivadas de Informes de Acciones de Control", modificada por Resoluciones de Contraloría Nºs 394-2013-CG y 302-2015-CG, la cual establece los procedimientos para la verificación y seguimiento de la implementación de las recomendaciones contenidas en los informes resultantes de las acciones de control efectuadas por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control;

Que, cabe señalar que la Resolución de Contraloría Nº 394-2013-CG antes mencionada, que modificó la Resolución Nº 279-2000-CG, a su vez aprobó la Directiva Nº 016-2013-CG/REG "Disposiciones para la publicación de las recomendaciones de los informes de control en el marco del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública", cuya finalidad es regular la publicación de las recomendaciones de los informes de control orientadas al mejoramiento de la gestión de la entidad, así como, del estado de su implementación, permitiendo el acceso a la información pública en cumplimiento de lo establecido en el literal p) del artículo 8º del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo Nº 072-2003-PCM y modificado por el Decreto Supremo Nº 070-2013-PCM, y en la Resolución Ministerial Nº 252-2013-PCM, que modifica el artículo 10º de la Directiva Nº 001-2010-PCM/SGP "Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de las Administración Pública";

Que, en el citado contexto, a fin de contribuir a la mejora del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría, así como al acceso a la información pública de las recomendaciones de los informes de auditoría, se considera pertinente la actualización del documento normativo que a la fecha regula

dicho proceso, con disposiciones específicas que regulen de manera uniforme los plazos, formalidades, obligaciones y responsabilidades de los diversos partícipes, así como con pautas que regulan la publicación de las recomendaciones de los informes de auditoría;

Que, en ese sentido, resulta necesario dejar sin efecto la Resolución de Contraloría Nº 279-2000-CG que aprobó la Directiva Nº 014-2000-CG/B150 "Verificación y Seguimiento de Implementación de Recomendaciones Derivadas de Informes de Acciones de Control", modificada por la Resolución de Contraloría Nº 302-2015-CG, así como, por la Resolución de Contraloría Nº 394-2013-CG que además aprobó la Directiva Nº 016-2013-CG/REG "Disposiciones para la publicación de las recomendaciones de los informes de control en el marco del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública";

En uso de las facultades previstas en el artículo 32º de la Ley Nº 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva Nº 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad", la misma que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- La Directiva aprobada en el artículo precedente, entrará en vigencia a partir del día hábil siguiente a la publicación de la presente Resolución en el diario oficial El Peruano.

Artículo Tercero.- Dejar sin efecto la Resolución de Contraloría Nº 279-2000-CG que aprobó la Directiva Nº 014-2000-CG/B150 "Verificación y Seguimiento de Implementación de Recomendaciones Derivadas de Informes de Acciones de Control" y sus modificaciones aprobadas por Resoluciones de Contraloría Nºs 394-2013-CG y 302-2015-CG.

Artículo Cuarto.- Dejar sin efecto la Resolución de Contraloría Nº 394-2013-CG que aprobó la Directiva Nº 016-2013-CG/REG "Disposiciones para la publicación de las recomendaciones de los informes de control en el marco del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública".

Artículo Quinto.- Encargar al Departamento de Tecnologías de la Información, la publicación de la presente Resolución y la Directiva aprobada en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe), así como en el portal web (www.contraloria.gob.pe) y en la intranet de la Contraloría General de la República.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

FUAD KHOURY ZARZAR
Contralor General de la República

DIRECTIVA Nº 006-2016-CG/GPROD

**"IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS
RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE
AUDITORÍA Y SU PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DE
TRANSPARENCIA ESTANDAR DE LA ENTIDAD"**

ÍNDICE

1. FINALIDAD
2. OBJETIVOS
3. ALCANCE
4. SIGLAS Y REFERENCIAS
5. BASE LEGAL
6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 Competencias en el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría

- 6.1.1 Del Sistema
 - 6.1.2 De la Contraloría
 - 6.1.3 Del Titular de la entidad
 - 6.1.4 Del Órgano de Control Institucional
- 6.2 Implementación de las recomendaciones de los informes de auditoría
- 6.2.1 Informe de auditoría
 - 6.2.2 Registro del informe de auditoría en el aplicativo informático implementado por la Contraloría
 - 6.2.3 Comunicación del informe de auditoría al Titular de la entidad
 - 6.2.4 Plan de acción
 - 6.2.5 Recomendaciones de los informes de auditoría
 - a) Recomendaciones orientadas a mejorar la gestión de la entidad
 - b) Recomendaciones para el inicio de las acciones administrativas
 - c) Recomendaciones para el inicio de las acciones legales
 - 6.2.6 Aplicativo informático
 - 6.2.7 Informe Semestral
- 6.3 Obligaciones y responsabilidades en el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría
- 6.3.1 De las unidades orgánicas de la Contraloría a cargo de la supervisión al OCI
 - 6.3.2 Del Órgano de Control Institucional
 - 6.3.3 Del Titular de la entidad y funcionarios públicos
 - a) Del Titular de la entidad
 - b) Del funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones
 - c) De los funcionarios públicos responsables de implementar las recomendaciones
- 6.4 Facultad sancionadora de la Contraloría
- 6.5 Obligación de las entidades de publicar las recomendaciones de los informes de auditoría orientadas a mejorar la gestión de la entidad

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 7.1 Proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría
- 7.1.1 Elaborar y remitir el plan de acción
 - 7.1.2 Ejecutar y evaluar el plan de acción
 - 7.1.3 Determinar el estado de las recomendaciones del informe de auditoría
 - 7.1.4 Supervisar la ejecución del plan de acción y evaluar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones del informe de auditoría
 - 7.1.5 Elaborar y remitir el informe semestral
- 7.2 Publicación de las recomendaciones del informe de auditoría orientadas a mejorar la gestión de la entidad

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

9. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

10. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS DEROGATORIAS

11. ANEXOS

Anexo N° 01: Plan de acción para la implementación de recomendaciones del informe de auditoría
 Anexo N° 02: Formato para publicación de recomendaciones del informe de auditoría orientadas a mejorar la gestión de la entidad

1. FINALIDAD

Regular el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, y la publicación de las recomendaciones orientadas a la mejora de la gestión en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad, con el propósito de contribuir al fortalecimiento y mejora en la gestión de las entidades y la lucha contra la corrupción.

