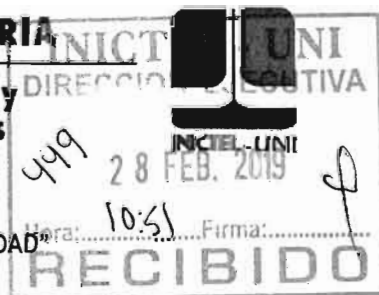




UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Instituto Nacional de Investigación y
Capacitación de Telecomunicaciones

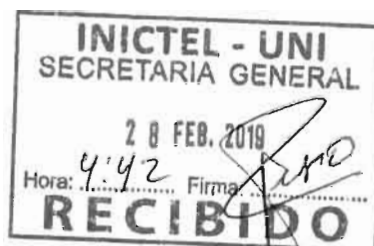
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"



San Borja, 28 de febrero de 2019

OFICIO N° 008-2019-INICTEL-UNI-OCI

Señor
Ing. JOSÉ FORTUNATO OLIDEN MARTÍNEZ
Director Ejecutivo del INICTEL-UNI
Presente.



Asunto : Remite Informe de Seguimiento de Medidas Correctivas de enero a febrero de 2019
Ref. : Plan Anual de Control 2019

Tengo el grado de 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 al 28 de febrero de 2019", Código de actividad N° 2-0238-2019-007, ejecutado en cumplimiento del Plan Anual de Control 2019, para su conocimiento y fines.

Es propicia la oportunidad para hacerle llegar mi saludo cordial.

Atentamente,



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



*Entero Memo
para que informen
sobre acciones
realizadas*

01/03/19

Proveído N°	451	-2019-0E	28/02/19
☐ OAD	☐ 1. Atención	☒	
☐ DCTT	☐ 2. Informe	☐	
☐ DIDT	☐ 3. Conocimiento	☐	
☐ OPP	☐ 4. Opinión	☐	
☐ OAL	☐ 5. ECD	☐	
☐ GRPP	☐ 6. Evaluar	☐	
☐ OC	☐ 7. Archivo	☐	
☒ SC	☐ 8. Preparar Respuesta	☐	

Ing. Daniel Díaz Atencio
Director Ejecutivo del INICTEL-UNI

INFORME DE SERVICIO RELACIONADO
"SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS"

Período Enero – Febrero 2019

I. INTRODUCCIÓN

El presente Servicio Relacionado con código n° 2-0238-2019-007, seguimiento a las recomendaciones derivadas de los Informes de Auditoría remitidos al Titular de la Entidad, que se encuentren pendientes o en proceso de implementación, ha sido desarrollado en cumplimiento a la programación de actividades establecidas en el Plan Anual de Control 2019 del OCI de INICTEL-UNI.

El Servicio Relacionado, se desarrolló en cumplimiento 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 del 03.May.2016.

La evaluación se efectuó a las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría, que fueron emitidos hasta el mes de Diciembre de 2018, las cuales se encuentran en estado de: "En Proceso de Implementación" o en estado de "pendientes", estimándose en algunos casos, la pertinencia de su inaplicación debido a la emisión de nueva normativa.

II. PROCESO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

El presente Servicio Relacionado ha sido desarrollado, a través de un proceso de verificación, y evaluación de la información proporcionada por las áreas correspondientes del INICTEL UNI, con relación a las actividades y acciones realizadas a las recomendaciones en estado pendientes y en proceso de implementación, provenientes de los informes emitidos como consecuencia de las Acciones de Control y Auditorías de Cumplimiento, realizadas desde 2009, hasta el 2018.



El último Informe de seguimiento emitido, fue al 31 de diciembre de 2018, en dicho informe se comunicó que se encontraban en seguimiento 09 informes de auditoría emitidos por el OCI, los que contenían 23 recomendaciones entre pendientes y en proceso de implementación.

La responsabilidad de la implementación de las recomendaciones que son objeto de seguimiento, y que están en estado de pendientes y en proceso de implementación, son de la Dirección Ejecutiva, quien debe disponer la implementación, ya que su incumplimiento puede acarrear responsabilidad administrativa, sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría.

Al respecto la Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES 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 del 04.May.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."

6.4 Facultad sancionadora de la Contraloría

"La Contraloría tiene la potestad sancionadora en el marco del RIS y del PAS de la Contraloría, cuando el titular de la entidad, los funcionarios públicos, el jefe del OCI y los Procuradores Públicos incurren en infracción en el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría."

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 (...)"

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. Así mismo la Contraloría tiene la potestad sancionadora en caso de incumplimiento de lo dispuesto en la Directiva.



III. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

De las 23 recomendaciones que quedaron en proceso y pendientes de implementación, al 31 de Diciembre de 2018, durante los meses de enero y febrero 2019, se han implementado 9 recomendaciones, de las cuales 3 corresponden a procesos administrativos, con declaratorias de prescripción, quedando pendiente aún una recomendación de procesos administrativos, a funcionarios del INICTEL-UNI; y las otras 6 recomendaciones implementadas, corresponden a acciones para mejora de la gestión. Por otro lado, debemos señalar que aún hay 14

recomendaciones pendientes, en proceso de implementación, las cuales requieren de mayor atención por parte de los funcionarios a cargo, siendo la más antigua del año 2009.

Cuadro n.º 01

Estado de las Recomendaciones al 28 de Febrero de 2019.

ITEM	Nº DE INFORME	DENOMINACIÓN DE INFORME	Cantidad de Recomendaciones al 31/12/2018	Recomendaciones Implementadas	Recomendaciones en Proceso	Recomendaciones por implementar al 28/02/2019
1	008-2009-2-0238	Examen Especial a la "Información Presupuestaria del INICTEL 2007"	1		1	1
2	004-2012-2-0238	Examen Especial a la "Oficina de Planeamiento y Presupuesto del INICTEL UNI" Período 2010-2011 Reformulado.	3	2	1	1
3	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	1
	005-2015-2-0238	"Auditoría de Cumplimiento a las Actividades Efectuadas por el Área de Tesorería de la Oficina de Administración" Período 2013-2014	7	5	2	2
5	007-2015-2-0238	"Auditoría de Cumplimiento al Manejo de Fondos de Caja Chica de las Diversas Áreas de la Entidad". 2013-2014	1		1	1
6	001-2016-2-0238	"AC a la Contratación de los Servicios de Seguridad y Vigilancia CP 001-2015 y Servicio de Internet CP 002-2015"	1		1	1
7	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
8	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)	3	1	2	2
9	005-2018-2-0238	"AC a la Administración de los Recursos Directamente Recaudados – RDR 2017"	5	1	4	4
		TOTALES	23	9	14	14

Elaborado por: Órgano de Control Institucional INICTEL UNI



IV. CONCLUSIONES

Al 28 de Febrero de 2019, se han implementado 9 de las 23 recomendaciones que hubieron al finalizar el año 2018, quedando aún en proceso 14 de ellas, tal como se aprecia en el cuadro n.º 1, y en los anexos adjuntos al presente informe.

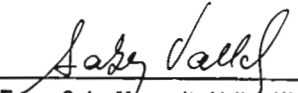
Cabe mencionar que el seguimiento de medidas correctivas se efectúa de forma permanente, y el próximo informe se emitirá el mes de abril de 2019, de acuerdo a lo programado en el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General de la República, y que la omisión en la implantación de las medidas correctivas recomendadas en los informes realizados por los Órganos del Sistema, constituye una infracción sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General.

V. RECOMENDACIONES

Al Director Ejecutivo del INICTEL UNI:

Exhortar a todas las áreas del INICTEL-UNI, atender bajo responsabilidad los pedidos de información que les realiza el Órgano de Control Institucional, relacionadas con la implementación de las recomendaciones que les compete.

San Borja 28 de Febrero de 2019


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

Seguimiento de Medidas Correctivas al 28 de Febrero 2019

Nº del Informe de Auditoría	008-2009-2-0238
Nombre del Informe	"EXAMEN ESPECIAL A LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2007 DE LA UNIDAD EJECUTORA 002 INICTEL-UNI"
Fecha de emisión	13 de Julio de 2009

