

Procedimiento para el Seguimiento a Observaciones Contenidas en Informes Finales de Contraloría General de la República.



Auditoría Interna

	<p align="center">PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO A OBSERVACIONES CONTENIDAS EN INFORMES FINALES DE CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA</p>	<p>Código : Versión : 00 Fecha : 31-05-2021 Página : 2 de 11</p>
---	--	---

TABLA DE RESPONSABILIDADES

Actividad		Cargo/Función	Nombre
Modificación/ Elaboración		Auditor Interno	Rodrigo García Soric
Revisión	Técnica	Jefa Unidad de Auditoría Interna	Sandra Mercado González
	Jurídica	Fiscal Departamento Fiscalía y Asesoría Jurídica	Pamela Salinas Valdés
Aprobación		Vicepresidenta Ejecutiva	Adriana Gaete Somarriva

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de cambios
00	31-05-2021	<ul style="list-style-type: none"> Creación del Procedimiento.

	<p align="center">PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO A OBSERVACIONES CONTENIDAS EN INFORMES FINALES DE CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA</p>	<p>Código : Versión : 00 Fecha : 31-05-2021 Página : 3 de 11</p>
---	--	---

CONTENIDO

1.	OBJETIVO	4
2.	ALCANCE	4
3.	RESPONSABILIDADES	4
4.	TERMINOLOGÍA	6
5.	DOCUMENTOS APLICABLES O RELACIONADOS	6
6.	DESARROLLO / DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	7
7.	REGISTROS	11
8.	ANEXOS	11

	<p align="center">PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO A OBSERVACIONES CONTENIDAS EN INFORMES FINALES DE CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA</p>	<p>Código : Versión : 00 Fecha : 31-05-2021 Página : 4 de 11</p>
---	--	---

1. OBJETIVO

Establecer la metodología para verificar el nivel de implementación de las acciones orientadas a resolver las observaciones contenidas en los Informes Finales de Auditoría y/o Fiscalización emitidos por Contraloría General de la República.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable sobre todas las observaciones incluidas en los Informes Finales de Auditoría emitidos por Contraloría General de la República a través de sus Contralorías Regionales, que requieran la adopción e implementación de acciones por parte de JUNJI para resolver las debilidades detectadas.

El seguimiento a observaciones de Contraloría General de la República se extiende desde la respuesta al Informe Final hasta que finaliza la implementación de todas las acciones que permitirán superar el 100% de las observaciones contenidas en cada Informe Final.

3. RESPONSABILIDADES

Internas (dentro de la Institución)

Jefatura Unidad de Auditoría Interna: Es responsable de derivar los Informes de Seguimientos y Oficios de Validación emitidos por Contraloría a quienes corresponda, revisar y aprobar los seguimientos realizados por los Auditores a Cargo, asignar a los auditores en el Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento CGR, agrupar mensualmente las planillas consolidadas de seguimientos elaboradas por los auditores y emitir reporte mensual con el estado de avance en la implementación de acciones dirigido a Vicepresidencia Ejecutiva, Gabinete, Directoras(es) de Departamento, Directoras(es) Regionales y Contrapartes Técnicas. Adicionalmente, le corresponde resolver cualquier situación que afecte el proceso u ocasione una desviación.

Auditor(a) a Cargo / Profesional de Auditoría Interna: Le corresponde realizar el seguimiento a observaciones de Contraloría, lo que implica solicitar los medios de verificación, entregar indicaciones para el envío de información, analizar la documentación presentada y comunicar el resultado del seguimiento realizado.

Por otra parte, es responsable de analizar los Informes de Seguimientos provenientes de Contraloría, entregar orientaciones de cómo abordarlos, apoyar la actualización de compromisos y revisar las respuestas que serán enviadas a la Entidad de Control.

Adicionalmente, le corresponde ingresar la información al Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento CGR, mantener actualizada la planilla consolidada y monitorear el ingreso de documentación en la carpeta compartida.

Profesional Departamento Asesoría Jurídica: Es responsable de revisar desde un punto de vista jurídico y entregar VºBº a las respuestas a los Informes de Seguimiento, antes de ser enviadas a Contraloría.

