

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 junio del 2023 | | |
| N° DEL INFORME DESERVICIO DE CONTROL POSTERIOR | TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR | N° DE RECOMENDACIÓN | RECOMENDACIÓN | ESTADO DE RECOMENDACIÓN |
| 9910-2020-CG-SADEN-AOP | *Pago de aportes previsionales a los Fondos de Pensiones del Sistema Privado de Pensiones-AFP* periodo: 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 | Implementada |
| 021-2021-2-3346-AC | *Procesos de Contratación de Personal*, periodo: 01 de abril de 2020 al 31 de octubre de 2020 | 2 | Al Director General de Administración: 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. (Conclusión n.º 1). | Proceso |
| | | 3 | Al Director General de Administración: 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-DRRHH-DGA-CR, deberá disponer su subsanación. (conclusión n.º 2) | Proceso |



Apéndice N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

| | | | | |
|-----------------------|---|---|---|--------------|
| (RDS) N° 1 | Reporte de Deficiencias Significativas (RDS) N° 1; período 01 de enero al 31 de diciembre de 2021 | 1 | AL OFICIAL MAYOR DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA: Disponer al Procurador Público del Poder Legislativo para que disponga a su personal las acciones de revisión y actualización integral de la información de litigios cargada al Módulo de "Demandas Judiciales y Arbitrales en Contra", identificando los errores u omisiones para su corrección, que tienen incidencia en el registro contable de contingencias, provisiones y cuentas por pagar por litigios en contra. | Implementada |
| 008-2022-2-3346-AC | Proceso de distribución de aguinaldo navideño y reconocimiento de la bonificación por racionamiento y movilidad 2020, para el personal del servicio parlamentario", período: 16 de marzo de 2020 al 31 de julio de 2021 | 3 | Al Director General de Administración: Disponer a través del Departamento de Recursos Humanos, que el Área de Administración de personal realice acciones de supervisión respecto a verificar que el "Reporte" elaborado por el Grupo Funcional de Registro y Control de Personal, contenga los días efectivamente laborados, descontando las inasistencias, vacaciones o licencias sin goce de haber, entre otros; asimismo, comprobar que la "planilla de racionamiento" elaborado por el Grupo Funcional de Remuneraciones, se elabore sobre la base de la información del "Reporte" antes mencionado; además, de revisar el procedimiento informático y se incorporen las mejoras a que hubiere lugar. (Conclusión n.º 3) | Implementada |
| 18152-2022-CG/DEN-AOP | "Generación y publicación de las órdenes de compra en la plataforma de catálogos electrónicos de acuerdo marco a cargo de Perú Compras" Período: 04 de enero al 31 de diciembre de 2021 | 1 | AL OFICIAL MAYOR DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA: La entidad ha remitido solicitudes de proformas en la plataforma de Perú Compras bajo el método especial de contratación de los catálogos electrónicos de acuerdos marco, generándose el estado de "proforma cotizada", sin formalizar la contratación a través de la generación y publicación de las órdenes de compra y sin adjuntar en la plataforma el correspondiente sustento de las causas que lo motivaron; situación que afecta la atención oportuna de las necesidades de la entidad, en forma eficiente, transparente y maximizando el valor del recurso público, así como el control social ejercido por parte de la ciudadanía.. | Pendiente |
| 21750-2022-CG/DEN-AOP | "Plan de gobierno digital y/o proyectos o iniciativas", Período: 01 de enero de 2019 al 9 de agosto de 2022 | 1 | AL OFICIAL MAYOR DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA: La entidad no ha registrado el plan de gobierno digital y/o proyectos o iniciativas en el marco de la ley de gobierno digital, en el aplicativo informático dispuesto por la secretaría de gobierno y transformación digital; situación que afecta la vigilancia y acompañamiento al cumplimiento de las normativas en materia de gobierno, transformación y confianza digital por parte de la autoridad técnico-normativa sobre la materia, y con ello la digitalización de los procesos y la prestación de servicios digitales que generen valor público para los ciudadanos y personal en general | Proceso |

