

Entidad

Contraloría General de la República

Periodo de Seguimiento

Del 01 de julio al 31 de diciembre de 2019

Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Informe n.º 004-2013-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, periodo enero 2009 – diciembre 2009	Examen Especial	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
	Examen Especial	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
Informe n.º 091-2015-R Auditoría Financiera Gubernamental ejercicio económico 2015 – Informe sobre la evaluación de los procesos de tecnología de la información y los aspectos de gestión	Auditoría Financiera	14	El SICA funciona en paralelo con el SAGU - FOX y el SAGU WEB para el control de las auditorías de cumplimiento, sin embargo esto no es recomendable, pues es complejo mantener tres aplicaciones informáticas que pretenden cubrir funcionalidades muy similares.	En proceso
	Auditoría Financiera	16	Continuar con la ejecución del Plan de Transformación Tecnológica para el reemplazo de los sistemas legados y la reducción de la heterogeneidad de plataforma de desarrollo.	En proceso
Informe de Auditoría n.º 008-2017-2-0079 Actuación Funcional del Departamento de Personal en relación al ingreso y permanencia de los Gerentes de la Sede Lima - Periodo 1 de enero de 2015 al 30 de setiembre de 2016	Auditoría de Cumplimiento	3	En coordinación con el Departamento de Desarrollo, Procesos y Calidad de la Gerencia Central de Desarrollo y Apoyo a la Gestión Pública, desarrollen procedimientos aplicables al personal encargado o designado para desempeñar cargos de confianza; a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el Manual de Recursos Humanos, con la finalidad de definir protocolos de entrega, recepción y custodia de la documentación señalados como requisitos a cumplir, así como de la periodicidad de fiscalización.	En proceso
Informe n.º 046-2017 "Reporte de deficiencias significativas al 31 de diciembre del 2016"	Auditoría Financiera	1	Es recomendable que periódicamente se realice una actualización y provisión de los intereses por los pasivos a los pensionistas utilizando las mismas variables con las cuales se realizó el cálculo y la provisión al 29 de setiembre de 2013. De existir diferencias con los importes que se determinen a la conclusión del proceso judicial, estas diferencias serán reconocidas en los resultados del periodo en el cual se determinen.	Implementada
Informe de Auditoría n.º 015-2017-2-0079 "Auditoría de Cumplimiento al Departamento de Auditoría de Desempeño" Periodo 1 de enero - 31 de julio de 2017	Auditoría de Cumplimiento	2	Merite la pertinencia de retomar los temas contenidos en las auditorías de Desempeño canceladas en la año 2016, considerando que éstas contienen entregables e insumos como resultado de la culminación de sus etapas de planeamiento, planificación y avances en la etapa de ejecución, considerando que dicha información irrogó recursos de la entidad y además que se generó expectativa en las entidades públicas involucradas en las citadas auditorías.	En proceso
Informe de Auditoría n.º 005-2018-2-0079 Auditoría de Cumplimiento a la "Evaluación del cumplimiento funcional del Jefe de OCI de la Municipalidad Distrital de La Molina"	Auditoría de Cumplimiento	5	Disponga al Vicecontralor General, para que por intermedio de la Contraloría Regional Lima Metropolitana, en el marco de sus competencias funcionales, realice directamente o mediante el OCI-MDLM, un nuevo servicio de control posterior, respecto a las obras "Instalación de medidas de seguridad en los límites de La Molina con Villa María del Triunfo" y "Creación de puestos de vigilancia en los límites distritales con La Molina", ejecutado por la MDLM, a fin de determinar si las obras fueron ejecutadas de acuerdo a las especificaciones técnicas y al expediente técnico, identificando los incumplimientos contractuales, perjuicios económicos, y realizar la identificación de responsabilidades penales, civiles y/o administrativas funcionales.	Inaplicable
Informe de Auditoría n.º 044-2018-3-0055 Auditoría de Financiera "Carta de Control Interno a la Información Presupuestaria y Financiera"	Auditoría de Cumplimiento	1.3	Implementar un control que asegure la estimación razonable de los intereses generados por las previsiones por pagar a la Asociación de Cesantes y Jubilados al cierre de cada periodo contable.	Implementada