2. OBJETIVOS

- a. Establecer las disposiciones que regulan la implementación de las recomendaciones de los informes de auditoría por parte de la entidad.
- b. Establecer las disposiciones para evaluar y determinar el estado de las recomendaciones por parte de los Órganos de Control Institucional y la supervisión por la unidad orgánica competente de la Contraloría General de la República.
- c. Precisar las obligaciones y responsabilidades de los partícipes en el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría a fin que se realice de manera oportuna y efectiva.
- d. Establecer las disposiciones para el proceso de publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad, de las recomendaciones orientadas a la mejora de la gestión y su estado de implementación.

3. ALCANCE

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

- a. Las unidades orgánicas y órganos desconcentrados de la Contraloría General de la República, de acuerdo a su competencia funcional.
- b. Los Órganos de Control Institucional.
- c. Las entidades sujetas al ámbito del Sistema Nacional de Control, de acuerdo a lo establecido en el artículo 3° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

4. SIGLAS Y REFERENCIAS

Contraloría	: Contraloría General de la República.
Entidad	: Entidades sujetas a control por el Sistema Nacional de Control que se encuentran señaladas en el artículo 3° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
Ley	: Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
Ley N° 29622	: Ley N° 29622, Ley que modifica la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
OCI	: Órgano de Control Institucional.
PAS de la Contraloría	: Procedimiento administrativo sancionador en materia de responsabilidad administrativa funcional.
Plan de acción	: Plan de acción para la implementación de las recomendaciones del informe de auditoría.
RIS	: Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Contraloría General de la República.
Sistema	: Sistema Nacional de Control.
Titular de la entidad	: Funcionario que ejerce la más alta autoridad ejecutiva en la entidad.
Aplicativo informático	: Aplicativo informático para el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría.

5. BASE LEGAL

- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.

- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 023-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29622, denominado "Reglamento de infracciones y sanciones para la responsabilidad administrativa funcional derivada de los informes emitidos por los órganos del Sistema Nacional de Control".
- Decreto Supremo N° 063-2010-PCM, que aprueba la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública.
- Resolución Ministerial N° 200-2010-PCM, que aprueba la Directiva "Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública", y su modificatoria.
- Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG, que aprueba las Normas Generales de Control Gubernamental.
- Resolución de Contraloría N° 134-2015-CG, que aprueba la versión actualizada del Reglamento de Infracciones y Sanciones.
- Resolución de Contraloría N° 353-2015-CG, que aprueba la versión actualizada de la Directiva N° 007-2015-CG-PROCAL "Directiva de los Órganos de Control Institucional".
- Resolución de Contraloría N° 354-2015-CG, que aprueba la Directiva N° 015-2015-CG/PROCAL "Supervisión Técnica al Órgano de Control Institucional".
- Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría vigente.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Competencias en el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría

6.1.1 Del Sistema

Formula oportunamente los informes de auditoría resultantes de la ejecución de los servicios de control posterior que contengan recomendaciones para mejorar la capacidad y eficiencia de las entidades en la toma de sus decisiones y en el manejo de sus recursos, así como los procedimientos y operaciones que emplean en su accionar, a fin de optimizar sus sistemas administrativos, de gestión y de control interno y para el inicio de las acciones administrativas y/o legales que sean recomendadas en dichos informes, según lo establecen los literales b) y f) del artículo 15° de la Ley.

6.1.2 De la Contraloría

Supervisa y verifica el cumplimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría resultantes de la ejecución de los servicios de control posterior a cargo de los órganos del Sistema, impulsando directamente o en caso de incumplimiento, a través de la autoridad llamada por ley, las acciones pertinentes para lograr la implementación de las recomendaciones y acciones legales derivadas del proceso de control a cargo del Sistema, conforme lo señalan los literales c) y d) de los artículos 22° y 32°, respectivamente de la Ley.

La supervisión y verificación es efectuada por las unidades orgánicas de la Contraloría respecto a los OCI bajo su ámbito, teniendo en cuenta el informe de auditoría según el tipo de servicio de control posterior.

La unidad orgánica superior a la que efectúa la supervisión, tiene a su cargo el análisis y diagnóstico situacional del proceso de

implementación y seguimiento, y propone a la unidad orgánica rectora estrategias que permitan impulsar el desarrollo del referido proceso.

La unidad orgánica rectora del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, designada como tal, es la encargada de monitorear dicho proceso a fin de proponer e impulsar acciones necesarias para optimizar los resultados. Para ello, a través de las unidades orgánicas competentes, efectúa el seguimiento integral del proceso, a fin de proveer en forma consolidada información gerencial de su desarrollo, entre otros, respecto del grado de avance en la implementación de las recomendaciones y problemática identificada que permita proponer estrategias integrales, disposiciones y demás actividades de mejora, así como proporcionar información a la unidad orgánica responsable del planeamiento operativo para las labores de control.

6.1.3 Del Titular de la entidad

Es el responsable de implementar las recomendaciones de los informes de auditoría resultantes de la ejecución de los servicios de control posterior, de mantener un proceso permanente de monitoreo y seguimiento de los avances obtenidos hasta lograr su total implementación, de informar y remitir la documentación a la Contraloría y al OCI en la oportunidad y forma que sean requeridos, para lo cual dispone las acciones o medidas necesarias y designa al funcionario encargado de monitorear el proceso, así como a los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones.

6.1.4 Del Órgano de Control Institucional

Realiza el seguimiento a las acciones que las entidades adoptan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones de los informes de auditoría resultantes de la ejecución de los servicios de control posterior, y efectuar el registro oportuno y adecuado de la información que corresponda, en el aplicativo informático que implemente la Contraloría.

6.2 Implementación de las recomendaciones de los informes de auditoría

Se desarrolla de manera permanente y continua, a través de acciones concretas dispuestas por el Titular de la entidad y los funcionarios designados con la finalidad de implementar en forma oportuna y efectiva las recomendaciones de los informes de auditoría resultantes de la ejecución de los servicios de control posterior que emiten los órganos conformantes del Sistema.

Para la implementación de las recomendaciones se debe tener presente los siguientes aspectos:

6.2.1 Informe de auditoría

El informe de auditoría expone por escrito los resultados de la ejecución del servicio de control posterior, con la finalidad de brindar oportunamente al Titular de la entidad y a otras autoridades u organismos competentes, recomendaciones para mejorar la gestión de la entidad, y para el deslinde de responsabilidades que se hubieren identificado.

