UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Instituto Nacional de Investigación y Capacitación de Telecomunicaciones

INICTEL - UNI
DIRECCION EJECUTIVA
499
03 MAYO 2019
Hora: 12:29 Firma:
RECIBIDO

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

San Borja, 03 de mayo de 2019

INICTEL - UNI
SECRETARIA GENERAL
06 MAYO 2019
Hora: 3:05 Firma:
RECIBIDO

OFICIO N° 021-2019-INICTEL-UNI-OCI

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

Asunto : Remite Informe de Seguimiento de Medidas Correctivas periodo Marzo-abril 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 periodo marzo-abril 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,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA - INICTEL - UNI - ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

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

Proveído N° 987 -2019-DE 06/05/19

☐ OAD	1. Atención	☑
☐ DCTT	2. Informe	☐
☐ DIDT	3. Conocimiento	☐
☐ OPP	4. Opinión	☐
☐ OAL	5. CD	☐
☐ ORRPP	6. Evaluar	☐
☐ OCI	7. Archivo	☐
☒ SG	8. Preparar Respuesta	☐

Ing. Daniel Díaz Anaucuri
Director Ejecutivo (e)
INICTEL - UNI

INFORME DE SERVICIO RELACIONADO

"SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS"

Período Marzo – Abril 2019

I. INTRODUCCIÓN

El presente Servicio Relacionado, con código n° 2-0238-2019-007, que consiste en el seguimiento a las recomendaciones derivadas de los Informes de Auditoría, emitidos por los órganos del Sistema Nacional de Control y remitidos al Titular de la Entidad, para su implementación, ha sido desarrollado en cumplimiento a la programación de actividades establecidas en el Plan Anual de Control 2019 del OCI de INICTEL-UNI.

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

La evaluación se efectuó, con base en la documentación emitida por la Entidad, por las acciones adoptadas para implementar las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría, que fueron emitidos hasta el mes de diciembre de 2018, y que hasta el 28 de febrero de 2019 se encontraban en estado de: "Pendientes" o "En Proceso" de implementación.

II. PROCESO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

El Servicio Relacionado ha sido desarrollado, a través de un proceso de verificación, y evaluación de la información proporcionada por las áreas de Administración, OPP, y Asesoría Legal del INICTEL-UNI, con relación a los informes de auditoría que fueron emitidos desde el año 2009, hasta el año 2018, según se advierte del último informe de seguimiento.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - INICTEL-UNI - OCI

Al respecto, el último Informe de seguimiento emitido con Oficio n° 008-2019-INICTEL-UNI-OCI, fue al 28 de febrero de 2019, en dicho informe se comunicó que se encontraban en seguimiento 09 informes de auditoría emitidos por el OCI, con 13 recomendaciones "En Proceso" de implementación,

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

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

aprobada por Resolución de Contraloría N° 120-2016-CG del 04.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 General de la República, tiene la potestad sancionadora en caso de incumplimiento de lo dispuesto en la Directiva.

III. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - INICTEL-UNI - OCI

De las 13 recomendaciones que quedaron en proceso y pendientes de implementación, al 28 de Febrero de 2019, 12 son para la mejora de la gestión, y 1 es para proceso administrativo a algunos servidores; pero como resultado del seguimiento, esta recomendación tuvo declaratoria de archivamiento, mientras que de las 12 recomendaciones, 2 se tornaron en inaplicables y 1 recomendación implementada, quedando aún 9 recomendaciones "En Proceso" de implementación, las cuales requieren de atención por parte de los funcionarios a cargo.

A continuación, detallamos lo que se verificó en cada caso:

INFORMES CON RECOMENDACIONES IMPLEMENTADAS, INAPLICABLES O ARCHIVADAS

1. **Informe N° 008-2009-2-0238 Examen Especial a la "Información Presupuestaria del INICTEL 2007"**

   El informe que fue emitido en el Año 2009, aún mantiene "En Proceso" la **recomendación N° 5**, referida a realizar una conciliación entre el SIAF-SP y el Sistema de Caja Wilnet, sistema este último que cayó en desuso en el INICTEL-UNI, según informó el Coordinador de Tesorería, razón por la cual se requería un trabajo adicional, con contratación de personal exclusivo para dicha labor, lo cual no permitía implementarse lo recomendado.

