

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE ODEA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Tratamiento Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Gobierno Regional del Callao

Resolución Ejecutiva Regional N° 000140

Callao, 03 MAR 2015

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO:

VISTOS:

El Memorándum N° 143-2015-GRC/GGR, de fecha 30 de enero del 2015 emitido por la Gerencia General Regional; el Memorándum N° 317-2015-GRC/GRPPAT, de fecha 12 de febrero del 2015, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; y el Informe N° 539-2015/GRC-GAJ, de fecha 27 de febrero 2015 emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con la Constitución Política del Estado, Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV, del Título IV, sobre Descentralización. Ley N° 27867 – Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias Leyes N° 27902 y 28013, se le reconoce a los Gobiernos Regionales autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante N° 143-2015-GRC/GGR, de fecha 30 de enero del 2015, la Gerencia Regional, solicita a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial efectuar las acciones correspondientes para la implementación de la Recomendación N° 5 contenida en el Informe resultante del Servicio relacionado N° 2-5355-2015-001, "Informe Anual para el Consejo Regional" correspondiente al periodo 2014 remitido por el Órgano de Control Institucional;

Que, mediante el Memorándum N° 317-2015-GRC/GRPPAT, de fecha 12 de febrero del 2015, adjunta el Informe N° 006-2015-GRC/GRPPAT/ORE-CMN, de fecha 10 de febrero del 2015, en el que informa que ha elaborado el proyecto de Directiva General: "PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACION DE MEDIDAS CORRECTIVAS DERIVADAS DE LOS INFORMES RESULTANTES DE LOS SERVICIOS DE CONTROL" la cual ha sido elaborada en el marco de la normatividad vigente y guarda conformidad con ella;

Que, es objetivo de la citada Directiva General, establecer los lineamientos para la verificación y seguimiento de la implementación de las recomendaciones contenidas en los informes resultantes de los servicios de control, efectuadas por el Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional del Callao y por las Sociedades de Auditoría designadas y contratadas por la Contraloría General de la Republica;

Que, mediante el Informe N° 539-2015/GRC-GAJ, de fecha 27 de febrero del 2015, la Gerencia de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional del Callao, ratifica desde el punto de vista legal la procedencia de la Directiva General: "PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACION DE MEDIDAS CORRECTIVAS DERIVADAS DE LOS INFORMES RESULTANTES DE LOS SERVICIOS DE CONTROL" al haber sido elaborada en el marco de la normativa vigente;



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ

Jefe de la Oficina de Tramitación Documentaria y Archivos
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
en los considerandos precedentes, en uso de las atribuciones y facultades conferidas por la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias y con las visaciones de la Oficina de Asesoría Jurídica, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y la Gerencia General del Gobierno Regional del Callao;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva General "PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACION DE MEDIDAS CORRECTIVAS DERIVADAS DE LOS INFORMES RESULTANTES DE LOS SERVICIOS DE CONTROL", la cual consta de 15 folios y que visados forman parte de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- NOTIFICAR la presente Resolución a los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional del Callao, disponiendo la aplicación de lo especificado en la presente Directiva General.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
ASOC. FÉLIX RIVERA MELÉNDEZ
Secretario del Consejo Regional del Callao

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Dr. FELIX MORENO CABALLERO
PRESIDENTE



**PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE
MEDIDAS CORRECTIVAS DERIVADAS DE LOS INFORMES
RESULTANTES DE LOS SERVICIOS DE CONTROL**

DIRECTIVA GENERAL N° 001 - 2015-GRC/GGR/GRPPAT-ORE

FORMULADO POR: GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL / OFICINA DE
RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA.

FECHA: 03 MAR. 2015

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la verificación y seguimiento de la implementación de las recomendaciones contenidas en los informes resultantes de los servicios de control, efectuadas por el Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional del Callao, y por las Sociedades de Auditoría designadas y contratadas por la Contraloría General de la República.

Asimismo, establecer las pautas para el seguimiento de los procesos judiciales derivados de los servicios de control efectuadas por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control y de las Sociedades de Auditoría designadas y contratadas por la Contraloría General de la República.

II. FINALIDAD

Garantizar que las recomendaciones contenidas en los informes del Órgano de Control Institucional sean implementadas por los Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional del Callao, procurando una gestión pública eficiente y transparente.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Constitución Política del Perú
- 3.2 Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- 3.3 Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 3.4 Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 3.5 Ley N° 28396, Ley que modifica el Art. 13 de la Ley 27785 de fecha 24.11.04
- 3.6 Resolución de Contraloría N° 279-2000-CG del 30 de Diciembre del 2000 que aprueba la Directiva N° 014-2000-CG-B150: "Verificación y Seguimiento de Implementación de Recomendaciones Derivadas de Informes de Acciones de Control"



Gobierno Regional

del Callao

ESTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

3.7. Resolución de Contraloría N° 394-2013-CG que aprueba la Directiva N° 016-2013-CG/REG "Disposiciones para la publicación de las recomendaciones de los informes de control en el marco del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública",

CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

3.8. Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG; "Normas Generales de Control Gubernamental", del 16.05.2014

3.9. Resolución de Contraloría N° 276-2014-CG: "Reglamento de Infracciones y Sanciones"

IV. ALCANCE

Están sujetos al cumplimiento de la presente Directiva General, los funcionarios y personal de todos los Órganos y Unidades Orgánicas que conforman el Gobierno Regional del Callao.