6.2.2 Registro del informe de auditoría en el aplicativo informático implementado por la Contraloría

El informe de auditoría es registrado por los órganos conformantes del Sistema en el aplicativo informático implementado por la Contraloría para el registro de informes, en el marco de las disposiciones que emita para tal

fin, y constituye la información a partir de la cual se efectúa la implementación y seguimiento a las recomendaciones, por lo que su registro debe ser ordenado y guardar estricta correspondencia con el contenido del informe de auditoría.

6.2.3 Comunicación del informe de auditoría al Titular de la entidad

El informe de auditoría emitido por los órganos conformantes del Sistema, es comunicado al Titular de la entidad una vez que ha sido suscrito y aprobado por los niveles jerárquicos competentes, según las disposiciones específicas establecidas por la Contraloría, a fin de que tome conocimiento de los resultados y recomendaciones contenidas en dicho informe para su implementación y seguimiento.

6.2.4 Plan de acción

Es un documento clave e indispensable que sustenta el inicio del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría, y muestra el compromiso que el Titular de la entidad asume para la implementación de las recomendaciones. El plan de acción define las medidas concretas, plazos y responsables asignados para tal fin.

El plan de acción se formula por cada informe de auditoría, y contiene de acuerdo al Anexo N° 01, la información siguiente:

- El número y denominación del informe de auditoría.
- El número y contenido de la recomendación.
- El tipo de recomendación: mejora de gestión, inicio de acciones administrativas o inicio de acciones legales.
- Las acciones concretas que ejecutará el funcionario responsable de implementar la recomendación.
- El plazo para implementar la recomendación, estableciendo la fecha final en días, mes y año.
- Los nombres, apellidos y cargo del funcionario responsable de implementar la recomendación. Cuando haya más de un funcionario involucrado en el proceso de implementación de la recomendación, el Titular de la entidad identifica a uno solo como responsable de dicho proceso.
- Firma del funcionario responsable de implementar la recomendación.
- Firma del funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento.
- Firma del Titular de la entidad como responsable de implementar las recomendaciones y de mantener un proceso permanente de monitoreo y seguimiento de los avances obtenidos hasta lograr su total implementación.

6.2.5 Recomendaciones de los informes de auditoría

Las recomendaciones son las medidas concretas y posibles que se exponen en el informe de auditoría resultante de la ejecución del servicio de control posterior, con el propósito de mejorar la eficiencia de la gestión de la entidad así como implementar las acciones que permitan la determinación de las responsabilidades exigibles a los funcionarios y servidores públicos cuando se ha señalado la existencia de presunta responsabilidad administrativa, civil o penal.

Las recomendaciones se clasifican en:

a) Recomendaciones orientadas a mejorar la gestión de la entidad

Están orientadas a mejorar la capacidad y eficiencia de la gestión de la entidad

en el manejo de sus recursos y en los procedimientos que emplean en su accionar, así como contribuir a la transparencia de su gestión, a través de las medidas correctivas que adopta la entidad para superar las causas que originaron la observación o deficiencias reveladas en el informe de auditoría, y evitar que en el futuro se produzcan situaciones similares.

b) Recomendaciones para el inicio de las acciones administrativas

Están orientadas a la implementación de las acciones administrativas por parte de los órganos competentes, que permitan la determinación de la responsabilidad exigible a los funcionarios y servidores públicos por incumplimiento de las disposiciones que integran el marco legal aplicable a las entidades y de las disposiciones internas relacionadas a su actuación funcional cuando en el informe se ha señalado la existencia de presunta responsabilidad administrativa.

c) Recomendaciones para el inicio de las acciones legales

Están orientadas a la implementación de las acciones legales por parte de los órganos competentes, que permitan la determinación de las responsabilidades exigibles a los funcionarios y servidores públicos cuando en el informe de auditoría se ha señalado la existencia de presunta responsabilidad civil o penal.

6.2.6 Aplicativo informático

Es la herramienta informática diseñada por la Contraloría para el registro, seguimiento y supervisión de las acciones que adoptan el Titular de la entidad y los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones, el OCI y las unidades orgánicas competentes de la Contraloría, durante el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría.

6.2.7 Informe Semestral

Es el documento que contiene la información consolidada por semestre, del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría, cuya elaboración se encuentra a cargo de las unidades orgánicas de la Contraloría que supervisan a los OCI bajo su ámbito.

6.3 Obligaciones y responsabilidades en el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría

6.3.1 De las unidades orgánicas de la Contraloría a cargo de la supervisión al OCI

- Realizar la supervisión y verificación de manera permanente y continua.
- Brindar apoyo técnico al OCI durante el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones.
- Cautelar el registro oportuno, integral y veraz en el aplicativo informático, de la información correspondiente a los resultados de la implementación y seguimiento a las recomendaciones.
- Evaluar y validar o rechazar, según corresponda, el estado de la recomendación "implementada" e "inaplicable por causal sobreviniente" determinada por el OCI.
- Evaluar el grado de cumplimiento de la implementación y seguimiento a las recomendaciones e informar sus resultados a la unidad orgánica jerárquica superior de la cual depende, de acuerdo a las disposiciones que para tal fin emite la Contraloría.

- Adoptar las acciones necesarias ante las instancias competentes de la Contraloría para el inicio del procedimiento administrativo sancionador, en el marco de las disposiciones del RIS o del PAS de la Contraloría, cuando se haya incumplido las obligaciones y responsabilidades señaladas en la presente Directiva y otras disposiciones vinculadas.
- Supervisar al OCI en el registro y actualización de la información en el aplicativo informático establecido por la Contraloría, respecto a las acciones que se desarrollan en los procedimientos administrativos por responsabilidad administrativa a cargo de la entidad, así como en los procesos civiles y penales a cargo del Procurador Público del sector, de la entidad o del representante legal para la defensa de los asuntos judiciales, según corresponda, cuando dichos procedimientos y procesos se deriven de una recomendación implementada.

