



RESOLUCIÓN DE COORDINACIÓN EJECUTIVA
PROGRAMA IMPULSA PERÚ
N° 65 -2017-MTPE/3/24.3/CE

Lima, 27 DIC 2017

VISTOS:

El Informe N° 459-2017-MTPE/3/24.3/CE/UGP de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación y el Informe N° 0036-2017-MTPE/3/24.3/CE/OVV del Especialista Legal Administrativo I de la Coordinación Ejecutiva; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 7° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, establece que el control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente, siendo responsabilidad del Titular de la entidad fomentar y supervisar el funcionamiento y confiabilidad del control interno para la evaluación de la gestión y el efectivo ejercicio de la rendición de cuentas, propendiendo a que éste contribuya con el logro de la misión y objetivos de la entidad a su cargo;

La Quincuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016 en su primer párrafo establece que "En todas las entidades del Estado, de los tres niveles de gobierno, en el marco de lo dispuesto en la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado, la obligación de implementar su sistema de control interno, en un plazo máximo de treinta y seis (36) meses, contados a partir de la vigencia de la presente Ley. Para la implementación de la presente norma la Contraloría General de la República emitirá las disposiciones conteniendo los plazos por cada fase y nivel de gobierno, y los demás lineamientos que sean necesarios";

El numeral 6.2 de la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado" aprobada por Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG establece que el Control Interno es un proceso continuo dinámico e integral de gestión, efectuado por el Titular, funcionarios y servidores de la entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y dar seguridad razonable de que se alcancen los objetivos institucionales. De esta manera se contribuye a prevenir irregularidades y actos de corrupción en las entidades públicas;

Que, por Decreto Supremo N° 016-2011-TR de fecha 19 de setiembre de 2011, modificado por Decreto Supremo N° 004-2012-TR de fecha 12 de abril de 2012, Decreto Supremo N° 016-2012-TR de fecha 15 de agosto de 2012, se crea el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Vamos Perú" en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, con el objeto de promover el empleo, mejorar las competencias laborales e incrementar los niveles de empleabilidad en el país a través de los servicios de Capacitación Laboral, asistencia técnica para Emprendedores, Intermediación Laboral y Certificación de Competencias Laborales;



Que, por Decreto Supremo N° 003-2015-TR, se cambia la denominación del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Vamos Perú", por el de Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú";

Que, mediante Resolución Ministerial N° 175-2015-TR, se formaliza la creación de la Unidad Ejecutora 006 Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú" en el Pliego 012 Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo;

Que, por Decreto Supremo N° 008-2016-TR, se modifica la Resolución de creación del Programa y se constituye como Unidad Ejecutora 006 al Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú";

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, tiene por finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;

Que, el 1.2.1 del numeral 1.2 del artículo 1° del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444, establece que no son actos administrativos, los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de esta Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan;

Que, el numeral 70.2 del artículo 70° de la Ley citada en el párrafo precedente, establece que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentran comprendidas dentro de su competencia;

Que, bajo este mismo tenor, el Manual de Operaciones del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Vamos Perú"; hoy denominado Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú", otorga a las Unidades Gerenciales la potestad de formular y proponer directivas, lineamientos, mecanismos y procedimientos en el ámbito nacional, en las materias de sus competencias;

Que, mediante Informe N° 459-2017-MTPE/3/24.3/CE/UGP, la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación concluye que el proyecto de la Directiva General denominada "**Disposiciones para la Implementación y Seguimiento a las recomendaciones derivadas de los Informes de Auditoría**", tiene como objetivo establecer los procedimientos para la implementación y seguimiento a las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría efectuadas al Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú", por lo que emite opinión favorable respecto a la aprobación de la directiva antes señalada;

Que, a través del Informe N° 0036-2017-MTPE/3/24.3/CE/OVV del Especialista Legal Administrativo I para la Coordinación Ejecutiva considera procedente aprobar el proyecto de Directiva General antes señalado;

Con la visación de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación y el Especialista Legal Administrativo I para la Coordinación Ejecutiva y,

De conformidad con la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y los literales h) e i) del artículo 11° del Manual de Operaciones del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 202-2012-TR;

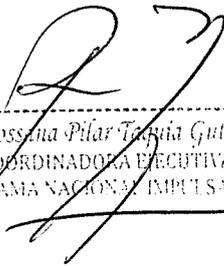


SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la **Directiva General N° 017-2017-MTPE/3/24.3/CE/UGP**, denominada **“Disposiciones para la Implementación y Seguimiento a las recomendaciones derivadas de los Informes de Auditoría”** y sus respectivos anexos que forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Disponer que la presente Resolución y anexos sean publicados en el portal institucional del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales “Impulsa Perú” (<http://www.impulsaperu.gob.pe>).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.



Mg. Rossina Pilar Tapia Gutiérrez
COORDINADORA EJECUTIVA
PROGRAMA NACIONAL IMPULSA PERÚ





DIRECTIVA GENERAL N° 017-2017-MTPE/3/24.3/CE/UGP

“DISPOSICIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA”

Formulada por: Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación

I. OBJETIVO

Establecer los procedimientos para la implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría efectuadas al Programa para la Promoción de Oportunidades Laborales “Impulsa Perú”, en adelante **EL PROGRAMA**.

