



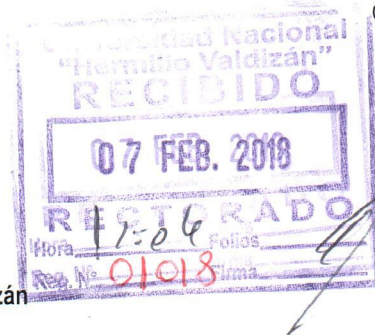
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN HUÁNUCO  
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Cayhuayna, 31 de enero de 2018

OFICIO N° 151-2018-UNHEVAL/OCI

Señor Dr.  
Reynaldo Marcial Ostos Miraval  
Rector  
Universidad Nacional Hermilio Valdizán



**Asunto:** Remisión de Formato de Publicación de Recomendaciones del Informe de Auditoría orientadas a mejorar la gestión de la Entidad al 29 de diciembre de 2017

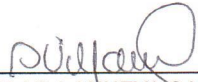
**Ref. :** Servicio Relacionado, “Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones derivadas de los Informes de Auditoría y su Publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad”.

Es grato dirigirme a usted, y con relación al Servicio Relacionado de la referencia a), remito a su despacho el “Formato de Publicación de Recomendaciones del Informe de Auditoría orientadas a mejorar la gestión de la Entidad al 29 de diciembre de 2017”, en cumplimiento de la normativa de la referencia b), para su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la UNHEVAL.

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

Atentamente,



  
CPC. SILVIA VILLANUEVA CARDICH  
Jefe del Órgano de Control Institucional  
Universidad Nacional Hermilio Valdizán

C.c.:  
Archivo  
Folios ( 09 )

**ANEXO 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 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 HERMILO VALDIZAN DE HUANUCO**

Periodo de Seguimiento: **01/07/2017 al 31/12/2017**

N° DE INFORME	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DERECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
S/N-2000-SOA-URBIZAGASTEGUI "Informe largo del Examen Financiero Operativo 1999"	Informe Largo (Administrativo)	Recomendación N° 2	DISPONER QUE EL VICERRECTOR ADMINISTRATIVO ADOPTÉ LAS MEDIDAS CONVENIENTES A FIN DE PROVEER AL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS NECESARIOS PARA LA CONTRATACION DE LAS POLIZAS DE SEGURO QUE RAZONABLEMENTE COBERTUREN A LOS BIENES DEL ACTIVO FIJO E INFRAESTRUCTURA PUBLICA DE LA OCURRENCIA DE ALGUN EVENTUAL SINIESTRO.	INAPLICABLE ✓
S/N-2000-AI/UNHEVAL "Informe Largo de Auditoría a la Fundación para el Desarrollo de la UNHEVAL, periodo 2000"	Informe Largo (Administrativo)	Recomendación N° 4	DISPONER QUE EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE ADMINISTRACION DE LA FUDHEVAL, ADOPTÉ LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA LA COBRANZA EN FORMA AGRESIVA, DE LA SUMA DE S/. 24, 037.28 EN FORMA DIRECTA O EN LA VIA JUDICIAL, SEGÚN SEA EL CASO, EN UN PLAZO PERENTORIO.	INAPLICABLE ✓
037-2001-1-B360 "Examen Especial Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco – UNHEVAL 1995-2000"	Informe Largo (Administrativo)	Recomendaciones N° 2, 5, 18 y 23	QUE EL VICE RECTOR ADMINISTRATIVO EN COORDINACIÓN CON LA JEFATURA DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ELABOREN E IMPLEMENTEN UNA DIRECTIVA SOBRE TRATAMIENTO DE LOS DESEMBOLSOS EN LA UNHEVAL, QUE ESTABLEZCA LOS PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN LOS PAGOS, DEBIENDO PRECISAR: A. LAS OFICINAS Y FUNCIONARIOS RESPONSABLES EN LAS FASES DE CONTROL PREVIO Y CONCURRENTE; B. LOS NIVELES DE APROBACIÓN; C. LOS NIVELES DE AUTORIZACIÓN; D. CONFORMIDAD DEL REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA; E. CONFORMIDAD DEL SERVICIO Y/O BIENES ADQUIRIDOS; F. CUMPLIMIENTO DE NORMAS TRIBUTARIAS Y/O PRESUPUESTARIAS; G. CONFORMIDAD DEL SUSTENTO DOCUMENTARIO (COMPROBANTES DE PAGO: FACTURAS, BOLETAS, RECIBO DE HONORARIOS, ETC.); Y H. CONFORMIDAD DEL REGISTRO CONTABLE Y AFECTACIÓN PRESUPUESTAL; Y OTROS DEBIENDO DEJAR EVIDENCIA DE LA LABOR EFECTUADA. ASIMISMO, ÉSTA DIRECTIVA DEBE CONSIDERAR LA EXIGENCIA DE OPINIÓN PREVIA DE LAS OFICINAS DE ASESORÍA LEGAL, DE PRESUPUESTO Y DE PERSONAL; RESPECTO A LA AUTORIZACIÓN DE DETERMINADOS PAGOS, QUE POR SU NATURALEZA, MONTO, CONCEPTOS NO USUALES O EXTRAORDINARIOS, ETC. REQUIERE CONTAR CON RESPALDO TÉCNICO LEGAL SOBRE LA PROCEDENCIA O NO DE TALES DESEMBOLSOS.	EN PROCESO
		Recomendaciones N° 3, 7, 10, 14, 19 y 24	QUE LA ALTA DIRECCIÓN COMO RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN, SUPERVISIÓN Y MEJORA DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO EN LA UNIVERSIDAD, ASEGURE LA EFECTIVIDAD DE SU FUNCIONAMIENTO, PARA ELLO DISPONDRÁ LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA SU FORTALECIMIENTO TALES COMO: A. LA DESIGNACIÓN DEL AUDITOR INTERNO MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO; B. DOTAR DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES A LA OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA QUE ASEGURE SU COMPETENCIA Y CAPACIDAD OPERATIVA ACORDE A LA UNIVERSIDAD; C. VERIFICACIÓN PERIÓDICA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO, DIRECTIVAS, REGLAMENTOS Y OTRAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO; D. IMPLEMENTE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO GERENCIAL (A NIVEL DE LA ALTA DIRECCIÓN), MANTENIENDO LOS NIVELES ADECUADOS DE COMUNICACIÓN, A FIN DE TENER LAS ACCIONES CORRECTIVAS OPORTUNAS.	EN PROCESO
		Recomendación N° 11 (Recomendación N° 4 en el Informe N° 037-2001-CG/B360)	QUE LA JEFATURA DE LA OFICINA DE PERSONAL, DEBIDO AL TIEMPO TRANSCURRIDO PARA CONVALIDAR LOS MONTOS PAGADOS EN FORMA INDEBIDA, SEGÚN LO DISPUESTO EN LA RESOLUCIÓN n° 493-CR-UNHEVAL-97, PROCEDA A RECUPERAR ESTOS MONTOS PAGADOS EN EXCESO A LOS TREINTIDOS (32) DOCENTES, PERCIBIDOS EN FORMA INDEBIDA POR ASCENSO IRREGULAR EN CATEGORÍA DE PROFESOR PRINCIPAL. EN CASO EXISTAN DOCENTES QUE YA NO LABORAN EN LA UNHEVAL, DEFINIR LOS MECANISMOS NECESARIOS PARA PROCEDER A LA RECUPERACIÓN DE TALES PAGOS. ASIMISMO, QUE LA OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA CUMPLA EL ENCARGO SEÑALADO EN EL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 4° DE LA RESOLUCIÓN n° 493-CR-UNHEVAL-97, EMITIENDO EL INFORME QUE CONTENGA LAS RESPONSABILIDADES ESTABLECIDAS.	EN PROCESO