Entidad		Contraloría General de la República		
Periodo de Seguimiento		Del 01 de julio al 31 de diciembre de 2019		
Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Informe de Auditoría n.º 023-2018-2-0079 "Evaluación de la operatividad de la Subgerencia de Personal y Compensaciones" Periodo del 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2016	Auditoría de Cumplimiento	2	Disponer que la Vicecontraloría de Servicios de Control Gubernamental, evalúe, a través de la unidad orgánica competente, las acciones efectuadas por los funcionarios del Banco de la Nación y SUTRAN, que designaron a colaboradores de la CGR (con licencias sin goce de haber) en los puestos de Gerente de Auditoría y Jefe de OCI respectivamente, a efectos de determinar las responsabilidades que correspondan.	Implementada
 Informe de Auditoría n.º 024-2018-2-0079 "Contrataciones Públicas de Bienes y Servicios de la CGR" Periodo 1 de enero de 2015 al 30 de junio de 2018 	Auditoría de Cumplimiento	4	Disponer que la Secretaría General, a través de la Gerencia de Administración, disponga que la Subgerencia de Logística, diseñe e implemente controles preventivos y detectivos en las contrataciones excluidas del ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones del Estado, cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias, los mismos que no solo deben tener en cuenta la cuantía de la prestación, sino también las características y/o condiciones de las mismas que podrían representar un mismo objeto contractual y finalmente ser contratados mediante el procedimiento de selección respectivo, controles que deben ser formalizados e incluidos en el documento de gestión respectivo, precisando el responsable de su cumplimiento; así como, la frecuencia del mismo (periodicidad de su aplicación), con la finalidad de prevenir y detectar oportunamente el incumplimiento de la prohibición de fraccionamiento establecida en la normativa de contrataciones del Estado.	En proceso
	Auditoría de Cumplimiento	8	Disponer que la Secretaría General, a través de la Gerencia de Administración, instruya a la Subgerencia de Gestión Documentaria, el cumplimiento estricto y sin excepción, que los requerimientos deberán ser efectuados de manera objetiva y precisa (descripción, características y cantidades) debidamente sustentado y justificado, con el fin de salvaguardar los recursos de la Institución.	Implementada
	Auditoría de Cumplimiento	9	Disponer que la Secretaría General, a través de la Gerencia de Planeamiento, instruya a la Subgerencia de Finanzas, a efectos de implementar mecanismos de control para que se apliquen las penalidades comunicados por la Subgerencia de Logística, a fin de mitigar el riesgo de posibles perjuicios económicos para la entidad por la no deducción de dichas penalidades en los pagos a los contratistas que vienen prestando servicios a la entidad. Asimismo, dicha unidad orgánica deberá efectuar las acciones pertinentes tendientes a recuperar el monto no cobrado a ESVICSAC por la penalidad contenida en el memorando n.º 01374-2016-CG/LO del 27 de octubre de 2016.	Implementada
	Auditoría de Cumplimiento	10	Disponer que la Secretaría General, a través de la Gerencia de Administración y Gerencia de Planeamiento, instruyan a la Subgerencia de Logística y Subgerencia de Finanzas, a efectos que periódicamente y al final de la ejecución contractual de un determinado servicio, con el fin de verificar la cancelación de penalidades por incumplimiento contractual, a efectos de salvaguardar los intereses de la Institución.	Implementada
	Auditoría de Cumplimiento	11	Disponer que la Secretaría General, a través de la Gerencia de Administración, instruya a las unidades orgánicas de la CGR, el estricto cumplimiento del Procedimiento "Generación de Requerimientos Logísticos" vigente desde el 01 de diciembre de 2017, a fin de evitar futuros reconocimientos por deudas a favor de empresas, bajo el criterio de "enriquecimiento sin causa".	Implementada
Auditoría de Cumplimiento	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la CGR comprendidos en las observaciones n.ºs 1, 2 y 3.	En proceso	
Auditoría de Cumplimiento	2	Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales de la Contraloría General de la República el informe para que inicie las acciones legales contra los funcionarios y servidores comprendidos en los hechos de la observación n.º 1 del presente informe de auditoría.	En proceso	
Auditoría de Cumplimiento	3	Disponer que la Secretaría General, a través de la Gerencia de Administración instruya a la Subgerencia de Logística, la correcta evaluación y análisis de las solicitudes de ampliación de plazo y su respectivo sustento, con la finalidad de que estas sean aprobadas en el marco de la normativa vigente y en salvaguarda de los intereses de la Entidad.	Implementada	