6.3.2 Del Órgano de Control Institucional

- Realizar el seguimiento permanente y continuo a las acciones que el Titular de la entidad, el funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento y los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones, disponen o adoptan para la oportuna implementación de las recomendaciones, verificando que estén orientadas a implementar la recomendación y que cuenten con la documentación sustentante.
- Coordinar de manera permanente con el Titular de la entidad, el funcionario responsable de monitorear el proceso de implementación y seguimiento, y los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones, con el propósito de cautelar que la entidad aborde apropiadamente las recomendaciones del informe de auditoría, absolviendo las consultas que pudieran existir sobre las mismas.
- Coordinar de manera permanente con la unidad orgánica de la Contraloría a cuyo ámbito de control pertenece el OCI y según el tipo de informe de auditoría, las acciones que estén orientadas a la implementación de las recomendaciones del informe de auditoría.
- Registrar de manera oportuna, integral y veraz en el aplicativo informático, la información que corresponda, respecto a los resultados de la implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría.
- Determinar en el aplicativo informático implementado por la Contraloría, el estado que corresponda a la recomendación del informe de auditoría.
- Proporcionar oportunamente la información y documentación que sea requerida por la unidad orgánica competente de la Contraloría durante la supervisión a la implementación y seguimiento a las recomendaciones.
- Obtener del aplicativo informático reportes bimestrales que muestran el nivel de avance en la implementación de las recomendaciones y remitir los mismos mediante documento al Titular de la entidad a fin que adopte las acciones o medidas necesarias para impulsar su implementación.
- Adoptar las acciones necesarias ante las instancias competentes de la Contraloría para el inicio del procedimiento administrativo sancionador en el marco de las disposiciones del RIS o del PAS de la Contraloría, cuando el Titular de la entidad, el funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y

seguimiento y los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones del informe de auditoría incumplan las obligaciones y responsabilidad establecidas en la presente Directiva y otras disposiciones vinculadas.

- Registrar de forma oportuna en el aplicativo informático establecido por la Contraloría, la información sobre las acciones que se desarrollan en los procedimientos administrativos por responsabilidad administrativa a cargo de la entidad, así como en los procesos civiles y penales a cargo del Procurador Público del sector, de la entidad o del representante legal para la defensa de los asuntos judiciales, según corresponda, cuando dichos procedimientos y procesos se deriven de una recomendación implementada.

6.3.3 Del Titular de la entidad y funcionarios públicos

a) Del Titular de la entidad

- Suscribir y aprobar el plan de acción, y disponer al funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones su remisión al OCI en los plazos y forma establecidos en la presente Directiva.
- Designar a un funcionario de la entidad responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones. La designación se realiza mediante documento expreso.
- Designar a los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones, determinar las acciones que adoptarán y los plazos que aseguren su implementación efectiva y oportuna.
- Disponer que los funcionarios designados en el plan de acción para la implementación de las recomendaciones adopten oportunamente las acciones o medidas necesarias que aseguren su implementación en los plazos establecidos.
- Disponer las acciones o medidas que sean necesarias, así como establecer los mecanismos adecuados que estén orientados a implementar las recomendaciones.
- Mantener en permanente evaluación y seguimiento los avances del proceso de implementación de las recomendaciones y adoptar las medidas correctivas para asegurar su implementación.
- Informar a la Contraloría y al OCI, en la forma y plazos que sean requeridos con los documentos que sustentan, las acciones o medidas adoptadas para asegurar la implementación de las recomendaciones, así como el grado de cumplimiento de las mismas.

b) Del funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones

- Elaborar, suscribir y remitir el plan de acción al OCI en los plazos y forma establecidos en la presente Directiva.
- Coordinar de manera permanente con los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones a fin de cumplir con las acciones y plazos establecidos en el plan de acción.
- Registrar de manera adecuada y oportuna en el aplicativo informático, la información y documentación integral y veraz que sustenta las acciones adoptadas por los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones o remitir dicha información y documentación al OCI a cargo del seguimiento.



- Informar a la Contraloría y al OCI, en la forma y plazos que sean requeridos con los documentos que sustentan, las acciones o medidas adoptadas para la implementación de las recomendaciones del informe de auditoría.
- c) De los funcionarios públicos responsables de implementar las recomendaciones**
- Suscribir el plan de acción para el inicio del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones.
- Adoptar las acciones o medidas dispuestas en el plan de acción, y todas aquellas que sean necesarias para asegurar la implementación de las recomendaciones de manera efectiva y dentro de los plazos establecidos.
- Informar al funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, en forma oportuna y con los documentos que sustentan, las acciones o medidas adoptadas para implementar las recomendaciones a su cargo, a fin que dicha información y documentación sea registrada en el aplicativo informático establecido por la Contraloría o remitido al OCI a cargo del seguimiento.
- Solicitar, cuando lo considere necesario, apoyo técnico al OCI a fin que dicho órgano de control explique o absuelva las consultas que pudieran existir sobre las recomendaciones. Esta acción no suspende ni afecta los plazos establecidos en el plan de acción.
- Informar a la Contraloría y al OCI, cuando corresponda, en la forma y plazos que sean requeridos y con los documentos que sustentan, las acciones o medidas adoptadas para asegurar la implementación de las recomendaciones.

6.4 Facultad sancionadora de la Contraloría

La Contraloría tiene la potestad sancionadora en el marco del RIS y del PAS de la Contraloría, cuando el Titular de la entidad, los funcionarios públicos, el Jefe del OCI y los Procuradores Públicos incurren en infracción en el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría.

6.5 Obligación de las entidades de publicar las recomendaciones de los informes de auditoría orientadas a mejorar la gestión de la entidad

Las entidades tienen la obligación de publicar en el Portal de Transparencia Estándar las recomendaciones de los informes de auditoría orientadas a mejorar la gestión de las entidades así como el estado de su implementación, en el marco de las normas del Sistema que regulan la publicidad de los informes de auditoría y lo dispuesto en el literal p) del artículo 8º del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Las recomendaciones de los informes de auditoría orientadas a mejorar la gestión de las entidades y su estado correspondiente, se publican en el rubro "Planeamiento y Organización" del Portal de Transparencia Estándar de la Entidad; de acuerdo a lo establecido en el numeral 10.2.4 de la Directiva N° 001-2010-PCM-SGP "Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública". Esta información se actualiza semestralmente con sujeción a las disposiciones de la presente Directiva.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría

Es un proceso permanente e interactivo que se desarrolla entre la entidad, el OCI y la Contraloría, y

tiene el propósito de lograr la implementación de las recomendaciones del informe de auditoría, a través de la adopción de acciones concretas en forma oportuna y efectiva. Este proceso se compone de las siguientes actividades:

7.1.1 Elaborar y remitir el plan de acción

- a) El funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones elabora el plan de acción de acuerdo a la estructura establecida en el Anexo N° 01 – Plan de acción para la implementación de las recomendaciones del informe de auditoría, y lo remite al OCI, debidamente suscrito y aprobado por el Titular de la entidad, en un plazo máximo de veinte días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la entidad. La suscripción del plan de acción por parte del Titular de la entidad implica su aprobación.
- b) Corresponde al Titular de la entidad, designar al funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría, y a los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones, determinar las acciones que estos adoptarán y establecer los plazos para su implementación; debiendo cautelar que el funcionario a quien se encarga la implementación de una o más recomendaciones, se encuentre vinculado funcionalmente al propósito de las mismas, que las acciones y plazos establecidos en el plan de acción sean razonables, proporcionales y congruentes con la naturaleza o complejidad de la recomendación, evitando se prolongue y afecte la oportunidad de mejora de la gestión o el inicio de las acciones administrativas y legales.
- c) Durante el plazo establecido en el literal a) y antes de su vencimiento, el Titular de la entidad o el funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, de considerarlo, pueden solicitar reuniones de coordinación con el OCI a fin que dicho órgano de control brinde apoyo técnico a través de la explicación o absolución de consultas que pudieran existir sobre las recomendaciones del informe de auditoría respecto del cual se elabora el plan de acción.
- d) Si el funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, no cumple con remitir el plan de acción en el plazo y forma establecidos en el literal a), el OCI requiere por única vez a fin de que en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de recibido el requerimiento cumpla con remitir el plan de acción. El requerimiento es formulado con copia al Titular de la entidad, con el propósito que dicte las medidas necesarias para que el funcionario responsable del monitoreo cumpla con remitir o el Titular de la entidad remita el plan de acción al OCI.
- e) Vencido el plazo establecido en el literal d) sin que el Titular de la entidad o el funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, hayan cumplido con remitir el plan de acción, ambos incurren en infracción sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, para cuyo efecto el OCI informa dicha situación a las instancias competentes de la Contraloría para el inicio de las actuaciones conducentes a la determinación de la infracción en el marco de las disposiciones del RIS o del PAS

de la Contraloría. Sin perjuicio de ello, el OCI prosigue con los requerimientos directamente al Titular de la entidad para la remisión del plan de acción.

- f) Recibido el plan de acción por el OCI, dicho órgano de control en un plazo que no debe exceder de cinco días hábiles a partir del día hábil siguiente de recibido, evalúa si las acciones y plazos establecidos en el plan de acción guardan relación razonable, proporcional y congruente con la naturaleza y complejidad de las recomendaciones del informe de auditoría.
- g) De considerar el OCI que las acciones y plazos establecidos en el plan de acción afectan el propósito de la recomendación y en consecuencia la oportunidad de mejora de la gestión o el inicio de las acciones administrativas y legales, el OCI solicita una reunión de coordinación con el Titular de la entidad o con el funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, para exponer, sin interferir en la gestión, las consideraciones a partir de las cuales la entidad pueda reevaluar las acciones y plazos establecidos en el plan de acción inicial con el propósito de lograr la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones.
- h) El funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, en el plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la reunión de coordinación con el OCI, y con base en los resultados de la referida coordinación elabora y remite un nuevo plan de acción suscrito y aprobado por el Titular de la entidad.
- i) Si el funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones no cumple con remitir el nuevo plan de acción en el plazo establecido en el literal h), el OCI formula un requerimiento por única vez siguiendo el procedimiento establecido en el literal d).
- j) Vencido el plazo para la remisión del nuevo plan de acción sin que el Titular de la entidad o el funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones hayan cumplido con remitir el nuevo plan de acción, el OCI procede de acuerdo a lo establecido en el literal e).
- k) El Titular de la entidad debe informar al OCI cuando cambia o remueve al funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones; asimismo, debe actualizar el plan de acción cuando se produce el cambio o remoción de uno o más funcionarios públicos designados como responsables de implementar una o más recomendaciones. La actualización del plan de acción se realiza únicamente respecto de las recomendaciones en las que el funcionario público responsable de su implementación ha sido cambiado o removido del cargo, sin afectar el plazo ni las acciones o medidas establecidas en el plan de acción.
El plazo máximo para informar al OCI sobre el cambio o remoción del funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, así como para remitir el plan de acción actualizado, es de cinco días hábiles a partir del día hábil siguiente al cambio o remoción de alguno de los referidos funcionarios públicos.
- l) Excepcionalmente, y a petición expresa del Titular de la entidad o del funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las

recomendaciones, el plazo establecido en el literal k) puede ser ampliado por cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al vencimiento del plazo para remitir el plan de acción actualizado.

- m) Vencido los plazos establecidos en los literales k) y l), sin que el Titular de la entidad o el funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones haya cumplido con remitir el plan de acción actualizado, ambos incurrir en infracción sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, para cuyo efecto el OCI informa dicha situación a las instancias competentes de la Contraloría para el inicio de las actuaciones conducentes a la determinación de la infracción en el marco de las disposiciones del RIS o del PAS de la Contraloría. Sin perjuicio de ello, el OCI procede a requerir directamente al Titular de la entidad la remisión del plan de acción actualizado.

7.1.2 Ejecutar y evaluar el plan de acción

- a) Los funcionarios públicos que de acuerdo al plan de acción tienen a su cargo implementar una o más recomendaciones, son responsables de adoptar las acciones o medidas necesarias que aseguren su implementación en forma efectiva, adecuada y en el plazo establecido, e informar oportunamente y de manera sustentada al funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones para su registro en el aplicativo informático que establece la Contraloría o su remisión al OCI.
- b) El OCI efectúa permanente seguimiento a la implementación de las recomendaciones, coordinando con los funcionarios responsables su implementación; cumpliendo las disposiciones que para tal efecto emite la Contraloría a fin que el plan de acción de la entidad se cumpla en la forma y plazos establecidos.
- c) De manera excepcional, los plazos y acciones establecidos en el plan de acción para implementar una o más recomendaciones, pueden ser modificados cuando se presenten situaciones que debidamente sustentadas justifiquen dichas modificaciones. El funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones remite al OCI, antes del vencimiento del plazo para la implementación de la recomendación establecido en el plan de acción, la información y documentación que sustenta la modificación de plazos y acciones.
- d) El OCI evalúa la información y documentación con la cual la entidad sustenta la modificación de plazos y acciones para implementar una o más recomendaciones, y de encontrar que esta se encuentra debidamente sustentada solicita al funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones con copia al Titular de la entidad remita el plan de acción con los nuevos plazos y acciones únicamente de la recomendación o recomendaciones respecto de las cuales se solicitó la modificación.
Asimismo, cuando la modificación de los plazos y acciones no está debidamente sustentada comunica al funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones con copia al Titular de la entidad, que los plazos y acciones establecidos en el plan de acción aprobado por el Titular de la entidad se mantienen.



