

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:	01/01/2016 al 30/06/2016			
N° DE INFORME	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACION	RECOMENDACION	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 ADOpte LAS MEDIDAS CONVENIENTES A FIN DE PROVEER AL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS NECESARIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS POLIZAS DE SEGURO QUE RAZONABLEMENTE COBERTUREN A LOS BIENES DEL ACTIVO FIJO E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA DE LA OCURRENCIA DE ALGUN EVENTUAL SINIESTRO.	EN PROCESO
S/N-2000-AIUNHEVAL "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 ADMINISTRACIÓN 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, SEGÚN SEA EL CASO, EN UN PLAZO PERENTORIO.	EN PROCESO
037-2001-1-B360 "Examen Especial Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huanuco - 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 TALESEMBOLSOS. 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 TALESE 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. IMPLEMENTAR 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
037-2001-1-B360 "Examen Especial Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huanuco - UNHEVAL 1995-2000"	Informe Largo (Administrativo)	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 MONTO PAGADOS EN FORMA INDEBIDA, SEGÚN LO DISPUESTO EN LA RESOLUCIÓN N° 493-CR-UNHEVAL-97, PROCEDA A RECUPERAR ESTOS MONTO 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 TALESE 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 JEFEATURA 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 2000; 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 DESEMBOLOS RESPECTIVOS. QUE LA JEFEATURA DE LA OFICINA DE AUDITORÍA 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 Direccionalmente 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 DESDINAR RESPONSABILIDADES SI HUBIERE.	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
		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 LABORA 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
001-2004-2-0207 "Examen Especial a las Recomendaciones de Informes de Acciones de Control al 31.DIC.2002"	Informe Largo (Administrativo)	Recomendación N°8	EN COORDINACIÓN CON EL VICE RECTORADO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO EFECTUEN 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 PERCIERON 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
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 (SI/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 Angel 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° 5	LAS NUEVAS OBRAS DEBEN SER EJECUTADAS POR CONTRATA SUJETAS A LA NORMATIVA VIGENTE DEL CONSUMODE, 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.	IMPLEMENTADA



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 ENTREGADAS 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 VICERECTOR 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.	EN PROCESO
		Recomendación N° 6	AL VICERECTOR 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.	IMPLEMENTADA
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 EXJA QUE SE REALICEN LAS LIQUIDACIONES DE OBRAS TERMINADAS Y QUE SE ENCUENTRAN 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
		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.	NO APLICABLE
		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 SISTEMATICAMENTE LA INFORMACIÓN E INCORPORE 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 2006.	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 SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO 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.	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° 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.	EN PROCESO



	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/. 76.873.31 (SETENTISEIS MIL SEISCIENTOS SETENTITRE Y 31/100 NUEVOS SOLES) Y SU DEPRECIACIÓN EN LA SUMA DE S/. 12.666.83 (TRECE MIL SEISCIENTOS CINCUENTISEIS Y 83/100 NUEVOS SOLES), CONCILIANDO LOS BIENES SOBREPANTES 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 Nº 4	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 SANEAAMIENTO 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 CUARENTIENCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y 41/100 NUEVOS SOLES), PARA EL EFECTO, EL MENCIONADO DIRECTOR, DEBERA 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
Recomendación Nº 5	RECOMENDAMOS AL SEÑOR RECTOR INSTRUYA A LOS MIEMBROS DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE INVESTIGACIÓN PARA QUE EJECUTEN LOS RECURSOS PROVENIENTES DE REGALIAS MINERAS, CANON Y RECURSOS LIBERADOS POR LA SUMA DE S/.929,114.63 (NOVECIENTOS VEINTINUEVE MIL CIENTO CATORCE Y 62/100 NUEVOS SOLES) Y VIABILICEN LOS PROCESOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA EN BIEN DE LA UNHEVAL.	EN PROCESO
Recomendación Nº 6	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 SESENTA Y SEIS/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 Nº 7	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 Nº 8	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, ACAPITE 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 Nº 9	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 Nº 10	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 YO 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 CODIGO PENAL, RELACIONADO CON LAS SANCIONES POR EL EJERCICIO ILEGAL DE LA PROFESIÓN.	NO APLICABLE
Recomendación Nº 11	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 DE CUMPLIMIENTO CON LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA SOBRE CONTRATACIONES DE EXONERACIONES BAJO RESPONSABILIDAD.	NO APLICABLE

