

**MEMORANDUM N° 021-2022-OAI/CR**

**A :** Señor Víctor M. Bedoya Prieto  
Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información

**Asunto :** Información a ser publicada en el Portal de transparencia

**Referencia :** Numeral 7.3 de la Directiva N° 014-2020-CG/SESNC "Implementación de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior, seguimiento y publicación", aprobada por Resolución de Contraloría N° 343-2020-CG.

**Fecha :** Lima, 14 de febrero de 2022

---

Me dirijo a usted, con relación a la normativa de la referencia, la cual establece que las recomendaciones orientadas a mejorar la gestión de la entidad derivadas de los informes de auditoría, cuyo estado se mantenga como "pendiente" "en proceso" o "implementada", deben ser publicadas en el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad, de acuerdo a lo establecido en el Apéndice n.º 02 "Formato para publicación de recomendaciones del informe de Servicio de Control Posterior Orientadas a Mejorar la Gestión de la Entidad".

En tal sentido se adjunta al presente el Apéndice n.º 02 "Formato para publicación de recomendaciones del informe de Servicio de Control Posterior Orientadas a Mejorar la Gestión de la Entidad", correspondiente al segundo semestre 2021.

Atentamente,



PAULA CECILIA MARTÍNEZ RAMÍREZ  
Auditora General  
CONGRESO DE LA REPÚBLICA

**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN.**

**"Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"**

Entidad		Congreso de la República		
Período de seguimiento		Enero a diciembre del 2021		
N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE RECOMENDACIÓN
003-2019-2-3346	Procesos de contratación de servicios de agenciamiento de pasajes aéreos nacionales e internacionales	2	AL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN: En coordinación con el Departamento de Logística, realicen las acciones necesarias a fin de cautelar que los términos de referencia de los requerimientos formulados por las unidades orgánicas usuarias, cuenten con la calidad técnica y el adecuado sustento de la necesidad determinada, conforme a lo establecido en la normativa vigente, a fin de reducir el riesgo de adquisiciones insuficientes o excesivas. (Conclusión n.º 2	Implementada
9910-2020-CG-SADEN-AOP	"Pago de aportes previsionales a los Fondos de Pensiones del Sistema Privado de Pensiones-AFP" período: 1 de enero de 2016 al 31 de julio de 2020	2	AL OFICIAL MAYOR DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA: Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad, que debe comunicar al Órgano de Control Institucional del Congreso de la República, a través del Plan de Acción (cuyo formato se adjunta), las acciones que implemente respecto al hecho con indicio de irregularidad identificado en el presente informe de Acción de Oficio Posterior, en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el presente informe.	Proceso
002-2021-2-3346-AC	"Proceso de otorgamiento de aguinaldo navideño de los años 2018 y 2019 y remanentes utilizados". Período: 01 de agosto de 2018 al 30 de junio de 2020	3	AL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN: Disponer que el Departamento de Recursos Humanos para aquellas actividades relacionadas al otorgamiento de beneficios susceptibles de pérdidas, como es el caso del aguinaldo navideño, establezca disposiciones y/o lineamientos para su custodia y distribución, con mecanismos que aseguren la correcta ejecución de los procedimientos. (Conclusiones n.º 2 y 3)	Implementada



021-2021-2-3346-AC	"Procesos de Contratación de Personal", periodo: 01 de abril de 2020 al 31 de octubre de 2020	2	<p>AL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN:</p> <p>Disponer que el Departamento de Recursos Humanos establezca un procedimiento para la remisión oportuna de los términos de referencia elaboradas por las áreas usuarias, al grupo funcional de Registro y Control, a fin que dicha unidad orgánica verifique el cumplimiento de los requisitos mínimos y perfil del puesto, así como la ausencia de impedimentos legales, con la finalidad de asegurar que las personas contratadas cuentan con la aptitud técnica requerida.</p> <p><b>(Conclusión n.º 1).</b></p>	Pendiente
		3	<p>AL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN:</p> <p>Disponer que el Departamento de Recursos Humanos implemente una normativa interna que establezca metodologías, procedimientos e instrumentos a ser utilizados por la entidad para realizar los procesos de admisión, contratación y designación de personal de manera virtual, que permita, entre otros, la correcta elaboración de la hoja de ruta y presentación de declaraciones juradas; así como la designación del personal de confianza de la organización parlamentaria, acorde a los límites establecidos en los módulos de personal aprobados por Acuerdo de Mesa. En cuanto a la duplicidad en la numeración de resoluciones signadas con el n.º 260-2020-DRRH-DGA-CR, deberá disponer su subsanación.</p> <p><b>(Conclusión n.º 2)</b></p>	Pendiente

