

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC	PERIODO DE SEGUIMIENTO	DEL:	01 DE ENERO DE 2015	AL:	31 DE DICIEMBRE DE 2015
Nombre del Órgano Informante	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI					

Nº de Informe y nombre del Informe	Nº de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
02-0305-2007-002 Examen Especial a la Dirección Nacional de Programas	1	Con relación a los cuatro (4) programas nacionales (Plantas Medicinales, Agricultura-Agroindustria, Camélidos Sudamericanos y Materiales) con validación y concertación culminadas al 31.Dic.2006, la Dirección Ejecutiva, en coordinación con las dependencias competentes debe realizar acciones pertinentes que conduzcan a la aprobación de los citados programas y su difusión en la comunidad científica del país, a fin de que sirva de base para que las entidades integrantes del Sistema Nacional de CTI consideren en la elaboración de sus respectivos planes operativos institucionales; así como los proyectos de investigación a ser subvencionados por el CONCYTEC se enmarquen dentro de los objetivos previstos en los citados programas, de tal manera que permita lograr una labor organizada e interrelacionada entre si, encaminados a la consecución de los objetivos propuestos en los referidos instrumentos de gestión.	En proceso
	2	Respecto de los ocho (8) programas nacionales (Acuicultura, Forestal Maderable, Recursos Hídricos, Biodiversidad, TIC's, Energía, Zootecnia-Fauna Silvestre y Biotecnología) que se vienen procesando desde años anteriores y que al 31-Dic-2006 se encuentran con diferentes fases de avance, la Dirección Ejecutiva debe coordinar con las dependencias competentes para priorizar su respectiva culminación, a efecto de proceder a la aprobación y difusión correspondiente.	En proceso
02-0305-2008-001 Otorgamiento de Subvenciones para Proyectos de Investigación de CTel	5	La Secretaría General en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica, la Oficina General de Administración y el FONDECYT, realice las acciones subsiguientes para derivar los casos de los subvencionados con domicilio conocido y con carta prejudicial cursada, a la Procuraduría Pública del Sector Educación, a fin de que interponga las acciones legales a que hubiere lugar. Dicha derivación debe efectuarse conjuntamente con los casos de becas, eventos y publicaciones revelados en el Informe N° 10-2007-CONCYTEC-OAI. Asimismo, en el caso de subvencionados "no habidos" también simultáneamente con los casos revelados en el citado Informe debe culminar con la acción administrativa de inhabilitación condicional recomendada en el mismo.	En proceso
2-0305-2012-001 Examen Especial al Proceso de Otorgamiento de Subvenciones para Cátedra CONCYTEC y Proyectos Especiales, Cumplimiento de la Relación Contractual por parte de los Subvencionados	4	Se disponga a través de la Secretaría General, el estudio y evaluación del cumplimiento legal del otorgamiento de estímulos a los docentes / investigadores principales, a fin de fortalecer una gestión eficiente, objetiva y transparente.	En proceso
2-0305-2014-001 Examen Especial a la Subvenciones otorgadas por el CONCYTEC: 1) Proyectos de Investigación en Ciencia y Tecnología -PROCYT, 2) Becas de Postgrado y 3) Cátedras CONCYTEC	3	A través de la Secretaría General continuar con las gestiones, a fin de efectivizar la designación o representación de los siete (7) miembros del Directorio para administrar el FONDECYT, acorde a lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica.	En proceso
	4	La Dirección Ejecutiva del FONDECYT, que la Unidad de Asesoría Legal, evalúe el Reglamento, Contrato y la Ley, en lo que respecta a la obligatoriedad de la difusión completa de los proyectos de investigación en el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto, a efecto de superar la inconsistencia.	Implementada
2-0305-2014-002 Examen Especial a la Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios	2	Las Áreas Usuarias del CONCYTEC y Oficina General de Administración realicen una adecuada programación de los bienes a adquirir en función con las necesidades requeridas y objetivos institucionales.	Implementada
	3	La Oficina General de Administración, efectúe periódicamente un informe de verificación de las adquisiciones de equipos, su ingreso al almacén, distribución y uso de los mismos, en razón de evitar que se adquieran bienes que no responden a las necesidades requeridas por la Entidad.	Implementada



FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC	PERIODO DE SEGUIMIENTO	DEL:	01 DE ENERO DE 2015	AL:	31 DE DICIEMBRE DE 2015
Nombre del Órgano Informante	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI					

Nº de Informe y nombre del Informe	Nº de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
001-2015-CG/OCI-AC. Auditoría de Cumplimiento a las Subvenciones Otorgadas por el CONCYTEC: 1) Transferencia Tecnológica e Inclusión, 2) Investigación Aplicada y 3) Eventos y Publicaciones.	2	Los responsables de las unidades de línea definan la metodología, estrategias, tácticas y procedimientos para el proceso de implementación de administración de riesgos.	En proceso
	3	Previa revisión, se gestione la aprobación formal de las guías y manuales que se viene utilizando en las unidades de línea, a efectos que las actividades internas se ejecuten según políticas institucionales	En proceso
	4	Los responsables de las unidades orgánicas, informen documentadamente y periódicamente las actividades que desarrollan, en cumplimiento de sus funciones.	En proceso
	5	La revisión y adecuada interpretación de los Reglamentos, para una aplicación apropiada en el otorgamiento de las subvenciones.	Pendiente
	6	La Unidad de Seguimiento y Monitoreo, reoriente la administración de los proyectos de acuerdo a la experiencia y/o especialización de cada uno de los profesionales.	En proceso
	7	A través de sus Unidades de Línea, identifique las demandas nacionales, regionales y/o sectoriales para promover su participación en el otorgamiento de subvenciones.	En proceso
	8	Teniendo en cuenta la importancia que tiene el patrocinio y/o publicidad en los proyectos que se financian, se considere el uso del logo y los demás elementos de identidad visual, como herramienta de comunicación.	Pendiente

002-2015-2-0305. Auditoría de Cumplimiento al FONDECYT: Reclutamiento y Contratación de Personal.	2	Teniendo en cuenta que el personal reclutado a través de Procesos de Contratación CAS, resultaron ganadores por errores incurridos en la evaluación y calificación de los Curriculum Vitae, por parte de los Comités de Evaluación, se disponga la adopción de las acciones correctivas correspondientes, que permita reclutar personal con experiencia y capacitación, con base a un procedimiento que garantice el cumplimiento de los principios de mérito, capacidad, igualdad de oportunidades, profesionalismo, Neutralidad y transparencia para todos los postulantes.	Pendiente
	3	Que la Unidad de Administración y Finanzas defina la metodología, estrategias, tácticas y procedimientos para el proceso de implementación de administración de riesgos.	Pendiente
	4	Previa evaluación, se gestione la aprobación formal de los documentos de gestión que se viene utilizando en el Área de Recursos Humanos, a efectos que las actividades internas se ejecuten según políticas institucionales	Pendiente
	5	El Área de Recursos Humanos efectúe el registro oportuno de la información en la Planilla Electrónica del personal que ingresa a laborar a la Entidad, acorde a la normatividad vigente.	Pendiente
	6	La Unidad de Administración y Finanzas, establezca criterios formales para que los Legajos Personales de los trabajadores CAS, se encuentren actualizados, con la documentación requerida y necesaria para los actos administrativos.	Pendiente
	7	Los responsables de las Áreas Usuarias, utilicen los Formatos dentro de los plazos establecidos por la Directiva, al efectuar el requerimiento de prórroga de los Contratos CAS.	Pendiente
	8	El Área de Recursos Humanos debe elaborar un adecuado Plan de Desarrollo de las Personas, teniendo en cuenta la formación profesional y laboral, a efectos de garantizar la capacidad e idoneidad del servidor CAS.	Pendiente
	9	El Área de Recursos Humanos revise y difunda el cumplimiento de la Directiva relacionada al Reclutamiento y Contratación de Personal CAS.	Pendiente
	10	La Unidad de Administración y Finanzas, fomule el Manual de Perfiles de Puestos, concordante con los lineamientos establecidos por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.	Pendiente

