

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

“Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicio de Control Posterior, Seguimiento y Publicación”

Nº DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE LA RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO SITUACIONAL
INFORME Nº 004-2002-UNE-OA y CI Código 003-2002-2-0224	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	2	Que, el Vicerrectorado administrativo en coordinación con la Dirección de Personal de la UNE agoten los trámites administrativos pertinentes para el resarcimiento de los pagos indebidos efectuados a los docentes ordinarios y personal administrativo de la UNE que acusan doble percepción del Decreto de Urgencia N° 090-96, N° 073-97, N° 011-99, Aguinaldos y Gratificaciones en las diversas dependencias conformantes del Ministerio de Educación, así como de aquellos docentes ordinarios a dedicación exclusiva en situación de activos con la precitada entidad y las Universidades del País, según lo dispone el Art. 477° del Reglamento General aprobado por Resolución 223-88-R del 12.MAY.88: sin perjuicio de las acciones legales que de ellos deriven.	NO IMPLEMENTADA
ACCIÓN DE CONTROL Nº 003-2004-OCI-UNE Código 003-2004-2-0224	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	1	Disponer al Vicerrector Administrativo, al Director de la Oficina Central de Personal y al Jefe de la Oficina de Contabilidad de la UNE, implementen en un plazo de tres (3) meses las recomendaciones en situación de pendiente y en proceso, los cuales son de su competencia directa, bajo responsabilidad.	NO IMPLEMENTADA
ACCIÓN DE CONTROL Nº 009-2005-OCI-UNE Código 011-2005-2-0224	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	4	En concordancia con el principio de privilegio de controles posteriores, lo establecido en el artículo 32 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, elaborar una directiva que tenga como objetivo principal, efectuar una fiscalización de parte de todos aquellas dependencias de la UNE, que reciban expedientes conteniendo copias de documentos u originales y que tienen por objeto la percepción de un derecho (lactancia, subsidio, contrato de personal, etc.).	NO IMPLEMENTADA
ACCIÓN DE CONTROL Nº 010-2005-OCI-UNE Código 013-2005-2-0224	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	3	A fin de efectuar un control adecuado del cumplimiento del horario y la permanencia de los docentes de la UNE, establecer que dicho control se efectúe bajo el mismo sistema aplicado a los trabajadores administrativos, esta recomendación se efectuará en coordinación con el Vicerrectorado Administrativo y Vicerrectorado Académico.	NO IMPLEMENTADA
		4	Que en el caso de la doble percepción de los Decretos de Urgencia, se realice las coordinaciones respectivas entre la Oficina Central de Personal y la Oficina de Asesoría Legal de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, con la Oficina de Personal del Ministerio de Educación y los docentes implicados, para que se efectúen los descuentos respectivos de los Decretos de Urgencia; y en lo referente a los Docentes Universitarios se realicen las coordinaciones con la Asamblea Nacional de Rectores (ANR) para que evalúen situacionalmente a dichos docentes Universitarios en cuanto a la percepción de los Decretos de Urgencia de dos instituciones Universitarias Estatales.	NO IMPLEMENTADA
		7	Que, el Vicerrectorado Académico en coordinación con la Oficina Central de Personal y la Oficina de Asesoría Legal de la UNE, verifiquen y den cumplimiento a lo establecido en el Reglamento General de la UNE artículo 476° y a la Directiva N° 04-2003-R-UNE aprobada con Resolución N° 1575-2003-R-UNE de fecha 19 de agosto 2003 artículo 8.5, que señala “los docentes universitarios que tuvieran nombramientos a tiempo completo en otras universidades nacionales o centros educativos estatales, podrán ser nombrados en la UNE, solo a tiempo parcial y con un tope máximo de veinte (20) horas”.	NO IMPLEMENTADA
Código 004-2007-3-0445	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	2	Disponer que el Vicerrectorado Académico monitoree y supervise en forma permanente las labores de la Oficina del Instituto de Investigación de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle; principalmente los relacionados a los informes de los proyectos de investigación, sus avances mensuales, sus trabajos finales y la conformidad de los pagos realizados; de la misma forma disponer según evaluación, los procedimientos adecuados en relación a los docentes que durante el 2005 no cumplieron con entregar oportunamente sus investigaciones.	NO IMPLEMENTADA
Código 003-2007-3-0445	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	2	Disponer que el Vicerrectorado Administrativo monitoree y supervise en forma permanente, la labor de las Oficinas a su cargo a fin de que utilicen íntegramente los recursos del Calendario de Compromisos, principalmente de la fuente de financiamiento: Recursos Ordinarios, en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	NO IMPLEMENTADA



ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

“Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicio de Control Posterior, Seguimiento y Publicación”