V. NORMAS

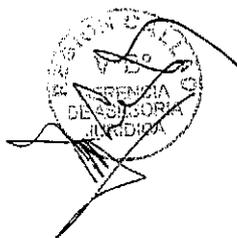
5.1. Las disposiciones contenidas en le presente documento normativo establecen los lineamientos generales referido a las responsabilidades y funciones que deben cumplir los responsables designados por cada órgano o unidad orgánica para la coordinación y seguimiento para la implementación de recomendaciones formuladas en los informes resultantes de los servicios de control posterior y de los servicios de control relacionados.

5.2. La Gerencia General Regional por disposición de la Presidencia Regional deberá determinar las acciones que aseguren la oportuna implementación de las recomendaciones contenidas en los informes de control emitidos por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control – SNC: el Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional del Callao, Contraloría General de la República y por las Sociedades de Auditoría Externa

5.3. Los Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional del Callao, son los responsables de implementar las acciones dispuestas por la Gerencia General, dirigidas a implementar las recomendaciones y disposiciones contenidas en los informes de Control emitidas por el Órgano de Control Institucional - OCI y por las Sociedades de Auditoría Externa designadas por la Contraloría General de la República; así como de informar con la periodicidad requerida y según lo dispuesto en la presente Directiva.

5.4. La implementación de las recomendaciones deberá asegurar que las causas que ocasionaron las observaciones detectadas en los servicios de control sean superadas, así como establecer mejoras en la ejecución de las actividades del órgano o unidad orgánica a fin de evitar su reincidencia.

5.5. El Órgano de Control Institucional, es responsable de efectuar la verificación, seguimiento y registro en el Sistema de Control Gubernamental establecido por la Contraloría General, de las medidas correctivas dispuestas para implementar las recomendaciones consignadas en los informes emitidos por los órganos del Sistema Nacional de Control – SNC. Asimismo deberá presentar el Plan Anual de



A



Control, para su oportuna aprobación por parte de la Gerencia General de la Cruz de la República.
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

5.6. GLOSARIO.-

- 5.6.1. **Actividades.-** Suma de tareas que normalmente se agrupan en un procedimiento para facilitar su gestión. La secuencia ordenada de actividades da como resultado un subproceso o un proceso
- 5.6.2. **Implementación de recomendaciones y medidas correctivas.-** Conjunto de acciones que se realizan para dar cumplimiento a las recomendaciones formuladas por los órganos de control
- 5.6.3. **Medidas correctivas.-** Medidas tomadas para eliminar la causa de una NO conformidad potencial u otra situación potencial no deseable y que son recomendadas en los informes de acciones de control practicadas en la organización.
- 5.6.4. **Observación.-** Opinión que determina y revela en el informe de auditoría, como consecuencia del trabajo de campo realizado, luego de concluido el proceso de evaluación de hallazgos comunicados con los correspondientes comentarios formulados por el personal comprendido en los mismos, así como la evidencia sustentatoria respectiva.
- 5.6.5. **Órgano.-** Unidad funcional que incluye a la Gerencia General Regional, gerencias centrales y gerencias de línea, así como a las unidades de asesoramiento y de apoyo que tienen el mismo nivel jerárquico.
- 5.6.6. **Recomendación.-** Las recomendaciones constituyen las medidas sugeridas a la administración de la entidad examinada, orientadas a promover la superación de las observaciones o hallazgos emergentes de la evaluación de la gestión. Serán dirigidas a los funcionarios públicos que tengan competencia para disponer su aplicación. Las recomendaciones deben estar encaminadas a superar las causas de los problemas observados, se referirán a acciones específicas y estarán dirigidas a quienes corresponde emprender esas acciones. Además, es necesario que las medidas que se recomiendan sean factibles de implantar y que sus costos correspondan a los beneficios esperados.
- 5.6.7. **Responsable de la implementación de recomendaciones formuladas en los informes de control.-** Funcionario, servidos o profesional designado por cada órgano y/o unidad orgánica para realizar las acciones necesarias y suficientes para implementar las medidas correctivas y recomendaciones formuladas por los órganos del Sistema Nacional de Control.
- 5.6.8. **Seguimiento de medidas correctivas.-** Control, verificación y registro de las actividades y tareas que se realizan, en los plazos establecidos para tomar las medidas correctivas dispuestas por el Titular de la entidad para la implementación de las recomendaciones contenidas en los informes de acciones de control practicadas en la organización.



