

RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA ORIENTADAS
AL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad		Congreso de la República	PERIODO DE SEGUIMIENTO	DEL: 01/07/2017	AL	29/12/2017
Nombre del Órgano Informante		Oficina de Auditoría Interna				
N° de Informe y nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación				
006-2-2014-3346 Examen Especial a los Procesos de contratación de Bienes, Servicios y Ejecución de Obra	3	Disponer que el Director General de Administración, disponga las acciones pertinentes a efecto de que en la formulación de los pliegos específicos de las contrataciones directas aprobadas por Acuerdo de Mesa Directiva, se establezcan lineamientos específicos en cuanto a la responsabilidad y/o sanciones de los postores y/o contratistas, en caso de incumplimiento de obligaciones; precisando la pertinencia de ser el caso, que de existir vacíos y/o controversias al respecto, se aplique supletoriamente la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Asimismo, disponer que la Procuraduría Pública del Congreso de República, evalúe y merítue la posibilidad de inicio de acciones legales por la presunta comisión de ilícitos penales respecto de los documentos presentados por el representante legal de la empresa SERVER STORE S.A.C.			Implementada	
	4	Disponer que el Director General de Administración a través del Departamento de Logística, cumpla con cautelar el cumplimiento estricto de las cláusulas contractuales establecidas en los contratos derivadas de los procesos de selección y de las contrataciones directas, a efecto de garantizar su cabal cumplimiento; cautelando además que se proporcione toda la documentación necesaria (tales como contrato, Términos de Referencia, Propuesta Técnica, etc.) a las dependencias vinculadas y/o responsables del otorgamiento de la conformidad del servicio contratado. Asimismo, adopte las acciones pertinentes			En Proceso	



		conducentes a la aplicación de la sanción correspondiente para el proveedor Justo Santos Rivera Minaya, de conformidad con lo establecido en el literal h) del numeral 51.1 del artículo 51 de la Ley de Contrataciones del Estado, toda vez que subcontrató parcialmente el servicio de "Restauración y Limpieza de Vitrales del Palacio Legislativo del Congreso de la República", sin autorización de la Entidad.	
	5	Disponer que el Director General de Administración en coordinación con el Departamento de Logística, cautele que los comités conformados para llevar a cabo las contrataciones directas aprobadas por Acuerdo de Mesa, cumplan con los principios de la contratación pública a que se refiere la "Directiva para las Contrataciones Directas de Bienes y Servicios y obras del Congreso de la República", aprobado por Acuerdo n.º 310-2011-2012-MESA/CR de 6 de julio de 2012. Asimismo, se haga de conocimiento de las dependencias pertinentes a efecto de que evalúen y propongan las acciones pertinentes, de ser el caso, en relación a que la Empresa de Servicios Generales El Ecológico E.I.R.L. (con la que el Congreso tiene contrato vigente hasta el 28 de febrero de 2015), viene brindando el servicio sin contar con la Constancia de Inscripción en el Registro de Empresas Prestadoras de Servicios de Residuos Sólidos emitido por el DIGESA, teniendo en consideración que la citada empresa ha sido denunciada por la Procuraduría Pública del Ministerio de Salud, por la comisión del delito contra la fe pública, en la modalidad de falsificación de documento público, al haber presentado al Congreso de la República en el año 2013, una Constancia de Inscripción en el Registro de Empresas Prestadoras de Servicios de Residuos Sólidos que no fue emitida por la DIGESA.	Implementada



N° de Informe y nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de implementación de la recomendación
117-2015-2-3346 "Proceso de mantenimiento, reparación y acondicionamiento de inmuebles del Congreso de la República	4	Disponer que el Director General de Administración, en coordinación con el Jefe del Departamento de Logística, Jefe del Área de Servicios Generales y el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, disponga acciones concretas y urgentes conducentes a la ejecución del expediente técnico de instalaciones eléctricas de los edificios del Congreso de la República, materia de evaluación, previa evaluación técnica de la vigencia del referido expediente; efectuando para dicho efecto las acciones que correspondan en los documentos de gestión pertinentes, a fin de que la entidad cuente con sistemas eléctricos óptimos, y que brinden la seguridad correspondiente al público usuario, equipos y bienes de la institución.	Implementada
	12	Que el Director General de Administración, en coordinación con el Departamento de Logística y el Área de Servicios Generales adopten las medidas necesarias a efecto de que los talleres a cargo del Grupo funcional de Ingeniería y Mantenimiento, cuenten con las condiciones físicas y con el personal suficiente e idóneo a fin de brindar servicios de mantenimiento con la calidad requerida en la infraestructura, bienes, mobiliario e instalaciones de la entidad.	Implementada
N° de Informe y nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de implementación de la recomendación
	10	Disponer que el Director General de Administración adopte las acciones correspondientes a efecto de que el Departamento de Logística cautele que los requerimientos programados en el Cuadro Consolidado de Necesidades de las áreas usuarias se efectúen en armonía con las prioridades institucionales, actividades y metas presupuestarias previstas, a fin de	Implementada



048-2016-2-3346 "PROCESO DE CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS"		cumplir los objetivos y resultados que se buscan alcanzar, sobre la base del Plan Operativo Institucional respectivo, asimismo, supervise y efectúe seguimiento periódico al proceso de ejecución del Plan Anual de Contrataciones con la finalidad que se adopten acciones correctivas oportunas, incidiendo en identificar los factores internos y externos que afectan el nivel óptimo de la ejecución e las contrataciones a cargo de dicha unidad.	
	11	Disponer que el Director General de Administración en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos y la Oficina de Procesos y Estándares, actualice la Directiva n.º 001 – 2015 – DGR / CR "Procedimientos para la Apertura, Registro y Control de los Legajos y Expedientes Administrativos del personal y Pensionistas del Congreso de la República", a fin de que se considere la obligatoriedad del cumplimiento de la Ley n.º 28858 y su Reglamento, referida a que los profesionales de la rama de Ingeniería, que tengan vínculo laboral con el Congreso de la República, y según la naturaleza de sus funciones, deben contar con el Grado Académico y Título Profesional, con el Registro en el Libro de Matrícula del Colegio de Ingenieros del Perú y el Certificado de Habilitación respectivo, por ser indispensable para el Ejercicio Profesional de los mismos; haciendo extensiva, dicha obligación para el caso de otras profesiones, que tengan establecido mediante norma expresa dicha exigencia.	Implementada



N° de Informe y nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de implementación de la recomendación
080-2016-2-3346 "Proceso de control patrimonial de los bienes muebles de la entidad"	1	<p>Disponer que el Director General de Administración, instruya al Departamento de Logística para que en coordinación con la Oficina de Procesos y Estándares actualicen y adecuen la Directiva n.º 06-2012-DGA-CR "Procedimientos para el Registro y Control Patrimonial de Bienes Muebles" conforme a lo dispuesto en la Directiva n.º 001.2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales" aprobado con Resolución n.º 046-2015-SBN incidiendo y precisando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Los casos en los que debe remitirse la documentación pertinente, obligatoria a la SBN bajo responsabilidad.- Los procedimientos, requisitos y formalidades necesarias para la baja de bienes muebles y su posterior donación. <p>Formato del Acta de Entrega-Recepción de bienes donados, que contenga información que permita evidenciar la entrega de bienes de la entidad beneficiaria.</p>	En proceso
	2	<p>Disponer que el Director General de Administración adopte las acciones pertinentes a efecto que el Departamento de Logística a través del Grupo Funcional de Control Patrimonial implemente los controles internos correspondientes a efecto de que informe trimestralmente bajo responsabilidad, sobre los bienes muebles datos de baja, y que se encuentren pendientes de su disposición final, efectuando el seguimiento correspondiente e impulsando además las acciones pertinentes.</p>	Implementada
	4	<p>Disponer que el Director General de Administración adopte las acciones pertinentes a efecto que el Departamento de Logística a través del Grupo Funcional de Control Patrimonial implemente mecanismos de control, a efecto de que evalúe e informe periódicamente sobre el funcionamiento y operatividad real de los depósitos</p>	En proceso



		transitorios, y de los bienes muebles almacenados en los mismos, cautelando la inclusión de dichos controles, a través de la modificación y/o adecuación de la Directiva n.º 06-2012-DGA-CR "Procedimientos para el Registro y Control Patrimonial de Bienes Muebles", en lo que corresponda.	
	5	Disponer que el Director General de Administración instruya al Departamento de Logística para que en coordinación con la Oficina de Prevención y Seguridad adopten las acciones pertinentes y urgentes, emitiendo los informes técnicos correspondientes, a efecto de determinar la real situación y necesidad de las máquinas de rayos "X" con las que cuenta actualmente la Entidad, cuya vida útil se encuentra vigente; y en caso de no ser necesarias para la entidad, conforme lo reveló la Oficina de Prevención y Seguridad se adopten las acciones correspondientes a efecto de que las mismas sean destinadas a entidades que por su función requieran tener un mayor control y seguridad de sus instalaciones.	Implementada
	6	Disponer que el Director General de Administración instruya al Departamento de Logística a fin que implemente mecanismos legales y técnicos que permitan eficiencia en la contratación de servicios para el desaduanaje de donaciones provenientes del exterior y como resultado del mismo elabore una propuesta de Procedimiento Técnico Administrativo (PTA) sobre el particular, adoptando las acciones pertinentes a efecto de cautelar su correspondiente aprobación y vigencia.	En proceso
	8	Disponer que el Director General de Administración instruya al Departamento de Logística para que en coordinación con la Oficina de Seguros, evalúen y analicen la relación costo-beneficio de optar por la indemnización o la reposición de vehículos por parte de la empresa aseguradora cuando ocurran siniestros que traigan como consecuencia o califiquen como pérdida total del bien cautelando y priorizando no afectar la disponibilidad de la flota vehicular del Congreso de la República, a cargo del Grupo Funcional de Transportes y Mensajera.	Implementada



N° de Informe y nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de implementación de la recomendación
	9	Disponer que el Director General de Administración, en los actos previos a la disposición final de bienes muebles para donación, cautele se evalúe y meritúe la conveniencia de la aplicación de las normas y procedimientos establecidos en la Ley n.º 27995 - ley que establece procedimientos para asignar bienes dados de baja por las instituciones Públicas a favor de los Centros Educativos de las Regiones de Extrema Pobreza - y su Reglamento.	Implementada
086-2016-2-3346 "Auditoría de cumplimiento al Congreso de la República - proceso de edición, promoción y difusión de publicaciones, así como la captación y ejecución de recursos del Fondo Editorial"	1	Disponer que el Fondo Editorial en consideración de la significativa cantidad de libros almacenados, efectúe una evaluación por cada título a fin de que proponga las acciones que se pueden efectuar, así como se evalúe el comportamiento de la demanda de los libros que permita establecer la cantidad razonable de libros que podrían publicarse por cada título, para que en coordinación con el Consejo Editorial proponga a la Alta Dirección las medidas que permitan la mejor disposición de los libros y no se continúen incrementando y deteriorando por el tiempo y por la falta de espacio, lo que además contribuirá en mejorar las condiciones de almacenamiento de otros bienes en el Almacén Central. Así como, en coordinación con la Biblioteca del Congreso establezcan la cantidad razonable de libros que deben destinarse para canje, proponiendo a la Alta Dirección el ajuste necesario y el destino de los libros que tiene almacenados. Asimismo disponer que Director General de Administración adopte las acciones pertinentes a fin de que el Departamento de Finanzas en coordinación con el Fondo Editorial establezcan el adecuado registro de las transferencias de los libros editados por el Fondo Editorial a la Biblioteca del Congreso para fines de canje e incremento del acervo bibliográfico.	Implementada



N° de Informe y nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de implementación de la recomendación
113-2016-2-3346 "PROCESO DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ACONDICIONAMIENT	1	Solicitar a la Dirección General de Administración en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica, la propuesta para establecer un procedimiento estándar para las contrataciones directas de bienes en sustitución de lo establecido en el numeral 7.1, de la Directiva para las Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, aprobado por el Acuerdo de Mesa n.º 310-2011-2012-MESA/CR.	En proceso
	2	Disponer que la Oficina de Prevención y Seguridad, adopte acciones que permitan contar con información sobre las medidas de protección contra incendio necesarias en los locales de la entidad, según los equipos y elementos que se cuente disponible, e inicie la implementación inmediata de medidas de protección contra incendios, considerando los extintores que existen en los locales. Además, formule los requerimientos de bienes y el mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos y elementos de seguridad.	Implementada
	3	Disponer que la Directora General de Administración adopte acciones para que el Departamento de Logística realice la fiscalización posterior de la documentación acreditada por los contratistas, mediante el sistema del muestreo, a fin de confirmar la autenticidad de los documentos, con el objeto de mitigar el riesgo de que eventualmente, pueda existir documentos falsos o con información inexacta, que afecten la contratación de los bienes o servicios que ejecuta la entidad.	Implementada



DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, SANITARIAS Y SISTEMA CONTRA INCENDIOS" PERÍODO: 1 DE ENERO DE 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015	4	Disponer que la Directora General de Administración, mediante el Departamento de Logística, se comunique al personal encargado de los procesos de contrataciones de bienes, servicios y obras, para que verifique que el proveedor tenga su inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), y cuente con la experiencia exigida en las bases, acción que evitará exponer en riesgo el proceso de contratación.	Implementada
	5	Disponer que la Directora General de Administración, mediante el Departamento de Logística, se comunique a las áreas usuarias para que en la recepción y conformidad de los bienes o servicios, realicen la verificación, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias. De ser el caso el control del personal técnico del contratista que ejecuta el servicio.	Implementada