Entidad		Contraloría General de la República		
Periodo de Seguimiento		Del 01 de julio al 31 de diciembre de 2019		
Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Informe de Auditoría n.º 003-2019-2-0079 "Contrataciones de equipos de cómputo y multimedia mediante catálogos electrónicos de Acuerdo Marco" Periodo 1 de julio de 2018 al 31 de enero de 2019  	Auditoría de Cumplimiento	4	Disponer que la Secretaría General, a través de la Gerencia de Modernización y Planeamiento en coordinación con la Gerencia de Administración y la Subgerencia de Abastecimientos, se incorpore dentro del procedimiento "Contrataciones mediante Acuerdo Marco" – PR-LO-09, las acciones siguientes: - Coordinar con la Gerencia de Tecnologías de la Información a fin de que participe un colaborador de dicha unidad orgánica, y se determinen las fichas producto que cumplan con las especificaciones técnicas y condiciones del requerimiento del área usuaria, dejando constancia de dicho acto en el expediente de contratación. - Incorporar mecanismos de supervisión respecto a las contrataciones efectuadas a través de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, desarrollando actividades de prevención con la finalidad de evitar errores, deficiencias y situaciones adversas para la entidad, proporcionando a las áreas usuarias los bienes que requirieron de conformidad con las especificaciones técnicas y no se afecte la finalidad pública para la que fueron requeridos.	En proceso
	Auditoría de Cumplimiento	5	Disponer que la Secretaría General, a través de la Gerencia de Administración instruya a la Subgerencia de Logística, que en los requerimientos para la contratación de personal se establezcan expresamente las funciones relacionadas a las contrataciones bajo el método especial de catálogos electrónicos de acuerdo marco, a efectos que dicha actividad esté identificada en el contrato del colaborador.	Implementada
	Auditoría de Cumplimiento	6	Disponer que la Secretaría General, a través de la Gerencia de Administración instruya a la Subgerencia de Logística, para que refuerce sus mecanismos de control preventivo efectuando la conciliación entre la información contenida en la "Ficha de Levantamiento de Información – Inventario Patrimonial" con la información registrada en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA-Patrimonio) antes de la emisión de la hoja de movimiento patrimonial para la reasignación de bienes, con la finalidad de detectar y corregir inconsistencias en sus registros y salvaguardar la confiabilidad de la información.	Implementada
	Auditoría de Cumplimiento	7	Disponer que la Secretaría General, a través de la Gerencia de Administración, implemente procedimientos para estandarizar la autorización en las adquisiciones bajo el método especial de contratación de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, con la finalidad de que éstas se encuentren claramente definida y formen parte del expediente de contratación, constituyéndose como un mecanismo de control interno que contribuya al cumplimiento oportuno de metas y objetivos programados por la entidad.	En proceso
	Auditoría de Cumplimiento	8	Disponer que la Secretaría General, a través de la Gerencia de Tecnologías de la Información emita un documento técnico normativo que establezca criterios y procedimientos, con el fin de determinar la obsolescencia de los equipos informáticos y multimedia.	Implementada
Informe de Auditoría n.º 007-2019-2-0079 "Otorgamiento de beneficios extraordinarios al personal del régimen de contratación administrativa de servicios" Periodo 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2018 	Auditoría de Cumplimiento	1	Al SEÑOR CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA: Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la Contraloría General de la República comprendidos en las observaciones n.os 1, 2, 3 y 4.	En proceso
	Auditoría de Cumplimiento	2	Al SEÑOR CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA: Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales de la Contraloría General de la República, el informe para que inicie las acciones legales contra los funcionarios y servidores comprendidos en los hechos de las observaciones de carácter civil y penal reveladas en el informe.	En proceso
	Auditoría de Cumplimiento	3	Al SEÑOR CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA: Disponer que la Secretaría General, instruya a la Gerencia de Capital Humano y sus respectivas unidades orgánicas dependientes, para que se otorgue los derechos y beneficios al personal de la Institución, de acuerdo al régimen laboral o contractual al que pertenece, a efectos de salvaguardar el adecuado uso de los recursos públicos administrados.	Implementada
	Auditoría de Cumplimiento	4	Al SEÑOR CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA: Disponer que la Secretaría General, instruya a la Gerencia de Modernización y Planeamiento y sus respectivas unidades orgánicas dependientes, para que, en cumplimiento de la Directiva de Ejecución Presupuestaria, se evalúe previamente el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan el objeto materia de cada compromiso, antes de la emisión de la certificación de crédito presupuestario, a efectos de salvaguardar el adecuado uso de los recursos públicos administrados.	En proceso