   Al respecto, mediante Informe N° 031-2019-INICTEL-UNI-OAD-TES-C de fecha 27/02/2019, el Coordinador de Tesorería le informa a la Jefa de la Oficina de Administración, que con la finalidad de evitar casos como el presentado, es decir la diferencia no conciliada entre el Módulo de Tesorería y el Registro SIAF, la Oficina de Administración procedió a la adquisición de un "Servicio de Software para el Sistema de Facturación de Ventas – Cuentas por Cobrar", que está funcionando desde Enero de 2017, el mismo que ha solucionado a nivel de "Módulo de Tesorería" el problema que existía al no discriminarse "Ingresos de Caja por Devoluciones" y los que realmente eran "Ingresos de caja", el que ahora está resuelto en tiempo real, debido a que al final del día se cuenta con la "Conciliación del Módulo Administrativo Cegasys de Tesorería y el SIAF". El uso de este módulo de Tesorería está permitiendo la integración de gestión y unifica la información en una misma base de datos, al mantenerse actualizada la información de los ingresos RDR.

   Que, en razón de lo expuesto, se está corrigiendo la deficiencia presentada con el anterior Módulo de Tesorería "Wilnet", con el nuevo Módulo de Tesorería Cegasys, con el que se está trabajando actualmente.

   EVALUACIÓN

   La Jefa de Administración remitió al OCI el informe del Coordinador de Tesorería, informando que el Sistema de Caja Wilnet, ya ha sido sustituido por un nuevo Sistema Cegasys, lo cual permite las conciliaciones con el SIAF, cuya falta o ausencia fue lo que originó la emisión de la recomendación.

   De acuerdo a los argumentos del Coordinador de Tesorería, resultando onerosa la contratación de personal para realizar una conciliación de hace más de 10 años, sobre todo ya habiendo superado las dificultades con un nuevo sistema informático, que permite las conciliaciones al final del día, la recomendación dada en el año 2009, resulta **Inaplicable**.

2. **Informe N° 007-2015-2-0238 Auditoría de Cumplimiento al "Manejo de Fondos de Caja Chica de las Diversas Áreas de la Entidad" Período 2013 – 2014.**

   La **recomendación N° 4** del informe de auditoría que data del año 2015, está referida a que la entidad implemente el control de un centro de costos exclusivo para los gastos de caja chica.

En dicha oportunidad con Informe N° 039-2016-INICTEL-UNI-OAD de 13/06/2016, la Jefe de la Oficina de Administración, informó que la Coordinadora de Contabilidad y Tesorería (e) manifestaba 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 y no de la entidad.

No obstante, comunicaron que solicitaron 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.

EVALUACIÓN

De acuerdo a lo expuesto por la Coordinadora de Contabilidad, que el Sistema está a Cargo del MEF, y que no es posible implementar un centro de costos para los gastos de caja chica, y considerando que un nuevo sistema de costos aparte del control del SIAF, significaría un gasto para la entidad, no resulta práctico adquirir un software que realice dicho procedimiento. En tal sentido lo recomendado es **Inaplicable.**

3. **Informe N° 005-2018-2-0238 "Auditoría de Cumplimiento a la Administración de los Recursos Directamente Recaudados – RDR" 2017.**

Las recomendaciones 1 y 3 del informe están orientadas al inicio del proceso administrativo y a la mejora de la gestión respectivamente.

Sobre la **recomendación N° 1** referida a las acciones administrativas, para el deslinde de responsabilidades, por parte de la Entidad, se verificó que, mediante informe de la Secretaria Técnica a cargo de los indicados procesos administrativos, por cada uno de los servidores identificados con responsabilidad administrativa leve, se ha determinado el archivamiento de estos.

EVALUACIÓN

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL INICTEL - UNI OCI

Vistos los Informes de Precalificación N° 010, 011 y 012-2019-INICTEL-UNI-SECRETARÍA TÉCNICA, correspondiente a cada uno de los tres servidores identificados con responsabilidad administrativa leve, se han sustentado en opiniones del OSCE, las cuales refieren que cada entidad debe regular internamente el manejo de las compras menores a 8 UIT, y considerando que la Entidad no contaba con normativa interna al momento de los hechos, por lo cual ha recomendado el **Archivamiento** de la recomendación.

Sobre la **recomendación N° 3** del Informe, está referida a que la Entidad cuente con una norma interna que regule las compras menores a 8 UIT, las cuales están fuera del ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado.

Mediante Memorando N° 054-2019-INICTEL-UNI-OPP del 28/03/2019, la Jefa de OPP informa la emisión del Informe N° 011-2019-INICTEL-UNI-OPP del 24/01/2019, dirigido al Director Ejecutivo, remitiendo la propuesta de "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, la

cual ha sido revisada y actualizada, según señala, considerando las normas establecidas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado OSCE, que entró en vigencia el 30 de enero de 2019.

Así mismo, la Oficina de Administración, mediante Proveído N° 633-OAD del 22/02/2019, remitió aportes a ser considerados en los lineamientos, y luego de las coordinaciones realizadas, se remitió a la Dirección Ejecutiva, con Memorando N° 041-2019-INICTEL-UNI-OPP del 15/03/2019.