7.1.3 Determinar el estado de las recomendaciones del informe de auditoría

A partir de la información y documentación que el funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones registra en el aplicativo informático o remite al OCI para sustentar las acciones en la implementación de las recomendaciones, el OCI evalúa el grado de avance o cumplimiento de la implementación de cada recomendación y determina su estado de acuerdo al tipo de recomendación, en la forma siguiente:

a) Recomendaciones orientadas a mejorar la gestión de la entidad

Estado	Descripción
Pendiente	Cuando el Titular de la entidad no ha designado a los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones, o cuando habiendo sido designados, los funcionarios no han iniciado las acciones orientadas a su implementación.
En proceso	Cuando el funcionario designado como responsable de implementar la recomendación ejecuta acciones orientadas a su implementación.
Implementada	Cuando se adoptan acciones, a partir de la recomendación, que corrigen la deficiencia o desviación detectada y desaparece la causa que la motivó.
Inaplicable por causal sobreviniente	Cuando sobrevengan hechos con posterioridad a la emisión del informe de auditoría que no hagan posible implementar la recomendación. Corresponde al funcionario responsable de implementar la recomendación, sustentar técnica y legalmente las razones o causas de este supuesto, adjuntando la documentación que la sustenta.

El funcionario responsable en la entidad de implementar la recomendación, incurre en infracción sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, cuando no ha implementado la recomendación en el plazo establecido en el plan de acción, en cuyo caso el OCI informa, con la documentación que sustenta dicha situación, a las instancias competentes de la Contraloría, con copia a la unidad orgánica que supervisa al OCI, para el inicio de las acciones que correspondan en el marco de las disposiciones del RIS o del PAS de la Contraloría.

b) Recomendaciones para el inicio de las acciones administrativas

Estado	Descripción
Pendiente	Cuando no se ha iniciado el procedimiento administrativo sancionador.
Implementada	Cuando se ha emitido la resolución u otro documento expreso de inicio del procedimiento administrativo sancionador, y este ha sido notificado al funcionario o servidor público.
Inaplicable por causal sobreviniente	Cuando por el transcurso del tiempo los hechos que dieron origen a la recomendación han prescrito, en cuyo caso se debe contar con el documento pertinente de declaración expresa emitido por la entidad, sin perjuicio de que el Titular de la entidad adopte las acciones que correspondan para el deslinde de las responsabilidades por la inacción administrativa.

i) El funcionario responsable de implementar la recomendación para el inicio de las acciones administrativas, incurre en infracción sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría en los siguientes casos:

- Cuando no se han iniciado las acciones administrativas en el plazo establecido en el plan de acción.

- Cuando vencido el plazo establecido en el plan de acción sin haber iniciado las acciones administrativas, vence el plazo legal de prescripción establecido para el inicio de las acciones administrativas.
- Cuando habiendo iniciado el procedimiento administrativo sancionador, ha transcurrido el plazo legal de prescripción sin que se emita pronunciamiento.

En estos supuestos, el OCI informa, con la documentación sustentante, a las instancias competentes de la Contraloría, con copia a la unidad orgánica que supervisa al OCI, para el inicio de las acciones que correspondan en el marco de las disposiciones del RIS o del PAS de la Contraloría, sin perjuicio de que el Titular de la entidad adopte las acciones que correspondan para el deslinde de las responsabilidades por la inacción administrativa.

- ii) Cuando la recomendación ha sido implementada a través del inicio del procedimiento administrativo sancionador en el ámbito de la entidad, el OCI efectúa el seguimiento al procedimiento, sin interferir en su desarrollo, hasta la obtención del resultado final independientemente de cual sea este, para ello la entidad remite la información requerida por el OCI para su registro en el aplicativo informático, según corresponda.
- iii) Cuando el procedimiento administrativo sancionador en el ámbito de la entidad concluye con la emisión del documento de sanción, el OCI efectúa el seguimiento de dicho resultado hasta su efectiva aplicación y registro en el legajo personal del funcionario o servidor público así como en los registros que sean exigibles por otras disposiciones normativas, y procede a registrar la información en el aplicativo informático, según corresponda.
- iv) La información sobre el resultado del procedimiento administrativo sancionador en el ámbito de la entidad, permite conocer y evaluar el nivel de cumplimiento por parte de la entidad de las disposiciones normativas vigentes que regulan la materia, plazos, procedimientos, aplicación de sanciones, entre otras acciones vinculadas a dichos procedimientos en el ámbito de su competencia; información a partir de la cual la Contraloría determina la ejecución de un servicio de control posterior en el marco de las atribuciones del Sistema.
- v) Para las recomendaciones del informe de auditoría que disponen el inicio de acciones administrativas a cargo del PAS de la Contraloría, en el marco de la Ley N° 29622, el estado se determina automáticamente a partir de la información que registra la unidad orgánica a cargo del PAS de la Contraloría en el aplicativo informático que administra.
- vi) Cuando el procedimiento administrativo sancionador a cargo del PAS de la Contraloría, concluye con resolución que impone sanción, el OCI efectúa el seguimiento hasta que el Titular de la entidad o el funcionario competente efective la sanción, y registra la información en el aplicativo informático del proceso de implementación y seguimiento de recomendaciones establecido por la Contraloría.

c) Recomendaciones para el inicio de las acciones legales.

Estado	Descripción
Pendiente	En los casos de naturaleza penal, cuando no se ha presentado la denuncia ante el Ministerio Público.
	En los casos de naturaleza civil, cuando no se ha interpuesto la demanda ante el Poder Judicial o cuando antes de interponer esta, se produce un pago parcial del perjuicio económico identificado, lo cual debe estar acreditado con documento válido.

