



MEMORANDO N° 402-2017-UNSCH/OCI

PARA : ING JOSÉ CIRO MONTES DE OCA ALCARRAZ
Jefe de la Oficina General de Informática y Sistemas

ASUNTO : Requerimiento de información

REFERENCIA : a) Plan Anual de Control 2017
b) Resolución de Contraloría n.° 120-2016-CG "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y su publicación en el portal de transparencia estándar de la entidad"

FECHA : 20 de julio de 2017



Tengo el agrado de dirigirme para saludarlo muy cordialmente y solicitarle en atención al numeral 7.2. de la Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y su publicación en el portal de transparencia estándar de la entidad", aprobado con la Resolución de Contraloría n.° 120-2016-CG, la publicación de las recomendaciones pendientes de implementación en el portal web de la UNSCH, según relación en anexo adjunto, derivadas de los informes que emitió el Órgano de Control Institucional.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE
SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA
Emilio Galindo Huamani
Lic. Adm. Emilio Galindo Huamani
Jefe del Órgano de Control Institucional

Archivo
egh



Anexo N° 02

FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y y Decreto Supremo N° 076-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

Entidad : Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga

Periodo de seguimiento : 1 de enero al 30 de junio de 2017

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
N° 001-2001-2-0198	EXAMEN ESPECIAL A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL VRAD 1997 - 1998. (REALIZADO POR OCI)	8	"El Vicerrectorado Administrativo en coordinación con la Oficina de Asesoría Legal, deben establecer mecanismos y procedimientos de recuperación de la pérdida del dinero producido en la noche del día 06 de enero de 1997, por cuanto existen 02 trabajadores responsables directos como recaudador y jefe la oficina de caja, quienes únicamente contaban con claves de acceso"	En proceso
N° 002-2008-2-0196	EXAMEN ESPECIAL OBRAS - OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, PERIODO 2003 - JUNIO 2005	1	Con la finalidad de dilucidar la conveniencia o no de seguir ejecutando obras bajo la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa (Administración Directa), resulta imperativo efectuar un diagnóstico profundo de las posibilidades que tiene la UNSCH de contar a la Oficina de Inversiones con la capacidad operativa necesaria, personal técnico - administrativo, equipos y materiales de construcción en el tiempo oportuno, además permitan garantizar que las obras que se ejecuten por esta modalidad resulten menores al presupuesto base reducida la utilidad, de lo contrario debe optarse por otra modalidad de ejecución. Además la formulación de los Expedientes Técnicos para la ejecución de obras por Ejecución Presupuestaria Directa, se debe realizar estableciendo los costos reales en los que incurre la UNSCH bajo esta modalidad, y no los que corresponden a la ejecución de obras por la modalidad de contrato. Por ello es necesario determinar procedimientos de cálculo de la real estructura de costos unitarios involucrados, así como los rendimientos de mano de obra propios de las obras que ejecuta la UNSCH. Simultáneamente debe implementarse un sistema de base de datos, en la cual de manera obligatoria, se almacene información de todas las obras que ejecuta la UNSCH, y que sirva para retroalimentar el cálculo de los costos reales con los que se formulen los nuevos expedientes técnicos. También servirá para la evaluación de la idoneidad de los profesionales encargados de la ejecución de las obras como Residentes y Supervisores de obra. (Conclusión 01)	En proceso
		2	Resulta necesario aprobar directivas que establezcan los procedimientos de requerimiento de materiales de construcción para la ejecución de obras por Ejecución Presupuestaria Directa (Administración Directa), las cuales deben estar de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. Asimismo, se debe analizar con minuciosidad la organización y funcionamiento de la Unidad de Almacén de la UNSCH, especialmente en lo que corresponde a los almacenes de obra, a fin de establecer procedimientos, directivas, etc., que permitan su óptimo funcionamiento. (Conclusión 02 y 03)	En proceso
N° 005-2009-2-0198	AUDITORIA A LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA UNSCH PERIODO 2007 - 2008	4	Al Jefe de la Oficina de Contabilidad y Tesorería, en coordinación con el Jefe de la Oficina de Tesorería, Jefe de Personal y Jefe de Remuneraciones, evalúen el estado situacional de los anticipos concedidos a fin de identificar a los responsables que incumplieron con la rendición de cuentas y determinar la responsabilidad fiscal para su recuperación y rebaja contable. (Observación y Conclusiones del N° 03).	En proceso
		6	Al Jefe la Oficina de Contabilidad y Tesorería, en coordinación con el Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica y el Jefe de la Oficina General de Inversiones y Servicios Generales, implementen acciones necesarias para el saneamiento físico legal de la Infraestructura en uso de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga (Observación y Conclusiones del N° 05 y 06)	En proceso
	EXAMEN ESPECIAL AL	1	Que, la instancia competente adopte acciones pertinentes en coordinación con las aéreas administrativas para efectuar el descuento respectivo de los pagos de viáticos en exceso e indebidamente pagados a los diversos funcionarios y servidores de la Universidad por S/. 158.828,64. (Conclusión N° 01).	En proceso

FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por

Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

Entidad : Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga

Periodo de seguimiento : 1 de enero al 30 de junio de 2017

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
N° 004-2010-2-0198	OTORGAMIENTO DE VIATICOS A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA UNSCH EN CONCORDAN	2	El Jefe de la Oficina General de Administración juntamente con el Jefe de la Oficina de Contabilidad como responsables de la administración de fondos exijan la rendición de gastos, previa notificación y aplicando la tasa legal efectiva de intereses. (Conclusión N° 02).	En proceso
		3	El Vicerectorado Administrativo en coordinación con el Jefe de la Oficina General de Administración, Jefe Oficina General de Asesoría Jurídica y Oficinas de Contabilidad y Tesorería efectúen el descuento en la planilla de remuneraciones por S/. 5,940.00 por no haberse realizado ninguna Comisión de Servicios en bien de la entidad, previo el procedimiento respectivo (Conclusión N° 03)	En proceso
N° 006-2010-2-0199	AUDITORÍA A LA INFORMACIÓN FINANCIERA PERIODO 2009	6	Al Jefe de la Oficina General de Administración, que en coordinación con la Jefe de la Oficina de Almacén Central gestionen ambientes adecuados y seguros para el almacenamiento de los bienes y materiales de construcción. Así mismo, conformar la Comisión de altas y bajas de los materiales del almacén central y sub almacenes de obras para su sinceramiento y darle destino efectivo en forma urgente respecto a los materiales de construcción que se encuentran en los sub almacenes de obras a fin de evitar deterioros y pérdidas económicas.	En proceso
N° 003-2011-2-0198	EXAMEN ESPECIAL DE OBRAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN EJECUTADOS POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA	2	Disponga la utilización de los materiales existentes en los diferentes almacenes de las obras de la entidad a fin de evitar que se sigan perdiendo por causa del deterioro al que se encuentran sometidos actualmente, para esto es necesario que las obras sean liquidadas y los proyectos sean cerrados en el banco del SNIP. (CONCLUSIÓN 01).	En proceso
		4	A la Oficina General de Inversiones Servicios Generales, se recomienda la elaboración de un nuevo Expediente Técnico del componente: Sistema de Captación, conducción y bombeo de la obra "Rehabilitación y mejoramiento del centro Experimental Wayllapampa - UNSCH" y que cumpla con los requerimientos técnicos mínimos necesarios que garanticen la operatividad y sostenibilidad del proyecto. (CONCLUSIÓN 02).	En proceso
		5	A la Oficina General de Inversiones Servicios Generales, bajo responsabilidad, las obras a ejecutarse deben iniciarse con toda la documentación necesaria, como: libre disponibilidad de terrenos, estudios especializados según tipo de obra, cálculos de diseño, expedientes técnicos, planos y especificaciones técnicas debidamente sustentadas y presupuestos actualizados. (CONCLUSIÓN 02).	En proceso
N° 003-2012-2-0198	EXAMEN ESPECIAL A LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA DE LA UNSCH PERIODO 2010-2011	2	Proponer al Consejo Universitario suspenda los efectos de las Resoluciones del Consejo Universitario n°s. 161-162-2011-UNSCH-CU, en lo relacionado a lo económico, por no contar con Financiamiento en el PAP y CAP, en tanto la Entidad no cuente con el presupuesto aprobado por el MEF, el efecto deberá hacer negociaciones con los involucrados parara evitar conflictos, caso de no lograrse el reconocimiento del MEF, la UNSCH podría tener problemas de sobregiro en la Partida 2.1 Personal y Obligaciones Previsionales en el 2012.(CONCLUSIÓN 1).	En proceso
		2	Al Señor Rector de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga: Disponga: 2. Al Vicerectorado Administrativo en coordinación con la Oficina de Remuneraciones y Pensiones y la Oficina de Tesorería, realizar la recuperación de la remuneración bruta o pensión pagada de manera irregular a los servidores docentes y administrativos más los intereses acumulados desde el momento del pago por constituir doble percepción de ingresos por parte del Estado.	En proceso

FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

Entidad : Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga

Período de seguimiento : 1 de enero al 30 de junio de 2017

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
N° 006-2012-2-0198	EXAMEN ESPECIAL DOBLE PERCEPCIÓN DE INGRESOS POR PARTE DE LOS SERVIDORES ACTIVOS Y CESANTES DE LA U1	3	A la Oficina de Personal realizar inspecciones y controles continuos, del personal docente y administrativo de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, a fin de garantizar se cumpla sus horarios de clases y jornadas laborales a cabalidad, en caso de incumplimiento realizar el adecuado procedimiento administrativo sancionador, para lo cual es necesario la habilitación de relojes marcadores digitales en los diferentes puntos de la ciudad Universitaria para el control de asistencia de docentes y administrativos.	En proceso
		4	Al personal docente de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, realizar el cambio de dedicación exclusiva, tiempo completo, a tiempo parcial o solicitar licencia sin goce de haber, para ejercer funciones en otras Entidades Públicas y no mermar el desempeño de sus funciones cumpliendo a cabalidad el horario de clases establecido. El personal administrativo de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga debe solicitar el permiso correspondiente de manera documentada no mayor a seis (06) horas semanales para ejercer la labor docente en otra Entidad dentro del horario de trabajo de la universidad, además de recuperar las horas dejadas de laborar. De corresponder, los pensionistas de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga que presten servicios y/o se reincorporen a la administración pública deberán realizar la respectiva suspensión de sus pensiones.	En proceso
N° 001-2013-2-0198	AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA 2010-2	5	Al Jefe de la Oficina General de Administración en coordinación con el Jefe de la Oficina de Control Patrimonial practiquen el inventario de los bienes muebles e inmuebles de la UNSCH, asimismo del saneamiento físico legal. (Observación y Conclusión N° 04).	En proceso
		7	A la Oficina General de Inversiones y Servicios Generales en coordinación con la Oficina General de Administración, se efectúe la Liquidación de las Obras concluidas y en uso, a fin de reclasificar y transferir al rubro Infraestructura. (Observación y Conclusiones del N° 06)	En proceso
N° 002-2013-2-0198	EXAMEN ESPECIAL A LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DERIVADOS	5	Disponga la Elaboración de Reglamento y aprobación para las Comisiones de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga	En proceso
N° 003-2013-2-0198	EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE GESTIÓN ACADEMICA A LAS FACULTADES DE ENFERMERIA Y CIENCIAS SOCIAL	6	Al Vicerrectorado Académica Viabilizar el rediseño organizacional de las facultades, especialmente Ciencias Sociales, a fin de salvaguardar la gobernabilidad para el cumplimiento de los fines, objetivos, la visión y misión universitaria y Implementar en cada facultad el Centro de Calidad Académica a fin de que se desarrolle el proceso de autoevaluación y la acreditación respectiva conclusiones y recomendaciones de otros aspectos de importancia 7.1 y 7.2	En proceso
		2	La Jefa de la Oficina General de Bienestar Universitario y Jefe de la Oficina de Comedor y Residencia, previa evaluación y procedimientos correspondientes, recuperen el cobro por derecho de residencia por un monto de S/. 54,450.00.	En proceso
		4	La Jefa de la Oficina General de Bienestar Universitario, conjuntamente con el personal a su cargo evalúen la conveniencia de modificar el Reglamento de la Residencia de Estudiantes que data del año 1996	En proceso
		5	Al Vicerrectorado Académica efectúe en las distintas escuelas de formación profesional (Facultad de Enfermería y Ciencias Sociales) de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga rediseñen o actualicen, previa evaluación, sus currículos de formación profesional basada en competencias. Asimismo implemente las recomendaciones plasmadas en el rubro de otros aspectos de importancia	En proceso

Anexo N° 02

FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modificó el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

Entidad: Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga
 Período de seguimiento: 1 de enero al 30 de junio de 2017

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
N° 007-2013-2-0198	EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA	5	Disponer al Jefe de la Oficina General de Planificación y Presupuesto para que establezca mecanismos de control trimestral que permita la ejecución oportuna del presupuesto de las distintas dependencias de la Entidad a efectos de evitar su acumulación en el último trimestre del año.	En proceso
		6	Disponer al Jefe de la Oficina de Abastecimiento la correcta verificación de los documentos obligatorios que son requisitos indispensables para la suscripción del contrato con el fin de cautelar el cumplimiento de las prestaciones de bienes y servicios.	En proceso
N° 001-2015-2-0198	EXAMEN ESPECIAL A LAS CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS	3	3. Disponer a la Oficina General de Administración que a través de la Oficina de Almacén se efectúe el recupero de los 26 cortes de tela adquiridas para damas y caballeros del personal de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, caso contrario, a través de la Oficina General de Asesoría Jurídica se inicie con las acciones legales correspondientes, contra los presuntos responsables de la comisión de delito. (Conclusión n.° 1).	Pendiente
N° 002-2015-2-0198	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LA UNSCH - EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS	7	Disponer que el Vicerrector Académico en coordinación con los Decanos de las facultades de la Entidad, actualicen la directiva n.° 003-2010-VRAC-UNSCH, para la presentación de textos universitarios con fines académicos, que permita definir el destino de los textos impresos y la cantidad.	Pendiente
N° 005-2015-2-0198	RETRIBUCIONES ECONÓMICAS OTORGADAS AL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA POR EXÁMENES DE ADMISIÓN Y CICLOS VACACIONALES	4	Disponga a la Oficina de Admisión en coordinación con la Oficina de Remuneraciones y Pensiones para que las planillas que formule en relación al pago de retribuciones económicas, cuente con el debido sustento (informes de labores realizadas, actas, control de asistencia, etc.), que acredite la realización efectiva de las labores excepcionales realizadas, las mismas que deberán ser visadas por los encargados de las Sub Comisiones, Presidentes de Comisiones Permanentes de Admisión y jefes de las Oficinas Administrativas. (Conclusión n.° 1)	Pendiente
		5	Disponer la implementación de los mecanismos y procedimientos de custodia de la información generada en el desarrollo de los exámenes de admisión (fichas ópticas, respuestas de las preguntas que formulan los docentes, etc); desde el inicio del proceso de admisión, durante el desarrollo del examen de admisión y a su culminación. (Conclusión n° 2)	Pendiente
		6	Disponer la implementación de LOS mecanismos que fortalezcan los controles para la verificación del ingreso de los postulantes al Examen de Admisión y la detección del ingreso de objetos electrónicos por partes de los postulantes. (Conclusión n° 2)	Pendiente
N° 006-2016-2-0198	*PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TELA PARA UNIFORME INSTITUCIONAL Y TEXTOS	4	Que el Jefe de la Oficina de Abastecimiento, establezca mecanismos transparentes para la determinación del valor referencial (hoy valor estimado); así como, procedimientos flexibles para que la formulación de las órdenes de compra guarden relación con el contenido de los contratos y los requerimientos de las áreas usuarias.	Pendiente
		5	Que las bases administrativas sean aprobadas por el funcionario que cuente con delegación expresa aprobada con acto resolutorio y cautele la correcta organización de los documentos que forman parte de los expedientes de contratación.	Pendiente

FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modificó el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

Entidad : Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga

Periodo de seguimiento: 1 de enero al 30 de junio de 2017

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION
	UNIVERSITARIOS	6	Que el Jefe de la Oficina de Abastecimiento, en relación a los contratos n.º 369 y 399-2013-OAB-OGA/UNSCHE suscritos con la empresa San Cristóbal Libros S.A.C. de 13 y 26 de diciembre de 2013 y el contrato n.º 400-2013-OAB-OGA/UNSCHE suscrito con la empresa Laimé Palomino Edgar Francisco de 27 de diciembre de 2013, establezca disposiciones para su determinación teniendo en cuenta su vigencia desde el 2013.	Pendiente
N° 007-2016-2-0198	*PROCESO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE LABORATORIO (MICROSCOPIO INVERTIDO)*	4	Disponga que las adquisiciones de bienes y servicios, guarden relación a los objetivos establecidos en el plan operativo y estratégico que permita el cumplimiento de los fines, misión y visión de la Entidad.	Pendiente
		5	Disponga que las oficinas ligadas a la Dirección General de Administración (Oficina de Abastecimiento, Tesorería, Contabilidad, Almacén y Personal) estén contiguas para fortalecer su coordinación y permita dinamizar la ejecución del presupuesto institucional referido a los procesos de selección.	Pendiente
		6	Disponer que el jefe de la Oficina de Abastecimiento, cautele la correcta organización de los documentos que forman parte de los expedientes de contratación.	Pendiente
		7	Disponer mecanismos a través de un software para que fortalezcan y agilicen los trámites entre las dependencias administrativas que permitan la administración eficiente y eficaz de la documentación interna.	Pendiente
N° 009-2016-2-0198	*EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE LA ADQUISICIÓN DE SERVICIOS*	3	Que en la contratación de bienes y servicios, los comités especiales, responsables de llevar a cabo los procesos de selección, determinen con claridad y precisión los criterios de calificación de los requerimientos técnicos mínimos y los factores de evaluación.	Pendiente
		4	Que las bases administrativas sean aprobadas por el funcionario que cuente con delegación expresa aprobada con acto resolutorio y cautele la correcta organización de los documentos que forman parte de los expedientes de contratación.	Pendiente