Mediante Resolución Directoral N° 086-2019-INICTEL-UNI-DE del 01/04/2019, la Dirección Ejecutiva aprobó los "Lineamientos para las Contrataciones de Bienes y Servicios iguales o menores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias llevadas a cabo por la Unidad Ejecutora 002-INICTEL-UNI".

EVALUACIÓN

Con la emisión de la Resolución Directoral N° 086-2019-INICTEL-UNI-DE aprobando los lineamientos, se ha **Implementado** la recomendación N° 3.

INFORMES CON RECOMENDACIONES "EN PROCESO" AL 30 DE ABRIL DE 2019

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

La **recomendación N° 4** del Informe, está referida a que se realicen las acciones legales para el recupero del pago indebido al Secretario General de entonces, por un monto de S/. 6 060,64, recupero que recae sobre dos ex servidores de la entidad.

Dicha recomendación está a cargo de la Oficina de Asesoría Legal, quien ha manifestado que aún se encuentra "En Proceso", según la última información reportada, que fue con Informe N° 068-2019-INICTEL-UNI-OAL del 07/03/2019, mediante el cual el Jefe de la Oficina de Asesoría Legal, señala que el estado del proceso judicial sigue en trámite.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - INICTEL - UNI - OCI

Al respecto lo último que informaron fue, que el 11.04.2018 uno de los demandados interpuso recurso de apelación; en tanto el otro demandado, con fecha 16/01/2019 presentó un escrito cumpliendo una subsanación, luego de lo cual no hay más acciones que haya reportado el Asesor Legal del INICTEL-UNI.

2. **Informe N° 001-2014-2-0238 Examen Especial a las "Actividades de Planificación y Racionalización efectuadas por la OPP del INICTEL-UNI" Período 2012 – 2013**

La **recomendación N° 5** del Informe, está referida a la elaboración gradual de los instrumentos normativos, que den inicio al proceso del nuevo régimen laboral de la Ley del Servicio Civil, o sea la realización del Mapeo de Puestos y Procesos y elaborar los instrumentos de gestión respectivos.

La última información recibida al respecto, fue con Informe N° 41-2018-INICTEL-UNI-OAD-RRHH-C, de fecha 23/01/2018, mediante el cual 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, recomendará de manera formal, la contratación de los servicios de un tercero para la elaboración del Mapeo de Puestos.

Al respecto, mediante Memorando N° 031-2019-INICTEL-UNI-OCI de fecha 12/04/2019, dirigido a la Jefa de la Oficina de Administración, se solicitó informe sobre las acciones realizadas para la implementación de lo recomendado; sin embargo, no se ha obtenido respuesta.

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

Este informe tiene dos recomendaciones N° 4 y N° 6, aún en proceso de implementación:

La **recomendación N° 4**, se refiere a que la Oficina de Administración implemente el uso del sello de PAGADO en todos los documentos que sustentan los comprobantes de pago.

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

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

Por otro lado, mediante Memorando N° 031-2019-INICTEL-UNI-OCI de fecha 12/04/2019, dirigido a la Jefa de la Oficina de Administración, se solicitó informe sobre las acciones realizadas para la implementación de lo recomendado; sin embargo, no se ha obtenido respuesta.

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

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

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

Por otro lado, mediante Memorando N° 031-2019-INICTEL-UNI-OCI de fecha 12/04/2019, dirigido a la Jefa de la Oficina de Administración, se solicitó informe sobre las acciones realizadas para la implementación de lo recomendado; sin embargo, no se ha obtenido respuesta.

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

   Este informe tiene dos recomendaciones N° 2 y N° 3, en proceso de implementación:

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

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

   Al respecto, sobre la recomendación N° 2 no se han reportado acciones tendientes a su implementación, y sobre la recomendación N° 3, se han dado acciones respecto a que se han integrado algunas directivas del INICTEL a las de la UNI, pero aún está en proceso de consolidación los procedimientos que han sido considerados en el proyecto del MAPRO.

6. **Informe N° 005-2018-2-0238 Auditoría de Cumplimiento a la "Administración de los Recursos Directamente Recaudados – RDR 2017"**

   Este informe tiene dos recomendaciones N° 4 y N° 5, en proceso de implementación:

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

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

   Con Memorando N° 054-2019-INICTEL-UNI-OPP del 28/03/2019, la Jefa de OPP informa que su oficina se encuentra coordinando con la Coordinación de Capacitación, para establecer criterios y mejoras de los lineamientos, encontrándose en revisión y verificación respectiva.