	En los casos de naturaleza penal, cuando se ha presentado la denuncia ante el Ministerio Público.
Implementada	En los casos de naturaleza civil, cuando se ha interpuesto la demanda ante el Poder Judicial o cuando antes de interponer esta, se ha producido el pago total del perjuicio económico identificado, lo cual debe estar acreditado con documento válido.

- i) El Procurador Público del Sector, de la entidad o el representante legal para la defensa de los asuntos judiciales responsable de implementar la recomendación, incurre en infracción sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, cuando no ha iniciado las acciones legales en el plazo establecido en el plan de acción.
En este supuesto, el OCI informa con la documentación sustentante a las instancias competentes de la Contraloría para el inicio de las acciones que correspondan en el marco de las disposiciones del RIS o del PAS de la Contraloría.
- ii) Sin perjuicio de las acciones dispuestas en el acápite i), el OCI requiere al Procurador Público del Sector, de la entidad o al representante legal para la defensa de los asuntos judiciales, adopte las acciones necesarias para la interposición de la demanda o la presentación de la denuncia ante las instancias competentes hasta lograr la implementación de la recomendación.
- iii) Cuando la recomendación ha sido implementada a través de la interposición de la demanda ante el Poder Judicial o la presentación de la denuncia ante el Ministerio Público, el OCI efectúa el seguimiento al proceso, sin interferir en su desarrollo, hasta la obtención del resultado final independientemente de cual sea este, para ello el Procurador Público del Sector, de la entidad o el representante legal para la defensa de los asuntos judiciales remite la información requerida por el OCI para su registro en el aplicativo informático, según corresponda.
- iv) Para las recomendaciones del informe de auditoría que disponen el inicio de acciones legales a cargo del Procurador Público de la Contraloría, el estado de la recomendación se determina automáticamente a partir de la información que registra la Procuraduría Pública de la Contraloría en el aplicativo informático que administra.

7.1.4 Supervisar la ejecución del plan de acción y evaluar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones del informe de auditoría

- a) La supervisión es un proceso permanente y continuo cuya responsabilidad corresponde a las unidades orgánicas de la Contraloría respecto de los OCI bajo su ámbito. Tiene como propósito cautelar el cumplimiento efectivo y oportuno de la implementación de las recomendaciones, y busca principalmente:
- ii) Evaluar a partir del plan de acción de la entidad, el grado de cumplimiento de la implementación y seguimiento a las recomendaciones.
- iii) Evaluar y validar o rechazar, según corresponda, el estado de la recomendación "Implementada" e "Inaplicable por causal sobrevenida" determinado por el OCI.
- iv) Coordinar con el OCI y adoptar las acciones o medidas concretas para impulsar la implementación de las recomendaciones que se encuentran en estado "pendiente" y "en proceso".

- v) Verificar el registro y actualización de la información de los resultados del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones.
- b) Para efectos de evaluar los avances del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, la unidad orgánica de la Contraloría que supervisa a los OCI bajo su ámbito, efectúa visitas selectivas a los OCI bajo su ámbito de control.
- c) Sin perjuicio de lo establecido en el literal b), el OCI es responsable de proporcionar a la unidad orgánica que efectúa la supervisión, la información y documentos que sean requeridos para evaluar las acciones adoptadas por el OCI y por la entidad durante el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría.
- d) La unidad orgánica de la Contraloría que supervisa a los OCI bajo su ámbito, elabora informes semestrales que con remitidos a la unidad orgánica jerárquica superior de la cual depende.

7.1.5 Elaborar y remitir el informe semestral

El informe semestral es el documento que contiene la información consolidada del avance del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría.

La unidad orgánica competente de la Contraloría a cargo de la supervisión al OCI bajo su ámbito, elabora informes semestrales de los avances del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, respecto de las entidades que se encuentran bajo su ámbito de control teniendo en cuenta el informe de auditoría según el tipo de servicio de control posterior.

El informe semestral se elabora de acuerdo a los lineamientos internos que establece la Contraloría, con base en la información registrada en el aplicativo informático y el resultado de las visitas selectivas a los OCI. El informe semestral se elabora con corte a los siguientes períodos:

- **Primer semestre:** Comprende los registros efectuados entre los meses de enero a junio. En dicho período se considera los registros efectuados hasta el último día calendario de junio.
- **Segundo semestre:** Comprende los registros efectuados entre los meses de julio a diciembre. En dicho período se considera los registros efectuados hasta el último día calendario de diciembre.

La unidad orgánica de la Contraloría a cargo de la supervisión a los OCI bajo su ámbito, remite el informe semestral dentro de los quince días hábiles posteriores al corte del semestre a la unidad orgánica jerárquica superior de la cual depende.

La unidad orgánica jerárquica superior con base en el informe semestral, realiza el análisis y diagnóstico situacional del proceso de implementación y seguimiento, y propone a la unidad orgánica rectora del proceso de implementación y seguimiento, estrategias que permitan a los participantes impulsar su desarrollo.

7.2 Publicación de las recomendaciones del informe de auditoría orientadas a mejorar la gestión de la entidad

- a) Las recomendaciones orientadas a mejorar la gestión de la entidad derivadas de los informes

de auditoría, cuyo estado es “pendiente”, “en proceso” e “implementada”, se publican en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad (ver Anexo N° 02 - Formato para publicación de recomendaciones del informe de auditoría orientadas a mejorar la gestión de la entidad).

Las recomendaciones con estado “implementada” se publican por una sola vez, en el período siguiente a su implementación.