A



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

[Handwritten signature]

5.6.9. **Servicio de Control.-** Conjunto de procesos cuyos productos tienen como propósito dar una respuesta satisfactoria a las necesidades de control gubernamental que corresponde atender a los órganos del Sistema.

5.6.10. **Sistema Nacional de Control.-** Es un conjunto de órganos de control, normas, métodos y procedimientos estructurados e integrados funcionalmente, destinados a conducir y desarrollar el ejercicio de control gubernamental en forma descentralizada.

5.6.11. **Titular de la entidad.-** Es la más alta autoridad ejecutiva de la entidad o quien haga sus veces.

5.6.12. **Unidad Orgánica.-** unidad funcional que incluye a las oficinas, áreas y/o equipos.

VI. MECANICA OPERTIVA

6.1. De las Acciones adoptadas por la Gerencia General.

[Handwritten signature]

6.1.1 La Gerencia General Regional, de acuerdo a lo dispuesto por la Presidencia Regional, al recibir un Informe resultante de un servicio de control, determinará las áreas involucradas y dispondrá las acciones que requiera la implementación de las recomendaciones de Control Interno y Externo, precisando los plazos de ejecución y de informe.

GOBIERNO REGIONAL
CALLAO

6.1.2 La Gerencia General Regional elaborará el informe que remitirá la Presidencia Regional por única vez, a la Contraloría General de la República en un plazo de quince (15) días hábiles de recibido el informe resultante de un servicio de control; sobre las acciones dispuestas con precisión de los plazos y los responsables de implementar las recomendaciones formuladas; para lo cual deberá adjuntar el **Formato N° 04 "Acciones adoptadas por el Titular"** contenido en la Directiva N° 014-2000-CG/B150: "Verificación y Seguimiento de Implementación de Recomendaciones derivadas de Informes de Acciones de Control"

[Handwritten signature]

6.1.3 Copia del informe indicado en el párrafo anterior, será remitido al Órgano de Control Institucional para su registro y seguimiento correspondiente según el Sistema de Control Gubernamental establecido por la Contraloría General de la República.

6.1.4 En los casos que el Titular de la Entidad, se encuentre comprendido en las observaciones de los informes de Control cuyas recomendaciones sean de índole civil o penal, el informe, con las recomendaciones respectivas, será remitido al Consejo Regional, a fin de que se disponga las acciones para implementar dichas recomendaciones, y remitir el **Formato N° 04** señalado en el numeral 6.1.2 de la presente Directiva.

6.2. De las acciones adoptadas por los Órganos y Unidades Orgánicas responsables.

4



CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Asesoría Documentaria y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

6.2.1. Los responsables, a quienes se les haya derivado el informe de control para su implementación tomarán observaciones y recomendaciones de oportuna manera respondiendo oportunamente las acciones preventivas o correctivas a fin de evitar la continuidad de los errores, deficiencias o desviaciones en el informe de control.

6.2.2. Los Órganos y Unidades Orgánicas, deberán informar a la Gerencia General Regional con copia al Órgano de Control sobre los resultados y avances de la implementación de las recomendaciones formuladas por los órganos de control; en un plazo no mayor de diez (10) días útiles de recepción del memorando respectivo.

6.2.3. Los Órganos o Unidades Orgánicas consolidarán la información y remitirá el informe correspondiente a la Gerencia General Regional con copia al Órgano de Control Institucional, mensualmente o cuando sea requerida la información sobre el avance obtenido, así como las dificultades e inconvenientes surgidos en su implementación.

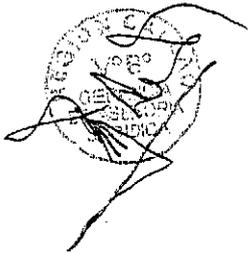
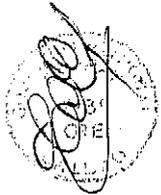
6.2.4. Los informes a ser elaborados por las áreas responsables, deberá permitir a la Gerencia General Regional y al Órgano de Control Institucional, determinar el estado de implementación de cada recomendación en:

- a. **Pendiente.**- Cuando no se ha iniciado el Proceso.
- b. **En Proceso.**- Cuando se viene desarrollando el Proceso.
- c. **Concluido.**- Cuando ha concluido el proceso y en el caso de establecerse la aplicación de una medida disciplinaria ésta se haya efectivizado y anotado en el legajo del servidor involucrado en la recomendación.
- d. **Retomada.**- Cuando se realiza el seguimiento a través de otro informe más reciente.

6.3. De la Verificación y Seguimiento de las Recomendaciones

6.3.1. El Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional del Callao, en base a los documentos emitidos según lo dispuesto en los numerales precedentes, efectuará el seguimiento del cumplimiento de lo dispuesto.

