



# Resolución Directoral

N° 208-2020/VIVIENDA/VMCS/PNSR

Lima, 17 de julio de 2020.

## VISTOS:

El Memorándum N° 597-2020/VIVIENDA/VMCS/PNSR/DE de la Dirección Ejecutiva; el Memorándum N° 184-2020/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UPP e Informe N° 013-2020/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UPP/APM de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto; y, los Informes Legales N° 348 y 364 -2020/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UAL e Informes Legales N° 064 y 068 -2020/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UAL/JYH de la Unidad de Asesoría Legal;

## CONSIDERANDO:

Que, mediante artículo 14 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, se dispone que el ejercicio del control gubernamental por el Sistema en las entidades, se efectúa bajo la autoridad normativa y funcional de la Contraloría General, la que establece los lineamientos, disposiciones y procedimientos técnicos correspondientes a su proceso, en función a la naturaleza y/o especialización de dichas entidades, las modalidades de control aplicables y los objetivos trazados para su ejecución;

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 120-2016-CG, que aprueba 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", modificada por la Resolución de Contraloría N° 222-2017-CG y la Resolución de Contraloría N° 356-2019-CG, se regula 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 Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA, se crea el Programa Nacional de Saneamiento Rural - PNSR bajo el ámbito del Viceministerio de Construcción y Saneamiento del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, con el objeto de mejorar la calidad, ampliar la cobertura y promover el uso sostenible de los servicios de agua y saneamiento en las poblaciones rurales del país, optimizando su calidad de vida al influir en la mejora de la salud y la nutrición de dichas poblaciones;





# Resolución Directoral

Que, mediante Resolución Directoral N° 037-2020/VIVIENDA/VMCS/PNSR, de fecha 13 de febrero de 2020, se aprueba la Directiva N° 002-2020-VIVIENDA/VMCS/PNSR, "Elaboración, Aprobación y Modificación de Directivas en el Programa Nacional de Saneamiento Rural", que establece lineamientos, normas y procedimientos para la elaboración, aprobación y modificación de directivas en el Programa Nacional de Saneamiento Rural;

Que, mediante Memorandum N° 597-2020/VIVIENDA/VMCS/PNSR/DE de fecha 9 de julio de 2020, la Dirección Ejecutiva solicita la revisión del proyecto de Directiva "Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones de los Informes de Auditoría del Programa Nacional de Saneamiento Rural", la misma que cuenta con la revisión y conformidad de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto recaída en el Memorandum N° 184-2020/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UPP e Informe N° 013-2020/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UPP/APM;

Que, la Unidad de Asesoría Legal ha considerado en su pronunciamiento legal de vistos, que es procedente y legalmente viable la aprobación de la directiva propuesta con el Memorandum N° 597-2020/VIVIENDA/VMCS/PNSR/DE; por lo que corresponde su aprobación;

Que, conforme al Manual de Operaciones del PNSR aprobado por Resolución Ministerial N° 013-2017-VIVIENDA, modificado por Resolución Ministerial N° 235-2017-VIVIENDA, la Dirección Ejecutiva es la máxima instancia de decisión del Programa, responsable de su dirección y administración general, y dentro de, las funciones previstas en el referido Manual, le corresponde ejercer la conducción, dirección, y representación del Programa, aprobar las normas internas que éste requiera destinadas a organizar, administrar o ejecutar las actividades y/o proyectos, y emitir las resoluciones directorales en asuntos de su competencia;

Con el visto de las Jefaturas de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto y la Unidad de Asesoría Legal, y del Coordinador de Área del Área de Planeamiento y Modernización; y, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA por el cual se crea el Programa Nacional de Saneamiento Rural, la Resolución Ministerial N° 013-2017-VIVIENDA por la cual se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Saneamiento Rural, modificado por la Resolución Ministerial N° 235-2017-VIVIENDA;



# Resolución Directoral

## SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** Aprobar la Directiva N° 005-2020/VIVIENDA/VMCS/PNSR “Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones de los Informes de Auditoría del Programa Nacional de Saneamiento Rural”, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2°.-** Disponer que la Unidad de Administración publique la Directiva aprobada en el artículo anterior y la presente resolución en el portal institucional del Programa Nacional de Saneamiento Rural ([www.pnsr.gob.pe](http://www.pnsr.gob.pe)).