	<p align="center">PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO A OBSERVACIONES CONTENIDAS EN INFORMES FINALES DE CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA</p>	<p>Código : Versión : 00 Fecha : 31-05-2021 Página : 5 de 11</p>
---	--	--

Contraparte Técnica: Le corresponde coordinar el trabajo de seguimiento en la Dirección Regional, siguiendo las indicaciones del/de la Auditor(a) a Cargo¹.

Ante requerimientos de información provenientes de Contraloría vinculados al seguimiento, es responsable de derivar la solicitud al área correspondiente, recopilar la información, preparar la respuesta y enviarla a Contraloría.

Una vez recibido el Informe de Seguimiento, le corresponde trabajar en la actualización de compromisos, en la preparación de la respuesta y en la recopilación de medios de verificación que la sustentan con la colaboración de las Áreas Involucradas, siendo también responsable del envío definitivo de la respuesta a Contraloría cuando sea procedente.

Frente a los seguimientos realizados por el/la Auditor(a) a Cargo, la Contraparte Técnica es responsable de apoyar a las Áreas Involucradas en la recopilación de medios de verificación que demuestran la implementación de compromisos, ingresar la documentación en la carpeta compartida y mantener esta última ordenada y actualizada.

Finalmente, le corresponde dar respuesta a cualquier solicitud realizada por el/la Auditor(a) a Cargo en el marco del seguimiento a informes de Contraloría.

Áreas Involucradas: Cuando Contraloría General de la República realiza seguimiento, les corresponde entregar las respuestas y documentación requerida por la Contraparte Técnica, para que ésta última consolide y responda al organismo fiscalizador.

Al recibir el Informe de Seguimiento, las Áreas Involucradas son responsables de definir en conjunto con la Contraparte Técnica, la actualización de los compromisos para subsanar las observaciones pendientes de solución; implementar los compromisos suscritos dentro de los plazos comprometidos, o a la brevedad posible, si éstos últimos se encuentran vencidos; preparar en conjunto con la Contraparte Técnica la respuesta al Informe de Seguimiento y disponer los medios de verificación que sustentan las respuestas en la carpeta compartida habilitada para ello.

Cuando la Unidad de Auditoría Interna de JUNJI realiza seguimiento, las Áreas Involucradas son responsables de presentar los medios de verificación que demuestran la implementación de compromisos pendientes al momento de ser solicitados, almacenando la información en la carpeta compartida correspondiente o siguiendo las indicaciones entregadas por el/la Auditor(a) a Cargo.

Externas (Fuera de la Institución)

Contraloría General de la República a través de sus Contralorías Regionales: Entidad responsable de realizar seguimiento a las observaciones clasificadas como "Altamente Complejas (A.C.)" y "Complejas (C)", emitir y enviar a JUNJI el Informe de Seguimiento por cada auditoría y el oficio de validación pronunciándose sobre el seguimiento realizado por la Unidad de Auditoría Interna de JUNJI a las observaciones clasificadas como Medianamente Complejas (M.C.) y "Levemente Complejas (L.C.)".

¹ En el caso de auditorías y/o fiscalizaciones realizadas en Dirección Nacional, la Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna, designará a un(a) profesional del área que desempeñará el rol de Contraparte Técnica y Auditor(a) a Cargo de forma simultánea.

	<p align="center">PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO A OBSERVACIONES CONTENIDAS EN INFORMES FINALES DE CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA</p>	<p>Código : Versión : 00 Fecha : 31-05-2021 Página : 6 de 11</p>
---	--	---

4. TERMINOLOGÍA

Requerimiento de Contraloría: Solicitud de información realizada por Contraloría General de la República en sus Informes Finales y cuando ejecuta el seguimiento a observaciones.

Compromiso Suscrito: Acción o conjunto de acciones definidas por las áreas auditadas con la colaboración de la Contraparte Técnica y aprobadas por la autoridad correspondiente, para subsanar cada una de las observaciones contenidas en el respectivo Informe Final.

