

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

Entidad	Contraloría General	PERÍODO DE SEGUIMIENTO	DEL:	01 de julio 2014	AL:	31 de diciembre 2014
Órgano informante	Órgano de Control Institucional CGR.					

° de Informe	Nombre del Informe	Número de Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación
001-2012-CG/AI	Examen Especial a los actuados en el Concurso Público de Méritos n.° 03-2011-CG para la Designación de Sociedades de Auditoría.	4.2	Disponga que el Departamento de Gestión de Sociedades de Auditoría en coordinación con el Departamento de Tecnologías de Información, implementen controles al Sistema de Sociedades de Auditoría: Módulo Interno – Transferencia de Datos para la Comisión; de tal manera que cuando se realice un Concurso Público no se pueda realizar procesos de transferencia adicionales después de realizada la etapa de Recepción de Propuestas Técnicas y Económicas y Apertura de Propuestas Técnicas, y en caso sea necesario realizar otra transferencia de datos, ésta necesitará la autorización de un nivel superior.	Concluido
001-2012-CG/AI	Examen Especial a los actuados en el Concurso Público de Méritos n.° 03-2011-CG para la Designación de Sociedades de Auditoría.	4.3	Disponga que el Departamento de Gestión de Sociedades de Auditoría adopte las acciones necesarias para establecer un cronograma y compromiso de entrega del "Requerimiento del Desarrollo del Software" al Departamento de Tecnologías de la Información, con las características técnicas que requiere el mismo para la incorporación del "módulo de calificación desarrollado en Excel" al Sistema de Sociedades de Auditoría, con el objetivo de tener un Sistema de Sociedades de Auditoría integrado; proponiendo también los controles con el que debe contar este Sistema y/o reportes de confirmación de transferencia de información para tener alertas sobre el adecuado funcionamiento del mismo.	Concluido
001-2012-CG/AI	Examen Especial a los actuados en el Concurso Público de Méritos n.° 03-2011-CG para la Designación de Sociedades de Auditoría.	4.4	Disponga que el Departamento de Gestión de Sociedades de Auditoría establezca lineamientos que describan los pasos a seguir por las Comisiones Especiales de Designación para la aplicación del artículo 46° del Reglamento de Sociedades de Auditoría; así como el diseño de procedimientos específicos que grafiquen el trabajo realizado normalmente por la Comisión Especial de Designación de Sociedades de Auditoría, para evitar ambigüedades en la aplicación del citado artículo.	En Proceso

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

Entidad	Contraloría General	PERÍODO DE SEGUIMIENTO	DEL:	01 de julio 2014	AL:	31 de diciembre 2014
Órgano informante	Órgano de Control Institucional CGR.					

n.º de Informe	Nombre del Informe	Número de Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación
001-2012-CG/AI	Examen Especial a los actuados en el Concurso Público de Méritos n.º 03-2011-CG para la Designación de Sociedades de Auditoría.	4.5	Disponga que el Departamento de Gestión de Sociedades de Auditoría establezca procedimientos que brinden un control de calidad a la información que sustenta los procesos de designación, dada la elevada vulnerabilidad que presenta el “módulo de calificación desarrollado en Excel”; así como, el establecimiento de procedimientos que permitan a partir de muestras corroborar que la información o resultados arrojados por éste módulo correspondan a los datos ingresados en el Área de Registro y/o han sido los que realizó automáticamente este módulo.	En Proceso
001-2012-CG/AI	Examen Especial a los actuados en el Concurso Público de Méritos n.º 03-2011-CG para la Designación de Sociedades de Auditoría.	4.8	Una vez que el Departamento de Gestión de Sociedades de Auditoría presente al Departamento de Tecnologías de la Información el “Requerimiento del Desarrollo del Software”, para la incorporación del actual “módulo de calificación desarrollado en Excel” al Sistema de Sociedades de Auditoría; disponga que el Departamento de Tecnologías de la Información adopte las acciones necesarias para fijar un cronograma y establecer el compromiso de apoyo necesario para facilitar y agilizar la atención del referido requerimiento.	En Proceso
006-2012-CG/AI	Examen Especial a la Gerencia de Recursos Humanos de la CGR, periodo enero 2011 – marzo 2012.	3	Que la Gerencia de Recursos Humanos cautele la elaboración del Plan de Capacitación del Personal de la Contraloría General de la República, en el marco del Proyecto “Diseño e Implementación del Modelo de Operación para la Capacitación y Entrenamiento del Personal del Sistema Nacional de Control” que lidera la Escuela Nacional de Control; asimismo, proceda a través del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio de la Contraloría General Quinquenal 2012 – 2016 y Anualizado y remitir dichos instrumentos a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.	En Proceso