**Artículo 3°.-** Notificar la presente resolución a las unidades y programas del PNSR, para los fines correspondientes.

## Regístrese y Comuníquese.



HUGO ENRIQUE SALAZAR NEIRA  
Director Ejecutivo  
PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL  
Vice ministerio de Construcción y Saneamiento  
Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento





DIRECTIVA N° 005-2020-VIVIENDA/VMCS/PNSR

IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA DEL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL

Formulada por: Unidad de Asesoría Legal – PNSR

I. OBJETIVO

- 1.1 Establecer las disposiciones para la implementación y seguimiento a las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría, resultantes de las acciones de control, efectuadas al Programa Nacional de Saneamiento Rural - PNSR por la Contraloría General de la República, por el Órgano de Control Institucional - OCI y por las sociedades de auditoría externa.
- 1.2 Precisar las obligaciones y responsabilidades de los partícipes en el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría a fin que se realice de manera oportuna y efectiva.
- 1.3 Establecer las disposiciones para la publicación en el Portal de Transparencia Estándar del PNSR de las recomendaciones del informe de auditoría orientadas a mejorar la gestión de la entidad.



II. 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 - SNC, efectuadas al Programa Nacional de Saneamiento Rural - PNSR y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar.



III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, son de obligatorio cumplimiento para todos los Programas y Unidades del PNSR.

IV. BASE LEGAL

- 4.1 Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y normas modificatorias.
- 4.2 Decreto Supremo N° 063-2010-PCM, que aprueba normas para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública.
- 4.3 Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA, que crea el Programa Nacional de Saneamiento Rural en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- 4.4 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".





- 4.5 Resolución Ministerial N° 013-2017-VIVIENDA, que aprueba el Manual de Operaciones (MOP), del Programa Nacional de Saneamiento Rural, modificado por la Resolución Ministerial N° 235-2017-VIVIENDA.
- 4.6 Resolución de Contraloría N° 120-2016-CG, que aprueba 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", modificado por la Resolución de Contraloría N° 222-2017-CG y la Resolución de Contraloría N° 356-2019-CG.
- 4.7 Resolución de Secretaría General N° 034-2014-VIVIENDA-SG que aprueba la Directiva General N° 001-2014-VIVIENDA-SG, "Lineamientos para la Formulación, Aprobación y Modificación de Directivas en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento".
- 4.8 Resolución Directoral N° 037-2020/VIVIENDA/VMCS/PNSR, que aprueba la Directiva N° 002-2020/VIVIENDA/VMCS/PNSR, "Elaboración, Aprobación y Modificación de Directivas en el Programa Nacional de Saneamiento Rural - PNSR".

## V. SIGLAS

- 5.1 Para los efectos de la presente directiva se establecen las siguientes siglas:

- **CGR** : Contraloría General de la República.
- **DE** : Dirección Ejecutiva del PNSR.
- **MVCS** : Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- **OCI** : Órgano de Control Institucional.
- **PNSR** : Programa Nacional de Saneamiento Rural, que incluye a Unidades y Programas.

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 El **Informe de Auditoría**, expone por escrito los resultados de la ejecución del servicio de control posterior, y es comunicado a la entidad con la finalidad de brindar oportunamente a su Titular y a otras autoridades u organismos competentes, recomendaciones para mejorar la gestión de la entidad, así como para el deslinde de responsabilidades que se hubieren identificado.
- 6.2 Las **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 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 encuentran clasificadas en tres categorías:



RECOMENDACIONES	
<b>Orientadas a mejorar la gestión de la entidad</b>	Orientadas a mejorar la capacidad y eficiencia de la gestión de la entidad en el manejo de sus recursos y ejecución de sus procedimientos, contribuyendo a la transparencia de la gestión.
<b>Para el inicio de las acciones administrativas</b>	Dirigidas a la implementación de las acciones administrativas por parte de los órganos competentes con el propósito de determinar la responsabilidad exigible a los funcionarios y servidores públicos, cuando en el informe de auditoría se ha señalado la presunta responsabilidad administrativa.
<b>Para el inicio de las acciones legales</b>	Orientadas a la implementación de las acciones legales por parte de los órganos competentes para la determinación de las responsabilidades exigibles a los funcionarios y servidores públicos, cuando en el informe de auditoría se ha señalado existencia de presunta responsabilidad civil o penal.



