

I. OBJETIVO

Facilitar la aplicación del seguimiento individual de las recomendaciones, utilizando la información del Anexo 60.

II. ALCANCE

Escribir el nombre y número del informe al que se refiere el seguimiento individual de las recomendaciones y en caso de ser necesario explicar las áreas y los cargos de los servidores públicos responsables de ejecutar el seguimiento.

III. PROCEDIMIENTO

A continuación, se detalla el contenido que deberá incorporarse en los 17 ítems del Anexo 60 seguimiento individual de las recomendaciones:

Nota: Este formulario debe ser llenado por cada servidor público responsable de cumplir las recomendaciones, de acuerdo a las fechas establecidas en el plan para el cumplimiento de las recomendaciones y ser remitidas por correo electrónico al COCOIN para su revisión, consolidación y comunicación a la autoridad correspondiente. En caso de existir unidad de auditoría interna, este formulario también deberá ser remitido para su revisión.

1. Nombre y número del informe: Escribir el nombre y número de informe al que se realiza el seguimiento de recomendaciones, como consta en el anexo 57.

2. Fecha: Escribir la fecha en la que se elabora este seguimiento de las recomendaciones.

3. Total de recomendaciones: Esta sección se encuentra vinculado al total del punto 18.

4. Número de recomendaciones cumplidas: Esta sección se encuentra vinculado al total de recomendaciones cumplidas del punto 18.

5. %: Dividir el número de recomendaciones cumplidas del punto 4 para el total de recomendaciones del punto 3 y multiplicar por 100%.

6. Número de recomendaciones incumplidas: Esta sección se encuentra vinculado al total de recomendaciones incumplidas del punto 18.

7. %: Dividir el número de recomendaciones incumplidas del punto 6 para el total de recomendaciones del punto 3 y multiplicar por 100%.

8. **Hallazgo:** Escribir lo que consta en el plan para el cumplimiento de recomendaciones.

9. **No.:** Las recomendaciones se enumeran secuencialmente.

10. **Contenido de la recomendación:** Escribir las recomendaciones como consta en el plan para el cumplimiento de recomendaciones.

11. **Actividades:** Escribir como consta en el plan para el cumplimiento de recomendaciones.

12. **SI/NO:** Seleccionar SI o NO de la lista desplegable según el grado de cumplimiento. Seleccionar 1 si la respuesta es SI y 0 si la respuesta es NO.

13. **Fecha planificada:** Escribir la fecha que consta en el plan para el cumplimiento de recomendaciones.

14. **Fecha ejecutada:** Escribir la fecha en la que se ejecutaron las recomendaciones.

15. **Observaciones:** (Explicar las causas para no ejecutar las actividades del punto (5) y/o por no ejecutar las recomendaciones en las fechas planificadas)

16. **Evidencias de cumplimiento o causas del incumplimiento:** Anexar el documento o escribir el vínculo/link donde se encontrará la evidencia del cumplimiento. Explicar la o las principales causas por incumplimiento.

17. **Verificaciones COCOIN / auditoría interna:** (Esta sección se dejará en blanco para que el COCOIN y/o la unidad de auditoría realicen las verificaciones correspondientes, con base en las evidencias que respalden el cumplimiento de las recomendaciones realizadas, así como incluir las causas para su incumplimiento que resultará de un análisis conjunto con los responsables de su cumplimiento)

18. **Total:** En esta sección se sumarán automáticamente los resultados del punto 9 y punto 12.

En la parte inferior del anexo 60 seguimiento individual de las recomendaciones se incluirá el nombre del responsable de las recomendaciones, cargo y firma.