Acción Derivada: Requerimiento realizado por Contraloría para subsanar una observación determinada contenida en el Informe de Seguimiento correspondiente.

Observaciones Seguidas con Alcance: Observación(es) cuyo seguimiento fue realizado por la Unidad de Auditoría Interna de JUNJI, sometidas a validación por Contraloría General de la República, donde esta última entidad estableció que aún persisten debilidades y acciones de mejoras que deben ser adoptadas por JUNJI.

Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento CGR: Plataforma online dispuesta por Contraloría General de la República para controlar el avance en la superación de las observaciones contenidas en los Informes Finales, cuyo acceso se encuentra disponible para Vicepresidencia Ejecutiva, Auditoras(es) Internos y Director(a) y Subdirector(es) de Asesoría Jurídica.

Servidor: Computador destinado a almacenar información utilizada por múltiples usuarios, al que sólo se accede desde otros computadores, ya sea para almacenar o recuperar información.

5. DOCUMENTOS APLICABLES O RELACIONADOS

Oficio 14.100, de fecha 06-06-2018, emitido por Contraloría General de la República que Imparte Instrucciones para la Ejecución de los Procesos de Seguimiento a las Acciones Correctivas Requeridas por la Contraloría General, como Resultado de sus Fiscalizaciones.

	<p align="center">PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO A OBSERVACIONES CONTENIDAS EN INFORMES FINALES DE CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA</p>	<p>Código : Versión : 00 Fecha : 31-05-2021 Página : 7 de 11</p>
---	--	---

6. DESARROLLO / DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El seguimiento a Informes Finales de Contraloría General de la República se encuentra conformado por cuatro instancias, diferenciadas entre sí por la entidad responsable de realizar seguimiento (Contraloría General de la República o Unidad de Auditoría Interna de JUNJI); y por la clasificación del nivel de complejidad otorgado por Contraloría a las observaciones.

Primera Instancia de Seguimiento:

Corresponde al seguimiento realizado por el/la Auditor(a) a Cargo, aprobado por la Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna de JUNJI, sobre las observaciones clasificadas por Contraloría como “Medianamente Complejas (M.C.)” y “Levemente Complejas (L.C.)”, luego de haber dado respuesta al respectivo Informe Final. Dicho seguimiento considera la ejecución de las siguientes actividades:

- El/la Auditor(a) a Cargo, realiza seguimiento analizando los medios de verificación presentados como parte de la respuesta al Informe Final y se pronuncia sobre el cumplimiento del requerimiento de contraloría y de la implementación del compromiso suscrito para subsanar cada observación. Para realizar lo anterior, el/la Auditor(a) a Cargo utiliza el formato de registro “Seguimiento a Observaciones de Contraloría General de la República”.
- La Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna de JUNJI revisa y aprueba el seguimiento realizado y procede a designar al/a la auditor(a) a cargo del seguimiento en el Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento.
- El/la Auditor(a) a Cargo comunica al/a los Director(es) correspondiente(s), Contraparte Técnica designada y funcionarios de las Áreas Involucradas, mediante correo electrónico, el resultado del seguimiento realizado incluyendo como documento adjunto el registro “Informe Estado Seguimiento”.
- El Auditor a Cargo ingresa la información del seguimiento aprobado a la planilla “Consolidado Seguimientos Contraloría General de la República” y al Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento CGR, esto último, en el menor plazo posible luego de ingresada la respuesta al Informe Final a la plataforma. Adicionalmente, procede a respaldar el seguimiento realizado en la carpeta compartida dispuesta en el servidor de JUNJI.
- Las Áreas Involucradas, continúan trabajando sobre la implementación de acciones pendientes hasta lograr su total implementación.
- El/la Auditor(a) a Cargo, continuará realizando seguimiento en esta instancia cada tres meses sobre todas aquellas observaciones clasificadas como “Medianamente Complejas (M.C.)” y “Levemente Complejas (L.C.)” que no hayan sido implementadas.

La primera instancia de seguimiento finaliza con la recepción del Informe de Seguimiento proveniente de Contraloría General de la República.