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

Entidad	Contraloría General	PERÍODO DE SEGUIMIENTO	DEL:	01 de julio 2014	AL:	31 de diciembre 2014
Órgano informante	Órgano de Control Institucional CGR.					

n.º de Informe	Nombre del Informe	Número de Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación
003-2013-CG/AI-EE	Examen Especial a la Oficina de Coordinación Regional Norte, período enero 2011 – diciembre 2012.	4.3	Evalúe las acciones a seguir que permita complementar la aplicación de técnicas y procedimientos de auditoría y revelar los resultados de un nuevo Examen Especial a la Municipalidad Provincial de Chiclayo, de acuerdo a los tres objetivos específicos iniciales previstos en el Plan y Programa de Auditoría.	En Proceso
003-2013-CG/AI-EE	Examen Especial a la Oficina de Coordinación Regional Norte, período enero 2011 – diciembre 2012.	4.7	Disponga que la Oficina de Coordinación Regional Norte, designe en lo sucesivo al personal que sustituirá o se hará temporalmente cargo de las funciones de los supervisores, jefes de comisión, abogados o auditores, que se ausenten de dicha sede regional por diversos motivos, con el fin de garantizar la oportuna y adecuada culminación de las acciones de control, así como de los papeles de trabajo correspondientes.	Concluido
003-2013-CG/AI-EE	Examen Especial a la Oficina de Coordinación Regional Norte, período enero 2011 – diciembre 2012.	4.8	Evalúe la necesidad de crear e implementar más Órganos de Control Institucional en las entidades de la región Lambayeque, sobre todo en aquellas que manejan un mayor presupuesto, cubriendo además las jefaturas con personal auditor de la CGR, con la finalidad de que haya una mayor presencia del Sistema Nacional de Control en esta importante región del país.	No aplicable

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

Entidad	Contraloría General	PERÍODO DE SEGUIMIENTO	DEL:	01 de julio 2014	AL:	31 de diciembre 2014
Órgano informante	Órgano de Control Institucional CGR.					

n.º de Informe	Nombre del Informe	Número de Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación
004-2013-CG/AI-AF	Auditoría a los Estados Financieros de la Contraloría General de la República por los periodos terminados al 31 de diciembre 2012 y 2011.	1	Adopte las acciones correspondientes con el fin de implementar las recomendaciones incluidas en el Memorándum de Control Interno emergente de la evaluación a la estructura de control interno de la Contraloría General de la República.	Concluido
004-2013-CG/AI-AF	Auditoría a los Estados Financieros de la Contraloría General de la República por los periodos terminados al 31 de diciembre 2012 y 2011.	2	Que el Departamento de Logística adopte las acciones correspondientes de acuerdo a su competencia con el fin de proceder a la implementación de las ocho recomendaciones contenidas en el Informe Final de Toma de Inventarios de Bienes Patrimoniales y Culturales al 31 de diciembre 2012 emitido el área de control patrimonial.	En Proceso
004-2013-CG/AI-AF	Auditoría a los Estados Financieros de la Contraloría General de la República por los periodos terminados al 31 de diciembre 2012 y 2011.	5	Que la Gerencia Central de Administración y Finanzas exhorte al Departamento de Finanzas a que priorice el cumplimiento de la elaboración de los libros auxiliares de contabilidad denominados Registro de Ventas e Ingresos y Registro de Compras, como lo establece la Dirección Nacional de Contabilidad Pública y la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria conforme a sus atribuciones y a la normativa legal vigente.	En Proceso