II. FINALIDAD

Regular el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría emitidos por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, con el propósito de contribuir al fortalecimiento y mejora en la gestión.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
- 3.2 Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado
- 3.3 Decreto Supremo N° 016-2011-TR, que crea el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales “Vamos Perú”, ahora denominado “Impulsa Perú”.
- 3.4 Resolución Ministerial N° 202-2012-TR, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales “Vamos Perú”.
- 3.5 Resolución Ministerial N° 215-2014-TR, que modifica el Manual de Operaciones del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales “Vamos Perú”.
- 3.6 Decreto Supremo N° 003-2015-TR, que aprueba el cambio de denominación del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales “Vamos Perú” por Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales “Impulsa Perú”.
- 3.7 Resolución Ministerial N° 175-2015-TR, formaliza la creación de la Unidad Ejecutora 006: Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales “Impulsa Perú” en el Pliego 012 Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- 3.8 Resolución de Coordinación Ejecutiva N° 95-2016-MTPE/3/24.3/CE, que aprueba la Directiva General N° 001-2016-MTPE/3/24.3/CE “Lineamientos para la Formulación, Aprobación y Modificación de Directivas e Instructivos en el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales Impulsa Perú”.
- 3.9 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”.
- 3.10 Resolución de Contraloría N° 222-2017-CG, que modifica 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”.





PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo



Impulsa Perú

Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales

«Año del Buen Servicio al Ciudadano»

IV. ALCANCE

El ámbito de aplicación de las disposiciones contenidas en la presente Directiva, comprende a la Coordinación Ejecutiva y a las Unidades Gerenciales de **EL PROGRAMA**.

V. SIGLAS Y REFERENCIAS

Contraloría	:	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
OCI	:	Órgano de Control Institucional
Plan de Acción	:	Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones del informe de auditoría
Sistema	:	Sistema Nacional de Control

VI. DISPOSICIONES GENERALES

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

6.1.1 De la Contraloría

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 las acciones pertinentes para lograr la implementación de las recomendaciones y acciones legales derivadas del proceso de control a cargo del Sistema.

6.1.2 De la Coordinación Ejecutiva

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 de monitoreo y seguimiento de los avances obtenidos hasta lograr su total implementación, de informar y remitir la documentación al OCI en la oportunidad y forma que le sean requeridos.

6.1.3 Del Órgano de Control Institucional

Realiza el seguimiento a las acciones que **EL PROGRAMA** adopta para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría resultantes de la ejecución de los servicios de control posterior.

6.2 Implementación de las recomendaciones de los informes de auditoría

Se desarrolla permanentemente a través de acciones concretas dispuestas por la Coordinación Ejecutiva y los servidores 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 en cuenta los siguientes términos:

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 a la Coordinación Ejecutiva del Programa, recomendaciones para mejorar la gestión del Programa.

6.2.2 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 la Coordinación Ejecutiva del Programa 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 de acuerdo al detalle siguiente:

- El número y denominación del informe de auditoría.
- El número y contenido de la recomendación.
- El tipo de recomendación: mejora de gestión o inicio de acciones administrativas.
- Las acciones concretas que ejecutará el servidor público 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 servidor público responsable de implementar la recomendación.
- Firma del servidor público responsable de implementar la recomendación.
- Firma del servidor público responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento.
- Firma de la Coordinación Ejecutiva del Programa 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.

6.2.3 Recomendaciones de los informes de auditoría

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 del Programa; y la implementación de las acciones que permitan la determinación de las responsabilidades exigibles a los servidores públicos cuando se ha señalado la existencia de presunta responsabilidad administrativa, civil o penal.





Las recomendaciones se clasifican, de acuerdo al detalle siguiente:

- a) **Recomendaciones orientadas a mejorar la gestión del Programa:** Están orientadas a mejorar la capacidad y eficiencia de la gestión del Programa 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 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 inexistencia de presunta responsabilidad administrativa.

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

6.3.1 De la Coordinación Ejecutiva

- a) Suscribir y aprobar el Plan de Acción, y disponer al servidor responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, su remisión al OCI en los plazos y formas establecidos en la presente Directiva.
- b) Designar, mediante documento expreso, a un servidor del Programa responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones.
- c) Designar a los servidores del Programa responsables de implementar las recomendaciones, determinar las acciones que adoptarán y los plazos que aseguren su implementación efectiva y oportuna.
- d) Disponer que los servidores designados en el Plan de Acción, adopten oportunamente las acciones o medidas necesarias que aseguren su implementación en los plazos establecidos.
- e) Disponer las acciones o medidas que sean necesarias, así como establecer los mecanismos adecuados que estén orientados a implementar las recomendaciones.