En caso de no haber recibido el Informe de Seguimiento, proveniente de Contraloría General de la República, el/la Auditor(a) a Cargo continuará realizando seguimiento sólo sobre aquellas observaciones clasificadas como “Medianamente Complejas (M.C.)” y “Levemente Complejas (L.C.)”, que no hayan sido superadas en la revisión anterior.

	<p align="center">PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO A OBSERVACIONES CONTENIDAS EN INFORMES FINALES DE CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA</p>	<p>Código : Versión : 00 Fecha : 31-05-2021 Página : 8 de 11</p>
---	--	---

Segunda Instancia de Seguimiento:

Seguimiento realizado por Contraloría General de la República sobre aquellas observaciones clasificadas como "Altamente Complejas (A.C.)" y "Complejas (C)", basándose en la documentación ingresada al Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento CGR al momento de responder el Informe Final.

Las actividades que se desarrollan en esta instancia son las siguientes:

- En algunos casos, durante el desarrollo de este seguimiento, Contraloría General de la República realiza consultas y/o solicitudes de información adicionales a la documentación ingresada al Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento CGR como parte de la respuesta al Informe Final.
- La Contraparte Técnica, con asesoría del/de la Auditor(a) a Cargo, da respuesta a los requerimientos de información provenientes de Contraloría dentro de los plazos establecidos.
- Una vez recibido el Informe de Seguimiento al Informe Final, este debe ser derivado el mismo día de su recepción, a la Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna y al/a la Auditor(a) a Cargo.
- El/la Auditor(a) a Cargo analiza el Informe de Seguimiento, concluye sobre observaciones subsanadas e identifica observaciones que requieren actualizar (complementar o redefinir) los compromisos inicialmente suscritos. También actualiza la planilla consolidada.
- El/la Auditor(a) a Cargo, en el menor plazo posible desde la recepción del Informe de Seguimiento, realiza reunión con los involucrados para entregar orientaciones de cómo abordarlo.
- Luego de realizada la reunión, el/la Auditor(a) a Cargo completa el registro "Informe Estado Seguimiento", con el resultado resumido del Informe de Seguimiento y realiza el prellenado del formato "Resultado Informe de Seguimiento, Estado de Implementación y Definición de Nuevos Compromisos", que será utilizado para actualizar los compromisos suscritos en los casos que corresponda. Ambos formatos serán enviados por correo electrónico a todos los involucrados y se ingresarán en la carpeta compartida dispuesta en el servidor de JUNJI.
- La Contraparte Técnica, con la colaboración de las Áreas Involucradas, actualizan la suscripción de compromisos inicial, completando el formato "Resultado Informe de Seguimiento, Estado de Implementación y Definición de Nuevos Compromisos", siguiendo las indicaciones entregadas por el/la Auditor(a) a Cargo, debiendo ser formalizado a través de documento firmado por el/la Director(a) correspondiente y enviado a la Unidad de Auditoría Interna.
- Las Áreas Involucradas implementan las acciones derivadas solicitadas por Contraloría y los compromisos actualizados para subsanar las observaciones.
- La Contraparte Técnica, en conjunto con las Áreas involucradas, reúnen los medios de verificación y preparan la respuesta al Informe de Seguimiento en caso de ser requerida por Contraloría, siguiendo las indicaciones entregadas por el Auditor a Cargo, utilizando el formato de registro "Respuesta a Informe de Seguimiento de Contraloría General de la República" y resguardando los verificadores en la carpeta compartida habilitada en el servidor de JUNJI.

	<p align="center">PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO A OBSERVACIONES CONTENIDAS EN INFORMES FINALES DE CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA</p>	<p>Código : Versión : 00 Fecha : 31-05-2021 Página : 9 de 11</p>
---	--	---

- La respuesta al Informe de Seguimiento deberá contar con la revisión del/ de la Auditor(a) a Cargo y el VºBº del/de la Profesional del Departamento de Fiscalía y Asesoría Jurídica de Dirección Nacional designado(a) para tal efecto.
- Una vez revisada la planilla de respuesta, la Contraparte Técnica prepara el Oficio remitir y procede a obtener la aprobación de ambos documentos ante la Autoridad correspondiente. Luego gestiona su envío a Contraloría junto a los respectivos medios de verificación dentro de los plazos establecidos y resguarda oficio y planilla de respuesta en la carpeta compartida.
- El/la Auditor(a) a Cargo almacena la documentación de la respuesta al Informe de Seguimiento en el Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en caso que corresponda.
- Las Áreas Involucradas, continúan trabajando en la implementación de compromisos pendientes de implementación.