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

Entidad	Contraloría General	PERÍODO DE SEGUIMIENTO	DEL:	01 de julio 2014	AL:	31 de diciembre 2014
Órgano informante	Órgano de Control Institucional CGR.					

n.º de Informe	Nombre del Informe	Número de Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación
005-2013-CG/AI-EE	Examen Especial a la Oficina de Coordinación Regional Centro, período abril 2012 – agosto 2013.	4.2	Efectúe una verificación exhaustiva, la cual puede efectuarse de forma remota con el usuario, de los equipos de cómputo del personal de la Oficina de Coordinación Regional Centro y la Oficina Regional de Control Huancavelica, a fin de garantizar que los programas utilizados se encuentren de acuerdo con los que deben existir en el equipo de cómputo del usuario; asimismo, establezca controles en el acceso, uso y distribución de la contraseña del usuario "Administrador" hacia determinados servidores en las Sedes Regionales, a fin de garantizar que el uso del mismo sólo se proporcione en situaciones justificables.	Concluido
005-2013-CG/AI-EE	Examen Especial a la Oficina de Coordinación Regional Centro, período abril 2012 – agosto 2013.	4.4	Establezca y/o implemente procedimientos que prevengan o alerten del ingreso simultáneo de colaboradores con el mismo usuario a la red institucional, a fin de que los accesos efectuados y los servicios prestados por dichos accesos sean utilizados únicamente por el usuario asignado y autorizado de acuerdo a las disposiciones internas aprobadas.	Concluido
005-2013-CG/AI-EE	Examen Especial a la Oficina de Coordinación Regional Centro, período abril 2012 – agosto 2013.	4.9	Adopte las acciones correspondientes con el fin de implementar las nueve recomendaciones que se mantienen en situación de "Pendiente" y "En Proceso", contenidas en los Memorándum de Control Interno n.º 003-2013-CG/AI y n.º 004-2013-CG/AI.	En Proceso

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

Entidad	Contraloría General	PERÍODO DE SEGUIMIENTO	DEL:	01 de julio 2014	AL:	31 de diciembre 2014
Órgano informante	Órgano de Control Institucional CGR.					

n.º de Informe	Nombre del Informe	Número de Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación
006-2013-CG/AI	Examen Especial al Procedimiento y Pronunciamiento empleado para la emisión de la opinión previa de la Contraloría General, en la solicitud presentada por el Ministerio de Defensa respecto a la exoneración de proceso de selección para contratar una consultoría y asesoría especializada por la causal de secreto militar para las Fuerzas Armadas, período enero 2009 – diciembre 2009.	4.1	Disponga que la gerencia de Control de Servicios y del departamento de Sector Defensa adopten las acciones necesarias para velar por el cabal cumplimiento del Decreto Supremo n.º 052-2001-PCM, la Directiva n.º 007-2001-CG/B140 y demás normativa que regula tal procedimiento de emisión de opinión previa del Organismo Superior de Control, respecto a exoneraciones de procesos de selección por la causal de secreto, secreto militar o de orden interno; para cuyo efecto deberán revisar de manera más rigurosa los informes resultantes, verificando que cuenten con el sustento técnico apropiado y explícito, así como con todos los criterios normativos aplicables; debiendo cautelar que en la conformación de las comisiones encargadas de atender dichas solicitudes, se cuente con el personal que cuente con un adecuado manejo de los criterios técnicos legales especializados aplicables a las materias a analizar.	En Proceso
006-2013-CG/AI	Examen Especial al Procedimiento y Pronunciamiento empleado para la emisión de la opinión previa de la Contraloría General, en la solicitud presentada por el Ministerio de Defensa respecto a la exoneración de proceso de selección para contratar una consultoría y asesoría especializada por la causal de secreto militar para las Fuerzas Armadas, período enero 2009 – diciembre 2009.	4.2	Disponga que la gerencia de Sector Defensa, en coordinación con la gerencias del departamento Legal y departamento de Regulación, formule el proyecto de modificación y actualización de la Directiva n.º 007-2001-CG/B140, que regula la "Emisión de la opinión previa de la Contraloría General de la República en caso de adquisiciones y contrataciones con carácter de secreto militar o de orden interno exoneradas de la Licitación, Concurso Público o Adjudicación Directa", con la finalidad de que la Alta Dirección apruebe una nueva Directiva que desarrolle de manera integral los aspectos normativos mencionados, y así evitar riesgos en el cumplimiento cabal de la atribución conferida al ente rector del Sistema Nacional de Control.	En Proceso

