



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Instituto Nacional de Investigación y Capacitación de Telecomunicaciones



“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD”

San Borja, 28 de agosto de 2019

OFICIO N° 038-2019-INICTEL-UNI-OCI

Señor
Ing. DANIEL DÍAZ ATAUCURI
Director Ejecutivo (e) del INICTEL-UNI
Presente.



Asunto : Remite Informe de Seguimiento de Medidas Correctivas periodo Julio - agosto de 2019
Ref. : Plan Anual de Control 2019 aprobado con Resolución de Contraloría N° 179-2019-CG

Tengo a bien dirigirme a usted, con relación al documento de la referencia, a fin de remitir a su despacho el Informe de Servicio Relacionado del “Seguimiento de Medidas Correctivas periodo julio - agosto de 2019”, código de actividad N° 2-0238-2019-007, ejecutado en cumplimiento del Plan Anual de Control 2019, en el cual se exponen las acciones realizadas por las diferentes áreas de la entidad, para la implementación de las recomendaciones, así como la falta de comunicación de aquellas que no vienen cumpliendo con dicha implementación.

Al respecto, cabe señalar que la falta de acciones en la implementación de las recomendaciones de los informes de auditoría, constituye una falta pasible de sanción, por lo que se sugiere exhortar a los funcionarios que realicen las acciones correspondientes.

Es propicia la oportunidad para hacerle llegar mi saludo cordial.

Atentamente,



Gaby Vargas
Econ. Gaby Margarita Vallas Nizama
Jefe del Órgano de Control Institucional
INICTEL - UNI

Proveído N°	1935	-2019	-DE	28	08	19
<input type="checkbox"/>	OAD			1. Atención		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	DCTT			2. Informe		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	DIDT			3. Conocimiento		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	OPP			4. Opinión		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	OAL			5. CC		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	ORPPP			6. Evaluar		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	OCI			7. Archivo		<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	SG			8. Preparar Respuesta		<input type="checkbox"/>

[Signature]
Ing. Daniel Díaz Ataucuri
Director Ejecutivo (e)
INICTEL - UNI

INFORME DE SERVICIO RELACIONADO CÓDIGO n° 2-0238-2019-007

"SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS"

Período Julio – Agosto 2019

I. INTRODUCCIÓN

El presente Servicio Relacionado, consiste en el seguimiento a las acciones realizadas por los funcionarios a cargo de implementar las recomendaciones derivadas de los Informes de Auditoría, emitidos por los órganos del Sistema Nacional de Control y presentados al Titular de la Entidad, y ha sido ejecutado en cumplimiento a la programación de actividades establecidas en el Plan Anual de Control 2019 del OCI de INICTEL-UNI.

Este Servicio de control, se desarrolló en el marco de la Directiva n.° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones Derivadas de los Informes de Auditoría y su Publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad" aprobada por Resolución de Contraloría n° 120-2016-CG de fecha 03.May.2016.

La evaluación se efectuó, con base en la documentación emitida por la Entidad, por las acciones adoptadas para implementar las recomendaciones de los informes de auditoría, que fueron emitidos por el Sistema Nacional de Control, y que hasta el 28 de Agosto de 2019 se encontraban en estado de: "Pendientes" o "En Proceso" de implementación.

II. PROCESO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

El Servicio Relacionado se ha desarrollado, a través de un proceso de verificación, y evaluación de la información documentaria, proporcionada por las áreas de Administración, Oficina de Planificación y Presupuesto, Dirección de Capacitación y Transferencia Tecnológica y Asesoría Legal, así como de las Coordinaciones respectivas del INICTEL UNI, con relación a los informes de auditoría que fueron emitidos desde el año 2012, hasta el año 2018, según se advierte del último informe de seguimiento.

Al respecto, en el último Informe de seguimiento emitido con Oficio n° 029-2019-INICTEL-UNI-OCI del 28 de Junio de 2019, se comunicó en el cuadro n.°1, el estado en que se encontraban las recomendaciones, en el que se aprecia que quedaron por implementar 08 recomendaciones, correspondientes a 06 informes de auditoría.

En el presente Informe de Seguimiento, se aprecian 07 Informes de Auditoría, con 11 recomendaciones, de las cuales 01 es inaplicable, 07 están en proceso de implementación y 03 pendientes.

La responsabilidad de la implementación de las recomendaciones que son objeto de seguimiento, es de la Dirección Ejecutiva, quien debe disponer las acciones a las áreas correspondientes, y su incumplimiento puede acarrear responsabilidad administrativa.

Cabe señalar que, la Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORME DE AUDITORÍA Y SU PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DE



TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DE LA ENTIDAD” aprobada por Resolución de Contraloría N° 120-2016-CG del 04/05/2016, prescribe en el acápite 6. DISPOSICIONES GENERALES, lo siguiente:

6.2 Implementación de las recomendaciones de los informes de auditoría

“Se desarrolla de manera permanente y continua, a través de acciones concretas dispuestas por el Titular de la entidad y los funcionarios designados con la finalidad de implementar en forma oportuna y efectiva las recomendaciones de los informes de auditoría resultantes de la ejecución de los servicios de control posterior que emiten los órganos conformantes del Sistema.”

6.5 Obligación de las entidades de publicar las recomendaciones de los informes de auditoría orientadas a mejorar la gestión de la entidad

“Las entidades tienen la obligación de publicar en el Portal de Transparencia Estándar las recomendaciones de los informes de auditoría orientadas a mejorar la gestión de las entidades así como el estado de su implementación (...)”

Así mismo, la Ley N° 27785 Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, prescribe en el Artículo 42° Infracciones “Constituyen infracciones sujetas a la potestad sancionadora de la Contraloría General: (...) d) La omisión en la implantación de las medidas correctivas recomendadas en los informes realizados por los Órganos del Sistema”.

Como se advierte, la implementación de las recomendaciones es un proceso permanente y continuo, y es responsabilidad del titular de la entidad y de los funcionarios designados, quienes tienen a cargo la realización de las acciones necesarias que conlleven al cumplimiento de lo recomendado en los informes de auditoría; así como la obligación de publicar en el Portal de la Entidad, las recomendaciones y el estado de su implementación.

III. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

De las ocho (08) recomendaciones que quedaron en proceso de implementación al 30 de Junio de 2019, se han agregado tres (03) recomendaciones de un nuevo informe de auditoría, que fue entregado al Titular el 06/08/2019, resultando un total de once (11) recomendaciones a evaluar en el presente seguimiento de medidas correctivas, cuyo resultado se detalla a continuación:



RECOMENDACIÓN “INAPLICABLE POR CAUSAL DE SOBREVINIENTE”

1. Informe N° 001-2014-2-0238 “Examen Especial a las Actividades de Planificación y Racionalización Efectuadas por la Oficina de Planificación y Presupuesto del INICTEL-UNI.” Periodo 2012-2013.

Recomendación N° 5

Disponer a la Jefe de la Oficina de Administración a través de su coordinador de Recursos Humanos se elaboren gradualmente los nuevos instrumentos normativos de obligatorio cumplimiento, establecidos en el Título VII del Libro 1 del Decreto Supremo n.° 040-2014-PCM de 13 de junio de 2014, que aprueba el Reglamento de la Ley n.° 30057 Ley del Servicio Civil, dando paso al inicio del proceso del nuevo régimen laboral, debiendo la Oficina

de Planificación y Presupuesto emitir opinión favorable de los mismos; siendo responsabilidad del Titular de la entidad pública liderar la reforma al interior de la organización, en el marco de la Ley.

EVALUACIÓN

Según lo informado por el Coordinador de Recursos Humanos, que la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 034-2017-SERVIR/PE del 15/03/2017, aprobó nuevos "Lineamientos para el tránsito de una entidad pública al régimen del Servicio Civil, Ley N° 30057" y dejó sin efecto los lineamientos aprobados por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 160-2013-SERVIR/PE del 27/09/2013, lineamientos estos últimos, que fueron tomados en cuenta para la recomendación n.º 5 del Informe de Auditoría, y que ya no están vigentes; hace no aplicable la recomendación en los términos planteados, por haberse emitido nueva normativa.

RECOMENDACIÓN "IMPLEMENTADA"

2. **Informe N° 009-2017-2-0238 Auditoría de Cumplimiento al "Proyecto: Instalación de una Red de Información y Comunicación en las Provincias de Chachapoyas, Luya y Bongará de la Región Amazonas" (Reformulado)**

Recomendación N° 2 se refiere a que la DCTT disponga acciones que aseguren el mantenimiento de los sitios Web, durante todo el horizonte de vida del proyecto e implemente mecanismos de control.

Mediante Informe N° 004-2019-INICTEL-UNI-DCTT-JPRL del 25/06/2019, se informa de varias acciones realizadas en los meses de mayo y junio para entrar en comunicación con los responsables de los telecentros del proyecto, y realizar las coordinaciones necesarias.

Con Memorando N° 061-2019-INICTEL-UNI-OCI de fecha 22/08/2019, el OCI solicita a la Dirección de Capacitación y Transferencia Tecnológica - DCTT, las acciones realizadas para el seguimiento del bimestre Julio - Agosto 2019.

Con Memorando N° 129-2019-INICTEL-UNI-DCTT de fecha 26/08/2019, la Directora de DCTT informa que con referencia a esta recomendación, esta Dirección ha tomado acciones a través de la Coordinación de Proyectos, enviando documentación y Actas de Compromiso a los Alcaldes exhortándolos para que utilicen los sitios Web. Que el uso o no uso de estos sitios web por parte de los pobladores de las localidades beneficiarias, está fuera del control de la DCTT, encontrándose esta página web disponible en el siguiente link: <http://plataforma.inictel-uni.edu.pe/amazonas/>.

Evaluación

Se ha verificado en el link: <http://plataforma.inictel-uni.edu.pe/amazonas/>, que está habilitado el sitio web

RECOMENDACIONES "EN PROCESO"

3. **Informe N° 004-2012-2-0238 Examen Especial a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del INICTEL-UNI" Período 2010 - 2011 (Reformulado)**



Recomendación N° 4

Disponer el recupero del pago indebido en la plaza del Secretario General, como abono de sus remuneraciones, dispuesto en el Art. 2° de la Resolución Rectoral N° 0105 de 03 de febrero de 2012 por un total de S/. 6 060.64 monto informado por el Área de Recursos Humanos del INICTEL-UNI.

Con Informe N° 225-2019-INICTEL-UNI-OAL de fecha 23/08/2019, el Jefe de Asesoría Legal informa:

Demanda contra Jaime Oliva Ferré para que pague la suma de S/ 3,070.17 soles al INICTEL-UNI, del 06.04.2015.

- Se reitera que el 03/04/2019 se realiza la audiencia única, la cual se suspende hasta que el proceso judicial sobre acción contencioso administrativa seguido por el demandante contra la UNI se encuentre en etapa de ejecución.
- Que el proceso se encuentra en trámite.

Demanda contra Juan Carlos Sánchez Gallegos, para que pague la suma de S/ 2,990.47 soles al INICTEL-UNI, del 06.04.2015.

- Se reitera que con escrito de fecha 17/04/2019, el INICTEL-UNI cumple el mandato judicial y adjunta el original de la sentencia emitida mediante Resolución N° 15 del 09/06/2017.
- Que por Resolución N° 17 del 05/08/2019, se concede el Recurso de Apelación de Sentencia al demandado. (adjunta Anexo 2)
- Que el proceso se encuentra en trámite.

4. Informe N° 005-2015-2-0238 Auditoría de Cumplimiento a las “Actividades Efectuadas por el Área de Tesorería de la Oficina de Administración” Período 2013 – 2014 (Reformulado)

La recomendación N° 6, se refiere a que los comprobantes de pago que se generan, deben tener una numeración correlativa única, evitándose el uso de agregados diferenciados con letras.

Al respecto, la Dirección Ejecutiva emitió el Memorando N° 166-2018-INICTEL-UNI-DE de fecha 17/12/2018, dirigido a la Jefa de la Oficina de Administración, para que se sirva disponer, entre otros, las acciones que resulten pertinentes para proceder con la implementación de ambas recomendaciones; a pesar de lo cual no se ha evidenciado ninguna acción adoptada.

Con Memorando N° 163-2019-INICTEL-UNI-OAD de fecha 20/05/2019, de la Jefa de la Oficina de Administración, dirigido al Coordinador de Tesorería a fin que informe sobre las acciones realizadas para la implementación de lo recomendado.

Mediante Memorando N° 059-2019-INICTEL-UNI-OCI del 22/08/2019, se solicitó a la Jefa de Administración, informe las acciones realizadas. Con Memorando Múltiple N° 024-2019-INICTEL-UNI-OAD de fecha 22/08/2019, la Jefa de Administración solicitó a los Coordinadores de Contabilidad y de Tesorería informen sobre las acciones de las recomendaciones 01 y 06 respectivamente.

5. Informe N° 003-2017-2-0238 Auditoría de Cumplimiento al “Convenio con el Ministerio de la Producción para la Ejecución del Proyecto de Implementación de un Piloto de Sistema Automático de Alerta de Emergencia en la Cuenca del Río Chili Empleando la Radiodifusión para la Ciudad de Arequipa”



Recomendación N° 1 se refiere a que la entidad debe contar con normativa interna para la rendición de cuentas de los viáticos otorgados en el marco de algún Convenio.

Al respecto, con Memorando N° 189-2018-INICTEL-UNI-OAD de fecha 12/10/2018, La Jefa de Administración dispuso al Coordinador de Contabilidad realizar coordinaciones para la elaboración de la Directiva Interna sobre los viáticos financiados por los fondos del convenio, donde establezcan acciones en caso de incumplimiento.

Mediante Memorando N° 047-2019-INICTEL-UNI-OCI de fecha 20/06/2019, dirigido a la Jefa de la Oficina de Administración, se solicitó informe sobre las acciones realizadas para la implementación de lo recomendado, a su vez ella emitió el Memorando N° 192-2019-INICTEL-UNI-OAD a la Coordinadora de Contabilidad, para atender lo solicitado.

Mediante Memorando N° 059-2019-INICTEL-UNI-OCI del 22/08/2019, se solicitó a la Jefa de Administración, informe las acciones realizadas. Con Memorando Múltiple N° 024-2019-INICTEL-UNI-OAD de fecha 22/08/2019, la Jefa de Administración solicitó a los Coordinadores de Contabilidad y de Tesorería informen sobre las acciones de las recomendaciones 01 y 06 respectivamente.

6. Informe N° 009-2017-2-0238 Auditoría de Cumplimiento al “Proyecto: Instalación de una Red de Información y Comunicación en las Provincias de Chachapoyas, Luya y Bongará de la Región Amazonas” (Reformulado).

Recomendación N° 3 se refiere a que OPP en coordinación con la DCTT, gestione la aprobación de los Procedimientos vinculados a los Proyectos.

Mediante Memorando N° 094-2019-INICTEL-UNI-OPP del 21/05/2019 la Jefa de OPP informa que la propuesta del MAPRO que consolida los procedimientos vinculados a proyectos, fue remitido a la OCDO del Pliego UNI para su revisión y evaluación.

Con Informe N° 098-2019-INICTEL-UNI-OPP de fecha 01/08/2019, dirigido al Director Ejecutivo, la Jefa de OPP reitera lo mencionado en el Memorando N° 094-2019-INICTEL-UNI-OPP, que los procedimientos vinculados a los proyectos, han sido consolidados en la propuesta del MAPRO del INICTEL-UNI, el mismo que con Oficio N° 012-2019-INICTEL-UNI-OPP del 15/01/2019 fue remitido a la Oficina Central de Desarrollo Organizacional – OCDO del Pliego UNI para su revisión y evaluación.



También señala que, de acuerdo con la Norma Técnica N° 001-2018-SGP que propone la implementación de la gestión de procesos en las entidades de la administración pública, la Oficina Central de Desarrollo Organizacional – OCDO del Pliego UNI, ha actualizado la Guía Metodológica para Elaborar Documentos de Gestión, motivo por el cual OPP sigue coordinando con la OCFO – UNI la elaboración del Manual Operativo que será base para la adecuación del MAPRO del INICTEL-UNI a la normativa en mención para su aplicación; por tal razón la recomendación se encuentra en proceso.

7. Informe N° 005-2018-2-0238 Auditoría de Cumplimiento a la “Administración de los Recursos Directamente Recaudados – RDR 2017”

Recomendación N° 4 se refiere a que la OPP en coordinación con otras áreas formulen una norma interna que regule la contratación de docentes para el INICTEL-UNI, así como para el control de su asistencia.

Al respecto, con informe N° 003-2019-INICTEL-UNI-DCTT-CC-CEOG de fecha 21.01.2019, la DCTT remitió el proyecto de Directiva "Normas Internas para Contratación y Control de Docentes en el INICTEL-UNI", a la OPP para su revisión.

Con Memorando N° 094-2019-INICTEL-UNI-OPP del 21/05/2019, la Jefa de OPP informa que su oficina continúa coordinando con la Coordinación de Capacitación, para establecer criterios y mejoras de los lineamientos, encontrándose en revisión y verificación respectiva.

Con Informe N° 098-2019-INICTEL-UNI-OPP de fecha 01/08/2019, dirigido al Director Ejecutivo, la Jefa de OPP señala que con Memorandos N° 095 y 112-2019-INICTEL-UNI-OPP de fecha 22/05/2019 y 18/06/2019 respectivamente, la OPP reiteró a la Dirección de Capacitación y Transferencia Tecnológica – DCTT, la revisión y conformidad del proyecto de "Lineamientos para la Contratación y Control Docente en la Unidad Ejecutora 002 INICTEL-UNI", propuesto por esta Oficina en coordinación con el Coordinador de Capacitación de la DCTT.

