UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Instituto Nacional de Investigación y Capacitación de Telecomunicaciones

INICTEL-UNI

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2015-2-0238

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN DE TELECOMUNICACIONES - INICTEL UNI

SAN BORJA-LIMA-LIMA

"ACTIVIDADES EFECTUADAS POR EL ÁREA DE TESORERÍA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN "

PERÍODO:2 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

TOMO 1 DE 1

LIMA - PERÚ

2015

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA DIVERSIFICACIÓN PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN"

0716

0052015202380 0

002

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Instituto Nacional de Investigación y Capacitación de Telecomunicaciones

INICTEL-UNI

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2015-2-0238

AL INICTEL-UNI

"ACTIVIDADES EFECTUADAS POR EL ÁREA DE TESORERÍA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN"

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	N° Pág.
I.	ANTECEDENTES	3
1	Origen	3
2	Objetivos	3
3	Materia examinada y alcance	3
4	Antecedentes y Base Legal de la Entidad	4
5	Comunicación de las desviaciones de cumplimiento	
6	Aspectos relevantes de la auditoría	9
II.	DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	11
III.	OBSERVACIONES	14

1. Emisión de cheques de gerencia para pagos de sueldo a dos servidores del INICTEL-UNI en lugar de abonar en cuentas, con el fin que la Sunat no ejecute cobranzas coactivas, incumplen las normas de tesorería, lo que generó el riesgo de contingencia para la entidad.

2. Rendición de cuenta por viáticos otorgados para comisión de servicios en el exterior y devolución del saldo no gastado, fue realizada con retraso de hasta 59 días, excediendo el plazo establecido por ley, generando incertidumbre sobre el uso de fondos públicos y riesgo de utilizarse en actividades distintas para las que fueron autorizadas

IV. CONCLUSIONES

V. RECOMENDACIONES

VI. APÉNDICES

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - JEFE - OCI

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - SUPERVISOR - OCI

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - JEFE COMISIÓN - OCI

003

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2015-INICTEL-UNI-OCI-AC

"AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO AL INICTEL-UNI"

"ACTIVIDADES EFECTUADAS POR EL ÁREA DE TESORERÍA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN" PERÍODO DEL 2 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.

I. ANTECEDENTES

1. ORIGEN

La auditoría de cumplimiento al INICTEL-UNI, en adelante "entidad", corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2015 del Órgano de Control Institucional del INICTEL-UNI, aprobado mediante Resolución de Contraloría n.º 598-2014-CG de 26 de diciembre de 2014, registrada en el Sistema de Control Gubernamental (SCG) con el Código n.° 2-0238-2015-001. La comisión auditora comunicó a la Dirección Ejecutiva el inicio de la auditoría y la acreditación de la Comisión con Informe n.º 014-2015-INICTEL-UNI-OCI de 9 de marzo de 2015.

2. OBJETIVOS

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL JEFE OCI

Objetivo General

Determinar si la administración de los recursos financieros del INICTEL-UNI se efectuaron en el marco de la normativa legal vigente.

Objetivos Específicos

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL SUPERVISOR OCI

1. Determinar si los procesos empleados en la administración de los recursos financieros, se sujetó a lo dispuesto en las normas de Tesorería y demás normativa aplicable sobre la materia.

2. Determinar si los fondos percibidos y gastados se encuentran debidamente registrados y/o rendidos, conforme a la normativa que lo regula.

3. MATERIA EXAMINADA Y ALCANCE

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL JEFE COMISIÓN OCI

La materia examinada en la presente auditoría de cumplimiento, se orientó a las actividades efectuadas por el área de Tesorería de la Oficina de Administración del INICTEL-UNI, específicamente con el Equipo de Tesorería ahora Coordinación, así como las demás áreas relacionadas que tengan que ver con los procesos existentes en el área de influencia y revisión.

Área que realiza dos (2) macro-procesos: El Ciclo de Ingresos y el Ciclo de Gastos y dentro de ellos, se encuentran otros procesos como el de los ingresos por concepto de capacitación, los ingresos por alquiler de espacios y locales del Instituto, los gastos por concepto de otorgamiento de viáticos con fondos de la fuente de Recursos Directamente Recaudados, fondo para pagos en efectivo, fondo fijo para caja chica, entre otros.

La auditoría de cumplimiento fue realizada de acuerdo a lo dispuesto en las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas mediante Resolución de Contraloría n° 273-2014-CG, la Directiva n° 007-2014-CG/GCSII denominada "Auditoría de cumplimiento" y el "Manual de Auditoría de Cumplimiento" aprobados mediante Resolución de Contraloría n° 473-2014-CG. Comprendió la revisión y análisis de la documentación relativa a los procesos de ingresos y gastos durante el período de 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2014, que obran en los archivos de la Oficina Administración – OAD (Coordinaciones de Logística, Contabilidad y Tesorería), ubicadas en la avenida San Luis, n.° 1771, distrito de San Borja, provincia de Lima, departamento de Lima.

4. ANTECEDENTES Y BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Antecedentes:

El Instituto Nacional de Investigación y Capacitación de Telecomunicaciones- INICTEL, fue creado por Decreto Ley N° 19020 - Ley General de Telecomunicaciones de 09 de noviembre de 1971, cuyo Art. 84° dispuso la creación del Instituto como persona jurídica de derecho público, anexo al sector de Transportes y Comunicaciones, cuya finalidad era la investigación científica y tecnológica, así como la capacitación del personal especializado que lo requiriera.

Mediante Decreto Supremo n.° 030-2006-MTC publicado el 19 de agosto de 2006, el Ministerio de Transportes y Comunicaciones – MTC aprueba la fusión por absorción del Instituto Nacional de Investigación y Capacitación de Telecomunicaciones - INICTEL con la Universidad Nacional de Ingeniería - UNI en materia de capacitación, formación profesional, especialización de estudios, proyectos e investigación y con el MTC con relación a las otras funciones del INICTEL.

El Instituto Nacional de Investigación y Capacitación de Telecomunicaciones de la Universidad Nacional de Ingeniería INICTEL-UNI, se constituyó en un Órgano Desconcentrado de dicha casa de Estudios, denominado **Unidad Ejecutora 002 INICTEL-UNI**, que tuvo por finalidad la investigación científica y tecnológica, el desarrollo de estudios técnicos y proyectos en el campo de las telecomunicaciones, y la formación, capacitación y especialización de la Comunidad Universitaria, así como de la Sociedad en general.

Funciones Generales:

Según el Art. 5° de la Resolución Rectoral n° 1507-2012 y su modificación por R.R. 1071-2013, Art. 5° del ROF, las Funciones Generales son:

a) Planificar, organizar y ejecutar proyectos de investigación y trabajos científicos y tecnológicos relacionados con las telecomunicaciones y afines.
b) Elaborar y proponer normas técnicas sobre funcionamiento, instalación y mantenimiento de sistemas y equipos de telecomunicaciones y afines.
c) Prestar servicios de asesoría y consultoría en las áreas de su competencia.
d) Representar a la Universidad y al País ante los organismos científicos y tecnológicos internacionales en asuntos relacionados con las TICs.
e) Captar y gestionar la cooperación técnica nacional e internacional;
f) Otras en materia de su competencia.

SÍNTESIS DEL ALCANCE DEL PLAN ESTRATÉGICO:

005

El Plan Estratégico Institucional del INICTEL-UNI fue aprobado mediante Resolución Rectoral n° 042 del 16 de enero del 2015; teniendo como misión, visión y objetivos estratégicos lo siguiente:

Misión:
Fomentar el desarrollo de la sociedad de la información.

Visión:
Ser una Institución especializada y de excelencia en Telecomunicaciones, generadora de sinergia entre el Estado, la comunidad científica, académica y el sector productivo del país.

Objetivos estratégicos:

1. Fortalecer las competencias especializadas y los conocimientos básicos sobre la aplicación de las TIC.
2. Crear valor agregado con innovación en aplicaciones de las TIC que contribuyen a mejorar la calidad de vida de la población.
3. Incidir en la gestión de los tres niveles de gobierno incorporando las TIC en las estrategias de desarrollo nacional, regional y local.
4. Elevar el nivel de excelencia del INICTEL-UNI.