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

Entidad	Contraloría General	PERÍODO DE SEGUIMIENTO	DEL:	01 de julio 2014	AL:	31 de diciembre 2014
Órgano informante	Órgano de Control Institucional CGR.					

n.º de Informe	Nombre del Informe	Número de Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación
006-2013-CG/AI	Examen Especial al Procedimiento y Pronunciamiento empleado para la emisión de la opinión previa de la Contraloría General, en la solicitud presentada por el Ministerio de Defensa respecto a la exoneración de proceso de selección para contratar una consultoría y asesoría especializada por la causal de secreto militar para las Fuerzas Armadas, período enero 2009 – diciembre 2009.	4.3	Disponga que la gerencia de Sector Defensa en coordinación con los niveles de supervisión correspondientes, proceda a formular un instructivo que desarrolle a detalle el procedimiento interno a seguir para la emisión de opinión previa en caso de adquisiciones y contrataciones con carácter de secreto militar o de orden interno, y especifique objetivamente los requisitos y condiciones que deban tener las comisiones encargadas de evaluar las solicitudes de opinión previa, así como el procedimiento aplicable a las mismas para el cumplimiento de sus funciones.	En Proceso
001-2014-CG/AI-EE	Examen Especial al Departamento de Logística, período enero 2012 – junio 2013.	4.1	Que el Departamento de Logística, adopte las acciones inmediatas a efectos de que la adquisición de servidores de virtualización se efectúe a la brevedad, procurando que las bases contengan las recomendaciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado a través de la Resolución n.º 280-2013-TC-S2 de fecha 13 de febrero del 2013.	Concluido
001-2014-CG/AI-EE	Examen Especial al Departamento de Logística, período enero 2012 – junio 2013.	4.2	Que el Departamento de Logística, instruya a los comités especiales encargados de los procesos de contratación, a fin de que verifiquen que los postores acrediten documental y fehacientemente, la experiencia solicitada de acuerdo a las exigencias previstas en las bases.	Concluido
001-2014-CG/AI-EE	Examen Especial al Departamento de Logística, período enero 2012 – junio 2013.	4.3	Que el Departamento de Logística evalúe la necesidad de realizar verificaciones físicas, a fin de comprobar la veracidad de las facturas que acreditan la experiencia de los postores en los diversos procesos de contratación.	Concluido

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

Entidad	Contraloría General	PERÍODO DE SEGUIMIENTO	DEL:	01 de julio 2014	AL:	31 de diciembre 2014
Órgano informante	Órgano de Control Institucional CGR.					

