

---

**INFORME DE SERVICIO RELACIONADO N.º 01-2021-2-3615-SR**

**“IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS  
INFORMES DE CONTROL POSTERIOR Y SU PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA  
ESTÁNDAR DE LA ENTIDAD”**

**PERIODO: NOVIEMBRE 2020 – DICIEMBRE 2020**

**I. ANTECEDENTES**

**1.1 ORIGEN DEL SERVICIO**

El presente Servicio Relacionado n.º 01-2021-2-3615-SR, se realizó en cumplimiento al Plan Anual de Control 2021 del Órgano de Control Institucional de la Academia de la Magistratura.

**1.2 OBJETIVO**

El presente servicio relacionado tiene como objetivo determinar que la Academia de la Magistratura haya adoptadas medidas conducentes y efectivas, para implementar las recomendaciones formuladas en los informes emitidos por los Órganos conformantes del Sistema Nacional de Control (Contraloría General de la República, Órgano de Control Institucional y Sociedades de Auditoría designadas), en el marco de la Directiva n.º 014-2020-CG/SESNC aprobado por Resolución de Contraloría N° 343-2020-CG publicado en el Diario Oficial El Peruano el 24 de noviembre de 2020.

**1.3 MATERIA EXAMINADA Y ALCANCE DEL SERVICIO**

El desarrollo del presente servicio relacionado comprendió la revisión y verificación de la información y documentación alcanzada por las dependencias de la Academia de la Magistratura durante el período noviembre a diciembre de 2020, que sustentan las acciones adoptadas para implementar las recomendaciones que se exponen en los informes de auditoría; para lo cual el Órgano de Control Institucional tuvo en cuenta las disposiciones de la Directiva n.º 014-2020-CG/SESNC.

Cabe señalar que en el presente servicio relacionado se ha efectuado la verificación y seguimiento de nueve (9) recomendaciones, las cuales incluyen tres (3) recomendaciones de inicio de acciones administrativas, habiéndose determinado el estado situacional siguiente:

**Cuadro n.º 1: “Estado Situacional de las Recomendaciones orientadas a mejorar la gestión de la entidad, al 31 de diciembre de 2020”**

	ESTADO SITUACIONAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020				
	TOTAL	PENDIENTE	EN PROCESO	IMPLEMENTADA	INAPLICABLE
Recomendaciones	6	0	4	2	0
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
	100 %	0 %	66.66 %	33.33 %	0 %

Elaborado por: Equipo de trabajo de servicio relacionado

**Cuadro n.º 2: “Estado Situacional de las Recomendaciones para el inicio de las acciones administrativas por responsabilidad administrativa, al 31 de diciembre de 2020”**

CONCEPTO	ESTADO SITUACIONAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019			
	TOTAL	PENDIENTE	IMPLEMENTADA	INAPLICABLE
Recomendaciones de inicio de Procesos Administrativos	3	3	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>			<b>0</b>
	100 %	100 %	0 %	0 %

Elaborado por: Equipo de trabajo de servicio relacionado

## 1.4 ANTECEDENTES Y BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

### Antecedentes

La Constitución Política de 1993 en su artículo 151° estableció la creación de la Academia de la Magistratura, con fines de formación y capacitación de los magistrados para contribuir a una mejora en la administración de justicia y con ello, al afianzamiento del sistema democrático y el Estado de Derecho en el país.

El 21 de julio de 1994 se dio la Ley N° 26335 "Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura", donde se le reconoce personería de derecho público interno, con autonomía administrativa, académica y económica.

La Academia de la Magistratura inició sus funciones en 1995, estableciendo tres líneas de formación académica de carácter permanente denominadas Programas: Programa de Formación de Aspirantes (PROFA), Programa de Actualización y Perfeccionamiento (PAP), Programa de Capacitación para el Ascenso (PCA).

El 19 de junio de 1996 se incluyó a la Academia de la Magistratura, en el proceso de reforma y modernización de las instituciones que integran el sistema judicial, por lo que las funciones de gobierno se delegaron en la Comisión de Reorganización y Gobierno de la Academia.

A fines del año 2000 en el marco del proceso de recuperación democrática del país y en especial del sistema de justicia, se dio la Ley N° 27367 que desactivó las Comisiones Ejecutivas del Poder Judicial, reestableciéndose el funcionamiento de los órganos naturales de gobierno de la Academia de la Magistratura, por lo que en diciembre de este mismo año, se constituyó el Consejo Directivo, como expresión democrática de su Ley Orgánica.

### Funciones

La Academia de la Magistratura es la institución oficial del Estado peruano, que tiene como finalidad desarrollar un sistema integral y continuo de capacitación, actualización, perfeccionamiento, certificación y acreditación de los magistrados del Poder Judicial y del Ministerio Público en todas sus instancias, propiciando su formación ética y jurídica, su conciencia creadora y la permanente reflexión sobre el rol

que les compete asumir al servicio de la administración de justicia en el proceso de desarrollo del país. Asimismo, extiende sus actividades de capacitación a los auxiliares de justicia.

### Base Legal

La normativa principal que la Entidad debe cumplir en el desarrollo de sus actividades académicas, así como relacionadas con el objetivo de la auditoría, son las siguientes:

- Constitución Política del Perú de 1993 de 30 de diciembre de 1993
- Ley n.º 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General, de 13 de julio de 2002 y modificatorias.
- Directiva n.º 014-2020-CG/SESNC “Implementación de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior, seguimiento y publicación” publicado en el diario “El Peruano” el 24 de noviembre 2020.

## II. COMENTARIOS

Como resultado de la evaluación a la información y documentación proporcionada por las diferentes unidades orgánicas de la Academia de la Magistratura, que sustentan las acciones adoptadas, al 31 de diciembre de 2019, relacionadas a las medidas correctivas para implementar las recomendaciones contenidas en los informes de control posterior, adicionalmente se ha incluido las debilidades de control interno emitidos en los informes, se determina lo siguiente:

### 1. INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO N° 5641-2019-CG/JUSPE-AC, PERIODO 01 DE OCTUBRE 2015 – 31 DE DICIEMBRE 2017”

#### Recomendación n.º 2

**Disponer al Director General, que efectúe las acciones correspondientes para el procesamiento y deslinde de responsabilidades administrativas de los funcionarios y servidores señalados en el presente Informe, remitiéndole el mismo para tal fin con sus recaudos y evidencias documentales.**

#### **Acciones realizadas**

La Presidencia del Consejo Directivo de la Academia de la Magistratura, mediante Proveído n.º 487-2020-AMAG-CD/P de 25 de noviembre de 2020, remite a la Dirección General una copia del “Plan de Acción para la implementación de Recomendaciones del Informe de Auditoría de Cumplimiento”, actualizado, suscrito y aprobada por el Titular de la entidad, disponiendo su cumplimiento, en relación con el proceso de implementación de las Recomendaciones.