6.3.2. El Órgano de Control Institucional deberá remitir al funcionario responsable del Portal de Transparencia del Gobierno Regional del Callao, debidamente visada, con base en los resultados de la verificación y seguimiento de las recomendaciones realizados de acuerdo con la normativa de control; la información comprendida en el Anexo 01: "Formato para la publicación de recomendaciones y estado de su implementación", contenido en la DIRECTIVA N° 016-2013-CG/REG "Disposiciones para la publicación de las recomendaciones de los informes de control en el marco del reglamento de la Ley de transparencia y acceso a la información pública",



7



Gobierno Regional
del Callao

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRAN EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Tratamiento Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

6.3.3. El Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional del

Callao, deberá presentar los resultados de la verificación y

seguimiento de las recomendaciones en forma impresa y en el

Sistema establecido por la Contraloría empleando el Formato N°

5-A: "Verificación y Seguimiento de la Implementación de Recomendaciones" contenido en la Directiva N° 014-2000-CG/B150: "Verificación y Seguimiento de Implementación de Recomendaciones derivadas de Informes de Acciones de Control", correspondiente a los siguientes periodos:

- Primer Semestre (enero – junio) a mas tardar el 31 de julio del año en ejecución.
- Anual (enero – diciembre) a mas tardar el 31 de enero del año siguiente.

6.3.4. En forma bimestral se efectuará una reunión de evaluación del estado situacional de las recomendaciones entre los órganos y unidades orgánicas responsables y la Gerencia General Regional.

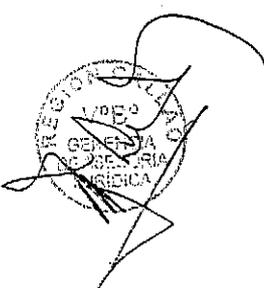
6.4. De los Procesos Administrativos y Acciones Judiciales.

6.4.1. De los Procesos Administrativos

- a.- Los procesos a funcionarios y servidores del Gobierno Regional del Callao serán conducidos por la Oficina de Recursos Humanos en coordinación con la Gerencia de Asesoría Jurídica, debiendo informar el avance a la Gerencia General Regional y al Órgano de Control Institucional.
- b.- El reporte de la situación de las recomendaciones de inicio de procesos administrativos respecto de las acciones adoptadas para su implementación se presentará en el Formato N° 5-B "Verificación y Seguimiento de la Implementación de Recomendaciones" – Situación de los Procesos Administrativos e inicio de las Acciones Judiciales; contenido en la Directiva N° 014-2000-CG/B150.

6.4.2. De las Acciones Judiciales.

- a.- Las acciones judiciales serán ejecutadas por la Procuraduría Pública Regional y/o Asesor Legal Externo del Gobierno Regional del Callao, los mismos que deberán informar a la Gerencia General Regional y al Órgano de Control Institucional, el avance mensual.
- b.- El Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional del Callao, emitirá dentro de los cinco (5) días hábiles de haberse materializado el inicio de la acción correspondiente, la información referida al proceso judicial, la cual será presentada de acuerdo al Formato N° 6-A "Acciones Judiciales – Información General"; contenido en la Directiva N° 014-2000-CG/B150, en forma impresa y en el Sistema establecido por la Contraloría.



7



CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE
Jefe de la Oficina de Trabajo Documentario
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

- c.- Cada proceso judicial deberá ser independiente.
- d.- El Órgano de Control Institucional presentará la información sobre el seguimiento de los procesos judiciales a la Contraloría General de la República en forma semestral y anual, a más tardar el 31 de julio y el 31 de enero de cada año, indicando los datos requeridos en el Formato N° 6-B "Acciones Judiciales"- Seguimiento de Procesos Judiciales, contenido en la Directiva N° 014-2000-CG/B150

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1. Los órganos y unidades orgánicas designaran a un profesional responsable de efectuar el seguimiento de las acciones correctivas dispuestas, quien se encargará de coordinar y consolidar los avances alcanzados para superar las observaciones contenida en los informes de control, hasta lograr de manera diligente la implementación total de las recomendaciones formuladas por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control

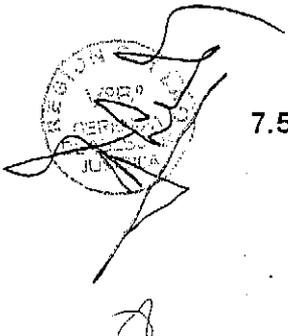


7.2. Asimismo, a fin de evitar posibles inconvenientes, se designará a un responsable alterno, quien se encargará de efectuar el seguimiento de recomendaciones en ausencia del profesional Titular aludido en el párrafo precedente



7.3. Para aquellas recomendaciones cuyas medidas correctivas tienen que ser implementadas con la participación y/o colaboración de más de dos áreas de la Entidad, se efectuaran las coordinaciones pertinentes entre los responsables que hayan sido designados para efectuar el seguimiento respectivo, quienes se encargaran de coordinar, documentar y consolidar los avances alcanzados para superar las recomendaciones formuladas por el Órgano de Control, hasta lograr su implementación total.