La segunda instancia de seguimiento finaliza con el envío de la respuesta al Informe de Seguimiento a Contraloría General de la República, y en caso de no haber respuesta, con el envío de la actualización de compromisos dirigida a la Unidad de Auditoría Interna de JUNJI.

Si Contraloría General de la República realiza un nuevo seguimiento, este será considerado para todos los efectos, como parte de la segunda instancia de seguimiento.

Tercera Instancia de Seguimiento:

Corresponde al seguimiento realizado por el/la Auditor(a) a Cargo, aprobado por la Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna de JUNJI, sobre todas las observaciones de un Informe Final, pendientes de superación, independiente de su clasificación. En esta instancia se realizan las siguientes actividades:

- El/la Auditor(a) a Cargo solicita a través de correo electrónico los medios de verificación que demuestran la implementación de acciones derivadas y compromisos suscritos.
- La Contraparte Técnica, con la colaboración de las Áreas Involucradas, reúnen y almacenan en la carpeta compartida, los medios de verificación que sustentan la implementación de compromisos pendientes.
- El/la Auditor(a) a Cargo procede a analizar la información pronunciándose sobre su cumplimiento, utilizando para ello el formato de registro "Seguimiento a Observaciones de Contraloría General de la República".
- La Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna de JUNJI revisa y aprueba el seguimiento realizado.
- El/la Auditor(a) a Cargo comunica al/a los Director(es) correspondiente(s), Contraparte Técnica designada y funcionarios de las Áreas Involucradas, mediante correo electrónico, el resultado del seguimiento realizado incluyendo como documento adjunto el registro "Informe Estado Seguimiento".
- El/la Auditor(a) a Cargo ingresa la información del seguimiento aprobado a la planilla consolidada y procede respaldar el seguimiento realizado en la carpeta compartida dispuesta en el servidor de JUNJI.

	<p align="center">PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO A OBSERVACIONES CONTENIDAS EN INFORMES FINALES DE CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA</p>	<p>Código : Versión : 00 Fecha : 31-05-2021 Página : 10 de 11</p>
---	--	--

- Las Áreas Involucradas continúan trabajando sobre la implementación de acciones pendientes hasta lograr su total implementación.

La tercera instancia de seguimiento termina cuando se ha realizado un ciclo completo de seguimiento sobre todas aquellas observaciones pendientes de implementación.

Cuarta Instancia de Seguimiento:

Seguimiento realizado por el/la Auditor(a) a Cargo, aprobado por la Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna de JUNJI, sobre aquellas observaciones que no han sido superadas en seguimientos anteriores independiente de su clasificación, donde las actividades que se llevan a cabo en esta instancia corresponden a las mismas que fueron ejecutadas en la instancia anterior.

Acá se realizarán las iteraciones de seguimiento que sean necesarias, cada tres meses, hasta lograr la total implementación del requerimiento de contraloría, acción derivada y compromisos suscritos por cada una de las observaciones pendientes.

Validación de Contraloría al Seguimiento realizado por Auditoría Interna de JUNJI:

Corresponde a la revisión que efectúa Contraloría General de la República, a los seguimientos realizados por la Unidad de Auditoría Interna de JUNJI, sobre observaciones clasificadas como "Medianamente Complejas (M.C.)" y "Levemente Complejas (L.C.)", donde comprueba y verifica que la documentación ingresada al Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento sea consistente, veraz y permita acreditar la ejecución del requerimiento de Contraloría y/o acción derivada, así como también se pronuncia sobre el trabajo realizado por la Unidad de Auditoría Interna en ese ámbito.