La Dirección General en relación al Proveído n.º 487-2020-AMAG-CD/P, remite el memorando n.º 3606-2020-AMAG/DG de 30 de noviembre de 2020 a los funcionarios públicos responsables de implementar las recomendaciones que se encuentran en el Informe de Auditoría n.º 5641-CG/JUSPE-AC, periodo 01 de octubre de 2015 al 31 de diciembre de 2017 teniendo en cuenta el Plan de Acción, e indica lo siguiente:

*“(…) brindar la atención correspondiente para dar cumplimiento a las Recomendaciones que se encuentran en calidad de En Proceso, que emergen del Informe de Auditoría de Cumplimiento N° 5641-CG/JUSPE-AC, periodo 1 de octubre de 2015 al 31 de diciembre de 2017.”*

Asimismo, la Dirección General subraya lo siguiente: *“Que los responsables de adoptar las medidas correctivas deberán seguir todo el proceso de implementación, y este no culmina hasta alcanzar la*

*expedición del documento aprobatorio que sean pertinentes”.*

*“En tal sentido, agradeceré en lo que corresponda, brindar la atención a estas responsabilidades en el marco de los plazos establecidos, (...)”.*

Mediante el Informe n.º 039-2020-AMAG/RMPISRIA de 28 de diciembre de 2020 y correo electrónico de fecha 29 de diciembre de 2020, el Señor Grover Sotelo Pariona, “funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las Recomendaciones de Informes de Auditoría” de la AMAG, en relación con atención con el Informe de Auditoría n.º 5641-CG/JUSPE-AC y el Memorando n.º 3606-2020-AMAG/DG, comunica al Órgano de Control Institucional lo siguiente:

*“(…) en relación con el documento de la referencia a) “Informe de Auditoría n.º 5641-CG/JUSPE-AC”, mediante el cual la Dirección general debe coordinar la implementación de la Recomendación n.º 2 (...), respecto del cual, según el procedimiento a seguir, corresponde que la Dirección General coordine con la Subdirección de Recursos Humanos para que por su intermedio se sirva instruir al Secretario Técnico de procesos disciplinarios de la Academia de la magistratura, en el marco de sus responsabilidades sobre los avances de los procesos disciplinarios que correspondan”*

Asimismo, el citado Informe n.º 039-2020-AMAG/RMPISRIA indica lo siguiente: *“Cabe referir que la Dirección General ya hubo efectuado la acción correspondiente, según los documentos señalados en las referencias c), d), e) y f) revela las acciones desarrolladas en concordancia a lo establecido en la Directiva n.º 014-2020-CG/SESNC “Implementación de las recomendaciones de los informes de control posterior, seguimiento y publicación”, numeral 7.1.2.2 sobre los estados de las recomendaciones para el inicio de las acciones administrativas, según el cual se debe valorar cuando se ha emitido otro documento expreso de inicio del procedimiento administrativo y este ha sido notificado al funcionario o servidor público”*

Los documentos señalados en las referencias c), d), e) y f) del Informe n.º 039-2020-AMAG/RMPISRIA, cuyas copias adjuntas, son los siguientes:

- Con Memorando n.º 1582-2020-AMAG/DG, del 24.07.2020, el Director General dispone que la Subdirección de Recursos Humanos cumpla con derivar al Secretario Técnico del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Academia de la Magistratura sobre los alcances de la Recomendación n.º 2 del Informe de “Auditoría de Cumplimiento N° 5641-CG / JUSPE-AC- Período 1 de octubre de 2015 al 31 de diciembre de 2017”, sobre los cuales, en el marco de sus responsabilidades, inicie y desarrolle los procesos disciplinarios según corresponda y adjunta el Link: <https://drive.google.com/drive/folders/1cjOqDtGlaFatsFexKEk8Eh0NQishyq?usp=share>
- Mediante Informe n.º 016-2020-AMAG/RMPISRIA, del 29.07.2020, el “Funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones de Informes de Auditoría”, comunica al OCI que la Dirección General ha dispuesto que la Subdirectora de Recursos Humanos cumpla con derivar al Secretario Técnico del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Academia de la Magistratura para que, en función a sus responsabilidades, inicie y desarrollo el proceso disciplinario correspondiente, según lo define el Informe de Auditoría, y solicita valorar para estimar la adecuada implementación de la Recomendación n.º 2.
- Según Memorando n.º 122-2020-AMAG/RR.HH, del 05.08.2020, la Subdirectora de Recursos Humanos, en el marco de lo dispuesto por el Director General con Memorando n.º 1582-2020-AMAG/DG, instruye al Abog. Miguel Angel Silva Bocanegra - Secretario Técnico de la AMAG del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador – para que prosiga las acciones administrativas a que haya lugar, conforme a lo señalado en la Directiva n.º 02-2015-SERVIR/GPGSC, modificado por la Resolución de la Presidencia Ejecutiva n.º 092-2016-SERVIR-PE, de fecha 21 de junio de 2016; y adjunta copia memorando n.º 1582-2020-AMAG/DG y el Link antes mencionado.

- A través del Informe n.º 064-AMAG/SA/RRHH/STRDPS de 15.10.2020 la abogada Guisella J. Toro Palomino, Secretaria Técnica del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador, comunica al entonces Director General (e) Jorge Rosas Yataco con relación a la implementación de la Recomendación n.º 2, que anteriormente estuvo a cargo del abogado Miguel Silva Bocanegra y asume el cargo con fecha 22.09.2020; y viene resolviéndolos casos con fecha de prescripción pronta correspondiente al año 2019 y tratando de revisar con la urgencia del caso los procedimientos y/o denuncias que vienen a la STRDPS.

Es así, que con Informe n.º 039-2020-AMAG/RMPISRIA y la documentación adjunta da cuenta de las acciones desarrolladas, mediante el Memorando n.º 1582-2020-AMAG/DG, que la Dirección General dispone que la Subdirección de Recursos Humanos cumpla con derivar al Secretario Técnico del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Academia de la Magistratura sobre los alcances de la Recomendación n.º 2 del Informe de "Auditoría de Cumplimiento N° 5641-CG / JUSPE-AC- Período 1 de octubre de 2015 al 31 de diciembre de 2017", sobre los cuales, en el marco de sus responsabilidades, inicie y desarrolle los procesos disciplinarios; y mediante Memorando n.º 122-2020-AMAG/RR.HH, la Subdirectora de Recursos Humanos, en el marco de lo dispuesto por el Director General con el citado Memorando n.º 1582-2020-AMAG/DG, notifica e instruye al Abog. Miguel Angel Silva Bocanegra - Secretario Técnico de la AMAG del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador – para que prosiga las acciones administrativas a que haya lugar, conforme a lo señalado en la Directiva n.º 02-2015-SERVIR/GPGSC, modificado con Resolución de Presidencia Ejecutiva n.º 092-2016-SERVIR-PE de fecha 21 de junio de 2016.

Del mismo modo, se debe advertir el plazo máximo para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario.

**Estado de la recomendación: Pendiente**

#### **Recomendación n.º 5**

**Disponer que la Oficina de Secretaría Administrativa, en coordinación con la Subdirección de Recursos Humanos y la Oficina de Planificación y Presupuesto, establezcan y formalicen procedimientos de aprobación y control en el otorgamiento de los beneficios denominados "Vales de Consumo de Alimentos"; y de "Servicio de Refrigerio", cuidando que estas se circunscriban a la pertinencia de los beneficios, así como a la condición de días efectivamente laborados, a fin de cautelar que los recursos económicos de la entidad, sean adecuadamente ejecutados.**

La Presidencia del Consejo Directivo de la Academia de la Magistratura, mediante Proveído n.º 487-2020-AMAG-CD/P de 25 de noviembre de 2020, remite a la Dirección General una copia del "Plan de Acción para la implementación de Recomendaciones del Informe de Auditoría de Cumplimiento", actualizado, suscrito y aprobada por el Titular de la entidad, disponiendo su cumplimiento, en relación con el proceso de implementación de las Recomendaciones.

La Dirección General en relación al Proveído n.º 487-2020-AMAG-CD/P, remite el memorando n.º 3606-2020-AMAG/DG de 30 de noviembre de 2020 a los funcionarios públicos responsables de implementar la Recomendación n.º 5, señor Ulises Ugarelli Arana en su condición de Secretario Administrativo, así como también Jefe (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto, y la señora Elizabeth Angulo Toribio, Subdirectora de Recursos Humanos e indica lo siguiente: "(...) brindar la atención correspondiente para dar cumplimiento a las Recomendaciones que se encuentran en calidad de En Proceso, que emergen del Informe de Auditoría de Cumplimiento N° 5641-CG/JUSPE-AC, periodo 1 de octubre de 2015 al 31 de diciembre de 2017."

Asimismo, la Dirección General subraya lo siguiente: *“Que los responsables de adoptar las medidas correctivas deberán seguir todo el proceso de implementación, y este no culmina hasta alcanzar la expedición del documento aprobatorio que sean pertinentes”.*

*“En tal sentido, agradeceré en lo que corresponda, brindar la atención a estas responsabilidades en el marco de los plazos establecidos, (...)”.*

Mediante el Oficio n.º 00075-2020-AMAG/OCI de 13 de noviembre de 2020, se remite a la Presidencia del Consejo Directivo de la AMAG, el Formato “Evaluación y Seguimiento de la Implementación de Recomendaciones de Informe de Auditoría” del Informe de Auditoría n.º 5641-2019-CG-JUSPE-AC, periodo 01 de octubre 2015 al 31 de diciembre de 2017, correspondiente al resultado de la evaluación durante el periodo Setiembre - Octubre de 2020 (5to Bimestre de 2020) de la Recomendación n.º 5, informando que la abogada Elizabeth Angulo Toribio, Subdirectora de Recursos Humanos, de acuerdo con el Informe n.º 491-2020-AMAG/RRHH de fecha 21 de octubre de 2020, ha cumplido remitir con retraso a la Secretaría Administrativa el proyecto de “Directiva para el otorgamiento de Refrigerio a favor del Personal sujeto bajo los alcances del T.U.O. del Decreto Legislativo n.º 728 de la Academia de la Magistratura” cuyo plazo fijado en el Plan de Acción, aprobado por la Presidencia de la AMAG, ha sido el 30 de setiembre de 2020.

El señor Ulises Ugarelli Arana, en su condición de Jefe (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto, con respecto al Proveído n.º 487-2020-AMAG-CD/P que aprueba el Plan de Acción referente a la Recomendación n.º 5, mediante Informe n.º 146-2020-AMAG/OPP de 16 de diciembre de 2020 e Informe n.º 148-2020-AMAG/OPP de 21 de diciembre de 2020, comunica al Órgano de Control Institucional, lo siguiente: *“Mediante Informe n.º 145-2020-AMAG/OPP, este Despacho ha cumplido con evaluar y emitir la opinión favorable sobre la Directiva en mención”*

Es así que, mediante Informe n.º 145-2020-AMAG/OPP de 16 de diciembre de 2020, relacionado con el citado proyecto de “Directiva para el otorgamiento de refrigerio a favor del personal sujeto bajo los alcances del T.U.O. del Decreto Legislativo n.º 728 de la Academia de la Magistratura, indica a la Dirección General lo siguiente: *“Por tanto, el paso siguiente sería la revisión y visación pertinente por parte de la Oficina de Asesoría Jurídica y posteriormente la aprobación del proyecto por parte de su despacho y la emisión de la Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo de la Academia de la Magistratura”.*

En tal sentido, el señor Ulises Ugarelli Arana, ha cumplido remitir con retraso a la Dirección General el citado proyecto de Directiva, cuyo plazo fijado en el Plan de Acción, aprobado por la Presidencia de la AMAG, ha sido el 11 de diciembre de 2020.

El señor Ulises Ugarelli Arana, en su condición de Secretario Administrativo de la AMAG, como funcionario responsable de la implementación de la Recomendación n.º 5, conforme señala el Plan de Acción aprobado con Proveído n.º 487-2020-AMAG-CD/P, hace de conocimiento al Órgano de Control Institucional mediante el Informe n.º 416-2020-AMAG/SA de 31 de diciembre de 2020 y comunica lo siguiente: *“(…), es de precisar que esta Secretaría ha cumplido con las acciones para la implementación de la Recomendación N° 05, (...), habiendo validado y formalizado la propuesta del Proyecto de Directiva para el Otorgamiento de refrigerio a favor del Personal sujeto bajo los alcances del T.U.O. del Decreto Legislativo N° 728 de la Academia de la Magistratura, documento que ha sido tramitado mediante memorando N° 2413-2020-AMAG/SA de fecha 15 de diciembre de 2020 a la Dirección del OPP y se tiene información que fue derivado a la Dirección General mediante informe n° 145-2020-AMAG/SA en fecha 16 de diciembre de 2020”.*

Asimismo, en las Conclusiones del mencionado Informe n.º 416-2020-AMAG/SA, indica lo siguiente: *“La Secretaría Administrativa ha cumplido con atender las recomendaciones consideradas en el Plan de Acción (...)”.*

De la información alcanzada por la Secretaría Administrativo, mediante el Informe n.º 416-2020-AMAG/SA,



se denota lo siguiente:

- El plazo señalado (18 de diciembre de 2020) para adoptar las acciones conducentes que implementen dicha recomendación, conforme señala el Plan de Acción aprobado por el Titular de la entidad mediante Proveído n.º 487-2020-AMAG-CD/P ha sido superado, y se da cuenta posteriormente con fecha 31 de diciembre de 2020.
- Advertir lo dispuesto por la Dirección General mediante Memorando n.º 3606-2020-AMAG/DG, que señala lo siguiente: *“Que los responsables de adoptar las medidas correctivas deberán seguir todo el proceso de implementación, y este no culmina hasta alcanzar la expedición del documento aprobatorio que sean pertinentes”.*
- No adjunta la documentación respecto al *memoranda N° 2413-2020-AMAG/SA y el informe n° 145-2020-AMAG/SA* correspondiente a las acciones que haya realizado el señor Ulises Ugarelli Arana, y cuyo *Proyecto de Directiva para el Otorgamiento de refrigerio a favor del Personal sujeto bajo los alcances del T.U.O. del Decreto Legislativo N° 728 de la Academia de la Magistratura, aun no sido aprobado por la Alta Dirección*

Teniendo en consideración lo expuesto, la recomendación del informe se encuentra en proceso de implementación.

#### **Acciones por realizar**

Que la Secretaria Administrativa, informe a la Alta Dirección de las razones del incumplimiento en implementar la Recomendación n.º 5 en el plazo señalado en el Plan de Acción aprobado por la Presidencia del Consejo Directivo de la AMAG, considerando que las acciones de implementación se concretizan hasta alcanzar la expedición del documento aprobatorio.

**Estado de la recomendación:** En proceso

#### **Recomendación n.º 7**

**Disponer que la Oficina de Secretaría Administrativa, en coordinación con la Subdirección de Recursos Humanos establezcan y formalicen procedimientos de aprobación y control sobre las contrataciones bajo la modalidad de suplencia, considerando que éstas se realicen mediante concurso público de méritos y conforme a los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto, a efectos de garantizar su transparencia.**

La Presidencia del Consejo Directivo de la Academia de la Magistratura, mediante Proveído n.º 487-2020-AMAG-CD/P de 25 de noviembre de 2020, remite a la Dirección General una copia del “Plan de Acción para la implementación de Recomendaciones del Informe de Auditoría de Cumplimiento”, actualizado, suscrito y aprobada por el Titular de la entidad, disponiendo su cumplimiento, en relación con el proceso de implementación de las Recomendaciones.