Que, con proveído N° 832-2019-INICTEL-UNI-DCTT de fecha 25/06/2019, la DCTT remitió a la OPP una nueva propuesta de Lineamientos, la misma que se encontraba en proceso de revisión y evaluación por esta Oficina.

Que con Memorando N° 141-2019-INICTEL-UNI-OPP de fecha 31/07/2019, la OPP remite a la DCTT las observaciones y recomendaciones efectuadas a la propuesta de "Lineamientos para la Contratación y Control Docente" en la Unidad Ejecutora 002 INICTEL-UNI; que por tal motivo dicha recomendación se encuentra en proceso.

Recomendación N° 5 se refiere a que la OPP en coordinación con la Oficina de Administración, elaboren un procedimiento interno para la custodia diaria de los fondos recaudados en caja, por la venta de servicios, previo a su depósito en las Cuentas Bancarias de la Entidad.

Al respecto, con Memorando N° 015-2019-INICTEL-UNI-OPP del 28/01/2019, la Jefa de OPP informa que dicho procedimiento ha sido considerado en el proyecto del MAPRO del INICTEL-UNI, el mismo que fue remitido mediante Oficio N° 012-2019-INICTEL-UNI-OPP, a la OCDO del pliego UNI para su revisión y evaluación.

La Jefa de OPP mediante Memorando N° 094-2019-INICTEL-UNI-OPP del 21/05/2019, informa que el proyecto del MAPRO del INICTEL-UNI, aún continúa en la OCDO.



Con Informe N° 098-2019-INICTEL-UNI-OPP de fecha 01/08/2019, dirigido al Director Ejecutivo, la Jefa de OPP reitera lo mencionado en el Memorando N° 094-2019-INICTEL-UNI-OPP, que los procedimientos vinculados a los proyectos, han sido consolidados en la propuesta del MAPRO del INICTEL-UNI, el mismo que con Oficio N° 012-2019-INICTEL-UNI-OPP del 15/01/2019 fue remitido a la Oficina Central de Desarrollo Organizacional – OCDO del Pliego UNI para su revisión y evaluación.

También señala que, de acuerdo con la Norma Técnica N° 001-2018-SGP que propone la implementación de la gestión de procesos en las entidades de la administración pública, la Oficina Central de Desarrollo Organizacional – OCDO del Pliego UNI, ha actualizado la Guía Metodológica para Elaborar Documentos de Gestión, motivo por el cual OPP sigue coordinando con la OCFO – UNI la elaboración del Manual Operativo que será base para la adecuación del MAPRO del INICTEL-UNI a la normativa en mención para su aplicación; por tal razón la recomendación se encuentra en proceso.

RECOMENDACIONES "PENDIENTES"

8. Informe N° 008-2018-2-0238 Auditoría de Cumplimiento "AL PAGO DE RETRIBUCIÓN POR CONDUCCIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS PERÍODOS 2016 Y 2017"

Recomendación N° 1

Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios del INICTEL-UNI comprendidos en la observación n°1, conforme al marco normativo aplicable.

El Director Ejecutivo debe emitir el Plan de Acción, con la designación del encargado de hacer el seguimiento a la implementación de la recomendación.

Recomendación N° 2

Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales de la Universidad Nacional de Ingeniería -UNI, el informe para que inicie las acciones legales contra los funcionarios comprendidos en el hecho de la observación n°1, del presente informe.

El Director Ejecutivo debe emitir el Plan de Acción, con la designación del encargado de hacer el seguimiento a la implementación de la recomendación.

Recomendación N° 3

Exhortar a la Oficina de Administración, considerar la continuidad del Plan de Desarrollo de las Personas, de los cursos de capacitación sobre temas presupuestales, de gestión administrativa y de recursos humanos, conforme a los lineamientos y directivas del SERVIR.

El Director Ejecutivo debe emitir el Plan de Acción, con la designación del encargado de hacer el seguimiento a la implementación de la recomendación.



En el cuadro N° 1 se muestra el resumen numérico de la cantidad de informes y recomendaciones que se han verificado, así como el estado de las recomendaciones al 28 de Agosto de 2019:

IV. CONCLUSIONES

Durante los meses de Julio y Agosto de 2019, solo se ha implementado 01 recomendación, inaplicable 01, encontrándose aún en proceso 06, y pendientes 03 recomendaciones, tal como se aprecia en el cuadro n.º 1, y en el reporte adjunto al presente informe.

Cabe mencionar que el seguimiento de medidas correctivas se efectúa de forma permanente y continua, y que la omisión en la implantación de las medidas correctivas recomendadas en los informes realizados por los Órganos del Sistema, constituye una infracción sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.

V. RECOMENDACIONES

Al Director Ejecutivo del INICTEL UNI:

Exhortar a todas las áreas del INICTEL-UNI, realizar en plazos breves, las acciones necesarias para la implementación de las recomendaciones que les compete, bajo responsabilidad, e informar al Órgano de Control Institucional al respecto.

San Borja 28 de Agosto de 2019



Econ. Gaby Margarita Vallas Nizama
Jefe del Órgano de Control Institucional , ,
INICTEL - UNI

Cuadro n.º 01

Estado de las Recomendaciones al 28 de Agosto de 2019.

ITEM	Nº DE INFORME	DENOMINACIÓN DE INFORME	Cantidad de Recomendaciones al 30/06/2019	Recomendaciones Implementadas/Inaplicables	Recomendaciones en Proceso y Pendientes	Recomendaciones por implementar al 28/08/2019
1	004-2012-2-0238	Examen Especial a la "Oficina de Planeamiento y Presupuesto del INICTEL UNI" Período 2010-2011 Reformulado. ✓	1		1	1
2	001-2014-2-0238	Examen Especial a las "Actividades de Planificación y Racionalización efectuadas por la OPP del INICTEL UNI" Período 2012-2013.	1	1	0	0
3	005-2015-2-0238 ✓	"Auditoría de Cumplimiento a las Actividades Efectuadas por el Área de Tesorería de la Oficina de Administración" Período 2013-2014	1		1	1
4	003-2017-2-0238 ✓	"AC al Convenio con el Ministerio de la Producción para la Ejecución del Proyecto de Implementación de un Piloto de Sistema Automático de Alerta de Emergencia en la Cuenca del Río Chili empleando la Radiodifusión para la Ciudad de Arequipa"	1		1	1
5	009-2017-2-0238 ✓	"AC al Proyecto: Instalación de una red de Información y Comunicación en las provincias de Chachapoyas, Luya y Bongará de la Región Amazonas" (Reformulado)	2	1	1	1
6	005-2018-2-0238 ✓	"AC a la Administración de los Recursos Directamente Recaudados – RDR 2017"	2		2	2
7	008-2018-0238 ✓	"AC al Pago de Retribución por Conducción y Dirección de los Períodos 2016 y 2017"	3		3	3
		TOTALES	11	2	9	9



Elaborado por: Órgano de Control Institucional INICTEL UNI

Seguimiento de Medidas Correctivas al 28 de Agosto de 2019

N° del Informe de Auditoría	004-2012-2-0238
Nombre del Informe	"EXAMEN ESPECIAL A LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO DEL INICTEL-UNI - PERÍODO 2010-2011" - REFORMULADO 2013
Fecha de emisión	12 de Julio de 2013

N°	Recomendación	Acciones Adoptadas para la implementación de la recomendación	Funcionario responsable de implementar la recomendación	Estado de la Recomendación
1	<p>RECOMENDACIÓN N° 04</p> <p>Disponer el recupero del pago indebido en la plaza del Secretario General, como abono de sus remuneraciones, dispuesto en el Art. 2° de la Resolución Rectoral N° 0105 de 03 de febrero de 2012 por un total de S/. 6 060.64 monto informado por el Área de Recursos Humanos del INICTEL-UNI.</p>	<p>Con Memorando N° 060-2019-INICTEL-UNI-OCI de fecha 22/08/2019, el OCI solicita a la Oficina de Asesoría Lega, las acciones realizadas para el seguimiento del bimestre Julio – Agosto 2019.</p> <p>Con Informe N° 225-2019-INICTEL-UNI-OAL de fecha 23/08/2019, el Jefe de Asesoría Legal informa los siguientes avances:</p> <p><u>Demanda contra Jaime Oliva Ferré para que pague la suma de S/ 3,070.17 soles al INICTEL-UNI, del 06.04.2015.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Reitera que el 03/04/2019 se realiza la audiencia única, la cual se suspende hasta que el proceso judicial sobre acción contencioso administrativa seguido por el demandante contra la UNI se encuentre en etapa de ejecución. El Asesor Legal indica que el proceso se encuentra en trámite. <p><u>Demanda contra Juan Carlos Sánchez Gallegos, para que pague la suma de S/ 2,990.47 soles al INICTEL-UNI, del 06.04.2015.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Reitera que con escrito de fecha 17/04/2019, el INICTEL-UNI cumple el mandato judicial y adjunta el original de la sentencia emitida mediante Resolución N° 15 del 09/06/2017. Que por Resolución N° 17 del 05/08/2019, se concede el Recurso de Apelación de Sentencia al demandado. (adjunta Anexo 2) El Asesor Legal indica que el proceso se encuentra en trámite. <p>ACCIONES A REALIZAR</p> <p>Que el Jefe de la Oficina de Asesoría Legal continúe efectuando las acciones necesarias que permitan avances en ambos procesos judiciales, e informe al OCI.</p>	OAL	En Proceso



N° del Informe de Auditoría	001-2014-2-0238
Nombre del Informe	"Examen Especial a las Actividades de Planificación y Racionalización Efectuadas por la Oficina de Planificación y Presupuesto del INICTEL-UNI." Período 2012-2013.
Fecha de emisión	27 de junio de 2014

N°	Recomendación	Acciones Adoptadas para la implementación de la recomendación	Funcionario responsable de implementar la recomendación	Estado de la Recomendación
2	<p>RECOMENDACIÓN N° 05</p> <p>Disponer a la Jefe de la Oficina de Administración a través de su coordinador de Recursos Humanos se elaboren gradualmente los nuevos instrumentos normativos de obligatorio cumplimiento, establecidos en el Título VII del Libro 1 del Decreto Supremo n.° 040-2014-PCM de 13 de junio de 2014, que aprueba el Reglamento de la Ley n.° 30057 Ley del Servicio Civil, dando paso al inicio del proceso del nuevo régimen laboral, debiendo la Oficina de Planificación y Presupuesto emitir opinión favorable de los mismos; siendo responsabilidad del Titular de la entidad pública liderar la reforma al interior de la organización, en el marco de la Ley.</p> <p>Para ello, se deberá considerar una <u>hoja de ruta institucional</u> que contemple cuatro etapas: La <u>primera</u>: conformar una Comisión Interna que confirme la voluntad de hacer el cambio de régimen laboral; la <u>segunda</u>: realizar el mapeo de puestos y procesos (quiere decir, cuánto personal tiene y en qué régimen laboral está, las funciones y procesos realizados para proponer mejoras); la <u>tercera</u>: elaborar los instrumentos de gestión (en esta etapa se define el perfil del servidor público de acuerdo a los puestos requeridos por la entidad y también el cuadro de personal); y, la <u>cuarta</u> etapa es el concurso propiamente dicho para ocupar los puestos.</p>	<p>Mediante Proveedor n.° 303-OAD de 26/01/2016, la Jefe de la Oficina de Administración remitió el Informe N° 065-2016-INICTEL-UNI-OAD-RRHH-C de 25/01/2016, del Coordinador de RRHH, que refiere que la primera de las cuatro etapas sugeridas ya se ha implementado mediante Resolución Directoral n.° 088-2015-INICTEL-UNI-DE de 05/05/2015, donde se designó a la Comisión de Tránsito al Régimen Servicio Civil del INICTEL-UNI, las otras tres etapas se realizarán gradualmente en el curso de este primer semestre del año, lo cual a la fecha se viene trabajando.</p> <p>Mediante Memorando Circular N° 014-2016- INICTEL-UNI-OAD del 20/12/2016 se remitió a diferentes Direcciones y Oficinas, los Formatos de Funciones de los puestos bajo su cargo, para la validación de las funciones, con un plazo hasta el 28/12/2016.</p> <p>Mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 086-2017-SERVIR-PE de fecha 11/05/2017, SERVIR ha aprobado una nueva Directiva "Normas para la aplicación del mapeo de puestos de la Entidad en el marco del proceso de tránsito al régimen de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil".</p> <p>Con Informe N° 639-2017-INICTEL-UNI-OAD-RRHH-C de fecha 05/09/2017, el Coordinador de Recursos Humanos, comunica que mediante Informe N° 880-2016- INICTEL-UNI-OAD-RRHH-C del 04/11/2016, comunicó a la Oficina de Administración los avances respecto a la elaboración del Mapeo de Puestos. Asimismo, con Resolución de Presidencia Ejecutiva N°316-2017-SERVIR/PE de fecha de 18/01/2018, se aprueba la Guía para el desarrollo de Mapeo de Puestos en las Entidades Públicas.</p> <p>Con Informe N° 41-2018-INICTEL-UNI-OAD-RRHH-C, de fecha 23/01/2018, el Coordinador de RRHH, informa que los avances realizados en el año 2016, para la elaboración del mapeo de puestos requieren ser actualizados y adecuados a las nuevas disposiciones emitidas por SERVIR. Para efectos de cumplir con el objetivo y considerando la capacidad operativa de la Coordinación de Recursos Humanos, se recomendará de manera formal, la contratación de los servicios de un tercero para la elaboración del Mapeo de Puestos.</p> <p>Mediante Memorando N° 047-2019-INICTEL-UNI-OCI de fecha 20/06/2019, dirigido a la Jefa de la Oficina de Administración, se solicitó informe sobre las acciones realizadas para la implementación de lo recomendado. La Jefa de Administración emitió el Memorando N° 191-2019-INICTEL-UNI-OAD de fecha 20/06/2019, dirigido al Coordinador de Recursos Humanos, para atender lo solicitado.</p> <p>Con Memorando N° 199-2019-INICTEL-UNI-OAD de fecha 03/07/2019, la Jefa de la Oficina de Administración remite el INFORME N° 458-2019-INICTEL-UNI-OAD-RRHH-C formulado por el Coordinador de Recursos Humanos, de fecha 01/07/2019, mediante el cual se informa lo siguiente:</p>	<p>Jefe de Oficina de Administración</p> <p>Recursos Humanos</p>	<p>Inaplicable por causal sobreviniente</p>



		<p>Que mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 034-2017-SERVIR/PE del 15 de marzo de 2017, SERVIR formaliza la aprobación de nuevos "Lineamientos para el tránsito de una entidad pública al régimen del Servicio Civil, Ley N° 30057 y deja sin efecto los "Lineamientos para el tránsito de una ..." aprobados por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 160-2013-SERVIR/PE del 27 de setiembre de 2013.</p> <p>Señala el Coordinador de Recursos Humanos, que en el indicado documento se dispone que para el inicio de incorporación al proceso de tránsito y preparación de la entidad, la Comisión de Tránsito al Régimen del Servicio Civil se conforma mediante Resolución del Titular de la entidad Tipo B, y estará compuesta por:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El Secretario General o quien haga sus veces quien la presidirá b) Un representante de la alta dirección designado por el titular c) Dos jefes de los órganos de línea de la entidad d) El jefe del área de Recursos Humanos o quien haga sus veces e) El jefe del área de Planificación y Presupuesto o Racionalización, u Organización y Métodos o quien haga sus veces. <p>Por lo que, considerando que la Comisión de Tránsito al Régimen Servicio Civil del INICTEL-UNI designada mediante Resolución Directoral N° 088-2015-INICTEL-UNI-DE de fecha 05 de mayo de 2015, e integrada por la Ing. Isabel Juana Guadalupe Sifuentes como representante del titular de la entidad, y otros funcionarios del INICTEL-UNI, se realizó al amparo de lo dispuesto en los "Lineamientos para el tránsito de una entidad pública al régimen del Servicio Civil" aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 160-2013-SERVIR/PE del 27 de setiembre de 2013, la cual ha sido derogada, corresponde al INICTEL-UNI actualizar la conformación de dicha Comisión.</p> <p>Que mediante Informe N° 431-2019-INICTEL-UNI-OAD-RRHH-C de fecha 21 de junio de 2019, la Coordinación de Recursos Humanos alertó respecto a la actualización de la Comisión de Tránsito al Régimen del Servicio Civil del INICTEL-UNI. Menciona también, que para el proceso del tránsito al régimen del Servicio Civil, es necesario que el INICTEL-UNI realice una evaluación integral para determinar la conveniencia de realizar el proceso como entidad Tipo B, o realizarlo de manera conjunta con la Universidad Nacional de Ingeniería – UNI.</p> <p>Que así mismo, la "Guía para el desarrollo del Mapeo de Puestos en las entidades públicas", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 316-2017-SERVIR/PE dispone en el rubro III Desarrollo del Mapeo de Puestos, literal A) Recolección de documentos, que "... Tomando como base la fecha de corte se deberá recopilar la siguientes información para iniciar el Mapeo de Puestos: Campos.- Naturaleza del órgano, órgano y unidad orgánica; Documentos que contienen información para su llenado.- Reglamento de Organización y Funciones (ROF) o Manual de Operaciones (MOP) vigente a la fecha de corte".</p> <p>Que el INICTEL-UNI, cuenta con ROF, sin embargo, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 43° del D.S. N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, señala que el ROF es el documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la estructura orgánica de la entidad. En nuestro caso, la entidad corresponde a la UNI.</p> <p>Que el artículo 53° de la norma antes acotada, modificado por D.S. N° 131-2018-PCM establece que el MOP, es el documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza: a) La estructura funcional de los programas y los proyectos especiales; b) la estructura orgánica al interior</p>	
--	---	---	--