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

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

   La Jefa de OPP mediante Memorando N° 054-2019-INICTEL-UNI-OPP del 28/03/2019, también informó que con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, se aprobó

la Normativa Técnica N° 001-2018-SGP para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública, de aplicación a los tres niveles de gobierno. Por lo que se está procediendo a la adecuación del MAPRO del INICTEL-UNI.

En el **Cuadro N° 1** se muestra el resumen numérico de la cantidad de informes y recomendaciones que se han verificado, así como el estado de las recomendaciones al 3 de Abril de 2019:

Cuadro n.° 01

Estado de las Recomendaciones al 30 de Abril de 2019

ITEM	N° DE INFORME	DENOMINACIÓN DE INFORME	Cantidad de Recomen-daciones al 28/02/2019	Recomen-daciones Implemen-tadas/Inapli-cables	Recomen-daciones en Proceso	Recomen-daciones por implementar al 30/04/2019
1	008-2009-2-0238	Examen Especial a la "Información Presupuestaria del INICTEL 2007"	1	1		0
2	004-2012-2-0238	Examen Especial a la "Oficina de Planeamiento y Presupuesto del INICTEL UNI" Periodo 2010-2011 Reformulado.	1		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
4	005-2015-2-0238	"Auditoría de Cumplimiento a las Actividades Efectuadas por el Área de Tesorería de la Oficina de Administración" Período 2013-2014	2		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		0
6	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
7	009-2017-2-0238	"AC al Proyecto: Instalación de una red de Información y Comunicación en las provincias de Chachapoyas, Luya y Bongará de la Región Amazonas" (Reformulado)	2		2	2
8	005-2018-2-0238	"AC a la Administración de los Recursos Directamente Recaudados – RDR 2017"	4	2	2	2
		TOTALES	**13**	**4**	**9**	**9**

Elaborado por: Órgano de Control Institucional INICTEL UNI

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL INICTEL UNI OCI

IV. CONCLUSIONES

Durante los meses de Marzo y Abril de 2019, se han declarado inaplicable, archivado e implementado 4 de las 13 recomendaciones que hubieron al finalizar el mes de Febrero de 2019, quedando aún en proceso 9 recomendaciones, tal como se aprecia en el cuadro n.° 1, y en los anexos adjuntos al presente informe.

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

V. RECOMENDACIONES

Al Director Ejecutivo del INICTEL UNI:

Exhortar a todas las áreas del INICTEL-UNI, realizar en plazos breves, las acciones necesarias para la implementación de las recomendaciones que les compete, bajo responsabilidad, y atender los pedidos de información que les realiza el Órgano de Control Institucional al respecto.

San Borja 3 de Mayo de 2019

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

Seguimiento de Medidas Correctivas al 30 de Abril de 2019

N° 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

N°	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 documentadamente al Órgano de Control Institucional sobre la diferencia de S/. 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 ("Wilnet") y la provista por el Módulo del Proceso Presupuestal del Sistema de Administración Financiera para el Sector Público (SIAF-SP).	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. 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 (Wilnet) y el Módulo del Proceso Presupuestal del SIAF, señalando que son diferentes debido a que el primero recibe ingresos sin discriminarlos, 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 (Wilnet), 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 se cuente con 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 (Wilnet) 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".* 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.	Jefe de la Oficina de Administración Jefe del Área de Tesorería	Inaplicable

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL INICTEL-UNI OCI

		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. Mediante Informe N° 031-2019-INICTEL-UNI-OAD-TES-C de fecha 27/02/2019, el Coordinador de Tesorería se dirige a la Jefa de la Oficina de Administración, para informar respecto a la recomendación N° 5, que con la finalidad de evitar casos como el presentado, es decir la diferencia entre el Módulo de Tesorería y el Registro SIAF, la Oficina de Administración procedió a la adquisición de un "Servicio de Software para el Sistema de Facturación de Ventas – Cuentas por Cobrar", que está funcionando desde Enero de 2017, el mismo que ha solucionado a nivel de "Módulo de Tesorería" el problema que existía al no discriminarse "Ingresos de Caja por Devoluciones" y los que realmente eran "Ingresos de caja", el que ahora está resuelto en tiempo real, debido a que al final del día se cuenta con la "Conciliación del Módulo Administrativo Cegasys de Tesorería y el SIAF". El uso de este módulo de Tesorería está permitiendo la integración de gestión y unifica la información en una misma base de datos, al mantenerse actualizada la información de los ingresos RDR. Que en razón de lo expuesto, se está corrigiendo la deficiencia presentada con el anterior Módulo de Tesorería "Wilnet", con el nuevo Módulo de Tesorería Cegasys, con el que se está trabajando actualmente. **EVALUACIÓN** La Jefa de Administración remitió al OCI el informe del Coordinador de Tesorería informando la real situación del Sistema de Caja Wilnet,, el cual ya ha sido sustituido por un nuevo sistema, lo que permite la realización de las conciliaciones con el SIAF, que fue lo que originó la emisión de la recomendación n° 5. De acuerdo a los argumentos del Coordinador de Tesorería, habiendo transcurrido más de 11 años de detectada la deficiencia revelada como Aspecto de Importancia, en el informe de auditoría, resultando onerosa la contratación de personal para realizarla, sobre todo ya habiendo superado las dificultades con un nuevo sistema informático, la recomendación resulta inaplicable,		

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - INICTEL-UNI - OCI

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

N°	Recomendación	Acciones Adoptadas para la implementación de la recomendación	Funcionario responsable de implementar la recomendación	Estado de la Recomendación
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 Recueros 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. *1.* 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***. 2. 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 3. 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. 4. Con Notificación n°1140-2018-JP-CI de 04.04.2018, adjuntan la Resolución N° 01 de 05 de marzo de 2018, se declaró inadmisible la demanda y otorgó el plazo de tres días hábiles para subsanar las omisiones señaladas. 6. Con fecha 20.04.2018, Asesoría Legal en representación de INICTEL-UNI, presentó un escrito subsanando las omisiones.	OAL	En Proceso

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - INICTEL-UNI - OCI

		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 inadmisible 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 la subsanación. El proceso se encuentra en trámite, señala el informe de OAL. 12. Con Informe N° 068-2019-INICTEL-UNI-OAL del 07/03/2019, el Jefe de la Oficina de Asesoría Legal, informa que el estado del proceso judicial, se encuentra en el mismo estado. 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, tal como se muestra en el reporte de expediente. 5. Con Informe N° 018-2019-INICTEL-UNI-OAL del 30/01/2019, informan que el proceso se encuentra en trámite. 6. Con Informe N° 068-2019-INICTEL-UNI-OAL del 07/03/2019, el Jefe de la Oficina de Asesoría Legal, informa que el estado del proceso judicial sigue en trámite, no hay avances desde el 11.04.2018, fecha en que el demandado interpuso recurso de apelación. **ACCIONES A REALIZAR** Que el Jefe de la Oficina de Asesoría Legal realice las acciones necesarias que permitan avances en el proceso.		

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL INICTEL-UNI OCI

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

N°	Recomendación	Acciones Adoptadas para la implementación de la recomendación	Funcionario responsable de implementar la recomendación	Estado de la Recomendación
3	**RECOMENDACIÓN N° 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.° 040-2014-PCM de 13 de junio de 2014, que aprueba el Reglamento de la Ley n.° 30057 Ley del Servicio Civil, dando paso al inicio del proceso del nuevo régimen laboral, debiendo la Oficina de Planificación y Presupuesto emitir opinión favorable de los mismos; siendo responsabilidad del Titular de la entidad pública liderar la reforma al interior de la organización, en el marco de la Ley. Para ello, se deberá considerar una hoja de ruta institucional 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 tercera: 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 cuarta etapa es el concurso propiamente dicho para ocupar los puestos. ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - INICTEL-UNI - OCI	Mediante Proveído n.° 303-OAD de 26/01/2016, la Jefe de la Oficina de Administración remitió el Informe N° 065-2016-INICTEL-UNI-OAD-RRHH-C de 25/01/2016, del Coordinador de RRHH, que refiere que la primera de las cuatro etapas sugeridas ya se ha implementado mediante Resolución Directoral n.° 088-2015-INICTEL-UNI-DE de 05/05/2015, donde se designó a la Comisión de Tránsito al Régimen Servicio Civil del INICTEL-UNI, las otras tres etapas se realizarán gradualmente en el curso de este primer semestre del año, lo cual a la fecha se viene trabajando. 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. Mediante Memorando N° 031-2019-INICTEL-UNI-OCI de fecha 12/04/2019, dirigido a la Jefa de la Oficina de Administración, se solicitó informe sobre las acciones realizadas para la implementación de lo recomendado, sin haber obtenido respuesta.	Jefe de Oficina de Administración Recursos Humanos	En Proceso

		ACCIONES A REALIZAR: Que el Coordinador de Recursos Humanos comunique las gestiones realizadas para la elaboración del Mapeo de Puestos en aplicación de la directiva de la Ley n.° 30057 Ley del Servicio Civil, y así implementar la recomendación.		

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
INICTEL - UNI
OCI

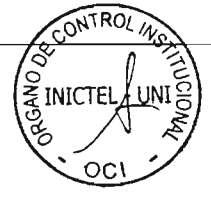
N° del Informe de Auditoria	**07-2015-2-0238**
Nombre del Informe	**Auditoría de Cumplimiento al Manejo de los Fondos de Caja Chica de las Diversas Áreas de la Entidad" Período 2013-2014.**
Fecha de emisión	**17 diciembre de 2015**

N°	Recomendación	Acciones Adoptadas para la implementación de la recomendación	Funcionario responsable de implementar la recomendación	Estado de la Recomendación
4	**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. **EVALUACIÓN** De acuerdo a lo expuesto por la Coordinadora de Contabilidad, sobre el Sistema a Cargo del MEF, y considerando que no resulta práctico adquirir un software que realice dicho procedimiento, lo recomendado resulta inaplicable.	Oficina de Administración Coordinación de Contabilidad	Inaplicable

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - INICTEL - UNI - OCI

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

N°	Recomendación	Acciones Adoptadas para la implementación de la recomendación	Funcionario responsable de implementar la recomendación	Estado de la Recomendación
5	**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 del 19.09.2018, se remite el informe de Auditoria 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. Mediante Memorando N° 031-2019-INICTEL-UNI-OCI de fecha 12/04/2019, dirigido a la Jefa de la Oficina de Administración, se solicitó informe sobre las acciones realizadas para la implementación de lo recomendado, sin haber obtenido respuesta. **ACCIONES A REALIZAR:** El Coordinador de Contabilidad en coordinación con la Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico - DIDT, elaboren el manual de entrega de viáticos para fondos entregados por Convenios u otros. En caso contrario justiciar las razones por las que no sería pertinente el indicado manual.	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: POMACOCHAS, SAN PABLO, LEIMEBAMBA, SOLOCO, SANTO TOMAS DE QUILLAY, INGENIO, COHECHAN Y COLCAMAR DE LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS, LUYA Y BONGARÁ DE LA REGIÓN AMAZONAS"		
Fecha de emisión		**26.10.2018-Reformulado**		
N°	Recomendación	Acciones Adoptadas para la implementación de la recomendación	Funcionario responsable de implementar la recomendación	Estado de la Recomendación
6	**RECOMENDACION N° 2** 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. **ACCIONES A REALIZAR:** 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
7	**RECOMENDACION N° 3** 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. ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - INICTEL - UNI - OCI	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-I-OCPLA-UP-2013 de fecha 11/09/2013, se coordinó con el Pliego UNI la implementación del Acuerdo de Consejo Directivo N° 003-023-2012, para llevar a cabo la integración de directivas internas del INICTEL-UNI con las del Pliego UNI, y que en ese sentido se ha logrado integrar las acciones administrativas internas de las Unidades Ejecutoras UNI e INICTEL-UNI. 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