6.3 El **Titular de la entidad**, en el caso del PNSR es el Director Ejecutivo, quien es el responsable de suscribir y aprobar el Plan de Acción; de disponer las acciones o medidas necesarias que aseguren la implementación de las recomendaciones de los informes de auditoría, resultantes de la ejecución de los servicios de control posterior contenidos en el Plan de Acción; de mantener un proceso permanente de evaluación y seguimiento de los avances obtenidos, hasta lograr su total implementación; de informar y remitir la documentación de dicha implementación a la Contraloría y/o al OCI, en la oportunidad y forma que sean establecido en la presente Directiva; de designar al Responsable de monitorear el proceso y a los Responsables de implementar las recomendaciones; así como aprobar la conformación del Equipo de apoyo.



6.4 El **Plan de Acción** es el documento clave e indispensable que sustenta el inicio del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones consignadas en el informe de auditoría; y, muestra el compromiso que el Titular de la entidad asume para ello. Además, define las medidas concretas, plazos y a los Responsables de implementar las recomendaciones. Se formula por cada informe de auditoría, según el tipo de recomendación.



6.5 El **Aplicativo Informático PNSR** es la herramienta diseñada por la entidad para el registro de las acciones y documentos sustentatorios que lleven a cabo los Responsables de implementar las recomendaciones; así como para el seguimiento por parte del Titular de la entidad, del Responsable de monitorear el proceso y del Equipo de apoyo. El Especialista en Informática del PNSR, o el que haga sus veces, brindará el desarrollo y soporte informático correspondiente.





- 6.6 El **Informe Bimestral** es el documento que contiene la información consolidada del avance del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría. Lo elabora el Responsable de monitorear el proceso, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Contraloría, a las acciones o medidas necesarias dispuestas por el Titular de la entidad, sobre la base de la información registrada en el Aplicativo Informático PNSR, y al resultado de las coordinaciones con el OCI.

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1. DEL RESPONSABLE DE MONITOREAR EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES

7.1.1 El **Responsable del Monitoreo**, es el servidor designado por el Titular de la entidad, y se constituye en el Responsable de monitorear el proceso de implementación de las recomendaciones del informe de auditoría. Tiene a su cargo la coordinación de acciones con los responsables de implementar las recomendaciones, a fin de cumplir con los plazos y condiciones establecidos en el Plan de Acción, el cual debe informar de manera oportuna y adecuada al OCI, a través del Titular de la entidad.

7.1.2 Debe llevar un archivo (físico y/o digital, en el Aplicativo Informático PNSR) debidamente ordenado y foliado, según sea el caso, de la documentación necesaria recibida, emitida y/o relacionada a la implementación de todas y cada una de las recomendaciones, a fin que desarrolle sus funciones de manera eficiente y eficaz.

7.1.3 Está a cargo de la administración del Aplicativo Informático PNSR, velando por el registro de las acciones y documentos sustentatorios que lleven a cabo los responsables de implementar las recomendaciones. Asimismo, es el encargado de registrar el avance de la entidad en cualquier otro aplicativo informático al respecto.

### 7.2. DEL EQUIPO DE APOYO AL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES

7.2.1 El **Equipo de Apoyo** está conformado por los servidores designados por los Jefes de unidad y los Coordinadores de los programas del PNSR (Miembro Titular), para realizar un trabajo de apoyo al Responsable de monitorear el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, quien dirige su funcionamiento. La conformación del equipo de apoyo es aprobado por el Titular de la entidad.

7.2.2 Son designados Miembro Titular y Miembro Suplente, por el período de una (1) año, pudiendo ser renovados. Los Miembros





Suplentes reemplazan a los Miembros Titulares, cuando estos no puedan asistir por causa justificada, comunicando previamente al Responsable de monitorear el proceso.