- b) Para publicar las recomendaciones orientadas a mejorar la gestión de la entidad, el OCI obtiene la información del aplicativo informático implementado por la Contraloría, cautelando obligatoriamente y bajo responsabilidad que el reporte cumpla las siguientes condiciones:
- Proporcione exclusivamente información respecto a las recomendaciones de los informes de auditoría que estén orientadas a mejorar la gestión de la entidad.
 - Reproduzca la recomendación orientada a mejorar la gestión de la entidad, sin incluir nombres o datos que identifiquen o pueda dar lugar a identificar a las personas involucradas en los hechos del informe de auditoría, con el fin de salvaguardar el derecho de toda persona al honor y a la buena reputación.
- c) El reporte se publica semestralmente con corte en los siguientes períodos:
- **Primer semestre:** Contiene las recomendaciones y sus estados del período enero-junio.
 - **Segundo semestre:** Contiene las recomendaciones y sus estados del período julio-diciembre.
- d) El jefe del OCI visa el reporte y lo remite en el plazo máximo de cinco días hábiles posteriores al cierre del semestre al funcionario responsable de actualizar el Portal de Transparencia de la entidad con copia al Titular de la entidad.
- e) El funcionario responsable de actualizar el Portal de Transparencia de la entidad, publica el reporte en el plazo máximo de tres días hábiles a partir del día siguiente de recibido. El incumplimiento de la publicación del reporte en el plazo establecido da lugar al inicio de las acciones por parte de la entidad para la determinación de responsabilidad conforme a los procedimientos establecidos en el marco de la normativa aplicable.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA.- Vigencia

La presente Directiva entra en vigencia a partir del día hábil siguiente de publicada la Resolución de Contraloría que la aprueba en el diario oficial El Peruano.

SEGUNDA.- Recomendaciones en estado “pendiente” y “en proceso”

Las disposiciones de la presente Directiva se aplican a todas las recomendaciones que a la fecha de su entrada en vigencia, se encuentren en estado “pendiente” y “en proceso”.

TERCERA.- Obligatoriedad del registro de la información y documentación en el aplicativo informático implementado por la Contraloría

El registro de la información y documentación de las acciones o medidas que adopten las entidades en el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría, será exigible al funcionario designado por el Titular de la entidad como responsable del monitoreo de dicho proceso, una vez que el aplicativo informático que implemente la Contraloría se encuentre en funcionamiento, lo

cual será puesto en conocimiento de las entidades de manera oportuna. No obstante ello, las entidades deben continuar informando al OCI, en la forma y plazos que sean requeridos, las acciones o medidas que adopten en el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones.

CUARTA.- Seguimiento a las recomendaciones de informes de auditoría de desempeño

Las disposiciones de la presente Directiva no son de aplicación al proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría de desempeño, el cual se rige por las disposiciones que para tal fin emite la Contraloría.

QUINTA.- Absolución de consultas

El Departamento de Gestión de Productos o la unidad orgánica que haga sus veces absuelve las consultas relativas a las disposiciones de la presente Directiva.

9. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

ÚNICA.- Aplicación del Formato N° 4 “Acciones adoptadas por el Titular” de la Directiva N° 014-2000-CG/B150 y adecuación del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría a las disposiciones de la presente Directiva

Las entidades que durante el presente año han elaborado y remitido al OCI el Plan de Trabajo consolidado requerido por la Contraloría a través del Formato N° 4 “Acciones adoptadas por el Titular” en el marco de la Directiva N° 014-2000-CG/B150 “Verificación y Seguimiento de Implementación de Recomendaciones Derivadas de Informes de Acciones de Control”, aplican en todo lo que corresponda las disposiciones contenidas en el numeral 7.1.2 “Ejecutar y evaluar el plan de acción” y siguientes de la presente Directiva, a fin de cumplir de manera oportuna y eficaz con el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría.

10. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS DEROGATORIAS

PRIMERA.- Derogación de la Directiva N° 014-2000-CG/B150 “Verificación y seguimiento de implementación de recomendaciones derivadas de informes de acciones de control”

Se deroga la Directiva N° 014-2000-CG/B150 “Verificación y Seguimiento de Implementación de Recomendaciones Derivadas de Informes de Acciones de Control”, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 279-2000-CG, y sus modificaciones aprobadas por Resoluciones de Contraloría N°s 394-2013-CG y 302-2015-CG.

SEGUNDA.- Derogación de la Directiva N° 016-2013-CG/REG “Disposiciones para la publicación de las recomendaciones de los informes de control en el marco del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública”

Se deroga la Directiva N° 016-2013-CG/REG “Disposiciones para la publicación de las recomendaciones de los informes de control en el marco del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública”, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 394-2013-CG.

11. ANEXOS

- Anexo N° 01: Plan de acción para la implementación de recomendaciones del informe de auditoría.
- Anexo N° 02: Formato para publicación de recomendaciones del informe de auditoría orientadas a mejorar la gestión de la entidad.

Anexo N° 01: PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA

PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA					
Directiva N° -2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad"					
Entidad:					
Número del Informe de Auditoría:					
Tipo de Auditoría:					
Órgano auditor:					
Titular de la entidad:					
RECOMENDACIONES ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD					
N° de la Recomendación (Según el Informe de Auditoría)	Recomendación (Transcribir la recomendación del informe de auditoría incluyendo el número de la conclusión de la cual se deriva)	Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación	Plazo para implementar la recomendación (Establecer la fecha fin en día/mes/año)	Nombres y apellidos del funcionario responsable de implementar la recomendación	Firma del funcionario responsable de implementar la recomendación
RECOMENDACIONES PARA EL INICIO DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS POR RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA					
N° de la Recomendación (Según el Informe de Auditoría)	Recomendación (Transcribir la recomendación del informe de auditoría incluyendo el número de la conclusión de la cual se deriva)	Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación	Plazo para implementar la recomendación (Establecer la fecha fin en día/mes/año)	Nombres y apellidos del funcionario responsable de implementar la recomendación	Firma del funcionario responsable de implementar la recomendación
RECOMENDACIONES PARA EL INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES					
N° de la Recomendación (Según el Informe de Auditoría)	Recomendación (Transcribir la recomendación del informe de auditoría incluyendo el número de la conclusión de la cual se deriva)	Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación	Plazo para implementar la recomendación (Establecer la fecha fin en día/mes/año)	Nombres y apellidos del funcionario responsable de implementar la recomendación	Firma del funcionario responsable de implementar la recomendación

El presente plan de acción es aprobado y suscrito por [Nombre del Titular de la entidad] – [Cargo del Titular de la entidad y nombre de la entidad] el [día de mes de año].

[Nombres y apellidos del Titular de la Entidad ¹]
Cargo

[Nombre y apellidos del Funcionario responsable del monitoreo ²]
Cargo

- (1) El Titular de la entidad suscribe obligatoriamente el plan de acción lo cual implica su aprobación.
 (2) Funcionario designado por el Titular de la entidad como responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría. Suscribe obligatoriamente el plan de acción.

Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN				
Directiva N° -2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM				
Entidad:				
Período de seguimiento:				
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN