

**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DE SAN MARTÍN**

INFORME DE VISITA DE CONTROL
N° 004-2021-OCI/0228-SVC

**VISITA DE CONTROL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN,
TARAPOTO, SAN MARTÍN, SAN MARTÍN**

**“VERIFICACIÓN DE TRABAJO REMOTO DE LA
UNSM EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA
SANITARIA POR EL COVID-19”**

**PERIODO DE EVALUACIÓN:
DEL 02 DE AGOSTO AL 29 DE OCTUBRE DE 2021**

TOMO I DE I

TARAPOTO, 19 DE NOVIEMBRE DE 2021

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

INFORME DE VISITA DE CONTROL
N° 004-2021-OCI/0228-SVC

“VERIFICACION DE TRABAJO REMOTO DE LA UNSM EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19”

ÍNDICE

	N° Pág.	
I.	ORIGEN	1
II.	OBJETIVOS	1
III.	ALCANCE	1
IV.	INFORMACION RESPECTO DE LA ACTIVIDAD	1
V.	SITUACIONES ADVERSAS	2
VI.	DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACTIVIDAD	6
VII.	INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE ANTE SITUACIONES ADVERSAS	6
VIII.	CONCLUSIÓN	6
IX.	RECOMENDACIONES	6
	APÉNDICE N° 1	

INFORME DE VISITA DE CONTROL N° 004-2021-OCI/0228-SVC

“VERIFICACION DE TRABAJO REMOTO DE LA UNSM EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19”

I. ORIGEN

El presente informe se emite en mérito a lo dispuesto por el Órgano de Control Institucional (OCI), de la Universidad Nacional de San Martín en adelante UNSM, responsable de la Visita de Control mediante carta n.° D000049-2021-OCI de 29 de octubre de 2021, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 0228-2021-003, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 002-2019-CG/NORM “Servicio de Control Simultáneo” aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 115-2019-CG, de 28 de marzo de 2019, y modificatorias.

II. OBJETIVOS

2.1 Objetivo general

Determinar si el trabajo remoto en la UNSM durante el estado de Emergencia Sanitaria por COVID-19, se realiza de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable vigente.

2.2 Objetivo específico

- Determinar si el personal administrativo de la UNSM, vienen desarrollando el trabajo remoto conforme a la normativa aplicable.

III. ALCANCE

El servicio de Visita de Control se desarrolló a la verificación de Trabajo Remoto de la UNSM en el marco de la emergencia sanitaria por el Covid-19, en cual se encuentra a cargo de la Unidad de Recursos Humanos de la UNSM, que está bajo el ámbito de control del Órgano de Control Institucional de la UNSM y que ha sido ejecutada del 29 de octubre al 19 de noviembre de 2021, en las instalaciones del Local Central de la UNSM que está ubicado en el Jr. Maynas N° 177 del distrito de Tarapoto, provincia de San Martín, departamento de San Martín.

IV. INFORMACION RESPECTO DE LA ACTIVIDAD

Que, mediante Decreto de Urgencia N° 026-2020, publicado en 15 de marzo de 2020, se establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19), en el territorio nacional. El presente Decreto de Urgencia tiene por objeto aprobar medidas adicionales extraordinarias que permitan adoptar acciones preventivas y de respuesta para reducir el riesgo de propagación y el impacto sanitario de la enfermedad causada por el virus del COVID-19, en el territorio nacional, así como coadyuvar a disminuir la afectación a la economía peruana por el alto riesgo de propagación del mencionado virus a nivel nacional.

En el mencionado Decreto en el artículo 16, en lo referente al Trabajo Remoto señala lo siguiente: *El trabajo remoto se caracteriza por la prestación de servicios subordinada con la presencia física del trabajador en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar labores fuera del centro de trabajo, siempre que la naturaleza de las labores lo permita.*