Entidad	Contraloría General de la República
Periodo de Seguimiento	Del 01 de julio al 31 de diciembre de 2019

Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
  <p>Informe n.º 012-2019-3-0055 "Carta de control interno a la información presupuestaria y financiera" Periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2018"</p>	Auditoría Financiera	1.1	Se recomienda implementar un control que asegure la actualización, de manera frecuente de la relación de apoderados en las entidades financieras con la finalidad que no se originen transacciones no autorizadas como aprobación de pagos, esta frecuencia dependerá de las necesidades de la entidad y la rotación de personal con estas responsabilidades.	En proceso
	Auditoría Financiera	1.2	Se recomienda a la Gerencia de Administración que en coordinación con la Gerencia de Capital Humano y las áreas relacionadas, adopten las acciones necesarias que permitan efectuar la comunicación oportuna, de la fecha de liquidación y/o devolución de los viáticos y entregas a rendir, una vez culminada las comisiones de servicios asignadas a los trabajadores de la Contraloría.	En proceso
	Auditoría Financiera	2.1	Restringir el acceso a modificar los archivos críticos sólo a los usuarios que lo requieran de acuerdo a sus funciones. Con respecto a las cuentas de usuario que si requieren el acceso, se recomienda implementar un control de monitoreo para verificar las acciones realizadas por estos usuarios sobre los archivos críticos.	En proceso
	Auditoría Financiera	2.2	Se recomienda implementar un procedimiento de monitoreo de las actividades realizadas por las cuentas genéricas con altos privilegios. Asimismo, se recomienda establecer un registro formal de las cuentas genéricas vigentes en las aplicaciones y en los servidores que las soportan y asignar un responsable.	En proceso
	Auditoría Financiera	2.3	Se recomienda cumplir con el procedimiento de gestión de accesos, el cual menciona que toda creación y modificación de accesos debe ir acompañada de una aprobación formal. Asimismo, se recomienda establecer un procedimiento de revisión periódica de accesos para identificar oportunamente usuarios que deberían ser inactivos porque fueron cesados o cambiaron de puesto o responsabilidades.	En proceso
	Auditoría Financiera	2.4	Se recomienda evaluar la posibilidad de deshabilitar o remover los accesos de los usuarios con altos privilegios que no estén autorizados. Asimismo, se recomienda establecer un registro formal de las cuentas autorizadas a contar con altos privilegios en los servidores.	En proceso
	Auditoría Financiera	2.5	Se recomienda evaluar la posibilidad de configurar los parámetros de contraseñas de acuerdo con las mejores prácticas.	En proceso
	Auditoría Financiera	2.6	Se recomienda evaluar la posibilidad de eliminar los accesos a los usuarios que no requieren tener una cuenta de usuario en la base de datos y establecer un monitoreo periódico para verificar que las cuentas de los usuarios que no laboran o no requieren el acceso se encuentran desactivadas. Asimismo, se recomienda establecer un registro formal de las cuentas genéricas existentes en la base de datos y actualizarlo periódicamente.	En proceso
	Auditoría Financiera	2.7	Se recomienda evaluar la posibilidad de establecer una nueva contraseña para el usuario RMAN o verificar si no se requiere para proceder a desactivarlo.	En proceso
	Auditoría Financiera	3.1	Recomendamos implementar un control que asegure el registro oportuno de las cuentas por pagar, principalmente de los servicios consumidos en forma recurrente debido a que éstos tienen un mayor impacto en los estados financieros de la Contraloría.	Implementada
	Auditoría Financiera	3.3	Para el uso de cuentas genéricas se recomienda: Evaluar la posibilidad de desactivar y eliminar las cuentas genéricas y, asimismo, crear una cuenta única para cada uno de los usuarios. Establecer un procedimiento de administración y tratamiento de cuentas genéricas. Contar con un inventario o listado de cuentas genéricas que permitan la identificación de usuarios responsables.	En proceso
	Auditoría Financiera	3.4	Establecer mecanismos que permitan asegurar la adecuada depuración de las cuentas en desuso. Asimismo, se recomienda evaluar la posibilidad de elaborar un inventario de cuentas de usuario que por sus funciones no ingresan a la red de la entidad como, por ejemplo, cuentas de servicio, entre otros.	En proceso
	Auditoría Financiera	3.5	Se recomienda evaluar la posibilidad de configurar las políticas de contraseña indicadas de acuerdo a las mejores prácticas con el objetivo de incrementar la seguridad en la base de datos Oracle.	En proceso
Auditoría Financiera	3.6	Recomendamos evaluar la posibilidad de configurar las políticas de contraseña indicadas de acuerdo a las mejores prácticas con el objetivo de incrementar la seguridad en los sistemas mencionados.	En proceso	