Nº	Recomendación	Acciones Adoptadas para la implementación de la recomendación	Funcionario responsable de implementar la recomendación	Estado de la Recomendación
1	Recomendación N° 5 Que la Oficina de Administración a través del Especialista de Tesorería informe documentalmente al Órgano de Control Institucional sobre la diferencia de SI/ 291,992.12 no aclarada durante la ejecución del examen, establecida en los ingresos directamente recaudados al comparar la información provista por el Sistema que utiliza Caja ("Winet") y la provista por el Módulo del Proceso Presupuestal del Sistema de Administración Financiera para el Sector Público (SIAF-SP).	Mediante Informe N° 118-2010-INICTEL-UNI-ACT de 22/12/2010 la Jefa (e) del Área de Contabilidad y Tesorería, manifiesta que, de acuerdo a lo coordinado con el responsable de Caja, el cuadro que determina el monto total de SI/ 291,992.12 contiene cifras mensuales totales que no indican mayor detalle y no permite establecer el origen de las diferencias. La diferencia de SI/ 291,992.12 en los Ingresos Directamente Recaudados del Ejercicio 2007, fueron obtenidas del Listado Mensual de Verificación de Ingresos al 31/12/2007 (Sistema de Caja Winet) y el Listado de Recaudación Mensual 2007 (Módulo Presupuestal del SIAF), proporcionado por Tesorería. Mediante Informe N° 076-2012-INICTEL-UNI-ACT de 25/06/2012 la Jefa (e) del Área de Contabilidad y Tesorería, refiere que el análisis para la aplicación de la recomendación y su correspondiente sustento se encuentra en proceso, las labores cotidianas del Área no les permiten continuar y concluir con el trabajo, por lo que solicita a la Jefe de la Oficina de Administración la contratación de un especialista para concretar el trabajo. Con Memorando N° 095-2017-INICTEL-UNI-DE-SG del 30/11/2017, el Secretario General (e) por encargo del Director Ejecutivo, solicitó a la Jefa de la Oficina de Administración informe las acciones realizadas por su oficina para la implementación de las recomendaciones formuladas por el Órgano de Control Institucional. Mediante Informe N° 036-2018-INICTEL-UNI-OAD-TES-C del 28/03/2018, dirigido a la Jefa de la Oficina de Administración, el Tesorero Sr. Alberto Loli Vargas manifiesta que "han pasado 11 años de la ocurrencia de este hecho y que Tesorería actualmente no cuenta con información documentaria (informes y documentos que se presentaron en esa oportunidad)". El funcionario da un alcance "en cuanto al Módulo Administrativo de Tesorería (Winet) y el Módulo del Proceso Presupuestal del SIAF, señalando que son diferentes debido a que el primero recibe ingresos sin discriminarios, es decir que recibe ingresos por servicios que se prestan (facturas y boletas) así como Recibos de Ingresos por menor gasto para ser revertidos al Tesoro y que no son ingresos por Servicios realizados, en otras palabras todo lo que se registra en el Módulo Administrativo de Tesorería (Winet), no ingresa al SIAF". También señala que "en vista de las acciones realizadas para su implementación durante estos 11 años, no se ha llegado a realizar por la falta de personal, ante esta situación se reitera y solicita que la Oficina de Administración disponga lo correspondiente con la finalidad de que el presupuesto necesario para el desarrollo de este trabajo con el objeto se exponga con la claridad requerimiento de OCI y quede precisada definitivamente la diferencia que existe entre el Módulo Administrativo (Winet) y el Módulo SIAF, donde se registran los ingresos que recibe la UNIDAD EJECUTORA 002 INICTEL-UNI por los servicios que se prestan y que constituyen lo que se conoce como Recursos Directamente Recaudados RDR".	Jefe de la Oficina de Administración Jefe del Área de Tesorería	En Proceso



		Con Informe N° 88-2018-INICTEL-UNI-OAD-TES-C, de fecha de 04/07/2018, en respuesta al Memorando N° 036-2018-INICTEL-UNI-OCI, de fecha de 30/06/2018, el Coordinador de Tesorería, informa al Órgano de Control, sobre la "diferencia supuesta mente encontrada", entregando los "reportes mensuales de conciliaciones del sistema Wilnet y SIAF" de los meses de enero y febrero del 2014, donde caja preparaba y entregaba a contabilidad, debidamente firmados, reportes que se observa el detalle del fondo total recaudado, no se registraba en SIAF, considerando que todo el fondo no es ingreso por los servicios prestados por la institución, sino devoluciones por viáticos, penalidades, notas de crédito, etc. El Coordinador de Tesorería, estima que para realizar la implementación de la recomendación se requiere contratar un apoyo técnico, que se encargue de elaborar las conciliaciones de las diferencias encontradas entre el SIAF y el sistema del WILNET; en ese sentido está realizando las gestiones para contar con el presupuesto para la contratación del personal de apoyo técnico requerido. Con Informe N°110-2018-INICTEL-UNI-OAD-TES-C, de fecha de 07/09/2018, en respuesta al Memorando N° 036-2018-INICTEL-UNI-OCI, de fecha de 06/09/2018, coordinador de Tesorería expresa que para la implementación de la recomendación se debe contar con el apoyo técnico en ingresos/caja por plazo de 03 de meses, gestión que se encuentra realizando la oficina de Administración-OAD para contar con el presupuesto requerido. Asimismo, hace mención que el Modulo Administrativo (Wilnet) fue dado de baja hace dos años y que fue remplazado por el Sistema de Facturación de Ventas –Cuentas por Cobrar y Facturación Electrónica- CEGASYS, que permite conciliar en tiempo real los ingresos de RDR y los ingresos de caja por concepto de devolución que se revierte al tesoro. ACCIONES A REALIZAR La Jefa de Administración debe informar la real situación del Sistema de Caja Wilnet, para la implementación de la recomendación.	
--	--	---	--



N° del Informe de Auditoría	004-2012-2-0238
Nombre del Informe	"EXAMEN ESPECIAL A LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO DEL INICTEL-UNI - PERIODO 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
2	RECOMENDACIÓN N° 04 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°176-2018-INICTEL-UNI-OAL de 14/08/2018 en respuesta al Memorando N°047-2018-INICTEL-UNI-OCI de 10/08/2018, la oficina de Asesoría Legal informa las acciones realizadas respecto a la recomendación: La oficina de administración cito a los señores Jaime Enrique Oliva Ferré y Juan Carlos Sánchez Gallegos mediante las cartas emitidas el 10.07.14, para que apersonen en un plazo no mayor de 30 días a Contabilidad y Tesorería del INICTEL-UNI, a fin de efectuar la devolución al Tesoro Público de la suma de S/. 3,070.17 y S/. 2,990.47. No habiendo cumplido los plazos y la devolución los abogados Jaime Enrique Oliva Ferré y Juan Carlos Sánchez Gallegos, se presentaron ante el Centro de Conciliación Extrajudicial del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, las solicitudes para invitar a dichos abogados a una Conciliación Extrajudicial. Las audiencias de Conciliación Extrajudicial se realizaron el 30.12.14, pero los abogados Jaime Enrique Oliva Ferré y Juan Carlos Sánchez Gallego, no asistieron; y el Centro de Conciliación cumplió con emitir copia certificada del Acta de Conciliación por Inasistencia de una de las partes. Con fecha 06.04.15 INICTEL-UNI interpuso una demanda contra Jaime Oliva Ferré para que pague la suma de S/ 3,070.17 soles. - Con Notificación n°295250-2017-JP-CI, de 14.07.2017, emiten la Resolución N° 06 de 14 de julio de 2017, el Juzgado Especializado en Ejecución de Sentencias Supranacionales confirmó la Resolución N° 01 de 04 de mayo de 2015, en sus fojas 54 que declaró improcedente la demanda de Obligación de Dar Suma de Dinero por carecer de competencia territorial. - Con Notificación n°26678-2017-JP-CI, de 15.12.2017, emiten la Resolución N° 3 de 27 de noviembre de 2017, se dispone el archivo definitivo de los autos devolviendo los anexos a la parte demandante - La oficina de asesoría Legal en representación de INICTEL-UNI, emite un escrito, el 15.01.2018, sobre la obligación de dar suma de Dinero por haberse declarado improcedente la demanda por carecer de competencia territorial, quienes presentaron una nueva demanda de Obligación de Dar Suma de Dinero ante el Juzgado de Paz Letrado de Lima Sur, Expediente 0014-2018. - Con Notificación n°1140-2018-JP-CI de 04.04.2018, adjuntan la Resolución N° 01 de 05 de marzo de 2018, se declaró inadmisble la demanda y otorgó el plazo de tres días hábiles para subsanar las omisiones señaladas. - Con fecha 20.04.2018, Asesoría Legal en representación de INICTEL-UNI, presentó un escrito subsanando las omisiones.	OAL	En Proceso

	RECOMENDACIÓN N° 09 Disponer a la Secretaría General realizar un seguimiento de implementación sobre lo dispuesto a la Dirección de Proyectos y Transferencias de Conocimientos en la Cartas n°093-094 y 095-2012-INICTEL-UNI-DE de 19 de agosto
7. Mediante Informe N° 247-2018-INICTEL-UNI-OAL de fecha 26/11/2018 informa que con Resolución N° 02 de 24/07/2018, se admite a trámite la demanda y se corre traslado al demandado para que conteste la demanda en el plazo de 05 días. 8. El 19/09/2018 el demandado contesta la demanda y deduce excepciones, según informa OAL. 9. Con Informe N° 018-2019-INICTEL-UNI-OAL del 30/01/2019, informan que por Resolución N° 03 del 23/11/2018, se tiene por contestada la demanda y por deducidas las excepciones y se fija audiencia única para el 15/01/2019. 10. Por Resolución N° 4 se declara Nula la Resolución N° 03 y se declara inadmisibles la contestación de la demanda y las excepciones deducidas y se le otorga al demandado 3 días para subsanar. 11. El 16/01/2019 el demandado presenta un escrito cumpliendo el mandato de subsanación. El proceso se encuentra en trámite, señala el informe de OAL. Con fecha 06.04.15 INICTEL-UNI interpuso una demanda contra Juan Carlos Sánchez Gallegos, para que pague la suma de S/ 2,990.47 soles. 1. Con Notificación N°26292-2015-JP-CI de fecha de 17.12.2015, adjuntan la Resolución N° 02 de 09.11.2015 que resuelven admitir la demanda de Obligación de Dar Suma de Dinero y se corre traslado al demandado para que dentro de un plazo de 5 días cumpla con absolver el trámite de contestación de la demanda. 2. Con fecha de 22.06.2016 de 2016 se realizó la Audiencia Única. 3. Con Notificación N°26292-2015-JP-CI de 19.03.2017 adjunta la Resolución N° 15 de 05.11.2017 se emite sentencia de primera instancia que declara fundada la demanda y ordena que Juan Carlos Sánchez Gallegos cumpla con pagar al INICTEL-UNI la suma de S/2,990.47 soles. 4. Con fecha de 11.04.2018 el demandado interpone recurso de apelación de sentencia se muestra en el reporte de expediente. 5. Con Informe N° 018-2019-INICTEL-UNI-OAL del 30/01/2019, informan que el proceso de encuentra en trámite. <u>ACCIONES A REALIZAR</u> Que el Jefe de la Oficina de Asesoría Legal realice el seguimiento a los procesos, e informe los avances.	Secretaría General DCTT Implementada

de 2012, por las que se han adoptado acciones administrativas con términos de 15 y 30 días hábiles, los que deberán ser cumplidos bajo responsabilidad.



En el seguimiento y evaluación de recomendaciones al 31.12.12, se verificó que mediante Memorandos N° 244, 245 Y 246-2012-INICTEL-UNI-DE-SG de 29.10.12, la Secretaría General (e) del INICTEL-UNI, refiere que por encargo del Director Ejecutivo, solicitó al Director de Proyectos y Transferencia de Conocimientos (hoy Dirección de Capacitación y Transferencia Tecnológica), enviar la información con el carácter de Muy Urgente, respecto a las acciones adoptadas por su despacho, a fin de implementar lo dispuesto por el Director Ejecutivo a través de los Memorandos N° 093, 094 Y 095-2012-INICTEL-UNI-DE.

El Memorando N° 095-2012-INICTEL-UNI-DE de fecha 09/08/2012, fue dirigido al Director de Proyectos y Transferencia Tecnológica Ing. Rodolfo Valverde Rojas, a fin de exhortarlo a cumplir en forma eficiente y eficaz con sus funciones, supervisión, y ejecución de los proyectos, debiendo coordinar en forma permanente con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la disposición de los recursos financieros para tal cumplimiento.

Al respecto, el Memorando N° 095-2012-INICTEL-UNI-DE por tratarse de una exhortación, se cumple en si mismo, no quedando más acciones que realizar.

El Memorando N° 094-2012-INICTEL-UNI-DE de fecha 09/08/2012, también dirigido al Director de Proyectos y Transferencia Tecnológica Ing. Rodolfo Valverde Rojas, se le pide que informe las gestiones realizadas en cumplimiento de sus funciones de ejecución y supervisión de los proyectos, de conformidad con el ROF de INICTEL-UNI, aprobado por RR N° 1201 de setiembre de 2012.

El Memorando N° 093-2012-INICTEL-UNI-DE de fecha 09/08/2012, fue también dirigido al Director de Proyectos y Transferencia Tecnológica Ing. Rodolfo Valverde Rojas, para que gestione ante las Municipalidades correspondientes, la razón que ha motivado el cierre e inoperatividad de los Telecentros que se implementaron según Convenio suscrito con INICTEL-UNI. Así mismo requerir a las Municipalidades correspondientes, la reposición de los bienes perdidos o extraviados, que han impedido hasta la actualidad, la transferencia definitiva de los bienes entregados en afectación en uso; y en el caso de proceder la resolución de los Convenios, gestionar la transferencia del Telecentro a otra institución de la localidad.

En relación con los Memorandos N° 093 y 094-2012-INICTEL-UNI-DE, se verificó que mediante Memorando N° 253-2012-INICTEL-UNI-DE-SG de 05.11.12 se remitió al OCI el Informe N° 263-2012-INICTEL-UNI-DPTC-ASEP de 30.10.12, elaborado por el Jefe del Área de Supervisión y Ejecución de Proyectos de la DPTC, dando a conocer las acciones realizadas en los Telecentros Rurales de las Municipalidades de 8 Distritos de las Provincias de Maynas y Requena-Loreto, para que cumplan con el Convenio Específico firmado con nuestra institución.

Después de haber transcurrido ocho (08) meses de la emisión del primer Informe de la Acción de Control, la Oficina de Coordinación Regional Lima de la Contraloría General de la República mediante Oficio N° 00141-2013-CG/CRL de 28.05.13, dispuso al Jefe del Órgano de Control Institucional del INICTEL-UNI, la reformulación del Informe N° 004-2012-2-0238 del 14.09.12 - "Examen Especial a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del INICTEL-UNI- Período 2010-2011", de acuerdo a los Lineamientos N° 002 Y 003-2012-CG/GCAL expedidos por la Contraloría General de la República.

Como consecuencia del pedido de la Contraloría General de la República de reformular el Informe N° 004-2012-2-0238 - "Examen Especial a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del INICTEL-UNI - Período 2010-2011", el Jefe del Órgano de Control Institucional del INICTEL-UNI a través del Oficio N° 024-2013-INICTEL-UNI-OCI de 03.06.13, solicitó al Rector de la UNI y Presidente del Consejo Directivo del INICTEL-UNI, la suspensión de la implementación de las recomendaciones, en tanto se realicen los ajustes

	dispuestos por la Contraloría General de la República. El Rector de la UNI con Oficio N° 594-Rect-UNI de 26.06.12, dispuso al Director Ejecutivo del INICTEL-UNI, suspender la implementación de las recomendaciones en tanto se emita el informe Final dispuesto por Contraloría General de la República. Habiéndose concluido la reformulación de la Acción de Control con fecha 15.07. 13, el Jefe del Órgano de Control Institucional del INICTEL-UNI mediante Oficio N° 035-2013-INICTEL-UNI-OCI remitió al Rector de la UNI y Presidente del Consejo Directivo del INICTEL-UNI la reformulación del Informe N° 004-2012-2-0238 - "Examen Especial a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del INICTEL-UNI - Período 2010-2011" - Reformulado 2013, para que disponga las acciones necesarias para la implementación de las recomendaciones, dándole un plazo de quince (15) días útiles para la adopción de medidas correctivas. Al respecto, con fecha 24/01/2019, el OCI del INICTEL-UNI mediante Memorando N° 006-2019-INICTEL-UNI-OCI, solicitó a la Directora de Capacitación y Transferencia Tecnológica, nos remita información actualizada sobre los Telecentros Rurales de Pallasca, Melgar, Espinar, Tayacaja, Maynas y Requena, y Huancabamba. Con Proveído N° 147-2019-INICTEL-UNI-DCTT, la DCTT, nos remite el informe N° 007-2019-INICTEL-UNI-DCTT-HESG del 01/02/2019 del Coordinador de Proyectos, en el que se señala: <i>"Al respecto, cabe señalar que los Telecentros de Melgar, Espinar y Tayacaja estuvieron operativos en el año 2006, los Telecentros de Pallasca en el año 2007, y los Telecentros de Maynas y Requena en el año 2010. Entre los años 2010 y 2013, los bienes de los Telecentros se transfirieron a las Municipalidades Distritales, con el compromiso de hacerse cargo de la operación y mantenimiento, cuidado y reposición de los bienes. Se adjuntan algunas Resoluciones Directorales de la entrega de bienes a las municipalidades distritales. A la fecha, el horizonte de evaluación de los proyectos ha concluido".</i> Al respecto se adjunta la Resolución Directoral N° 190-2010-INICTEL-UNI-DE del 21/12/2010, mediante la cual se autoriza la transferencia definitiva de bienes afectados en uso a favor de la Municipalidad Distrital de Pallpata – Provincia de Espinar – Región Cusco, a fin de poder continuar con la operatividad del Telecentro Rural instalado en dicha localidad. También la Resolución Directoral N° 151-2011-INICTEL-UNI-DE del 17/10/2011, mediante la cual se autoriza la transferencia definitiva de bienes a favor de la Municipalidad Distrital de Pallasca, Provincia de Pallasca – Ancash, a fin de continuar con la operatividad del Telecentro Rural instalado en dicha localidad. Resolución Directoral N° 155-2011-INICTEL-UNI-DE del 17/10/2011, mediante la cual se autoriza la transferencia definitiva de bienes a la Municipalidad Distrital de Huandoval, Provincia de Pallasca – Ancash. En total nos remite a modo de muestra nueve (9) Resoluciones Directorales, emitidas en los años 2010 y 2011, sobre transferencias definitivas de bienes a Municipalidades Distritales, para la continuidad de los Telecentros Rurales instalados en sus localidades, con lo que se dio cumplimiento a lo dispuesto en los Memorandos N° 093 y 094-2012-INICTEL-UNI-DE.				
4	 RECOMENDACIÓN N° 10 Disponer a la Dirección de Proyectos y Transferencias de Conocimientos a través de las Áreas de Supervisión y Ejecución de Proyectos y Laboratorios a su cargo, tenga a bien ejecutar durante el año 2012 la totalidad de los		DCTT	Implementada	

recursos del proyecto de inversión pública "Mejoramiento de los Laboratorios de Capacitación del INICTEL-UNI- Código SNIP n° 85471, de tal manera se culmine con el proyecto; así como, en caso existiese la necesidad de transferencia de recursos ordinarios del proyecto, debe considerarse contar con cada transferencia de recursos ordinarios del proyecto, los informes técnico legal que soporten las necesidades y justificaciones que se requieren para estos casos.	Se verificó que la Secretaría General (e) del INICTEL-UNI, mediante Memorando N° 242-2012-INICTEL-UNI-DE-SG de 26.10.12 y Memorando Múltiple N° 024-2012-INICTEL-UNI-DE-SG de 03.12.12, por encargo del Director Ejecutivo dispuso al Director de Proyectos y Transferencia de Conocimientos (hoy Dirección de Capacitación y Transferencia Tecnológica), la implementación de la recomendación; a su vez el Director (e) de Proyectos y Transferencia de Conocimientos a través del Proveedor N° 2412-2012-INICTEL-UNIDPTC de 29.10.12 remitió al Área de Supervisión y Ejecución de Proyectos atender la recomendación. Después de haber transcurrido ocho (08) meses de la emisión del primer Informe de Acción de Control, la Oficina de Coordinación Regional Lima de la Contraloría General de la República mediante Oficio N° 00141-2013-CG/CRL de 28.05.13, dispuso al Jefe del Órgano de Control Institucional del INICTEL-UNI, la reformulación del Informe de Acción de Control N° 004-2012-2-0238 del 14.09.12 - "Examen Especial a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del INICTEL-UNI- Período 2010-2011", de acuerdo a los Lineamientos N° 002 Y 003-2012-CG/GCAL expedidos por la Contraloría General de la República. Como consecuencia del pedido de la Contraloría de reformular el Informe N° 004-2012-2-0238, a través del Oficio N° 024-2013-INICTEL-UNI-OCI de 03.06.13, se solicitó al Rector de la UNI y Presidente del Consejo Directivo del INICTEL-UNI, la suspensión de la implementación de las recomendaciones, en tanto se realicen los ajustes dispuestos por la Contraloría General de la República Habiéndose concluido la reformulación de la Acción de Control con fecha 15.07.13, mediante Oficio N° 035-2013-INICTEL-UNI-OCI se remitió al Rector de la UNI y Presidente del Consejo Directivo del INICTEL-UNI el Informe N° 004-2012-2-0238 Reformulado, para que disponga las acciones necesarias para la implementación de las recomendaciones, dándole un plazo de quince (15) días útiles para la adopción de medidas correctivas. Asimismo, se ha verificado, que con Memorando Circular N° 007-2013-INICTEL-UNI-DE de 11.12.13, el Director Ejecutivo (e) del INICTEL-UNI dispuso a la Directora de Capacitación y Transferencia Tecnológica, la implementación de la recomendación. Con Proveedor N° 126-2019-INICTEL-UNI-DCTT la Directora de Capacitación y Transferencia Tecnológica, remite el Informe N° 005-2019-INICTEL-UNI-DCTT-HESG de fecha 29/01/2019 sobre información del PIP-SNIP N° 85471, señalando lo siguiente: <i>"El proyecto en mención culminó su ejecución el 31 de diciembre de 2013. Mediante Oficio N° 082-2018-INICTEL-UNI-DCTT, de fecha 7 de febrero 2018, se remitió el Informe de Cierre del Proyecto a la Oficina Central de Planificación y Presupuesto de la UNI (OCPLA-UNI). Actualmente se está coordinando con el Centro de Infraestructura Universitaria de la UNI (CIU-UNI) para hacer algunos ajustes a dicho documento considerando lineamientos establecidos para liquidación de proyectos según el inverte.pe."</i> Como se advierte en el Oficio N° 082-2018-INICTEL-UNI-DCTT, recibido por la Oficina Central de Planificación y Presupuesto de la UNI, se remitió el Informe de Cierre del Proyecto concluido y su respectivo Formato N° 4; Registro de Cierre de Inversión, en versión impresa y digital. En consulta al Sistema Nacional de Inversión Pública, se advierte que la fase de ejecución ya ha sido registrada en su totalidad \$/ 5 998,106.00, quedando implementada la recomendación.
---	---



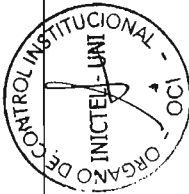
Nº del Informe de Auditoría	001-2014-2-0238
Nombre del Informe	"Examen Especial a las Actividades de Planificación y Racionalización Efectuadas por la Oficina de Planificación y Presupuesto del INICTEL-UNI." Período 2012-2013.
Fecha de emisión	27 de junio de 2014

Nº	Recomendación	Acciones Adoptadas para la implementación de la recomendación	Funcionario responsable de implementar la recomendación	Estado de la Recomendación
5	RECOMENDACIÓN Nº 05 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.º 040-2014-PCM de 13 de junio de 2014, que aprueba el Reglamento de la Ley n.º 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. Para ello, se deberá considerar una <u>hoja de ruta institucional</u> que contemple cuatro etapas: La primera: conformar una Comisión Interna que confirme la voluntad de hacer el cambio de régimen laboral; la segunda: 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.	Mediante Provedo n.º 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.º 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. 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. Debido a la renuncia al 31/12/2016 del Profesional de Recursos Humanos (Servidor CAS Víctor Thompson) que estaba realizando este trabajo, a la fecha no se ha podido concluir con el mismo. 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". 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 y recomendó derivar a las diferentes dependencias del INICTEL UNI, el formato de Funciones de los Puestos a su cargo, a efectos de que se sirvan validar las funciones. 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. 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. ACCIONES A REALIZAR: Que el Coordinador de Recursos Humanos comunique las gestiones realizadas a la fecha sobre la contratación de los servicios de un tercero para la elaboración del Mapeo de Puestos en aplicación de la directiva de la Ley n.º 30057 Ley del Servicio Civil, para el cumplimiento de la recomendación e informar documentadamente al OCI.	Jefe de Oficina de Administración Recursos Humanos	En Proceso



N° del Informe de Auditoría	07-2015-2-0238
Nombre del Informe	Auditoría de Cumplimiento al Manejo de los Fondos de Caja Chica de las Diversas Áreas de la Entidad" Período 2013-2014.
Fecha de emisión	17 diciembre de 2015

N°	Recomendación	Acciones Adoptadas para la implementación de la recomendación	Funcionario responsable de implementar la recomendación	Estado de la Recomendación
6	RECOMENDACIÓN N° 04 Disponer a la Jefe de la Oficina de Administración, a través del Coordinador (e) de Contabilidad y el encargado de la afectación presupuestal (compromiso), se implemente el control de un centro de costos de los gastos del Fondo para Caja Chica del INICTEL-UNI.	Mediante Memorando N° 248-2015-INICTEL-UNI-DE-SG de 29/12/2015 y Memorando N° 029-2016-INICTEL-UNI-DE-SG de 04/02/2016, el Secretario General (e), por encargo del Director Ejecutivo (e) del INICTEL-UNI, solicitó a la Jefe de la Oficina de Administración realizar las acciones pertinentes para la implementación de las recomendaciones. Con Informe N° 039-2016-INICTEL-UNI-OAD de 13/06/2016, la Jefe de la Oficina de Administración, refiere que la Coordinadora de Contabilidad y Tesorería (e) manifiesta que no es posible la implementación de un centro de costos de los gastos del Fondo para Caja Chica del INICTEL-UNI en el SIAF-SP, por cuanto la administración del referido sistema está a cargo del MEF. Asimismo, indica que ha solicitado a la Dirección de Capacitación y Transferencia Tecnológica que el Área de Laboratorio y Soporte realice un estudio sobre la posibilidad de desarrollar un software de costeo de caja chica, o en todo caso realice un estudio técnico mediante el cual se determine el costo de adquisición de dicho software. <u>ACCIONES A REALIZAR:</u> Que la oficina de Contabilidad debe informar sobre el resultado del requerimiento del Informe N° 039-2016-INICTEL-UNI-OAD de 13/06/2016, realizado a la Dirección de Capacitación y Transferencia Tecnológica e informar al OCI, sobre las gestiones realizadas a la fecha.	Oficina de Administración Coordinación de Contabilidad	En Proceso

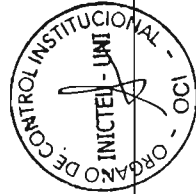


Nº del Informe de Auditoría	003-2017-2-0238	
Nombre del Informe	CONVENIO CON EL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PILOTO DE SISTEMA AUTOMÁTICO DE ALERTA DE EMERGENCIA EN LA CUENCA DEL RÍO CHILI EMPLÉNADO LA RADIODIFUSIÓN PARA LA CIUDAD DE AREQUIPA	
Fecha de emisión	19.09.2018	

Nº	Recomendación	Acciones Adoptadas para la implementación de la recomendación	Funcionario responsable de implementar la recomendación	Estado de la Recomendación
7	RECOMENDACIÓN N° 1 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.	Con Oficio N° 073-2018-INICTEL-UNI-OCI, 19.09.2018, remite el informe de la Auditoría al Director Ejecutivo. 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. <u>ACCIONES A REALIZAR:</u> El Coordinador de Contabilidad, previa coordinación de la Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico - DIDI, elaboren el manual de entrega de viáticos para fondos entregado por INNOVATE PERU.	Oficina de Administración Coordinador de Contabilidad	En Proceso



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: POMACOCCHAS, SAN PABLO, LEIMEBAMBA, SOLOCO, SANTO TOMAS DE QUILLAY, INGENIO, COHECHAN Y COLCAMPAR DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS, LUYA Y BONGARA 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
8	<u>RECOMENDACION N° 2</u> 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.	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 emitió 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. Con Memorando N° 132-2018-INICTEL-UNI-DE de 26.10.2018 la Directora Ejecutiva (e), Solicita disponer las acciones requeridas a la Dirección de Capacitación y Transferencia Tecnológica - DCTT. <u>ACCIONES A REALIZAR:</u> Que la DCTT informe las acciones adoptadas para asegurar el mantenimiento de los sitios Web para el horizonte de vida del proyecto, y sobre la implementación de los mecanismos de control.		Dirección de Capacitación y Transferencia Tecnológica Coordinador de Proyectos	En Proceso
9	<u>RECOMENDACION N° 3</u> 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.	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. 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. 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-LOCPLA-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. Esta afirmación hecha por la Jefa de OPP no es exacta, ya que con el Oficio 470 el Director Ejecutivo solicitó la relación de directivas vigentes en la UNI, y con el Oficio 338 el Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto, le dispone al Secretario General de la UNI la atención respectiva. Como se aprecia el contenido		Dirección de Capacitación y Transferencia Tecnológica. Oficina de Planificación y Presupuesto	En Proceso



		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". "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". 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. <u>ACCIONES A REALIZAR:</u> Que la Oficina de Planificación y Presupuesto continúe informando las acciones conducentes a la aprobación del proyecto de procedimientos del MAPRO.		
--	--	---	--	--



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
10	Al Director Ejecutivo: RECOMENDACIÓN N° 2 Exhortar que, en lo sucesivo, los funcionarios que reciban fondos bajo la modalidad de encargos, efectúen las rendiciones de cuenta en estricto cumplimiento a los plazos establecidos en la Directiva n.°001-2007-EF/77.15, bajo aplicación de sanciones según el Reglamento Interno de Servidores RIS.	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. Mediante Memorando Múltiple N° 005-2018-INICTEL-UNI-DE de fecha 27/11/2018, el Director Ejecutivo exhortó a los funcionarios de las siguientes áreas: DICT, DCTT, OAL, OPP, OAD, y Oficina de Relaciones Públicas, que cuando reciban fondos bajo la modalidad de encargos, efectúen las rendiciones de cuenta en estricto cumplimiento a los plazos establecidos en la Directiva N° 001-2007-EF/77.15, bajo apercibimiento de hacer de conocimiento de la Secretaría Técnica de los incumplimientos, para la aplicación del procedimiento sancionador correspondiente. Con Informe N° 917-2018-INICTEL-UNI-DCTT/CC-CEOG del 03/12/2018, la Coordinadora de Capacitación, informó al Director de la DCTT, que la Coordinación ha remitido un Memorando Circular a todos sus integrantes para se ciñan a lo recomendado. EVALUACIÓN: La Dirección Ejecutiva ha efectuado la comunicación de exhorto a los funcionarios de la Entidad, con lo que queda implementado lo recomendado.	Director Ejecutivo	Implementada
11	RECOMENDACIÓN N° 3 Disponer que la Oficina de Planificación y Presupuesto en coordinación con la Oficina de Administración elaboren una norma interna que establezca los criterios y procedimientos a tener en cuenta para las contrataciones de bienes y servicios menores a 8 U.I.T. de acuerdo a ley	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. 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. Con Memorando N° 212-2018-INICTEL-UNI-OAD de fecha 04/12/2018, la Jefa de la Oficina de Administración dispuso a la Coordinadora de Logística - Ing. Elba Mercedes La Rosa Fabián, adoptar las acciones tendientes para la implementación de la recomendación N° 3, otorgándole un plazo de 8 días hábiles para informar. Mediante Informe N° 180-2018-INICTEL-UNI-OPP de fecha 26/12/2018, la Jefa de la OPP, informa al DE los avances realizados.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	En Proceso



		"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: • Propuesta del procedimiento de Contratación Directa Menor a 8 U.I.T., en la cual se deba considerar la conformidad del bien o servicio. • 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." Con Memorando N° 008-2019-INICTEL-UNI-DE-SG del 30/01/2019, el Secretario General remite el Memorando N° 015-2019-INICTEL-UNI-OPP del 28/01/2019, mediante el cual la Jefa de OPP informa lo siguiente: Que con Informe N° 088-2018-INICTEL-UNI-OAD del 18/12/2018, OAD remitió el proyecto "Lineamientos para las Contrataciones de Bienes y Servicios Iguales o Inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias llevadas a cabo por la Unidad Ejecutora 002-INICTEL-UNI", la misma que al 12/12/2018 se encontraba en proceso de revisión por la OPP. Mediante Informe N° 011-2019-INICTEL-UNI-OPP del 24/01/2019, dirigido al DE, la OPP remitió la propuesta de lineamiento mencionada, revisada y actualizada, según señala, para consideración del despacho superior. <u>ACCIONES A REALIZAR:</u> La Jefa de la Oficina de Planificación debe hacer seguimiento a la propuesta de lineamiento dirigido al DE, a fin de tomar conocimiento de la decisión adoptada.		
12	<u>RECOMENDACIÓN N° 4</u> 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.	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. 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. 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. Con Memorando N° 008-2019-INICTEL-UNI-DE-SG del 30/01/2019, el Secretario General remite el Memorando N° 015-2019-INICTEL-UNI-OPP del 28/01/2019, mediante el cual 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". Según lo expuesto por la Jefa de Presupuesto y Planeamiento, la recomendación se encuentra en proceso.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	En Proceso



13	RECOMENDACIÓN N° 5 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.	ACCIONES A REALIZAR: Que la Jefa de la Oficina de Planificación y Presupuesto informe sobre los avances.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto y Coordinación de Tesorería.	En Proceso
		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. 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. 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. Mediante Informe N° 180-2018-INICTEL-UNI-OPP de fecha 26/12/2018, la Jefa de la OPP, informa al DE los avances realizados: "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: • Propuesta del procedimiento de Contratación Directa Menor a 8 U.I.T., en la cual se deba considerar la conformidad del bien o servicio. • Propuesta del procedimiento de Registro y Control de Ingresos por pagos en Efectivo en Caja, en donde se deba considerar al finalizar el cierre de caja diario, el arqueo o recuento y registro de dichos fondos por el Coordinador o persona designada." Con Memorando N° 008-2019-INICTEL-UNI-DE-SG del 30/01/2019, el Secretario General remite el Memorando N° 015-2019-INICTEL-UNI-OPP del 28/01/2019, mediante el cual la Jefa de OPP informa lo siguiente: "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". De la revisión al contenido del Oficio N° 012-2019-INICTEL-UNI-OPP del 15/01/2019, suscrito por el DE, dirigido a la Jefa (e) de la Oficina Central de Desarrollo Organizacional OCDO de la UNI, se remitió el Proyecto del Manual de Procedimientos MAPRO del INICTEL-UNI. Según se señala, de acuerdo a la Guía Metodológica de Elaboración de Documentos de Gestión aprobada con Resolución Rectoral N° 537-2017, para su verificación y visto bueno; con lo cual la recomendación se encuentra en proceso. ACCIONES A REALIZAR: Que la Jefa de la Oficina de Planificación y Presupuesto continúe informando los avances.		

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
14	RECOMENDACIÓN N° 2 Exhortar a la Jefatura de Administración que, los pagos de planillas a los servidores del INICTEL-UNI, se ciñan a las normas de tesorería, y que los pedidos de los trabajadores para variar la forma de pago, se someta a opinión de Asesoría Legal, previa a la atención de lo solicitado.	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. 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. Mediante Memorando Múltiple N° 043-2018-INICTEL-UNI-OAD de fecha 19/12/2018, la Jefa de la Oficina de Administración se dirige a los Coordinadores de Contabilidad y de Tesorería, para exhortarlos que se ciñan a las normas de Tesorería de acuerdo a lo recomendado. El documento fue recibido por ambas Coordinaciones el 20/12/2018, y fue informado a la Dirección Ejecutiva con Informe N° 090-2018-INICTEL-UNI-OAD el 26/12/2018, implementando la recomendación.	Oficina de Administración	Implementada
15	RECOMENDACION N° 3 Exhortar a los funcionarios que, en lo sucesivo cuando reciban fondos bajo la modalidad de encargos, efectúen las rendiciones de cuenta en estricto cumplimiento a los plazos establecidos en la Directiva n.°001-2007-EF/77.15, bajo apercibimiento de hacer de conocimiento a la Secretaría Técnica de los incumplimientos, para la aplicación del procedimiento sancionador correspondiente.	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. Mediante Memorando Múltiple N° 006-2018-INICTEL-UNI-DE de fecha 17/12/2018, el Director Ejecutivo exhortó a los funcionarios de las siguientes áreas: DDT, DCTT, OAL, OPP, OAD, Oficina de Relaciones Públicas y Secretaría General, que cuando reciban fondos bajo la modalidad de encargos, efectúen las rendiciones de cuenta en estricto cumplimiento a los plazos establecidos en la Directiva N° 001-2007-EF/77.15, bajo apercibimiento de hacer de conocimiento de la Secretaría Técnica de los incumplimientos, para la aplicación del procedimiento sancionador correspondiente. Asimismo, con Memorando Múltiple N° 042-2018-INICTEL-UNI-OAD de fecha 19/12/2018, la Jefa de la Oficina de Administración, se dirige a los Coordinadores de Contabilidad, Logística, Recursos Humanos y de Tesorería, igualmente para exhortarlos a ceñirse a lo recomendado. Documento que fue recibido por las Coordinaciones el 20/12/2018, y remitido al Titular con Informe N° 092-2018-INICTEL-UNI-OAD el 26/12/2018, con lo que se da por implementada la recomendación.	Director Ejecutivo	Implementada



16	RECOMENDACIÓN N° 4 Disponer a la Jefatura de Administración la implementación de procedimientos en el Área de Tesorería, para el uso obligatorio del sello de "PAGADO", en todos los documentos que sustentan gastos en los comprobantes de pago.	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. 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. ACCIONES A REALIZAR: La Jefa de la Oficina de Administración disponga por escrito a la Coordinación de Tesorería el uso obligatorio del sello de "PAGADO", en todos los documentos que sustentan gastos en los comprobantes de pago. El plazo para informar sobre las acciones realizadas es de 10 días hábiles, los cuales se cumplen el 8 de enero de 2019.	Oficina de Administración	En Proceso
17	RECOMENDACIÓN N° 5 Exhortar a la Jefatura de Administración para que en lo sucesivo cuando se requiera efectuar encargos de jefaturas de unidades orgánicas, se tramite con la anticipación debida la emisión de la resolución directoral pertinente, de tal forma que la asunción del nuevo se encuentre legalmente autorizada.	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. 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. Mediante Memorando N° 226-2018-INICTEL-UNI-OAD de fecha 19/12/2018, la Jefa de la Oficina de Administración, se dirige al Coordinador de Recursos Humanos para exhortarlo bajo responsabilidad, para que en lo sucesivo cuando se requiera efectuar encargos de jefaturas de las unidades orgánicas, se tramiten según lo recomendado. El memorando fue recibido por Recursos Humanos el 21/12/2018, y se remitió copia al titular con Informes N° 091-2018-INICTEL-UNI-OAD el 26/12/2018, y N° 008-2019-INICTEL-UNI-OAD, comunicándole la acción adoptada, quedando concluida la implementación.	Oficina de Administración	Implementada
18	RECOMENDACIÓN N° 6 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.	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. 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.	Oficina de Administración	En Proceso



		ACCIONES A REALIZAR: La Jefa de la Oficina de Administración disponga a la Coordinaciones responsable de la emisión de los comprobantes de pago, la adopción de algún mecanismo interno que permita la generación de comprobantes de pago con numeración correlativa única para evitar el uso de agregados diferenciados con letras. El plazo para informar sobre las acciones realizadas es de 10 día hábiles, los cuales se cumplen el 8 de enero de 2019.		
19	RECOMENDACIÓN N° 7 Exhortar a los funcionarios que se encuentran directamente vinculados con la aprobación, devengue y pago de viáticos, para que en lo sucesivo cuando se deba otorgar viáticos para el cumplimiento de comisiones de servicio en territorio nacional, se efectúe la adecuada revisión y supervisión de dichas actividades, verificando que los montos entregados a los comisionados por cada día de comisión, correspondan a la asignación establecida en la normativa pertinente en función al cargo que desempeñan en la Entidad, y así evitar el otorgamiento de importes mayores a lo permitido y el consiguiente reconocimiento de gastos superiores a lo que legalmente corresponde, o perjuicio a la Entidad	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. Con Memorando N° 165-2018-INICTEL-UNI-DE de fecha 17/12/2018, del Director Ejecutivo, dirigido a la Jefa de la Oficina de Administración, dispone se sirva exhortar a los funcionarios que se encuentran directamente vinculados con la aprobación, devengue y pago de viáticos, a cumplir lo recomendado. Con Memorando Múltiple N°044-2018-INICTEL-UNI-OAD de fecha 19/12/2018 la Jefa de la Oficina de Administración exhortó a los Coordinadores de Contabilidad y de Tesorería, como funcionarios directamente vinculados con la aprobación, devengue y pago de viáticos, a cumplir lo señalado en la recomendación N° 7. El Memorando Múltiple fue remitido al Titular de la Entidad, para informar la aplicación de la recomendación, con Informe N° 004-2019-INICTEL-UNI-OAD de fecha 15/01/2019; con lo que se ha concluido la implementación.	Oficina de Administración	Implementada



PROCESOS ADMINISTRATIVOS

Seguimiento de Medidas Correctivas al 28 de Febrero de 2019

Nº del Informe de Auditoría	001-2016-2-0238
Nombre del Informe	"Contratación de los Servicios de Seguridad y Vigilancia CP 001-2015 y Servicio de Internet para la Entidad CP 002-2015"
Fecha de emisión	22 de diciembre de 2016

Nº	Recomendación	Acciones Adoptadas para la implementación de la recomendación	Funcionario responsable de implementar la recomendación	Estado de la Recomendación
20	RECOMENDACION N° 1 Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios involucrados en la observación n.º 1, por que la Administración no ha efectuado actividades de supervisión inherente a sus funciones <u>Personas Comprendidas</u> 1. Ángela Tirado Casildo 2. Alberto Mario Loli Vargas 3. César Francisco Díaz Chávez	Mediante Oficio N° 001-2017-INICTEL-UNI-OCI, de fecha 27/01/2017, se remitió el Informe N° 001-2016-2-0238 al Titular de la Entidad, para la implementación de las recomendaciones. Con Proveído N° 213-2017-DE, de fecha 31/01/2017, se derivó a Secretaría General para atención. Con Memorando N° 006-2017-INICTEL-UNI-DE-SG de fecha 02/02/2017 la Abog. Roxana Morales Ruiz – Secretaria General (e), deriva a la Ing. Isabel J. Guadalupe Sifuentes – Jefe (e) Oficina de Administración, para la implementación de las recomendaciones 1, 2, 5 y 6. Con Memorando N° 009-2017-INICTEL-UNI-OAD de fecha 03/02/2017 la Ing. Isabel J. Guadalupe Sifuentes, Jefe (e) de la Oficina de Administración, dispuso a la Coordinadora de Recursos Humanos adoptar las acciones tendientes para la implementación de la recomendación N° 1 del Informe de Auditoría de Cumplimiento al INICTEL-UNI, con cargo a informar sobre las medidas tomadas y sus resultados, bajo responsabilidad. Con Memorando N° 012-2019-INICTEL-UNI-OAD de fecha 11/01/2019, la Jefa de la Oficina de Administración remite al OCI el Informe N° 019-2019-INICTEL-UNI-OAD-RRHH-C, con la información sobre el procedimiento sancionador, el resultado final y el detalle de la sanción impuesta. El Informe N° 019-2019-INICTEL-UNI-OAD-RRHH-C de fecha 10/01/2019, señala que con Memorando N° 01-2017-INICTEL-UNI-OAD-RRHH-C de fecha 09/02/2017, se remitió a la Secretaría Técnica Abog. Roxana A. Morales Ruiz el informe de auditoría N° 001-2016-2-0238, a fin que realice las investigaciones que correspondan y emita el informe de precalificación para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, de ser el caso. Al respecto la Secretaría Técnica emitió los Informes de Precalificación de cada funcionario involucrado: ÁNGELA TIRADO CASILDO Mediante Informe de Pre Calificación N° 001-2017-INICTEL-UNI-ST de fecha 22/03/2017, la Secretaría Técnica recomienda el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario y señala como posible sanción que corresponda a aplicar la amonestación escrita.	Director Ejecutivo Oficina de Administración	Implementada



		Con Informe N° 227-2017-INICTEL-UNI-OAD-RRHH-C del 24/03/2017, se remitió al Ing. José Oviden Martínez, Director Ejecutivo, el indicado informe de Pre Calificación, a fin que realice las acciones que le corresponden como Órgano Instructor, considerando su calidad de jefe inmediato de la servidora Ángela Tirado Casildo. Con Memorando N° 005-2019-INICTEL-UNI-DE de fecha 17/01/2019, el Director Ejecutivo remite al OCI un Acta de fecha 17/04/2017 correspondiente a su proceso administrativo. Al respecto en dicha acta el DE señala que de acuerdo a la normativa de contrataciones, el órgano encargado de las Contrataciones (OEC) asume la competencia de ejecutar todos los actos destinados a la formalización del contrato, una vez que el Comité Especial consiente el otorgamiento de la buena pro, por lo tanto, correspondía a dicho órgano verificar si el personal reemplazante propuesto por la empresa ELUTSUR SRL cumplía con la experiencia solicitada en las Bases del proceso de selección, en ese sentido, solicita a la servidora que en lo sucesivo, en su calidad de Jefe de la OAD, exhorte al Coordinador de Logística y al personal del OEC, que revise exhaustivamente la documentación presentada por los proveedores. El Acta se suscribió en señal de conformidad, por el DE y la Jefa de OAD de aquel entonces, respectivamente. Mediante Memorando N° 015-2019-INICTEL-UNI-DE de fecha 21/01/2019, el Director Ejecutivo remitió al ACTA a la Jefa de la Oficina de Administración para conocimiento y fines. ALBERTO MARIO LOLI VARGAS Mediante Informe de Pre Calificación N° 002-2017-INICTEL-UNI-ST de fecha 22/03/2017, la Secretaría Técnica recomienda el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario y señala como posible sanción que corresponda a aplicar la amonestación escrita. Con Informe N° 226-2017-INICTEL-UNI-OAD-RRHH-C del 24/03/2017, se remitió a la Ing. Ángela Tirado Casildo, Jefa de la Oficina de Administración, el mencionado informe de Pre Calificación, a fin que realice las acciones que corresponden como órgano instructor, considerando su calidad de Jefe Inmediato del servidor Alberto Maino Loli Vargas. Mediante Carta N° 040-2017-INICTEL-UNI-OAD1 de fecha 12/04/2017, se comunica al servidor Loli Vargas el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario, quien con fecha 05/05/2017 presentó sus descargos a las imputaciones realizadas. Con Informe N° 009-2018-INICTEL-UNI-OAD de fecha 25/01/2018, la Jefa de la Oficina de Administración presentó su informe final como órgano instructor, recomendando la sanción de amonestación verbal. Mediante Memo N° 013-2018-INICTEL-UNI-OAD de fecha 25/01/2018, la Jefa de la OAD remite al Coordinador de RRHH, el Acta en la que consta la exhortación realizada al Servidor Alberto Loli Vargas para que realice o disponga la labor de control o fiscalización posterior, para evitar que situaciones como las ocurridas se repitan. CÉSAR FRANCISCO DÍAZ CHÁVEZ	
--	--	---	--



		Mediante Informe de Pre Calificación N° 003-2017-INICTEL-UNI-ST de fecha 23/03/2017, la Secretaría Técnica recomienda el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario y señala como posible sanción que corresponda a aplicar la amonestación escrita. Con Informe N° 228-2017-INICTEL-UNI-OAD-RRHH-C del 24/03/2017, se remitió a la Ing. Ángela Tirado Casildo, Jefa de la Oficina de Administración, el mencionado informe de Pre Calificación, a fin que realice las acciones que corresponden como órgano instructor, considerando su calidad de Jefe Inmediato del servidor Díaz Chávez. Mediante Carta N° 039-2017-INICTEL-UNI-OAD1 de fecha 12/04/2017, se comunica al servidor Díaz Chávez el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, quien con fecha 26/04/2017 presentó sus descargos a las imputaciones realizadas. Con Informe N° 040-2017-INICTEL-UNI-OAD de fecha 04/05/2017, la Jefa de la OAD presentó su informe final como Órgano Instructor, recomendando el archivo al no haber encontrado responsabilidad en el servidor César Francisco Díaz Chávez. Mediante Carta N° 001-2017-INICTEL-UNI-OAD-RRHH-C de fecha 17/05/2017 la Coordinación de Recursos Humanos, puso en conocimiento del servidor el Informe Final del Órgano Instructor, con lo que concluye el proceso administrativo.		
--	--	--	--	--



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: POMACOCCHAS, SAN PABLO, LEIMBAMBA, SOLOCO, SANTO TOMAS DE QUILLAY, INGENIO, COHECHAN Y COLCAMAR DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS, LUYA Y BONGARA 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
21	RECOMENDACION N° 1 Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores del INICTEL-UNI, comprendidos en la observación n.º 1, teniendo en consideración que su conducta funcional, en estos casos, no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República. Personas Comprendidas: 1. Isabel Juana Guadalupe Sifuentes 2. Hugo Eliseo Silva Galarza	En coordinación con la Sub Gerencia Control de Universidades y Sector de Cultura –CGR, se realizó la reformulación, Informe de auditoría N° 009-2017-2-0238 que fue remitido al Director Ejecutivo con Con oficio N°084-2018-INICTEL-UNI-OCI, de 26.10.2018, para que tome las acciones para la implementación de las recomendaciones. La Directora Ejecutiva (e) Ing. Isabel Guadalupe Sifuentes, mediante Memorando N° 131-2018-INICTEL-UNI-DE de fecha 26/10/2018, dispuso a la Secretaría Técnica Dra. Roxana Morales Ruiz, la implementación de la recomendación N° 1, otorgando un plazo de 20 días calendario. ISABEL JUANA GUADALUPE SIFUENTES Con Informe de Pre Calificación N° 005-2018-INICTEL-UNI-ST, la Secretaría Técnica, recomienda el inicio del procedimiento administrativo disciplinario contra la servidora Isabel Juana Guadalupe Sifuentes, señalando como Órgano Instructor al Director Ejecutivo. Mediante Resolución Directoral N° 038-2019-INICTEL-UNI-DE de fecha 15/02/2019, se ha establecido que la Servidora, ha inobservado las funciones específicas del Director de Capacitación y Transferencia Tecnológica contenidas en el MOF, actualizado por Resolución Directoral N° 179-2015-INICTEL-UNI-DE de 11/08/2015, en estricto el inciso h) que dispone: Dirigir, supervisar y evaluar las actividades de estudios y proyectos de telecomunicaciones. Así mismo se resolvió: "Artículo 1°.- Imponer, la sanción disciplinaria de dos (02) días de suspensión sin goce de compensación económica a la servidora Isabel Juana Guadalupe Sifuentes, por haber infringido el literal d) del artículo 85°, de la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil, que señala que son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: d) La negligencia en el cumplimiento de sus funciones". HUGO ELISEO SILVA GALARZA Con Informe de Pre Calificación N° 006-2018-INICTEL-UNI-ST, la Secretaría Técnica, recomienda el inicio del procedimiento administrativo disciplinario contra el servidor Hugo Eliseo Silva Galarza, señalando como Órgano Instructor a la Directora de Capacitación y Transferencia Tecnológica. Mediante Resolución Directoral N° 042-2019-INICTEL-UNI-DE de fecha 19/02/2019, se ha establecido que el Servidor, ha inobservado las funciones específicas del Coordinador de Proyectos de la Dirección de Capacitación y Transferencia Tecnológica contenidas en el MOF, actualizado por Resolución Directoral N° 179-2015-INICTEL-UNI-DE de 11/08/2015, en estricto el inciso h) que dispone: Proponer, supervisar y evaluar las actividades técnicas y económicas en la ejecución de proyectos de ingeniería relacionados a telecomunicaciones.	Director Ejecutivo Secretaría Técnica	Implementada



		Así mismo se resolvió: "Artículo 1° - Imponer, la sanción disciplinaria de un (01) día de suspensión sin goce de compensación económica al servidor Hugo Eliseo Silva Galarza, por haber infringido el literal d) del artículo 85° , de la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil, que señala que son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: d) La negligencia en el cumplimiento de sus funciones". Se ha evidenciado el cumplimiento de lo recomendado.		
--	--	---	--	--



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.Oct.2018

N°	Recomendación	Acciones Adoptadas para la implementación de la recomendación	Funcionario responsable de implementar la recomendación	Estado de la Recomendación
22	RECOMENDACION N° 1 Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores del INICTEL-UNI, comprendidos en la observación n.º 1 y 2, teniendo en consideración que su conducta funcional, no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República. <u>Personas Comprendidas</u> 1. Angela Tirado Casildo 2. Elba M. La Rosa Fabian 3. Alejandro Jesus Reyes Murgano	Mediante Oficio N° 090-2018-INICTEL-UNI-OCI de fecha 22/11/2018, se remitió al titular de la entidad, el informe de auditoría, para que disponga las acciones necesarias para la implementación de las recomendaciones consignadas en dicho informe. Con Memorando N° 155-2018-INICTEL-UNI-DE de fecha 27/11/2018, el Director Ejecutivo dispuso a la Jefa de la Oficina de Administración, la implementación de la Recomendación N° 1, otorgándole un plazo de 5 días hábiles para que informe. Con Memorando N° 219-2018-INICTEL-UNI-OAD de fecha 11/12/2018 el Jefe (e) de la Oficina de Administración, dispuso al Coordinador de Recursos Humanos adoptar las acciones tendientes para la implementación de la recomendación N° 1, otorgándole un plazo de 8 días hábiles para informar. ACCIONES POR REALIZAR: El Coordinador de Recursos Humanos debe informar las acciones tomadas.	Director Ejecutivo Coordinador de Recursos Humanos	En Proceso



N° del Informe de Auditoría	005-2015-2-0238
Nombre del Informe	Auditoría de Cumplimiento a las "Actividades Efectuadas por el Área de Tesorería de la Oficina de Administración"
Fecha de emisión	09 de Noviembre de 2018

N°	Recomendación	Acciones Adoptadas para la implementación de la recomendación	Funcionario responsable de implementar la recomendación	Estado de la Recomendación
23	RECOMENDACION N° 1 Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores del INICTEL-UNI, comprendidos en la observación n.° 1 y 2, teniendo en consideración que su conducta funcional, en estos casos, no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República. Personas comprendidas: 1. Ángela Tirado Casildo (1y2) 2. Gloria Altamirano Medina (1y2) 3. Alberto Loli Vargas (1) 4. Isabel Guadalupe Sifuentes (2) 5. María López López (2)	Mediante Oficio N° 092-2018-INICTEL-UNI-OCI de fecha 12/12/2018, se remitió al titular de la entidad, el informe de auditoría N° 005-2015-2-0238, para que disponga las acciones necesarias para la implementación de las recomendaciones consignadas en dicho informe. Con Memorando N° 167-2018-INICTEL-UNI-DE de fecha 17/12/2018, el Director Ejecutivo dispuso a la Jefa de la Oficina de Administración la implementación de la recomendación N° 1 otorgándole un plazo de 15 días hábiles para informar. 1 ÁNGELA TIRADO CASILDO Según Visto de la Resolución Directoral n.° 032-2019-INICTEL-UNI-DE, de fecha 12/02/2019, con Informe n.° 070-2019-INICTEL-UNI-OAD-RRHH-C del 31/01/2019, el Coordinador de Recursos Humanos solicita se emita el acto administrativo que disponga la declaración de prescripción del procedimiento administrativo sancionador de la Ing. Ángela Tirado Casildo. En la mencionada Resolución Directoral n.° 032-2019, se señala en uno de los considerandos, que el procedimiento disciplinario se rige, por lo establecido en el TUO de la Ley n.° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, el cual en su numeral 5 del Art. 248° señala: "<i>La potestad sancionadora de las entidades está regida adicionalmente por los siguientes principios especiales:</i> <i>Irretroactividad.- Son aplicables las disposiciones sancionadoras vigentes en el momento de incurrir el administrado en la conducta a sancionar, salvo que las posteriores le sean más favorables. Las disposiciones sancionadoras producen efecto retroactivo en cuanto favorecen al presunto infractor o al infractor, tanto en lo referido a la tipificación de la infracción como a la sanción y a sus plazos de prescripción, (...)</i>" Así mismo se señala en otro considerando, que el artículo 94° de la Ley del Servicio Civil señala que "La competencia para iniciar procedimientos administrativos disciplinarios contra los servidores civiles decae en el plazo de tres (3) años contados a partir de la comisión de la falta y uno (1) a partir de tomado conocimiento por la oficina de recursos humanos de la entidad, o de la que haga sus veces". Que mediante Informe n.° 026-2019-INICTEL-UNI-OAL de 07/02/2019, el Jefe de la Oficina de Asesoría Legal, informa que corresponde a la máxima autoridad de administración de la entidad declarar la prescripción de oficio del procedimiento administrativo sancionador contra la Ing. Tirado. Con todo ello, la mencionada Resolución Directoral n.° 032-2019-INICTEL-UNI-DE, resolvió en su Artículo 1° Declarar, la prescripción del procedimiento administrativo sancionador contra la Ing. Ángela Tirado Casildo, por la presunta falta de cumplimiento de notificar a las comisionadas María Jesús López López e Isabel Juana Guadalupe	Director Ejecutivo Secretaría Técnica	Implementada



	Siéntes, para que efectuaran su rendición de cuenta, luego del primer día de atraso en el plazo establecido en las normas sobre la materia (obs.2), por los fundamentos expresados en la presente resolución. Según Visto de la Resolución Directoral n.° 037-2019-INICTEL-UNI-DE, de fecha 13/02/2019, con Informe n.° 076-2019-INICTEL-UNI-OAD-RRHH-C del 04/02/2019, el Coordinador de Recursos Humanos solicita se emita el acto administrativo que disponga la declaración de prescripción del procedimiento administrativo sancionador de la Ing. Ángela Tirado Casildo. La mencionada Resolución Directoral n.° 037-2019, al igual que en la resolución anterior, se señala en uno de los considerandos, que el procedimiento disciplinario se rige, por lo establecido en el TUO de la Ley n.° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, el cual en su numeral 5 del Art. 248° señala: "La potestad sancionadora de las entidades está regida adicionalmente por los siguientes principios especiales: Irretroactividad.- Son aplicables las disposiciones sancionadoras vigentes en el momento de incurrir el administrado en la conducta a sancionar, salvo que las posteriores le sean más favorables. Las disposiciones sancionadoras producen efecto retroactivo en cuanto favorecen al presunto infractor o al infractor, tanto en lo referido a la tipificación de la infracción como a la sanción y a sus plazos de prescripción, (...)" Así mismo se señala en otro considerando, que el artículo 94° de la Ley del Servicio Civil señala que "La competencia para iniciar procedimientos administrativos disciplinarios contra los servidores civiles decae en el plazo de tres (3) años contados a partir de la comisión de la falta y uno (1) a partir de tomado conocimiento por la oficina de recursos humanos de la entidad, o de la que haga sus veces". Que mediante Informe n.° 032-2019-INICTEL-UNI-OAL de 12/02/2019, el Jefe de la Oficina de Asesoría Legal, informa que corresponde a la máxima autoridad de administración de la entidad declarar la prescripción de oficio del procedimiento administrativo sancionador contra la Ing. Tirado. La Resolución Directoral n.° 037-2019-INICTEL-UNI-DE, resolvió en su Artículo 1° Declarar, la prescripción del procedimiento administrativo sancionador contra la servidora Ángela Tirado Casildo, por la presunta falta de autorizar el pago con cheques de gerencia a favor de dos servidores de la institución durante los meses de setiembre 2013 a diciembre 2014, en lugar de abonos en cuenta, incumpliendo el Art. 22° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15 y modificatoria, que establece que es obligatorio el pago de remuneraciones mediante abonos en cuentas bancarias individuales (Obs. 1), por los fundamentos expresados en la presente resolución.	
	2 GLORIA ALTAMIRANO MEDINA Según Visto de la Resolución Directoral n.° 031-2019-INICTEL-UNI-DE, de fecha 12/02/2019, con Informe n.° 071-2019-INICTEL-UNI-OAD-RRHH-C del 31/01/2019, el Coordinador de Recursos Humanos solicita se emita el acto administrativo que disponga la declaración de prescripción del procedimiento administrativo sancionador de la CPC Gloria Altamirano Medina. En la mencionada Resolución Directoral n.° 031-2019, se señala en uno de los considerandos, que el procedimiento disciplinario se rige, por lo establecido en el TUO de la Ley n.° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, el cual en su numeral 5 del Art. 248° señala: "La potestad sancionadora de las entidades está regida adicionalmente por los siguientes principios especiales: Irretroactividad.- Son aplicables las disposiciones sancionadoras vigentes en el momento de incurrir el administrado en la conducta a sancionar, salvo que las posteriores le sean más favorables. Las disposiciones sancionadoras	



	producen efecto retroactivo en cuanto favorecen al presunto infractor o al infractor, tanto en lo referido a la tipificación de la infracción como a la sanción y a sus plazos de prescripción, (...)" Así mismo se señala en otro considerando, que el artículo 94° de la Ley del Servicio Civil señala que "La competencia para iniciar procedimientos administrativos disciplinarios contra los servidores civiles decae en el plazo de tres (3) años contados a partir de la comisión de la falta y uno (1) a partir de tomado conocimiento por la oficina de recursos humanos de la entidad, o de la que haga sus veces". Que mediante Informe n.° 027-2019-INICTEL-UNI-OAL de 07/02/2019, el Jefe de la Oficina de Asesoría Legal, informa que corresponde a la máxima autoridad de administración de la entidad declarar la prescripción de oficio del procedimiento administrativo sancionador contra la CPC Gloria Altamirano. Con todo ello, la mencionada Resolución Directoral n.° 031-2019-INICTEL-UNI-DE, resolvió en su Artículo 1° Declarar, la prescripción del procedimiento administrativo sancionador contra la CPC Gloria Altamirano Medina, por la presunta falta de incumplimiento de sus funciones en su calidad de Coordinadora de Contabilidad al no haber supervisado al encargado de Control Previo, lo que permitió que las comisionadas María Jesús López López e Isabel Juana Guadalupe Sifuentes, efectuaran su rendición de cuentas, fuera del plazo establecido en las normas sobre la materia (obs.2), por los fundamentos expresados en la presente resolución. Según Visto de la Resolución Directoral n.° 035-2019-INICTEL-UNI-DE, de fecha 12/02/2019, con Informe n.° 077-2019-INICTEL-UNI-OAL-RRHH-C del 04/02/2019, el Coordinador de Recursos Humanos solicita se emita el acto administrativo que disponga la declaración de prescripción del procedimiento administrativo sancionador de la CPC Gloria Altamirano Medina. La mencionada Resolución Directoral n.° 035-2019, al igual que en la resolución anterior, se señala en uno de los considerandos, que el procedimiento disciplinario se rige, por lo establecido en el TUO de la Ley n.° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, el cual en su numeral 5 del Art. 248° señala: "La potestad sancionadora de las entidades está regida adicionalmente por los siguientes principios especiales: Irretroactividad.- Son aplicables las disposiciones sancionadoras vigentes en el momento de incurrir el administrado en la conducta a sancionar, salvo que las posteriores le sean más favorables. Las disposiciones sancionadoras producen efecto retroactivo en cuanto favorecen al presunto infractor o al infractor, tanto en lo referido a la tipificación de la infracción como a la sanción y a sus plazos de prescripción, (...)" Así mismo se señala en otro considerando, que el artículo 94° de la Ley del Servicio Civil señala que "La competencia para iniciar procedimientos administrativos disciplinarios contra los servidores civiles decae en el plazo de tres (3) años contados a partir de la comisión de la falta y uno (1) a partir de tomado conocimiento por la oficina de recursos humanos de la entidad, o de la que haga sus veces". Que mediante Informe n.° 029-2019-INICTEL-UNI-OAL de 11/02/2019, el Jefe de la Oficina de Asesoría Legal, informa que corresponde a la máxima autoridad de administración de la entidad declarar la prescripción de oficio del procedimiento administrativo sancionador contra la Ing. Tirado. La Resolución Directoral n.° 035-2019-INICTEL-UNI-DE, resolvió en su Artículo 1° Declarar, la prescripción del procedimiento administrativo sancionador contra la CPC Gloria Altamirano Medina, por la presunta falta de emisión de varios cheques de Gerencia en moneda nacional por concepto de pago de planilla y otros a nombre de dos trabajadores del INICTEL-UNI, a través del banco Continental durante los meses de setiembre 2013 a diciembre 2014 (Obs. 1), por los fundamentos expresados en la presente resolución.	
---	---	--

		3 ALBERTO LOLI VARGAS Según Visto de la Resolución Directoral n.° 034-2019-INICTEL-UNI-DE, de fecha 12/02/2019, con Informe n.° 078-2019-INICTEL-UNI-OAD-RRHH-C del 04/02/2019, el Coordinador de Recursos Humanos solicita se emita el acto administrativo que disponga la declaración de prescripción del procedimiento administrativo sancionador del Eco. Alberto Loli Vargas. La mencionada Resolución Directoral n.° 034-2019, señala en uno de los considerandos, que el procedimiento disciplinario se rige, por lo establecido en el TUO de la Ley n.° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, el cual en su numeral 5 del Art. 248° señala: "La potestad sancionadora de las entidades está regida adicionalmente por los siguientes principios especiales: <i>Irretroactividad.- Son aplicables las disposiciones sancionadoras vigentes en el momento de incurrir el administrado en la conducta a sancionar, salvo que las posteriores le sean más favorables. Las disposiciones sancionadoras producen efecto retroactivo en cuanto favorecen al presunto infractor o al infractor, tanto en lo referido a la tipificación de la infracción como a la sanción y a sus plazos de prescripción, (...)"</i> Así mismo se señala en otro considerando, que el artículo 94° de la Ley del Servicio Civil señala que "La competencia para iniciar procedimientos administrativos disciplinarios contra los servidores civiles decae en el plazo de tres (3) años contados a partir de la comisión de la falta y uno (1) a partir de tomado conocimiento por la oficina de recursos humanos de la entidad, o de la que haga sus veces". Que mediante Informe n.° 024-2019-INICTEL-UNI-OAL de 07/02/2019, el Jefe de la Oficina de Asesoría Legal, informa que corresponde a la máxima autoridad de administración de la entidad declarar la prescripción de oficio del procedimiento administrativo sancionador contra el Eco. Loli Vargas. La Resolución Directoral n.° 034-2019-INICTEL-UNI-DE, resolvió en su Artículo 1° Declarar, la prescripción del procedimiento administrativo sancionador contra el Eco. Alberto Loli Vargas, por la presunta falta de emisión de varios cheques de Gerencia en moneda nacional por concepto de pago de Planillas y otros a nombre de dos trabajadores del INICTEL-UNI, a través del banco Continental durante los meses de setiembre 2013 a diciembre 2014 (Obs. 1), por los fundamentos expresados en la presente resolución.	
		4 ISABEL JUANA GUADALUPE SIFUENTES Según Visto de la Resolución Directoral n.° 033-2019-INICTEL-UNI-DE, de fecha 12/02/2019, con Informe n.° 069-2019-INICTEL-UNI-OAD-RRHH-C del 31/01/2019, el Coordinador de Recursos Humanos solicita se emita el acto administrativo que disponga la declaración de prescripción del procedimiento administrativo sancionador de la Ing. Isabel Juana Guadalupe Sifuentes. En la mencionada Resolución Directoral n.° 033-2019, se señala en uno de los considerandos, que el procedimiento disciplinario se rige, por lo establecido en el TUO de la Ley n.° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, el cual en su numeral 5 del Art. 248° señala: "La potestad sancionadora de las entidades está regida adicionalmente por los siguientes principios especiales: <i>Irretroactividad.- Son aplicables las disposiciones sancionadoras vigentes en el momento de incurrir el administrado en la conducta a sancionar, salvo que las posteriores le sean más favorables. Las disposiciones sancionadoras producen efecto retroactivo en cuanto favorecen al presunto infractor o al infractor, tanto en lo referido a la tipificación de la infracción como a la sanción y a sus plazos de prescripción, (...)"</i>	

