

ANEXO 01

FORMATO PARA LA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACION DERIVADAS DE LOS INFORMES DE CONTROL 2000 - 2014.

ACCIONES ADOPTADAS

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN DE HUANUCO	PERIODO DE SEGUIMIENTO: DEL 01/01/2014 AL 31/12/2014
NOMBRE DEL ORGANO INFORMANTE:	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA UNHEVAL - HUANUCO.	

N° DE INFORME Y NOMBRE DEL INFORME	N° DE LA RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	SITUACION O ESTADO DE LA IMPLEMENTACION DE LA RECOMENDACIÓN
S/N-2000-SOA-URBIZAGASTEGUI "Informe Largo del Examen Financiero -Operativo, periodo 1999"	Recomendación N° 1	DISPONER LA APERTURA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO A LOS MIEMBROS DE LA COMISION REORGANIZADORA, DECANOS, DOCENTES, FUNCIONARIOS Y PERSONAL ADMINISTRATIVO COMPRENDIDOS EN LAS OBSERVACIONES DE AUDITORIA NUMEROS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 17.	EN PROCESO
	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.	EN PROCESO
S/N-2000-AI/UNHEVAL "Informe Largo de Auditoria a la Fundacion para el Desarrollo de la UNHEVAL, periodo 2000"	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.	EN PROCESO
001-2001-2-0207 "Examen Especial a los Centros de Producción periodo 2000"	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
001-2004-2-0207 "Examen Especial a las Recomendaciones de Informes de Acciones de Control al 31.DIC.2002"	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.	EN PROCESO
	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
	Recomendación N°10	CONFORMAR UNA COMISIÓN ESPECIAL ENCARGADA DE DETERMINAR LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA O CIVIL A QUIENES DISPUSIERON LA NO IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS, EFECTUANDO ACCIONES DISTINTAS CON LA FINALIDAD DE NO DAR CUMPLIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN QUE ESTABLECIÓ 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 RECOMENDACIÓN N° 4 DEL INFORME N° 037-2001-CG/B360.	EN PROCESO
001-2005-2-0207 "Examen Especial sobre casos de Nepotismo e Incompatibilidad"	Recomendaciones N°1 y 3	DISPONER LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES ESTABLECIDAS EN EL REGLAMENTO DE LA LEY DE NEPOTISMO DECRETO SUPREMO N° 021-2000-PCM (30.JUL.2000) Y SU MODIFICACIÓN D.S. n°017-2002-PCM (08.MAR.2002) Y DEMÁS NORMATIVAS APLICABLES A LOS RESPONSABLES DE LA CONTRATACIÓN DEL DOCENTE DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS.	EN PROCESO
001-2005-3-0360 "Auditoria Financiera Informe largo 2003 - SOA. Ángel López Aguirre y Asociados"	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. (CONCLUSIÓN n° 02).	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. (CONCLUSIÓN n° 11)	EN PROCESO
001-2010-2-0207 "Examen Especial a las Exoneraciones de los Procesos de Selección de la UNHEVAL 2007-2008"	Recomendación N° 1	SE DERIVE A LA COMISIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS PARA QUE PROCEDA AL DESLINDE DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y SE APLIQUE LAS SANCIONES A QUE HUBIERE LUGAR A LOS FUNCIONARIOS Y EX FUNCIONARIOS COMPRENDIDOS EN LAS OBSERVACIONES N°S 1 Y 2, EN CONCORDANCIA CON LO DISPUESTO EN LA NORMATIVA PERTINENTE.	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° 3	DISPONER SE REMITA A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA LOS INFORMES QUE SUSTENTAN LAS EXONERACIONES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, ASÍ COMO COPIA DE LAS RESOLUCIONES DE APROBACIÓN DE LOS MISMOS CON LA FINALIDAD QUE DICHA ENTIDAD CUENTE CON LA INFORMACIÓN PARA LAS ACCIONES QUE CONSIDERE PERTINENTE, Y SE EFECTÚE EL SEGUIMIENTO RESPECTIVO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA SOBRE EXONERACIONES.	EN PROCESO
	Recomendación N° 2	QUE, ANTE LA RENUNCIA DE UN SERVIDOR DE LA UNHEVAL, SEA CUAL FUERE LA MODALIDAD CONTRACTUAL, SE ADOPTEN LAS ACCIONES INMEDIATAS, CON EL FIN DE EVITAR LA PARALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE VENÍA REALIZANDO EL RENUNCIANTE, O SE CAUSE PERJUICIO EN EL DESARROLLO DE LAS MISMAS; DEBIENDO PLASMARSE EN LOS CONTRATOS DE LOCACIÓN DE SERVICIOS, QUE EN CASO DE RENUNCIA POR PARTE DEL LOCADOR, ANTES DEL VENCIMIENTO DEL CONTRATO, ÉSTE DEBE ESPERAR EL PRONUNCIAMIENTO EXPRESO DE LA AUTORIDAD RESPECTIVA, EL MISMO QUE DEBERÁ EFECTUARLO, DENTRO DE UN PLAZO QUE NO EXCEDERÁ DE SIETE DÍAS, CASO CONTRARIO SE ENTENDERÁ QUE NO HA SIDO ACEPTADA LA RENUNCIA.	EN PROCESO
002-2008-2-0207 "Informe Largo de Auditoría a los Estados Financieros e Información Complementaria al 31.DIC.2007"	Recomendación N° 1	SE DERIVE A LA COMISIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS PARA QUE PROCEDA AL DESLINDE DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y SE APLIQUE LAS SANCIONES A QUE HUBIERA LUGAR A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES COMPRENDIDOS EN LAS OBSERVACIONES N°S 01 AL 09 EN CONCORDANCIA CON LO PREVISTO EN EL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA (D.S. N° 005-90-PCM) INFORMANDO AL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LOS RESULTADOS DE LOS MISMOS.	EN PROCESO
	Recomendación N° 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 S/.185,556.33.	EN PROCESO
	Recomendación N° 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 S/.50,134.16.	EN PROCESO
	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° 7	DISPONER LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES TENDENTES A DETERMINAR EL MONTO DE LA VALORIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA "PABELLÓN DE LABORATORIO DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA", ASÍ COMO LAS MEDIDAS CORRECTIVAS QUE EL CASO AMERITA.	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
	003-2007-2-0207 "Auditoría a los Estados Financieros al 31.DIC.2006"	Recomendación N° 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 S/.1,943,371.37 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006, PROCEDIENDO A LAS REGULARIZACIONES RESPECTIVAS.
Recomendación N° 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 LA OBRAS EN CURSO.	EN PROCESO
004-2002-2-0207 "Examen Especial a la Captación y Depósito de los Ingresos Directamente Recaudados en la UNHEVAL 2001"	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
004-2005-2-0207 "Examen Especial al Área de Adquisiciones de la UNHEVAL, período 2003"	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



004-2006-2-0207 "Examen Especial a la Oficina de Infraestructura Obras Ejecutadas de la UNHEVAL 2003 - 2004"	Recomendación N° 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
	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
004-2008-2-0207 "Informe Largo de Examen Especial a la Información Presupuestaria al 31.DIC.2007"	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
	Recomendación N° 7	DISPONER QUE PARA EFECTOS DE ASCENSOS DE GRUPOS OCUPACIONALES DE AUXILIARES A GRUPOS OCUPACIONALES DE TÉCNICOS O GRUPOS OCUPACIONALES DE PROFESIONALES SE TENGAN EN CUENTA LO DISPUESTO EN EL D.LEG. N° 276- LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO, EL REGLAMENTO DE LA LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA APROBADO MEDIANTE D.S. 005-90-PCM Y LAS DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD QUE SE APRUEBAN EN LAS LEYES ANUALES DE PRESUPUESTO.	EN PROCESO
005-2006-2-0207 "Examen Especial a las Comisiones de Procesos Administrativos Disciplinarios de la UNHEVAL 2005" (Reformulado)	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
006-2002-2-0207 "Examen Especial a la Oficina de Infraestructura obras ejecutadas en el período 2001"	Recomendaciones N° 1, 4, 7, 10, 13, 16, 19, 22, 25, 28, 31, 34, 37, 40 y 43	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
034-2006-3-0360 "Auditoría Financiera Informe Largo Financiero 2004 SOA. Ángel López y Asociados"	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
	Recomendaciones N° 1, 4, 9, 13, 17 y 22	LA APERTURA DE PROCESO ADMINISTRATIVO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES COMPRENDIDOS EN LAS OBSERVACIONES CONTENIDAS EN EL PRESENTE INFORME, DANDO CUENTA A ESTE ORGANISMO SUPERIOR DE CONTROL SOBRE EL RESULTADO DE LOS MISMOS. RESPECTO A LAS PERSONAS CONTRATADAS POR LA MODALIDAD DE SERVICIOS NO PERSONALES, MERITUAR LA ADOPCIÓN DE ACCIONES EN EL MARCO DE SUS RESPECTIVOS CONTRATOS.	EN PROCESO
	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



037-2001-1-B360 "Examen Especial Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco - UNHEVAL 1995-2000"

<p>Recomendaciones N° 3, 7, 10, 14, 19 y 24</p>	<p>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:</p> <p>A. LA DESIGNACIÓN DEL AUDITOR INTERNO MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO;</p> <p>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;</p> <p>C. VERIFICACIÓN PERIÓDICA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO, DIRECTIVAS, REGLAMENTOS Y OTRAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO;</p> <p>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.</p>	<p>EN PROCESO</p>
<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, 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.</p> <p>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.</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 COORDINACIÓN CON EL VICE RECTOR ACADÉMICO Y LA JEFATURA DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN 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 2 000; Y</p> <p>B. PARTICIPACIÓN EN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN DE LOS AÑOS 1997, 1998 Y 2000 DEL PERSONAL SELECCIONADO CONTRATADO POR SERVICIOS NO PERSONALES.</p> <p>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.</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>Recomendación N° 1</p>	<p>SE DERIVE A LA COMISIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS PARA QUE PROCEDA AL DESLINDE DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y SE APLIQUE LAS SANCIONES A QUE HUBIERE LUGAR A LOS FUNCIONARIOS, EX FUNCIONARIOS Y SERVIDORES COMPRENDIDOS EN LAS OBSERVACIONES n°S 01 AL 08, EN CONCORDANCIA CON LO DISPUESTO EN LA NORMATIVA PERTINENTE.</p>	<p>EN PROCESO</p>
<p>Recomendación N° 2</p>	<p>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.</p>	<p>EN PROCESO</p>
<p>Recomendación N° 3</p>	<p>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.</p>	<p>EN PROCESO</p>
<p>Recomendación N° 4</p>	<p>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.</p>	<p>EN PROCESO</p>



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

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 TOME 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 SEGUN 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 CONTINÚE 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° 1	SE DERIVE A LA COMISIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS PARA QUE EN VIRTUD DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES, PROCEDA AL DESLINDE DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUGIERA AL TITULAR DE LA ENTIDAD LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES QUE CORRESPONDE A LOS FUNCIONARIOS Y EX FUNCIONARIOS COMPRENDIDOS EN LAS OBSERVACIONES n°S 1, 2 Y 3 EN CONCORDANCIA CON LO DISPUESTO EN LA NORMATIVA PERTINENTE.	EN PROCESO
Recomendación N° 2	SE INSTRUYA AL DIRECTOR CENTRAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO, PARA QUE CUMPLA CON FORMULAR EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL O PLAN ANUAL DE FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO DE LA UNIVERSIDAD EN EL MOMENTO OPORTUNO PARA APROBARLO ANTES DEL INICIO DE CADA AÑO FISCAL, A FIN DE QUE ESTE INSTRUMENTO DE GESTIÓN IMPRESCINDIBLE, SIRVA DE BASE PARA LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA). ESTA ACCIÓN, PERMITIRÁ EVALUAR OBJETIVAMENTE LAS METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE CADA EJERCICIO PRESUPUESTARIO.	EN PROCESO
Recomendación N° 3	SE INSTRUYA AL DIRECTOR CENTRAL DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO Y AL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN O QUIEN HAGA SUS VECES PARA QUE INTERACCIONEN FUNCIONES Y APLIQUEN LAS LEYES PRESUPUESTARIAS EN BENEFICIO DE LA ENTIDAD Y EVITAR LA REVERSIÓN DE LOS SALDOS NO UTILIZADOS DE LOS GRUPOS GENÉRICOS DE GASTOS 1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES, 3, BIENES Y SERVICIOS. 4 OTROS GASTOS CORRIENTES Y 6 INVERSIONES DE LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO RECURSOS ORDINARIOS A LA DNPP, LA QUE SE REVIRTIÓ AL TESORO PÚBLICO LA SUMA DE S/. 999,669.19 (NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE SEIS CIENTOS SESENTA Y NUEVE Y 19/100). PUDIENDO HABERSE UTILIZADO COMO HABILITADORAS EN SUS RESPECTIVOS GRUPOS GENÉRICOS DE GASTOS EN FUNCIÓN A NUEVAS METAS	EN PROCESO
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
Recomendación N° 2	RECOMENDAMOS AL SEÑOR RECTOR INSTRUYA AL DIRECTOR CENTRAL DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO, PARA QUE CUMPLA CON FORMULAR EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL O PLAN ANUAL DE FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO DE LA UNIVERSIDAD EN EL MOMENTO OPORTUNO PARA APROBARLO ANTES DEL INICIO DE CADA AÑO FISCAL, A FIN DE QUE ESTE INSTRUMENTO DE GESTIÓN IMPRESCINDIBLE, SIRVA DE BASE PARA LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA). ESTA ACCIÓN, PERMITIRÁ EVALUAR OBJETIVAMENTE LAS METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE CADA EJERCICIO PRESUPUESTARIO. (VÉASE OBSERVACIÓN 1 Y CONCLUSIÓN 1).	EN PROCESO

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




000005

015-2009-3-0443 "Examen Especial a la Información Presupuestaria periodo 2009"

Recomendación N° 3	SUGERIMOS AL TITULAR DEL PLIEGO INSTRUYA AL DIRECTOR CENTRAL DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO Y AL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PARA QUE INTERACCIONEN FUNCIONES Y APLIQUEN LAS LEYES PRESUPUESTARIAS EN BENEFICIO DE LA ENTIDAD Y EVITAR LA REVERSIÓN DE LOS SALDOS NO UTILIZADOS DE LOS GGG 1, GGG 3 Y GGG 6 DE RECURSOS ORDINARIOS A LA DNPP, DE MANERA ANÁLOGA A LO OCURRIDO EN EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO 2008 QUE, AL 31-12-08 SE HABÍA REVERTIDO AL TESORO PÚBLICO LA SUMA S/. 3 444,299.27 (TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE Y 27/100 NUEVOS SOLES), PUDIENDO, A ESA FECHA, HABERSE UTILIZADO COMO HABILIDADORAS EN SUS RESPECTIVOS GGG EN FUNCIÓN A NUEVAS METAS. (OBSERVACIÓN 2 Y CONCLUSIÓN 2).	EN PROCESO
Recomendación N° 4	RECOMENDAMOS AL TITULAR DEL PLIEGO INSTRUYA AL DIRECTOR CENTRAL DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO Y AL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, PARA QUE SISTEMATICEN LA INFORMACIÓN E INCORPOREN AL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL LOS SALDOS DE BALANCE AÑO 2007 DE MANERA OBJETIVA Y PARALELA EN EL PERÍODO FISCAL 2008, VÍA CRÉDITO SUPLEMENTARIO. ESTA ACCIÓN EXPLICITARÁ LAS CAUSAS QUE IMPIDIERON EL INGRESO FINANCIERO DE LA SUMA DE S/. 6,267.88 (SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE Y 88/100 NUEVOS SOLES), QUE SE INCORPORARON PRESUPUESTALMENTE AL PIM 2008. (VÉASE OBSERVACIÓN 3 Y CONCLUSIÓN 3).	EN PROCESO
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. (VÉASE OBSERVACIÓN 4 Y CONCLUSIÓN 4)	EN PROCESO
RECOMENDACIÓN N° 1	DERIVAR UNA COPIA DEL PRESENTE INFORME A LA COMISIÓN PERMANENTE Y/O COMISIÓN ESPECIAL DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DISCIPLINARIOS, PARA QUE EN VIRTUD DE SUS ATRIBUCIONES CONTENIDAS EN EL D. LEG. 276: LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO, ASÍ COMO DE SU REGLAMENTO D. S. 005-90 PCM, CALIFIQUE LA GRAVEDAD DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUGIERA AL TITULAR DEL PLIEGO, LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE CORRESPONDE A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES COMPRENDIDOS EN LAS OBSERVACIONES.	EN PROCESO
RECOMENDACIÓN N° 2	SE RECOMIENDA AL SEÑOR RECTOR, BAJO RESPONSABILIDAD, FISCALICE LAS ACCIONES CORRECTIVAS QUE SE DEBERÁN IMPLEMENTAR SEGÚN LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN EL PRESENTE INFORME Y EN EL MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO. EL DESLINDE DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y LA CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS A QUE HUBIERE LUGAR, DEBEN REALIZARSE EN EL PLAZO DE LEY, UN AÑO CONTADO A PARTIR DEL MOMENTO EN QUE EL TITULAR TOMA CONOCIMIENTO DEL INFORME.	EN PROCESO
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. (VÉASE OBSERVACIÓN 1 Y CONCLUSIÓN 1).	EN PROCESO
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. (VÉASE LA OBSERVACIÓN 2 Y CONCLUSIÓN 2).	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. (VÉASE OBSERVACIONES 3 Y CONCLUSIÓN 3).	EN PROCESO
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 (VÉASE LA OBSERVACIÓN 4 Y CONCLUSIÓN 4).	EN PROCESO

016-2009-3-0443 "Examen Especial a la Información presupuestaria de la UNHEVAL periodo 2009" INFORME LARGO



<p>RECOMENDACIÓN N° 7</p>	<p>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. (VÉASE LA OBSERVACIÓN 5 Y CONCLUSIÓN 5).</p>	<p>EN PROCESO</p>	
<p>RECOMENDACIÓN N° 8</p>	<p>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 (VÉASE LA OBSERVACIÓN 5 Y CONCLUSIÓN 5).</p>	<p>EN PROCESO</p>	
<p>RECOMENDACIÓN N° 9</p>	<p>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, 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. (VÉASE LA OBSERVACIÓN 6 Y CONCLUSIÓN 6).</p>	<p>EN PROCESO</p>	
<p>RECOMENDACIÓN N° 10</p>	<p>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. (VÉASE ASPECTO DE IMPORTANCIA 1.7.3)</p>	<p>EN PROCESO</p>	
<p>RECOMENDACIÓN N° 11</p>	<p>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 ARTÍCULOS 290 Y 363 DEL CÓDIGO PENAL, RELACIONADO CON LAS SANCIONES POR EL EJERCICIO ILEGAL DE LA PROFESIÓN. (VÉASE ASPECTO DE IMPORTANCIA 1.7.7)</p>	<p>EN PROCESO</p>	
<p>005-2011-2-0207 "Examen Especial a la Oficina de Personal Periodo 2006"</p>	<p>Recomendación N° 01</p>	<p>SE DERIVE A LA COMISION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINACRIOS PARA QUE PROCEDA AL DESLINDE DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y SE APLIQUE LAS SANCIONES A QUE HUBIERE LUGAR A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES COMPRENDIDAS EN LAS OBSERVACIONES n° 1 y 2, EN CONCORDANCIA CON LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 28° DEL DECRETO LEGISLATIVO n° 276 - LEY DE BASES DE CARRERA ADAMIISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PUBLICO. CON RELACION AL PERSONLA QUE NO SE ENCUENTRA COMPRENDIDO BAJO ESTE REGIMEN, MERITUAR LOS PROCEDIMIENTOS NECESARIOS A SER APLICADOS.</p>	<p>EN PROCESO</p>
	<p>Recomendación N° 02</p>	<p>DISPONER A TRAVES DEL VICERRECTOR 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.</p>	<p>EN PROCESO</p>
	<p>Recomendación N° 03</p>	<p>DISPONER A TRAVES DEL VICERRECTOR 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; ASI MISMO SE REALICEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y DE SER EL CASO LEGALES PARA EL RECUPERO CORRESPONDIENTE.</p>	<p>EN PROCESO</p>
	<p>Recomendación N° 01</p>	<p>APLIQUE LA NORMATIVIDAD QUE EMANA DE LA CAPACIDAD SANCIONADORA QUE LE OTORGA LA CONDICIÓN DE SUBORDINACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES DANDO CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ, ARTS. 39°, 40°, 41° Y 42° SOBRE LA FUNCIÓN PÚBLICA; LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y SU REGLAMENTO, D. S. n°. 005-90-PCM; LEY MARCO DEL EMPLEO PÚBLICO, LEY N°. 27185; LEY n°. 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO GENERAL Y LEY n°. 27785 LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.</p>	<p>EN PROCESO</p>
	<p>Recomendación N° 02</p>	<p>DISPONGA QUE LA DIRECCION CENTRAL DE PLANIFICACION 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>	<p>EN PROCESO</p>

011-2013-3-0465 "Informe Largo de Auditoría a la información Presupuestaria, periodo 2010"

<p>Recomendación N° 03</p>	<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. 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.</p>	<p>EN PROCESO</p>
<p>Recomendación N° 01</p>	<p>DISPONER QUE EL DIRECTOR DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD HERMILIO VALDIZAN TOME LAS SIGUIENTES ACCIONES: • 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 CONSTRUIDO 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>	<p>EN PROCESO</p>
<p>Recomendación N° 02</p>	<p>POR LAS PRESUNTAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS FUNCIONALES LEVES DETERMINADAS EN ESTE INFORME SE RECOMIENDA QUE EL TITULAR DISPONGA SU PROCESAMIENTO Y LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES, CONFORME AL MARCO LEGAL APLICABLE.</p>	<p>EN PROCESO</p>
<p>Recomendación N° 03</p>	<p>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.</p>	
<p>Recomendación N° 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 N° 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 N° 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 N° 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>



000002

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

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 CORRESPONDEN A PROYECTOS DE INVERSIÓN IDENTIFICANDO A LOS RESPONSABLES E INICIAR LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDA.	EN PROCESO
Recomendación N° 10	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° 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° 13	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.	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 EFECTÚEN 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