7.4. El responsable de efectuar el seguimiento permanente de las acciones correctivas derivadas de las recomendaciones del Informe de Control, deberá mantener un registro de todas las recomendaciones derivadas por el Titular de la entidad, implementando para tal efecto un archivo ordenado y actualizado con la documentación que sustente la implementación de cada una de las recomendaciones de control.



7.5. El responsable de efectuar el seguimiento permanente de las recomendaciones de control, elaborara mensualmente un reporte detallado de las acciones correctivas dispuestas y/o ejecutadas, para la implementación de las recomendaciones a cargo de su área, utilizando el formato "Reporte de Seguimiento de Recomendaciones de Control" (Anexo nº 2) con toda la documentación que sustente la implementación. Asimismo, de las recomendaciones que no se logre su implementación en el plazo establecido en el Formato 4 precisado en el numeral 6.1.2, se deberá informar de las limitaciones que pudiera existir respecto a la factibilidad o no, de la implementación (técnica y/o legalmente sustentada)



Gobierno Regional

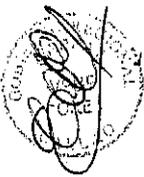
ESTE DOCUMENTO ES
UNA COPIA DEL ORIGINAL QUE OBRAN EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

7.6. Los anexos y formatos mencionados en la presente directiva se utilizaran detallan en la directiva N° 014-2000-CG/B150, sobre *Verificación y seguimiento de implementación de recomendaciones derivadas de informes de acciones de control* aprobada por Resolución de Contraloría N° 279-2000 CG; y de Resolución de Contraloría N° 394-2013-CG, que aprueba la Directiva N° 016-2013-CG/REG "Disposiciones para la publicación de las recomendaciones de los informes de control en el marco del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública", modifican instructivo de formato e incorporan Anexo a la Directiva N° 014-2000.-CG.

CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentación y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- 8.1. La presente Directiva entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.
- 8.2. Queda sin efecto cualquier norma de carácter interno que se oponga a la presente directiva
- 8.3. El órgano de Control Institucional cautelará el estricto cumplimiento de la presente Directiva, debiendo informar las inobservancias a las gerencias pertinentes.



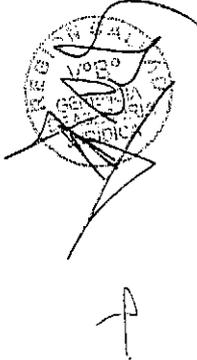
IX. RESPONSABILIDAD

El cumplimiento de la presente Directiva, es de responsabilidad de la Gerencia General Regional, Órgano de Control Institucional, Gerentes y jefes de las diferentes áreas del Gobierno Regional del Callao; su incumplimiento genera responsabilidad administrativa, la misma que se sancionará de acuerdo a lo previsto en el Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Contraloría General de la República.



X. ANEXOS:

- ANEXO N° 1 Formato N° 4 "Acciones adoptadas por el Titular"
- ANEXO N° 2 Formato Anexo N° 1 "Formato para la publicación de recomendaciones y estado de su implementación"
- ANEXO N° 3 Formato N° 5-A "Verificación y Seguimiento de la implementación de recomendaciones – Situación de las recomendaciones"
- ANEXO N° 4 Formato N° 5-B "Verificación y seguimiento de la implementación de recomendaciones – Situación de los procesos administrativos"
- ANEXO N° 5 Formato N° 6-A "Acciones Judiciales – Información General"
- ANEXO N° 6 Formato N° 6-B "Acciones Judiciales – Verificación y seguimiento de medidas correctivas"
- ANEXO N° 7 Anexo n° 2: "Reporte de Seguimiento de Recomendaciones de Control."

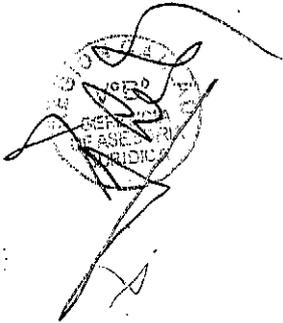




- ANEXO N° 8 Flujograma "ACCIONES ADOPTADAS POR LA GERENCIA GENERAL"
- ANEXO N° 9 Flujograma: "ACCIONES ADOPTADAS POR LOS ORGANOS Y UNIDADES ORGANICAS RESPONSABLES"
- ANEXO N° 10 Flujograma: "VERIFICACION Y SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES"

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y A
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO





Página:
Fecha:
Hora:
Reporte:

Formato 5-A

VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

5355 - GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

CGR

SITUACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES

No. INFORME No. INFORME DE SEGUIMIENTO

TIPO DE ÓRGANO INFORMANTE Órgano de Auditoría Interna

PERIODO DE SEGUIMIENTO

NOMBRE DEL ÓRGANO INFORMANTE

DEL: AL:

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

No. REGOM.	ACCIONES ADOPTADAS	ACCIONES POR REALIZAR	FECHA	SITUACIÓN

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO
ES UNA COPIA DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

CRISTIAN OLMAR HERNANDEZ DE LA
Calle de la Libertad, Frente Documentario
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Página: 1
 Fecha: 2013-07-26
 Hora: 10:00
 Reporte: Formal

VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

5355 - GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

SITUACIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS

Nro. Informe	Nro. de Seguimiento (1)
Tipo de Organo Informante	Organo de Auditoria Interna

Periodo de Seguimiento	Del 2013-07-26	Al 2013-07-26
Nombre de Organo Informante	GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO	

PROCESOS ADMINISTRATIVOS

No. OBSERV.	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	ACCIONES ADOPTADAS	FECHA	SITUACION	TIPO MONEDA	MONEDA RECUPERADA
		<p>El informe de auditoria interna N° 001/2013, emitido por el Organismo de Auditoria Interna del Gobierno Regional del Callao, en fecha 2013-07-26, contiene una observación de tipo sustantiva, referida a la falta de actualización del Plan de Mantenimiento de los Bienes Muebles del Gobierno Regional del Callao.</p> <p>En consecuencia, se recomienda al Organismo de Auditoria Interna del Gobierno Regional del Callao, que se proceda a la actualización del Plan de Mantenimiento de los Bienes Muebles del Gobierno Regional del Callao.</p>				



[Handwritten signature]

Página:
 Fecha:
 Hora:
 Reporte: Formato 6-A

ACCIONES JUDICIALES
 5355 - GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



INFORMACIÓN GENERAL

CÓDIGO DEL PROCESO LEGAL		MATERIA :	
I. DATOS GENERALES DE INICIO		NATURALEZA :	
FECHA :	No. DE INFORME :	Procurador Público	
MONTO DISCUTIDO / PRETENCIÓN US\$ 0		ENCARGADO DE LA DEFENSA DE LOS INTERESES DEL ESTADO :	
EXPEDIENTE :		DEPARTAMENTO	P. C. DEL CALLAO
UBICACIÓN GEOGRÁFICA :		PROVINCIA	PROV. CONST. DEL CALLAO
ORGANO JURISDICCIONAL :			
DISTRITO O ZONA JUDICIAL			
TIPO DE ORGANO JURISDICCIONAL			

II. PARTICIPES

CONDICIÓN		NOMBRES		CARGO
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		
NOMBRE DEL PARTICIPE				

III. OBSERVACIONES

.....

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO
 COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
 CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

CRISTHIAN ANAR HERNANDEZ DE LA C
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Ar.
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



[Handwritten signature]

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBEA EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Anexo N° 06

CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Página:
 Fecha:
 Hora:
 Reporte:

Formato:

ACCIONES JUDICIALES

5355 - GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

TIPO DE ÓRGANO INFORMANTE: PERIODO DE SEGUIMIENTO: DEL: AL:

Órgano de Auditoría Interna

CÓDIGO DEL PROCESO LEGAL	INICIO PERIODO SEGUIMIENTO	No. EXPEDIENTE	ENCARGADO DE LA DEFENSA - INTERESES DEL ESTADO	INSTANCIA EN LA QUE SE ENCUENTRA EL PROCESO	ETAPA PROCESAL	ESTADO DEL PROCESO	FORMA DE CONCLUSIÓN	MONITOREO RECUPERADO
--------------------------	----------------------------	----------------	--	---	----------------	--------------------	---------------------	----------------------



[Handwritten signatures and stamps]

Anexo N° 07

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Anexo n.º 2

CRISTHIAN GILAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

REPORTE DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE CONTROL

Informe de control n.º :
Denominación del informe :
Periodo del seguimiento :

Nº de Rec.	Acción adoptada por el Órgano/Unidad Orgánica/Oficina
X	<p><u>Recomendación del OCl:</u> Disponer que.....</p> <p><u>Acciones realizadas</u> Mediante informe n.º.....</p>
Y	<p><u>Recomendación del OCl:</u> Disponer que.....</p> <p><u>Acciones realizadas</u> Mediante memorando n.º.....</p>