016-2009-3-0443 "Examen Especial a la Información presupuestaria de la UNHEVAL periodo 2008" INFORME LARGO N° 004-2009-3-0443

016-2009-3-0443 "Examen Especial a la Información presupuestaria de la UNHEVAL periodo 2008" INFORME LARGO N° 004-2009-3-0443

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



EN PROCESO	DISPONER QUE EL VICE RECTORADO ADMINISTRATIVO EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, EFECTUEN 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 PRESENTO DIFERENCIA DE \$: 123.691.73 NUEVOS AL 31.DIC.2009 Y OTROS REFLEJE 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.	Recomendación Nº 3	
EN PROCESO	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 \$: 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.	Recomendación Nº 4	
IMPLEMENTADA	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 MISMOS 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.	Recomendación Nº 5	
IMPLEMENTADA	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 LOS QUE SE DEJARON DE EJECUTAR, LA UJE AL MOMENTO DE LA REVISIÓN QUE CUENTEN CON EL PRONUNCIAMIENTO DEL PROYECTISTA, SUPERVISADO POR LA OPI.	Recomendación Nº 6	Informe Largo (Administrativo)
IMPLEMENTADA	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.	Recomendación Nº 7	
IMPLEMENTADA	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.	Recomendación Nº 8	
EN PROCESO	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.	Recomendación Nº 9	
IMPLEMENTADA	DE EFECTUARSE LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO POR EL INSPECTOR O RESIDENTE, Y SUPERVISOR SEGÚN CORRESPONDA, CON EL SUSTENTO TÉCNICO SE APROBARÁ EN VIAS 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.	Recomendación Nº 10	
IMPLEMENTADA	QUE PARA LA SUSCRIPCIÓN DE FUTUROS CONTRATOS, SE REVISE MINUCIOSAMENTE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTEN LOS POSTORES, SOBRE TODO EN LO QUE RESPECTA A SU IDENTIDAD, ASEGURÁNDOSE QUE SEA LA MISMA PERSONA QUE FIGURA EN EL DNI, QUIEN VA A SUSCRIBIR EL CONTRATO CON LA ENTIDAD, SE REVISE MINUCIOSAMENTE LA DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTAN LOS POSTORES, SE DETALLE EN LAS ACTAS DE APERTURA DE SOBRE Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO LA CALIFICACIÓN CUANDO SE PRESENTE UN ÚNICO POSTOR Y SE CUMPLA CON LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES POR LOS INTERESES DE LA UNNEVAL.	Recomendación Nº 11	
IMPLEMENTADA	QUE HA EFECTOS DE RESOLVERSE LOS RECURSOS IMPUGNATIVOS COMO CONSECUENCIA DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES Y DE OBRAS SE PREVEA QUE NO TODOS LOS RESPONSABLES DE UN ÁREA USUARIA PARTICIPEN EN LOS COMITES ESPECIALES PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y OTROS BIENES, A FIN DE QUE PUEDAN EMITIR EL INFORME TÉCNICO CORRESPONDIENTE.	Recomendación Nº 12	
EN PROCESO	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.	Recomendación Nº 4	Informe Largo (Administrativo)

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 Periodo 2006"	Informe Largo (Administrativo)	Recomendación Nº 02	DISPONER A TRAVÉS DEL VICERRECTOR ACADÉMICO QUE LAS LICENCIAS A SER OTORGADAS ESTÉN EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVA PERTINENTE Y SEAN APROBADAS POR EL NIVEL CORRESPONDIENTE DE ACUERDO AL ESTATUTO DE LA UNHEVAL.	EN PROCESO
		Recomendación Nº 03	DISPONER A TRAVÉS 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.	EN PROCESO
		Recomendación Nº 04	QUE EL CONSEJO UNIVERSITARIO VELE EL ESTATUTO CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO Nº 01061-2011-UNHEVAL-CU, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS BENEFICIARIOS CUMPLAN O PRESENTAR EL DIPLOMA DE GRADO DE MAGISTER O DOCTOR, ASI MISMO CON PRESENTAR EL INFORME DE INVESTIGACION CORRESPONDIENTE.	PENDIENTE
		Recomendación Nº 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.	PENDIENTE
		Recomendación Nº 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.	EN PROCESO
011-2013-3-0465 "Informe Largo de Auditoría a la información Presupuestaria, periodo 2010"	Informe Largo (Administrativo)	Recomendación Nº 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 AUDITORIA 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, ASI 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 AUDITORIA 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 MINIMA 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.	EN PROCESO
		Recomendación Nº 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, ASI MISMO SE DEBERÁ DETERMINAR LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DEL RESPONSABLE DE RECIBIR Y CUSTODIAR LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN.	EN PROCESO
012-2013-3-0465 "Informe Largo de Auditoría a la información Financiera, periodo 2010"	Informe Largo (Administrativo)	Recomendación Nº 04	LA ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DEBERÁ DISPONER LA COORDINACIÓN DEL DEPARTAMENTO CONTABLE CON EL DEPARTAMENTO DE REMUNERACIONES PARA QUE SE INICIE LOS DESCUENTOS CORRESPONDIENTES DE LOS IMPORTES OTORGADOS AL PERSONAL QUE AÚN SE ENCUENTRA LABORANDO EN LA INSTITUCIÓN, ASI COORDINAR CON EL ÁREA DE ASESORIA LEGAL PARA QUE INICIE LAS ACCIONES RESPECTIVAS PARA LA RECUPERACIÓN DE LOS IMPORTES DE AQUELLOS TRABAJADORES QUE YA NO LABORAN EN LA UNIVERSIDAD.	EN PROCESO
		Recomendación Nº 05	LA ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZÁN DEBERÁ DISPONER QUE EL JEFE DEL DEPARTAMENTO CONTABLE CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DEL ALMACÉN EVALUEN 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.	IMPLEMENTADA
		Recomendación Nº 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



<p>012-2013-3-0465 "Informe Largo de Auditoría a la Información Financiera, periodo 2010"</p>	<p>Informe Largo (Administrativo)</p>	<p>Recomendación N° 07</p>	<p>EN PROCESO</p>
<p>QUE LA ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO 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.</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.</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>Recomendación N° 08</p>	<p>EN PROCESO</p>
<p>012-2013-3-0465 "Informe Largo de Auditoría a la Información Financiera, periodo 2010"</p>	<p>Informe Largo Administrativo</p>	<p>Recomendación N° 09</p>	<p>EN PROCESO</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"> <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 FABRICA DE TAL MANERA QUE NO TENGA FUGAS.</li> <li>• EL SISTEMA DE DESAGÜE DEBE ESTAR CONSTRUÍDO 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>	<p>EN PROCESO</p>
<p>Recomendación Nº 01</p>	<p>DISPONER QUE EL VICERECTORADO ADMINISTRATIVO DISPONGA Y SUPERVISE QUE SE IMPLEMENTEN LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN EL MEMORANDUM DE CONTROL INTERNO A LA BREVEDAD POSIBLE PARA MEJORAR LA SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD.</p>	<p>EN PROCESO</p>
<p>Recomendación Nº 03</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 04</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 05</p>	<p>DISPONER QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA 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>IMPLEMENTADA</p>
<p>Recomendación Nº 06</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 07</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 ASESORIA 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 08</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 09</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>IMPLEMENTADA</p>
<p>Recomendación Nº 10</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>
<p>Recomendación Nº 11</p>	<p>DISPONER QUE LA OFICINA DE ASESORIA 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.</p>	<p>EN PROCESO</p>
<p>Recomendación Nº 12</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 13</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 14</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 15</p>	<p>DISPONER QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA 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>IMPLEMENTADA</p>

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

Informe Largo (Administrativo)





	Informe Largo de Auditoría: la Información Financiera, periodo 2011 y 2012".	Informe Largo (Administrativo)	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 ASESORIA 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.	IMPLEMENTADA
			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
	003-2015-3-0360 "Reporte de Deficiencias Significativas respecto a la Auditoría Financiera 2013"	Reporte de Deficiencias Significativas	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 ESTADOS FINANCIEROS 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 ORGÁNICAS COMPETENTES EN LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN 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 PÚBLICO EMANADAS POR EL ENTE COMPETENTE, COMO LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO.	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	Recomendaciones N° 3 y 4	DISPONER, A LAS UNIDADES ORGÁNICAS CORRESPONDIENTES, ADOPTEN LAS ACCIONES RESPECTIVAS A FIN DE CUMPLAN Estrictamente lo establecido en la Ley y Reglamento de Contratación 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. (DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO 1 Y 2).	EN PROCESO