7.2.3 La conformación del equipo de apoyo responde a la estructura orgánica del PNSR, siendo a la fecha la siguiente su composición de ocho (8) Miembros Titulares, según el siguiente detalle:

N	Unidad y/o Programa del PNSR	Miembro
1	Programa Amazonia Rural	1
2	Programa PIASAR	1
3	Unidad Técnica de Proyectos	1
4	Unidad Técnica de Gestión Territorial	1
5	Unidad Técnica Para la Mejora de la Prestación de Servicios	1
3	Unidad de Administración	1
4	Unidad de Planeamiento y Presupuesto	1
5	Unidad de Asesoría Legal	1
	TOTAL	8



7.2.4 El Responsable de monitorear el proceso dirige el funcionamiento del equipo de apoyo. Las convocatorias y la agenda están en razón de la necesidad del apoyo requerido.

7.2.5 El miembro del equipo de apoyo, de forma individual, apoya en el seguimiento de la implementación de las recomendaciones existentes en su unidad o programa que lo designa; de forma colectiva, apoya al Responsable de monitorear el proceso en la elaboración del Plan de Acción, así como en la evaluación de las acciones concretas, los plazos y el sustento correspondiente en el proceso de implementación de las recomendaciones.

### 7.3. DE LOS RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES

7.3.1 Los **Responsables de Implementar las Recomendaciones**, son los servidores designados por el Titular de la entidad, y se constituyen en los responsables de llevar a cabo las acciones o medidas necesarias para asegurar la implementación de las recomendaciones de manera efectiva y en los plazos establecidos, contenidas en el Plan de Acción, el cual suscriben, y que se encuentran vinculados funcionalmente al propósito de las mismas; asimismo deben registrar las acciones y documentos sustentatorios en el Aplicativo Informático PNSR, así como





informar en la periodicidad requerida, su avance y estado situacional, según lo dispuesto en la presente Directiva.

- 7.3.2 La designación referida en el numeral anterior tiene como condición que el servidor se encuentre vinculado funcionalmente al propósito de la recomendación a implementar, pudiendo recaer aquella en el cargo de Especialista, Coordinador, Jefe y/o Coordinador, etc. Queda a criterio del Titular de la entidad determinar la designación, a propuesta del Responsable de monitorear el proceso. No obstante, en caso de no ser designados, los Jefes de unidad y/o Coordinadores de los programas del PNSR vinculados a la implementación de alguna recomendación, visan el Plan de Acción, y coadyuvan en su implementación.
- 7.3.3 Deben llevar un archivo (físico y/o digital, en el Aplicativo Informático PNSR) debidamente ordenado y foliado, según sea el caso, de la documentación necesaria recibida, emitida y relacionada a la implementación de todas y cada una de las recomendaciones a su cargo, a fin que desarrolle sus funciones de manera eficiente y eficaz.

#### 7.4. DE LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

- 7.4.1 En el caso de recomendaciones de informes de auditoría emitidos por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control - SNC, efectuadas al PNSR, una vez recibido el informe de auditoría por la entidad, es derivado inmediatamente al Responsable de monitorear el proceso, quien solicita mediante memorándum a los Jefes de unidad y/o Coordinadores de los programas del PNSR, vinculados a la implementación de las recomendaciones, dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles posteriores contado a partir de la recepción del informe de auditoría, las acciones concretas y los plazos de demandas su implementación, así como la identificación de los servidores vinculados funcionalmente al propósito de la implementación (Especialistas, Coordinadores, Jefe y/o Coordinador, etc).
- 7.4.2 Cuando haya más de una unidad orgánica y/o programa del PNSR, involucrados en el proceso de implementación de la recomendación, el Titular de la entidad, a propuesta del Responsable de monitorear el proceso, identifica, para efectos de consignar en el Plan de Acción, a una sola de ellas como responsable de dicho proceso. No obstante ello, las demás unidades orgánicas y/o programas del PNSR involucradas, tienen la obligación de coadyuvar en la implementación de la recomendación en lo que les corresponda.
- 7.4.3 Los Jefes de unidad y/o Coordinadores de los programas del PNSR, con el aporte de los servidores vinculados funcionalmente al propósito de la implementación, remite lo solicitado dentro del





plazo máximo de tres (3) días hábiles posteriores, contados a partir de la recepción del memorándum.