La Dirección General en relación al Proveído n.º 487-2020-AMAG-CD/P, remite el Memorando n.º 3606-2020-AMAG/DG de 30 de noviembre de 2020 a los funcionarios públicos responsables de implementar la Recomendación n.º 7, señor Ulises Ugarelli Arana en su condición de Secretario Administrativo y la señora Elizabeth Angulo Toribio, Subdirectora de Recursos Humanos, e indica lo siguiente: *“(…) brindar la atención correspondiente para dar cumplimiento a las Recomendaciones que se encuentran en calidad de En Proceso, que emergen del Informe de Auditoría de Cumplimiento N° 5641-CG/JUSPE-AC, periodo 1 de octubre de 2015 al 31 de diciembre de 2017.”*

Asimismo, la Dirección General subraya lo siguiente: *“Que los responsables de adoptar las medidas correctivas deberán seguir todo el proceso de implementación, y este no culmina hasta alcanzar la expedición del documento aprobatorio que sean pertinentes”.*

*“En tal sentido, agradeceré en lo que corresponda, brindar la atención a estas responsabilidades en el marco de los plazos establecidos, (...)”.*

Mediante el Oficio n.º 00075-2020-AMAG/OCI de 13 de noviembre de 2020, se remite a la Presidencia del Consejo Directivo de la AMAG, el Formato “Evaluación y Seguimiento de la Implementación de Recomendaciones de Informe de Auditoría” del Informe de Auditoría n.º 5641-2019-CG-JUSPE-AC, periodo 01 de octubre 2015 al 31 de diciembre de 2017, correspondiente al resultado de la evaluación durante el periodo Setiembre - Octubre de 2020 (5to Bimestre de 2020) de la Recomendación n.º 7, informando que la abogada Elizabeth Angulo Toribio, Subdirectora de Recursos Humanos, ha cumplido con presentar dentro del plazo señalado (15 de octubre de 2020) en el Plan de Acción, las acciones para implementar la Recomendación n.º 07 del Informe n.º 405-2020-AMAG/RRHH de fecha 15 de setiembre de 2020 a la Secretaría Administrativa, remitiendo el proyecto de “Reglamento Interno de Servidores Civiles” (RIS), cuya información que es de conocimiento de la Presidencia del Consejo Directivo de la AMAG.

El señor Ulises Ugarelli Arana, en su condición de Secretario Administrativo de la AMAG, como funcionario responsable de la implementación de la Recomendación n.º 7, conforme señala el Plan de Acción aprobado con Proveído n.º 487-2020-AMAG-CD/P, hace de conocimiento al Órgano de Control Institucional mediante el Informe n.º 416-2020-AMAG/SA de 31 de diciembre de 2020 y comunica lo siguiente: *“En atención, a la recomendación señalada, esta Secretaría mediante memorando n.º 1912-2020-AMAG/SA, elevo a la Oficina de Planificación y Presupuesto, el proyecto de Reglamento Interno de Servidores (RIS) para la validación y formalización correspondiente, de acuerdo al Plan de Acción actualizado.”*

Asimismo, en las Conclusiones del mencionado Informe n.º 416-2020-AMAG/SA, indica lo siguiente: *“La Secretaría Administrativa ha cumplido con atender las recomendaciones consideradas en el Plan de Acción (...)”.*

De la información alcanzada por la Secretaría Administrativo mediante el Informe n.º 416-2020-AMAG/SA, se denota lo siguiente:

- El plazo señalado (11 de diciembre de 2020) para adoptar acciones conducentes que implementen dicha recomendación, conforme señala el Plan de Acción aprobado por el Titular de la entidad mediante Proveído n.º 487-2020-AMAG-CD/P, ha sido superado y se informa posteriormente con fecha 31 de diciembre de 2020.
- Advertir lo dispuesto por la Dirección General mediante Memorando n.º 3606-2020-AMAG/DG, que señala lo siguiente: *“Que los responsables de adoptar las medidas correctivas deberán seguir todo el proceso de implementación, y este no culmina hasta alcanzar la expedición del documento aprobatorio que sean pertinentes”.*
- No adjunta el documento respecto al memorando n.º 1912-2020-AMAG/SA correspondiente a la acción realizada por el señor Ulises Ugarelli Arana, y cuyo el proyecto de Reglamento Interno de Servidores (RIS), aun no sido aprobado por la Alta Dirección

Teniendo en consideración lo expuesto, la recomendación del informe se encuentra en proceso de implementación.

### **Acciones por realizar**



Que la Secretaría Administrativa, informe a la Alta Dirección de las razones del incumplimiento en implementar la Recomendación n.º 7 en el plazo señalado en el Plan de Acción aprobado por la Presidencia del Consejo Directivo de la AMAG, considerando que las acciones de implementación se concretizan hasta alcanzar la expedición del documento aprobatorio.

**Estado de la recomendación:** En proceso

### **Recomendación n.º 8**

**Disponer a la Oficina de Tesorería en coordinación con la Subdirección de Logística y Control Patrimonial, implemente lineamientos internos que regulen el archivamiento de la integridad de la documentación de los expedientes de pago, realizando el control previo del contenido de los Informes de locadores y las conformidades de servicios para su correspondiente pago.**

La Presidencia del Consejo Directivo de la Academia de la Magistratura, mediante Proveído n.º 487-2020-AMAG-CD/P de 25 de noviembre de 2020, remite a la Dirección General una copia del “Plan de Acción para la implementación de Recomendaciones del Informe de Auditoría de Cumplimiento”, actualizado, suscrito y aprobada por el Titular de la entidad, disponiendo su cumplimiento, en relación con el proceso de implementación de las Recomendaciones.

La Dirección General en relación al Proveído n.º 487-2020-AMAG-CD/P, remite el memorando n.º 3606-2020-AMAG/DG de 30 de noviembre de 2020 al funcionario público responsable de implementar la Recomendación n.º 8, señor Ulises Ugarelli Arana en su condición de Secretario Administrativo, e indica lo siguiente: “(...) brindar la atención correspondiente para dar cumplimiento a las Recomendaciones que se encuentran en calidad de En Proceso, que emergen del Informe de Auditoría de Cumplimiento N° 5641-CG/JUSPE-AC, periodo 1 de octubre de 2015 al 31 de diciembre de 2017.”

Asimismo, la Dirección General subraya lo siguiente: “Que los responsables de adoptar las medidas correctivas deberán seguir todo el proceso de implementación, y este no culmina hasta alcanzar la expedición del documento aprobatorio que sean pertinentes”.  
“En tal sentido, agradeceré en lo que corresponda, brindar la atención a estas responsabilidades en el marco de los plazos establecidos, (...)”.

El señor Ulises Ugarelli Arana, Secretario Administrativo en su condición de funcionario responsable de implementar la Recomendación n.º 8, señala el Plan de Acción aprobado con Proveído n.º 487-2020-AMAG-CD/P, hace de conocimiento al Órgano de Control Institucional mediante el Informe n.º 416-2020-AMAG/SA de 31 de diciembre de 2020 lo siguiente:

“(...) es de señalar que mediante Resolución N° 018-2020-AMAG-CD (..) se aprobó la Directiva N° 001-2020-AMAG-SA, Directiva para la Contratación de Bienes y Servicios por montos menores o iguales a 08 UIT en la Academia de la Magistratura, modificada mediante Resolución N° 022-2020-AMAG-CD de fecha 10 de noviembre de 2020, se debe precisar que cuando se formula la recomendación la institución no contaba con Directiva alguna relacionada con el tema.

En la mencionada Directiva se establecen los parámetros internos que se deben tener en cuenta para la contratación de bienes y servicios en la Academia de la Magistratura, señalándose en el punto 8.16 “Expediente de Contratación Directa”, la información mínima que debe contener un expediente de contratación y que debe estar debidamente foliada de manera correlativa. En el punto 8.17.2, se señala los documentos que deben contener el expediente para gestionarse el pago ante la Subdirección de Contabilidad y Finanzas”.