Nº DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE LA RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO SITUACIONAL
ACCIÓN DE CONTROL Nº 001-2006-OCI-UNE Código 001-2006-2-0224	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	7	Disponer al Vicerrectorado Académico de la UNE, conformar una COMISIÓN encargada de supervisar la adecuada labor de los docentes ordinarios, tanto en las horas lectivas y no lectivas; asimismo, la verificación de la asignación de la carga mínima lectiva establecida, en coordinación con las Facultades de la UNE; de cuyo resultado, dicha Comisión emitirá un Informe por Periodo Lectivo.	NO IMPLEMENTADA
ACCIÓN DE CONTROL Nº 002-2006-OCI-UNE Código 002-2006-2-0224	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	2	Designar una Comisión Especial que: evalúe la continuidad del funcionamiento del Centro de Producción de la UNE (CEPRO), teniendo en consideración que no ha cumplido sus objetivos y los fines de creación y ha arrojado pérdidas a través de su tiempo de funcionamiento. La Evaluación que efectúe esta Comisión así como sus conclusiones y recomendaciones deberá estar respaldada por un informe técnico-económico. Este informe deberá incluir además una evaluación sobre la capacidad gerencial de los funcionarios designados para su administración, proponiendo de ser el caso, otras alternativas si las hubiera para la continuidad de su funcionamiento.	NO IMPLEMENTADA
		3	Disponer que la Comisión Especial, (mencionada en la recomendación N° 02), efectúe una evaluación sobre la situación económico-financiera del Centro Pre Universitario y el Centro de Idiomas de la UNE. La evaluación, conclusiones y recomendaciones de esta Comisión deberán estar respaldadas por un Informe debidamente sustentado. Este Informe debe servir como base para las acciones posteriores de la UNE en relación a la otorgación de subvenciones provenientes de los montos captados por estos Centros.	NO IMPLEMENTADA
		6	Disponer que la Oficina Central de Economía y Finanzas de la UNE, preste el apoyo necesario al CEPRO y demás Centros de Producción para elaborar sus respectivos Estados Financieros, teniendo en consideración que el CEPREUNE y CIUNE, no tienen libros contables ni cuentan con Estados Financieros que permitan determinar su rentabilidad y el cumplimiento de los fines de creación, permitiendo de esta forma consolidar los recursos generados en un Estado Financiero-UNE. Así mismo, que toda operación contable esté adecuadamente sustentada con la documentación de respaldo debidamente clasificada por partidas. Además, coordinar con la Comisión Especial (mencionada en la recomendación N° 02), los resultados de su labor a fin de conciliar y regularizar los saldos, determinando la factibilidad y viabilidad de funcionamiento de dichos Centros de Producción.	NO IMPLEMENTADA
		8	En base al informe de la Comisión Especial (mencionada en la recomendación N° 02 y 03), disponer se efectúe las acciones pertinentes para el recupero de las subvenciones económicas, otorgadas a los funcionarios y personal administrativo desde el inicio de su otorgamiento.	NO IMPLEMENTADA
ACCIÓN DE CONTROL Nº 005-2006-OCI-UNE Código 005-2006-2-0224	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	4	El Vicerrectorado Académico, en coordinación con los Decanos, debe disponer bajo responsabilidad, que las Comisiones Evaluadoras del Proceso de Ratificación y Ascenso de los docentes ordinarios de la UNE; cumplan con instalarse y evaluar los expedientes, con la totalidad de sus miembros asignados. Asimismo, tomen conocimiento del Reglamento y/o Directivas que emite las Facultades con relación a los requisitos, procedimientos, para ascenso y cambio de Régimen de los Docentes Ordinarios de la UNE; mediante la organización de eventos de difusión y/o capacitación dirigidos a las Comisiones Evaluadoras, antes de asumir sus funciones.	NO IMPLEMENTADA
ACCIÓN DE CONTROL Nº 001-2007-OCI-UNE Código 001-2007-2-0224	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	3	Disponer al Presidente de la Comisión Permanente y Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios, emitir un informe, respecto a las recomendaciones de los Informes de Auditoría, cuyo plazo de vigencia para la instauración del proceso administrativo está próximo a vencer y adoptar medidas urgentes al respecto.	NO IMPLEMENTADA
		4	Disponga a las Áreas dependientes del Rectorado, incluyendo a las Comisiones de Procesos Administrativos Disciplinarios de la UNE, efectuar las acciones y labores que les corresponda con eficiencia y eficacia, para evitar que los procesos administrativos prescriban, bajo responsabilidad administrativa.	NO IMPLEMENTADA
ACCIÓN DE CONTROL Nº 003-2007-OCI-UNE Código 003-2007-2-0224	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	7	Deberá disponer que el Director de la Oficina Central de Contrataciones y Adquisiciones a través de la Oficina de Compras y Contratos, organice la elaboración de un Registro de los Contratos suscritos por la UNE, la adquisición de bienes o contratación de servicios que permita la revisión periódica y ejecución de los contratos suscritos; a fin de verificar el cumplimiento de las Bases que forman parte de dichos contratos. Mensualmente, la mencionada dependencia deberá elaborar un Informe que incluirá conclusiones y recomendaciones que permitan un monitoreo más eficiente de los Contratos, elevándolo a la Dirección de la Oficina Central de Contrataciones y Adquisiciones de la UNE, para que adopte las acciones pertinentes.	IMPLEMENTADA



ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

“Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicio de Control Posterior, Seguimiento y Publicación”

Nº DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE LA RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO SITUACIONAL
ACCIÓN DE CONTROL Nº 005-2007-OCI-UNE Código 005-2007-2-0224	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	3	La Oficina Central de Contrataciones y Adquisiciones de la UNE, en concordancia con la Oficina de Organización y Procesos, elaboren el Manual de Procedimientos de la OCAYC, a fin de incluir en este documento de gestión los procedimientos que se siguen de acuerdo a la normativa que rigen los procesos de selección y la contratación estatal: desde el requerimiento del bien hasta la entrega del mismo en los almacenes de la UNE, detectando las áreas de mayor riesgo y proponiendo mecanismos de control en ellas. Este documento de gestión deberá ser de conocimiento del personal de la Oficina Central de Adquisiciones y Contrataciones mediante una charla que deberá ser promovida por el director de dicha dependencia.	NO IMPLEMENTADA
INFORME DE AUDITORIA Nº 001-2008-2-0224 Código 001-2008-2-0224	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	11	Disponer que, el Presidente de la Comisión Evaluadora finalizado el Concurso Público de plazas docentes para nombramiento en la UNE, remita a los Decanos de las Facultades, un Informe detallado y documentado de todo lo actuado durante el proceso, tanto de las evaluaciones y calificaciones del aspecto interno y externo, así como de los resultados, a fin de evitar manipulación de la documentación sustentatoria de las comisiones. Asimismo, deberá remitir una copia de dicho Informe al Órgano de Control Institucional.	NO IMPLEMENTADA
INFORME DE AUDITORIA Nº 001-2009-2-0224 Código 001-2009-2-0224	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	3	Disponer al Vicerrector Académico evaluar y supervisar las Programaciones Académicas y las Cargas Lectivas de los docentes contratados en los Semestres Académicos de la Escuela de Postgrado de la UNE, referente al cumplimiento de las horas efectivas de dictado de clases de las diferentes asignaturas, según el Plan de Estudios; así como el monto a pagar que debe ser por las horas efectivas de dictado de clases. .	NO IMPLEMENTADA
		12	Que la Vicerrectora Administrativa disponga al Director de la Oficina Central de Personal de la UNE, efectúe los correctivos necesarios e implante acciones respecto a la recepción de los Files Personales de los docentes contratados, conteniendo toda la documentación sustentatoria de su nivel profesional y experiencia laboral, para la verificación de la Categoría para efectos de pago, caso contrario realice las observaciones que amerite. Asimismo, se proceda a efectuar las acciones inmediatas para que los docentes ordinarios de la UNE, procedan a revalidar sus Grados de Magister y/o Doctorado en un plazo de tres meses, bajo responsabilidad.	NO IMPLEMENTADA
Código 019-2011-3-0467	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	3	Disponga al Director General de Administración en coordinación con el Director de la Oficina de Cooperación Técnica, el Director del Programa de Complementación Académica y Segunda Especialidad-PROCASE, el Director de la Escuela de Postgrado, el Director de la Oficina Central de Economía y Finanzas, el Jefe de la Oficina de Contabilidad, y el Jefe de la Oficina de Tesorería; el análisis general de saldos de las cuentas pendientes de cobro de los de los Programas de Complementación Académica y Segunda Especialidad-PROCASE, y el Programa de Maestría itinerante del convenio suscrito de años anteriores con el Instituto Peruano de Ciencias y Desarrollo-IPECID y la Universidad Nacional Enrique Guzmán y Valle -UNE con la finalidad de establecer las regularizaciones contables que se ameriten; a efecto de reflejar los estados financieros razonables y consistentes.	NO IMPLEMENTADA
		5	Disponga que la Oficina de Asesoría Legal informe de estos hechos a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios y al Tribunal de Honor para determinar la responsabilidad, del ex Rector por haber autorizado el viaje a la ciudad de Michigan, Estados Unidos del Ex Vicerrector Académico, de la Ex Vicerrectora Administrativa y del Ex Director de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional de la Universidad Nacional Enrique Guzmán y Valle -UNE que percibieron viáticos cada uno de ellos por el importe S/7,590.90; y se determine la devolución de dicho importe por haber contravenido las Medidas de Austeridad Racionalidad y Disciplina en el Gasto Público del Estado, ocasionando perjuicio económico por el importe S/. 22,773.60. Y se disponga además determinar la responsabilidad funcional de la Ex Vicerrectora Administrativa, del Ex Director de la Oficina Central de Economía y Finanzas y del Jefe de la Oficina de Contabilidad por haber autorizado los pagos respectivos.	NO IMPLEMENTADA



ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

“Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicio de Control Posterior, Seguimiento y Publicación”

Nº DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE LA RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO SITUACIONAL
Código 046-2012-3-0456	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	2	Recomendamos que el Señor Rector disponga que la Dirección de la Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional continúe y concluya con la elaboración del Manual de Procedimiento (MAPRO), así como la continuación y finalización del proceso de Implementación de la "Guía de Implementación del Sistema de Control Interno".	NO IMPLEMENTADA
		4	Recomendamos que el Señor Rector disponga la implementación y utilización de un Plan de contingencias así como un Plan de mantenimiento, necesarios para el adecuado resguardo de la información de la U.N.E., así como del software y hardware.	NO IMPLEMENTADA
		6	Recomendamos que el Señor Rector disponga a quien corresponda se revise, actualice y efectúe el seguimiento a las cobranzas de los participantes que estén comprendidos en el ámbito de algún Convenio a nivel Institucional.	NO IMPLEMENTADA
		7	Recomendamos que la Oficina de Asesoría Legal, efectúe un seguimiento adecuado a los procesos llevados por los asesores externos y que a fin de cada periodo remitan el universo de los procesos judiciales cuantificando la exigencia y estableciendo el grado de contingencia de cada proceso.	NO IMPLEMENTADA
INFORME DE AUDITORIA N° 002-2012-2-0224 Código 002-2012-2-0224	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	2	Disponer que la Oficina de Asesoría Legal en coordinación con la Dirección General de Administración, inicien las acciones pertinentes que permitan a la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, resarcirse de los fondos otorgados en exceso por concepto de otorgamiento de viáticos y asignación en comisión de servicio, efectuado por las Autoridades, Directivos y Funcionarios, detallados en el Anexo N° 05, por el monto ascendente de S/ 6.468,00 nuevos soles, sin perjuicio de las acciones legales que de ellos deriven.	NO IMPLEMENTADA
		4	<p>Disponer a la Dirección General de Administración de la UNE, coordine con las Oficinas de Planificación y Desarrollo Institucional, Adquisiciones y Contrataciones, Economía y Finanzas, para cautelar mediante la implementación de adecuados controles internos el cumplimiento estricto de la normativa relacionada al otorgamiento de viáticos y asignaciones en comisión de servicio, estableciendo mejores condiciones para asegurar un adecuado y oportuno cumplimiento operativo y funcional de las dependencias comprendidas en el proceso: de manera que se pueda efectuar las acciones de verificación y seguimiento correspondiente; teniendo en cuenta para tal efecto, lo siguiente:</p> <p>4.1. Las dependencias de la Universidad (Académicas y Administrativas), presenten los expedientes oportunamente y debidamente sustentados, por concepto de viáticos y asignaciones en comisión de servicio; a fin de que las Resoluciones Rectorales, sean aprobadas adecuada y oportunamente, conteniendo los documentos sustentatorios (requerimiento, propuesta, informe técnico presupuestal, etc.); instando a que el funcionario o servidor público de la UNE, asuma sus responsabilidades en relación a las funciones y autoridad asignada al cargo que ocupa.</p> <p>4.2. Las Resoluciones Rectorales emitidas por la Oficina de Secretaría General de la UNE, consideren en uno de sus artículos, el plazo para la presentación de la rendición de cuenta por parte del comisionado, en mérito a la normativa vigente.</p> <p>4.3. El comprobante de pago que se elabore por concepto de viático y asignación por comisión de servicio, cuente con el sustento debido y en mérito a la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15.</p> <p>4.4. Se efectuó el seguimiento eficaz para que la rendición de cuenta y/o devolución de las asignaciones económicas no utilizadas, responsabilidad exclusiva del comisionado, se realice formalmente y en el plazo establecido por la comisión de servicio en el territorio nacional; cumpliendo con los principios regulatorios de economicidad, veracidad y oportunidad previstos en la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería - N° 28693; observando, que los comisionados, cumplan con los principios de probidad, eficiencia, idoneidad y veracidad, contenidos en el Código de Ética de la Función Pública - Ley N° 27815; documentación que estará sujeta a revisión y verificación posterior.</p> <p>4.5. Los Comprobantes de Pago, que sustenten los gastos de la rendición de cuenta, deben de ser concordantes a lo permitido en la específica de gasto 5.3.11.20. Viáticos y Asignaciones; y en mérito a lo dispuesto por La Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SU NAT), teniendo en cuenta que las fechas de emisión de dicho comprobante de pago, corresponda al periodo por la que fue autorizada la comisión de servicio.</p> <p>4.6. En caso que el comisionado no cumpla oportunamente con la rendición de cuenta y/o la devolución de las asignaciones económicas no utilizadas, la administración debe adoptar las acciones que amerite, tanto para la recuperación de los referidos fondos y las acciones pertinentes por dicho incumplimiento, bajo responsabilidad.</p>	NO IMPLEMENTADA



ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

“Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicio de Control Posterior, Seguimiento y Publicación”