- 7.4.4 Con la información remitida el Responsable de monitorear el proceso, procede a consolidar y elaborar el Plan de Acción, con la ayuda del Equipo de apoyo, si lo considera necesario, dentro del plazo máximo de siete (7) días hábiles, contados a partir de la recepción del informe (de acuerdo al Anexo N° 01), Formato para el Plan de Acción para la implementación de recomendaciones del informe de auditoría.
- 7.4.5 El Plan de Acción debe contener, entre otros, las acciones y los plazos para la implementación de las recomendaciones; así como, el nombre de los responsables de implementar las recomendaciones. Los plazos deben ser razonables, proporcionales y congruentes con la naturaleza o complejidad de la recomendación, evitando que se prolongue y afecte la oportunidad de mejora de la gestión o el inicio de las acciones administrativas y legales.
- 7.4.6 Hasta antes de culminar con la elaboración del Plan de Acción, el Titular de la entidad y/o el Responsable de monitorear el proceso, de considerarlo pertinente, pueden solicitar reuniones de coordinación con los Jefes de unidad y/o Coordinadores de los programas del PNSR, y los servidores identificados vinculados funcionalmente al propósito de la implementación; así como, con el OCI, a fin que éste, brinde apoyo técnico a través de la explicación o absolución de consultas que pudieran existir sobre las recomendaciones del informe de auditoría.
- 7.4.7 Culminada la elaboración del Plan de Acción, el Responsable de monitorear el proceso, lo visa y con la conformidad del Titular de la entidad lo remite a los servidores vinculados funcionalmente al propósito de la implementación, quienes serán designados por el éste como Responsables de Implementar las recomendaciones a su cargo conforme a lo establecido en el Plan de Acción, que deberán visar y devolver en el plazo máximo de dos (2) días posteriores a la recepción de éste. Los Jefes de unidad y/o Coordinadores de los programas del PNSR a que se refiere el numeral 7.4.3, visan el Plan de Acción, y coadyuvan en su implementación.
- 7.4.8 A su devolución, el Responsable de monitorear el proceso, remite el Plan de Acción al Titular de la entidad para su aprobación dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir de la recepción del mismo.
- 7.4.9 Finalmente, el Responsable de monitorear el proceso registra una copia del Plan de Acción aprobado en el Aplicativo Informático PNSR.





## 7.5. DE LA REMISIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN AL OCI

7.5.1 Aprobado el Plan de Acción, el Titular de la entidad remite este documento al OCI, dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles, contados a partir de la aprobación del Plan.

## 7.6. DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

7.6.1 El Titular de la entidad actualizará el Plan de Acción cuando se produzca el cambio o remoción del Responsable de implementar las recomendaciones.

7.6.2 La actualización del Plan de Acción se realiza únicamente respecto de las recomendaciones a su cargo. El cambio, no afecta el plazo ni las acciones o medidas establecidas en el resto del Plan de Acción.

7.6.3 En casos excepcionales, se podrá actualizar las acciones a implementar en el Plan de Acción, previa opinión del Responsable de monitorear el proceso, evaluación del Equipo de apoyo, e informe sustentado del Responsable de implementar las referidas recomendaciones.

## 7.7. DE LA EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

7.7.1 Los 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, registrarlos en el Aplicativo Informático PNSR, así como también registrar su debido sustento, e informar oportunamente al Responsable de monitorear el proceso, para su remisión al OCI.

7.7.2 El Responsable de monitorear el proceso, informa permanentemente al Titular de la entidad, sobre las acciones e inconvenientes que conllevan la ejecución y evaluación del Plan de Acción. Para la evaluación tiene la colaboración del Equipo de apoyo que está bajo su dirección.

## 7.8. DEL ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES PARA MEJORAR LA GESTIÓN

7.8.1 A partir de la información y documentación que el Responsable de monitorear el proceso remite al OCI para sustentar las acciones en la implementación de las recomendaciones, éste evalúa el grado de avance o cumplimiento de la implementación de cada recomendación orientada a mejorar la gestión institucional y determina su estado, de la siguiente manera:





ESTADO	DESCRIPCIÓN
Pendiente	Cuando el Titular de la entidad no ha designado a los Responsables de implementar las recomendaciones, o cuando habiendo sido designados, éstos no han iniciado las acciones orientadas a su implementación; y no se constituyen los supuestos previstos en el estado inaplicable.
En proceso	Cuando el designado como Responsable de implementar la recomendación, ejecuta acciones orientadas a su implementación.
Implementada	Cuando se adoptaron las acciones, a partir de la recomendación, que corrigen la deficiencia o desviación detectada y desaparece la causa que la motivó.
Inaplicable	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuando sobrevengan hechos con posterioridad a la emisión del informe de auditoría que no hagan posible implementar la recomendación.</li> <li>- Cuando se advierta que la norma legal que sustenta la recomendación ya no se encuentre vigente.</li> </ul>