Asimismo, en las conclusiones del mencionado Informe n.º 416-2020-AMAG/SA, indica: *“La Secretaría Administrativa ha cumplido con atender las recomendaciones consideradas en el Plan de Acción (...)”*.

De la revisión a dicho lineamiento se acredita que se ha dispuesto en el numeral 8.16 “Expediente de Contratación” y 8.17 “Pago de Contratación” de la Directiva N° 001-2020-AMAG-SA “Directiva para la Contratación de Bienes y Servicios por montos menores o iguales a 08 Unidades Impositivas Tributarias - UIT en la Academia de la Magistratura” y modificatoria, lineamientos que denota que se dé por implementada la Recomendación n.º 8.

**Estado de la recomendación:** Implementada

### **Recomendación n.º 9**

**Disponer que la Subdirección de Logística y Control Patrimonial, en coordinación con las áreas usuarias implementen mecanismos internos para la adecuada gestión en la elaboración de los Términos de Referencia, con la finalidad de garantizar transparencia en el cumplimiento de los objetivos y periodos de la contratación.**

La Presidencia del Consejo Directivo de la Academia de la Magistratura, mediante proveído n.º 487-2020-AMAG-CD/P de 25 de noviembre de 2020, remite a la Dirección General una copia del “Plan de Acción para la implementación de Recomendaciones del Informe de Auditoría de Cumplimiento”, actualizado, suscrito y aprobada por el Titular de la entidad, disponiendo su cumplimiento, en relación con el proceso de implementación de las Recomendaciones.

La Dirección General en relación al Proveído n.º 487-2020-AMAG-CD/P, remite el memorando n.º 3606-2020-AMAG/DG de 30 de noviembre de 2020 a los funcionarios públicos responsables de implementar la Recomendación n.º 9, señor Ulises Ugarelli Arana en su condición de Secretario Administrativo y el señor José Martín Li Llontop, Subdirector de Logística y Control Patrimonial, e indica: *“(...) brindar la atención correspondiente para dar cumplimiento a las Recomendaciones que se encuentran en calidad de En Proceso, que emergen del Informe de Auditoría de Cumplimiento N° 5641-CG/JUSPE-AC, periodo 1 de octubre de 2015 al 31 de diciembre de 2017.”*

Asimismo, la Dirección General con el citado Memorando, subraya lo siguiente: *“Que los responsables de adoptar las medidas correctivas deberán seguir todo el proceso de implementación, y este no culmina hasta alcanzar la expedición del documento aprobatorio que sean pertinentes”*.  
*“En tal sentido, agradeceré en lo que corresponda, brindar la atención a estas responsabilidades en el marco de los plazos establecidos, (...)”*.

Mediante el Oficio n.º 00075-2020-AMAG/OCI de 13 de noviembre de 2020, se remite a la Presidencia del Consejo Directivo de la AMAG, el Formato “Evaluación y Seguimiento de la Implementación de Recomendaciones de Informe de Auditoría” del Informe de Auditoría n.º 5641-2019-CG-JUSPE-AC, periodo 01 de octubre 2015 al 31 de diciembre de 2017, correspondiente al resultado de la evaluación durante el periodo Setiembre - Octubre de 2020 (5to Bimestre de 2020) de la Recomendación n.º 9, informando que el señor José Martín Li Llontop, Subdirector de Logística y Control Patrimonial, ha cumplido con presentar dentro del plazo señalado (09 de octubre de 2020) en el Plan de Acción, las acciones para implementar la Recomendación n.º 9, a través del Informe n.º 305-2020-AMAG-SA/LOG de 19 de octubre de 2020, en atención a la información solicitada por el Órgano de Control Institucional, informando que mediante Informe n.º 253-2020-AMAG-SA/LOG, dirigido al señor Ulises Ugarelli Arana, Secretario Administrativo, dio cumplimiento con la implementación de la Recomendación n.º 9, remitiendo para tal efecto el proyecto de la Directiva “Formulación del requerimiento y procedimientos para la contratación de bienes y servicios” y de contar con opinión favorable, solicita sea remitida a la Alta Dirección para su aprobación.

El señor Ulises Ugarelli Arana, Secretario Administrativa en su condición de funcionario responsable de implementar la Recomendación n.º 9, conforme señala el Plan de Acción aprobado con Proveído n.º 487-2020-AMAG-CD/P, hace de conocimiento al Órgano de Control Institucional mediante el Informe n.º 416-2020-AMAG/SA de 31 de diciembre de 2020 y comunica lo siguiente: *“Al respecto, es de señalar que mediante Resolución N° 018-2020-AMAG-CD (..) se aprobó la Directiva N° 001-2020-AMAG-SA, Directiva para la Contratación de Bienes y Servicios por montos menores o iguales a 08 UIT en la Academia de la Magistratura, modificada mediante Resolución N° 022-2020-AMAG-CD de fecha 10 de noviembre de 2020. En la mencionada Directiva en el Anexo N° 02, se establecen los lineamientos que deben tener en cuenta las áreas usuarias para la adecuada formulación de sus Términos de Referencia, por lo que este despacho considera que la Recomendación N° 9, ha sido atendida en la referida Directiva, se debe precisar que cuando se formula la recomendación, la institución no contaba con Directiva alguna relacionada al tema. (...).”*

Asimismo, en las conclusiones del mencionado Informe n.º 416-2020-AMAG/SA, indica: *“La Secretaria Administrativa ha cumplido con atender las recomendaciones consideradas en el Plan de Acción (..).”*

En tal sentido, se acredita la implementación de la recomendación, ello con la aprobación de la Resolución n.º 022-2020-AMAG-CD que modifica la Directiva N° 001-2020-AMAG-SA “Directiva para la Contratación de Bienes y Servicios por montos menores o iguales a 08 Unidades Impositivas Tributarias - UIT en la Academia de la Magistratura”.

**Estado de la recomendación:** Implementada

#### **Recomendación n.º 10**

**Disponer a la Subdirección de Recursos Humanos, la elaboración e implementación de lineamientos internos para la adecuada organización, control y archivamiento de documentos de las actuaciones administrativas de los procesos de las convocatorias públicas de la Contratación Administrativa de Servicios - CAS (entre ellas, requerimiento de áreas usuarias, Recursos Humanos, Comisiones Evaluadoras y Contrataciones), a fin de garantizar que los expedientes de las citadas contrataciones contengan la documentación sustentatoria que permita la acreditación y disponibilidad oportuna de los mismos.**

La Presidencia del Consejo Directivo de la Academia de la Magistratura, mediante Proveído n.º 487-2020-AMAG-CD/P de 25 de noviembre de 2020, remite a la Dirección General una copia del “Plan de Acción para la implementación de Recomendaciones del Informe de Auditoría de Cumplimiento”, actualizado, suscrito y aprobada por el Titular de la entidad, disponiendo su cumplimiento, en relación con el proceso de implementación de las Recomendaciones.

La Dirección General en relación al Proveído n.º 487-2020-AMAG-CD/P, remite el memorando n.º 3606-2020-AMAG/DG de 30 de noviembre de 2020 a los funcionarios públicos responsables de implementar la Recomendación n.º 10, señor Ulises Ugarelli Arana en su condición de Secretario Administrativo y la señora Elizabeth Angulo Toribio, subdirectora de Recursos Humanos, e indica lo siguiente: *“(...) brindar la atención correspondiente para dar cumplimiento a las Recomendaciones que se encuentran en calidad de En Proceso, que emergen del Informe de Auditoría de Cumplimiento N° 5641-CG/JUSPE-AC, periodo 1 de octubre de 2015 al 31 de diciembre de 2017.”*

Asimismo, la Dirección General subraya lo siguiente: *“Que los responsables de adoptar las medidas correctivas deberán seguir todo el proceso de implementación, y este no culmina hasta alcanzar la expedición del documento aprobatorio que sean pertinentes”.*

*“En tal sentido, agradeceré en lo que corresponda, brindar la atención a estas responsabilidades en el marco de los plazos establecidos, (...)”.*

La abogada **Elizabeth Angulo Toribio, Subdirectora de Recursos Humanos**, ha superado el plazo señalado (04 de diciembre de 2020) para implementar la Recomendación n.º 10, tal como lo establece el Plan de Acción, aprobado con Proveído n.º 487-2020-AMAG-CD/P, respecto a la elaboración de la propuesta de lineamientos internos para organizar, controlar y archivar los documentos sobre de las convocatorias CAS a cargo de la entidad.

El señor **Ulises Ugarelli Arana, en su condición de Secretario Administrativo** de la AMAG, en su condición de funcionario responsable de implementar la Recomendación n.º 10, señala mediante el Informe n.º 416-2020-AMAG/SA de 31 de diciembre de 2020, lo siguiente:

*“Con Memorando N° 2549-2020-AMAG/SA de fecha 31 de diciembre de 2020, se requiere a la Subdirección de Recursos Humanos emita la propuesta de lineamientos que es el requisito previo para válida y formalizar la propuesta, en tanto no se presente la propuesta de Lineamientos Internos para organizar, controlar y archivar los documentos sobre los procesos de convocatoria CAS a cargo de la Entidad”.*

Asimismo, en las conclusiones del mencionado Informe n.º 416-2020-AMAG/SA, indica lo siguiente: *“La Secretaría Administrativa ha cumplido con atender las recomendaciones consideradas en el Plan de Acción (...)”.*

De la información alcanzada por el señor Ulises Ugarelli Arana, Secretario Administrativo, mediante el Informe n.º 416-2020-AMAG/SA, se denota lo siguiente:

- El plazo señalado (18 de diciembre de 2020) para adoptar acciones conducentes para implementar dicha recomendación, conforme señala el Plan de Acción aprobado por el Titular de la entidad mediante Proveído n.º 487-2020-AMAG-CD/P se ha superado, y se da cuenta extemporáneamente con fecha 31 de diciembre de 2020.
- Advertir lo dispuesto por la Dirección General mediante Memorando n.º 3606-2020-AMAG/DG, que señala lo siguiente: *“Que los responsables de adoptar las medidas correctivas deberán seguir todo el proceso de implementación, y este no culmina hasta alcanzar la expedición del documento aprobatorio que sean pertinentes”.*
- Solicita extemporáneamente mediante el Memorando n.º 2549 1912-2020-AMAG/SA de fecha 31 de diciembre de 2020 a la señora Elizabeth Angulo Toribio, Subdirectora de Recursos Humanos, quien no cumplió en implementar la Recomendación n.º 10 en su oportunidad.

### **Acciones por realizar**

Que la Secretaría Administrativa, informe a la Alta Dirección de las razones del incumplimiento en implementar la Recomendación n.º 10 en el plazo señalado en el Plan de Acción aprobado por la Presidencia del Consejo Directivo de la AMAG con Proveído n.º 487-2020-AMAG-CD/P; considerando que las acciones de implementación se concretizan hasta alcanzar la expedición del documento aprobatorio de lineamientos internos para organizar, controlar y archivar los documentos sobre de las convocatorias CAS a cargo de la entidad.

**Estado de la recomendación:** En proceso

## Recomendación n.º 12

**Disponer que la Oficina de Secretaría Administrativa en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto, elaboren e implementen procedimientos de aprobación, coordinación, supervisión y control para cautelar que la ejecución de obras y servicios vinculados, se efectúen previa observancia de las normas y disposiciones aplicables que aseguren su viabilidad técnica y legal, desembolsos sustentado de recursos y resultados esperados.**

La Presidencia del Consejo Directivo de la Academia de la Magistratura, mediante Proveído n.º 487-2020-AMAG-CD/P de 25 de noviembre de 2020, remite a la Dirección General una copia del “Plan de Acción para la implementación de Recomendaciones del Informe de Auditoría de Cumplimiento”, actualizado, suscrito y aprobada por el Titular de la entidad, disponiendo su cumplimiento, en relación con el proceso de implementación de las Recomendaciones.

La Dirección General en relación al Proveído n.º 487-2020-AMAG-CD/P, remite el Memorando n.º 3606-2020-AMAG/DG de 30 de noviembre de 2020 a los funcionarios públicos responsables de implementar la Recomendación n.º 12, señor Ulises Ugarelli Arana en su condición de Secretario Administrativo y el señor José Martín Li Llontop, Subdirector de Logística y Control Patrimonial, e indica lo siguiente: “(...) brindar la atención correspondiente para dar cumplimiento a las Recomendaciones que se encuentran en calidad de En Proceso, que emergen del Informe de Auditoría de Cumplimiento N° 5641-CG/JUSPE-AC, periodo 1 de octubre de 2015 al 31 de diciembre de 2017.”

Asimismo, la Dirección General subraya lo siguiente: “Que los responsables de adoptar las medidas correctivas deberán seguir todo el proceso de implementación, y este no culmina hasta alcanzar la expedición del documento aprobatorio que sean pertinentes”.

*“En tal sentido, agradeceré en lo que corresponda, brindar la atención a estas responsabilidades en el marco de los plazos establecidos, (...)”.*

El Ingeniero José Martín Li Llontop, Subdirector de Logística y Control Patrimonial, ha cumplido remitir con retraso el Informe n.º 0344-2020-AMAG-LOG de 09 de diciembre de 2020 al señor Ulises Ugarelli Arana, Secretario Administrativo, el proyecto de “Directiva sobre la Formulación de procedimientos para la contratación de obras y servicios vinculados, en la Academia de la Magistratura”, referente a la Recomendación n.º 12, para que de contar con su aprobación, sea validada, formalizada y remitida a la Alta dirección para su aprobación; cuyo plazo fijado en el Plan de Acción, aprobado por la Presidencia de la AMAG, ha sido el 04 de diciembre de 2020.

En cumplimiento a lo dispuesto con Memorando n.º 088-2020-AMAG-CD/P de 10 de noviembre de 2020 por la Presidencia del Consejo Directivo de la AMAG respecto a la Recomendación n.º 12, la Subdirección de Logística y Control Patrimonial hace de conocimiento al Órgano de Control Institucional mediante el Informe n.º 0364-2020-AMAG/SA/LOG de fecha 16 de noviembre de 2020, haber remitido el citado Informe n.º 0344-2020-AMAG-LOG a la Secretaría Administrativa, adjuntando el citado proyecto de “Directiva sobre la Formulación de procedimientos para la contratación de obras y servicios vinculados, en la Academia de la Magistratura”.

El señor Ulises Ugarelli Arana, en su condición de Jefe (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto, con respecto al Informe n.º 0344-2020-AMAG-LOG formulado por el Subdirector de Logística y Control Patrimonial comunica mediante el Informe n.º 136-2020-AMAG/OPP de 24 de noviembre de 2020, al entonces Director General (e), señor Jorge Rosas Yataco, en virtud del Memorando n.º 297-2020-AMAG/OCI de 12 de octubre de 2020 y el Informe n.º 0344-2020-AMAG-LOG de 09 de noviembre de 2020, lo siguiente: “(...), ha efectuado la revisión y análisis, sobre el cual emite opinión de viabilidad y la visación correspondiente del referido proyecto, para que se continúe con el trámite respectivo”.



La Dirección General mediante el Memorando n.° 3523-2020-AMAG/DG de 29 de noviembre de 2020, solicita a la señora Tania sedan Villacorta, Asesora Legal y Asesora Jurídica (e) en relación con el Informe n.° 136-2020-AMAG/OPP, realizar la evaluación y opinión respecto al proyecto de Directiva de formulación del requerimiento y procedimientos para la contratación de obras en la Academia de la Magistratura”.

En tal sentido, el señor Ulises Ugarelli Arana, en su condición como Jefe (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto, ha remitido con retraso a la Dirección General el citado proyecto de Directiva, cuyo plazo fijado en el Plan de Acción, aprobado por la Presidencia de la AMAG, fue el 11 de diciembre de 2020.

El señor Ulises Ugarelli Arana, en su condición de Secretario Administrativo de la AMAG, en su condición de funcionario responsable de implementar la Recomendación n.° 12, conforme señala el Plan de Acción aprobado con Proveído n.° 487-2020-AMAG-CD/P, hace de conocimiento al Órgano de Control Institucional mediante el Informe n.° 416-2020-AMAG/SA de 31 de diciembre de 2020, que: “*Con Memorando N° 2068-2020-AMAG/SA de fecha 13 de noviembre de 2020, esta Secretaria Administrativa, derivó a la Oficina de Planificación y Presupuesto, el proyecto de Directiva: Formulación de Procedimientos para la contratación de obras y servicios vinculados en la Academia de la Magistratura, para el trámite correspondiente.*

*Mediante Informe N.° 136-2020-AMAG/OPP de fecha 17 de noviembre de 2020, la Oficina de Planificación y presupuesto, remitió la mencionada propuesta de Directiva, a la Dirección General para la revisión de Asesoría Jurídica y posterior aprobación por la mencionada Dirección, a través de la Resolución correspondiente”*

De la información alcanzada por el señor Ulises Ugarelli Arana, en su condición de Secretario Administrativo mediante el Informe n.° 416-2020-AMAG/SA, se denota lo siguiente:

- El plazo señalado (18 de diciembre de 2020) para adoptar acciones conducentes para implementar la Recomendación n.° 12 ha sido superada, conforme señala el Plan de Acción, y da cuenta extemporáneamente con fecha 31 de diciembre de 2020, sin justificar documentadamente de medidas pertinentes para implementar con la aprobación del proyecto de “Directiva para el otorgamiento de refrigerio a favor del personal sujeto bajo los alcances del T.U.O. del Decreto Legislativo n.° 728 de la Academia de la Magistratura, formulado por la Subdirección de Logística y Control Patrimonial.
- Advertir lo dispuesto por la Dirección General mediante Memorando n.° 3606-2020-AMAG/DG, que señala lo siguiente: “*Que los responsables de adoptar las medidas correctivas deberán seguir todo el proceso de implementación, y este no culmina hasta alcanzar la expedición del documento aprobatorio que sean pertinentes”.*

### **Acciones por realizar**

Que la Secretaria Administrativa informe a la Alta Dirección de las razones del incumplimiento en implementar la Recomendación n.° 12 en el plazo señalado en el Plan de Acción aprobado por la Presidencia del Consejo Directivo de la AMAG con Proveído n.° 487-2020-AMAG-CD/P, considerando que las acciones de implementación se concretizan hasta alcanzar la expedición del documento aprobatorio del lineamiento interno para la formulación del requerimiento y procedimientos para la contratación de obras en la Academia de la Magistratura”.

**Estado de la recomendación:** En proceso



**2. INFORME DE CONTROL ESPECIFICO N° 9681-2020-CG/JUSPE-SCE, "CONTRATACIONES PARA LA REMODELACION DE LA FACHADA Y LOBBY INSTITUCIONAL DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA, AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO AL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES DE CONSTRUCCIÓN, PERÍODO 22 DE MARZO DE 2017 AL 26 DE NOVIEMBRE 2019"**

**Recomendación n.º 1**

Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos de la Academia de la Magistratura comprendido en el hecho irregular "la Academia de la Magistratura llevo a cabo la remodelación de su fachada sin las autorizaciones correspondientes, alterando la Zona Monumental del Centro Histórico de Lima, motivo por el cual el Ministerio de Cultura le impuso el pago de una multa y ordeno el retiro del nuevo pórtico institucional, pagándose por todo ello un total de S/ 86 047,50 monto que constituye el perjuicio económico irrogado a la entidad" del presente Informe de Control Especifico, de acuerdo a las normas que regulan la materia.

**Acciones realizadas**

La Presidencia del Consejo Directivo de la Academia de la Magistratura, mediante Proveído n.º 536-2020-AMAG-CD/P de 16 de diciembre de 2020, remite a la Dirección General una copia del "Plan de Acción para la implementación de Recomendaciones del Informe de Control Especifico "Contrataciones para la Remodelación de la fachada y Lobby Institucional de la Academia de la Magistratura" debidamente suscrito y aprobada por el Titular de la entidad, correspondiente a la Recomendación n.º 1, cuyo funcionario público responsable de implementar es la abogada Ana Carolina Rivera Gamarra, Secretaria Técnica del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador (e) de la Academia de la Magistratura, y el **plazo señalado para su implementación es el 15 de enero de 2020.**

La Dirección General, con Memorando n.º 3898-2020-AMAG/DG de 22 de diciembre de 2020, en atención a lo dispuesto con Proveído n.º 536-2020-AMAG-CD/P dispone al señor Grover Sotelo Pariona realizar el seguimiento a la implementación de la Recomendación n.º 1 del mencionado Plan de Acción

El señor Grover Sotelo Pariona, "funcionario público responsable del monitoreo del proceso de implementación de las recomendaciones" de la Academia de la Magistratura, con Informe n.º 040-2020-AMAG/RMPISRIA de 28 de diciembre de 2020, comunica a la señorita Paola Del Rosario Cabrejos Arbulu, Secretaria Técnica Suplente del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador, que ha sido aprobado el Plan de Acción para implementarla la recomendación que derivan del Informe de Control Especifico n.º 9681-2020-CG/JUSPE-SCE, referido a las "Contrataciones para la remodelación de la Fachada y Lobby Institucional de la Academia de la Magistratura" y adjunta copia del indicado Plan de Acción para que sirva implementar las medidas que correspondan.

Al respecto, mediante Proveído n.º 525-2020-AMAG/DG de 28 de diciembre de 2020, la Dirección General en atención al Informe n.º 040-2020-AMAG/RMPISRIA, comunica al señor Grover Sotelo Pariona realizar el seguimiento a la implementación dando cuenta a la Dirección General, de cualquier demora.

Teniendo en consideración lo expuesto, la recomendación del Informe de Control Especifico n.º 9681-2020-CG/JUSPE-SCE, se encuentra pendiente de implementación.

### Acciones por realizar

Que el señor Grover Sotelo Pariona, en su condición de “funcionario público responsable del monitoreo del proceso de implementación de las recomendaciones” de la Academia de la Magistratura, coordine de manera permanente con el funcionario responsable de la implementación de la Recomendación n.º 1, a fin de cumplir con el inicio y desarrollo de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos de la Academia de la Magistratura y plazo establecido en el citado Plan de Acción.

**Estado de la recomendación:** Pendiente

### 3. INFORME DE CONTROL ESPECIFICO N° 011-2020-2-3615-SCE, "ADMINISTRACION DEL BENEFICIO ECONOMICO – SERVICIO DE REFRIGERIO – OTORGADO AL PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728", PERÍODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019"

#### Recomendación n.º 1

**Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos de la Academia de la Magistratura comprendidos en el hecho irregular “Se han realizado pagos indebidos del beneficio económico Servicios de Refrigerio en el año 2019 al personal del Decreto Legislativo n.º 728 de la Academia de la Magistratura, que se encontraban de vacaciones, con licencias, por días no laborables, y, no obstante haber cesado en la Entidad; ocasionando perjuicio económico por el monto de S/ 31 580,00”**

#### Acciones realizadas

El Órgano de Control Institucional, mediante el Oficio n.º 082-2020-AMAG/OCI de 01 de diciembre de 2020 remite a la Presidencia del Consejo Directivo de la Academia de la Magistratura, el Informe de Control Especifico n.º 011-2020-2-3615-SCE y solicita disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad, respecto a lo cual se ha recomendado dicha acción.

La Presidencia del Consejo Directivo de la Academia de la Magistratura, con Memorando n.º 110-2020-AMAG-CD/P de 10 de diciembre de 2020, dispone a la Dirección General lo siguiente:

*“(…) a través de la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos, se inicie el procedimiento Administrativo a los funcionarios involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad, conforme los términos del Informe de Control remitido”.*

La Dirección General, mediante Memorando n.º 3906-2020-AMAG/DG de 22 de diciembre de 2020, solicita al señor Grover Sotelo Pariona, en su condición de “funcionario público responsable del monitoreo del proceso de implementación de las recomendaciones”, remita el Plan de Acción con relación al Oficio n.º 082-2020-AMAG/OCI, conforme señala la Resolución de Contraloría n.º 343-2020-CG, con la finalidad de implementar la respectiva Recomendación contenida en el Informe de Control Especifico n.º 011-2020-2-3615-SCE.

Teniendo en consideración lo expuesto, la recomendación del informe se encuentra en la situación de Pendiente de implementación.

### **Acciones por realizar**

Que el señor Grover Sotelo Pariona, en su condición de “funcionario público responsable del monitoreo del proceso de implementación de las recomendaciones” de la Academia de la Magistratura, cumpla con elaborar y suscribir el Plan de Acción, conforme dispone la Dirección General mediante Memorando n.º 3906-2020-AMAG/DG, a fin que el Presidente del Consejo Directivo de la AMAG apruebe el citado Plan de Acción.

**Estado de la recomendación:** Pendiente

### III. CONCLUSIONES:

De la evaluación efectuada a los documentos remitidos durante el periodo 01 de noviembre de 2020 al 31 de diciembre de 2020 y a la información registrada en el Sistema de Control Gubernamental, el equipo a cargo del servicio relacionado del Órgano de Control Institucional determinó el estado de las recomendaciones con el resultado siguiente:

**Cuadro n.º 4: “Estado Situacional de las Recomendaciones de Informes de control posterior 01 de noviembre de 2020 al 31 de diciembre de 2020”**

Nº	Informe N°	Denominación	Tipo de recomendación	Rec. N°	Estado situacional				Unidades orgánicas a cargo de las recomendaciones
					PEN	PRO	IM	IN	
1	5641-2019-CG/JUSPE-AC	Auditoría de Cumplimiento "Correcto Uso de los Recursos Financieros, Materiales y de Recursos Humanos", Periodo 01 de octubre de 2015 al 31 de diciembre de 2017.	Acción Administrativa para el deslinde de responsabilidad	2	1	0	0	0	Secretaria Técnica del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la AMAG
			Mejora de gestión	5	0	1	0	0	Secretaria Administrativa
			Mejora de gestión	7	0	1	0	0	Secretaria Administrativa
			Mejora de gestión	8	0	0	1	0	
			Mejora de gestión	9	0	0	1	0	
			Mejora de gestión	10	0	1	0	0	Secretaria Administrativa
			Mejora de gestión	12	0	1	0	0	Secretaria Administrativa
2	9681-2020-CG/JUSPE-SCE	Servicio de Control Específico "Contrataciones para la Remodelación de la fachada y Lobby Institucional de la Academia de la Magistratura", Periodo 22 de marzo de 2017 al 26 de noviembre de 2019.	Acción Administrativa Disciplinaria	1	1	0	0	0	Secretaria Técnica del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la AMAG
3	011-2020-2-3615-SCE	Servicio de Control Específico "Administración del Beneficio Económico – Servicio de Refrigerio otorgado al personal del decreto Legislativo N° 728", Periodo 01 de enero al 31 de diciembre de 2019	Acción Administrativa para el deslinde de responsabilidad.	1	1	0	0	0	Secretaria Técnica del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la AMAG
<b>Total</b>				<b>9</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	
<b>Porcentaje</b>				<b>100 %</b>	<b>33.33 %</b>	<b>44.44 %</b>	<b>22.22 %</b>	<b>0</b>	

Fuente: SCG - CGR (Ex SAGU) - Sistema de control Gubernamental de la CGR  
Elaborado por: Equipo de Trabajo de Servicio Relacionado

**Leyenda:**

PEN = Pendiente      PRO= En Proceso      IM = Implementada      IN = Inaplicable

Como se revela en el cuadro precedente, existe un total de seis (06) recomendaciones orientadas a mejorar la gestión de la entidad; de los cuales dos (02) se han implementado y cuatro (04) se encuentran en proceso de implementación. Así también, se advierte de ello, que tres (03) corresponden a recomendaciones de inicio de acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades que incumben a funcionarios y servidores de la Academia de la Magistratura correspondiente al período 2015 – 2019 y 2020, se encuentran pendientes de implementación.

Así también se efectúa el registro, de la información proporcionada, en el aplicativo informático sistema de Control Gubernamental de la Contraloría General - SCG - Ex SAGU, **Formato 5 - A y Formato 5 - B**, Formato 6-A.

#### IV. RECOMENDACIONES

Estando a lo comentado en los capítulos precedentes, a fin de contribuir en el avance del proceso de implementación de las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría, en el marco de la Directiva n.º 014-2020-CG/SESNC establecida por la Contraloría General de la República, nos permitimos efectuar las recomendaciones siguientes:

##### **Al Señor Presidente del Consejo Directivo de la Academia de la Magistratura:**

1. Disponga al funcionario encargado del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento de las recomendaciones de la AMAG, la coordinación permanente con los funcionarios y/o servidores responsables de implementar las recomendaciones, remita al Órgano de Control Institucional, en forma mensual, la documentación que sustente las acciones adoptadas para la implementación de las cuatro (04) recomendaciones que se encuentran en la situación de En Proceso de implementación, en concordancia con las nuevas disposiciones de la Directiva acotada, establecidas por el Ente Superior de Control.
2. Disponga, al funcionario encargado del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento de las recomendaciones de la AMAG, la coordinación permanente con el responsable de implementar tres (03) recomendaciones que se encuentran pendientes, respecto al inicio de acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades que corresponde de funcionarios y servidores de la Academia de la Magistratura, advertir el numeral 7.1.4 literal b) de la Directiva N° 014- 2020-CG/SESNC emitida por Ente Superior de Control.
3. Adopte las medidas que sean pertinentes a fin que los funcionarios públicos responsables de las unidades orgánicas designados, ejecuten oportuna y efectivamente las medidas establecidas en los Planes de Acción aprobados, y que deben adecuarse a las nuevas disposiciones establecidas en la Directiva N° 014- 2020- CG/SESNC”, por el Ente Superior de Control.

Lima, 08 de enero de 2020

\_\_\_\_\_  
**Lic. Adm. Luis Cocha Zamata**  
Jefe de Equipo

\_\_\_\_\_  
**CPC Carmen Ayme Vega**  
Jefe del Órgano de Control Institucional