037-2001-1-B360 "Examen Especial Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco – UNHEVAL 1995-2000"	Informe Largo (Administrativo)	Recomendaciones N° 20 y 25 (Recomendación N° 06 en el Informe N° 037-2001-CG/B360)	ASIMISMO, QUE EL VICE RECTOR ADMINISTRATIVO EN COORDINACIÓN CON EL VICE RECTOR ACADÉMICO Y LA JEFATURA DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PROCEDA AL RECUPERO DE LOS PAGOS EFECTUADOS POR: A. SUBVENCIONES AL PERSONAL QUE SE HA BENEFICIADO CON LOS PAGOS POR "SUBVENCIONES" DURANTE LOS MESES DE MARZO, ABRIL Y MAYO DEL AÑO 2 000; Y B. PARTICIPACIÓN EN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN DE LOS AÑOS 1997, 1998 Y 2000 DEL PERSONAL SELECCIONADO CONTRATADO POR SERVICIOS NO PERSONALES.  IGUALMENTE, QUE EL ÓRGANO DE AUDITORÍA INTERNA REALICE UNA ACCIÓN DE CONTROL SOBRE ESTOS PAGOS, AMPLIANDO EL ALCANCE (TIEMPO Y PERSONAL BENEFICIADO), A EFECTO DE DETERMINAR EL MONTO TOTAL DE LOS DESEMBOLSOS RESPECTIVOS.	EN PROCESO
		Recomendación N° 6, 8, 12, 16, 21 y 27	QUE LA JEFATURA DE LA OFICINA DE AUDITORIA INTERNA REALICE UN SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN EL PRESENTE INFORME, A EFECTO DE CAUTELAR SU CUMPLIMIENTO	EN PROCESO
001-2001-2-0207 "Examen Especial a los Centros de Producción periodo 2000"	Informe Largo (Administrativo)	Recomendación N° 2	QUE EL DIRECTOR DE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN EFECTÚE UNA EVALUACIÓN A CADA UNO DE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR A AQUELLOS QUE NO CUMPLEN CON LOS FINES DE INVESTIGACIÓN DE ENSEÑANZA, EXPERIMENTACIÓN Y PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES, SEAN SOMETIDOS A UN ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA SU FUNCIONAMIENTO, DEBIENDO DEMOSTRARSE EN EL PROYECTO, LA RENTABILIDAD ECONÓMICA Y LOS BENEFICIOS ESPERADOS.	EN PROCESO
004-2002-2-0207 "Examen Especial a la Captación y Depósito de los Ingresos Directamente Recaudados en la UNHEVAL 2001"	Informe Largo (Administrativo)	Recomendación N° 3	DISPONER QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN EFECTÚE EL SEGUIMIENTO DE LOS REFERIDOS COMPROBANTES DE PAGO, A FIN DE ESCLARECER SU UBICACIÓN, UTILIZACIÓN Y DESLINDAR RESPONSABILIDADES SI HUBIESE.	EN PROCESO
006-2002-2-0207 "Examen Especial a la Oficina de Infraestructura obras ejecutadas en el periodo 2001"	Informe Largo (Administrativo)	Recomendación N° 1	QUE EL EX DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA REPLANTEE EL CONTENIDO DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE LAS OBRAS EJECUTADAS DURANTE EL AÑO 2001, DEBIENDO AJUSTARSE A LOS GASTOS REALIZADOS A LOS PRESUPUESTOS ASIGNADOS, DICHAS MODIFICACIONES DEBERÁN SER APROBADAS POR CONSEJO UNIVERSITARIO MEDIANTE RESOLUCIONES.	EN PROCESO
001-2004-2-0207 "Examen Especial a las Recomendaciones de Informes de Acciones de Control al 31.DIC.2002"	Informe Largo (Administrativo)	Recomendaciones N°1, 3, 5, 7 y 9	LA IMPLEMENTACIÓN EN UN TIEMPO PRUDENCIAL DE LAS RECOMENDACIONES QUE SE ENCUENTRAN EN LA SITUACIÓN DE "PENDIENTE" Y EN "PROCESO" ASÍ COMO LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN EL MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO, DETERMINANDO RESPONSABLES PARA LA IMPLEMENTACIÓN, Y LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.	EN PROCESO
		Recomendaciones N°2, 4 y 6	QUE LA OFICINA DE ASESORÍA LEGAL EVALÚE LA SITUACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES QUE DETERMINARON LA APERTURA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS AL PERSONAL QUE LABORÓ Y CONTINÚA LABORANDO EN LA UNHEVAL BAJO CUALQUIER MODALIDAD, A FIN DE ESTABLECER LA PROCEDENCIA O NO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES Y DETERMINAR RESPONSABILIDADES SI LO AMERITA.	INAPLICABLE
		Recomendación N°8	EN COORDINACIÓN CON EL VICE RECTORADO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO EFECTÚEN LAS ACCIONES CORRECTIVAS NECESARIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA RECOMENDACIÓN N° 6 DEL INFORME N° 037-2001-CG/B360 RECUPERO DE MONTOS PAGADOS INDEBIDAMENTE POR SUBVENCIÓN Y PRODUCTIVIDAD.	EN PROCESO
004-2005-2-0207 "Examen Especial al Área de Adquisiciones de la UNHEVAL, periodo 2003"	Informe Largo (Administrativo)	Recomendación N° 2	SE PROCEDA POR LA VÍA ADMINISTRATIVA, EL RECUPERO DEL MONTO DE \$,1,800.00 DÓLARES AMERICANOS (S/6,318.00) APLICABLE A LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES, EX DIRECTOR DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y EX JEFE DE LA OFICINA DE TESORERÍA, POR LA NO EJECUCIÓN DE LA CARTA DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO, DEBIDO A QUE EL PROVEEDOR CULMINÓ Y ENTREGÓ LA CARROCERÍA DEL ÓMNIBUS DE PLACA UM-1143 EN LA FECHA POSTERIOR AL PLAZO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO DE LOCACIÓN DE COMPRA N° 009.	EN PROCESO
001-2005-3-0360 "Auditoría Financiera informe largo 2003 – SOA. Ángel López Aguirre y Asociados"	Informe Largo (Administrativo)	Recomendación N° 4	DISPONER QUE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA CONVOQUE A CONCURSO PARA CONTRATAR UNA EMPRESA CONSULTORA CALIFICADA QUE PROCEDA A REALIZAR LAS LIQUIDACIONES TÉCNICAS Y FINANCIERAS EN COORDINACIÓN A LA OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, PARA REMITIRLOS A LA OFICINA DE CONTABILIDAD, LA QUE PROCEDERÁ A RECLASIFICAR LAS OBRAS A SU CUENTA RESPECTIVA.	EN PROCESO
		Recomendación N° 12	DEBERÁ EVALUAR EL AULA DEL SALÓN DE EXPOSICIONES 2DO NIVEL DEL BLOCK 03, PARA TOMAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS.	EN PROCESO
004-2006-2-0207 "Examen Especial a la Oficina de Infraestructura Obras Ejecutadas de la UNHEVAL 2003 - 2004"	Informe Largo (Administrativo)	Recomendación N° 6	SE RECOMIENDA UNA VEZ CONCLUIDA LA LIQUIDACIÓN DE LAS OBRAS PABELLÓN 5 Y 6, SE EFECTÚE UN EXAMEN ESPECIAL A LOS MENCIONADOS PABELLONES POR HABERSE ENCONTRADO DIFERENCIAS EN RENDIMIENTOS Y COSTOS UNITARIOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO.	EN PROCESO