Asimismo, el Decreto Legislativo N° 1505, publicado el 11 de mayo de 2020, establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19, donde en el numeral 2.1 del artículo 2, señala: *“De manera excepcional y hasta el 31 de diciembre de 2020, autorizase a las entidades públicas a implementar las medidas temporales excepcionales que resulten pertinentes para evitar el riesgo de contagio de COVID-19 y la protección del personal a su cargo. Dichas medidas pueden consistir, sin limitarse a estas y sin transgredir la finalidad la presente Decreto Legislativo, en: a) Realizar trabajo remoto, en los casos que fuera posible. Asimismo, las entidades pueden establecer modalidades mixtas de prestación de servicios, alternando días de prestación de servicios presenciales con días de trabajo remoto (...).”*

Posteriormente, mediante Decreto de Urgencia N° 139-2020 publicado el 24 de diciembre de 2020, en el artículo 4, se prorroga hasta el 28 de julio de 2021 la vigencia del Decreto Legislativo N° 1505.

De igual manera, mediante Decreto de Urgencia N° 055-2021 publicado el 24 de junio de 2021, se amplió la vigencia del Decreto Legislativo N° 1505, hasta el 31 de diciembre de 2021.

De otro lado, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000039-2020-SERVIR-PE publicada el 05 de junio de 2020, la Autoridad Nacional del Servicio Civil, formaliza el acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprobó la “Directiva para la aplicación del Trabajo Remoto”, el mismo que tiene por objeto desarrollar las normas complementarias para la aplicación del trabajo remoto regulado por el Decreto Legislativo N° 1505; de igual manera, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000048-2020-SERVIR-PE de 13 de julio de 2020, aprobó la “Guía para realizar el Trabajo Remoto en las Entidades Públicas”.

Asimismo, la UNSM mediante Resolución N° 358-2020-UNSM/CU-R, de 28 de mayo de 2021, aprobó la Directiva “Lineamientos para la gestión de trabajo remoto en la Universidad Nacional San Martín”.

De todo lo expuesto, la actividad objeto de la Visita de Control es la verificación de Trabajo Remoto de la UNSM en el marco de la emergencia sanitaria por el Covid-19, esta actividad está a cargo de la Unidad de Recursos Humanos, Unidad responsable de conducir, ejecutar y evaluar la gestión de recursos humanos, y se encuentra dentro de la Dirección General de Administración de la UNSM.

V. SITUACIONES ADVERSAS

De la revisión efectuada a la verificación de Trabajo Remoto de la UNSM en el marco de la emergencia sanitaria por el Covid-19, se han identificado la situación adversa que afecta o podría afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del Trabajo Remoto de la UNSM en el marco de la emergencia sanitaria por el Covid-19, la cual se expone a continuación:

1. PERSONAL ADMINISTRATIVO QUE REALIZA TRABAJO REMOTO, NO CUMPLE CON LA ENTREGA DEL INFORME DE LAS LABORES REALIZADAS MENSUALMENTE, EL CUAL GENERA RIESGO EN LA VALIDACIÓN DEL TRABAJO REMOTO.

a) Condición:

La UNSM, a través de la Resolución N° 358-2020-UNSM/CU-R, de 28 de mayo de 2020, expedido por el Consejo Universitario, aprobó la Directiva “Lineamientos para la Gestión de Trabajo Remoto en la Universidad Nacional de San Martín”, en el numeral 6.13 de las Disposiciones para la Ejecución del Trabajo Remoto, establece que la *“Jornada Ordinaria de trabajo que se aplica al trabajo remoto, es la jornada pactada antes de iniciar la modalidad de*

trabajo remoto o la que hubieran reconvenido con ocasión del mismo, sin que exceda el horario pactado o el máximo de 7.45 horas diarias”.

En ese sentido, mediante circular n.° 004-2020-UNSM/DGA-URH, de 28 de agosto de 2020, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la UNSM, informa que en atención al Acuerdo de Consejo Universitario de 07 de agosto de 2020, se empezará a controlar la asistencia del personal de la UNSM, en el trabajo presencial, mixto y remoto, que se está desarrollando y mientras dure el Estado de Emergencia por lo que remite el Formato que debe ser llenado por cada dependencia de acuerdo a las labores que desarrolla y con el respectivo visto bueno de los Jefes, el cual será remitido a la Unidad de Recursos Humanos de la UNSM.

Asimismo, cabe indicar que el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la UNSM, mediante Circular n.° 005-2021-UNSM/DGA-URH, de 28 de mayo de 2021, establece que el marcado de la asistencia en el Reloj Digital para el personal que labora presencial será de 7.30 a.m. a 14.45 p.m., cumpliendo con el protocolo respectivo. Se informa también que la atención al público en general será en el mismo horario para el personal que labora de manera presencial, mixta y remota.

El Órgano de Control Institucional a través de la carta n.° D000049-2021-OCI, de 29 de octubre de 2021, puso en conocimiento al Titular de la entidad el inicio de servicio de Control Simultáneo en la modalidad de Visita de Control, posteriormente se solicitó información a la Unidad de Recursos Humanos de la UNSM, mediante carta n.° 000051-2021-UNSM-OCI de 03 de noviembre de 2021, la documentación siguiente:

- El reporte de todos los trabajadores administrativos en estado de vulnerabilidad que vienen desempeñando trabajo remoto y mixto en la UNSM durante el estado de Emergencia Sanitaria por COVID-19 de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable vigente.
- Normativa vigente aplicable, criterios y procedimientos que se determinaron para el trabajo remoto y mixto desempeñado por los trabajadores en estado de vulnerabilidad.
- El reporte de control de asistencia de todos los trabajadores administrativos que hasta la fecha presentaron sus informes detallados sobre las tareas realizadas en los meses de agosto, setiembre y octubre.

Consiguientemente, el Jefe de la Unidad de Recursos de la UNSM, mediante Carta n.° D000347-2021-UNSM-URH, de 05 de noviembre de 2021, remite la documentación solicitada, a la vez adjunta el Informe n.° D000091-UNSM-URH de 4 de noviembre de 2021, del Jefe del Área de Control de Personal, en donde señala que *“con respecto al control de asistencia hago llegar de los meses de agosto y setiembre. Lo del mes de octubre aún están regularizando el personal administrativo”.*

Seguidamente se procedió a revisar la documentación remitida por la Unidad de Recursos Humanos de la UNSM, en la cual se evidenció que el personal nombrado y contratado bajo el Decreto Leg. N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y el Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios D. Leg. N° 1057 respectivamente, no están cumpliendo con remitir el Formato con el detalle del trabajo realizado en forma mensual, de conformidad con el numeral 5.3 de la Directiva “Lineamientos para la Gestión de Trabajo Remoto en la Universidad Nacional de San Martín”, que establece *“Entregar o reportar el trabajo encargado en los horarios establecidos por la UNSM, dentro de su jornada laboral”*, según se detalla a continuación:

CUADRO N° 01
PERSONAL ADMINISTRATIVO QUE NO REPORTÓ SUS LABORES REALIZADAS

Item.	Apellidos y Nombres	Régimen Laboral	Dependencia	Observaciones
01	Saavedra Ramírez Nancy	D.Leg. N° 276	DACE	No reportó mes de agosto y setiembre.
02	López Rodríguez Jorge Luis	D.Leg. N° 276	DACS	No reportó mes de agosto.
03	Romero Cometivos Segundo Lino	D.Leg. N° 276	DAIAI-FUNDO SAPOSOA	No reportó mes de agosto y setiembre.
04	Montes Chistama Milciades	D.Leg. N° 276	DAICA	No reportó mes de agosto y setiembre.
05	Navarro Mori Robert	D.Leg. N° 276	DAICA	No reportó mes de agosto.
06	Pinedo Bardalez Maritza	D.Leg. N° 276	IDIOMAS	No reportó mes de agosto y setiembre.
07	Gonzales Ramírez Edvin	D.Leg. N° 276	ARCHIVO	No reportó mes de agosto.
08	Ramírez Ruiz Alana	D.Leg. N° 276	FICA	No reportó mes de agosto.
09	Flores Ramírez Jorge	D.Leg. N° 276	TESORERIA	No reportó mes de agosto y setiembre.
10	Clemente Mondalgo Pedro Celestino	D.Leg. N° 276	TESORERIA	No reportó mes de agosto.
11	Campos Herrera Milagros Jasmin	D.Leg. N° 1057	DACS	No reportó mes de agosto.
12	Tenazoa Salas Melis	D.Leg. N° 1057	DACE	No reportó mes de setiembre.
13	Babilonia Pérez Tania	D.Leg. N° 1057	DACE	No reportó mes de setiembre.
14	De La Cruz Flores Leny	D.Leg. N° 276	DACE	No reportó mes de setiembre.
15	Luna Rojas Victoria	D.Leg. N° 276	DAIAI	No reportó mes de setiembre.
16	Yap Flores Víctor Fidel	D.Leg. N° 276	DAICA	No reportó mes de setiembre.
17	Flores García Martha	D.Leg. N° 276	MH-DEPARTAMENTO	No reportó mes de setiembre.

Fuente: Reporte control de asistencia remitido por la Unidad de Recursos Humanos, mediante Carta n.° D000347-2021-UNSM-URH, de 05 de noviembre de 2021.

Elaborado: Comisión de Control.

De lo expuesto, se evidencia que el personal administrativo que realiza trabajo remoto no está cumpliendo con informar el detalle de su trabajo realizado, al mismo tiempo los jefes inmediatos no están supervisando y evaluando el cumplimiento de las obligaciones del personal a su cargo que se encuentra realizando trabajo remoto, por ende, no informan a la Unidad de Recursos humanos.

b) Criterio:

Lo expuesto estaría inobservando la siguiente normativa:

- Directiva "Lineamientos para la Gestión de Trabajo Remoto en la Universidad Nacional de San Martín", aprobado mediante Resolución N° 358-2020-UNSM/CU-R, de 28 de mayo de 2020.

(...)

5. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTIN

5.1. Consideraciones Generales

(...)

El Jefe del órgano (Director, Director General) o Decano (Facultad), en coordinación con sus Jefes de Oficina/Unidad remitirá a la Unidad de Recursos, hasta el Tercer día hábil del mes siguiente, un

documento informando el cumplimiento de la jornada laboral de los servidores a su cargo, en el marco del trabajo remoto.

(...)

5.3 Obligaciones de los Trabajadores

(...)

Entregar o reportar el trabajo entregado en los horarios establecidos por la UNSM dentro de su jornada laboral.

8. Supervisión del Trabajo Remoto

8.1 El titular del órgano o unidad orgánica deberá adoptar mecanismos de seguimiento que permitan conocer el avance y la evidencia en el cumplimiento del trabajo remoto. Para ello, se usará diversas herramientas, desde programas y/o aplicaciones en línea hasta llamadas telefónicas y/o correos electrónicos para brindar orientación de manera permanente.

8.2 Cada Jefe Inmediato realiza la supervisión y evaluación del cumplimiento de las obligaciones de los trabajadores a su cargo, que se encuentra realizando trabajo remoto, contando con el asesoramiento y apoyo técnico, de ser necesario, de la Unidad de Recursos Humanos o el que haga sus veces en el órgano correspondiente.

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000039-2020-SERVIR-PE de 3 de junio de 2020, formaliza el acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprobó la "Directiva para la aplicación del trabajo Remoto".

(...)

Artículo 8. Acciones a cargo de la entidad pública

(...)

b) Son acciones a cargo del/de la titular del órgano o unidad orgánica

(i) Validar la realización del trabajo remoto que efectúe el/la servidor/a sujeto/a a esta modalidad.

Artículo 9. Incumplimiento de obligaciones

9.1 El incumplimiento de las obligaciones de los/as servidores/as se tramita de acuerdo con las normas que regulan el procedimiento administrativo disciplinario.

9.2 El incumplimiento de obligaciones no genera descuentos en sus compensaciones o remuneraciones.

9.3 La suspensión, como sanción del procedimiento administrativo disciplinario, conforme al artículo 102 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, implica el no goce de compensaciones por el tiempo de la vigencia de la suspensión.

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000048-2020-SERVIR-PE de 13 de julio de 2020, aprueba la "Guía para realizar el Trabajo Remoto en las entidades públicas".

(...)

Incumplimiento de las obligaciones de los servidores

El trabajo remoto no cambia la naturaleza de las funciones, por lo que el incumplimiento de las tareas por parte de los servidores de los encargos asignados constituye una falta disciplinaria.

En caso de incumplimiento reiterado por parte de los servidores de sus obligaciones, los jefes proceden conforme lo estipulan los reglamentos internos de cada entidad debiéndose cumplir con las normas del procedimiento administrativo disciplinario para la sanción correspondiente, de ser el caso.

Los jefes mantienen su facultad de dirección y supervisión respecto de los servidores. El trabajo remoto a diferencia de un contexto donde se realiza el trabajo en las instalaciones de la entidad, evidenciará el cumplimiento de las tareas o actividades de manera parcial, tardía, o defectuosa por parte del servidor o inclusive su no cumplimiento.

De darse el caso de incumplimiento reiterado de encargos durante el Trabajo Remoto, los jefes reúnen las evidencias disponibles y poner el caso en conocimiento de la ORH o quien haga sus veces a efectos de tramitarlo ante el Secretario Técnico de PAD, de la entidad quien se encargará de llevar el proceso conforme a la normativa vigente al respecto.

c) Consecuencia:

La situación expuesta pone en riesgo que el trabajo remoto que el personal administrativo viene realizando, no sean validados por los jefes inmediatos, consecuentemente no informe a la unidad de Recursos Humanos, lo que conllevaría que los servidores involucrados puedan estar inmersos en un proceso administrativo disciplinario, conforme a la normativa aplicable del trabajo remoto en las entidades públicas.

VI. DOCUMENTACION VINCULADA A LA ACTIVIDAD

La información y documentación que la Comisión de Control ha revisado y analizado durante el desarrollo del servicio de Visita de Control a la verificación de Trabajo Remoto de la UNSM en el marco de la emergencia sanitaria por el Covid-19, se encuentra detallada en el Apéndice n.º 1.

La situación adversa identificada en el presente informe se sustenta en la revisión y análisis de la documentación e información obtenida por la Comisión de Control, la cual ha sido señalada en la condición y se encuentra en el acervo documentario de la entidad.

VII. INFORMACION DEL REPORTE DE AVANCE ANTE SITUACIONES ADVERSAS

Durante la ejecución del presente servicio de Visita de Control, no se emitió ningún reporte de avance ante situaciones adversas.

VIII. CONCLUSIONES

Durante la ejecución del servicio de Visita de Control a la verificación de Trabajo Remoto de la UNSM en el marco de la emergencia sanitaria por el Covid-19, se ha advertido una (1) situación adversa que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del cumplimiento y validación del trabajo remoto de la UNSM en el marco de la emergencia sanitaria por el Covid-19, las cuales han sido detalladas en el presente informe.

IX. RECOMENDACIONES

1. Hacer de conocimiento al señor Rector de la UNSM el presente Informe de Visita de Control, el cual contiene la situación adversa identificada como resultado del servicio de Visita de Control a la "Verificación de Trabajo Remoto de la UNSM en el marco de la emergencia sanitaria por el Covid-19", con la finalidad que se adopten las acciones preventivas y correctivas que correspondan, en el marco de sus competencias y obligaciones en la gestión institucional, con el objeto de asegurar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del cumplimiento y validación del trabajo remoto de la UNSM en el marco de la emergencia sanitaria por el Covid-19.
2. Hacer de conocimiento al señor Rector de la UNSM, que debe comunicar al Órgano de Control Institucional, a través del plan de acción, las acciones preventivas o correctivas que implemente respecto a las situaciones adversas contenidas en el presente Informe de Visita de Control.

Tarapoto, 19 de noviembre de 2021.

Documento Firmado Digitalmente

Ann Ammie Rodríguez Angulo
Supervisor
Comisión de Control

Documento Firmado Digitalmente

Violeta Alva Saldaña
Jefe de Comisión
Comisión de Control

Documento Firmado Digitalmente

Ann Ammie Rodríguez Angulo
Jefe(e) del Órgano de Control Institucional
Universidad Nacional de San Martín

APENDICE N° 1
DOCUMENTACION VINCULADA A LA ENTIDAD

1. **PERSONAL ADMINISTRATIVO QUE REALIZA TRABAJO REMOTO, NO CUMPLE CON LA ENTREGA DEL INFORME DE LAS LABORES REALIZADAS MENSUALMENTE, EL CUAL GENERA RIESGO EN LA VALIDACIÓN DEL TRABAJO REMOTO.**

N°	Documento
1	Resolución N° 358-2020-UNSM/CU-R, de 28 de mayo de 2020.
2	Circular n.° 004-2020-UNSM/DGA-URH, de 28 de agosto de 2020.
3	Acuerdo de Consejo Universitario de 07 de agosto de 2020.
4	Circular n.° 005-2021-UNSM/DGA-URH, de 28 de mayo de 2021.
5	Carta n.° D000347-2021-UNSM-URH, de 05 de noviembre de 2021.
6	Informe n.° D000091-UNSM-URH de 4 de noviembre de 2021.
7	Directiva "Lineamientos para la Gestión de Trabajo Remoto en la Universidad Nacional de San Martín", aprobado mediante Resolución N° 358-2020-UNSM/CU-R.



Comunicación de informe de Visita de Control N° 004-2021-OCI/0228-SVC

Mesa de Partes Institucional (Secretaría General) <mesadeparteshvirtual@unsm.edu.pe>
Para: oficina de control interno Direccion <oci_direccion@unsm.edu.pe>

22 de noviembre de 2021, 9:26

RECIBIDO. EXP. N° 3020-2021

El vie, 19 nov 2021 a las 15:13, oficina de control interno Direccion (<oci_direccion@unsm.edu.pe>) escribió:

Señor Doctor

AQUILINO MESÍAS GARCÍA BAUTISTA

Rector de la Universidad Nacional de San Martín - Tarapoto

Remito carta n.º 145-2021-UNSM/OCI adjuntando el Informe de Visita de Control N° 004-2021-OCI/0228-SVC.

Saludos cordiales.

**UNIVERSIDAD NACIONAL
DE SAN MARTÍN - TARAPOTO****ANN AMMIE RODRIGUEZ ANGULO****JEFE (e) OCI UNSM-T****Telf: 042-525540****Anexo: 127**



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Tarapoto, 19 de noviembre de 2021.

Carta N° 145-2021-UNSM/OCI

Señor.

Dr. Aquilino Mesías García Bautista

Rector de la UNSM-T

Universidad Nacional de San Martín-Tarapoto

Jr. Maynas N° 177-Tarapoto

Tarapoto/San Martín/San Martín

ASUNTO : Comunicación de informe de Visita de Control N° 004-2021-OCI/0228-SVC

REF. : a) Artículo 8° de la Ley n.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.

b) Directiva n.° 002-2019-CG/NORM, “Servicio de Control Simultáneo”, aprobada con Resolución de Contraloría n°115-2019-CG, del 28 de marzo de 2019, y modificatorias.

Me dirijo a usted en el marco de la normativa de la referencia, que regula el servicio de Control Simultáneo y establece la comunicación al Titular de la entidad o responsable de la dependencia, y de ser el caso a las instancias competentes, respecto de la existencia de situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del proceso en curso, a fin que se adopte oportunamente las acciones preventivas y correctivas que correspondan.

Sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculada a la Visita de Control a la “Verificación de Trabajo Remoto de La UNSM en el Marco de la Emergencia Sanitaria por el COVID-19”, comunicamos que se ha identificado la situación adversa contenida en el informe de Visita de Control N° 004-2021-OCI/0228-SVC, que se adjunta al presente documento.

En tal sentido, solicitamos remitir al Órgano de Control Institucional, el Plan de Acción correspondiente, en un plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de recibida la presente comunicación.

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

Atentamente,



**Firma
Digital**

Firmado digitalmente por
RODRIGUEZ ANGULO Ann Ammie
FAU 20160766191 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19.11.2021 15:10:47 -05:00

Documento firmado digitalmente

Ann Ammie Rodríguez Angulo

Jefe (e) del Órgano de Control Institucional
Universidad Nacional de San Martín-Tarapoto

c. c.: Archivo

LOCAL CENTRAL

Jr. Maynas N° 177 – Tarapoto, Perú

+51 (042) 52 5540

oci_direccion@unsm.edu.pe

<https://unsm.edu.pe/>