n.º de Informe	Nombre del Informe	Número de Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación
001-2014-CG/AI-EE	Examen Especial al Departamento de Logística, período enero 2012 – junio 2013.	4.4	Que el Departamento de Logística, a través del área correspondiente encargada de realizar el estudio de posibilidades que ofrece el mercado, dé cumplimiento estricto a lo establecido por la normativa de contrataciones del estado vigente, considerando como mínimo las dos fuentes de información, y en caso no sea posible contar con una de éstas, que en el expediente de contratación obre el sustento técnico y la evidencia necesaria que respalde dicha situación.	Concluido
001-2014-CG/AI-EE	Examen Especial al Departamento de Logística, período enero 2012 – junio 2013.	4.5	Que el Departamento de Logística, a través de sus áreas correspondientes, implemente un registro que le permita llevar un control estricto del cumplimiento de los plazos contractuales y la aplicación de penalidades de ser el caso.	Concluido
001-2014-CG/AI-EE	Examen Especial al Departamento de Logística, período enero 2012 – junio 2013.	4.6	Que el Departamento de Logística, en concordancia con las disposiciones legales vigentes, asuma la responsabilidad de la recepción y conformidad de los bienes adquiridos por la entidad, debiendo para tal efecto cautelar que el ingreso de bienes a almacén, se efectúe a través de las correspondientes guías de remisión emitidas por los contratistas, las mismas que deberán ser recepcionadas por el personal responsable de almacén, debiendo indicar la fecha de recepción de los productos.	Concluido
001-2014-CG/AI-EE	Examen Especial al Departamento de Logística, período enero 2012 – junio 2013.	4.7	Que el Departamento de Logística en coordinación con el Departamento de Tecnologías de la Información, implemente un registro de los softwares adquiridos por la entidad, el mismo que deberá contener la siguiente información como mínimo: nombre del software, fecha de incorporación a la institución, unidad usuaria/beneficiaria, número de licencias y vencimiento de la garantía.	Concluido

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

Entidad	Contraloría General	PERÍODO DE SEGUIMIENTO	DEL:	01 de julio 2014	AL:	31 de diciembre 2014
Órgano informante	Órgano de Control Institucional CGR.					

n.º de Informe	Nombre del Informe	Número de Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación
001-2014-CG/AI-EE	Examen Especial al Departamento de Logística, período enero 2012 – junio 2013.	4.8	Que el personal del Departamento de Logística cuando sean los encargados de generar los requerimientos y órdenes de servicio, cumplan con los procedimientos establecidos en las normas vigentes, debiendo cautelar que se adquieran los bienes y las prestaciones de servicios conforme a la necesidad establecida, manteniendo los controles que sean necesarios, como es el caso de la recepción del bien, asignación y control de los servicios de internet móvil.	Concluido
001-2014-CG/AI-EE	Examen Especial al Departamento de Logística, período enero 2012 – junio 2013.	4.9	Que el Departamento de Logística a través del área correspondiente, cautele la aplicación de penalidades que se puedan incurrir por las demoras en el plazo de ejecución correspondientes a los contratos n.ºs 473-2012-CG y 073-2013-CG, suscritos con las empresas Netsecure Perú Informática SAC y Avances Tecnológicos S.R.L. con fecha 7 de noviembre de 2012 y 31 de enero del 2013 respectivamente.	Concluido
001-2014-CG/AI-EE	Examen Especial al Departamento de Logística, período enero 2012 – junio 2013.	4.11	Que el Departamento de Logística a través del área correspondiente de elaborar los contratos, considere las disposiciones contenidas en la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado, específicamente en lo concerniente a los pagos y a las garantías que deben otorgar los contratistas cuando se contemplan adelantos.	Concluido
001-2014-CG/AI-EE	Examen Especial al Departamento de Logística, período enero 2012 – junio 2013.	4.12	Que el Departamento de Logística a través del área correspondiente, cautele la eficacia de las cartas fianzas de fiel cumplimiento del contrato, las cuales deberán estar vigentes en función a la continuidad de los contratos y/o adendas de ser el caso.	Concluido

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

Entidad	Contraloría General	PERÍODO DE SEGUIMIENTO	DEL:	01 de julio 2014	AL:	31 de diciembre 2014
Órgano informante	Órgano de Control Institucional CGR.					