005-2006-2-0207 "Examen Especial a las Comisiones de Procesos Administrativos Disciplinarios de la UNHEVAL 2005" (Reformulado)	Informe Largo (Administrativo)	Recomendación N° 3	QUE LA OFICINA DE ASESORÍA LEGAL RECOPILE Y COMPILE TODAS LAS NORMAS CONCERNIENTES AL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL; Y LUEGO EFECTÚE LA DISTRIBUCIÓN AL RECTORADO Y A TODAS LAS ÁREAS Y COMISIONES DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS DE LA UNHEVAL.	EN PROCESO
034-2006-3-0360 "Auditoría Financiera Informe Largo Financiero 2004 SOA. Ángel López y Asociados"	Informe Largo (Administrativo)	Recomendación N° 4	DISPONER QUE LA OFICINA DE INFRAESTRUCTURA CULMINE CON LA EJECUCIÓN DE LAS LIQUIDACIONES DE LAS OBRAS EN CURSO MATERIA DE OBSERVACIÓN, OTORGÁNDOLE LAS FACILIDADES PARA QUE LA COMISIÓN DESIGNADA CUMPLAN CON ESTA LABOR, LAS CUALES DEBEN SER TRANSFERIDAS A INFRAESTRUCTURA PÚBLICA EFECTUÁNDOSE LOS CÁLCULOS POR DEPRECIACIÓN DESDE LA FECHA QUE DICHAS OBRAS SE CULMINARON Y ENTRARON EN USO.	EN PROCESO
003-2007-2-0207 "Auditoría a los Estados Financieros al 31.DIC.2006"	Informe Largo (Administrativo)	Recomendación N° 3	AL VICERRECTOR ADMINISTRATIVO, EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA SE PROCEDA A REALIZAR LAS LIQUIDACIONES DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA SE PROCEDA A REALIZAR LAS LIQUIDACIONES DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA EN CURSO, POR UN IMPORTE DE S/1,943,371.37 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006, PROCEDIENDO A LAS REGULARIZACIONES RESPECTIVAS.	EN PROCESO
002-2008-2-0207 "Informe Largo de Auditoría a los Estados Financieros e Información Complementaria al 31.DIC.2007"	Informe Largo (Administrativo)	Recomendación N° 5	DISPONER QUE LA DIRECCIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA EXIJA QUE SE REALICEN LAS LIQUIDACIONES DE OBRAS TERMINADAS Y QUE SE ENCUENTREN PENDIENTES DE LIQUIDAR EN LA CUENTA CONTABLE CONSTRUCCIONES EN CURSO, POR UN IMPORTE DE S/15,568,804.11 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007, PROCEDIENDO A LAS REGULARIZACIONES RESPECTIVAS.	EN PROCESO
		Recomendación N° 9	DISPONER A LA DIRECCIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA QUE LOS GASTOS GENERALES DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS QUE SE ELABORAN SEAN ADECUADAMENTE ANALIZADOS EN SUS COMPONENTES DE COSTOS LOS CUALES DEBEN SER RACIONALES DE ACUERDO A LAS METAS PREVISTAS.	EN PROCESO
004-2008-2-0207 "Informe Largo de Examen Especial a la Información Presupuestaria al 31.DIC.2007"	Informe Largo (Administrativo)	Recomendación N° 5	DISPONER QUE PARA EFECTOS DE CONTRATACIÓN DE NUEVO PERSONAL NO DOCENTE DE LA UNHEVAL, SE TENGA EN CUENTA LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE DISPONE EL D.LEG. N° 276 - LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO, EL REGLAMENTO DE LA LEY DE CARRERA ADMINISTRATIVA APROBADO MEDIANTE D.S. 005-90-PCM Y LAS DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD QUE ANUALMENTE SE APRUEBAN EN CADA LEY DE PRESUPUESTO.	EN PROCESO
015-2009-3-0443 "Examen Especial a la Información Presupuestaria periodo 2008"	Informe Largo (Administrativo)	Recomendación N° 5	SUGERIMOS AL SEÑOR RECTOR INSTRUYA AL DIRECTOR CENTRAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO Y AL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, PARA QUE CONCILIE LOS SALDOS DEL ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS (EP-1) POR LA SUMA DE S/. 874,959.14 (OCHOCIENTOS SETENTICUATRO MIL NOVECIENTOS CINCUENTINUEVE Y 14/100 NUEVOS SOLES), CON LOS SALDOS DE LA CUENTA 10: CAJA Y BANCOS POR LA SUMA DE S/. 1 622,417.09 (UN MILLON SEISCIENTOS VEINTIDOS MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE Y 09/100 NUEVOS SOLES), A FIN DE EXPLICAR EL ORIGEN DE S/. 747,458.01 (SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO Y 01/100 NUEVOS SOLES) QUE INGRESÓ A LA CAJA DE LA UNHEVAL, Y CUMPLAN CON EL PRINCIPIO DE PARALELISMO CONTABLE.	IMPLEMENTADA
016-2009-3-0443 "Examen Especial a la Información presupuestaria de la UNHEVAL periodo 2008" INFORME LARGO N° 004-2009-3-0443	Informe Largo (Administrativo)	Recomendación N° 3	SUGERIMOS AL TITULAR DEL PLIEGO INSTRUYA AL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y AL DIRECTOR CENTRAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO, PARA QUE, BAJO RESPONSABILIDAD, INTEGREN PRESUPUESTAL Y FINANCIERAMENTE LAS CUENTAS PENDIENTES DE COBRO DERIVADAS DE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN Y SIMILARES POR LA SUMA DE S/. 1 048,941.40 (UN MILLON CUARENTIOCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UNO Y 40/100 NUEVOS SOLES), QUE SE ENCUENTRAN MARGINADAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS AÑO 2008.	INAPLICABLE
016-2009-3-0443 "Examen Especial a la Información presupuestaria de la UNHEVAL periodo 2008" INFORME LARGO N° 004-2009-3-0443	Informe Largo (Administrativo)	Recomendación N° 4	RECOMENDAMOS AL SEÑOR RECTOR, INSTRUYA AL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y AL JEFE DE LA UNIDAD DE BIENES PATRIMONIALES PARA QUE FORMULEN EL INVENTARIO FÍSICO VALORADO PATRIMONIAL SIN CONSIDERAR LOS BIENES INEXISTENTES POR LA SUMA DE S/. 76,673.31 (SETENTISEIS MIL SEISCIENTOS SETENTITRE Y 31/100 NUEVOS SOLES) Y SU DEPRECIACIÓN EN LA SUMA DE S/. 13,656.83 (TRECE MIL SEISCIENTOS CINCUENTISEIS Y 83/100 NUEVOS SOLES), CONCILIANDO LOS BIENES SOBRANTES CON LOS BIENES FALTANTES, PARA DARLE LA RAZONABILIDAD AL ACTIVO FIJO POR S/. 11 035,030.15 (ONCE MILLONES TREINTA Y CINCO MIL TREINTA Y 15/100 NUEVOS SOLES), FORMANDO PARTE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS AÑO 2008.	EN PROCESO
		Recomendación N° 5	SUGERIMOS AL SEÑOR RECTOR INSTRUYA AL DIRECTOR CENTRAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO PARA QUE, VÍA CRÉDITO SUPLEMENTARIO, PREVEA LOS RECURSOS EN EL PRESUPUESTO 2010 Y SE CONTRATE UNA EMPRESA CONSULTORA PARA EL SANEAMIENTO LEGAL DE TODAS LAS OBRAS CIVILES TERMINADAS QUE SE ENCUENTRAN REGISTRADAS COMO CONSTRUCCIONES EN CURSO POR LA SUMA DE S/. 22 648,360.42 (VEINTIDOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTIOCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y 41/100 NUEVOS SOLES). PARA EL EFECTO, EL MENCIONADO DIRECTOR, DEBERÁ CONSIDERAR UN PRESUPUESTO DE 2.0% DEL VALOR DE LAS OBRAS DE MAYOR COSTO HASTA EL 5.00 % DEL VALOR DE LAS OBRAS DE MENOR COSTO, A FIN DE QUE PARTICIPEN EN EL CONCURSO PÚBLICO EMPRESAS QUE GARANTICEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OPERACIÓN.	EN PROCESO
016-2009-3-0443 "Examen Especial a la Información presupuestaria de la UNHEVAL periodo 2008" INFORME LARGO N° 004-2009-3-0443	Informe Largo (Administrativo)	Recomendación N° 6	RECOMENDAMOS AL SEÑOR RECTOR INSTRUYA A LOS MIEMBROS DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE INVESTIGACIÓN PARA QUE EJECUTEN LOS RECURSOS PROVENIENTES DE REGALÍAS MINERAS, CANON Y RECURSOS LIBERADOS POR LA SUMA DE S/929,114.63 (NOVECIENTOS VEINTINUEVE MIL CIENTO CATORCE Y 63/100 NUEVOS SOLES) Y VIABILICEN LOS PROCESOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA EN BIEN DE LA UNHEVAL.	EN PROCESO