Entidad		Contraloría General de la República		
Periodo de Seguimiento		Del 01 de julio al 31 de diciembre de 2019		
Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
	Auditoría Financiera	3.7	Recomendamos implementar un procedimiento para la gestión de cambios sobre software base con el fin de gestionar adecuadamente la aplicación de actualizaciones requeridas para los sistemas operativos o bases de datos con una frecuencia mínima mensual. Así mismo, recomendamos almacenar el flujo de aprobación y evidencia de gestión de cambios de software en base a las recomendaciones brindadas por el proveedor o administrador local, con el fin de garantizar que todo cambio aplicado sea probado localmente y aprobado posteriormente por la Gerencia o responsables.	En proceso
  Informe n.º 016-2019-2-0079-SCE "Contratación del señor Manuel Alfonso Elera Moquillaza por parte de la Contraloría General de la República"	Servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad	1	1. Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos de la Contraloría General de la República comprendidos en los hechos irregulares: "Contratación de locador de servicios, sin garantizar la libre concurrencia e incumpliendo los perfiles establecidos en los términos de referencia, afectó la transparencia y legalidad que deben regir en las actividades de la administración pública", y "La CGR dio dos (2) veces conformidad de servicio y pagó a locador por una misma actividad, situación que generó un perjuicio económico a la entidad por s/ 4,500.00", del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia.	En proceso
	Servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad	2	2. Hacer de conocimiento de la Procuraduría Pública, encargada de los asuntos judiciales de la CGR los hechos relacionados a la suscripción y presentación de una declaración jurada por parte de un proveedor que no ajustaba a la verdad, conforme a lo expuesto en el Argumento de Hecho II.1 del presente Informe de Control Específico, a efectos de que evalúe efectuar las acciones legales de su competencia.	En proceso
	Servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad	3	3. Disponer que la Secretaría General, a través de la Gerencia de Modernización y Planeamiento en coordinación con la Gerencia de Administración y la Subgerencia de Abastecimientos, merite la elaboración de una directiva para regular las contrataciones por montos iguales o inferiores a ocho (08) unidades impositivas tributarias, la misma que, entre otros aspectos, contemple lo siguiente: •En un solo cuerpo normativo se consignen todas las actividades a ser desarrolladas en dicho proceso de contrataciones, es decir desde el requerimiento hasta la ejecución contractual, detallándose en cada una de las etapas o procesos, las acciones específicas a ser ejecutadas por las personas responsables de las mismas. •Se diseñen mecanismos de control interno relacionados con la fiscalización posterior a la información presentada por los postores ganadores, incluida la declaración jurada en el caso de locadores de servicios, precisándose al responsable de efectuar tal acción y la frecuencia del control, con la finalidad de detectar y corregir oportunamente aspectos contrarios a la normativa de contrataciones, dejándose constancia del resultado de dicha fiscalización en el expediente de contratación. •Se diseñen mecanismos de control interno relacionados a la selección del proveedor, indicándose las acciones a seguir para validar las cotizaciones presentadas por los proveedores; así como se elaboren los formatos de revisión respectivos, los mismos que deberán formar parte del expediente de contratación y estar firmados por los responsables de la validación, a fin de detectar, en la oportunidad respectiva, en el caso de locadores de servicio, incumplimientos en los términos de referencia elaborados por el área usuaria. •Se diseñe un formato de seguimiento de obligaciones contractuales que permita detectar oportunamente incumplimientos por parte de los proveedores a fin de realizar los correctivos correspondientes, el mismo que deberá estar firmado por el responsable de efectuar dicha actividad y formar parte del expediente de contratación. •Se señale la documentación que debe de contener el expediente de contratación, así como se elabore un formato que sirva como listado de verificación, el cual debe ser firmado por el responsable de su ejecución. •Se señale al responsable de custodiar los expedientes de contrataciones a efectos de su revisión posterior.	En proceso



ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN
 Directiva n.º 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento de recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia"

Entidad		Contraloría General de la República		
Período de Seguimiento		Del 01 de julio al 31 de diciembre de 2019		
Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
	Servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad	4	4. Disponer que la Secretaría General, a través de la Gerencia de Administración circularice a todas las unidades orgánicas de la CGR en las que se haya contratado a locadores de servicios, a fin de recordarles la supervisión que deben ejecutar para el cumplimiento de las obligaciones contractuales de dichos locadores, detectando e informando, en la oportunidad respectiva, a la unidad orgánica competente, el incumplimiento de dichas obligaciones para la adopción de las medidas correctivas pertinentes.	En proceso
	Servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad	5	5. Dar inicio a las acciones legales contra los funcionarios, servidores públicos y terceros comprendidos en los hechos con evidencias de irregularidad de presente Informe de Control Específico.	En proceso
Informe n.º 018-2019-2-0079-SCE "Convocatoria Interna N.º 01-2019-CG: Fortalecimiento de las unidades orgánicas de la Vicecontraloría de Servicios de Control Gubernamental"	Servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad	1	1. Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos de la Contraloría General de la República comprendidos en los hechos irregulares: "Contratación del servicio de evaluación online para el proceso de Convocatoria Interna n.º 01-2019-CG "Fortalecimiento de las Unidades Orgánicas de la Vicecontraloría de Servicios de Control Gubernamental" habría afectado los principios de Legalidad y Transparencia que rigen la Administración Pública", del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia	En proceso
	Servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad	2	2. Dar inicio a las acciones legales contra los funcionarios, servidores públicos y terceros comprendidos en los hechos con evidencias de irregularidad de presente Informe de Control Específico.	Pendiente