		<p>de los órganos desconcentrados, cuando corresponda; c) la estructura orgánica al interior de los órganos académicos, cuando corresponda".</p> <p>Que en este contexto, cabe indicar que en el ROF de la UNI, aprobado por Resolución Rectoral N° 086 del 08 de enero de 2014, se considera dentro del organigrama estructural (Artículo 8°) al INICTEL-UNI como un órgano de línea.</p> <p>Que mediante Resolución Rectoral N° 1990 del 04 de diciembre de 2018, se aprueba el Organigrama Funcional de la UNI, y se considera al INICTEL-UNI como un órgano dependiente del Vicerrectorado de Investigación.</p> <p>Que en tal sentido, indica, que previamente a realizar cualquier acción, en el marco de la ruta para pasar al nuevo régimen del servicio civil, el INICTEL-UNI a través de sus órganos competentes debe definir aspectos de carácter normativo e institucional.</p> <p><u>EVALUACIÓN</u></p> <p>Lo informado por el Coordinador de Recursos Humanos, que la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 034-2017-SERVIR/PE del 15/03/2017, aprobó nuevos "Lineamientos para el tránsito de una entidad pública al régimen del Servicio Civil, Ley N° 30057" y dejó sin efecto los lineamientos aprobados por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 160-2013-SERVIR/PE del 27/09/2013, lineamientos estos últimos, que fueron tomados en cuenta para la recomendación n.° 5 del Informe de Auditoría, y que ya no están vigentes; hace no aplicable la recomendación en los términos planteados, por haberse emitido nueva normativa.</p>		
--	--	---	--	--



N° del Informe de Auditoría	003-2017-2-0238
Nombre del Informe	CONVENIO CON EL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE IMPLEMENTACION DE UN PILOTO DE SISTEMA AUTOMÁTICO DE ALERTA DE EMERGENCIA EN LA CUENCA DEL RIO CHILI EMPLENADO LA RADIODIFUSION PARA LA CIUDAD DE AREQUIPA
Fecha de emisión	19.09.2018

N°	Recomendación	Acciones Adoptadas para la implementación de la recomendación	Funcionario responsable de implementar la recomendación	Estado de la Recomendación
3	<p>RECOMENDACIÓN N° 1</p> <p>Disponer que el Jefe de la Oficina de Administración emita las directivas internas que resulten necesarias con la finalidad que las personas que reciban viáticos financiados con fondos del Convenio, conozcan la obligación de efectuar la rendición de recursos recibidos en los plazos establecidos en el Manual Operativo del Convenio; señalando las acciones aplicables en caso de incumplimiento.</p>	<p>Con Oficio N° 073-2018-INICTEL-UNI-OCI del 19.09.2018, se remite el informe de Auditoría al Director Ejecutivo.</p> <p>Con Memorando N° 189-2018-INICTEL-UNI-OAD de fecha 12.10.2018, La Jefa de Administración dispuso al Coordinador de Contabilidad realizar coordinaciones para la elaboración de la Directiva Interna sobre los viáticos financiados por los fondos del convenio, donde establezcan acciones en caso de incumplimiento.</p> <p>Mediante Memorando N° 047-2019-INICTEL-UNI-OCI de fecha 20/06/2019, dirigido a la Jefa de la Oficina de Administración, se solicitó informe sobre las acciones realizadas para la implementación de lo recomendado. La Jefa de Administración emitió el Memorando N° 192-2019-INICTEL-UNI-OAD de fecha 20/06/2019, dirigido a la Coordinadora de Contabilidad, para atender lo solicitado por el OCI, sin haber obtenido respuesta.</p> <p>Con Memorando N° 199-2019-INICTEL-UNI-OAD de fecha 03/07/2019, la Jefa de la Oficina de Administración, remite el Informe N° 078-2019-INICTEL-UNI-OAD-CONT-C, emitido por la Coordinadora de Contabilidad informando lo siguiente:</p> <p>Que ha realizado una consulta a la Coordinadora Administrativa de los Convenios manejados por la Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico – DIDT, para el caso de entrega y rendición de viáticos.</p> <p>Que mediante correo del 27.06.2019 la Coordinadora Administrativa, señala que la CLAUSULA CUARTA: Obligaciones de las Partes, del Convenio N° 152-PNICP-PIAP-2015, establece que el Manual Operativo para la ejecución de proyectos, constituye una guía de gestión técnica, administrativa y financiera, en el que se detalla el cómo debe de ejecutarse la partida presupuestal de pasajes y viáticos.</p> <p>Que el Manual Operativo, Numeral 3.4 establece los lineamientos para el otorgamiento y rendición de viáticos nacionales o internacionales para los miembros del equipo técnico del proyecto y que son las mismas aplicables en las entidades públicas.</p> <p>Que la Coordinadora Administrativa finaliza señalando que "... para efectos de rendición de viáticos se les remiten los formatos aprobados por la entidad y las indicaciones antes descritas para conocimiento y fines; las cuales son las mismas normas aplicables para entidades públicas"</p> <p>Que en tal sentido, no es aplicable la elaboración de un manual conforme señala la Recomendación N° 1, considerando que ya existe el Manual Operativo de Convenios que rige para la ejecución de proyectos y, respecto a pasajes y viáticos, para su otorgamiento, rendición y plazos, considera las mismas disposiciones de la normativa para entidades públicas (D.S. N° 007-2013-EF, Ley N° 27619, D.S. N°</p>	Oficina de Administración	En Proceso



		<p>047-2002-PCM y D.S. N° 056-2013-PCM), que estas disposiciones son de conocimiento de los miembros del equipo técnico.</p> <p>Mediante Memorando N° 059-2019-INICTEL-UNI-OCI del 22/08/2019, se solicitó a la Jefa de Administración, informe las acciones realizadas. Con Memorando Múltiple N° 024-2019-INICTEL-UNI-OAD de fecha 22/08/2019, la Jefa de Administración solicitó a los Coordinadores de Contabilidad y de Tesorería informen sobre las acciones de las recomendaciones 01 y 06 respectivamente.</p> <p><u>ACCIONES A REALIZAR:</u></p> <p>Que la Jefa de Administración, disponga la acciones aplicables para los casos de incumplimientos a lo dispuesto en el Manual Operativo, respecto de la rendición de viáticos.</p>		
--	--	---	--	--



N° del Informe de Auditoría		009-2017-2-0238		
Nombre del Informe		"PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: INSTALACIÓN DE UNA RED DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN LAS LOCALIDADES: POMACOCHAS, SAN PABLO, LEIMEBAMBA, SOLOCO, SANTO TOMAS DE QUILLAY, INGENIO, COHECHAN Y COLCAMAR DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS, LUYA Y BONGARÁ DE LA REGIÓN AMAZONAS"		
Fecha de emisión		26.10.2018-Reformulado		
N°	Recomendación	Acciones Adoptadas para la implementación de la recomendación	Funcionario responsable de implementar la recomendación	Estado de la Recomendación
4	<p>RECOMENDACION N° 2</p> <p>Exhortar a la Dirección de Capacitación y Transferencia Tecnológica, disponer acciones que aseguren el mantenimiento de los sitios Web, durante todo el horizonte de vida del proyecto, e implementar mecanismos de control.</p>	<p>En coordinación con la Sub Gerencia Control de Universidades y Sector de Cultura-CGR, se realizó la reformulación del Informe, y con oficio N°084-2018-INICTEL-UNI-OCI de 26.10.2018, se remitió el Informe de auditoría N° 009-2017-2-0238 a la Dirección Ejecutiva para que tome las acciones correspondientes para la implementación de la recomendación.</p> <p>Con Memorando N° 132-2018-INICTEL-UNI-DE de 26.10.2018 la Directora Ejecutiva (e), Solicitó a la Dirección de Capacitación y Transferencia Tecnológica – DCTT, disponer las acciones necesarias.</p> <p>Mediante Informe N° 004-2019-INICTEL-UNI.DCTT-JPRL del 25/06/2019, emitido por el Ing. Pedro Reynaga Loayza – Especialista en Proyectos de la DCTT, derivado al OCI con Proveído N° 838-2019-INICTEL-UNI-DCTT, informa las acciones realizadas en los meses de mayo y junio 2019 en relación con la recomendación:</p> <p><u>Acciones realizadas en el mes de Mayo</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Envío de correo electrónico a las 8 localidades del Proyecto Amazonas I, solicitando el estado actual de los telecentros rurales. Fecha 30/05/2019 2. Envío de correos electrónicos reiterativos, solicitando el estado actual de los telecentros rurales en c/u de las 8 localidades. Fecha 31/05/2019 3. La Localidad de Omía da respuesta diciendo que se actualizará la página web en el menor tiempo posible. Fecha 30/05/2019 <p><u>Acciones realizadas en el mes de Junio</u></p> <p>El Ingeniero manifiesta que las páginas Web están activas en cada una de las localidades, sin embargo los gobiernos locales a la fecha no lo utilizan a pesar de las diversas acciones que se vienen realizando por parte de la Coordinación de Proyectos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se redactan 8 cartas del INICTEL-UNI dirigidas a los Alcaldes de las localidades involucradas, solicitando a la brevedad el estado actual de los telecentros rurales. Fecha 07/06/2019 2. Envío de 8 cartas por correo electrónico a los Alcaldes de las localidades involucradas del Proyecto Amazonas I. Fecha 12/06/2019 3. Se tuvo la visita del Alcalde de Soloco al INICTEL-UNI y se le hizo firmar un compromiso para que utilicen el telecentro rural y actualicen la página Web. Fecha 05/06/2019 4. Envío de usuarios con acceso a la página Web de Amazonas I. Fecha 25/06/2019 	<p>Dirección de Capacitación y Transferencia Tecnológica</p> <p>Coordinador de Proyectos</p>	Implementada