n.º de Informe	Nombre del Informe	Número de Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación
001-2014-CG/AI-EE	Examen Especial al Departamento de Logística, período enero 2012 – junio 2013.	4.13	Que el Departamento de Logística a través del área correspondiente, establezca un mayor seguimiento y monitoreo a la ejecución de los contratos, alertando a las áreas usuarias efectuar la evaluación de los productos presentados por los contratistas en forma oportuna, sin dilatar innecesariamente y sin justificación alguna la correspondiente conformidad de los servicios.	Concluido
001-2014-CG/AI-EE	Examen Especial al Departamento de Logística, período enero 2012 – junio 2013.	4.14	Que el Departamento de Logística a través del área correspondiente, coordine, oriente e instruya al personal encargado de otorgar la conformidad de la prestación de los servicios de limpieza, en las Oficinas Regionales de Control y Oficinas de Coordinación Regional, a fin de cautelar el estricto cumplimiento de lo establecido en los términos de referencia, contratos, bases administrativas y propuestas técnicas, debiendo reportar mensualmente las infracciones susceptibles de penalidad cuando corresponda, reporte que deberá contar con el visto de sus jefes correspondientes.	Concluido
001-2014-CG/AI-EE	Examen Especial al Departamento de Logística, período enero 2012 – junio 2013.	4.15	Que el Departamento de Logística, evalúe la necesidad de efectuar selectivamente visitas inopinadas en las Oficinas Regionales de Control y Oficinas de Coordinación Regional, a efectos de verificar el cumplimiento estricto de las condiciones contractuales establecidas en los contratos celebrados con las empresas de limpieza a nivel nacional.	Concluido

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

Entidad	Contraloría General	PERÍODO DE SEGUIMIENTO	DEL:	01 de julio 2014	AL:	31 de diciembre 2014
Órgano informante	Órgano de Control Institucional CGR.					

n.º de Informe	Nombre del Informe	Número de Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación
001-2014-CG/AI-EE	Examen Especial al Departamento de Logística, período enero 2012 – junio 2013.	4.17	Que el Departamento de Logística, instruya a las áreas usuarias en todo lo relativo a las subcontrataciones, debiendo contemplar entre otros aspectos, el área que tendrá a su cargo autorizar la subcontratación de darse el caso y la que velará por que las prestaciones a subcontratarse no excedan el 40% del monto del contrato original, así como cautelar que la respectiva autorización obre en el expediente de contratación; esto, en concordancia con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	Concluido
001-2014-CG/AI-EE	Examen Especial al Departamento de Logística, período enero 2012 – junio 2013.	4.18	Que el Departamento de Logística proporcione a las áreas usuarias, los documentos tales como contratos, bases, términos de referencia o especificaciones técnicas, entre otros, que le permitirá a éstas ejercer una efectiva supervisión y cautela de los mismos, para lo cual deberá dejar constancia de ello cuando se formalice dicha entrega.	Concluido
001-2014-CG/AI-EE	Examen Especial al Departamento de Logística, período enero 2012 – junio 2013.	4.19	Que el Departamento de Logística en coordinación con el Departamento de Tecnologías de la Información, evalúe el actual sistema con el que cuenta el área de control patrimonial, en tanto se concrete la “Contratación de servicios de consultoría para el diseño, desarrollo e implementación del Sistema de Patrimonio de la CGR”, a fin de que este módulo esté relacionado con determinados sistemas institucionales (RRHH, SCG, etc.) que provean de información básica como: estado de personal (activo o cesado), estado del bien (siniestrado), estructura orgánica (descripción, jerarquía, estado), entre otros que considere necesario el área usuaria, a fin de contar con un sistema de patrimonio actualizado, coherente con los sistemas básicos de la Institución, además de garantizar que los bienes estén asignados a colaboradores activos y ubicables en unidades orgánicas vigentes.	En Proceso

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

Entidad	Contraloría General	PERÍODO DE SEGUIMIENTO	DEL:	01 de julio 2014	AL:	31 de diciembre 2014
Órgano informante	Órgano de Control Institucional CGR.					