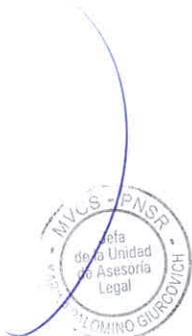


**7.9. DE LA PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD**

7.9.1 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 del PNSR (de acuerdo con el Anexo N° 02); las recomendaciones con estado “implementada” se publican por una sola vez, en el período siguiente a su implementación.

7.9.2 Dichas recomendaciones se publican semestralmente (Período de enero-junio, y de julio-diciembre), de acuerdo a lo señalado en el numeral 2.3 del anexo adjunto a la Tercera Disposición Complementaria Final de la Directiva N° 001-2017-PCM-SGP “Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública”.

7.9.3 El Responsable de actualizar el Portal de Transparencia de la entidad, publica el reporte remitido por el OCI (de acuerdo con el Anexo N° 02), en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, a partir del día siguiente de recibido por la entidad el reporte remitido por el OCI, bajo responsabilidad.





- 7.9.4 Las recomendaciones de los informes de auditoría orientadas a mejorar la gestión de las entidades y su estado correspondiente, derivadas por el OCI, se publican en el rubro "Planeamiento y Organización" del Portal de Transparencia Estándar de la Entidad; de acuerdo a lo establecido en el numeral 2.3 del anexo adjunto de la Directiva N° 001-2017-PCM/SGP "Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública".

## VIII. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1 En todo lo no previsto en la presente Directiva, es de aplicación la Directiva N° 006-2016-CG y modificatorias.
- 8.2 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".



## ANEXOS

- **ANEXO N° 01:** Formato para el Plan de Acción para la implementación de recomendaciones del informe de auditoría.
- **ANEXO N° 02:** Formato para la publicación de recomendaciones del informe de auditoría orientadas a mejorar la gestión de la entidad.
- **ANEXO N° 03:** Sistema de implementación de recomendaciones de informes de control del PNSR.
- **ANEXO N° 04:** Estructura Funcional del sistema de implementación de recomendaciones de informes de control del PNSR.



## FLUJOGRAMA

- **A:** Flujograma del Plan de Acción para la implementación de recomendaciones de informes de control.





**ANEXO N° 01**  
**FORMATO PARA EL 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 en el Portal Transparencia de la entidad Estándar de la Entidad					
Entidad:	PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL - PNSR				
Número del Informe de Auditoría:					
Tipo de Auditoría:					
Órgano auditor:					
Titular de la entidad					
<b>RECOMENDACIONES ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD</b>					
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) por parte del Responsable de Implementar la recomendación	Plazo para implementar la recomendación (Establecer la ficha fin en día/mes/año)	Unidad Orgánica y/o Programa del PNSR responsable de implementar la recomendación	Nombre y apellido del Responsable de la Unidad y/o Programa del PNSR
<b>RECOMENDACIONES PARA EL INICIO DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS POR RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA</b>					
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) por parte del Responsable de implementar la recomendación	Plazo para implementar la recomendación (Establecer la ficha fin en día/mes/año)	Unidad Orgánica y/o Programa del PNSR responsable de implementar la recomendación	Nombre y apellido del Responsable de la Unidad y/o Programa del PNSR





**DIRECTIVA N° 005-2020-VIVIENDA/VMCS/PNSR**  
**Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones de los Informes de Auditoría del Programa Nacional de Saneamiento Rural**

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 motivó) por parte del Responsable de implementar la recomendación	Plazo para implementar la recomendación (Establecer la ficha fin en día/mes/año)	Unidad Orgánica y/o Programa del PNSR responsable de implementar la recomendación	Nombre y apellido del Responsable de la Unidad y/o Programa del PNSR

El presente plan de acción es aprobado y suscrito por [Nombre del Titular de la entidad] - Director Ejecutivo del Programa Nacional de Saneamiento Rural - PNSR 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.



