

DIRECTIVA “IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES POR AUDITORIAS EXTERNAS”

1. OBJETIVO

Determinar y establecer los procedimientos adecuados que permitan implementar las recomendaciones por los auditores externos.

2. ALCANCE

Las disposiciones en la presente directiva son de obligatorio cumplimiento para todas las Facultades y dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional del Callao, de acuerdo a su competencia funcional.

3. BASE LEGAL

- Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- Ley N° 28716 – Ley de Control Interno de las entidades del Estado.
- Resolución de Contraloría N° 120-2016-CG que aprueba la Directiva modificada N° 006-216-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” según Resolución N° 222-2017-CG.
- TUO Ley 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

4. DISPOSICIONES

4.1 DISPOSICIONES GENERALES

4.1.1 Las disposiciones estipuladas en el presente documento establecen los parámetros generales a las funciones principales de cada funcionario y servidor público responsable de la implementación de recomendaciones de los informes de auditoría.

4.1.2 Los funcionarios públicos responsables de implementar las recomendaciones quienes son designados por el Titular de la entidad, están a cargo de:

- 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 informativo 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 norma y plazos que sean requeridos y con los documentos que sustentan, las acciones o medidas adoptadas para asegurar la implementación de las recomendaciones.



- 4.1.3** Los funcionarios y servidores públicos deben tener conocimiento de la normatividad legal vigente referida a la implementación y seguimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría.

4.2 DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 4.2.1** El funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones elabora un plan de acción de acuerdo a la estructura establecida, y lo remite al OCI, debidamente suscrito ya aprobado por el Titular de la entidad, en un plazo máximo de veinte días hábiles contados a partir de 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.
- 4.2.2** 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 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.
- 4.2.3** 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.
- 4.2.4** 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.
- 4.2.5** La Dirección General de Administración mantendrá en forma programada reuniones de coordinación y avances con los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones, así como el Órgano de Control Institucional a fin que dicho órgano 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.
- 4.2.6** Todas las áreas y/o dependencias de la Universidad Nacional del Callao deben remitir al Órgano de Control Institucional con copia del cargo a la Dirección General de Administración en forma permanente y oportuna la información requerida sobre la implementación de las recomendaciones de los informes de control para que realice el seguimiento de las medidas correctivas según lo establecido en la directiva realice seguimiento de las medidas correctivas según lo establecido en la 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", teniendo en cuenta los siguientes numerales:
- 4.2.7** Toda información deberá ser presentada debidamente documentada y foliada a fin que el órgano de Control Institucional pueda cumplir eficientemente con el seguimiento de la implementación de las recomendaciones.

- 4.2.8** Los funcionarios públicos responsables de implementarlas recomendaciones con una periodicidad de treinta (30) días, informan a la Dirección General de Administración sobre los resultados, mediante el anexo N° 1 de la presente Directiva. Cada formato deberá ser visado por él, jefe de área o dependencia de la Universidad Nacional del Callao.
- 4.2.9** La Dirección General de Administración luego de recibir el formato de Gestión de Seguimiento de Recomendaciones en anexo N° 01, remitirá al Rectorado durante los 5 primeros días hábiles de cada mes, un informe de Gestión informando acerca del avance de la implementación reportado por las Unidades y Dependencias durante el mes. También será remitido el informe de Gestión al Órgano de Control Institucional.

4.3 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 4.3.1** Las sanciones e infracciones debido al incumplimiento, omisión o deficiencias en la implementación de las medidas correctivas recomendadas en los informes realizados por los auditores externos, se encuentran establecidas en la normatividad vigente, que a continuación se detallan:

Art. 41 de la Ley N° 27785

“La Contraloría General tiene la facultad de aplicar directamente sanciones por la comisión de las infracciones que hubieren cometido las entidades sujetas a control, sus funcionarios y servidores públicos, las sociedades de auditoría y las personas jurídicas y naturales que manejen recursos y bienes del Estado, o a quienes haya requerido información o su presencia con relación a su vinculación jurídica con las entidades. Dicha facultad se ejerce con observancia de los principios de legalidad y debido procedimiento”.

Art. 42 de la Ley N° 27785

“Constituyen infracciones sujetas a la potestad sancionadora de la Contraloría General entre otras, las siguientes: d) La omisión en la implantación de las medidas correctivas recomendadas en los informes realizados por los Órganos del Sistema. e) La omisión o deficiencia en el ejercicio del control gubernamental o en el seguimiento de medidas correctivas”.

- 4.3.2** La normatividad Legal vigente será aplicada en los aspectos no contemplados en la presente Directiva.

4.4 DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA

La Dirección General de Administración será la encargada de la actualización de la presente Directiva en coordinación con el Órgano de Control Institucional.

SEGUNDA

La Dirección General de administración queda encargada de la difusión de la presente Directiva.



TERCERA

La Dirección General de Administración verificará y cautelará el estricto cumplimiento de la presente Directiva, debiendo informar cualquier observación a las Oficinas pertinentes.

5. PROCEDIMIENTO

Unidad	Función
Órgano de Control Institucional	<ul style="list-style-type: none">- Remite al rectorado Informes con las respectivas conclusiones y recomendaciones para que se implementen las recomendaciones y acciones correctivas
Rectorado	<ul style="list-style-type: none">- Recepciona y remite la Documentación a la Dirección General de administración, solicitando y disponiendo la implementación de las recomendaciones y acciones correctivas indicadas en los informes de auditoría.
Dirección General de Administración	<ul style="list-style-type: none">- Revisa y registra en el formato de recomendaciones la documentación recibida y la distribuye a las oficinas y dependencias correspondientes.- Coordina con los funcionarios Públicos responsables designados la implementación de las recomendaciones realiza permanentemente el monitoreo del proceso.
Directores /Jefes de oficinas y Dependencias	<ul style="list-style-type: none">- Recepciona la documentación encargándose de 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 e informando al funcionario responsable del monitoreo del proceso.
Directores /Jefes de oficinas y Dependencias	<ul style="list-style-type: none">- Remite al Órgano de Control Institucional de la Universidad los informes de avances logrados en la implementación de las recomendaciones de los informes de control, debidamente documentada y foliada.- Remite a la Dirección General de Administración con cada 30 días los informes de avances a las recomendaciones indicadas – Anexo N° 1.
Órgano de Control Institucional	<ul style="list-style-type: none">- Realiza el seguimiento a las acciones que la Universidad adopta 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.- Revisa la documentación remitida por cada Director de área y Dependencia y por la Dirección General de Administración verificando los avances de la implementación de las recomendaciones de los informes de control.
Dirección General de Administración	<ul style="list-style-type: none">- Remite al Rectorado dentro de los cinco días hábiles siguientes al cierre de cada mes, un informe de Gestión informando acerca del avance de la implementación reportado por las unidades y dependencias durante el mes. También será remitido el informe de Gestión al Órgano de Control Institucional.

6. TERMINOLOGÍA

a. **Implementación de recomendaciones y medidas correctivas:**

Acciones que se realizan para dar cumplimiento a las recomendaciones formuladas en los sistemas auditables.

b. **Medidas correctivas:**

Medidas tomadas con la finalidad de eliminar la causa raíz de una situación potencial no deseable y que no son recomendadas en los informes de acciones de control practicadas en la organización.

c. **Seguimiento de medidas correctivas:**

Conjunto de acciones para ser encaminadas en el seguimiento de cumplimiento de acciones correctivas como son: Observación, verificación, registro de las actividades y tareas que se realizan, en los plazos establecidos.

d. **Recomendación:**

Constituyen las medidas sugeridas, orientadas a formar parte de las acciones tomadas en base a las observaciones y que superan las causas de los problemas encontrados.

e. **Oficina y/o Dependencia:**

Unidad funcional que incluye a las áreas de la Institución.

f. **Sistema de Control y seguimiento de recomendaciones:**

Reporte de control para el registro de las recomendaciones y acciones correctivas.

g. **OCI**

Órgano de Control institucional encargado de realizar el seguimiento a las acciones que las entidades adoptan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones.



ANEXO 01: FORMATO:

GESTION DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Institución: Universidad Nacional del Callao
Número del Informe de Auditoría

RECOMENDACION				PLAN DE ACCION					
Nº	DESCRIPCION DE LA RECOMENDACIÓN (1)	AREA	Nº	PLAN DE ACCION(2)	AREA (3)	PLAZO(4)	Nombre y Apellido del Funcionario responsable de la Unidad Orgánica (5)	ESTADO	

- (1) Transcribir la recomendación del informe de auditoría incluyendo el número de la conclusión de la cual se deriva.
- (2) Acción o acciones orientadas a corregir la deficiencia o desviación detectada, así como la causa que la motivo.
- (3) Área encargada y responsable de implementar la recomendación.
- (4) Establecer la fecha fin en día/mes/año como fecha plazo para implementar la recomendación.
- (5) Indicar el Nombre y Apellido de la persona responsable de la Oficina a cargo de la implementación.