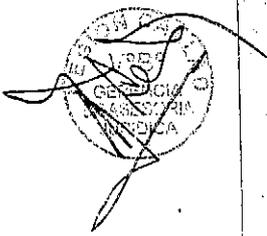
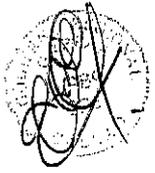
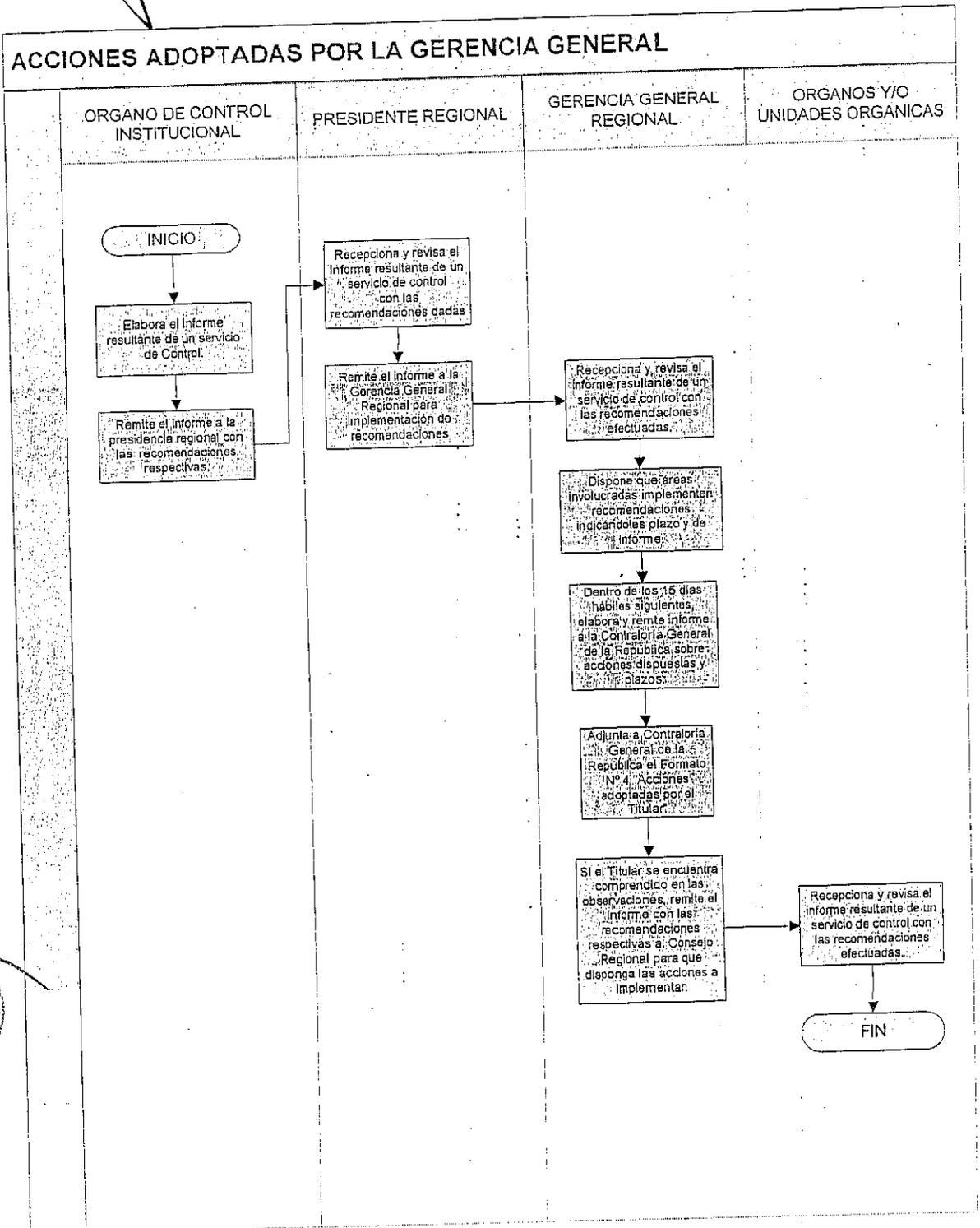


CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRÁ EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ANEXO N° 08

CRISTHIAN CAROL BERNANDEZ DE LA CRUZ
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS DERIVADAS DE LOS INFORMES RESULTANTES DE LOS SERVICIOS DE CONTROL