*[Firma manuscrita]*

[Nombres y apellidos del Titular de Entidad] <sup>1</sup>  
**Director Ejecutivo**  
**Programa Nacional de Saneamiento Rural - PNSR**

[Nombre y apellidos] <sup>2</sup>  
**Responsable de Monitorear el proceso**  
**Programa Nacional de Saneamiento Rural - PNSR**

<sup>1</sup> El Titular de la entidad suscribe obligatoriamente el plan de acción lo cual implica su aprobación.

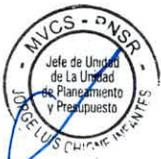
<sup>2</sup> El servidor designado por el Titular de entidad como Responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría, suscribe obligatoriamente el plan de acción.





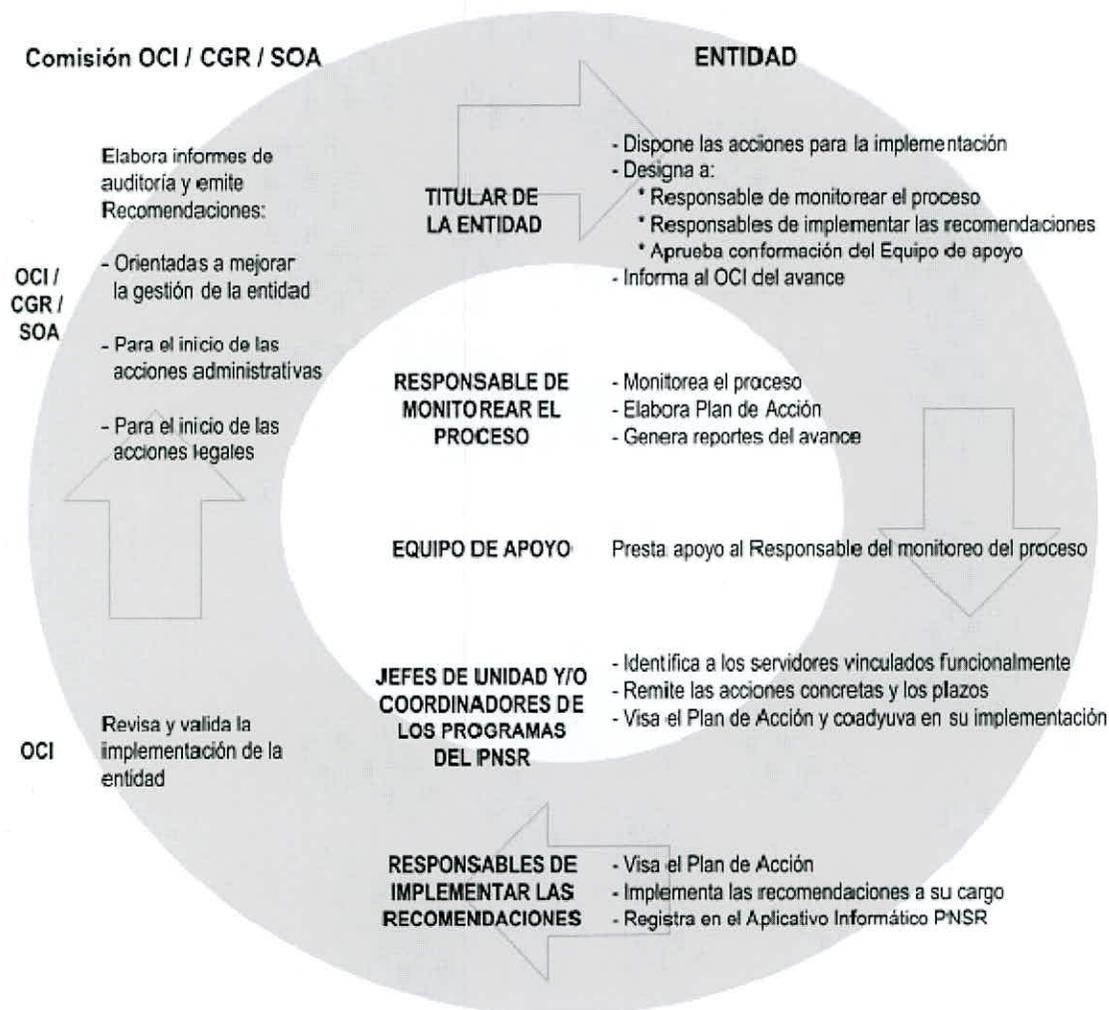
**ANEXO N° 02**  
**FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD**