016-2009-3-0443 "Examen Especial a la Información presupuestaria de la UNHEVAL periodo 2008" INFORME LARGO N° 004-2009-3-0443	Informe Largo (Administrativo)	Recomendación N° 7	SUGERIMOS AL SEÑOR RECTOR ORDENE AL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PARA QUE, BAJO RESPONSABILIDAD, RECUPERE LA SUMA DE S/. 699,665.75 (SEISCIENTOS NOVENTINUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTICINCO Y 75/100 NUEVOS SOLES) VÍA DESCUENTO EN PLANILLA A CADA UNO DE LAS AUTORIDADES Y DOCENTES QUE SE BENEFICIARON DE LAS SUBVENCIONES POR PRODUCTIVIDAD O RETRIBUCIÓN ECONÓMICA POR RESPONSABILIDAD DIRECTIVA SIN HABER RETENIDO EL RECURSO LIBERADO ACORDE AL MANDATO DEL ARTÍCULO 6 DEL DECRETO DE URGENCIA 033-2005, CUYO MONTO RECUPERADO SERÁ PARA PROMOCIONAR LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA O EQUIPAR LOS PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA UNHEVAL.	EN PROCESO
		Recomendación N° 8	RECOMENDAMOS AL SEÑOR RECTOR ENCARGUE A LA JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL LA REALIZACIÓN DEL EXAMEN ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 6 DEL DECRETO DE URGENCIA n° 033-2005 CORRESPONDIENTE A LOS PERÍODOS PRESUPUESTALES 2006 Y 2007, PARA CUANTIFICAR Y RECUPERAR LOS RECURSOS LIBERADOS QUE DEBIERON RETENERSE EN LAS PLANILLAS DE SUBVENCIONES POR PRODUCTIVIDAD O RETRIBUCIÓN ECONÓMICA POR ALTA RESPONSABILIDAD, PAGADAS EN LOS MENCIONADOS PERÍODOS. ESTA ACCIÓN ESTÁ ORIENTADA A EVITAR EL USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS QUE POR LEY ESTÁN ORIENTADOS A LA PROMOCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA.	EN PROCESO
		Recomendación N° 9	SUGERIMOS AL SEÑOR RECTOR INSTRUYA AL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y AL JEFE DE LA UNIDAD DE BIENES PATRIMONIALES PARA QUE ACTIVEN OBJETIVAMENTE EL INSTRUMENTO N° 2 CRITERIOS DE VALUACIÓN DE LOS BIENES DEL ACTIVO FIJO, MÉTODO Y PORCENTAJE DE DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN DE LOS BIENES DEL ACTIVO FIJO E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, CAPÍTULO 5, NÚM. 5.1, ACÁPITE 10 Y PROCEDAN A REESTRUCTURAR EL INVENTARIO FÍSICO VALORADO DE BIENES PATRIMONIALES PARA TRANSFERIR A SU VERDADERA CUENTA LOS 21,065 BIENES NO DEPRECIABLES REGISTRADOS COMO ACTIVO FIJO DEPRECIABLE, A FIN DE MINIMIZAR GASTO EN MATERIALES Y HORAS-HOMBRE AL PRACTICAR EL INVENTARIO CON LAS EXIGENCIAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE BIENES NACIONALES.	EN PROCESO
002-2011-2-0207 "Informe Largo de Auditoría Financiera Periodo 2009"	Informe Largo (Administrativo)	Recomendación N° 3	DISPONER QUE EL VICE RECTORADO ADMINISTRATIVO EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, EFECTÚEN EL SEGUIMIENTO A LAS COMISIONES DEL INVENTARIO FÍSICO EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE BIENES PATRIMONIALES, COORDINEN LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE ACTIVOS FIJOS, DETERMINANDO LAS DIFERENCIAS DE INVENTARIO Y LA CONCILIACIÓN CON LOS REGISTROS CONTABLES, Y SU CORRESPONDIENTE DEPRECIACIÓN, A FIN DE QUE LA CUENTA MOBILIARIO EDUCATIVO QUE PRESENTÓ DIFERENCIA DE S/. 123,691.73 NUEVOS AL 31.DIC.2009 Y OTROS REFLEJEN CORRECTAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN. ASIMISMO, DEBERÁ DISPONERSE QUE EN LO SUCESIVO QUE LOS INVENTARIOS FÍSICOS VALORADO SE PRESENTE A LA OFICINA DE CONTABILIDAD CON OPORTUNIDAD.	EN PROCESO
		Recomendación N° 4	DISPONER QUE SE PREVEA LOS RECURSOS EN EL PRESUPUESTO 2011, PARA LA REALIZACIÓN DE LAS LIQUIDACIONES TÉCNICO FINANCIERO DE LAS OBRAS TERMINADAS QUE SE ENCUENTRAN PENDIENTES DE LIQUIDAR EN LA CUENTA CONTABLE CONSTRUCCIONES DE EDIFICIOS NO RESIDENCIALES POR EL IMPORTE DE S/. 26,570,511.36 NUEVOS SOLES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009, PROCEDIÉNDOSE A LAS REGULARIZACIONES CORRESPONDIENTES Y SE PROCEDA AL SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE LAS OBRAS. ASIMISMO, SE DISPONGA LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LOS GASTOS CORRIENTES QUE VIENEN AFECTANDO LA CUENTA CONSTRUCCIONES DE EDIFICIOS NO RESIDENCIALES PARA LA ADOPCIÓN DE LOS CORRECTIVOS CORRESPONDIENTES.	EN PROCESO
004-2011-2-0207 "Informe Largo del Examen Especial a la Información Presupuestal Periodo 2009"	Informe Largo (Administrativo)	Recomendación N° 4	RECOMENDAMOS AL TITULAR DEL PLIEGO INSTRUYA AL VICERRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR (A) DE PERSONAL Y JEFE DE PERSONAL, QUE A EFECTOS DE CUBRIR PLAZAS POR SUPLENCIA TEMPORAL, ESTOS SE REALICEN EN ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA VIGENTE COMO LA LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO Y OTRAS NORMAS.	EN PROCESO
005-2011-2-0207 "Examen Especial a la Oficina de Personal Periodo 2006"	Informe Largo (Administrativo)	Recomendación N° 02	DISPONER A TRAVÉS DEL VICERRECTOR ACADÉMICO QUE LAS LICENCIAS A SER OTORGADAS ESTEN EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVA PERTINENTE Y SEAN APROBADAS POR EL NIVEL CORRESPONDIENTE DE ACUERDO AL ESTATUTO DE LA UNHEVAL.	EN PROCESO
		Recomendación N° 03	DISPONER A TRAVÉS DEL VICERRECTOR ADMINISTRATIVO QUE EL PAGO DE SUBVENCIÓN POR PRODUCTIVIDAD O RETRIBUCIÓN ECONÓMICA, SE REALICE CON EL SUSTENTO DOCUMENTARIO ADECUADO EN CONCORDANCIA CON EL REGLAMENTO U OTRA NORMA RESPECTIVA; ASÍ MISMO SE REALICEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y DE SER EL CASO LEGALES PARA EL RECUPERO CORRESPONDIENTE.	EN PROCESO
005-2011-2-0207 "Examen Especial a la Oficina de Personal Periodo 2006"	Informe Largo (Administrativo)	Recomendación N° 04	QUE EL CONSEJO UNIVERSITARIO VELE EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 01061-2011-UNHEVAL-CU, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS BENEFICIARIOS CUMPLAN CON PRESENTAR EL DIPLOMA DE GRADO DE MAGISTER O DOCTOR, ASÍ COMO CON PRESENTAR EL INFORME DE INVESTIGACIÓN O PUBLICACIÓN CORRESPONDIENTE.	EN PROCESO
		Recomendación N° 05	DISPONER A TRAVÉS DEL VICERRECTOR ACADÉMICO QUE LAS LICENCIAS DEL GOCE DE AÑO SABÁTICO A SER OTORGADAS ESTÉN EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVA PERTINENTE Y SEAN APROBADAS POR EL NIVEL CORRESPONDIENTE DE ACUERDO AL ESTATUTO DE LA UNHEVAL Y LOS REGLAMENTOS PERTINENTES.	EN PROCESO