		<p>Con Memorando N° 061-2019-INICTEL-UNI-OCI de fecha 22/08/2019, el OCI solicita a la Dirección de Capacitación y Transferencia Tecnológica - DCTT, las acciones realizadas para el seguimiento del bimestre Julio – Agosto 2019.</p> <p>Con Memorando N° 129-2019-INICTEL-UNI-DCTT de fecha 26/08/2019, la Directora de DCTT informa que con referencia a esta recomendación, esta Dirección ha tomado acciones a través de la Coordinación de Proyectos, enviando documentación y Actas de Compromiso a los Alcaldes exhortándolos para que utilicen los sitios Web. Que el uso o no uso de estos sitios web por parte de los pobladores de las localidades beneficiarias, está fuera del control de la DCTT, encontrándose esta página web disponible en el siguiente link: http://plataforma.inictel-uni.edu.pe/amazonas/.</p> <p>Evaluación</p> <p>Se ha verificado en el link: http://plataforma.inictel-uni.edu.pe/amazonas/, que está habilitado el sitio web.</p>		
5	<p>RECOMENDACION N° 3</p> <p>Disponga a la Oficina de Planificación y Presupuesto, que, en coordinación con la Dirección de Capacitación y Transferencia Tecnológica, actualice la normativa interna relacionada a los Proyectos de Inversión Pública, y se gestione la aprobación de los documentos de Procedimientos vinculados a los Proyectos.</p>	<p>Con Memorando N° 133-2018-INICTEL-UNI-DE de 26.10.2018 la Directora Ejecutiva (e), solicita disponer las acciones para la implementación de lo recomendado a la Oficina de Planificación y Presupuesto OPP otorgando un plazo de 20 días calendarios.</p> <p>Mediante Informe N° 161-2018-INICTEL-UNI-OPP de fecha 27/11/2018, la Jefa de la OPP da respuesta informando lo siguiente: En primer lugar hace mención de la fusión de INICTEL a la Universidad de Ingeniería en el año 2006; y en segundo lugar refiere que con Resolución Rectoral 1507-2012 se aprobó la nueva estructura orgánica del INICTEL-UNI, que por tal razón la antigua Directiva N°002-2004-MTC/INICTEL-PE no es aplicable a la nueva estructura y funciones del INICTEL-UNI.</p> <p>Así mismo precisa que con Oficio N° 470-2013-INICTEL-UNI-OAL de fecha 04/09/2013 suscrito por el Director Ejecutivo de entonces Modesto Palma García, y con Oficio N° 338-I-OCPLA-UP-2013 de fecha 11/09/2013, se coordinó con el Pliego UNI la implementación del Acuerdo de Consejo Directivo N° 003-023-2012, para llevar a cabo la integración de directivas internas del INICTEL-UNI con las del Pliego UNI, y que en ese sentido se ha logrado integrar las acciones administrativas internas de las Unidades Ejecutoras UNI e INICTEL-UNI.</p> <p>La Jefa de OPP también informa con respecto a los procedimientos, que con Informe N° 053-2018-INICTEL-UNI-DCTT-HESG, la DCTT – Coordinación de Proyectos remitió a la OPP, los procedimientos que realiza dicha Coordinación, los mismos que fueron optimizados y a su vez están siendo consolidados de acuerdo a lo solicitado por la Oficina Central de Desarrollo Organizacional – OCDO del Pliego UNI. Que la Coordinación de Proyectos del INICTEL-UNI deberá regirse a los lineamientos y normativas establecidas por el Pliego UNI y a las normas legales vigentes.</p> <p>Con Memorando N° 001-2019-INICTEL-UNI-OPP de fecha 02/01/2019, la jefa de la OPP informa que las directivas que han sido integradas durante el 2018 son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Directiva N° 001-2018-UNI/DIGA "Normas y Procedimientos para el uso del Fondo Fijo del Pliego UNI para el periodo 2018" aprobada por RR N° 0078-2018. • Directiva N° 002-2018-UNI/DIGA "Directiva para la Ejecución de Ingresos y Gastos del Pliego 	<p>Dirección de Capacitación y Transferencia Tecnológica.</p> <p>Oficina de Planificación y Presupuesto</p>	<p>En Proceso</p>



		<p>UNI y Unidad Ejecutora 002-INICTEL-UNI, correspondiente al año Fiscal 2018" aprobada por RR N° 0079-2018.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública de la Universidad Nacional de Ingeniería, aprobada por RR N° 1082-2014. <p>Al respecto se advierte que las Resoluciones Rectorales que aprueban las dos primeras directivas, mencionan expresamente al INICTEL-UNI (Unidad Ejecutora 002), como parte integrante para la aplicación de ambas directivas; en tanto que la tercera directiva, "Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública de la UNI", no especifica la aplicabilidad para el INICTEL-UNI, tampoco se adjunta documento que haga mención a la integración de la Unidad Ejecutora 002 a la directiva de la UNI.</p> <p>Con Memorando N° 015-2019-INICTEL-UNI-OPP del 28/01/2019, la Jefa de OPP señala: <i>"En relación a la recomendación, debo indicar que, de acuerdo a las competencias de la OPMI de cada sector, lo siguiente:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) <i>Se designó mediante Resolución Ministerial N° 467-2017-MINEDU como Unidad Formuladora a la Oficina Central de Planificación y Presupuesto (OCPLA-UNI), responsable de formular y evaluar los proyectos de inversión de la UNI (Unidades Ejecutoras 001 y 002).</i> 2) <i>Con Resolución Ministerial N° 713-2017-MINEDU como Unidad Ejecutora de Inversiones al Centro de Infraestructura Universitaria (CIU-UNI), responsable de la fase de ejecución del Ciclo de Inversión de la UNI (Unidades Ejecutoras 001 y 002)</i> <p><i>Por lo expuesto, no es aplicable la recomendación del Órgano de Control Institucional, debido a que la DCTT – Coordinación de Proyectos del INICTEL-UNI, debe regirse a los lineamientos y normativas establecidas por las dependencias designadas por el MINEDU puntos 1) y 2) y a las normativas legales vigentes".</i></p> <p><i>"En cuanto al documento de procedimientos, debo indicar que al 18.12.2018, se encontraba en proceso de consolidación en el proyecto MAPRO del INICTEL-UNI. A la fecha, dichos procedimientos han sido considerados en el proyecto del MAPRO, el mismo que fue remitido mediante Oficio N° 012-2019-INICTEL-UNI-OPP, a la OCDO del pliego UNI para su revisión y evaluación".</i></p> <p>En el Memorando de la OPP se hace alusión a disposiciones legales posteriores a la emisión del informe de auditoría, lo que hace inviable la implementación de la recomendación en dicho extremo; no obstante la indicada recomendación tiene una segunda parte referida al MAPRO, la cual se encuentra en proceso de revisión.</p> <p>Con Memorando N° 054-2019-INICTEL-UNI-OPP de fecha 28/03/2019, la Jefa de la OPP señala que en relación a los procedimientos vinculados a los Proyectos, han sido consolidados en la propuesta del MAPRO, el mismo que con Oficio N° 012-2019-INICTEL-UNI-OPP del 15/01/2019 fue remitido a la Oficina Central de Desarrollo Organizacional (OCDO) del Pliego UNI para su revisión y evaluación.</p> <p>Así mismo menciona que con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, se aprobó la Normativa Técnica N° 001-2018-SGP para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública, de aplicación a los tres niveles de gobierno. Por lo que se está procediendo a la adecuación del MAPRO del INICTEL-UNI.</p> <p>Mediante Memorando N° 094-2019-INICTEL-UNI-OPP de fecha 21/05/2019, la jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto nuevamente informa, que los procedimientos vinculados a los proyectos, han sido consolidados en la propuesta del MAPRO del INICTEL-UNI, el mismo que con Oficio N° 012-2019-INICTEL-UNI-OPP del 15/01/2019 fue remitido a la Oficina Central de Desarrollo Organizacional – OCDO del Pliego UNI para su revisión y evaluación.</p>		
--	--	---	--	--