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL JEFE OCI

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL SUPERVISOR OCI

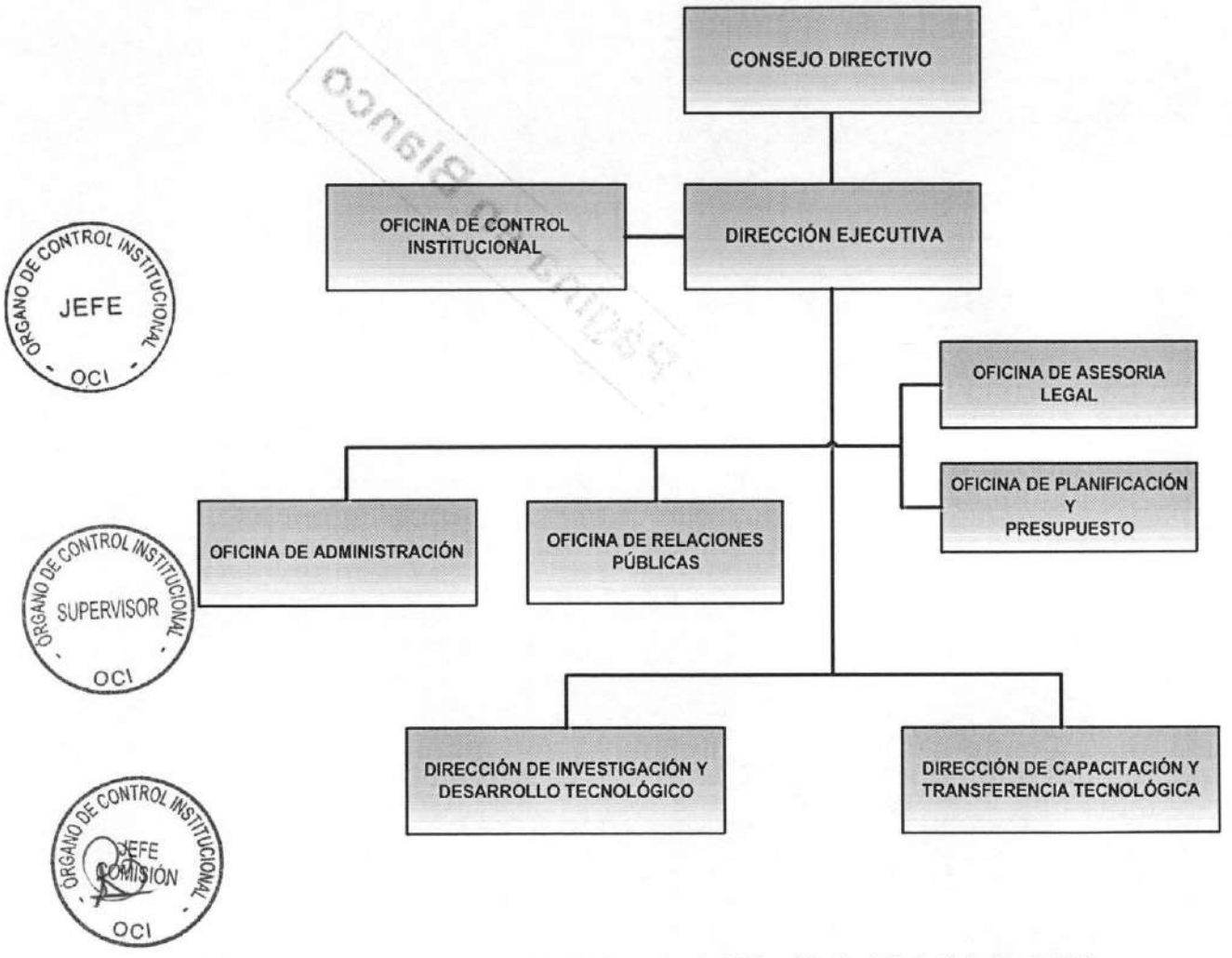
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL JEFE COMISION OCI

Estructura Orgánica del INICTEL-UNI:

El Consejo Universitario en sesión extraordinaria n° 31 de fecha 26 de diciembre de 2012, aprobó el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del INICTEL-UNI. Estando a lo acordado por el Consejo Universitario en su Sesión Extraordinaria precitada, mediante Resolución Rectoral N° 1507 de 09 de octubre de 2012, publicada el 02 de diciembre de 2012, se aprobó el Organigrama Estructural:

Estructura Orgánica - Unidad Ejecutora 002 INICTEL-UNI: (A partir del 03.Dic.2012)

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL INICTEL-UNI



ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - JEFE - OCI

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - SUPERVISOR - OCI

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - JEFE COMISIÓN - OCI

FUENTE: Resolución Rectoral n.° 1507 de 09 de octubre de 2012, publicada el 02 de diciembre de 2012.

007

Presupuestos Institucionales 2013 y 2014:

Cuadro nº 01: EJECUCION PRESUPUESTO AÑO 2013
(En nuevos soles)

CONCEPTO	PIM	AL MES DE DICIEMBRE DEL 2013		
		DEVENGADO	GIRADO	%
INGRESOS	**19'679,302**	**16'221,232**	**16'217,264**	**82.4**
Recursos Directamente Recaudados	5'869,704	3'109,067	3'107,528	53.0
Recursos Ordinarios	13'809,598	13'112,165	13'109736	95.0
SALDO BALANCE				
EGRESOS	**19'679,302**	**16'221,232**	**16'217,264**	**82.4**
Personal y Obligaciones Sociales	5'314,979	5'184,724	5'182,599	97.5
Pensiones y otras prestaciones Sociales	434,780	367,519	367,519	84.5
Bienes y Servicios	9'898,196	7'306,428	7'304,585	73.8
Donaciones y Transferencias	15,000	11,811	11,811	78.7
Otros Gastos	626,789	517,566	517,566	82.6
Adquisición de Activos No Financieros	3'389,558	2'833,184	2'833,184	83.6

Fuente: Módulo Proceso Presupuestario-MEF.
Elaborado por : Órgano de Control Institucional de INICTEL - UNI

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - JEFE - OCI

Cuadro nº 02: EJECUCION PRESUPUESTO AÑO 2014
(En nuevos soles)

CONCEPTO	PIM	AL MES DE DICIEMBRE DEL 2014		
		DEVENGADO	GIRADO	%
INGRESOS	**19'852,909**	**17'303,867**	**17'273,052**	**87.2**
Recursos Directamente Recaudados	7'158,622	4'973,105	4'959,015	69.5
Recursos Ordinarios	12'667,287	12'306,769	12'290,044	97.2
Donaciones y Transferencias	27,000	23,993	23,993	88.9
SALDO BALANCE				
EGRESOS	**19'852,909**	**17'303,867**	**17'273,052**	87.2
Personal y Obligaciones Sociales	5'614,979	5'366,605	5'366,605	95.6
Pensiones y otras prestaciones Sociales	444,680	365,477	365,477	82.2
Bienes y Servicios	10'391,637	9'481,890	9'461,073	91.2
Donaciones y Transferencias	15,000	0	0	0
Otros Gastos	554,999	316,403	316,403	57.0
Adquisición de Activos No Financieros	2'831,614	1'773,492	1'763,494	62.6

Fuente: Módulo Proceso Presupuestario-MEF.
Elaborado por: Órgano de Control Institucional de INICTEL - UNI

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - SUPERVISOR - OCI

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - JEFE COMISIÓN - OCI

Base Legal:

La normativa principal que la entidad debe cumplir en el desarrollo de sus actividades y operaciones, así como relacionadas con el objetivo de la auditoria, son las siguientes:

Normas Generales

1. Constitución Política del Perú de 1993, promulgada el 29 de diciembre de1993.
- Ley nº 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, de 30 de enero de 2002.
- Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley n° 27444 del 10 de abril de 2001.
- Ley nº 27245, Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal

008

Normas Específicas

2. Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15 "Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15" de 24 de enero de 2007 y modificatorias.
3. Resolución Directoral n.° 005-2011-EF/52.03 "Establecen Disposiciones en el Proceso de Programación de pagos de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades y para su registro en el SIAF-SP".
4. Decreto Supremo n.° 035-2012-EF "Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería" de 29 de febrero de 2012.

Norma de Creación y Funcionamiento

- Decreto Supremo nº 030-2006-MTC, de 19 de agosto de 2006, aprueba la fusión por absorción.
- Ley nº 28918, de 08 de diciembre de 2006, se autoriza la transferencia de partidas del INICTEL a la UNI, y creación de la **Unidad Ejecutora 002 INICTEL-UNI**.
- Resolución Rectoral n.° 1507 de 09 de octubre de 2012, modificada con Resolución Rectoral n.° 1071 de 04 de julio de 2013, aprueba Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Unidad Ejecutora 002 INICTEL-UNI.
- Resolución Directoral n.° 072-2010-INICTEL-UNI-DE de 04 de mayo de 2010, aprueba el Manual de Procedimientos (MAPRO) del INICTEL-UNI.
- Resolución Directoral n.° 314-2007-INICTEL-UNI-DE de 18 de diciembre de 2007, aprueba el Manual de Organización y Funciones (MOF) del INICTEL-UNI.

Normas Presupuestales

5. Ley n.º 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, de 28.11.03.
6. Ley n.º 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013 de 04.12.12.
7. Ley n.º 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014 de 30.11.13 publicado el 02.12.13.
8. TUO de la Ley n.º 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 304-2012-EF publicado el 30 de diciembre de 2012.

Normas Sobre Contrataciones

9. Decreto Legislativo n° 1017[1], Ley de Contrataciones del Estado, de 04 de junio de 2008.
10. Decreto Supremo nº 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de 01 de enero de 2009 y su modificatoria Decreto Supremo n.° 138-2012 que modifica el Decreto Supremo n.° 184-2008-EF del Reglamento de la Ley, de 07 de agosto de 2012.

Normas Sobre Personal Internas y Externas

11. Resolución Jefatural n.° 052-80-INAP-DNP, Normas Generales del Sistema de Personal, de 21 de marzo de 1980.
12. Resolución de Consejo Directivo n.º 035-MTC/INICTEL-CD Reglamento Interno de Trabajo del INICTEL, de 15 de noviembre de 2002.
13. Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo n.° 728 Régimen Privado de Contrato por tiempo indeterminado, de los Trabajadores del Estado.
14. Decreto Legislativo n.° 1057 sobre Contratación Administrativo de Servicios de los Trabajadores del Estado.
15. Ley 30057 Implementación del Servicio Civil publicado el 04 de julio de 2013.

[1] Vigente a partir del 13 de febrero de 2009 (Comunicado de CONSUCODE n° 001-2009/PRE).

Normas de Control.

16. Ley nº 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica, de 23 de julio de 2002 y sus modificatorias.
17. Ley n° 29622[2] promulgada el 07 de diciembre de 2010, Ley que modifica la Ley n° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y amplía las facultades en el proceso para sancionar en materia de responsabilidad administrativa funcional.
18. Reglamento de los Órganos de Control Institucional aprobado mediante RC. nº 459-2008-CG de 28 de octubre de 2008 y sus modificatorias.
19. Resolución n.° 273-2014-CG, publicada el 13 de mayo de 2014, Normas Generales de Control Gubernamental
20. Resolución de Contraloría n.° 473-2014-CG, publicada el 23 de octubre de 2014, aprueba la "*Directiva n. °007-2014-CG/GCSII, "Auditoría de Cumplimiento y Manual de Auditoría de Cumplimiento"*..
21. Ley de Control Interno de las Entidades del Estado - Ley n° 28716 de 17 de abril de 2006.
22. Resolución de Contraloría n° 320-2006-CG Normas de Control, de 03 de noviembre de 2006 y modificaciones.

5. COMUNICACIÓN DE LAS DESVIACIONES DE CUMPLIMIENTO

En aplicación del numeral 7.31 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 273-2014-CG de 12 de mayo de 2014; numeral 7.1.2.3 de la Directiva n.° 007-2014-CG/GCSII "Auditoría de Cumplimiento" y numeral 151, (l,5) del "Manual de Auditoría de Cumplimiento" aprobados mediante Resolución de Contraloría n.° 473-2014-CG, se cumplió con el procedimiento de comunicación de desviaciones de cumplimiento a las personas comprendidas en los hechos advertidos a fin de que formulen sus comentarios.

La relación de las personas comprendidas en los hechos observados se presenta en el **Apéndice n.° 1**.

Las cédulas de comunicación de desviaciones de cumplimiento y los comentarios presentados, se incluyen en el **Apéndice n.° 2;** asimismo, la evaluación de los citados comentarios se encuentra en el **Apéndice n.° 3**.

6. ASPECTOS RELEVANTES DE LA AUDITORÍA.

6.1 INDEBIDA APLICACIÓN DE ESCALA DE VIÁTICOS PARA COMISIÓN DE SERVICIOS, ORIGINÓ PAGO EN EXCESO, EL CUAL FUE RECUPERADO VIA DESCUENTO POR PLANILLA, LO QUE EVITÓ PERJUICIO A LA ENTIDAD.

Durante la ejecución de la Auditoría de Cumplimiento, se encontró que en dos (2) oportunidades se le otorgó viáticos en exceso a la funcionaria María Jesús López López, Jefe de la Oficina de Relaciones Públicas del INICTEL-UNI, por errónea aplicación de la escala de viáticos por comisión de servicios en el territorio nacional, lo cual fue comunicado como desviación el 13 de julio de 2015 a los funcionarios responsables, quienes inmediatamente realizaron acciones para lograr su recupero, evitándose perjuicio económico a la Entidad.

Lo expuesto se dio de la siguiente manera:
De la revisión de la documentación sustentatoria de los Comprobantes de Pago realizadas por la fuente de financiamiento de recursos directamente recaudados, alcanzadas por la Tesorería de la

[2] Vigente en un plazo de ciento veinte (120) días a partir del día siguiente de su publicación, es decir a partir del 06 de abril de 2011.

Oficina de Administración, se identificó una errónea aplicación de la Escala de Viáticos por el concepto de comisión de servicios en el territorio nacional, tal como se detalla:

- Con Comprobante de Pago n.° 0764-RDR de fecha 24 de julio de 2013, la comisionada Lic. **María Jesús López López**, Jefe de la Oficina de Relaciones Públicas, recibió Viáticos por S/. 1,670.00 (S/.380.00 X 4 días + S/.150.00 de pasaje) para el viaje de comisión de servicios a la ciudad de Piura del 25 al 28 Julio 2013, para realizar acciones de organización y protocolo en la actividad de la clausura del Curso de Capacitación dirigida a personas con Discapacidad, originándose un pago en exceso de S/.240.00.

- Con Comprobante de Pago n.° 1249-RDR de fecha 11 de noviembre de 2013, la misma comisionada Lic. **María Jesús López López** igualmente recibió la suma de S/. 1,520.00, por concepto de viáticos en comisión de servicios (S/. 380.00 X 4 días), esta vez a la ciudad de Arequipa para realizar la organización y protocolo en la Conferencia Regional "***Impacto de las Radiaciones no Ionizantes en la Sociedad y Salud***" del 12 al 15 noviembre 2013, originándose un pago en exceso de S/. 240.00.

Como se aprecia en total se pagó en exceso S/. 480.00 por viáticos, sin que ninguna de las partes advirtiera dicha situación. Al término de las comisiones, la comisionada presentó una rendición de cuenta documentada, en base al monto recibido por S/. 1,674.50, y S/. 1,420.20 respectivamente, con una devolución por sobrante de solo S/. 100.00.

Al respecto, el numeral ***6.5 Escala de Viáticos*** de la Directiva n.° 006-2009-INICTEL-UNI-DE "Procedimientos para la Programación, Autorización y Rendición de Cuentas por Viajes en Comisión de Servicios del INICTEL-UNI", aprobado por Resolución Directoral n.° 072-2009-INICTEL-UNI-DE de 01 de junio de 2009 señala que *"Los viáticos que se otorguen al comisionado por cualquier concepto o fuente de financiamiento, se sujeta a los montos señalados..., siempre que las comisiones de servicio tengan una duración superior a 24 horas"*, lo que es el caso, pero que según la escala le correspondía solo S/.320.00 soles por día.

Cabe señalar que, en virtud de la comunicación de desviación de cumplimiento, a los funcionarios implicados, la administración tomó acciones para recuperar el importe en exceso pagado, lo que se evidencia con el memorando n.° 80-2015-INICTEL-UNI-OAD de fecha 21 de julio de 2015, mediante el cual la Jefa de la Oficina de Administración, le solicita a la Jefa de la Oficina de Relaciones Públicas, Lic. María Jesús López López, la devolución de los S/. 380.00, pues ya había devuelto S/.100.00.

Con Memorando n.° 286-2015-INICTEL-UNI-ORRPP de fecha 31 de julio de 2015, la Lic. María Jesús López López, comunica a la Administración, respecto de la devolución requerida, que esta se realizaría a través del descuento por planilla en tres armadas: Agosto 2015 (S/.130.00), Setiembre 2015 (S/.130.00), y Octubre 2015 (S/.120.00). Dichos descuentos fueron efectivizados a través de los Comprobantes de Pago n.° 15-1148RO de fecha 14/08/2015, n.° 15-1324RO de fecha 15/09/2015, y n.° 15-1486RO de fecha 15/10/2015. **(Apéndice n.° 4)**

II. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Como resultado de la evaluación de la estructura de control interno de la materia examinada se concluye lo siguiente:

1) DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DEL GASTO EN COMPROBANTES DE PAGO DE TESORERÍA DE LOS AÑOS 2013 Y 2014 NO CUENTAN CON SELLO DE "PAGADO" NI DE DATOS EN SUS ESPACIOS, LO QUE GENERA EL RIESGO DE UN DOBLE USO DE DICHOS DOCUMENTOS.

La documentación sustentatoria de algunos comprobantes de pago, como facturas, boletas de ventas, tickets, recibos por honorarios, entre otros, no cuentan con el estampado del sello fechador **"PAGADO"**, ni detalle en sus espacios que solicita dicho sello fechador, incumpliéndose la norma de Tesorería, lo cual genera el riesgo de ser nuevamente utilizados para pago.

De la revisión realizada a los comprobantes de pago por la Fuente de Financiamiento de Recursos Directamente Recaudados (RDR) de los años 2013 y 2014, de Tesorería de la Oficina de Administración del INICTEL-UNI, se ha identificado que algunos documentos originales que sustentan los gastos ejecutados de las compras de bienes y servicios, como son: Facturas, Boletas de Ventas, Tickets, Recibos por Honorarios, entre otros, no cuentan con el estampado del sello fechador "PAGADO", que indica haberse cancelado la obligación de contratación, así como en otros casos donde cuentan con los sellos de "PAGADO" estos se encuentran en blanco, porque no se detallaron en los espacios para anotar el número de cheque, banco, fecha y firma que solicita dicho sello fechador; tal como se detalla en el cuadro n.° 3 **(Apéndice n.° 5)**

Al respecto, el mencionado sello de "PAGADO", es utilizado por el Área de Tesorería, en el momento en que se efectiviza el pago al beneficiario o su representante, y éste lo recibe conforme, lo cual es prueba fehaciente de haberse ejecutado el proceso de pago.

Lo expuesto incumple las "Normas Generales del Sistema de Tesorería", aprobadas por Resolución Directoral n.° 026-80-EF/77-15 de 06.05.80, en la NGT-13 - Uso del Sello Fechador "PAGADO", establece que "Todo documento original que sustente un desembolso llevará un sello que indique la palabra Pagado"; asimismo indica que *"El sello resaltará la palabra Pagado y tendrá espacios para anotar la fecha, número de cheque girado, número de sub-cuenta o cuenta corriente y Banco..."*.

La falta del estampado del sello fechador "Pagado" en los documentos sustentatorios del gasto, genera el riesgo potencial de que dichos documentos presentados a un determinado tiempo y que sustentan los gastos efectuados, puedan ser reutilizados y presentados nuevamente originando una duplicidad de pago a su presentación (Factura, Boleta de Venta, Ticket, etc.).

La situación expuesta se debió a que la Administración no implementó controles adecuados de supervisión que pudieran detectar este tipo de incumplimientos de labor.

2) DEMORA EN LA FORMALIZACION DE ENCARGO DE PLAZA DE PROFESIONAL VI "ESPECIALISTA EN TESORERÍA" POR PARTE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, GENERÓ RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS AL CARGO.

De la revisión efectuada a los legajos del personal de Tesorería de la Oficina de Administración se ha identificado que mediante la Resolución Directoral n.° 192-2014-INICTEL-UNI-DE de 11 de noviembre de 2014, se autorizó, con efectividad del 05 de agosto al 31 de diciembre de 2014, el

encargo de funciones de la plaza de Profesional VI "Especialista en Tesorería" a la **Lic. Ana Ruth Achuli Berrocal,** documento emitido después de noventa y nueve (99) días calendario de haber asumido el encargo, mediante Memorando n.° 125-2014-INICTEL-UNI-OAD de 04 de agosto de 2014, al quedar vacante temporal dicha plaza.

Al respecto, si bien la aludida Resolución formaliza, vía regularización, el encargo de la plaza otorgada a la señora Ana Ruth Achulli Berrocal mediante Memorando n.° 125-2014-INICTEL-UNI-OAD de 04 de agosto de 2014, se dispone *"... encargarle a partir del 05 del presente mes, las funciones de Especialista en Tesorería del Equipo de Contabilidad y Tesorería, entre otros suscribiendo los documentos y disponiendo las acciones que corresponda para la buena marcha y conducción de nuestra institución..."*, funciones asignadas por la Jefe de la Oficina de Administración con conocimiento de la Dirección Ejecutiva, Recursos Humanos y Contabilidad y Tesorería a esa fecha, sin indicar las acciones administrativas pertinentes y oportunas para tramitar la Resolución Autoritativa. El cargo fue otorgado en reemplazo del Econ. Alberto Mario Loli Vargas, quien se desempeñaba hasta el 04 de agosto de 2014 como Especialista en Tesorería, plaza CAP n.° 30, y que fue posteriormente encargado como "Coordinador de Logística" de la Oficina de Administración[3] a partir del día siguiente.

Los hechos anteriores inobservaron lo establecido en las Normas de Control Interno aprobadas por Resolución de Contraloría General n.° 320-2006-CG, en el numeral **3. Norma General para el Componente Actividades de Control Gerencial**, *"comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad....El titular o funcionario designado debe establecer una política de control que se traduzca en un conjunto de procedimientos documentados que permitan ejercer las actividades de control. Las actividades de control gerencial se dan en todos los procesos, operaciones, niveles y funciones de la entidad. Incluyen un rango de actividades de control de detección y prevención tan diversas como: procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles..."*.

Asimismo el apéndice 03 del numeral 1.7. **Asignación de Autoridad y Responsabilidad, refiere que** *"Todo el personal que labora en las entidades del Estado debe asumir sus responsabilidades en relación con las funciones y autoridad asignadas al cargo que ocupa. En este sentido, cada funcionario o servidor público es responsable de sus actos y debe rendir cuenta de los mismos"*.

La falta de formalización del encargo por Resolución Autoritativa como encargada de la plaza de Especialista en Tesorería durante el período comprendido entre el 05 de agosto y el 11 de noviembre de 2014, se debió a la falta de diligencia por parte de la Administración al esperar la presentación del título profesional para el encargo.

Lo expuesto conlleva a un eventual riesgo que no se dé un cumplimiento adecuado, de las funciones asignadas al cargo, establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la entidad.

3) NUMERACIÓN INADECUADA EN LA EMISIÓN DE ALGUNOS COMPROBANTES DE PAGO, POR EL USO DE LETRAS AGREGADAS A UN MISMO NÚMERO DURANTE EL PERÍODO 2013-2014, GENERA EL RIESGO DE FALTA DE GARANTÍA DE LOS REGISTROS DE PAGO DE LA ENTIDAD.

De la revisión llevada a cabo a la etapa de Pagos durante el período 2013-2014 por la Tesorería de la Oficina de Administración del INICTEL-UNI, según los Comprobantes de Pago (C/P) por la Fuente de Financiamiento: Recursos Directamente Recaudados (RDR); se ha identificado la inadecuada numeración seguida con letras en la emisión de los Comprobantes de Pago durante

[3] Art. 2° de la Resolución Directoral n.° 125-2014-INICTEL-UNI-DE de 04 de agosto de 2014, por la que se autoriza la encargatura de Coordinador de Logística de la Oficina de Administración del 05 de agosto al 31 de diciembre de 2014.

el período 2013-2014, habiéndose utilizado un mismo número diferenciándolos con las letras **A y B** en la impresión, y en otros casos han sido inscritos con lapicero las letras respectivas; tal como se detalla en el cuadro n.° 4 **(Apéndice n.° 6).**

Al respecto, la Norma de Control Interno n.° 3.8 "Documentación de procesos, actividades y tareas", aprobada por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG de 30.10.06, establece que, *"Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados".*

La situación descrita genera un riesgo potencial al no garantizar los registros adecuados de las operaciones de pago, realizadas por el INICTEL-UNI.

Los hechos comentados se originaron por la ausencia de controles internos por parte de los responsables y la falta de supervisión adecuada del Coordinador (e) de Tesorería, en controlar la numeración de los Comprobantes de Pago en orden correlativo y sin letras.

Cabe señalar, que las deficiencias reveladas no constituyen necesariamente todos los aspectos de control interno que podrían ser situaciones reportables, debido a que éstas fueron identificadas como resultado de la evaluación de las operaciones, procesos, actividades y sistemas relacionados con los objetivos de la auditoría, y no con el propósito de evaluar en su conjunto la estructura de control interno de la entidad.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - JEFE - OCI

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - SUPERVISOR - OCI

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - JEFE COMISIÓN - OCI

III. OBSERVACIONES

1. EMISIÓN DE CHEQUES DE GERENCIA PARA PAGOS DE SUELDO A DOS SERVIDORES DEL INICTEL-UNI EN LUGAR DE ABONAR EN CUENTAS, CON EL FIN QUE LA SUNAT NO EJECUTE COBRANZAS COACTIVAS, INCUMPLEN LAS NORMAS DE TESORERÍA, LO QUE GENERÓ EL RIESGO DE CONTINGENCIA PARA LA ENTIDAD

De la revisión selectiva realizada a los Comprobantes de Pago (C/P) de los años 2013-2014, emitidos por la Oficina de Administración a través de la oficina de Tesorería del INICTEL-UNI, se han identificado la emisión de varios Cheques de Gerencia en moneda nacional por concepto de pago de Planillas y otros, a nombre de dos (2) trabajadores del INICTEL-UNI a través del Banco Continental durante los meses de setiembre 2013 a diciembre 2014.

Al respecto, al servidor Alberto Loli Vargas contratado a plazo indeterminado, se le emitieron veinte (20) cheques de gerencia por concepto de pago de remuneraciones, gratificaciones, movilidad, subvención menú, bonificación de productividad y otros beneficios; y al otro servidor Rubén Acosta Jacinto, con Contrato Administrativo de Servicio (CAS), se le emitieron catorce (14) cheques de gerencia por el concepto de pago de honorarios y compensación económica, según se muestra en los Comprobantes de Pago y las órdenes realizadas con las cartas remitidas al Banco Continental por la Jefe de la Oficina de Administración y el Especialista en Tesorería (Tesorero) tal como se muestra en los cuadros n°5 y 6 (**Apéndice n.° 7**).

Cabe mencionar que el señor Alberto Mario LOLI VARGAS, ocupó el cargo de Especialista en Tesorería (Tesorero) desde el 03 de marzo de 2008 al 04 de agosto de 2014, fecha última en que fue promovido a Coordinador de Logística. El señor Loli mediante cartas dirigidas a la Jefa de la Oficina de Administración, solicitaba que el pago de sus remuneraciones, se realice mediante cheque de gerencia del Banco Continental, pedido que hacía por que la cuenta sueldo que tenía aperturada, había sido bloqueada por la SUNAT en mérito a una resolución de cobranza coactiva, sobre la cual él había interpuesto una demanda contenciosa administrativa, a fin que la medida sea levantada, lo que esperaba se produjera entre los meses que solicitaba el cheque, según señalaba en sus cartas, **(Apéndice n.°8)**

Por otro lado el señor Rubén Eusebio Acosta Jacinto, contratado bajo el régimen CAS, para el área de Investigación Aplicada y Desarrollo Tecnológico en el campo de las TE, también mediante cartas dirigidas a la Administración, solicitaba que el monto de sus haberes salariales se le entregue a través de cheque por el Banco de la Nación, por motivo que su cuenta del Banco Continental está bloqueada por una resolución coactiva emitida por la SUNAT, donde menciona una deuda de tributación del 2012, la cual sería pagada de acuerdo a un porcentaje emitido por el artículo 648 del código procesal civil y que será descontado por planilla del INICTEL-UNI, según refiere.

Al respecto, se advierte que ninguna de las cartas de los servidores, fueron sometidas a opinión legal que pudiera advertir alguna contingencia para la entidad, o que no existe ningún riesgo, solo fueron derivadas a las áreas que tienen que ver con el pago, de la Oficina de Administración, Tesorería y Contabilidad, para luego proceder a pagárseles con cheque de gerencia, en lugar de ser abonados en cuenta.

Es importante señalar que el TUO del Código Tributario aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF, en su Art. 18° prescribe que son responsables solidarios con el contribuyente, los terceros notificados para efectuar un embargo en forma de retención hasta por el monto que debió ser retenido, de conformidad con el artículo 118, cuando: a) no comuniquen la existencia o el valor

015

de créditos o bienes y entreguen al deudor tributario o a una persona designada por éste, el monto o los bienes retenidos o que se debieron retener según corresponda.

En tal sentido, si bien la SUNAT no ha notificado al INICTEL-UNI, los mismos servidores mediante sus comunicaciones pusieron en conocimiento de la Entidad, la situación en la que se encontraban frente a la SUNAT, el embargo de sus cuentas sueldo por deudas tributarias, lo que debió ser tomado en cuenta para efectuar una evaluación legal, antes de acceder a lo solicitado por los servidores, a fin de no incumplir la ley y no exponer a la Entidad al riesgo de aplicación de multas u otra contingencia, por parte de la SUNAT.

Los hechos comentados anteriormente, inobservaron la siguiente normativa:

- Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15 y modificatorias, aprobada por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15 de 24 de enero de 2007, dispone en su artículo 22°: *"Es obligatorio que las Unidades Ejecutoras efectúen el pago de remuneraciones y pensiones y de las Específicas del Gasto vinculadas a los conceptos Retribuciones y Complementos, Pensiones y Otros Beneficios del Clasificador de los Gastos Públicos aprobado por la Dirección Nacional del Presupuesto Público, mediante abonos en cuentas bancarias individuales, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional".*

- Ley n.° 28693 de 21 de marzo de 2006 Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, señala en el Art. 9° que: *"Son responsables de la administración de los fondos públicos en las unidades ejecutoras y dependencias equivalentes en las entidades, el Director General de Administración o quien haga sus veces y el Tesorero (...)".*

La situación expuesta se ha originado por que la administración sin contar con opinión legal previa, accedió a la solicitud de los dos servidores para que el pago de sus remuneraciones de realice con cheque de gerencia, en lugar de los habituales depósitos en cuenta.

Como consecuencia de lo observado, se expuso a la Entidad al riesgo de sufrir alguna contingencia derivada de la SUNAT.

Las personas comprendidas en los hechos presentaron sus comentarios documentados, conforme se detalla en el **(Apéndice n.° 2.)**

Efectuada la evaluación de los comentarios y documentos presentados **(Apéndice n.° 3)**, se concluye que los mismos no desvirtúan los hechos observados, considerando la participación de las personas comprendidas en los mismos, conforme se describe a continuación:

✓ La **Ing. TIRADO CASILDO, Ángela,** con DNI n.° 40561556, Jefe de la Oficina de Administración, por el período de gestión que comprende desde el 17 de mayo de 2013 al 15 de marzo de 2018; quien autorizó el pago con cheques de gerencia en lugar de abonos en cuenta, incumpliéndose el Art. 22° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15 y modificatorias, donde se establece que es obligatorio el pago de remuneraciones mediante abonos en cuentas bancarias individuales.

La funcionaria incumplió con su función establecida en el **"Manual de Organización y Funciones"** aprobado por Resolución Directoral n.° 314-2007-INICTEL-UNI-DE de 18 de diciembre de 2007 **(Apéndice n.°9)**, de la Oficina de Administración, literal m) *"Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emitidas por los órganos rectores de los sistemas administrativos de la Universidad y del Estado que le compete, así como por la normatividad aplicable a cada sistema".*

✓ La **CPC ALTAMIRANO MEDINA, Gloria,** con DNI n.° 28226080, Coordinadora de Tesorería (e), por el período de gestión que comprende desde el 08 de abril de 2013 al 31 de diciembre de 2014, por no haber observado la incorrecta emisión de los cheques de gerencia, incumpliéndose lo establecido en el Art. 22° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15. Evaluados los comentarios presentados, el hecho observado persiste.

El ***"Clasificador de Cargos y Perfiles"*** aprobado por Resolución Rectoral n° 0361 de 27 de febrero de 2013, establece las actividades típicas o esenciales para el cargo de Coordinador, entre los que se encuentra lo señalado en el literal a) *"Planifica, organiza, coordina, supervisa y evalúa el desarrollo de las actividades profesional-técnico-administrativas de los equipos y de la aplicación de las normas vigentes de la coordinación a su cargo"*, lo que incumplió, por no haber aplicado la norma de Tesorería. Así mismo mediante Resolución Directoral n° 048-2013-INICTEL-UNI-DE del 09. Abr.2013, modificada por Resolución Directoral N° 101-2013-INICTEL-UNI-DE del 01. Jul.2013, se le designa como Coordinadora de Contabilidad y de Tesorería (e) por el período del 08 de abril 2013 al 31 de diciembre de 2013; y mediante Resolución Directoral N° 208-2013-INICTEL-UNI-DE del 26. dic.2013 por el período del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014. **(Apéndice n.° 10)**

✓ El **Econ. LOLI VARGAS, Alberto Mario,** con DNI n.° 09073728, Especialista en Tesorería (Tesorero) por el período de gestión que comprende desde el 03 de marzo de 2008 al 04 de agosto de 2014; quien emitió incorrectamente los cheques de gerencia, e incluso algunos a su favor, incumpliendo el Art. 22° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15. Evaluados los comentarios presentados, el hecho observado persiste.

El funcionario incumplió su función establecida en el ***"Manual de Organización y Funciones"*** aprobado por Resolución Directoral n.° 314-2007-INICTEL-UNI-DE de 18 de diciembre de 2007**(Apéndice n.° 9)**, que señala en el literal g) *"Disponer el pago de compromisos y devengados de acuerdo a la normatividad vigente."*

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, dando mérito al inicio del procedimiento sancionador a cargo del INICTEL-UNI

2. DEVOLUCIÓN DEL SALDO NO UTILIZADO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS OTORGADOS PARA COMISIÓN DE SERVICIOS AL EXTERIOR, FUERON REALIZADOS CON RETRASO DE HASTA 59 DÍAS, EXCEDIENDO EL PLAZO ESTABLECIDO POR LEY, GENERANDO EL RIESGO DE UTILIZARSE EN ACTIVIDADES DISTINTAS PARA LAS QUE FUERON AUTORIZADAS, E INCERTIDUMBRE SOBRE EL USO DE LOS FONDOS PÚBLICOS.

La devolución del saldo no utilizado y la rendición de cuentas de los viáticos otorgados a dos (2) trabajadoras de INICTEL-UNI, para su desplazamiento en comisión de servicios al exterior, fueron presentadas con retrasos de hasta 59 días luego de su regreso al país, excediendo el plazo establecido en la normativa legal aplicable, manteniendo en su poder hasta por cuarenta y ocho (48) días saldos no utilizados, que debieron ser devueltos a más tardar a los quince (15) días posteriores a su retorno.

De la revisión de la documentación que sustenta los gastos realizados y la devolución de importes no utilizados, se ha evidenciado que a las comisionadas María Jesús López López e Isabel Juana Guadalupe Sifuentes, se les otorgó viáticos por comisión de servicios a realizarse en el exterior del país, quienes presentaron sus rendiciones de cuenta documentada a la Oficina de Administración del INICTEL-UNI a cargo de la Ing. Ángela Tirado Casildo, excediendo el plazo límite de quince (15) días calendario establecido por la norma legal que regula el otorgamiento y rendición de viáticos, así como por las Resoluciones Rectorales emitidas para cada caso[4] manteniendo en su poder sin justificación alguna los importes no gastados hasta por 48 días, generando incertidumbre respecto al uso de dichos fondos y riesgo de ser utilizados en actividades distintas a las que motivaron su otorgamiento.

Los casos antes indicados corresponden a lo siguiente:

Cuadro n.° 7

Fechas de entrega de Viáticos y Rendición de Cuentas

Fecha	C/P	Comisionado	Lugar	Días (*)	Comisión		Rendición de Cuentas		
					Fecha	Monto Otorgado y (Rendido)	Fecha Rendición y/o devolución	Fecha Límite	Demora En Días (*)
22-08-2013	0872-RDR	María Jesús López López **autorizada en vía de excepción** con Resolución Rectoral N° 1222 de 15.08.2013 y publicado el 22.08.2013.	Montevideo - **Uruguay**	5	25 al 29-08-2013	4,200.00	11.11.13	13.09.13	59
		Monto Gastado s/ rendición:				(3,177.54)			
		Importe Devuelto:				1,022.46	31.10.13	13.09.13	48
26-05-2014	0633-RDR	Isabel Juana Guadalupe Sifuentes, **autorizada en vía de excepción** con Resolución Rectoral N° 812 de 23.05.2014 y publicado el 25.05.2014	Viña del Mar - **Chile**	5	26 al 30-05-2014	5,200.00	19.06.14	14.06.14	5
		Monto Gastado s/ rendición:				(2,964.82)			
		Importe devuelto:				2,235.18	18.06.14	14.06.14	4

Fuente: C/P que obran en la Coordinación de Tesorería de la Oficina de Administración
Hecho por: Comisión Auditora
(*) Los días son computados en "Días Calendario".

Como se muestra en el cuadro anterior, la comisionada Lic. María Jesús López López, Jefa de la Oficina de Relaciones Públicas, mediante Comprobante de Pago n.° 13-0872 RDR de 22 de agosto de 2013 **(Apéndice n.°11)**, recibió en su cuenta bancaria n.° 011 00-000861472 por

[4] Artículo Segundo de las Resoluciones Rectorales n°s 1222 y 812 de 15.08.13 y 23.05.14 respectivamente, que indican se debe rendir **"...cuenta documentada de lo gastado en un plazo no mayor de quince (15) días al término de la referida comisión".**

concepto de viáticos la suma de S/.4 200,00, para asistir al "*Taller y Ejercicio Práctico de Aprendizaje Aplicado para Equipos de Respuestas ante Emergencias Cibernéticas*" realizado en la ciudad de Montevideo – Uruguay del 25 al 29 de Agosto de 2013 (total 05 días); advirtiéndose que la comisionada, pese a que su comisión concluyó el 29 de agosto de 2013, recién mediante Informe n.° 462-2013-INICTEL-UNI-ORRPP del 11 de noviembre de 2013 presentó, la rendición documentada de gastos respectiva **(Apéndice n.° 11)** por un monto de S/ 3 177,54 según Anexo n.° 04 "Rendición de Cuentas".

Dicha situación evidencia que la Comisionada presentó la rendición fuera del plazo legal establecido, de quince (15) días calendarios contados desde el día siguiente de la fecha de retorno, que para este caso regía a partir del 30 de agosto de 2013 (retornó el 29 de agosto) por lo que el plazo vencía el 13 de setiembre de 2013; no obstante, la rendición fue presentada el 11 de noviembre de 2013, cincuenta y nueve (59) días calendario después de la fecha límite; habiendo efectuado la devolución del importe no utilizado de S/ 1 022,46 el 31 de octubre de 2013, según Recibo de Ingreso n.° 145 **(Apéndice n.°11)**

Respecto a la comisionada Ing. Isabel Juana Guadalupe Sifuentes, Directora de Capacitación y Transferencia Tecnológica, mediante comprobante de pago n.° 14-0633 de 26 de mayo de 2014 **(Apéndice n.° 12)**, recibió en su cuenta bancaria n.° 011 00-000861472 la suma de S/.5 200,00, por concepto de viáticos para representar al INICTEL-UNI en el "*Foro de Actualización en la Academia CISCO NETWORKING*" realizado en la ciudad de Viña del Mar – Chile del 26 al 30 de Mayo de 2014 (total 05 días); sin embargo, y como se muestra en el Cuadro antes indicado, la comisionada presentó su rendición de cuentas por el monto de S/. 2 964,82 Anexo n.° 04 "Rendición de Cuentas", a través del Informe n.° 071-2014-INICTEL-UNI-DCTT de 19 de junio de 2014 **(Apéndice n.° 12)**.

Esta situación igualmente evidencia que la comisionada presentó su rendición documentada fuera del plazo legal de quince (15) días calendario, contados desde el día siguiente de la fecha de retorno, que en este caso se computaba a partir del 31 de mayo de 2014 (retornó el 30 de mayo de 2014) hasta su vencimiento el 14 de junio de 2014; sin embargo, la presentación de su rendición de cuenta fue realizada el 19 de junio de 2014, cinco (05) días calendario después de la fecha límite; habiendo efectuado la devolución del importe no utilizado de S/ 2 235,18 mediante Recibo de Ingreso n.° 268 de 18 de junio de 2014 por S/ 2 199,96 y Recibo de Ingreso n.° 301 de 12 de agosto de 2014 por S/ 39,22 **(Apéndice n.° 12)**.

Cabe señalar que las comisionadas no fueron notificadas por el encargado del Control Previo, dependiente de Contabilidad, ni por la Jefa de Administración, quienes tenían la responsabilidad de efectuar el control de las rendiciones, según lo establecido en la Directiva n.° 006-2009-INICTEL-UNI-DE "Procedimientos para la Programación, Autorización y Rendición de Cuentas por Viajes en Comisión de Servicios del INICTEL-UNI", que señalaba que luego de transcurrido el primer día en exceso, contado desde la fecha en que se venció el plazo para presentar la rendición de cuentas, el responsable del control previo Contable, notificará al trabajador que no ha cumplido con presentar la documentación sustentatoria del gasto, pero tratándose de Directores y Jefes de Oficina serán notificados por la Oficina de Administración, lo que no ocurrió.

Los hechos comentados anteriormente evidencian el incumplimiento de la normatividad siguiente:

- **Ley n.° 27619 Ley que Regula la Autorización de Viajes al Exterior de Servidores y Funcionarios Públicos, publicada el 05 de enero de 2002**

  Artículo 5°.- Obligación de presentar informe
  "Dentro de los 15 (quince) días calendario siguientes de efectuado el viaje, el funcionario o servidor público presentará ante el titular del pliego de su institución un informe de las acciones realizadas durante el viaje autorizado, así como la rendición de cuentas que establecerá el reglamento de la presente Ley".

- **Directiva n.° 006-2009-INICTEL-UNI-DE "Procedimientos para la Programación, Autorización y Rendición de Cuentas por Viajes en Comisión de Servicios del INICTEL-UNI", aprobado por Resolución Directoral n.° 072-2009-INICTEL-UNI-DE de 01 de junio de 2009**

  6.7 Rendición de Cuentas
  6.7.2 Al Exterior del Territorio Nacional
  b) *"La rendición de cuentas será presentada a la oficina de Administración, dentro de los quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha de retorno de la comisión de servicios."*

  6.9 Notificaciones
  a) *"Transcurrido el primer día en exceso, contando desde la fecha en que venció el plazo para presentar la Rendición de Cuentas, el responsable del control previo contable, notificará al trabajador, contratado CAS y/o locador que no ha cumplido con presentar la documentación sustentatoria del gasto, otorgándole un plazo de 48 horas"*; y el literal c) indica que "*Tratándose de Directores y Jefes de Oficina serán notificados por la Oficina de Administración".*

La presentación tardía de las rendiciones de viáticos, excediendo el plazo de quince (15) días calendario, generó que la Entidad no pudiera disponer oportunamente de los fondos no utilizados para destinarlos al cumplimiento de otras actividades institucionales, con el riesgo de incurrir en pérdidas y/o que se pudiera dar a dichos fondos un uso distinto al que originó su entrega.

Los hechos expuestos se produjeron porque las comisionadas pese a tener pleno conocimiento de la obligación de efectuar la rendición de gastos dentro de los quince días calendarios posteriores a su retorno, omitieron efectuarlo por la carencia de una adecuada supervisión y seguimiento de los viáticos pendientes de rendición de parte de la Oficina de Administración, lo que hubiera permitido requerir dentro del plazo de ley las respectivas rendiciones de gasto y devolución de los saldos no utilizados.

Las personas comprendidas en los hechos presentaron sus comentarios documentados, conforme se detalla en el **Apéndice n.° 2.**

Efectuada la evaluación de los comentarios y documentos presentados **(Apéndice n.° 3)**, se concluye que los mismos no desvirtúan los hechos observados, considerando la participación de las personas comprendidas en los mismos, conforme se describe a continuación:

- ✓ La funcionaria **Ing. TIRADO CASILDO, Ángela,** con DNI n.° 40561556, Jefe de la Oficina de Administración, con período de gestión que comprende desde el 17 de mayo de 2013 al 15 de marzo de 2018; quien no cumplió con notificar a las comisionadas, luego del primer día de atraso en la presentación de la documentación sustentatoria del gasto, tal como lo establece la Directiva n.° 006-2009-INICTEL-UNI-DE "Procedimientos para la Programación, Autorización y Rendición de Cuentas por Viajes en Comisión de Servicios del INICTEL-UNI", lo cual permitió que transcurrieran hasta 59 días sin la rendición de cuentas correspondiente.

  La responsabilidad se encuentra inmersa en el Art. 5° de la Ley n.° 27619 "Normas Reglamentarias sobre Autorización de Viajes al Exterior de Servidores y Funcionarios Públicos", donde se dispone que: *"Dentro de los quince días calendario siguientes de efectuado el viaje, el funcionario o servidor público presentará ante el titular del pliego de su institución un informe de las acciones realizadas..., así como la rendición de cuentas..."*.

  Con lo antes expuesto se ha incumplido el literal g) de las funciones de la Oficina de Administración, del "Manual de Organización y Funciones" aprobado por Resolución Directoral n.° 314-2007-INICTEL-UNI-DE de 18 de diciembre de 2007**(Apéndice n.°9)**, siendo la función

de: g) *"Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades de los Sistemas de Contabilidad, Tesorería, Logística y Personal del INICTEL-UNI, en armonía con la normatividad vigente".*

- ✓ La **CPC ALTAMIRANO MEDINA, Gloria,** con DNI n.° 28226080, Coordinadora de Contabilidad, por el periodo de gestión que comprende desde el 08 de abril de 2013 al 31 de diciembre de 2014, por no haber supervisado las labores del Encargado de Control Previo, en relación con lo establecido en la Directiva 006-2009-INICTEL-UNI-DE "Procedimientos para la Programación, Autorización y Rendición de Cuentas por Viajes en Comisión de Servicios del INICTEL-UNI", lo cual permitió que transcurrieran hasta 59 días sin la rendición de cuentas correspondiente.

  El ***"Clasificador de Cargos y Perfiles"*** aprobado por Resolución Rectoral n° 0361 de 27 de febrero de 2013, establece las actividades típicas o esenciales para el cargo de Coordinador, entre los que se encuentra lo señalado en el literal a) *"Planifica, organiza, coordina, supervisa y evalúa el desarrollo de las actividades profesional-técnico-administrativas de los equipos y de la aplicación de las normas vigentes de la coordinación a su cargo"*, lo que incumplió, por no haber aplicado la norma de Tesorería. Así mismo mediante Resolución Directoral n° 048-2013-INICTEL-UNI-DE del 09.Abr.2013, modificada por Resolución Directoral N° 101-2013-INICTEL-UNI-DE del 01.Jul.2013, se le designa como Coordinadora de Contabilidad y de Tesorería (e) por el período del 08 de Abril 2013 al 31 de Diciembre de 2013; y mediante Resolución Directoral N° 208-2013-INICTEL-UNI-DE del 26.Dic.2013 por el período del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014. **(Apéndice n.°10)**

- ✓ La funcionaria **Lic. LÓPEZ LÓPEZ, María Jesús**, con DNI n.° 06219027, Jefe de la Oficina de Relaciones Públicas con período de gestión que comprende desde el 03 de diciembre de 2012 al 31 de diciembre de 2015; quien incumplió con la presentación de su respectiva rendición de cuentas dentro del plazo regulado en la Directiva n.° 006-2009-INICTEL-UNI-DE "Procedimientos para la Programación, Autorización y Rendición de Cuentas por Viajes en Comisión de Servicios del INICTEL-UNI", demorándose 48 y 59 días para la rendición de cuentas correspondiente.

La responsabilidad se encuentra inmersa en el Art. 5° de la Ley n.° 27619 "Normas Reglamentarias sobre Autorización de Viajes al Exterior de Servidores y Funcionarios Públicos", donde se dispone que: *"Dentro de los quince días calendario siguientes de efectuado el viaje, el funcionario o servidor público presentará ante el titular del pliego de su institución un informe de las acciones realizadas..., así como la rendición de cuentas..."*.

- ✓ La funcionaria **Ing. GUADALUPE SIFUENTES, Isabel Juana**, con DNI n.° 07767572, Directora de Capacitación y Transferencia Tecnológica con período de gestión que comprende desde el 01 de julio de 2013 a la fecha.; quien incumplió con la presentación de su respectiva rendición de cuentas dentro del plazo regulado en la Directiva n.° 006-2009-INICTEL-UNI-DE "Procedimientos para la Programación, Autorización y Rendición de Cuentas por Viajes en Comisión de Servicios del INICTEL-UNI", demorándose 4 y 5 días para la rendición de cuentas correspondiente.

La responsabilidad se encuentra inmersa en lo establecido en el Art. 5° de la Ley n.° 27619 "Normas Reglamentarias sobre Autorización de Viajes al Exterior de Servidores y Funcionarios Públicos", donde se dispone que: *"Dentro de los quince días calendario siguientes de efectuado el viaje, el funcionario o servidor público presentará ante el titular del pliego de su institución un informe de las acciones realizadas..., así como la rendición de cuentas..."*.

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, dando mérito al inicio del procedimiento sancionador a cargo del INICTEL-UNI

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL JEFE OCI

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL SUPERVISOR OCI

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL MIEMBRO COMISIÓN OCI

IV. CONCLUSIONES

Como resultado de la auditoría de cumplimiento practicada al INICTEL-UNI, se formulan las siguientes conclusiones:

1. Se emitieron cheques de gerencia para pagos de sueldo a dos servidores del INICTEL-UNI en lugar de efectuar abonos en sus respectivas cuentas bancarias de remuneraciones, con el fin que la SUNAT no ejecute cobranzas coactivas previamente dispuestas, lo cual incumple las normas de tesorería, y generó el riesgo de contingencias para la entidad. **(Observación n.° 1)**

2. Se ha determinado que la devolución del saldo no utilizado y rendición de cuenta por viáticos otorgados para comisión de servicios en el exterior, fue realizada con retraso de hasta 59 días, excediendo el plazo establecido por ley, generando el riesgo de utilizarse en actividades distintas para las que fueron autorizadas, e incertidumbre sobre el uso de los fondos públicos. **(Observación n.° 2)**

3. Se evidenció que documentación sustentatoria del gasto, en comprobantes de pago de los años 2013 y 2014, no cuenta con sello de "PAGADO" ni con datos en sus espacios, incumpliéndose los controles internos, lo que pudo generar el riesgo de un doble uso de dichos documentos. **(Deficiencia de Control Interno n.° 1)**

4. Demora en la formalización de encargo de plaza de Profesional VI "Especialista en Tesorería", por parte de la Oficina de Administración, generó riesgo que no se dé un cumplimiento adecuado de las funciones asignadas al cargo. **(Deficiencia de Control Interno n.° 2)**

5. Numeración inadecuada en la emisión de algunos comprobantes de pago, por el uso de letras agregadas a un mismo número durante el período 2013-2014, genera el riesgo de falta de garantía de los registros de pago de la entidad. **(Deficiencia de Control Interno n.°3)**

6. Se ha evidenciado que la indebida aplicación de la escala de viáticos para comisión de servicios que originó pagos en exceso fue recuperada vía descuento por planilla, evitando causar perjuicio económico a la entidad. **(Aspectos Relevantes n.°1)**

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL – JEFE – OCI

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL – SUPERVISOR – OCI

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL – JEFE COMISIÓN – OCI

V. RECOMENDACIONES

Como resultado de la auditoría de cumplimiento practicada al INICTEL-UNI, en uso de las funciones conferidas en el literal e) del artículo 15°, de la Ley n.° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, se formulan las recomendaciones siguientes:

Al Director Ejecutivo del INICTEL-UNI:

1. Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores del INICTEL-UNI, comprendidos en las observaciones n.°s 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. **(Conclusiones n.° 1 y 2)**

Así mismo, en uso de las atribuciones conferidas en el literal b) del artículo 15° de la Ley n.° 27785, con el propósito de coadyuvar a la mejora de la capacidad y eficiencia de la entidad en la toma de decisiones y en el manejo de sus recursos, se formulan las recomendaciones siguientes:

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. **(Conclusión n.° 1)**

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL JEFE OCI

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. **(Conclusión n.° 2)**

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL SUPERVISOR OCI

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. **(Conclusión n.° 3)**

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. **(Conclusión n.° 4)**

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL JEFE COMISIÓN OCI

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. **(Conclusión n.° 5)**

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. **(Conclusión n.° 6)**

VI. APÉNDICES

APÉNCIDE n.°1: Relación de personas comprendidas en los hechos observados **(En 1 folio).**
APÉNCIDE n.°2: Las cédulas de comunicación de desviaciones de cumplimiento y los comentarios presentados. **(En 61 folios).**
APÉNCIDE n.°3: Evaluación de los comentarios presentados por los funcionarios comprendidos en los hechos **(En 15 folios).**
APÉNCIDE n.°4: Comprobantes de Pago **(En 12 folios).**
APÉNCIDE n.°5: Cuadro n.° 3 Relación de comprobantes de pago observados-RDR. **(En 2 folios).**
APÉNCIDE n.°6: Cuadro n.° 4 Relación de comprobantes de pago con numeración agregada. **(En 1 folio).**
APÉNCIDE n.°7: Cuadro n.° 5 – Alberto M. Loli Vargas Personal Contratado a Plazo indeterminado y cuadro n.°6 Rubén E. Acosta Jacinto- CAS. **(En 2 folios).**
APÉNCIDE n.°8: Cartas **(En 10 folios).**
APÉNCIDE n.°9: Resolución Directoral n.° 314-2007-INICTEL-UNI-DE de 18 de diciembre de 2007, aprueba "Manual de Organización y Funciones" **(En 5 folios).**
APÉNCIDE n.°10: Resolución Directoral n° 048-2013-INICTEL-UNI-DE del 09. Abr.2013, Resolución Directoral N° 101-2013-INICTEL-UNI-DE del 01. Jul.2013, Resolución Directoral N° 208-2013-INICTEL-UNI-DE del 26. dic.13 **(En 7 folios).**
APÉNCIDE n.°11: Comprobante de Pago N° 13-0872-RDR **(En 5 folios).**
APÉNCIDE n.°12: Comprobante de Pago N° 13-0633-RDR **(En 5 folios).**

San Borja, 09 de Noviembre de 2018.

Rosa B. Infante Huamán
Jefe de comisión

Gaby M. Vallas Nizama
Supervisor de comisión

AL A SUBGERENCIA DE CONTROL DE UNIVERSIDADES Y SECTOR CULTURA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA:

El Jefe del Órgano de Control Institucional del INICTEL - UNI que suscribe, ha revisado el presente Informe; por lo cual hace suyo su contenido recomendando a su despacho el trámite de aprobación correspondiente.

San Borja, 9 de Noviembre de 2018

ECO. GABY VALLAS NIZAMA
Jefe del Órgano de Control Institucional
CEL n.° 5704

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Subgerencia de Control de Universidades y Sector Cultura

APÉNDICE N° 1
Relación de personas comprendidas en los hechos observados
(En 1 folio)

RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LOS HECHOS

N°	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Período de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	Dirección domiciliaria	Obs.	Presunta responsabilidad				
									Administrativa			Civil (*)	Penal (*)
				Desde	Hasta				Fecha de ocurrencia de los hechos	Competencia			
										Entidad (*)	PAS (*)		
1	Ángela Tirado Casildo	40561556	Jefa de la Oficina Administración	16/05/2013	15/03/2018	Cargo de Confianza	[redacted]	1 y 2	02 enero del 2013 al 31 de diciembre de 2014	x			
2	Gloria Altamirano Medina	28226080	Coordinadora de Tesorería y Contabilidad (e)	03/03/2013	31/12/2014	Encargada	[redacted]	1 y 2	02 enero del 2013 al 31 de diciembre de 2014	x			
3	Alberto M. Loli Vargas	09073726	Especialista en Tesorería	03/03/2008	04/08/2014	Nombrado	[redacted]	1	02 enero del 2013 al 31 de diciembre de 2014	x			
4	Isabel J. Guadalupe Sifuentes	07767572	Directora de Capacitación y Transferencia Tecnológica	01/07/2013 04/08/2014	03/08/2014	Designada encargada	[redacted]	2	02 enero del 2013 al 31 de diciembre de 2014	x			
5	María J. López López	06219027	Jefe de la Oficina de Relaciones Publicas	03/12/2012 04/08/2014	03/08/2014	Cesada	[redacted]	2	02 enero del 2013 al 31 de diciembre de 2014	x			

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - JEFE - OCI
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - SUPERVISOR - OCI
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - JEFE COMISIÓN - OCI

CARGO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Instituto Nacional de Investigación y Capacitación de Telecomunicaciones

INICTEL - UNI

"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"

San Borja, 12 de diciembre de 2018.

INICTEL - UNI
DIRECCION EJECUTIVA
12 DIC. 2018
Hora: 15:29 Firma:
RECIBIDO

OFICIO N° 092-2018-INICTEL-UNI-OCI

Señor
ING. JOSE FORTUNATO OLIDEN MARTINEZ
Director Ejecutivo del INICTEL-UNI
Presente.

Asunto : Remisión de Informe de Auditoría N°005-2015-2-0238
Ref : Oficio Nº 00160-2018-CG/UNIC de 10.12.2018

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia, mediante el cual la Contraloría General de la República, nos ha remitido copia autenticada del Informe de Auditoría de Cumplimiento Nº 005-2015-2-0238 denominado "Actividades efectuadas por el Área de Tesorería de la Oficina de Administración" aprobado.

Al respecto, se adjunta copia autenticada del referido informe, con el propósito que en su calidad de Titular de la Entidad examinada y en concordancia con lo dispuesto en la Resolución de Contraloría Nº 120-2016-CG, disponga las acciones necesarias para la implementación de las recomendaciones consignadas en dicho informe, respecto de los cuales se servirá informar en el plazo de quince (15) días útiles contados desde la fecha de recepción del presente al OCI de la institución, quien será el encargado de efectuar el seguimiento de la adopción de tales medidas.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi especial consideración.

Atentamente,

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

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

3