		de los oficios solo son de coordinación, ello no puede implicar el cabal cumplimiento del Acuerdo de Consejo Directivo, el cual refiere llevar a cabo la integración, por lo que se trataría de un proceso que debe quedar debidamente formalizado. Por otro lado, la Jefa de OPP menciona que con RR N° 1082-2014 el pliego UNI, aprobó la Directiva General del Sistema de Inversión Pública – SNIP" de la UNI, que es de aplicación para todos sus órganos de la Institución; que por lo cual, siendo INICTEL-UNI un órgano del Pliego UNI, se sujeta a la directiva establecida por la UNI. Al respecto la Jefa de OPP afirma que el INICTEL-UNI debe sujetarse a las directivas de la UNI, lo cual es contrario al Acuerdo del Consejo Directivo que expresamente señala que las Directivas del INICTEL-UNI deben integrarse a las de la UNI, por tal motivo se tiene que especificar qué directivas del INICTEL-UNI deben integrarse. La Jefa de OPP también informa con respecto a los procedimientos, que con Informe N° 053-2018-INICTEL-UNI-DCTT-HESG, la DCTT – Coordinación de Proyectos remitió a la OPP, los procedimientos que realiza dicha Coordinación, los mismos que fueron optimizados y a su vez están siendo consolidados de acuerdo a lo solicitado por la Oficina Central de Desarrollo Organizacional – OCDO del Pliego UNI. Que la Coordinación de Proyectos del INICTEL-UNI deberá regirse a los lineamientos y normativas establecidas por el Pliego UNI y a las normas legales vigentes. El OCI con Memorando N° 080-2018-INICTEL-UNI-OCI de fecha 26/12/2018, solicitó a la Jefa de la OPP, nos remita la relación de las directivas del INICTEL que han sido integradas a las de la UNI, y copia de la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública de la UNI aprobada por Resolución Rectoral N° 1082 del 07/07/2014. Con Memorando N° 001-2019-INICTEL-UNI-OPP de fecha 02/01/2019, la jefa de la OPP informa al OCI que las directivas que han sido integradas durante el 2018 son: • Directiva N° 001-2018-UNI/DIGA "Normas y Procedimientos para el uso del Fondo Fijo del Pliego UNI para el período 2018" aprobada por RR N° 0078-2018. • Directiva N° 002-2018-UNI/DIGA "Directiva para la Ejecución de Ingresos y Gastos del Pliego UNI y Unidad Ejecutora 002-INICTEL-UNI, correspondiente al año Fiscal 2018" aprobada por RR N° 0079-2018. • Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública de la Universidad Nacional de Ingeniería, aprobada por RR N° 1082-2014. Al respecto se advierte que las Resoluciones Rectorales que aprueban las dos primeras directivas, mencionan expresamente al INICTEL-UNI (Unidad Ejecutora 002), como parte integrante para la aplicación de ambas directivas; en tanto que la tercera directiva, "Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública de la UNI", no especifica la aplicabilidad para el INICTEL-UNI, tampoco se adjunta documento que haga mención a la integración de la Unidad Ejecutora 002 a la directiva de la UNI. Con Memorando N° 015-2019-INICTEL-UNI-OPP del 28/01/2019, la Jefa de OPP señala: *"En relación a la recomendación, debo indicar que, de acuerdo a las competencias de la OPMI de cada sector, lo siguiente:* *1) Se designó mediante Resolución Ministerial N° 467-2017-MINEDU como Unidad Formuladora a la Oficina Central de Planificación y Presupuesto (OCPLA-UNI), responsable de formular y evaluar los proyectos de inversión de la UNI (Unidades Ejecutoras 001 y 002).* *2) Con Resolución Ministerial N° 713-2017-MINEDU como Unidad Ejecutora de Inversiones al Centro de Infraestructura Universitaria (CIU-UNI), responsable de la fase de ejecución del Ciclo*		

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - INICTEL-UNI - OCI

		de Inversión de la UNI (Unidades Ejecutoras 001 y 002) *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. Con Memorando N° 054-2019-INICTEL-UNI-OPP de fecha 28/03/2019, la Jefa de la OPP señala que en relación a los procedimientos vinculados a los Proyectos, han sido consolidados en la propuesta del MAPRO, el mismo que con Oficio N° 012-2019-INICTEL-UNI-OPP del 15/01/2019 fue remitido a la Oficina Central de Desarrollo Organizacional (OCDO) del Pliego UNI para su revisión y evaluación. Así mismo menciona que con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, se aprobó la Normativa Técnica N° 001-2018-SGP para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública, de aplicación a los tres niveles de gobierno. Por lo que se está procediendo a la adecuación del MAPRO del INICTEL-UNI. **ACCIONES A REALIZAR:** Que la Oficina de Planificación y Presupuesto continúe efectuando e informando las acciones conducentes a la aprobación del proyecto de procedimientos del MAPRO.		

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - INICTEL - UNI - OCI

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**

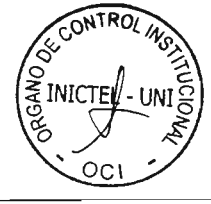
N°	Recomendación	Acciones Adoptadas para la implementación de la recomendación	Funcionario responsable de implementar la recomendación	Estado de la Recomendación
8	**RECOMENDACION N° 3** Disponer que la Oficina de Planificación y Presupuesto en coordinación con la Oficina de Administración elaboren una 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, otorgándoles 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 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 Memorando N° 054-2019-INICTEL-UNI-OPP del 28/03/2019, la Jefa de OPP señala la emisión del Informe N° 011-2019-INICTEL-UNI-OPP del 24/01/2019, dirigido al Director Ejecutivo, remitiendo la	**Oficina de Planeamiento y Presupuesto**	**Implementada**

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - INICTEL UNI - OCI

		propuesta de lineamiento mencionada, revisada y actualizada, según señala, considerando las normas establecidas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado OSCE, que entró en vigencia el 30 de enero de 2019. Posteriormente la Oficina de Administración, mediante Proveído N° 633-OAD del 22/02/2019, remitió aportes a ser considerados en los lineamientos, que luego de las coordinaciones realizadas, se remitió nuevamente los Lineamientos a la DE, con Memorando N° 041-2019-INICTEL-UNI-OPP del 15/03/2019. Mediante Resolución Directoral N° 086-2019-INICTEL-UNI-DE del 01/04/2019, se aprobó los "Lineamientos para las Contrataciones de Bienes y Servicios iguales o menores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias llevadas a cabo por la Unidad Ejecutora 002-INICTEL-UNI". **EVALUACIÓN:** Con la emisión de la Resolución Directoral que aprueba los lineamientos, se ha implementado la recomendación.		
9	**RECOMENDACIÓN N° 4** 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. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL INICTEL - UNI OCI	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 al OCI, 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".* Mediante Memorando N° 054-2019-INICTEL-UNI-OPP del 28/03/2019, la Jefa de OPP informa que su oficina se encuentra coordinando con la DCTT – Coordinación de Capacitación, para establecer criterios y mejoras de los lineamientos, encontrándose en revisión y verificación respectiva. **ACCIONES A REALIZAR:** Que la Oficina de Planificación y Presupuesto revise la propuesta recibida con el informe N° 003-2019-INICTEL-UNI-DCTT-CC-CEOG, y realice las coordinaciones necesarias.	**Oficina de Planeamiento y Presupuesto**	**En Proceso**

10	**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. ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL INICTEL - UNI OCI	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 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: *"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. Mediante Memorando N° 054-2019-INICTEL-UNI-OPP del 28/03/2019, la Jefa de OPP menciona que con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, se aprobó la Normativa Técnica N° 001-2018-SGP para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública, de aplicación a los tres niveles de gobierno. Por lo que se está procediendo a la adecuación del MAPRO del INICTEL-UNI. **ACCIONES A REALIZAR:** Que la Jefa de la Oficina de Planificación y Presupuesto continúe informando los avances.	**Oficina de Planeamiento y Presupuesto y Coordinación de Tesorería.**	En Proceso

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
11	**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 dias hábiles de recibido, se sirva informar sobre las acciones realizadas. Mediante Memorando N° 031-2019-INICTEL-UNI-OCI de fecha 12/04/2019, dirigido a la Jefa de la Oficina de Administración, se solicitó informe sobre las acciones realizadas para la implementación de lo recomendado, sin haber obtenido respuesta. **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.	**Oficina de Administración**	**En Proceso**
12	**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. Mediante Memorando N° 031-2019-INICTEL-UNI-OCI de fecha 12/04/2019, dirigido a la Jefa de la Oficina de Administración, se solicitó informe sobre las acciones realizadas para la implementación de lo recomendado, sin haber obtenido respuesta. **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.	**Oficina de Administración**	**En Proceso**

PROCESOS ADMINISTRATIVOS

Seguimiento de Medidas Correctivas al 30 de Abril de 2019

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
13	**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 inconducta funcional, no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República. Personas Comprendidas 1. Ángela Tirado Casildo 2. Elba M. La Rosa Fabian 3. Alejandro Jesús Reyes Murgano ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - INICTEL-UNI - OCI	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. Mediante Informe N° 030-2019-INICTEL-UNI.-OAD de fecha 14/03/2019 el Director Ejecutivo (e), remite al OCI el Informe N° 181-2019-INICTEL-UNI-OAD-RRHH-C de fecha 15/03/2019, del Coordinador de Recursos Humanos, informando que ha sido implementada la recomendación, con la expedición de las Resoluciones Directorales N° 061, 060 y 063 del 08/03/2019, mediante las cuales la Dirección Ejecutiva declara el archivamiento del procedimiento administrativo disciplinario de los servidores Angela Tirado Casildo, Elba M. La Rosa Fabián y Alejandro Reyes Murgado. Al respecto, las Resoluciones Directorales N° 061, 060 y 063 del 08/03/2019, señalan en sus considerandos los Informes de Precalificación N° 010, 011 y 012-2019-INICTEL-UNI-SECRETARÍA TÉCNICA, respectivamente, emitidos por la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos, la cual se pronuncia respecto al deslinde de responsabilidad de los servidores, dispuesta en la recomendación N° 1 del Informe de Auditoría N° 005-2018-2-0238, concluyendo que no corresponde iniciar proceso administrativo disciplinario contra los servidores, y se declare el Archivo respectivo. Cabe señalar que el argumento principal de los Informes de Precalificación está basado en el literal a) del artículo 5° de la Ley de Contrataciones del Estado, que excluye del ámbito de aplicación de la normativa, sujetos a supervisión, las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho UIT, señalando que los servidores no tenían la obligación de acatar el artículo 149° de la Ley, referente al pago; pero el indicado Informe de Precalificación no hace alusión al riesgo al que se expuso a la entidad, por la realización de los pagos adelantados sin garantía alguna. En tal sentido, al no haberse ocasionado daño económico a la Entidad, la decisión adoptada por la DE concluye la recomendación.	Director Ejecutivo Coordinador de Recursos Humanos Secretaria Técnica	Archivamiento