



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 256 -2019-AMPI

Ica, 09 ABR. 2019

VISTOS:

El Informe N° 0059-2019-SGRE-GPPR-MPI, emitido por el Sub Gerente de Racionalización y Estadística; el Oficio N° 0078-2019-GPPR-MPI, emitido por el Gerente de Presupuesto, Planificación y Racionalización; el Memorando N° 227-2019-GM-MPI, emitido por el Gerente Municipal, el Informe Legal N° 031-2019-GAJ-MPI/HLMP, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 194° de la Constitución Política del estado modificado por la Ley N°27680 de reforma constitucional, concordante con el Art. II del TP de la Ley N°27972 establecen que las Municipalidades Distritales y Provinciales son órganos de gobierno local que gozan de autonomía, económica, administrativa y política en los asuntos de su competencia con sujeción a ley;

Que, el artículo 14° de la Ley N° 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, mientras que el literal c) del artículo 22° de la misma ley, dispone 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 N° 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, con fecha 04 de mayo de 2016, se publicó en el Diario Oficial El Peruano la Resolución de Contraloría N°120-2016-CG, mediante la cual se aprobó la Directiva N° 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"; cuya finalidad es 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;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 035-2017-PCM, se aprobó la Directiva N° 001-2017-PCM/SGP, "Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública", cuyo objeto es establecer los lineamientos para una adecuada implementación del Portal de Transferencia Estándar y sus mejoras, en las Entidades de la Administración Pública, que contiene formatos estándares de información obligatoria a difundir y complementa las disposiciones del Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública y su Reglamento;

Que, con fecha 05 de abril de 2018, se publicó en el Diario Oficial El Peruano, la Resolución de Contraloría N° 100-2018-CG, la misma que aprueba el "Reglamento de Infracciones y Sanciones para la determinación de la Responsabilidad Administración Funcional derivada de los Informes emitidos por los Órganos del Sistema Nacional de Control", cuyo objeto es establecer las disposiciones para el procesamiento y sanción de la



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° -2019-AMPI

responsabilidad administrativa funcional, así como la conformación, atribuciones y funcionamiento de los órganos a cargo del procedimiento administrativo sancionador; describiendo y especificando las conductas constitutivas de infracción que se encuentran en el ámbito de la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República;

Que, teniendo en consideración la normativa antes citada, así como los diversos Informes de Auditorías efectuadas a la Municipalidad Provincial de Ica, se ha tenido a bien la elaboración del Proyecto de Directiva **"Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones derivadas de los Informes de Auditoría y su Publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Provincial de Ica"**, cuyo objeto es establecer las disposiciones que regulan la implementación de las recomendaciones resultantes de los Informes de auditoría de cumplimiento y auditoría financiera de los servicios de control posterior desarrollados por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, a la Municipalidad Provincial de Ica, así como del proceso de publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad;

Que, mediante Informe N° 0059-2019-SGRE-GPPR-MPI, de fecha 06 de marzo de 2019, el Sub Gerente de Racionalización y Estadística, refiere que ha revisado el proyecto de Directiva indicado en el párrafo anterior, encontrando algunas observaciones y sugerencias, por lo que devuelve el mencionado proyecto para su análisis y reformulación, a fin de que se pueda continuar con el trámite correspondiente para su aprobación;

Que, mediante Oficio N° 0078-2019-GPPR-MPI, de fecha 14 de marzo de 2019, el Gerente de Presupuesto, Planificación y Racionalización remite el Proyecto de Directiva a la Gerencia Municipal, para continuar con el trámite administrativo para su aprobación. A su vez, mediante Memorando N° 227-2019-GM-MPI, de fecha 15 de marzo de 2019, el Gerente Municipal solicita opinión legal sobre la aprobación de dicha Directiva;

Que, habiéndose efectuado las correcciones al proyecto de Directiva en mención, la Gerencia de Asesoría Jurídica procedió a su evaluación, emitiendo como resultado el Informe Legal N° 031-2019-GAJ-MPI/HLMP, mediante el cual se opina que es PROCEDENTE aprobar la Directiva **"Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones derivadas de los Informes de Auditoría y su Publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Provincial de Ica"**. Asimismo, recomienda a la Titular de la entidad, emitir el acto resolutivo correspondiente para su aprobación (Resolución de Alcaldía);

Que, en uso de las atribuciones conferidas en el Artículo 20° de la Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva General N° 001-2019-MPI **"Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones derivadas de los Informes de Auditoría y su Publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Provincial de Ica"**.