Nº DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE LA RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO SITUACIONAL
INFORME DE AUDITORIA Nº 001-2013-2-0224 Código 001-2013-2-0224	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	2	Disponer que el Vicerrectorado Académico, en coordinación con la Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional, implementen los correctivos necesarios, tomando en cuenta lo especificado en los puntos 7.2 y 7.3 de Otro Aspecto de Importancia, del presente informe; con relación al Plan Individual de Trabajo Docente y el Reglamento para la asignación, formulación y supervisión de la carga lectiva, cumplimiento del Plan Individual de Trabajo y el Informe Académico de los docentes de la UNE, aprobado mediante la Resolución N° 2526-2012-R-UNE.	NO IMPLEMENTADA
INFORME DE AUDITORIA Nº 002-2013-2-0224 Código 002-2013-2-0224	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	3	Disponer que la Oficina de Asesoría Legal en coordinación con la Dirección General de Administración, inicien las acciones pertinentes que permitan a la Universidad Nacional de Educación, resarcirse del pago en exceso efectuado a la empresa que prestó servicio de seguridad y vigilancia, según Resolución N° 1958-2008-R-UNE que autorizó su contratación mediante exoneración de proceso de selección, efectuado por los Funcionarios detallados en el Anexo 04, por el monto ascendente de S/ 3510.56 Nuevos Soles, sin perjuicio de las acciones legales que de ellos deriven.	NO IMPLEMENTADA
Código 048-2014-3-0456	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	2	Que disponga, al Centro de Informática que evalúe y tome conocimiento del Sistema Fox utilizado por la Oficina Central de Personal, con la finalidad de evitar cualquier contingencia en el proceso de información y de ser necesario proponga adquirir un nuevo sistema para la elaboración de planillas.	NO IMPLEMENTADA
		5	Que disponga, a la Dirección General de Administración, que la Unidad de Control Patrimonial incluya en su base de datos el control de las unidades vehiculares y que se realice un inventario físico. Del mismo modo que se continúe con el proceso de saneamiento físico legal de las Unidades donadas.	NO IMPLEMENTADA
		7	Que, disponga a la Dirección General de Administración tomar las medidas necesarias para la toma de inventario por los libros y textos para Biblioteca y determinar el valor neto realizable.	NO IMPLEMENTADA
INFORME Nº 001-2014-2-0224 Código 001-2014-2-0224	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	2	Disponer las acciones correspondientes, en relación al nombramiento en los ítems 4.7 y 4.8 del departamento académico de Comunicación de la facultad de Ciencias Sociales y Humanidades, convocados en el concurso público de plazas docentes para nombramiento del año 2012.	NO IMPLEMENTADA
		6	Disponer, que el Vicerrectorado Académico, quien dirige el área académica en esta casa superior de estudios, previo a la convocatoria del proceso de concurso público de plazas docentes para nombramiento, cumpla y haga cumplir, bajo responsabilidad con lo estipulado en el “Reglamento de evaluación, ratificación, cambio de régimen y promoción docente de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle”; coordinando con la Oficina central de Planificación y Desarrollo Institucional y con la Oficina central de Personal, para que proporcionen la información actualizada del cuadro para asignación de personal, debidamente presupuestado y registrado previamente en el aplicativo informático para el Registro Centralizado de Presupuesto de Personal del Sector Público regulado por la Directiva N° 001-2009-EF/76.01 y del presupuesto analítico de personal, permitiendo cumplir con los requisitos exigidos en la Ley de Presupuesto del Sector Público del año a realizarse; acciones que permitirán que la convocatoria propuesta, vista y aprobada consejo universitario, se encuentre expedita para su aprobación.	NO IMPLEMENTADA
		8	Disponer que la Oficina Central de Personal y la Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional, ordenen al personal responsable de actualizar y supervisar el registro de las plazas presupuestadas en el Aplicativo Informático para el Control Centralizado de Planillas y de datos de los Recursos Humanos del Sector Público; realicen bajo responsabilidad, con lo dispuesto en el numeral 4.3, del artículo 4° y en el numeral 13.I, del artículo 13° de la Directiva N° 001-2009-EF/76.01, acciones que permitirán elaborar y aprobar oportunamente al inicio de cada año el presupuesto analítico de personal, que considera el presupuesto para los servicios específicos del personal nombrado y contratado, definidos en el cuadro para asignación de personal, en función de la disponibilidad presupuestal; contribuyendo a cumplir con lo estipulado en la Ley de Presupuesto del Sector Público del año a realizarse, referente a las medidas en materia de personal.	NO IMPLEMENTADA
INFORME Nº 002-2014-2-0224 Código 002-2014-2-0224	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	1	Disponer que el Director de la Oficina Central de Adquisiciones y Contrataciones adopte acciones tendientes para que las contrataciones realizadas en la entidad sean eficientes y enmarcadas dentro de la Ley de Contrataciones del Estado; aplicando los mecanismos de control, que permitan verificar en la SUNAT, OSCE y demás instancias pertinentes, sobre la situación administrativa y legal de los proveedores que participan en los procesos de selección, a fin de evitar conflictos posteriores, bajo responsabilidad.	IMPLEMENTADA



ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

“Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicio de Control Posterior, Seguimiento y Publicación”

Nº DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE LA RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO SITUACIONAL
INFORME Nº 001-2015-2-0224 Código 001-2015-2-0224	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	2	Disponer que la Dirección General de Administración en coordinación con la Oficina de Asesoría Legal, inicien las acciones pertinentes que permitan a la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, resarcirse de los montos otorgados a los docentes nombrados por el incumplimiento de las horas mínimas lectivas en pregrado, detallados en el anexo N° 05; cuyo monto total asciende a S/ 4321.51 nuevos soles, sin perjuicio de las acciones legales que de ellos deriven.	NO IMPLEMENTADA
		6	Disponer que el Vicerrectorado Académico ordene a las Facultades de la UNE, cumplir con lo estipulado en el “Reglamento de Asistencia y Permanencia del Personal Docente Nombrado y Contratado de la UNE”, aprobado con la Resolución n° 0409-2014-R-UNE del 03 de junio 2014, incidiendo en los artículos 14° y 23°, en relación al control de asistencia a clases de los docentes en cumplimiento de la labor lectiva asignada.	NO IMPLEMENTADA
		9	Ordenar que la Dirección General de Administración remita a la Unidad de Control Previo y Fiscalización, los expedientes que originan ingresos y egresos presupuestarios, así como financieros; el cual, en mérito a sus funciones, verificara que estos se encuentren debidamente sustentados y acorde a la normatividad vigente; garantizando la correcta administración de los recursos económicos de la Universidad.	NO IMPLEMENTADA
INFORME Nº 002-2015-2-0224 Código 002-2015-2-0224	INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	3	Disponer la elaboración de una Directiva Interna que regule el requerimiento y la recepción de bienes especiales o sofisticados, para que el funcionario responsable del área usuaria con la participación de profesionales especialistas o expertos independientes, elabore correctamente las especificaciones técnicas, a fin de que el bien a adquirirse contemple las necesidades fundamentales para su óptima utilización; así como, la conformidad emitida se encuentre sustentado en la verificación, evaluación y pruebas que corresponda en cumplimiento de las condiciones contractuales; procedimientos que debe ser supervisado por el órgano encargado de las contrataciones.	IMPLEMENTADA
Código 014-2015-3-0456	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS	2	Recomendamos cumplir estrictamente lo señalado por la normativa para la formalización del gasto devengado.	NO IMPLEMENTADA
		3	Recomendamos a Oficina de Contabilidad y Tesorería, coordinar con la Oficina de Asesoría Legal, con la finalidad de obtener evidencia suficiente para la cancelación de las cuentas pasivas por procesos judiciales.	NO IMPLEMENTADA
		4	Recomendamos realizar la reclasificación contable al rubro anticipos otorgados, debido a que dichas obras no cuentan con el sustento contable para ser reconocidas como construcciones.	NO IMPLEMENTADA
		5	Recomendamos realizar la revaluación de activo fijo de acuerdo a lo establecido en la Directiva 02-2014-EF/51.01 Metodología para la modificación de la vida útil de edificios, revaluación de edificios y terrenos, identificación e incorporación de edificios y terrenos en administración funcional y reclasificación de propiedades de inversión en las entidades gubernamentales de acuerdo a los criterios establecidos por dicha directiva.	NO IMPLEMENTADA
		9	Recomendamos realizar el asiento de ajuste para regularizar dicha situación.	NO IMPLEMENTADA
INFORME Nº 001-2016-2-0224 Código 001-2016-2-0224	INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	4	Efectuar los procedimientos correspondientes para iniciar la baja de los vehículos que han sobrepasado los años de vida útil, que cuenten con el saneamiento legal en casos que corresponda, considerando el tiempo de inoperatividad sin ser reparados, perjudicando los intereses institucionales de la entidad, al no estar en óptimas condiciones para brindar los servicios a la comunidad universitaria.	NO IMPLEMENTADA
		9	Disponer que se cautele el cumplimiento de las normativas que rigen la Ley de Contrataciones del Estado, aplicando las normativas vigentes: en relación a la información que contengan los expedientes de contratación, al cumplimiento de la proforma de contrato estipulada en las bases del proceso de selección, y sobre el registro y publicación en el SEACE de todas las órdenes de compra y órdenes de servicio correlativamente, inclusive las anuladas.	IMPLEMENTADA



ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

“Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicio de Control Posterior, Seguimiento y Publicación”

N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE LA RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO SITUACIONAL
INFORME N° 008-2016-2-0224 Código 008-2016-2-0224	INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	2	Disponer a las oficinas competentes, efectuar los trámites respectivos de aprobación, registro y autorización ante la autoridad sanitaria competente, referidos al sistema de abastecimiento de agua para consumo humano, conforme lo dispone la Dirección General de Salud Ambiental – DIGESA, a fin de garantizar la utilización de agua salubre en la entidad.	NO IMPLEMENTADA
		3	Disponer el funcionamiento del sistema eléctrico de electrobomba sumergible del pozo subterráneo que abastece de agua a la universidad, y considerar un tratamiento avanzado o especializado del agua, cuando entre en funcionamiento el Proyecto “Mejoramiento integral del sistema de agua potable y alcantarillado de la UNE”.	NO IMPLEMENTADA
		4	Normar las etapas de recepción, almacenamiento, conservación y distribución de los productos alimenticios adquiridos para el comedor universitario, a fin de cautelar eficientemente la administración de los mismos.	NO IMPLEMENTADA
		5	Supervisar que el personal de la Oficina Central de Adquisiciones y Contrataciones y el Comité Especial designado en los procesos de selección, quienes en su oportunidad custodian el expediente de contratación, incorporen ordenadamente la secuencia de todos los actos que se desarrollen durante el proceso; así como, el citado comité verifique que lo registrado en los libros de actas sean coherentes a los actos evaluados.	IMPLEMENTADA
		6	Disponer que los funcionarios de la Oficina Central de Adquisiciones y Contrataciones, que participan en la gestión administrativa del contrato, realicen el trámite de perfeccionamiento en mérito a la normatividad aplicable.	IMPLEMENTADA
		7	Supervisar que la elaboración de los contratos se ajusten a la proforma incluida en las bases administrativas.	IMPLEMENTADA
		8	Efectuar capacitaciones oportunas para los miembros del Comité de Selección y el personal de la Oficina Central de Adquisiciones y Contrataciones en temas vinculados con las contrataciones públicas, para que se desempeñen adecuadamente en mérito a las responsabilidades que les compete.	IMPLEMENTADA
		9	Instruir a los miembros del comité en la utilización del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), para que supervisen el proceso de selección en lo que corresponde a la publicación de la información en las diversas fases de contratación.	IMPLEMENTADA
		10	Disponer que los funcionarios la Oficina Central de Economía y Finanzas, efectúen el pago a favor de los contratistas dentro del plazo de Ley, y después de otorgada la conformidad de los bienes, servicios en general y consultorías, en marco de la normatividad aplicable.	NO IMPLEMENTADA
		11	Disponer a los funcionarios Oficina Central de Economía y Finanzas, que los comprobantes de pagos cuenten con todos los datos requeridos y con el debido sustento, contribuyendo a la transparencia de la gestión.	NO IMPLEMENTADA
		12	Ordenar que la Oficina de Control Patrimonial coordine oportunamente con la Oficina Central de Personal, a fin de supervisar que los docentes y administrativos, cumplan con la entrega y recepción de cargos administrativo – académico, conforme lo dispone la normativa interna vigente, a fin de garantizar la trasferencia de funciones y la continuidad de las actividades institucionales, salvaguardando la información, el acervo documentario y los bienes que constituyen patrimonio de la entidad, e disponer que la Unidad de Almacén y Distribución, supervise la adecuada utilización del sello de recepción de bienes, por el técnico almacenero que se encuentre designado formalmente.	NO IMPLEMENTADA
		14	Implementar un programa de mantenimiento para los ambientes de almacenamiento de víveres y preparación de alimentos del comedor universitario en mérito a las normas sanitarias vigentes.	NO IMPLEMENTADA
		15	Priorizar el contrato de un profesional nutricionista en la Unidad de Servicios Alimentarios, necesario para que evalúe la calidad de los alimentos y prepare los planes alimenticios adecuados para establecer su consumo de acuerdo a las necesidades de la comunidad universitaria.	NO IMPLEMENTADA



ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

“Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicio de Control Posterior, Seguimiento y Publicación”

Nº DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE LA RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO SITUACIONAL
INFORME Nº 009-2016-2-0224 Código 009-2016-2-0224	INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	3	Disponer que las dependencias que anualmente desarrollan actividades presupuestadas en mérito a los objetivos institucionales de la entidad, realicen oportunamente el trámite correspondiente de las mismas, para evitar que los gastos efectuados sean cubiertos por la modalidad de dinero por encargo; el cual según normativa, solo debe ser utilizado en actividades que no son conocidas con precisión ni con la debida anticipación.	NO IMPLEMENTADA
		4	Exhorte y supervise que las dependencias involucradas en el proceso de autorización de dinero por la modalidad de encargo e inclusive su despacho, bajo responsabilidad gestionen la solicitud en los plazos dispuestos en la normativa interna vigente.	NO IMPLEMENTADA
		7	Disponer que la Oficina Central de Economía y Finanzas, tenga en cuenta que solo recepcionará la rendición de gastos del encargo interno presentada por el personal responsable que la requirió, verificando que se efectúe a través del formato establecido en la normativa vigente.	NO IMPLEMENTADA
		9	Disponer que la Oficina de Tesorería, efectúe la revisión de las rendiciones de gastos, verificando y determinando que lo especificado en los comprobantes de pagos, sean razonables y reconocidos por la SUNAT, teniendo en cuenta además, que las declaraciones juradas se encuentren detalladas, y sean usadas excepcionalmente, para sustentar gastos en casos, lugares o conceptos por los que no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la SUNAT, e incluir en la directiva de encargos los topes máximos para el consumo de alimentos.	NO IMPLEMENTADA
Código 034-2016-3-0467	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS	2	Disponer que la Dirección General de Administración ordene y supervise la Oficina Central de Economía y Finanzas, la Oficina de Contabilidad y la Oficina de Tesorería procedan a conciliar y validar la Sub Cuenta 1101 Caja y Banco y se realicen los asientos de ajustes necesarios afectando a una cuenta de resultados, adicionalmente se establezca procedimientos de control de registro y valuación de saldos entre las áreas de contabilidad y las áreas vinculantes a la gestión administrativa involucrados a los ingresos, gastos, activos y pasivos de la universidad mediante una directiva de registro, cierre contable y conciliación contable de acuerdo a la normatividad vigente.	NO IMPLEMENTADA
		6	Disponer que la Dirección General de Administración en coordinación con la Oficina Central de Economía y Finanzas, la Oficina de Contabilidad y la Unidad de Control Patrimonial y Seguridad procedan a verificar, conciliar y validar los saldos de la Sub Cuenta 15080201 Vehículo y se proceda a realizar los asientos de ajustes necesarios afectando a una cuenta de resultados, y adicionalmente se establezca procedimientos de control de registro y valuación de saldos entre las áreas de contabilidad y las áreas vinculantes a la gestión administrativa involucrados a los ingresos, gastos, activos y pasivos de la universidad mediante una directiva de registro, cierre contable y conciliación contable.	NO IMPLEMENTADA



ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

“Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicio de Control Posterior, Seguimiento y Publicación”

Nº DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE LA RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO SITUACIONAL
INFORME DE AUDITORÍA Nº 004-2017-2-0224 Código 004-2017-2-0224	INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	7	Disponga que la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional, en calidad de órgano encargado de proponer los convenios en coordinación con las dependencias involucradas en el aspecto económico efectúen el sinceramiento de deudas contraídas por instituciones privadas que suscribieron convenios con la Universidad para implementar los programas de PROCASE, Maestría y Doctorado en la modalidad de itinerante, se encuentren estas vigentes o no vigentes, consolidando una información confiable para que la Oficina de Asesoría Legal inicie las acciones legales correspondientes a favor de la Universidad.	NO IMPLEMENTADA
		8	Disponga que el órgano encargado de proponer la continuidad o resolución del convenio suscrito, en coordinación con las dependencias correspondientes o comisión designada, supervisen su cumplimiento sobre las actividades académicas, administrativas y económicas; solicitando oportunamente el inicio de acciones legales a la Oficina de Asesoría Legal, y que este como órgano asesor conduzca y cautele que estos procesos administrativos y judiciales, culminen a favor de la Universidad.	NO IMPLEMENTADA
		15	Disponga que se emita una directiva con lineamientos específicos respecto a la elaboración, ejecución, control y supervisión de las Programaciones Académicas, Asignación de la Carga Lectiva de los docentes y la entrega de las Actas de Evaluación de los Programas Académicos de PROCASE, Maestría y Doctorado Itinerante; a fin de que las áreas involucradas, bajo responsabilidad, emitan estos documentos académicos en forma oportuna, cautelando se asigne con prudencia y en forma equitativa la carga lectiva a los docentes.	NO IMPLEMENTADA
INFORME DE AUDITORÍA Nº 005-2017-2-0224 Código 005-2017-2-0224	INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	3	Que, el director de la Oficina Ejecutora de Inversiones de la UNE, solicite los servicios de peritos especializados en la construcción de obras de sistemas de planta de tratamiento de agua potable y alcantarillado, a fin que determinen si la obra construida está en condiciones de ser puesta en funcionamiento; de no ser posible su operatividad, la citada oficina deberá emitir un informe a la autoridad competente de la UNE para que procedan a efectuar las acciones administrativas y legales que correspondan.	EN PROCESO
		4	Que, teniendo en cuenta el ámbito de aplicación de la normativa de Contrataciones del Estado, se le exhorta no continuar con la suscripción de convenios con entidades públicas que no brindan bienes, servicios u obras que se enmarquen en las funciones que la legislación les asigna.	PENDIENTE
Código 023-2017-3-0467	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS	2	Disponer que la Dirección General de Administración, la Oficina de Infraestructura y la Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional que, en coordinación con la Oficina Central de Economía y Finanzas, la Oficina de Contabilidad, la Oficina de Tesorería y la Oficina Central de Adquisiciones y Contrataciones procedan a verificar, conciliar y validar los saldos de la Sub Cuenta 1205.0401 Contratistas y se proceda inmediatamente a afianzar y culminar los proyectos de inversión mostrados en la relación precedente y realizar las modificaciones de carácter normativo con respecto al aseguramiento del dinero público, establecer procedimientos de control de registro y valuación de saldos entre las áreas de contabilidad y las áreas vinculantes a la gestión administrativa involucrados a los ingresos, gastos, activos y pasivos de la universidad mediante una directiva de registro, cierre contable y conciliación contable.	NO IMPLEMENTADA
		4	Disponer que la Dirección General de Administración en coordinación con la Oficina Central de Economía y Finanzas y la Oficina de Contabilidad procedan a verificar, conciliar y validar los saldos de las Sub Cuentas: 5802.010101 Personal Administrativo, 5802.010105 Docentes Universitarios y 5802.010301 A Personas Jurídicas y se proceda a normar mediante una directiva en el cual se indique el tratamiento contable de los gastos de periodos en base a la normatividad vigente.	NO IMPLEMENTADA
		5	Disponer que la Dirección General de Administración en coordinación con la Oficina Central de Economía y Finanzas y la Oficina de Contabilidad procedan a verificar, conciliar y validar el saldo de la Sub Cuenta 2103.9901 Sentencias Judiciales y Laudos Arbitrales y se proceda a realizar los asientos de ajuste necesarios afectando a una cuenta de resultados y normar mediante una directiva en el cual se indique el tratamiento contable de los gastos de periodos en base a la normatividad vigente.	NO IMPLEMENTADA



ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

“Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicio de Control Posterior, Seguimiento y Publicación”