011-2013-3-0465 "Informe Largo de Auditoría a la información Presupuestaria, periodo 2010"	Informe Largo (Administrativo)	Recomendación N° 02	DISPONGA QUE LA DIRECCIÓN CENTRAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO, EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO ELABORE Y REMITA A SU DESPACHO, UN INFORME TÉCNICO SOBRE LA OBSERVACIÓN DETERMINADA, PRECISANDO Y FUNDAMENTANDO LAS RAZONES QUE SIGNIFICARON UNA OMISIÓN E INACCIÓN FUNCIONAL CON RESPECTO A DAR CUMPLIMIENTO A SU COMPETENCIA FUNCIONAL PARA QUE AL CIERRE DEL EJERCICIO 2010, SE EVALÚE Y ELABORE EL INFORME CORRESPONDIENTE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD Y EL GRADO DE CONCORDANCIA CON EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL Y EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL, RESPECTIVAMENTE.	IMPLEMENTADA
		Recomendación N° 03	DISPONGA QUE LA DIRECCIÓN CENTRAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO, REVISE SU ACTUACIÓN FUNCIONAL EN EL PERIODO MATERIA DEL EXAMEN DE AUDITORÍA EN RELACIÓN A LA INCORPORACIÓN AL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA) DE SALDOS DE BALANCE PARA SUSTENTAR CIERTOS GASTOS DE CAPITAL EN LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS, Y RECURSOS DETERMINADOS, EVACUANDO UN INFORME TÉCNICO QUE PRECISE LOS FUNDAMENTOS RAZONABLES Y LEGALES QUE SUSTENTARON DICHA INCORPORACIÓN.  DEBERÁ DISPONER QUE DICHO ÓRGANO Y UNIDAD ORGÁNICA ASESORES, PARA LOS SIGUIENTES EJERCICIOS ECONÓMICOS Y, BAJO RESPONSABILIDAD, DEBERÁN ORIENTAR SUS ACCIONES EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA FUNCIONAL, HACIA EL CUMPLIMIENTO CABAL DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA PRESUPUESTAL Y, SOBRE TODO EN LA FASE DE VIABILIDAD PRESUPUESTAL PARA SUSTENTAR GASTOS DE CAPITAL, ASÍ COMO EN EL CONTROL A NIVEL MACRO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL, CENTRARÁN TODA SU ATENCIÓN A OTORGAR LA VIABILIDAD A LAS ACTIVIDADES, PROGRAMAS Y/O PROYECTOS INSTITUCIONALES QUE MANTENGAN UN SUSTENTO RAZONABLE DE EJECUCIÓN DE TAL MANERA QUE FACILITE EL CONTROL DE LA EJECUCIÓN EN CONCORDANCIA CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD PRESUPUESTAL.  DEBERÁ DISPONER QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LAS UNIDADES QUE LA CONFORMAN, REVISEN SU ACTUACIÓN FUNCIONAL EN EL PERIODO MATERIA DEL EXAMEN DE AUDITORÍA EN RELACIÓN AL CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL GASTO INSTITUCIONAL RESPECTO AL PRESUPUESTO APROBADO EN LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS Y, RECURSOS DETERMINADOS, QUE HAN EVIDENCIADO UNA MÍNIMA EJECUCIÓN Y LA EMISIÓN OPORTUNA DE OPINIÓN TÉCNICA CORRESPONDIENTE, EVACUANDO UN INFORME QUE PRECISE LOS FUNDAMENTOS RAZONABLES QUE SUSTENTARON LA INACCIÓN O INERCIA FUNCIONAL EN UN TEMA QUE COMO ES EL CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL GASTO INSTITUCIONAL LES CORRESPONDE.	IMPLEMENTADA
012-2013-3-0465 "Informe Largo de Auditoría a la información Financiera, periodo 2010"	Informe Largo (Administrativo)	Recomendación N° 02	LA ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DEBERÁ DISPONER AL DEPARTAMENTO CONTABLE REALIZAR LAS CONCILIACIONES RESPECTIVAS, A FIN DE DETERMINAR CON EXACTITUD LOS BIENES FALTANTES, A FIN DE DETERMINAR CON EXACTITUD LOS SALDOS REALES QUE DEBERÁN SER MOSTRADOS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS, ASÍ MISMO SE DEBERÁ DETERMINAR LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DEL RESPONSABLE DE RECIBIR Y CUSTODIAR LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN.	EN PROCESO
		Recomendación N° 04	LA ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DEBERÁ DISPONER LA COORDINACIÓN DEL DEPARTAMENTO CONTABLE CON EL DEPARTAMENTO DE REMUNERACIONES PARA QUE SE INICIEN LOS DESCUENTOS CORRESPONDIENTES DE LOS IMPORTES OTORGADOS AL PERSONAL QUE AÚN SE ENCUENTRA LABORANDO EN LA INSTITUCIÓN, ASÍ COORDINAR CON EL ÁREA DE ASESORÍA LEGAL PARA QUE INICIE LAS ACCIONES RESPECTIVAS PARA LA RECUPERACIÓN DE LOS IMPORTES DE AQUELLOS TRABAJADORES QUE YA NO LABORAN EN LA UNIVERSIDAD.	IMPLEMENTADA
		Recomendación N° 06	LA ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZÁN DISPONGA BAJO RESPONSABILIDAD QUE EL JEFE DEL DEPARTAMENTO CONTABLE Y LOS RESPONSABLES DE EJECUTAR LA TOMA DE INVENTARIOS DE TODOS LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN REALICEN LAS COORDINACIONES RESPECTIVAS A FIN DE SINCERAR LOS SALDOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.	EN PROCESO
		Recomendación N° 07	QUE LA ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZÁN DISPONGA DE MANERA INMEDIATA Y BAJO RESPONSABILIDAD LA REGULARIZACIÓN Y/O LIQUIDACIONES DE LAS OBRAS QUE A LA FECHA AÚN SE ENCUENTRAN PENDIENTES DE LIQUIDAR, ASÍ MISMO SE DEBERÁ DISPONER QUE EL DEPARTAMENTO CONTABLE ELABORE UN INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LAS OBRAS MOSTRADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA QUE SE CURSE A LOS RESPONSABLES LA REGULARIZACIÓN DE LAS MISMAS.	EN PROCESO



<p>012-2013-3-0465 "Informe Largo de Auditoría a la información Financiera, período 2010"</p>	<p>Informe Largo Administrativo</p>	<p>Recomendación N° 08</p>	<p>DISPONGA QUE LA DIRECCIÓN DE PERSONAL, A TRAVÉS DE LA JEFATURA DE PERSONAL Y A JEFATURA DE LA UNIDAD DE REMUNERACIONES, EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y BAJO RESPONSABILIDAD, REVISE SUS ACTUACIONES DURANTE EL PERIODO AUDITADO RELACIONADO CON LA APLICACIÓN DEL OTORGAMIENTO DE RETRIBUCIONES ECONÓMICAS AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE DE LA UNHEVAL, SOBRE TODO SI SUS TITULARES PERMANECEN EN TAL CONDICIÓN. PERO SI DE ACUERDO AL CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN, EL PERSONAL REFERIDO YA NO CONTINÚA EN TAL CONDICIÓN, ENTONCES LOS NUEVOS TITULARES DE DICHS ORGANOS, DEBERÁN PROCEDER A REVISAR LA GESTIÓN ANTERIOR Y DECIDIR LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS PERTINENTES A EFECTOS DE GESTIONAR LA POSIBLE REGULARIZACIÓN DE ACTOS O ACCIONES ADMINISTRATIVAS INCONSISTENTES U OMISIONES COMO LA QUE HA DADO LUGAR A LA DETERMINACIÓN DE LA OBSERVACIÓN. ASIMISMO, QUE EN ADELANTE, SU COMPETENCIA FUNCIONAL Y EL DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS Y/O DEL PERSONAL BAJO SU ÁMBITO, DEBERÁN DEMOSTRAR COMO CARACTERÍSTICA PRINCIPAL, EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE, SOBRE TODO EN LOS PROCESOS TÉCNICOS QUE ADMINISTRA LA DIRECCIÓN DE PERSONAL Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE TESORERÍA EN LO QUE RESPECTA A LA AUTORIZACIÓN DE PAGO Y LA EJECUCIÓN MISMA DE DICHO PAGO AL INTERIOR DE LA ENTIDAD. PARA TAL EFECTO, DEBERÁN REMITIRLE A LA BREVEDAD UN INFORME DANDO CUENTA DE LAS DECISIONES ADOPTADAS Y LAS ACCIONES DISEÑADAS QUE VAN A APLICARSE PARA TRATAR DE REGULARIZAR LA OMISIÓN DETERMINADA Y ASÍ CONTRIBUIR A QUE SE EJECUTE UNA GESTIÓN DE CALIDAD. PODRÁ DISPONER, DE ACUERDO A LA TIPIFICACIÓN DE LA FALTA Y JERARQUÍA DEL PERSONAL, EN ESTE CASO PARA EL PERSONAL QUE AÚN PERMANECE EN LA ENTIDAD, UNA AMONESTACIÓN POR ESCRITO CON CARGO A SU LEGAJO. PODRÁ DISPONER QUE, EN ADELANTE LA OMISIÓN DE ESTE U OTRO PROCESO OBLIGATORIO DE CARÁCTER INSTITUCIONAL RELACIONADO AL PROCESO PRESUPUESTARIO Y PLANES Y PROGRAMAS A CORTO PLAZO, SUPONGA LA APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS MÁS DRÁSTICAS EN CONCORDANCIA CON LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA NORMATIVIDAD LABORAL Y PRESUPUESTAL VIGENTES Y APLICABLES.</p>	<p>EN PROCESO</p>
		<p>Recomendación N° 09</p>	<p>DISPONGA QUE LA DIRECCIÓN CENTRAL DE PERSONAL, LA OFICINA DE PERSONAL Y LA UNIDAD DE REMUNERACIONES, EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y BAJO RESPONSABILIDAD, REVISEN SUS ACTUACIONES DURANTE EL PERIODO AUDITADO RELACIONADO CON EL OTORGAMIENTO DE LA DENOMINADA RETRIBUCIÓN ECONÓMICA ORIENTADA AL PERSONAL DEL COMITÉ ESPECIAL DURANTE EL EJERCICIO 2010, PERIODO MATERIA DE NUESTRO EXAMEN DE AUDITORÍA, SOBRE TODO SI SUS TITULARES PERMANECEN EN TAL CONDICIÓN. PERO, SI DE ACUERDO AL CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN, EL PERSONAL REFERIDO YA NO CONTINÚA EN TAL CONDICIÓN, ENTONCES LOS NUEVOS TITULARES DE DICHS ORGANOS, DEBERÁN PROCEDER A REVISAR LA GESTIÓN ANTERIOR Y DECIDIR LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS PERTINENTES A EFECTOS DE GESTIONAR LA POSIBLE REGULARIZACIÓN DE ACTOS O ACCIONES ADMINISTRATIVAS INCONCLUSAS U OMISIONES COMO LA QUE HA DADO LUGAR A LA DETERMINACIÓN DE LA OBSERVACIÓN, MATERIA DE LA LIMITACIÓN DETERMINADA. ASIMISMO, QUE EN ADELANTE, SU COMPETENCIA FUNCIONAL Y EL DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS Y/O DEL PERSONAL BAJO SU ÁMBITO, DEBERÁN DEMOSTRAR COMO CARACTERÍSTICA PRINCIPAL, EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE, SOBRE TODO EN LOS PROCESOS TÉCNICOS QUE ADMINISTRA LA DIRECCIÓN CENTRAL DE PERSONAL AL INTERIOR DE LA ENTIDAD. PARA TAL EFECTO, DEBERÁN REMITIRLE A LA BREVEDAD UN INFORME DANDO CUENTA DE LAS DECISIONES ADOPTADAS Y LAS ACCIONES DISEÑADAS QUE VAN A APLICARSE PARA TRATAR DE REGULARIZAR LA OMISIÓN DETERMINADA Y ASÍ CONTRIBUIR A QUE SE EJECUTE UNA GESTIÓN DE CALIDAD.</p> <p>DE LA MISMA MANERA, PODRÁ DISPONER QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE TESORERÍA, REVISE SU ACTUACIÓN FUNCIONAL DURANTE EL AÑO 2010, RELACIONADO CON EL OTORGAMIENTO DE LA DENOMINADA RETRIBUCIÓN ECONÓMICA ORIENTADO AL COMITÉ ESPECIAL Y DISPONER QUE EN ADELANTE SU ACTUACIÓN RESPECTO A SU COMPETENCIA FUNCIONAL, DEBERÁN TENER COMO CARACTERÍSTICA PRINCIPAL EL CUMPLIMIENTO ESTRICTO DE LA NORMATIVIDAD RELACIONADA CON LOS SISTEMAS QUE ADMINISTRA A FIN QUE NO SUCEDAN PROBLEMAS COMO EL DETECTADO QUE GENEREN UN SOBRECOSTO A LA ENTIDAD. PODRÁ DISPONER, DE ACUERDO A LA TIPIFICACIÓN DE LA FALTA Y JERARQUÍA DEL PERSONAL, EN ESTE CASO PARA EL PERSONAL QUE AÚN PERMANECE EN LA ENTIDAD, UNA AMONESTACIÓN POR ESCRITO CON CARGO A SU LEGAJO. PODRÁ DISPONER QUE, EN ADELANTE LA OMISIÓN DE ESTE U OTRO PROCESO OBLIGATORIO DE CARÁCTER INSTITUCIONAL RELACIONADO AL PROCESO PRESUPUESTARIO Y PLANES Y PROGRAMAS A CORTO PLAZO, SUPONGA LA APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS MÁS DRÁSTICAS EN CONCORDANCIA CON LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA NORMATIVIDAD LABORAL Y PRESUPUESTAL VIGENTES Y APLICABLES. DEBERÁ DISPONER QUE LAS INSTANCIAS TÉCNICAS PERTINENTES REALICEN EL CÁLCULO REAL DE LOS PAGOS INDEBIDOS EFECTUADOS CON LA FINALIDAD DE PROCEDER A SU RECUPERO, ADOPTANDO LAS MEDIDAS PERTINENTES PARA ELLO, DEBIENDO SER UNA OPCIÓN SINO LA MEJOR Y MÁS ADECUADA, LA DE RECUPERAR DICHO PAGO A TRAVÉS DE LA PLANILLA DE REMUNERACIONES.</p>	<p>EN PROCESO</p>



018-2014-3-0449 "Informe Largo de Auditoría a la información Financiera, periodo 2011 y 2012"	Informe Largo (Administrativo)	Recomendación N° 01	<p>DISPONER QUE EL DIRECTOR DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD HERMILIO VALDIZÁN TOMA LAS SIGUIENTES ACCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LOS SSHH DEBEN TENER UNA VENTILACIÓN ADECUADA Y LAS MONTANTES DEBEN ESTAR PROTEGIDAS.</li> <li>• LOS GRIFOS DE LOS LAVADEROS DEBEN SER DE BUENA CALIDAD Y GARANTIZAR SU FUNCIONAMIENTO.</li> <li>• LA CAJA DE REGISTRO DE DESAGÜE DEBE REVESTIRSE Y TENER MEDIA CAÑA.</li> <li>• LAS MONTANTES DE DESAGÜE DEBEN ESTAR PROTEGIDAS Y FIJADAS CON ABRAZADERAS.</li> <li>• EL PISO PORCELANATO SE PEGARÁ CON SU PEGAMENTO ESPECIAL DE FÁBRICA DE TAL MANERA QUE TENGA ADHERENCIA.</li> <li>• EL SISTEMA DE DESAGÜE DEBE ESTAR CONSTRUIDO DE TAL MANERA QUE NO TENGA FUGAS.</li> <li>• LA BARANDA DE LA TERRAZA EN LUGARES PÚBLICOS DEBE TENER UNA ALTURA MÍNIMA DE 1.20 M.</li> <li>• LA COBERTURA DEBE ESTAR FIJADA, PARA EVITAR QUE SEA ARRASTRADA POR EL VIENTO.</li> <li>• EL TANQUE ELEVADO DEBE FUNCIONAR PARA ABASTECER DE AGUA A LOS CONSUMIDORES.</li> <li>• LA BAJADA DE AGUA DEL DRENAJE DEBE ESTAR CONECTADO AL DRENAJE DEL PISO.</li> <li>• EL TUBO DE BAJADA DE DESAGÜE Y LA TUBERÍA DE VENTILACIÓN DEBEN IR SEPARADOS.</li> <li>• LOS PISOS EXPUESTOS SIN TECHO DEBEN TENER PENDIENTE AL DRENAJE PARA EVITAR QUE SE ESTANQUE EL AGUA.</li> </ul>	EN PROCESO
		Recomendación N° 03	DISPONER QUE EL VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO DISPONGA Y SUPERVISE QUE SE IMPLEMENTEN LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN EL MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO A LA BREVEDAD POSIBLE PARA MEJORAR LA SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD.	EN PROCESO
		Recomendación N° 07	DISPONER QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN NOMBRE OPORTUNAMENTE LA COMISIÓN DE INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS DE LA UNIVERSIDAD EL CUAL DEBE INCLUIR EFECTUAR UN MUESTREO DE LOS INMUEBLES A INVENTARIAR TAL COMO LO DISPONE LA DIRECTIVA AL RESPECTO.	EN PROCESO
		Recomendación N° 08	DISPONER QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA Y EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE CONTABILIDAD CONCILIE EL SALDO DE LOS TERRENOS DE PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD; Y SE EFECTÚEN LAS COORDINACIONES CON ASESORÍA LEGAL, A EFECTOS DE MATERIALIZAR LAS ACCIONES PENDIENTES A IDENTIFICAR Y REGULARIZAR EL ESTADO SITUACIONAL DE TODOS LOS INMUEBLES EN USO, PENDIENTES DE SANEAMIENTO TÉCNICO LEGAL.	EN PROCESO
		Recomendación N° 09	DISPONER QUE LA DIRECCIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA EMITA UN INFORME SOBRE LOS GASTOS EFECTUADOS Y QUE NO CORRESPONDAN A PROYECTOS DE INVERSIÓN IDENTIFICANDO A LOS RESPONSABLES E INICIAR LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDA.	EN PROCESO
		Recomendación N° 11	DISPONER QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD EFECTÚEN EL CÁLCULO POR DEPRECIACIÓN DE LAS OBRAS EN CURSO QUE SE ENCUENTRAN EN USO ASÍ MISMO NOMBRAR UNA COMISIÓN DE LIQUIDACIÓN DE OBRAS PARA QUE LAS MISMAS PUEDAN SER TRANSFERIDAS A SUS RUBROS CORRESPONDIENTES.	EN PROCESO
		Recomendación N° 12	DISPONER QUE LA OFICINA DE ASESORÍA LEGAL AL CIERRE DE CADA PERIODO INFORME A LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS PROCESOS JUDICIALES DEBIDAMENTE CUANTIFICADOS Y SU ESTADO SITUACIONAL PARA QUE LA OFICINA DE CONTABILIDAD PROCEDA A SU REGISTRO CONTABLE RESPECTIVO.	EN PROCESO
		Recomendación N° 16	DISPONER QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA Y EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE CONTABILIDAD CONCILIE EL SALDO DE LOS TERRENOS DE PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD; Y SE EFECTÚEN LAS COORDINACIONES CON ASESORÍA LEGAL, A EFECTOS DE MATERIALIZAR LAS ACCIONES PENDIENTES A IDENTIFICAR Y REGULARIZAR EL ESTADO SITUACIONAL DE TODOS LOS INMUEBLES EN USO, PENDIENTES DE SANEAMIENTO TÉCNICO LEGAL.	EN PROCESO
		Recomendación N° 17	DISPONER QUE LA DIRECCIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA EMITA UN INFORME SOBRE LOS GASTOS EFECTUADOS Y QUE NO CORRESPONDAN A PROYECTOS DE INVERSIÓN IDENTIFICANDO A LOS RESPONSABLES E INICIAR LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDA.	EN PROCESO
		Recomendación N° 19	DISPONER QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD EFECTÚEN EL CÁLCULO POR DEPRECIACIÓN DE LAS OBRAS EN CURSO QUE SE ENCUENTRAN EN USO ASÍ MISMO NOMBRAR UNA COMISIÓN DE LIQUIDACIÓN DE OBRAS PARA QUE LAS MISMAS PUEDAN SER TRANSFERIDAS A SUS RUBROS CORRESPONDIENTES.	EN PROCESO
003-2015-3-0360 "Reporte de Deficiencias Significativas respecto a la Auditoría Financiera 2013"	Reporte de Deficiencias Significativas	Recomendación N° 1	DISPONER QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE LIQUIDACIÓN DE OBRAS PROPORCIONE EN FORMA OPORTUNA A LA OFICINA DE CONTABILIDAD LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA SU REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN CORRESPONDIENTE Y SEAN TRASLADADAS A SU RUBRO QUE LES CORRESPONDA, IDENTIFICANDO LAS OBRAS PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN DEL PERIODO BAJO EXAMEN.	EN PROCESO
		Recomendación N° 2	INSTRUYA AL JEFE DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PROPORCIONE EN FORMA OFICIAL A LA OFICINA DE CONTABILIDAD TODA LA INFORMACIÓN REFERENTE A PROYECTOS DE INVERSIÓN Y SE GESTIONE ANTE LOS ESTADOS CORRESPONDIENTES LA RESPECTIVA RESOLUCIÓN PARA EL TRASLADO DE LOS GASTOS A SU RESPECTIVA CUENTA, LA MISMA QUE DEBE REFLEJAR QUE DICHO GASTO CORRESPONDE A PROYECTOS DE INVERSIÓN.	EN PROCESO
		Recomendación N° 3	INSTRUYA AL JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD EFECTÚE EL ANÁLISIS Y REGULARIZACIÓN DE ESTAS CUENTAS ASÍ COMO SE REALICE LA CONTABILIZACIÓN DE LAS CUENTAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE ACUERDO A LAS NORMAS Y PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADAS LAS MISMAS QUE DEBEN REFLEJAR LA PRESENTACIÓN DE DICHO ESTADO FINANCIERO RAZONABLE Y CONFIABLEMENTE.	EN PROCESO





003-2015-2-0207 "Examen Especial a los Viáticos, periodo 1998-2008"	Informe Largo (Administrativo)	Recomendación N° 2	DISPONER QUE LAS UNIDADES ORGANICAS COMPETENTES EN LA ELABORACION Y APROBACION DE LAS ESCALAS DE VIÁTICOS POR COMISIÓN DE SERVICIOS PARA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN, QUE LOS MISMOS SE AJUSTEN A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA QUE REGULA LAS ESCALAS DE VIÁTICOS DEL SECTOR PUBLICO EMANADAS POR EL ENTE COMPETENTE, COMO LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO.	IMPLEMENTADA
		Recomendación N° 3	SE CAUTELE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN LOS MEMORANDOS DE CONTROL INTERNO QUE FUERON COMUNICADO MEDIANTE OFICIO N.O 332-2014-UNHEVAL/OCI DE 30 DE DICIEMBRE DE 2014, PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS OPERACIONES Y EL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.	EN PROCESO
007-2015-2-0207 "Adquisición de Bienes a través de Proceso Exonerado: Formato de diplomas de grados y títulos para la UNHEVAL"	Auditoría de Cumplimiento	Recomendación N° 4	DISPONER, A LAS UNIDADES ORGÁNICAS CORRESPONDIENTES, ADOPTEN LAS ACCIONES RESPECTIVAS A FIN DE CUMPLAN ESTRICTAMENTE LO ESTABLECIDO EN LA LEY Y REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, RESPECTO A LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE CONTIENE EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, Y CUMPLIR DURANTE SU ELABORACIÓN LAS CONDICIONES MÍNIMAS QUE DEBE CONTENER LAS BASES; POR CUANTO OBLIGA A TODOS LOS POSTORES Y A LA ENTIDAD.	EN PROCESO
076-2016-3-0360 "Reporte de Deficiencias Significativas 2015" Auditoría Financiera Gubernamental	Reporte de Deficiencias Significativas	Recomendación N° 1	EL RUBRO PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO (NETO) POR S/.142,835,365.10 INCLUYE LA CUENTA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS NO RESIDENCIALES POR S/.56,270,960.42, DE LOS CUALES S/.34,654,142 SE ENCUENTRAN DE LIQUIDACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA AL 31.12.2015.	EN PROCESO
		Recomendación N° 2	EL RUBRO PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO (NETO) POR S/.142,835,365.10 INCLUYE S/.59,358,173.22 QUE CORRESPONDEN A EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS NO RESIDENCIALES, DE LAS CUALES EXISTEN EDIFICIOS QUE NO CUENTAN CON EL SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE S/.33,436,150.96 LAS MISMAS QUE NO TIENEN PARTIDA REGISTRAL.	EN PROCESO
		Recomendación N° 3	LA ENTIDAD CUENTA CON 12 TERRENOS QUE NO CUENTAN CON SU SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL E INCORPORACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS EN SU TOTALIDAD AL 31.12.2015.	EN PROCESO
		Recomendación N° 4	EL RUBRO PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO AL 31.12.2015 POR S/.142,835,365.10 (NETO) INCLUYE LA CUENTA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS NO RESIDENCIALES POR S/.56,270,960.42 DE LOS CUALES S/.2,027,437.72 NO CORRESPONDEN A PROYECTOS DE INVERSIÓN (ARIU).	EN PROCESO
004-2016-2-0207 "Contratación de Servicios a través de proceso exonerado Elaboración de Alimentos y Atención en el Comedor Universitario"	Auditoría de Cumplimiento	Recomendación N° 2	DISPONER A LAS UNIDADES ORGÁNICAS CORRESPONDIENTES, ADOPTEN LAS ACCIONES RESPECTIVAS A FIN PREVER CON LA DEBIDA ANTICIPACIÓN LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES A LOS ACTOS PREPARATORIOS Y CONVOCATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN, ASÍ COMO LA ADECUADA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO Y REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, EN ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY Y REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.	EN PROCESO
		Recomendación N° 3	DISPONER, A LAS UNIDADES ORGÁNICAS CORRESPONDIENTES, ADOPTEN LAS ACCIONES RESPECTIVAS SIGUIENTES: a) QUE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y LOS DECANATOS DE LAS FACULTADES DE LA UNHEVAL, ENCARGADOS DE SELECCIONAR A LOS ALUMNOS BENEFICIARIOS DE LAS BECAS REVISEN QUE LOS REQUISITOS PRESENTADOS POR LOS ALUMNOS PARA SOLICITAR UNA BECA SE ENCUENTREN COMPLETOS, Y SEGÚN CORRESPONDA PARTICIPE LA ASISTENTA SOCIAL; PARA UN MEJOR CONTROL Y SU ATENCIÓN A LOS ALUMNOS. b) LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO PREVIA EVALUACIÓN ESTABLEZCA UN CONTROL MEDIANTE UN SISTEMA MANUAL O INFORMÁTICO QUE PERMITA EL REGISTRO, LA VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE LA ATENCIÓN DE LOS ALUMNOS COMENSALES POR TIPO DE BECAS DEL COMEDOR UNIVERSITARIO, ASÍ COMO LOS PAGOS REALIZADOS PARA BECA TIPO B Y C, CANTIDAD DE CONSUMO, DIARIO, MENSUAL, SEMESTRAL Y ANUAL, PERMISOS, ENTRE OTROS. c) LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE LA OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO, PREVEA LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA LA CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL NUTRICIONISTA PARA UN MEJOR CONTROL DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE ACUERDO A SU COMPETENCIA. d) LA REVISIÓN TÉCNICA PARA PONER OPERATIVO LAS CAMPANAS DE LOS AMBIENTES DE LA COCINA DEL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNHEVAL.	EN PROCESO
004-2006-2-0207 "Contratación de Servicios a través de proceso exonerado Elaboración de Alimentos y Atención en el Comedor Universitario"	Auditoría de Cumplimiento	Recomendación N° 3	e) QUE, LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO RESPECTO A LAS SOLICITUDES DE CAMBIO DE PERSONAL PROPUESTO SEAN ATENDIDAS CON OPORTUNIDAD A FIN DE NO AFECTAR EL NORMAL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EN EL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNHEVAL. f) QUE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO REALICE LA PERMANENTE SUPERVISIÓN DE LAS ESTIPULACIONES CONTRACTUALES, EN BENEFICIO DE LOS COMENSALES DEL COMEDOR UNIVERSITARIO.	EN PROCESO
005-2016-2-0207 "Contratación del servicio de Seguridad y Vigilancia nocturna para las Instalaciones en la Universidad Nacional Hermilio Valdizán"	Auditoría de Cumplimiento	Recomendación N° 2	DISPONER, AL COMITÉ DE SELECCIÓN LA ADECUADA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO Y LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES RESPONSABLES REVISEN LA DOCUMENTACIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, EN ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY Y REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.	EN PROCESO
		Recomendación N° 4	DISPONER QUE LA ALTA DIRECCIÓN REALICE LAS ACCIONES NECESARIAS A FIN DE INCLUIR EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA EL ÁREA DE VIGILANCIA ASÍ COMO LA DETERMINACIÓN DE SUS FUNCIONES PARA UNA MEJOR OPERATIVIDAD.	EN PROCESO



005-2016-2-0207 "Contratación del servicio de Seguridad y Vigilancia nocturna para las Instalaciones en la Universidad Nacional Hermilio Valdizán"	Auditoría de Cumplimiento	Recomendación N° 5	QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN REALICE LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DOTAR DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD PARA EL PERSONAL DE VIGILANCIA PARA EL ADECUADO RESGUARDO DE LOS BIENES Y RECURSOS DE LA ENTIDAD.	EN PROCESO
011-2017-3-0451 "Reporte de Deficiencias Significativas (RDS) 2016 Auditoría Financiera Gubernamental	Auditoría de Cumplimiento	Recomendación N° 1	A LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, PARA QUE EN COORDINACION CON LA JEFATURA DE LA UNIDAD DE BIENES PATRIMONIALES, ADOPTEN LAS ACCIONES INMEDIATAS PERTINENTES QUE PERMITAN QUE EL RUBRO DE DEPRECIACION, AMORTIZACION Y AGOTAMIENTO CUENTE CON LOS ANALISIS CORRESPONDIENTES QUE PERMITAN IDENTIFICAR EL ORIGEN DE SU COMPOSICION; ASIMISMO, ADOPTEN LAS ACCIONES QUE PERMITAN MODIFICAR LA VIDA UTIL DE LOS BIENES DEL ACTIVO FIJO CUYO VALOR NETO ES DE S/. 1.00 Y QUE VIENE SIENDO UTILIZADOS PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS, CASO CONTRARIO SEAN DADOS DE BAJA TAL COMO LO DISPONE LA NORMATIVA VIGENTE.	EN PROCESO
		Recomendación N° 2	A LA DIRECCION UNIVERSITARIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO Y GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION, A FIN DE QUE ADOpte LAS ACCIONES QUE PERMITAN QUE EN LO SUCESIVO EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL APROBADO Y MODIFICADO FINAL SEA EJECUTADO DENTRO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL CORRESPONDIENTE, HECHO QUE PERMITIRA DAR CUMPLIMIENTO A LAS METAS Y OBJETIVOS PROPUESTOS.	EN PROCESO
434-2017-CG/COREHC-AC "Auditoría de Cumplimiento Mejoramiento de los Servicios Académicos de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, Pillico Mraca, Huánuco."	Auditoría de Cumplimiento	Recomendación N° 6	DISPONER A LA UNIDAD ORGÁNICA COMPETENTE, LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE UNA DIRECTIVA QUE ESTABLEZCAN, SEGÚN LA NATURALEZA Y REALIDAD DE LA ENTIDAD, PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LA ETAPA DE ACTIACIONES PREPARATORIAS, CON ÉNFASIS EN LA FORMULACIÓN DE REQUERIMIENTOS, Y PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN; TENIENDO EN CUENTA LA ESTRICTA OBSERVANCIA DEL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES, PRECISANDO LOS ROLES Y RESPONSABILIDADES DE QUIENES INTERVIENE EN SU TRAMITACIÓN, LOS NIVELES DE APROBACIÓN, REVISIÓN Y SUPERVISIÓN, ESPECIFICANDO LOS CARGOS Y FUNCIONES DE LOS INTERVINIENTES; ASÍ COMO LAS ACCIONES A REALIZAR PARA CUATELAR SU ESTRICTO CUMPLIMIENTO.	PENDIENTE
		Recomendación N° 7	DISPONER A LA UNIDAD ORGÁNICA COMPETENTE, LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE UNA DIRECTIVA QUE DESCRIBA ESPECIFICAMENTE LOS PROCEDIMIENTOS DE INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL, AMPLIACIONES DE PLAZO, APROBACIÓN DE CALENDARIOS DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO ACTUALIZADO Y LA PROGRAMACIÓN PERT-CPM, ATENCIÓN DE CONSULTAS POR PARTE DEL SUPERVISOR, PROYECTISTA O LA ENTIDAD PRESTACIONES ADICIONALES Y/O DEDUCTIVOS DE OBRA, Y LIQUIDACIONES DE CONTRATOS DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE; DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO DE QUIENES INTERVIENEN EN SU TRAMITACIÓN, LOS NIVELES DE APROBACIÓN, REVISIÓN Y SUPERVISIÓN, ESPECIFICANDO LOS CARGOS Y FUNCIONES DE LOS INTERVINIENTES; ASÍ COMO LAS ACCIONES PARA CAUTELAR SU ESTRICTO CUMPLIMIENTO.	PENDIENTE
		Recomendación N° 8	DISPONER A LA UNIDAD ORGÁNICA COMPETENTE, LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE UNA DIRECTIVA QUE REGULE EL ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTAN LAS OPERACIONES Y GASTOS REALIZADOS POR LA ENTIDAD, ENTRE ELLOS LO RELACIONADO A PROCESOS DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS YA CONCLUIDAS Y LIQUIDADAS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA LEGAL QUE RIGE LA MATERIA, EVITANDO POSIBLES PÉRDIDAS O DETERIORO.	PENDIENTE
		Recomendación N° 9	DISPONER A LA UNIDAD ORGÁNICA COMPETENTE, LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INTEGRADO E INTERCONECTADO Y ÚNICO, EN CUANTO AL REGISTRO DE INGRESO Y SALIDA DE DOCUMENTOS, YA SEA TRAVÉS DE UN SISTEMA INFORMÁTICO O A TRAVÉS DE MEDIOS FÍSICOS; ASIMISMO, LA EMISIÓN DE UN LINEAMIENTO O DIRECTIVA QUE REGULE SU USO OBLIGATORIO, ASÍ COMO LOS ROLES Y RESPONSABILIDADES DE QUIENES INTERVIENEN DESDE EL INICIO DEL TRÁMITE HASTA SU CULMINACIÓN.	PENDIENTE
		Recomendación N° 10	DISPONER A LA UNIDAD ORGÁNICA COMPETENTE, LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - MAPRO A EFECTOS DE QUE DESCRIBA EN FORMA SISTEMÁTICA, ORDENADA Y SECUENCIAL, EL CONJUNTO DE OPERACIONES, ACTIVIDADES, PROCESOS Y SUBPROCESOS, QUE SE REALIZAN EN EL TRÁMITE SE SOLICITUDES DE AMPLIACIONES DE PLAZO, PRESTACIONES ADICIONALES DE OBRA, RESOLUCIÓN DE CONTRATOS Y LIQUIDACIONES DE CONTRATOS DE OBRA, ENTRE OTROS; ASÍ COMO, EL DIAGRAMA DE FLUJO DE LAS CITADAS ACTIVIDADES Y/O PROCESOS EN LAS QUE PARTICIPAN CADA ÁREA DE LA ENTIDAD, RELACIONADO CON LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR LA MODALIDAD DE CONTRATA.	PENDIENTE