Esta instancia contempla las siguientes actividades:

- Recepción del oficio que informa resultados de las validaciones realizadas, emitido por Contraloría General de la República, el cual debe ser derivado el mismo día a la Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna y al/a la Auditor(a) a Cargo.
- El/la Auditor(a) a Cargo analiza las observaciones seguidas con alcance y comprueba el estado actual de implementación del requerimiento de contraloría y/o acciones derivadas, revisando los seguimientos realizados hasta antes de la recepción del oficio de validación.
- En caso de identificar observaciones que no hayan sido subsanadas, el/la Auditor(a) a Cargo realizará seguimiento conforme a las actividades definidas en la instancia correspondiente. Luego, procederá a ingresar información actualizada al Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento de Contraloría sobre todas aquellas observaciones seguidas con alcance, concluyendo sobre su estado actual de implementación.

Finalmente, si se requiere la ejecución de otras acciones, estas se realizarán conforme a lo solicitado por Contraloría General de la República en el respectivo oficio de validación.

	<p align="center">PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO A OBSERVACIONES CONTENIDAS EN INFORMES FINALES DE CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA</p>	<p>Código : Versión : 00 Fecha : 31-05-2021 Página : 11 de 11</p>
---	--	--

Otras Consideraciones que Contempla el Seguimiento a Informes Finales de Contraloría:

- La Unidad de Auditoría Interna de JUNJI, realizará seguimiento a cada Informe Final cada tres meses, contado desde la fecha del correo electrónico que informa el resultado del seguimiento anterior.
- Una vez recibido el Informe de Seguimiento emitido por Contraloría, las observaciones clasificadas como "Altamente Complejas (A.C.)" y "Complejas (C)" que no hayan sido superadas, y aquellas sobre las cuales Contraloría no se pronunció, pasarán a ser objeto de seguimiento por la Unidad de Auditoría Interna de JUNJI, a partir de la tercera instancia, siempre y cuando Contraloría no señale lo contrario.
- La Unidad de Auditoría Interna de JUNJI, realizará los seguimientos que sean necesarios hasta lograr el cumplimiento del requerimiento de Contraloría, acción derivada y la total implementación del compromiso suscrito por cada observación.
- Mensualmente el/la Auditor(a) a Cargo, enviará a la Jefatura de Auditoría Interna, dentro del plazo establecido, la actualización de la planilla consolidada de seguimientos realizados para su respectiva agrupación con las planillas de los otros Auditores.
- En base a la información anterior, la Jefatura de Auditoría Interna elabora y emite reporte mensual con el estado de avance en la implementación de acciones el cual es difundido a Vicepresidencia Ejecutiva, Gabinete, Directores de Departamento, Directores Regionales y Contrapartes Técnicas.
- Cualquier situación excepcional que surja en el proceso de seguimiento, será analizada caso a caso.

7. REGISTROS

- Informe de Seguimiento.
- Oficio Remisor Informe de Seguimiento.
- Resultado Informe de Seguimiento, Estado de Implementación y Definición de Nuevos Compromisos.
- Correo Electrónico de Solicitud de Medios de Verificación.
- Seguimiento a Observaciones de Contraloría General de la República.
- Respuesta a Informe de Seguimiento de Contraloría General de la República.
- Oficio Remisor de Respuesta a Informe de Seguimiento Firmado y Timbrado.
- Consolidado Seguimientos Contraloría General de la República.
- Informe Estado Seguimiento.
- Correo Electrónico que Comunica Resultado de Seguimiento Realizado.
- Oficio de Validación de Contraloría al Seguimiento realizado por Auditoría Interna de JUNJI.

8. ANEXOS

Anexo N°1: Flujograma Seguimiento a Observaciones de Contraloría General de la República.
Anexo N°2: Formato Seguimiento a Observaciones CGR.
Anexo N°3: Formato Resultado I.S. Estado Implementación y Nuevos Compromisos.
Anexo N°4: Formato Respuesta I.S. N° XX-Año.
Anexo N°5: Formato Consolidado Seguimientos CGR.
Anexo N°6: Formato Informe Estado Seguimiento.