- f) Mantener en permanente evaluación y seguimiento los avances del proceso de implementación de las recomendaciones y adoptar las medidas correctivas para asegurar su implementación.
- g) Informar 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.
- h) Informar al Viceministerio de Promoción de Empleo y Capacitación Laboral, cuando corresponda, en la forma y dentro de los plazos que sean requeridos la Implementación y Seguimiento a las recomendaciones Derivadas de los Informes de Auditoría.

6.3.2 Del servidor público responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones

- a) Elaborar, suscribir y remitir el Plan de Acción al OCI en los plazos y forma establecidos en la presente Directiva.
- b) Coordinar de manera permanente con los servidores responsables de implementar las recomendaciones a fin de cumplir con las acciones y plazos establecidos en el Plan de Acción.
- c) Informar 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.

6.3.3 De los servidores públicos responsables de implementar las recomendaciones

- a) Suscribir el Plan de Acción para el inicio del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones.
- b) Adoptar las acciones y/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.
- c) Informar al 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.





PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

«Año del Buen Servicio al Ciudadano»



**Impulsa
Perú**

Programa Nacional para la Promoción
de Oportunidades Laborales

- d) Solicitar, cuando lo considere necesario, apoyo técnico al OCI a fin de 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.
- e) Informar 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.

VII. 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 **EL PROGRAMA** y el OCI, 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.

7.1.1 Elaborar y remitir el Plan de Acción

- a) El servidor 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 la Coordinación Ejecutiva del Programa, en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría.
- b) Corresponde a la Coordinación Ejecutiva del Programa, designar al servidor responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría, y a los servidores responsables de implementar las recomendaciones, determinar las acciones que estos adoptaran y establecer los plazos para su implementación.
- c) Durante el plazo establecido en el literal a) y antes de su vencimiento, la Coordinación Ejecutiva del Programa o el servidor 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.





PERU

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo



**Impulsa
Perú**

Programa Nacional para la Promoción
de Oportunidades Laborales

«Año del Buen Servicio al Ciudadano»

- d) La Coordinación Ejecutiva del Programa debe informar al OCI cuando cambia o remueve al servidor responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones; asimismo actualizar el Plan de Acción cuando se produce el cambio o remoción de uno o más servidores 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 servidor 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 servidor responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, así como para remitir el Plan de Acción actualizado, es de cinco (05) días hábiles a partir del día hábil siguiente al cambio o remoción de alguno de los referidos servidores públicos.

- e) Excepcionalmente, y a petición expresa de la Coordinación Ejecutiva del Programa o del servidor responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, el plazo establecido en el literal d) puede ser ampliado por cinco (05) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al vencimiento del plazo para remitir el Plan de Acción actualizado.

7.1.2 Ejecutar y evaluar el Plan de Acción

- a) Los servidores públicos que de acuerdo al Plan de Acción tienen a 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 servidor responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones para su remisión al OCI.
- b) 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 servidor 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.





PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo



Impulsa Perú

Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales

«Año del Buen Servicio al Ciudadano»

7.1.3 Determinar el estado de las recomendaciones de los informes de auditoría

A partir de la información y documentación que el servidor responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones 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 que se detalla a continuación:

a) Recomendaciones orientadas a mejorar la gestión del Programa

Estado	Descripción
Pendiente	Cuando la Coordinación Ejecutiva del Programa no ha designado a los servidores responsables de implementar las recomendaciones, o cuando habiendo sido designados, los servidores no han iniciado las acciones orientadas a su implementación.
En proceso	Cuando el servidor 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 servidor responsable de implementar la recomendación, sustentar técnica y legalmente las razones o causas de este supuesto, adjuntando la documentación que la sustenta.





«Año del Buen Servicio al Ciudadano»

Anexo N° 01: PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA	
Entidad	
Número del Informe de Auditoría	
Tipo de Auditoría	
Órgano auditor	
Titular del Programa	

RECOMENDACIONES ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DEL PROGRAMA			
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 motivó)	Plazo para implementar la recomendación (Establecer la fecha fin en día/mes/año)
			Unidad Gerencial responsable de implementar la recomendación
			Nombres y apellidos del servidor responsable de la Unidad Gerencial
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 (Acción o acciones orientadas a corregir la deficiencia o desviación detectada, así como la causa que la motivó)	Plazo para implementar la recomendación (Establecer la fecha fin en día/mes/año)
			Unidad Gerencial responsable de implementar la recomendación
			Nombres y apellidos del servidor responsable de la Unidad Gerencial

Presente plan de acción es aprobado y suscrito por [Nombre del Titular del Programa] - [Cargo del Titular del Programa y Programa Impulsa Perú] el [día de mes de año]; comprometiéndose a remitir al OCI o a la Contraloría, la documentación que sustente las acciones adoptadas para la implementación de las recomendaciones del informe de auditoría.

[Nombres y apellidos del Titular del Programa 1]

Cargo

[Nombre y apellidos del Servidor responsable del monitoreo 2]

Cargo

(1) El Titular del Programa suscribe obligatoriamente el plan de acción lo cual implica su aprobación.

(2) Servidor designado por el Titular del Programa como responsable del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría suscribe obligatoriamente el plan de acción.