		<p>Con Informe N° 098-2019-INICTEL-UNI-OPP de fecha 01/08/2019, dirigido al Director Ejecutivo, la Jefa de OPP reitera lo mencionado en el Memorando N° 094-2019-INICTEL-UNI-OPP, que los procedimientos vinculados a los proyectos, han sido consolidados en la propuesta del MAPRO del INICTEL-UNI, el mismo que con Oficio N° 012-2019-INICTEL-UNI-OPP del 15/01/2019 fue remitido a la Oficina Central de Desarrollo Organizacional – OCDO del Pliego UNI para su revisión y evaluación.</p> <p>También señala que, de acuerdo con la Norma Técnica N° 001-2018-SGP que propone la implementación de la gestión de procesos en las entidades de la administración pública, la Oficina Central de Desarrollo Organizacional – OCDO del Pliego UNI, ha actualizado la Guía Metodológica para Elaborar Documentos de Gestión, motivo por el cual OPP sigue coordinando con la OCFO – UNI la elaboración del Manual Operativo que será base para la adecuación del MAPRO del INICTEL-UNI a la normativa en mención para su aplicación; por tal razón la recomendación se encuentra en proceso.</p> <p><u>ACCIONES A REALIZAR:</u></p> <p>Que la Oficina de Planificación y Presupuesto continúe efectuando e informando las acciones conducentes a la aprobación del proyecto de procedimientos del MAPRO.</p>		
--	--	---	--	--



N° del Informe de Auditoría	005-2018-2-0238
Nombre del Informe	"AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL INICTEL-UNI A LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS –RDR 2017"
Fecha de emisión	31.10.2018

N°	Recomendación	Acciones Adoptadas para la implementación de la recomendación	Funcionario responsable de implementar la recomendación	Estado de la Recomendación
6	<p>RECOMENDACIÓN N° 4</p> <p>Disponer que la Oficina de Planificación y Presupuesto en coordinación con las unidades orgánicas involucradas en los servicios de capacitación, formulen una norma de carácter interna que regule la contratación de docentes y expositores para todos los servicios de capacitación que brinde INICTEL-UNI, y que contenga los términos de un sistema de control de asistencia de los docentes, con la finalidad de uniformizar los criterios para la selección y pago correspondiente.</p>	<p>Mediante Oficio N° 090-2018-INICTEL-UNI-OCI de fecha 22/11/2018, se remitió al titular de la entidad, el informe de auditoría 005-2018-2-0238, para que disponga las acciones necesarias para la implementación de las recomendaciones consignadas en dicho informe.</p> <p>Mediante Memorando N° 154-2018-INICTEL-UNI-DE de fecha 27/11/2018, el Director Ejecutivo se dirige a la Jefa de la Oficina de Planificación y Presupuesto a fin que realice las acciones necesarias para la implementación de las recomendaciones 3, 4 y 5 del presente informe, dándole un plazo de 15 días hábiles para informar sobre las acciones realizadas.</p> <p>Mediante Informe N° 180-2018-INICTEL-UNI-OPP de fecha 26/12/2018, la Jefa de la OPP, informa al DE que mediante Memorando N° 221-2018-INICTEL-UNI-OPP de fecha 19.12.2018, esta oficina solicitó a la DCTT – Coordinación de Capacitación Especializada en Telecomunicaciones la propuesta de directiva o lineamientos para contratación docente, el cual contenga las pautas y procedimientos para el control de asistencia y permanencia de los docentes contratados.</p> <p>Con Memorando N° 015-2019-INICTEL-UNI-OPP del 28/01/2019, la Jefa de OPP informa lo siguiente: "con informe N° 003-2019-INICTEL-UNI-DCTT-CC-CEOG, de fecha 21.01.2019, la DCTT remitió el proyecto de Directiva "Normas Internas para Contratación y Control de Docentes en el INICTEL-UNI", el cual a la fecha se encuentra en revisión por esta oficina".</p> <p>Mediante Memorando N° 054-2019-INICTEL-UNI-OPP del 28/03/2019, la Jefa de OPP informa que su oficina se encuentra coordinando con la DCTT – Coordinación de Capacitación, para establecer criterios y mejoras de los lineamientos, encontrándose en revisión y verificación respectiva.</p> <p>Mediante Memorando N° 094-2019-INICTEL-UNI-OPP de fecha 21/05/2019, la jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto nuevamente informa, que con Memorando N° 071-2019-INICTEL-UNI-OPP del 17/04/2019 remitió a la DCTT el proyecto de "Lineamiento para la Contratación y Control de Docentes en la Unidad Ejecutora 002 INICTEL-UNI", que establece las pautas y procedimientos para el control de asistencia y permanencia de los docentes contratados por el INICTEL-UNI, y que ha sido coordinado con el Coordinador de Capacitación de la DCTT.</p> <p>Así mismo pone en conocimiento, que con Memorando N° 087-2019-INICTEL-UNI-OPP del 13/05/2019, la OPP reiteró a la DCTT la conformidad de dicho proyecto, que a la fecha no ha sido remitido a esta Oficina, por lo cual dicha recomendación se encuentra en proceso.</p> <p>Con Informe N° 098-2019-INICTEL-UNI-OPP de fecha 01/08/2019, dirigido al Director Ejecutivo, la Jefa de OPP señala que con Memorandos N° 095 y 112-2019-INICTEL-UNI-OPP de fecha 22/05/2019 y 18/06/2019 respectivamente, la OPP reiteró a la Dirección de Capacitación y Transferencia Tecnológica – DCTT, la revisión y conformidad del proyecto de "Lineamientos para la Contratación y Control Docente en la Unidad Ejecutora 002 INICTEL-UNI", propuesto por esta Oficina en coordinación con el Coordinador de Capacitación de la DCTT.</p>	<p>Oficina de Planeamiento y Presupuesto</p>	<p>En Proceso</p>



		<p>Que, con proveído N° 832-2019-INICTEL-UNI-DCTT de fecha 25/06/2019, la DCTT remitió a la OPP una nueva propuesta de Lineamientos, la misma que se encontraba en proceso de revisión y evaluación por esta Oficina.</p> <p>Que con Memorando N° 141-2019-INICTEL-UNI-OPP de fecha 31/07/2019, la OPP remite a la DCTT las observaciones y recomendaciones efectuadas a la propuesta de "Lineamientos para la Contratación y Control Docente" en la Unidad Ejecutora 002 INICTEL-UNI; que por tal motivo dicha recomendación se encuentra en proceso.</p> <p>ACCIONES A REALIZAR:</p> <p>Que la Oficina de Planificación y Presupuesto revise los nuevos Lineamientos remitidos por la DCTT, y realice las coordinaciones necesarias.</p>		
7	<p>RECOMENDACIÓN N° 5</p> <p>Disponer que la Oficina de Planificación y Presupuesto en coordinación con la Oficina de Administración, elaboren procedimientos internos para las actividades de custodia de los fondos públicos producto de la recaudación diaria por la venta de servicios previo a su depósito en cuentas bancarias de la Entidad.-</p>	<p>Mediante Oficio N° 090-2018-INICTEL-UNI-OCI de fecha 22/11/2018, se remitió al titular de la entidad, el informe de auditoría 005-2018-2-0238, para que disponga las acciones necesarias para la implementación de las recomendaciones consignadas en dicho informe.</p> <p>Mediante Memorando N° 154-2018-INICTEL-UNI-DE de fecha 27/11/2018, el Director Ejecutivo se dirige a la Jefa de la Oficina de Planificación y Presupuesto a fin que realice las acciones necesarias para la implementación de las recomendaciones 3, 4 y 5 del presente informe, dándole un plazo de 15 días hábiles para informar sobre las acciones realizadas.</p> <p>Con Memorando N° 213-2018-INICTEL-UNI-OAD de fecha 04/12/2018, la Jefa de la Oficina de Administración dispuso al Coordinador de Tesorería – Eco. Alberto Loli Vargas, adoptar las acciones tendientes para la implementación de la recomendación, otorgándole un plazo de 8 días hábiles para informar.</p> <p>Mediante Informe N° 180-2018-INICTEL-UNI-OPP de fecha 26/12/2018, la Jefa de la OPP, informa:</p> <p><i>"En relación a las recomendaciones N° 3 y 5, debo indicar que mediante Memorando N° 220-2018-INICTEL-UNI-OPP de fecha 18.12.2018 esta oficina solicitó a la Oficina de Administración: Coordinación de Logística y Coordinación de Tesorería la mejora de los siguientes procedimientos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Propuesta del procedimiento de Contratación Directa Menor a 8 U.I.T., en la cual se deba considerar la conformidad del bien o servicio.</i> • <i>Propuesta del procedimiento de Registro y Control de Ingresos por pagos en Efectivo en Caja, en donde se deberá considerar al finalizar el cierre de caja diario, el arqueo o recuento y registro de dichos fondos por el Coordinador o persona designada."</i> <p>Con Memorando N° 015-2019-INICTEL-UNI-OPP del 28/01/2019, la Jefa de OPP informa lo siguiente: <i>"A la fecha, dichos procedimientos han sido considerados en el proyecto del MAPRO del INICTEL-UNI, el mismo que fue remitido mediante Oficio N° 012-2019-INICTEL-UNI-OPP, a la OCDO del pliego UNI para su revisión y evaluación"</i>.</p> <p>Mediante Memorando N° 054-2019-INICTEL-UNI-OPP del 28/03/2019, la Jefa de OPP menciona que con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, se aprobó la Normativa Técnica N° 001-2018-SGP para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública, de aplicación a los tres niveles de gobierno. Por lo que se está procediendo a la adecuación del MAPRO del INICTEL-UNI.</p>	Oficina de Planeamiento y Presupuesto y Coordinación de Tesorería.	En Proceso



	<p>Mediante Memorando N° 094-2019-INICTEL-UNI-OPP de fecha 21/05/2019, la jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto nuevamente informa, que los procedimientos vinculados al control de Ingresos por Pago en Efectivo en Caja, han sido consolidados en la propuesta del MAPRO del INICTEL-UNI, el mismo que con Oficio N° 012-2019-INICTEL-UNI-OPP del 15/01/2019 fue remitido a la Oficina Central de Desarrollo Organizacional – OCDO del Pliego UNI para su revisión y evaluación.</p> <p>Con Informe N° 098-2019-INICTEL-UNI-OPP de fecha 01/08/2019, dirigido al Director Ejecutivo, la Jefa de OPP reitera lo mencionado en el Memorando N° 094-2019-INICTEL-UNI-OPP, que los procedimientos vinculados a los proyectos, han sido consolidados en la propuesta del MAPRO del INICTEL-UNI, el mismo que con Oficio N° 012-2019-INICTEL-UNI-OPP del 15/01/2019 fue remitido a la Oficina Central de Desarrollo Organizacional – OCDO del Pliego UNI para su revisión y evaluación.</p> <p>También señala que, de acuerdo con la Norma Técnica N° 001-2018-SGP que propone la implementación de la gestión de procesos en las entidades de la administración pública, la Oficina Central de Desarrollo Organizacional – OCDO del Pliego UNI, ha actualizado la Guía Metodológica para Elaborar Documentos de Gestión, motivo por el cual OPP sigue coordinando con la OCFO – UNI la elaboración del Manual Operativo que será base para la adecuación del MAPRO del INICTEL-UNI a la normativa en mención para su aplicación; por tal razón la recomendación se encuentra en proceso.</p> <p>ACCIONES A REALIZAR:</p> <p>Que la Jefa de la Oficina de Planificación y Presupuesto continúe efectuando las coordinaciones para la evaluación del proyecto presentado a la OCDO.</p>		
---	--	--	--

N° del Informe de Auditoría	005-2015-2-0238
Nombre del Informe	"Actividades Efectuadas por el Área de Tesorería de la Oficina de Administración" Período 2013-2014 (Reformulado)
Fecha de emisión	09.11.2018

N°	Recomendación	Acciones Adoptadas para la implementación de la recomendación	Funcionario responsable de implementar la recomendación	Estado de la Recomendación
9	<p>RECOMENDACIÓN N° 6</p> <p>Disponer a la Jefatura de Administración, la adopción de mecanismos internos que permitan la generación de comprobantes de pago con numeración correlativa única, y así evitar el uso de agregados diferenciados con letras.</p>	<p>Mediante Oficio N° 092-2018-INICTEL-UNI-OCI de fecha 12/12/2018, se remitió al titular de la entidad, el informe de auditoría 005-2015-2-0238, para que disponga las acciones necesarias para la implementación de las recomendaciones.</p> <p>Con Memorando N° 166-2018-INICTEL-UNI-DE de fecha 17/12/2018, del Director Ejecutivo, dirigido a la Jefa de la Oficina de Administración, para que se sirva disponer las acciones que resulten pertinentes para proceder con la implementación de las recomendaciones 2, 4, 5, y 6 del informe N° 005-2015-2-0238. Que en el plazo de 10 días hábiles de recibido, se sirva informar sobre las acciones realizadas.</p> <p>Mediante Memorando N° 163-2019-INICTEL-UNI-OAD de fecha 20/05/2019, la Jefa de la Oficina de Administración, remite el informe del Coordinador de Tesorería Informe N° 058-2019-INICTEL-UNI-OAD-TES-C del 29/04/2019, en el que señala que el INICTEL no cuenta con un software que permita este control, que actualmente se hace manual, y por lo que se tratará de implementar una forma de control; esta afirmación está sustentada en el Informe N° 022-2019-INICTEL-UNI-OAD-TES-C-FSE del 25/04/2019 emitido por el Especialista de Tesorería.</p> <p>Mediante Memorando N° 059-2019-INICTEL-UNI-OCI del 22/08/2019, se solicitó a la Jefa de Administración, informe las acciones realizadas. Con Memorando Múltiple N° 024-2019-INICTEL-UNI-OAD de fecha 22/08/2019, la Jefa de Administración solicitó a los Coordinadores de Contabilidad y de Tesorería informen sobre las acciones de las recomendaciones 01 y 06 respectivamente.</p> <p>ACCIONES A REALIZAR:</p> <p>La Jefa de la Oficina de Administración disponga a la Coordinación responsable de la emisión de los comprobantes de pago, la adopción de medidas adecuadas.</p>	<p>Oficina de Administración</p>	<p>En Proceso</p>



N° del Informe de Auditoría	008-2018-2-0238
Nombre del Informe	Auditoría de Cumplimiento "Al pago de Retribución por Conducción y Dirección de los períodos 2016 y 2017"
Fecha de emisión	06 de Agosto de 2019

N°	Recomendación	Acciones Adoptadas para la implementación de la recomendación	Funcionario responsable de implementar la recomendación	Estado de la Recomendación
	<p>RECOMENDACIÓN N° 1</p> <p>Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios del INICTEL-UNI comprendidos en la observación n°1, conforme al marco normativo aplicable.</p>	<p>Mediante Oficio N° 035-2019-INICTEL-UNI-OCI de fecha 06/08/2019, se remitió al titular de la entidad, el informe de auditoría 008-2018-2-0238, para que disponga las acciones necesarias para la implementación de las recomendaciones.</p> <p>ACCIONES A REALIZAR:</p> <p>El Director Ejecutivo debe emitir el Plan de Acción, con la designación del encargado de hacer el seguimiento a la implementación de la recomendación.</p>	Director Ejecutivo	Pendiente
	<p>RECOMENDACIÓN N° 2</p> <p>Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales de la Universidad Nacional de Ingeniería -UNI, el informe para que inicie las acciones legales contra los funcionarios comprendidos en el hecho de la observación n°1, del presente informe.</p>	<p>Mediante Oficio N° 035-2019-INICTEL-UNI-OCI de fecha 06/08/2019, se remitió al titular de la entidad, el informe de auditoría 008-2018-2-0238, para que disponga las acciones necesarias para la implementación de las recomendaciones.</p> <p>ACCIONES A REALIZAR:</p> <p>El Director Ejecutivo debe emitir el Plan de Acción, con la designación del encargado de hacer el seguimiento a la implementación de la recomendación.</p>	Director Ejecutivo	Pendiente
	<p>RECOMENDACIÓN N° 3</p> <p>Exhortar a la Oficina de Administración, considerar la continuidad del Plan de Desarrollo de las Personas, de los cursos de capacitación sobre temas presupuestales, de gestión administrativa y de recursos humanos, conforme a los lineamientos y directivas del SERVIR.</p>	<p>Mediante Oficio N° 035-2019-INICTEL-UNI-OCI de fecha 06/08/2019, se remitió al titular de la entidad, el informe de auditoría 008-2018-2-0238, para que disponga las acciones necesarias para la implementación de las recomendaciones.</p> <p>ACCIONES A REALIZAR:</p> <p>El Director Ejecutivo debe emitir el Plan de Acción, con la designación del encargado de hacer el seguimiento a la implementación de la recomendación.</p>	Director Ejecutivo	Pendiente