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER que la Secretaría General efectúe la publicación y notificación de la presente Resolución de Alcaldía con las formalidades de Ley.

Regístrese, comuníquese, cúmplase.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
Sra. Emma Lutsa Mejía Venegas
ALCALDESA

R.A. 926

01



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

ÍNDICE

DIRECTIVA GENERAL N° 001-2019-MPI

"IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA Y SU PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"



Página

FINALIDAD	01
OBJETIVO	01
BASE LEGAL	01
ALCANCE	02
SIGLAS Y REFERENCIAS	02
DISPOSICIONES GENERALES	02
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	08
DISPOSICIONES FINALES	19
ANEXOS	19





"IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA Y SU PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

I. 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 su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Provincial de Ica, con el propósito de contribuir al fortalecimiento y mejora de la gestión y la lucha contra la corrupción.

II. OBJETIVO

Establecer las disposiciones que regulan la implementación de las recomendaciones resultantes de los informes de auditoría de cumplimiento y auditoría financiera de los servicios de control posterior desarrollados por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, a la Municipalidad Provincial de Ica, así como del proceso de publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad.

III. 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° 063-2010-PCM, que aprueba la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública.
- Resolución Ministerial N° 035-2017-PCM, que aprueba la Directiva N° 001-2017-PCM/SGP "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° 120-2016-CG, que aprueba la Directiva n° 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.
- Resolución de Contraloría N° 100-2018-CG, aprueba el Reglamento de infracciones y sanciones para la determinación de la responsabilidad administrativa funcional derivada de los informes emitidos por los órganos del Sistema Nacional de Control
- Ordenanza Municipal N° 004-2014-MPI, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Provincial de Ica.

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de obligatorio cumplimiento para todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Ica.

SIGLAS Y REFERENCIAS

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.

Titular de la entidad: Funcionario que ejerce la más alta autoridad ejecutiva en la entidad

SNC: Sistema Nacional de Control.

OCI: Órgano de Control Institucional.

PAS: Procedimiento administrativo sancionador en materia de responsabilidad administrativa funcional a cargo de la Contraloría

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.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

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

6.1.1. El Titular de la entidad es el responsable de disponer las acciones correspondientes para 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.

6.2. Implementación de las recomendaciones de los informes de auditoría

Se desarrolla de manera permanente y continúa, a través de acciones concretas dispuestas por el Titular de la entidad al funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, 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 Nacional de Control.

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

PÁGINA 4 DE 21

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, está separado según el tipo de recomendación. Contiene de acuerdo al Anexo N° 01, la información siguiente:

- Entidad
- El número del informe de auditoría.
- Tipo de Auditoría
- Órgano auditor (Contraloría, OCI, SOA)
- Titular de la entidad (Nombres y apellidos)
- El número y contenido de la recomendación.
- Las acciones concretas a ejecutar para implementar la recomendación. La entidad debe remitir la documentación que sustente las acciones para implementar la recomendación.
- El plazo para implementar la recomendación, estableciendo la fecha final en días, mes y año.
- La unidad orgánica responsable de implementar la recomendación. Cuando haya más de una unidad orgánica involucrada en el proceso de implementación de la recomendación, el Titular de la entidad identifica, para efectos de consignar en el Plan de acción, a una sola unidad orgánica como responsable de dicho proceso. No obstante ello, las demás unidades orgánicas involucradas tienen la obligación de coadyuvar en la implementación de la recomendación en lo que les corresponda.
- Nombres y apellidos del funcionario responsable de la unidad orgánica encargada de implementar la recomendación.
- Firma del funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento. La suscripción del Plan de Acción es obligatoria.
- 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. La suscripción del Plan de acción por parte del Titular de la entidad es obligatoria e implica la aprobación del mismo.