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN				
Directiva N° -2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y Decreto Supremo No 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo No 072-2003-PCM				
<b>Entidad:</b>	PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL - PNSR			
<b>Periodo de seguimiento:</b>	Del:		Al:	
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN



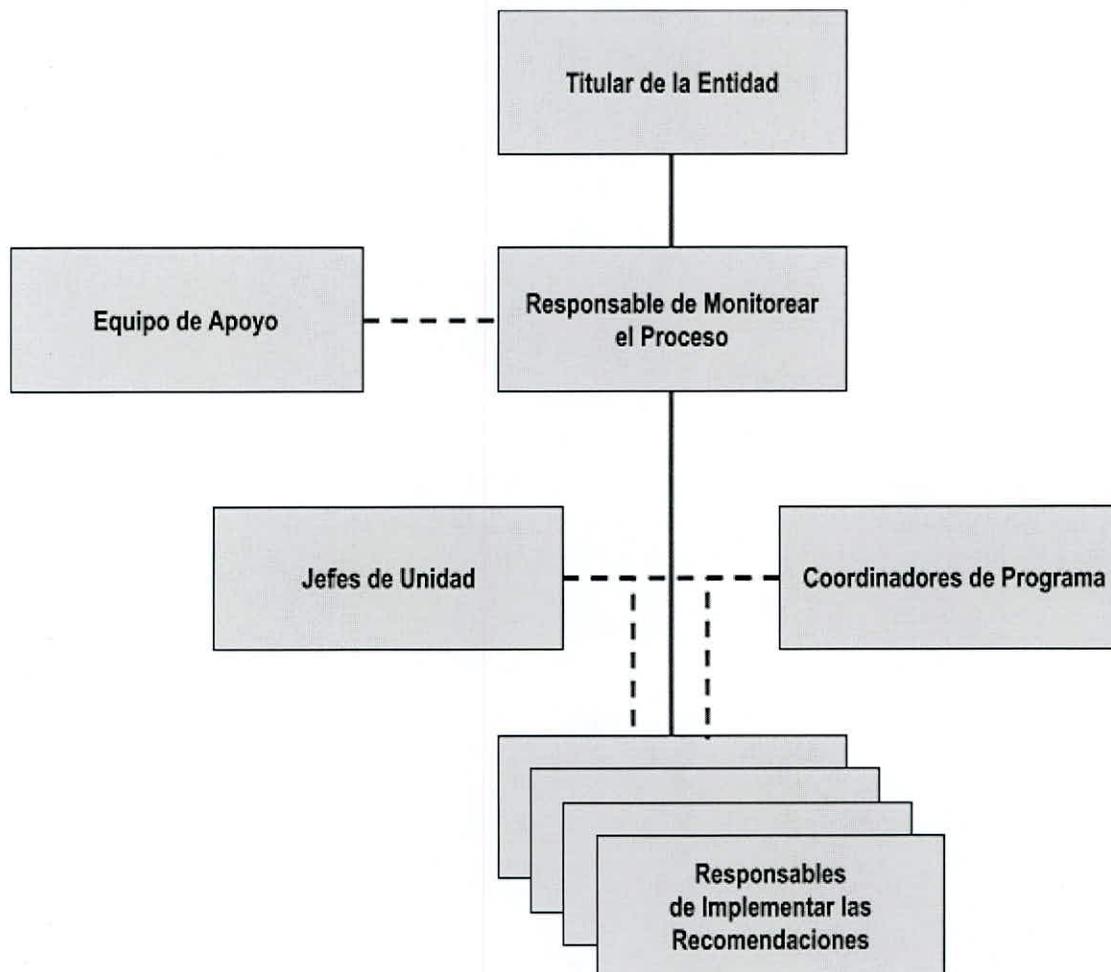


ANEXO N° 03  
 SISTEMA DE IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE CONTROL DEL PNSR





ANEXO N° 04  
ESTRUCTURA FUNCIONAL DEL SISTEMA DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DE INFORMES DE CONTROL DEL PNSR





### FLUJOGRAMA A FLUJOGRAMA DEL PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DE INFORMES DE CONTROL