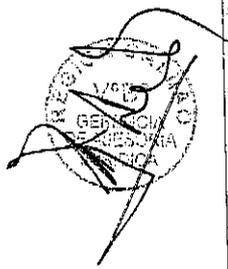
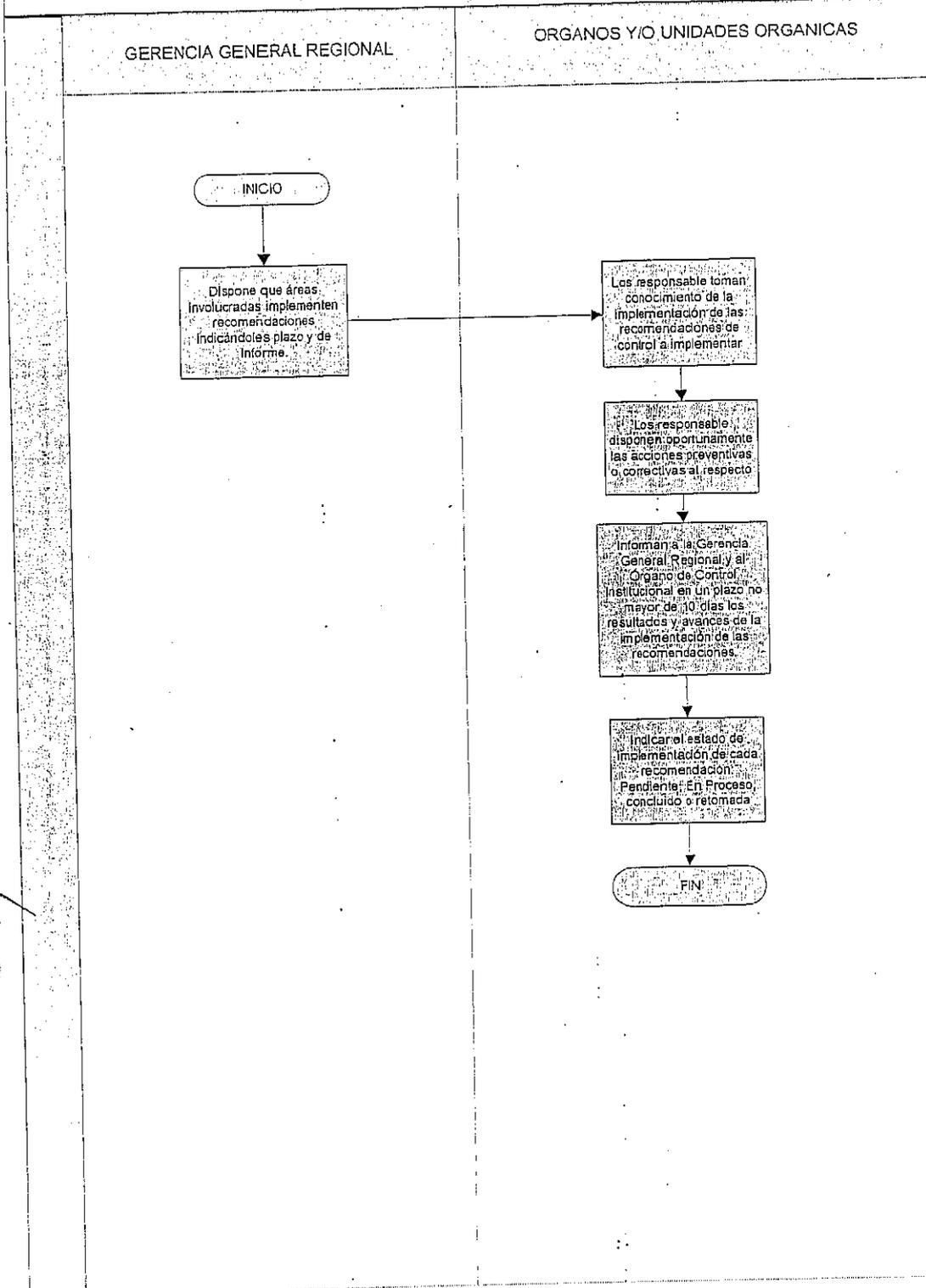


ANEXO N° 09

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO
ES UNA COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

"PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS
CORRECTIVAS DERIVADAS DE LOS INFORMES RESULTANTES DE LOS
SERVICIOS DE CONTROL DE LA CRUZ ROJA INTERNACIONAL
LEYES DE LA ORGANIZACIÓN DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ACCIONES ADOPTADAS POR LOS ORGANOS Y UNIDADES ORGANICAS RESPONSABLES



ANEXO N° 10



CRISTINA TOMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS DERIVADAS DE LOS INFORMES RESULTANTES DE LOS SERVICIOS DE CONTROL”

VERIFICACION Y SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES.
---------------------------------	--

INICIO

De acuerdo a los documentos emitidos Toma conocimiento de las recomendaciones a implementar

Efectúa el seguimiento del cumplimiento de la implementación de las recomendaciones

Elabora y remite al responsable del Portal de Transparencia del GRC el "Formato para la publicación de recomendaciones y estado de su implementación"

Recepciona "Formato para la publicación de recomendaciones y estado de su implementación"

Publica en el portal de transparencia el estado de la implementación de las recomendaciones

Elabora los resultados de la verificación y seguimiento de las recomendaciones empleando el FORMATO 5-A en el primer semestre y en forma anual

Efectúa bimestralmente una reunión de evaluación del estado situacional de las recomendaciones

FIN