N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE LA RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO SITUACIONAL
Código 023-2018-3-0467	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS	1	Disponer que el Rector ordene y supervise a la Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional que en coordinación con la Dirección General de Administración, la Oficina Central de Economía y Finanzas, la Oficina Central de Personal, la Oficina Central de Adquisiciones y Contrataciones, la Oficina de Contabilidad y la Oficina de Tesorería suspendan los pagos adicionales y procedan a elaborar y aprobar la Directiva de Medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público de acuerdo a la normatividad vigente.	NO IMPLEMENTADA
		2	Disponer que la Dirección General de Administración, el Programa de Complementación Académica y Segunda Especialidad (PROCASE) y la Escuela de Postgrado en coordinación con la Oficina Central de Economía y Finanzas, la Oficina de Contabilidad y la Oficina de Tesorería procedan a conciliar y validar la Sub Cuenta 1201 Cuentas por Cobrar y se proceda a realizar los asientos de ajustes necesarios afectando a una cuenta de resultados, elaborar los análisis y correlativamente modificar los instrumentos de gestión (convenios) para que se cumpla la normatividad vigente con respecto a los ingresos y las Cuentas por Cobrar, incorporar contablemente las deudas de los convenios educativos, las unidades que gestionan los convenios, la Escuela de Postgrado y el Programa de Complementación Académica y Segunda Especialidad (PROCASE) sustentar las cuentas por cobrar, la Oficina de Tesorería mantendrá actualizado el Programa de Control de Pagos (SICAF) el cual sustente el saldo de las cuentas por cobrar del Estado de Situación Financiera; de esta manera gestionar las cobranzas pendientes y sincerar las provisiones y castigos correspondientes con actos resolutiveos, y adicionalmente se establezca procedimientos de control y valuación de saldos entre las áreas de contabilidad y las áreas vinculantes a la gestión de cobranzas mediante una directiva de Control de las cuentas por Cobrar.	NO IMPLEMENTADA
		3	Disponer que la Dirección General de Administración, la Oficina de Infraestructura y la Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional que, en coordinación con la Oficina Central de Economía y Finanzas, la Oficina de Contabilidad, la Oficina de Tesorería y la Oficina Central de Adquisiciones y Contrataciones procedan a verificar, conciliar y validar los saldos de la Sub Cuenta 1205.0401 Contratistas y se proceda inmediatamente a afianzar y culminar los proyectos de inversión mostrados en la relación precedente y realizar las modificaciones de carácter normativo con respecto al aseguramiento del dinero público, establecer procedimientos de control mediante una Directiva sobre los Procedimientos de Contratación de Obras.	NO IMPLEMENTADA
		4	Disponer que el Rector ordene y supervise a la Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional que en coordinación con la Dirección General de Administración, la Oficina Central de Economía y Finanzas, la Oficina Central de Personal, la Oficina Central de Adquisiciones y Contrataciones, la Oficina de Contabilidad y la Oficina de Tesorería suspendan los pagos adicionales y procedan a elaborar y aprobar la Directiva de Medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público de acuerdo a la normatividad vigente.	NO IMPLEMENTADA
		5	Disponer que la Dirección General de Administración en coordinación con la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional, el Programa de Complementación Académica y Segunda Especialidad (PROCASE), la Escuela de Postgrado, la Oficina Central de Economía y Finanzas, la Oficina de Contabilidad y la Oficina de Tesorería procedan a verificar, conciliar y validar los saldos de la Sub Cuenta 4302.030106 Pensión de enseñanza; además se proceda a realizar la renovación inmediata de los convenios educativos indicando que los pagos por matrícula y pensiones de los alumnos se realicen directamente a las cuentas de la universidad de una manera integrar para proceder posteriormente a los pagos correspondientes después de una liquidación mensual y adicionalmente se establezca procedimientos de control de los ingresos y la recaudación mediante una directiva de Procedimientos de Control de ingresos y recaudación de matrículas y pensiones para convenios educativos.	NO IMPLEMENTADA
		6	Disponer que la Dirección General de Administración en coordinación con la Oficina Central de Economía y Finanzas, la Oficina de Contabilidad, la Oficina de Tesorería, la Oficina Central de Adquisiciones y Contrataciones, la Unidad de Almacén y Distribución y la Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional procedan a verificar, conciliar y validar los saldos de la Sub Cuenta 1309.01 Bienes y Suministros y verificar sus ingresos; además se proceda a realizar las compras y los procedimiento de las fases del gasto con anticipación para no estar realizando las compras los últimos días del periodo sin la debida programación, se realice una programación de compras en el cual no involucre la última quincena del periodo, adicionalmente se establezca procedimientos de control de las adquisiciones en el cual se cumpla con lo establecido en PAAC mediante una directiva de Procedimientos de Control de adquisiciones y contrataciones.	NO IMPLEMENTADA
		7	Disponer que la Dirección General de Administración en coordinación con la Oficina Central de Economía y Finanzas, la Oficina de Contabilidad y la Oficina de Tesorería procedan a verificar, conciliar y validar los saldos de las Sub Cuentas: 1101.03 Depósitos en Instituciones Financieras Públicas, 1101.04 Depósitos en Instituciones Financieras Privadas y 1101.12 Recursos Centralizados en la Cuenta Única de Tesoro - CUT; y se proceda a realizar los asientos de reclasificación correspondiente después de realizar los procedimientos de transferencias de saldos a las cuentas CUT correspondientes.	NO IMPLEMENTADA



ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

“Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicio de Control Posterior, Seguimiento y Publicación”

Nº DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE LA RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO SITUACIONAL
Código 010-2019-3-0575	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS	1	Deberá disponer a la Dirección General de Administración mediante la Unidad de Contabilidad y Tesorería, las dos áreas deben conciliar, analizar y sincerar en los registros contables el importe de S/ 1, 573,194.06. Así mismo la Dirección General de Administración y la Oficina del Programa de Complementación Académica y Segunda Especialidad, plan de trabajo para el seguimiento del cumplimiento de los convenios suscritos entre otros: Las cuentas por cobrar, suscripción de cartas fianzas, etc. de establecer el contenido del convenio.	EN PROCESO
		2	Deberá disponer a la Dirección General de Administración mediante la Unidad de Contabilidad y Unidad de Control Patrimonial, sobre el resultado de los informes del inventario, deben de conciliar y realizar el sinceramiento en las mismas en cantidades de bienes patrimoniales y sus importes de Contabilidad, Patrimonio y del Inventario. Así mismo los bienes que son adquiridos o de la universidad deben ser registrados en cuenta del activo para reflejar en los estados financieros, los mismos bienes del activo fijo deben estar registrados en la Unidad de Control Patrimonial para su asignación a los usuarios.	PENDIENTE
		3	Deberá disponer a la Dirección General de Administración mediante la Unidad de Contabilidad, Unidad de Control Patrimonial y Gerencia de Operaciones y Mantenimiento - Oficina de Ingeniería se tome las acciones necesarias para que se efectúe las Liquidaciones Técnicas financieras obras concluidas y en funcionamiento, en la Cuenta 1501.07 Construcciones de Edificios No Residenciales por S/. 18,059,793.25 y 1501.08 Construcciones de Estructuras por S/ 3,015,784.07 y su reclasificación a la cuenta Edificaciones y el recalcule de su depreciación de uso.	IMPLEMENTADA
		4	Disponer a la Dirección General de Administración para que la Oficina de Contabilidad conjuntamente Oficina de Abastecimiento mediante la Unidad de Control Patrimonial en gestionar lo siguiente: a) Recalcular la vida útil de los bienes patrimoniales, de los 5803 Activos totalmente Depreciados con Valor en Libros por S/ 13,995,020.55. Es decir, estimar por cada bien los años de uso adicionales a los ya transcurridos, y sobre esa base recalcular la depreciación acumulada e informar a la Oficina de Contabilidad para las reclasificaciones que correspondan. b) La estimación la vida útil de los bienes patrimoniales, debe ser revisada por lo menos una vez al año por parte de la Unidad de Control Patrimonial, la asignación de una estimación de años de uso adicionales a los ya transcurridos y su posterior revisión.	EN PROCESO
		5	Deberá disponer a la Dirección General de Administración para que la Oficina de Contabilidad y Tesorería conjuntamente con la Oficina de Recursos Humanos, realicen las conciliaciones respectivas y se proceda al registro en la contabilidad de las vacaciones truncaes no provisionadas del personal administrativo sujeto al D.L. N° 276 y del docente según LEY N° 30220 por un importe estimado de S/ 3,516,947.76 y de las vacaciones devengadas y truncaes no provisionadas del personal sujeto al D.L.1057 por un importe de S/ 92,556.71. Asimismo, realicen las coordinaciones pertinentes respecto de las provisiones por vacaciones devengadas y truncaes de los trabajadores de todo tipo régimen laboral al cierre contable de cada ejercicio con la finalidad que los Estados Financieros se reflejen razonablemente.	PENDIENTE
Código 011-2019-3-0575	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS	1	Deberá disponer a la Dirección General de Administración en coordinación con la Oficina de Contabilidad y Tesorería y la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto evalúen y realicé los análisis mensualmente, evidenciadas en Actas que formen parte de los EFFF trimestrales. Así mismo el análisis y regularización de saldos de balance de cuentas presupuestales conciliadas con Contabilidad, Tesorería y Presupuesto de Ejercicios Anteriores a 2018 por S/ 2,270,022.13 y cierre del 2019.	EN PROCESO
		2	Deberá disponer a la Dirección General de Administración en coordinación con la Oficina de Contabilidad y Tesorería y la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto evalúen realicen oportunamente la conciliación de los ingresos y gastos por la aplicación de los clasificadores y las cuentas contables; efectuando el acta respectiva en forma trimestral y anual, de existir diferencias las correcciones del caso.	PENDIENTE



ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

“Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicio de Control Posterior, Seguimiento y Publicación”

Nº DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE LA RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO SITUACIONAL
Informe 006-2021-3-0566	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS	1	Disponga a través de la Dirección General de Administración, que el responsable de la Unidad de Contabilidad (Contador) realice los análisis y detalles de las cuentas contables, para que sustenten de forma suficiente y razonable los saldos reflejados en los Estados Financieros, al cierre de cada ejercicio económico.	PENDIENTE
		2	Disponga a través de la Dirección General de Administración, que el responsable de la Unidad de Control Patrimonial en coordinación con la Unidad de Contabilidad (Contador) y Oficina de Abastecimiento, coordinen para la realización de los inventarios físicos valorizados regularizando la deficiencia en mención que posee la Universidad, a fin de proceder a su regularización, en consecuencia, mostrar razonablemente el saldo al cierre del ejercicio económico 2019, en cumplimiento de las normas legales.	PENDIENTE
Informe 008-2021-3-0566	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS	1	Disponga a través de la Dirección General de Administración y Finanzas para que la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto en coordinación con la Unidad de Contabilidad de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle - La Cantuta, realice la conciliación de la ejecución presupuestaria del Gasto (EP-1), con el Estado de Gestión al 31.12.2019 con la finalidad de establecer la razonabilidad de las cifras mostradas en el Estado Presupuestal.	PENDIENTE
Informe 065-2021-3-0566	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS	1	Disponga a través de la Dirección General de Administración, que el responsable de la Unidad de Control Patrimonial en coordinación con la Unidad de Contabilidad (Contador) y Oficina de Abastecimiento, coordinen para la subsanación de la diferencia de valor neto reflejada en el Acta de Conciliación Patrimonio y contable 2020 regularizando la deficiencia en mención que posee la Universidad, en consecuencia, mostrar razonablemente el saldo al cierre del ejercicio económico 2020, en cumplimiento de las normas legales.	PENDIENTE
		2	El Rector de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle; deberá adoptar las acciones correctivas que el caso amerita frente a la inobservancia de las normativas referidas a los anticipos a contratistas y proveedores; de igual forma disponer a la Dirección General de Administración, Oficina de Contabilidad, Oficina de Tesorería y áreas competentes, adoptar las acciones administrativas y gestionar la rendición y/o liquidación de los anticipos a contratistas y proveedores de acuerdo a los contratos y situación en la que se encuentren actualmente, el mismo que debe ser revelado en forma detallada en los Estados Financieros al 31.12.2020.	PENDIENTE
		3	El Rector de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle; deberá disponer a la Dirección General de Administración mediante la Unidad de Contabilidad, Tesorería y con la coordinadora del área de ingresos en la Escuela de Posgrado, que estas áreas concilien, analicen y sincerar en los registros contables la deficiencia significativa en este rubro en mención. Así mismo la Dirección General de Administración realice el seguimiento de cumplimiento de las conciliaciones y análisis mensuales adoptando las acciones correctivas administrativas que el caso amerita, el mismo que debe ser revelado en forma detallada en los Estados Financieros al 31.12.2020.	PENDIENTE
		4	El Rector de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle; deberá disponer a la Dirección General de Administración que la Unidad de Contabilidad, concilien, analicen y sincerar en los registros contables la deficiencia significativa en este rubro en mención. Así mismo la Dirección General de Administración realice el seguimiento de cumplimiento de las conciliaciones y análisis de la reserva actuarial al 31.12.2020; adoptando las acciones correctivas administrativas que el caso amerita, el mismo que debe ser revelado en forma detallada en los Estados Financieros al 31.12.2020.	PENDIENTE
		5	El Rector de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle; deberá adoptar las acciones correctivas que el caso amerita frente a la inobservancia de las normativas referidas a los Estudios y Proyectos; de igual forma disponer a la Dirección General de Administración, Oficina de Contabilidad, y áreas competentes, adoptar las acciones administrativas y gestionar la rendición y/o liquidación de los Estudios y Proyectos de acuerdo a los contratos y situación en la que se encuentren actualmente, el mismo que debe ser revelado en forma detallada en su correcta clasificación de las cuentas contables en los Estados Financieros al 31.12.2020.	PENDIENTE
		6	Que, el Jefe de la Oficina de Asesoría Legal de la entidad auditada, cumpla oportunamente con registrar y remitir la información financiera derivada de los procesos judiciales en contra de la entidad, para que oportunamente sean anotados en la Oficina de Contabilidad, en coordinación con la Oficina de Administración; y de esta manera los Estados Financieros reflejen los reales compromisos	PENDIENTE



ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

“Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicio de Control Posterior, Seguimiento y Publicación”

N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE LA RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO SITUACIONAL
Informe 067-2021-3-0566	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS	1	Disponga a través de la Dirección General de Administración y Finanzas para que la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto en coordinación con la Unidad de Contabilidad de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle ; La Cantuta, realice la conciliación de la ejecución presupuestaria del Gasto (EP-1), con el Estado de Gestión al 31.12. 2020 de todas las cuentas del gasto con la finalidad de establecer la razonabilidad de las cifras mostradas en el Estado Presupuestal.	PENDIENTE
		2	Disponga a través de la Dirección General de Administración y Finanzas para que la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto en coordinación con la Unidad de Contabilidad de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle ; La Cantuta, realice la conciliación de la ejecución presupuestaria de Ingresos (EP-1), con el Estado de Gestión al 31.12. 2020 de todas las cuentas de Ingresos con la finalidad de establecer la razonabilidad de las cifras mostradas en el Estado Presupuestal.	PENDIENTE