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.





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

6.3.1. 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 Directiva N° 006-2016-CG/GPROD.
- Designar a un funcionario de la entidad responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones. La designación se realiza mediante acto resolutivo.
- Designar a los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones, a través de memorando, determinando 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 Directiva N° 006-2016-CG/GPROD.
- Coordinar de manera permanente con los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones, designados por el Titular de la Entidad, 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.
- Deberá guardar de forma ordenada y clasificada los documentos producidos y recibidos de los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones

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.
- Deberá guardar de forma ordenada y clasificada los documentos producidos y recibidos durante el proceso para implementar las recomendaciones a su cargo.

6.3.2. Facultad sancionadora de la Contraloría

La Contraloría tiene la potestad sancionadora en el marco del RIS, cuando el Titular, los funcionarios y servidores públicos de las entidades, el Jefe del OCI



y los Procuradores Públicos de la entidad incurren en infracción en el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría, en cuyo caso el OCI o la respectiva unidad orgánica de la Contraloría, según corresponda, adoptan las medidas conducentes a poner en conocimiento de la Autoridad Instructora de la Contraloría, los hechos para la determinación de la infracción.

6.3.3. 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 8° 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 la Directiva N° 001-2017-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 Directiva N° 006-2016-CG/GPROD.



VII.

DISPOSICIONES ESPECIFICAS

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

- 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,





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

PÁGINA 9 DE 21

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, determinando las acciones que estos adoptarán y estableciendo 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 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 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

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 efectivice 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.
Implementada	En los casos de naturaleza penal, cuando se ha presentado la denuncia ante el Ministerio Público.



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.

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. 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 periodos:

- **Primer semestre:** Comprende los registros efectuados entre los meses de enero a junio. En dicho periodo 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 periodo 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 partícipes 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.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Vigencia

La presente Directiva entra en vigencia a partir del día hábil siguiente de su aprobación a través de Resolución de Alcaldía.

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

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 son registradas por el OCI en el Sistema de Control Gubernamental Web, en tanto se ponga en funcionamiento el aplicativo informático que implemente la Contraloría, para lo cual las entidades deben continuar informando al OCI, en la forma y plazos que sean requeridos, así como en los plazos establecidos en el Plan de acción, las acciones o medidas que adopten para implementar las recomendaciones de los informes de auditoría.

CUARTA.- En todo lo no previsto en la presente Directiva; será de aplicación la Directiva N° 006-2016-CG/GPROD.

IX.

ANEXOS

ANEXO N° 01 : FORMATO PLAN DE ACCION

ANEXO N° 02 : FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

PÁGINA 20 DE 21

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° 006-2016-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 (Acción o Acciones orientadas a corregir la deficiencia o desviación detectada; así como la causa que la motivo)	Plazo para implementar la recomendación (Establecer la ficha fin en día/mes/año)	Unidad Orgánica responsable de implementar la recomendación	Nombre y apellido del funcionario responsable de la Unidad Orgánica.
RECOMENDACIONES PARA EL INICIO DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS POR RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVAS					
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 (Acción o Acciones orientadas a corregir la deficiencia o desviación detectada; así como la causa que la motivo)	Plazo para implementar la recomendación (Establecer la ficha fin en día/mes/año)	Unidad Orgánica responsable de implementar la recomendación	Nombre y apellido del funcionario responsable de la Unidad Orgánica.
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 (Acción o Acciones orientadas a corregir la deficiencia o desviación detectada; así como la causa que la motivo)	Plazo para implementar la recomendación (Establecer la ficha fin en día/mes/año)	Unidad Orgánica responsable de implementar la recomendación	Nombre y apellido del funcionario responsable de la Unidad Orgánica.

Nombres y apellidos del Titular de Entidad (1)
Cargo

Nombres 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 entidad como responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría. Suscribe obligatoriamente el plan de acción.

DIRECTIVA GENERAL N° 001-2019-MPI "IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA Y SU PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"



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° 006 -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	
Periodo de Seguimiento	

N° DE INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN