

ANEXO 01

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN DERIVADAS DE LOS INFORMES DE CONTROL 2000 - 2015.

ACCIONES ADOPTADAS

NOMBRE DE LA ENTIDAD:		UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN DE HUANUCO		PERIODO DE SEGUIMIENTO: DEL
NOMBRE DEL ORGANISMO INFORMANTE:		ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA UNHEVAL - HUANUCO		01/01/2015 AL 31/12/2015
N° DE INFORME Y NOMBRE DEL INFORME	N° DE LA RECOMENDACIÓN	RECOMENDACION	SITUACION O ESTADO DE LA IMPLEMENTACION DE LA RECOMENDACION	
S/N-2000-SOA-URBIZAGASTEGUI "Informe largo del Examen Financiero -Operativo 1999"	Recomendación N° 2	DISPONER QUE EL VICERRECTOR ADMINISTRATIVO ADOpte 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.	EN PROCESO	
S/N-2000-AI/UNHEVAL "Informe Largo de Auditoría a la Fundación para el Desarrollo de la UNHEVAL, periodo 2000"	Recomendación N° 4	DISPONER QUE EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE ADMINISTRACION DE LA FUDHEVAL, ADOpte 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, SEGUN SEA EL CASO, EN UN PLAZO PERENTORIO.	EN PROCESO	
		QUE EL VICE RECTOR ADMINISTRATIVO EN COORDINACIÓN CON LA JEFA TURA DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION ELABOREN E IMPLEMENTEN UNA DIRECTIVA SOBRE TRATAMIENTO DE LOS DESEMBOLOS 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 APROBACION; C. LOS NIVELES DE AUTORIZACION; D. CONFORMIDAD DEL REQUERIMIENTO DEL AREA 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 AFECTACION PRESUPUESTAL; Y OTROS DEBIENDO DEJAR EVIDENCIA DE LA LABOR EFECTUADA. ASIMISMO, ÉSTA DIRECTIVA DEBE CONSIDERAR LA EXIGENCIA DE OPINIÓN PREVIA DE LAS OFICINAS DE ASESORIA LEGAL, DE PRESUPUESTO Y DE PERSONAL; RESPECTO A LA AUTORIZACION 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 DESEMBOLOS.	EN PROCESO	
037-2001-1-B360 "Examen Especial Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco – UNHEVAL 1995-2000"	Recomendaciones N° 3, 7, 10, 14, 19 y 24	QUE LA ALTA DIRECCION COMO RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACION, SUPERVISION Y MEJORA DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO EN LA UNIVERSIDAD, ASEGURE LA EFECTIVIDAD DE SU FUNCIONAMIENTO, PARA ELLO DISPONDRA LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA SU FORTALECIMIENTO TALES COMO: A. LA DESIGNACION DEL AUDITOR INTERNO MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO; B. DOTAR DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES A LA OFICINA DE AUDITORIA INTERNA QUE ASEGURE SU COMPETENCIA Y CAPACIDAD OPERATIVA ACORDE A LA UNIVERSIDAD; C. VERIFICACION 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 DIRECCION), MANTENIENDO LOS NIVELES ADECUADOS DE COMUNICACION, A FIN DE TENER LAS ACCIONES CORRECTIVAS OPORTUNAS.	EN PROCESO	



<p>Recomendación N° 11 (Recomendación N° 4 en el Informe N° 037-2001-CG/B360)</p>	<p>QUE LA JEFATURA DE LA OFICINA DE PERSONAL, DEBIDO AL TIEMPO TRANSCURRIDO PARA CONVALIDAR LOS MONTOS PAGADOS EN FORMA INDEBIDA, SEGUN LO DISPUESTO EN LA RESOLUCION 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 CATEGORIA DE PROFESOR PRINCIPAL. EN CASO EXISTAN DOCENTES QUE YA NO LABORAN EN LA UNHEVAL, DEFINIR LOS MECANISMOS NECESARIOS PARA PROCEDER A LA RECUPERACION DE TALES PAGOS.</p> <p>ASIMISMO, QUE LA OFICINA DE AUDITORIA INTERNA CUMPLA EL ENCARGO SEÑALADO EN EL SEGUNDO PARRAFO DEL ARTICULO 4° DE LA RESOLUCION N° 493-CR-UNHEVAL-97, EMITIENDO EL INFORME QUE CONTENGA LAS RESPONSABILIDADES ESTABLECIDAS.</p>	<p>EN PROCESO</p>
<p>Recomendaciones N° 20 y 25 (Recomendación N° 06 en el Informe N° 037-2001-CG/B360)</p>	<p>ASIMISMO, QUE EL VICE RECTOR ADMINISTRATIVO EN COORDINACION CON EL VICE RECTOR ACADÉMICO Y LA JEFATURA DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION PROCEDA AL RECUPERO DE LOS PAGOS EFECTUADOS POR:</p> <p>A. SUBVENCIONES AL PERSONAL QUE SE HA BENEFICIADO CON LOS PAGOS POR "SUBVENCIONES" DURANTE LOS MESES DE MARZO, ABRIL Y MAYO DEL AÑO 2000; Y</p> <p>B. PARTICIPACION EN LOS PROCESOS DE ADMISION DE LOS AÑOS 1997, 1998 Y 2000 DEL PERSONAL SELECCIONADO CONTRATADO POR SERVICIOS NO PERSONALES.</p> <p>IGUALMENTE, QUE EL ÓRGANO DE AUDITORIA INTERNA REALICE UNA ACCION DE CONTROL SOBRE ESTOS PAGOS, AMPLIANDO EL ALCANCE (TIEMPO Y PERSONAL BENEFICIADO), A EFECTO DE DETERMINAR EL MONTO TOTAL DE LOS DESEMBOLSOS RESPECTIVOS.</p>	<p>EN PROCESO</p>
<p>Recomendación N° 06, 08, 12, 16, 21 y 27</p>	<p>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</p>	<p>EN PROCESO</p>
<p>001-2001-2-0207 "Examen Especial a los Centros de Producción período 2000"</p>	<p>QUE EL DIRECTOR DE LOS CENTROS DE PRODUCCION EFECTUE UNA EVALUACION A CADA UNO DE LOS CENTROS DE PRODUCCION CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR A AQUELLOS QUE NO CUMPLEN CON LOS FINES DE INVESTIGACION DE ENSEÑANZA, EXPERIMENTACION Y PRACTICAS PRE PROFESIONALES, SEAN SOMETIDOS A UN ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA SU FUNCIONAMIENTO, DEBIENDO DEMOSTRARSE EN EL PROYECTO, LA RENTABILIDAD ECONOMICA Y LOS BENEFICIOS ESPERADOS.</p>	<p>EN PROCESO</p>
<p>004-2002-2-0207 "Examen Especial a la Captación y Depósito de los Ingresos Directamente Recaudados en la UNHEVAL 2001"</p>	<p>DISPONER QUE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION EFECTUE EL SEGUIMIENTO DE LOS REFERIDOS COMPROBANTES DE PAGO, A FIN DE ESCLARECER SU UBICACION, UTILIZACION Y DESLINDAR RESPONSABILIDADES SI HUBIESE.</p>	<p>EN PROCESO</p>
<p>006-2002-2-0207 "Examen Especial a la Oficina de Infraestructura obras ejecutadas en el período 2001"</p>	<p>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 DEBERAN SER APROBADAS POR CONSEJO UNIVERSITARIO MEDIANTE RESOLUCIONES.</p>	<p>EN PROCESO</p>
	<p>LA IMPLEMENTACION EN UN TIEMPO PRUDENCIAL DE LAS RECOMENDACIONES QUE SE ENCUENTRAN EN LA SITUACION DE "PENDIENTE" Y EN "PROCESO" ASI COMO LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN EL MEMORANDUM DE CONTROL INTERNO, DETERMINANDO RESPONSABLES PARA LA IMPLEMENTACION, Y LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.</p>	<p>EN PROCESO</p>
	<p>QUE LA OFICINA DE ASESORIA LEGAL EVALUE LA SITUACION DE LAS RECOMENDACIONES QUE DETERMINARON LA APERTURA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS AL PERSONAL QUE LABORÓ Y CONTINUA LABORANDO EN LA UNHEVAL BAJO CUALQUIER MODALIDAD, A FIN DE ESTABLECER LA PROCEDENCIA O NO DE LA IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES Y DETERMINAR RESPONSABILIDADES SI LO AMERITA.</p>	<p>EN PROCESO</p>
<p>001-2004-2-0207 "Examen Especial a las Recomendaciones de Informes de Acciones de Control al 31.DIC.2002"</p>	<p>EN COORDINACION CON EL VICE RECTORADO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO EFECTUEN LAS ACCIONES CORRECTIVAS NECESARIAS PARA LA IMPLEMENTACION DE LA RECOMENDACION N° 6 DEL INFORME N° 037-2001-CG/B360 RECUPERO DE MONTOS PAGADOS INDEBIDAMENTE POR SUBVENCION Y PRODUCTIVIDAD.</p>	<p>EN PROCESO</p>
	<p>CONFORMAR UNA COMISION ESPECIAL ENCARGADA DE DETERMINAR LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA O CIVIL A QUIENES DISPUSIERON LA NO IMPLEMENTACION DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS, EFECTUANDO ACCIONES DISTINTAS CON LA FINALIDAD DE NO DAR CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACION QUE ESTABLECIO EL RECUPERO DE LOS PAGOS INDEBIDOS A LOS 33 DOCENTES QUE PERCIBIERON SUS REMUNERACIONES COMO PROFESORES PRINCIPALES, SIENDO PROFESORES ASOCIADOS, Y A LA VEZ REALIZAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION N° 4 DEL INFORME N° 037-2001-CG/B360.</p>	<p>EN PROCESO</p>



001-2005-2-0207 "Examen Especial sobre casos de Nepotismo e Incompatibilidad"	Recomendaciones Nº 1 y 3	DISPONER LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES ESTABLECIDAS EN EL REGLAMENTO DE LA LEY DE NEPOTISMO DECRETO SUPREMO Nº 021-2000-PCM (30.JUL.2000) Y SU MODIFICACIÓN D.S. Nº017-2002-PCM (08.MAR.2002) Y DEMÁS NORMATIVAS APLICABLES A LOS RESPONSABLES DE LA CONTRATACIÓN DEL DOCENTE DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS.	NO APLICABLE
004-2005-2-0207 "Examen Especial al Área de Adquisiciones de la UNHEVAL, período 2003"	Recomendación Nº 2	SE PROCEDA POR LA VÍA ADMINISTRATIVA, EL RECUPERO DEL MONTO DE \$1.800.00 DÓLARES AMERICANOS (\$/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 ÓMNIUS DE PLACA UM-1143 EN LA FECHA POSTERIOR AL PLAZO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO DE LOCACIÓN DE COMPRA Nº 009.	EN PROCESO
001-2005-3-0360 "Auditoría Financiera Informe largo 2003 - SOA. Angel López Aguirre y Asociados"	Recomendación Nº 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 Nº 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"	Recomendación Nº 5	LAS NUEVAS OBRAS DEBEN SER EJECUTADAS POR CONTRATA SUJETAS A LA NORMATIVA VIGENTE DEL CONSUCODE, PARA EL MAYOR CONTROL DE GASTO A TRAVÉS DE VALORIZACIONES MENSUALES Y CON LIQUIDACIÓN INMEDIATA A LA CULMINACIÓN DE LA OBRA, LIMITÁNDOSE LA DIRECCIÓN DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA ÚNICAMENTE A LA FORMULACIÓN Y/O EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y A LAS LABORES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE.	EN PROCESO
005-2006-2-0207 "Examen Especial a las Comisiones de Procesos Administrativos Disciplinarios de la UNHEVAL 2005" (Reformulado)	Recomendación Nº 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
	Recomendación Nº 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. Angel López y Asociados"	Recomendación Nº 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"	Recomendación Nº 3	AL VICERRECTOR ADMINISTRATIVO, EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA SE PROCEDA A REALIZAR LAS LIQUIDACIONES DE OBRAS TERMINADAS Y QUE SE ENCUENTRAN PENDIENTES DE LIQUIDAR EN LA CUENTA CONTABLE CONSTRUCCIONES EN CURSO, POR UN IMPORTE DE \$/1,943,371.37 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006, PROCEDIENDO A LAS REGULARIZACIONES RESPECTIVAS.	EN PROCESO
	Recomendación Nº 6	AL VICERRECTOR ADMINISTRATIVO, DISPONER QUE AL CIERRE DE CADA EJERCICIO ECONÓMICO LA OFICINA DE CONTABILIDAD Y LA DIRECCIÓN DE OBRAS REALICEN LA CONCILIACIÓN DE LAS OBRAS EN CURSO.	EN PROCESO
	Recomendación Nº 3	DISPONER QUE A TRAVÉS DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE TESORERÍA SE EFECTÚE EL SEGUIMIENTO PARA SU RECUPERACIÓN DEL RUBRO OTRAS CUENTAS POR COBRAR QUE SE ENCUENTRAN PENDIENTE AL 31.DIC.2007, POR EL IMPORTE DE \$/185,556.33.	CONCLUIDO
002-2008-2-0207 "Informe Largo de Auditoría a los Estados Financieros e Información Complementaria al 31.DIC.2007"	Recomendación Nº 4	DISPONER QUE A TRAVÉS DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE TESORERÍA SE EFECTÚE EL SEGUIMIENTO PARA LAS RENDICIONES POR ENCARGO OTORGADAS (ANTICIPOS Y VIÁTICOS) QUE SE ENCUENTRAN PENDIENTES DE LIQUIDAR AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007, POR EL IMPORTE DE \$/50,134.16.	CONCLUIDO
	Recomendación Nº 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 \$/15,568,804.11 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007, PROCEDIENDO A LAS REGULARIZACIONES RESPECTIVAS.	EN PROCESO
	Recomendación Nº 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



RECOMENDACIÓN N° 8	RECOMENDAMOS AL SEÑOR RECTOR ENCARGUE A LA JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL LA REALIZACIÓN DEL EXAMEN ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO DEL ARTICULO 6 DEL DECRETO DE URGENCIA N° 033-2005 CORRESPONDIENTE A LOS PERIODOS 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 PERIODOS. 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 INSTRUCTIVO 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, CAPITULO 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
RECOMENDACIÓN N° 10	RECOMENDAMOS AL SEÑOR RECTOR INSTRUYA AL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PARA QUE FORMULE LAS NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO DONDE SE EXPLIQUE LA OBLIGATORIEDAD DE LOS FUNCIONARIOS DE LAS OFICINAS DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA PARA CONCILIAR PERIÓDICAMENTE (IN SITU) LAS CUENTAS PENDIENTES DE COBRO EN LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN Y SIMILARES A FIN DE UTILIZAR DICHA INFORMACIÓN EN LA ESTRUCTURA DEL FLUJO DE CAJA PARA LA PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL.	EN PROCESO
RECOMENDACIÓN N° 11	SUGERIMOS AL SEÑOR RECTOR INSTRUYA AL DIRECTOR DE PERSONAL PARA QUE REALICE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS INDISPENSABLES A FIN DE QUE EL PERSONAL PROFESIONAL QUE EJERCE CARGOS DIRECTIVOS Y/O EJECUTA LABOR DOCENTE EN LA UNHEVAL, CUMPLA CON PRESENTAR PERIÓDICAMENTE LAS CONSTANCIAS DE HABILIDAD PROFESIONAL ACORDE A LAS EXIGENCIAS DE LAS LEYES DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE SUS RESPECTIVOS COLEGIOS PROFESIONALES Y LA LEY 28538: LEY QUE MODIFICA LOS ARTICULOS 290 Y 363 DEL CÓDIGO PENAL, RELACIONADO CON LAS SANCIONES POR EL EJERCICIO ILEGAL DE LA PROFESIÓN.	EN PROCESO
Recomendación N° 2	DISPONER QUE LAS EXONERACIONES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CUENTEN CON LA DEBIDA SUSTENTACIÓN TÉCNICA Y LEGAL POR LAS ÁREAS COMPETENTES, A FIN DE QUE LAS EXONERACIONES SE CONFIGUREN DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA SOBRE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO. ASIMISMO SE DÉ CUMPLIMIENTO CON LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA SOBRE CONTRATACIONES DE EXONERACIONES BAJO RESPONSABILIDAD.	EN PROCESO
Recomendación N° 2	DISPONER QUE A TRAVÉS DEL VICE RECTORADO ADMINISTRATIVO, LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LAS DEMÁS ÁREAS CORRESPONDIENTES EFECTÚEN LAS ACCIONES PERTINENTES Y EL SEGUIMIENTO PARA SU RECUPERACIÓN DEL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR, SUB CUENTA RESPONSABILIDAD FISCAL QUE SE ENCUENTRA PENDIENTE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009, POR EL IMPORTE DE S/. 18,673.54 NUEVOS SOLES.	CONCLUIDO
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.DIC2009 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

001-2010-2-0207 "Examen Especial a las Exoneraciones de los Procesos de Selección de la UNHEVAL 2007-2008"



Recomendación N° 5	QUE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO ASÍ COMO LAS REFORMULACIONES QUE AMERITARA CUENTEN CON LOS NIVELES DE APROBACIÓN CORRESPONDIENTE: INSPECTOR O RESIDENTE, PROYECTISTA, DIRECTOR DE OBRAS, VICE RECTOR ADMINISTRATIVO, RECTOR; ASÍ COMO LAS PARTIDAS NUEVAS, MAYORES METRADOS CUENTEN CON LA SUSTENTACIÓN TÉCNICA DE LOS INSPECTORES O RESIDENTES Y POR EL SUPERVISOR DE OBRA SEGÚN CORRESPONDA, QUE TIENEN BAJO SU CARGO LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS, LOS MISMO QUE DEBERÁN CONTAR CON LA APROBACIÓN DEL PROYECTISTA, DIRECTOR DE OBRAS, VICE RECTOR ADMINISTRATIVO Y RECTOR, PARA SU POSTERIOR VALORIZACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA OPI.	EN PROCESO
Recomendación N° 6	LAS PARTIDAS NO EJECUTADAS DEBERÁN REFLEJARSE COMO SALDO EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA PERTINENTE; ASIMISMO, AL EFECTUARSE LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO SE DEBE CONSIDERAR TAMBIÉN LAS PARTIDAS NO EJECUTADAS SUSTENTANDO TÉCNICAMENTE POR EL INSPECTOR O RESIDENTE Y SUPERVISOR SEGÚN SEA EL CASO, LOS MOTIVOS POR QUE SE DEJARON DE EJECUTAR. LA UE AL MOMENTO DE LA REVISIÓN QUE CUENTEN CON EL PRONUNCIAMIENTO DEL PROYECTISTA, SUPERVISADO POR LA OPI.	EN PROCESO
Recomendación N° 7	QUE LOS INFORMES MENSUALES DE AVANCE FÍSICO DE UNA OBRA A EMITIRSE SE EFECTÚEN EN ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA RESPECTIVA Y SE TENGA EL CONTROL FÍSICO DE LOS MISMOS. EN EL CASO DE REGULARIZACIONES SE TOMEN EN CUENTA EL EXPEDIENTE TÉCNICO REFORMULADO SEGÚN CORRESPONDA.	EN PROCESO
Recomendación N° 8	QUE LAS TRANSFERENCIAS DE MATERIALES A UNA OBRA PROCEDENTE DE OTRAS OBRAS, SE REALICEN PREVIA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA SUSTENTATORIA PARA SU POSTERIOR APROBACIÓN POR LOS NIVELES CORRESPONDIENTES, EFECTUANDO EL SEGUIMIENTO POR LA OPI Y SUPERVISADO POR LA DIRECCIÓN DE LA OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO.	EN PROCESO
Recomendación N° 9	POR LA TRANSFERENCIA DE MATERIALES EN UNA OBRA PROCEDENTE DE OTRAS OBRAS Y SE HAYA EJECUTADO NUEVAS PARTIDAS, AL REALIZARSE LA REFORMULACIÓN EL COSTO DEL EXPEDIENTE REFORMULADO SOBREPASARA EL COSTO DEL EXPEDIENTE ORIGINAL, SERÁ NECESARIO SE EMITA DOCUMENTO QUE APRUEBE EL NUEVO EXPEDIENTE.	EN PROCESO
Recomendación N° 10	DE EFECTUARSE LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO POR EL INSPECTOR O RESIDENTE, Y SUPERVISOR SEGÚN CORRESPONDA, CON EL SUSTENTO TÉCNICO SE APROBARÁ EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN POR LOS NIVELES CORRESPONDIENTES, A FIN DE QUE LAS PARTIDAS NUEVAS Y POR MAYORES METRADOS, QUE INCLUYE LA MODIFICACIÓN DE LOS PLANOS ORIGINALES QUE REFLEJE LAS NUEVAS METAS DEL PROYECTO EJECUTADAS EN OBRA CUENTE CON EL PRONUNCIAMIENTO DEL PROYECTISTA, Y SE CONTINUE CON EL TRÁMITE ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE. INCLUSO LOS INFORMES MENSUALES SE CIÑAN AL NUEVO EXPEDIENTE TÉCNICO, TENIENDO PRESENTE QUE DEBE COORDINARSE CON LA OPI, ASIMISMO, QUE PARA LO SUCESIVO LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN SE EFECTÚEN EN CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA PERTINENTE.	EN PROCESO
Recomendación N° 4	RECOMENDAMOS AL TITULAR DEL PLIEGO INSTRUYA AL VICERECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR (A) DE PERSONAL Y JEFE DE PERSONAL, QUE A EFECTOS DE CUBRIR PLAZAS POR SUPLENENCIA 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
Recomendación N° 02	DISPONER A TRAVÉS DEL VICERECTOR ACADEMICO 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 VICERECTOR ADMINISTRATIVO QUE EL PAGO DE SUBVENCIÓN POR PRODUCTIVIDAD O RETRIBUCIÓN ECONOMICA, 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

002-2011-2-0207 "Informe Largo de Auditoría Financiera Período 2009"

004-2011-2-0207 "Informe Largo del Examen Especial a la Información Presupuestal Período 2009"

005-2011-2-0207 "Examen Especial a la Oficina de Personal Período 2009"



	Recomendación N° 02	<p>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.</p>	EN PROCESO
<p>011-2013-3-0465 "Informe Largo de Auditoría a la Información Presupuestaria, periodo 2010"</p>	Recomendación N° 03	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 EVACUADO 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.</p>	EN PROCESO
	Recomendación N° 02	<p>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.</p>	EN PROCESO
	Recomendación N° 03	<p>LA ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD COORDINE CON LAS JEFATURAS DEL DEPARTAMENTO CONTABLE, ASESORÍA LEGAL, PARA QUE SE INICIEN LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES A FIN DE REALIZAR EL RECUPERO DE LOS IMPORTES MOSTRADOS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS Y QUE PROVIENEN DE EJERCICIOS ANTERIORES.</p>	CONCLUIDO
	Recomendación N° 04	<p>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 AUN 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.</p>	EN PROCESO
	Recomendación N° 05	<p>LA ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZÁN DEBERÁ DISPONER QUE EL JEFE DEL DEPARTAMENTO CONTABLE CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DEL ALMACÉN EVALÚEN LOS BIENES QUE SE ENCUENTRAN PENDIENTES POR RECIBIR Y LOS BIENES RECIBIDOS, A FIN DE DETERMINAR CON EXACTITUD LOS SALDOS REALES QUE DEBERÁN MOSTRARSE EN LOS ESTADOS FINANCIEROS.</p>	EN PROCESO
	Recomendación N° 06	<p>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.</p>	EN PROCESO



<p>012-2013-3-0465 "Informe Largo de Auditoría a la información Financiera, período 2010"</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 DICHO 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.</p> <p>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.</p> <p>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 AUDITORIA, 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 DICHO 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.</p> <p>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.</p> <p>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>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>	



<p>Recomendación Nº 01</p>	<p>DISPONER QUE EL DIRECTOR DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD HERMILIO VALDIZÁN TOMÉ LAS SIGUIENTES ACCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • LOS SSHH DEBEN TENER UNA VENTILACIÓN ADECUADA Y LAS MONTANTES DEBEN ESTAR PROTEGIDAS. • LOS GRIFOS DE LOS LAVADEROS DEBEN SER DE BUENA CALIDAD Y GARANTIZAR SU FUNCIONAMIENTO. • LA CAJA DE REGISTRO DE DESAGÜE DEBE REVESTIRSE Y TENER MEDIA CAÑA. • LAS MONTANTES DE DESAGÜE DEBEN ESTAR PROTEGIDAS Y FIJADAS CON ABRAZADERAS. • EL PISO PORCELANATO SE PEGARÁ CON SU PEGAMENTO ESPECIAL DE FÁBRICA DE TAL MANERA QUE TENGA ADHERENCIA. • EL SISTEMA DE DESAGÜE DEBE ESTAR CONSTRUÍDO DE TAL MANERA QUE NO TENGA FUGAS. • LA BARANDA DE LA TERRAZA EN LUGARES PÚBLICOS DEBE TENER UNA ALTURA MÍNIMA DE 1.20 M. • LA COBERTURA DEBE ESTAR FIJADA, PARA EVITAR QUE SEA ARRASTRADA POR EL VIENTO. • EL TANQUE ELEVADO DEBE FUNCIONAR PARA ABASTECER DE AGUA A LOS CONSUMIDORES. • LA BAJADA DE AGUA DEL DRENAJE DEBE ESTAR CONECTADO AL DRENAJE DEL PISO. • EL TUBO DE BAJADA DE DESAGÜE Y LA TUBERÍA DE VENTILACIÓN DEBEN IR SEPARADOS. • LOS PISOS EXPUESTOS SIN TECHO DEBEN TENER PENDIENTE AL DRENAJE PARA EVITAR QUE SE ESTANQUE EL AGUA. 	<p>EN PROCESO</p>
<p>Recomendación Nº 03</p>	<p>DISPONER QUE EL VICERECTORADO 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.</p>	<p>EN PROCESO</p>
<p>Recomendación Nº 04</p>	<p>DISPONER QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD, OFICINA DE TESORERÍA IDENTIFIQUEN A LOS ACREEDORES Y EFECTÚEN LAS COBRANZAS RESPECTIVAS, CASO CONTRARIO SOLICITAR AL ASESOR LEGAL INICIAR LAS ACCIONES LEGALES PARA EL RECUPERO DE ESTOS IMPORTES.</p>	<p>EN PROCESO</p>
<p>Recomendación Nº 05</p>	<p>DISPONER QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD, Y OFICINA DE LOGÍSTICA IDENTIFIQUEN ESTOS BIENES Y SE EFECTÚEN LAS REGULARIZACIONES RESPECTIVAS, CASO CONTRARIO PROCEDER A LA DESVALORIZACIÓN DE ESTOS BIENES.</p>	<p>EN PROCESO</p>
<p>Recomendación Nº 06</p>	<p>DISPONER QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DISPONER QUE LAS OFICINA DE CONTABILIDAD, OFICINA DE TESORERÍA Y LA DIRECCIÓN DE PERSONAL SOLICITEN LAS RENDICIONES O LIQUIDACIONES DE ESTOS SALDOS CASO CONTRARIO SOLICITAR AL ASESOR LEGAL INICIAR LAS ACCIONES LEGALES PARA EL RECUPERO DE ESTOS IMPORTES.</p>	<p>EN PROCESO</p>
<p>Recomendación Nº 07</p>	<p>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.</p>	<p>EN PROCESO</p>
<p>Recomendación Nº 08</p>	<p>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.</p>	<p>EN PROCESO</p>
<p>Recomendación Nº 09</p>	<p>DISPONER QUE LA DIRECCIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA EMITA UN INFORME SOBRE LOS GASTOS EFECTUADOS Y QUE NO CORRESPONDEN A PROYECTOS DE INVERSIÓN IDENTIFICANDO A LOS RESPONSABLES E INICIAR LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDA.</p>	<p>EN PROCESO</p>
<p>Recomendación Nº 10</p>	<p>DISPONER QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD, Y OFICINA DE LOGÍSTICA Y LA UNIDAD DE BIENES PATRIMONIALES IDENTIFIQUEN ESTOS VEHÍCULOS Y UNIDADES Y SE EFECTÚEN LAS REGULARIZACIONES RESPECTIVAS, CASO CONTRARIO PROCEDER A LA BAJA PREVIA EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN RESPECTIVA.</p>	<p>EN PROCESO</p>
<p>Recomendación Nº 11</p>	<p>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.</p>	<p>EN PROCESO</p>

018-2014-3-0449 "Informe Largo de Auditoría a la Información Financiera, período 2011 y 2012"



Recomendación N° 12	DISPONER QUE LA OFICINA DE ASESORÍA LEGAL AL CIERRE DE CADA PERÍODO 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° 13	DISPONER QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD, OFICINA DE TESORERÍA IDENTIFIQUEN A LOS ACREEDORES Y EFECTUEN LAS COBRANZAS RESPECTIVAS, CASO CONTRARIO SOLICITAR AL ASESOR LEGAL INICIAR LAS ACCIONES LEGALES PARA EL RECUPERO DE ESTOS IMPORTES.	EN PROCESO
Recomendación N° 14	DISPONER QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD, Y OFICINA DE LOGÍSTICA IDENTIFIQUEN ESTOS BIENES Y SE EFECTUEN LAS REGULARIZACIONES RESPECTIVAS, CASO CONTRARIO PROCEDER A LA DESVALORIZACIÓN DE ESTOS BIENES.	EN PROCESO
Recomendación N° 15	DISPONER QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DISPONER QUE LAS OFICINA DE CONTABILIDAD, OFICINA DE TESORERÍA Y LA DIRECCIÓN DE PERSONAL SOLICITEN LAS RENDICIONES O LIQUIDACIONES DE ESTOS SALDOS CASO CONTRARIO SOLICITAR AL ASESOR LEGAL INICIAR LAS ACCIONES LEGALES PARA EL RECUPERO DE ESTOS IMPORTES.	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° 18	DISPONER QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD, Y OFICINA DE LOGÍSTICA Y LA UNIDAD DE BIENES PATRIMONIALES IDENTIFIQUEN ESTOS VEHÍCULOS Y UNIDADES Y SE EFECTÚEN LAS REGULARIZACIONES RESPECTIVAS, CASO CONTRARIO PROCEDER A LA BAJA PREVIA EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN RESPECTIVA.	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
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 PERÍODO 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 ESTAMENTOS CORRESPONDIENTES LA RESPECTIVA RESOLUCIÓN PARA EL TRASLADO DE LOS GASTOS A SU RESPECTIVA CUENTA, LA MISMA QUE DEBE REFLEJAR QUE DICHS GASTOS 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 DICHS ESTADOS FINANCIEROS RAZONABLE Y CONFIABLEMENTE.	EN PROCESO

003-2015-3-0449 "Reporte de deficiencias significativas respecto a la Auditoría Financiera 2013"