n.º de Informe	Nombre del Informe	Número de Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación
001-2014-CG/AI-EE	Examen Especial al Departamento de Logística, período enero 2012 – junio 2013.	4.20	Que la gerencia del Departamento de Logística, disponga que el área de control patrimonial, adicionalmente a su participación en el procedimiento de “Entrega de Cargo”, adjunte al “Acta de Entrega de Cargo”, el reporte del listado de bienes del colaborador respaldando así el “Vº Bº JEFE DEL AREA DE CONTROL PATRIMONIAL” que exige el citado documento y así garantizar que se haya realizado de manera satisfactoria y completa el traslado de bienes o reasignación de los mismos.	Concluido
001-2014-CG/AI-EE	Examen Especial al Departamento de Logística, período enero 2012 – junio 2013.	4.21	Adopte las acciones correspondientes con el fin de implementar las recomendaciones que se mantienen “En Proceso” de los Memorándum de Control Interno n.ºs 005-2013-CG/AI y 001-2014-CG/AI, adjuntos al presente informe.	En Proceso
001-2014-CG/AI-EE	Examen Especial al Departamento de Logística, período enero 2012 – junio 2013.	4.22	Evalúe la necesidad de fortalecer la capacidad operativa del Departamento de Tecnologías de la Información, en lo que respecta a sus funciones de seguridad informática, a efectos de que los productos adquiridos se implementen en beneficio de las necesidades institucionales.	Concluido
001-2014-CG/AI-EE	Examen Especial al Departamento de Logística, período enero 2012 – junio 2013.	4.23	Que el Departamento de Tecnologías de la Información, disponga las medidas necesarias a efectos que se efectúe un mayor control en la ejecución y supervisión de los contratos en los que intervenga en su condición de área usuaria, para lo cual deberá estar en continua coordinación con el Departamento de Logística.	Concluido

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

Entidad	Contraloría General	PERÍODO DE SEGUIMIENTO	DEL:	01 de julio 2014	AL:	31 de diciembre 2014
Órgano informante	Órgano de Control Institucional CGR.					

n.º de Informe	Nombre del Informe	Número de Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación
S/N 2014	Informe Largo S/N 2014 – Auditoría a los Estados Financieros de la Contraloría General de la República al 31 de diciembre de 2013 emitido por la Sociedad de Auditoría Gavoglio Aparicio y Asociados Sociedad Civil de Responsabilidad Limitada.	1	Recomendamos a la Gerencia analizar el respectivo reporte con la finalidad de identificar ítems obsoletos que requieran ser dados de baja.	Concluido
S/N 2014	Informe Largo S/N 2014 – Auditoría a los Estados Financieros de la Contraloría General de la República al 31 de diciembre de 2013 emitido por la Sociedad de Auditoría Gavoglio Aparicio y Asociados Sociedad Civil de Responsabilidad Limitada.	2	Recomendamos a La Contraloría proceder a registrar las diferencias identificadas en el punto anterior, además la Administración debe establecer los controles necesarios para el seguimiento adecuado de las explicaciones correspondiente de presentarse diferencia en futuros inventarios.	En Proceso
S/N 2014	Informe Largo S/N 2014 – Auditoría a los Estados Financieros de la Contraloría General de la República al 31 de diciembre de 2013 emitido por la Sociedad de Auditoría Gavoglio Aparicio y Asociados Sociedad Civil de Responsabilidad Limitada.	3	Recomendamos al Departamento de Personal establecer una adecuada planificación de las vacaciones del personal, así evitar la obligación de La Contraloría por indemnización a favor del personal que no gozó sus vacaciones oportunamente.	Concluido
S/N 2014	Informe Largo S/N 2014 – Auditoría a los Estados Financieros de la Contraloría General de la República al 31 de diciembre de 2013 emitido por la Sociedad de Auditoría Gavoglio Aparicio y Asociados Sociedad Civil de Responsabilidad Limitada.	4	Recomendamos que el Departamento de Personal realice las gestiones necesarias para proceder a actualizar los files del personal reportado y/o modificar sus políticas y procedimientos de control de files de acuerdo a sus necesidades, asimismo proceder cambiar el estado de los pensionistas observados.	En Proceso

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

Entidad	Contraloría General	PERÍODO DE SEGUIMIENTO	DEL:	01 de julio 2014	AL:	31 de diciembre 2014
Órgano informante	Órgano de Control Institucional CGR.					

n.º de Informe	Nombre del Informe	Número de Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación
S/N 2014	Informe Largo S/N 2014 – Auditoría a los Estados Financieros de la Contraloría General de la República al 31 de diciembre de 2013 emitido por la Sociedad de Auditoría Gavoglio Aparicio y Asociados Sociedad Civil de Responsabilidad Limitada.	5	Recomendamos reconocer los beneficios de largo plazo mediante la cuantificación del valor presente de la obligación que tiene La Contraloría, debiendo utilizarse principalmente las siguientes variables: rotación de empleados, aumento salarial, probabilidades de muerte y/o invalidez, tasa de inflación, con el fin de reflejar el valor del dinero en el tiempo, tasa de descuento.	En proceso
S/N 2014	Informe Largo S/N 2014 – Auditoría a los Estados Financieros de la Contraloría General de la República al 31 de diciembre de 2013 emitido por la Sociedad de Auditoría Gavoglio Aparicio y Asociados Sociedad Civil de Responsabilidad Limitada.	6	Recomendamos a la Gerencia, revisar los cálculos correspondientes y corregir los registros contables.	Concluido
S/N 2014	Informe Largo S/N 2014 – Auditoría a los Estados Financieros de la Contraloría General de la República al 31 de diciembre de 2013 emitido por la Sociedad de Auditoría Gavoglio Aparicio y Asociados Sociedad Civil de Responsabilidad Limitada.	7	El Instructivo n.º 1 “Documentos y Libros Contables” en su párrafo 2, indica los libros contables principales y auxiliares que deben llevar las entidades del Sector Público, entre ellos el registro de compras y ventas.	En Proceso

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

Entidad	Contraloría General	PERÍODO DE SEGUIMIENTO	DEL:	01 de julio 2014	AL:	31 de diciembre 2014
Órgano informante	Órgano de Control Institucional CGR.					

n.º de Informe	Nombre del Informe	Número de Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación
S/N 2014	Informe Largo S/N 2014 – Auditoría a los Estados Financieros de la Contraloría General de la República al 31 de diciembre de 2013 emitido por la Sociedad de Auditoría Gavoglio Aparicio y Asociados Sociedad Civil de Responsabilidad Limitada.	8	Recomendamos a la Gerencia registrar las diferencias identificadas; así mismo elaborar políticas y procedimientos para el control y provisión de los procesos legales, siendo la responsabilidad del Departamento de Contabilidad emitir las políticas generales sobre provisiones contables y de la Procuraduría establecer los criterios para la asignación de la probabilidad de pérdida de los procesos.	En Proceso

Leyenda:

En (1) Recomendación, incluir el texto completo de la recomendación como ha sido incluida en el Informe de Control respectivo, sin perjuicio de tener en cuenta la omisión de nombres y cualquier otro dato que permita identificar a las personas involucradas en los presuntos hechos irregulares, en salvaguarda de su derecho de honor y la buena reputación.

En (2) El estado de implementación de la recomendación es: Pendiente; En Proceso; Retomada o Concluido, según lo siguiente:

Pendiente: Cuando el titular aún no ha designado a los responsables de implementar las recomendaciones o no se han iniciado las acciones de implementación.

En Proceso: Cuando el titular ha designado a los funcionarios responsables de la implementación de las recomendaciones, y éstos han iniciado las acciones correspondientes, las cuales se encuentran en proceso.

Retomada: Cuando se realiza el seguimiento a través de otro informe más reciente, el cual contiene la misma observación.

Concluido: Cuando se hayan aplicado las medidas sugeridas en las recomendaciones, corrigiendo así la desviación detectada y desapareciendo la causa que motivó la observación.