



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE - LA CANTUTA**

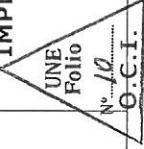


**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

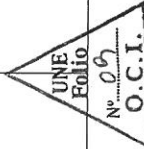
**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**

Directiva n.º 016-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia e la entidad", y el Decreto Supremo n.º 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo n.º 072-2003-PCM

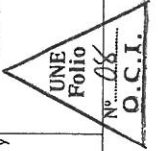
NOMBRE DE LA ENTIDAD:		UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACION ENRIQUE GUZMAN Y VALLE - LA CANTUTA		SITUACIÓN O ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	
PERIODO DE SEGUIMIENTO :		DEL: 03/07/2017		AL: 31/08/2017	
NÚMERO Y NOMBRE DEL INFORME	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE LA RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	SITUACIÓN O ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	
INFORME N° 004-2002-UNE-OA/CI INCOMPATIBILIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL PERSONAL DOCENTE ADMINISTRATIVO Y CESANTE DE LA UNE Código: 003-2002-2-0224	Informe Largo (Administrativo)	1	Que, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 70º de la Ley N° 23733, Ley Universitaria y modificatorias, y en concordancia con los Artículos 111º y 141º del Estatuto de la UNE y los Artículos 567º y 568º del Reglamento General de la UNE aprobado por Resolución N° 223-88-R del 12-May-88, se remita el presente informe a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Universidad Nacional Enrique Guzmán y Valle, conformada con Resolución N° 0241-2002-R-UNE, a efectos de que se instaura proceso administrativo disciplinario y califique la gravedad de las faltas disciplinarias, cometidas por docentes ordinarios personal administrativo y cesantes de la UNE, que acusan doble percepción del Decreto de Urgencia N° 090-96, N° 011-99, agumaldos y gratificaciones, en las diversas dependencias conformantes del Ministerio de Educación, y de aquellos docentes ordinarios a dedicación exclusiva de la UNE que mantienen vínculo laboral en situación de activos con la precitada entidad y las distintas Universidades del país. Que, el Vicerrectorado administrativo en coordinación con la Dirección de Personal de la UNE agote 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, Agumaldos 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. 477º del Reglamento General aprobado por Resolución 223-88 R del 12.MAY.88; sin perjuicio de las acciones legales que de ellos deriven.	EN PROCESO	
ACCIÓN DE CONTROL N°003-2004-OCI-UNE "INCUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES EN SITUACIÓN DE PENDIENTE Y EN PROCESO, RESULTANTE DE LOS INFORMES DE ACCIONES DE CONTROL ANTERIORES" 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	EN PROCESO	
ACCIÓN DE CONTROL N° 008-2004-OCI-UNE "PRESUNTA NEGLIGENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIÓN REFERENTE A LA INSTAURACIÓN DE PROCESO ADMINISTRATIVO DEL INFORME N° 093-2001-CG/B365" Código: 008-2004-2-0224	Informe Largo (Administrativo)	3	Disponer a los Presidentes de las Comisiones de Procesos administrativos, (Especial y Permanente) elaboren sus Reglamentos y Manuales de Procedimientos, en concordancia con las normas y los plazos establecidos, bajo responsabilidad.	IMPLEMENTADA	



NÚMERO Y NOMBRE DEL INFORME	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE LA RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	SITUACIÓN O ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA RECOMENDACIÓN
ACCIÓN DE CONTROL Nº 001-2005-OCT-UNE "AUDITORIA AL PROCESO DE GRADUACIÓN Y TITULACIÓN EN LA UNE - AÑO ACADÉMICO 2004" Código: 001-2005-2-0224	Informe Largo (Administrativo)	15	Disponer que el Vicerrector Académico en coordinación con el Vicerrector Administrativo de la UNE, dirijan las acciones que considere más idóneas a fin de cumplir con las recomendaciones que se plantean en el Memorando de Control Interno, bajo responsabilidad.	EN PROCESO
ACCIÓN DE CONTROL Nº 009-2005-OCT-UNE "DOBLE PERCEPCIÓN DE LICENCIA POR FALLECIMIENTO Y SUBSIDIO POR GASTOS DE SEPULCRO, POR PARTE DE DOCENTE NOMBRADO DE LA 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 32º de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, elaborar una directiva que tenga como objetivo principal, efectuar una fiscalización de parte de todas 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.).	EN PROCESO
ACCIÓN DE CONTROL Nº 010-2005-OCT-UNE "PRESUNTA INCOMPATIBILIDAD DE DOCENTES, ADMINISTRATIVOS Y CESANTES DE LA UNE" PERIODO 2003 - 2004 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.	EN PROCESO
ACCIÓN DE CONTROL Nº 010-2005-OCT-UNE "PRESUNTA INCOMPATIBILIDAD DE DOCENTES, ADMINISTRATIVOS Y CESANTES DE LA UNE" PERIODO 2003 - 2004 Código: 013-2005-2-0224	Informe Largo (Administrativo)	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 efectúe los descuentos respectivos de los Decretos de Urgencia; y en lo referente a los Docentes Universitarios se realice 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.	EN PROCESO
EXAMEN FINANCIERO OPERATIVO DE LA UNE, POR LA SOCIEDAD DE AUDITORIA GRANADOS & PEREZ CONTADORES PUBLICOS ASOCIADOS S. CIVIL" INFORME LARGO 2005 Código: 004-2007-3-0445	Informe Largo (Administrativo)	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 476º y a la Directiva Nº 04-2003-R-UNE aprobada con Resolución Nº 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 otra 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".	EN PROCESO
EXAMEN FINANCIERO OPERATIVO DE LA UNE, POR LA SOCIEDAD DE AUDITORIA GRANADOS & PEREZ CONTADORES PUBLICOS ASOCIADOS S. CIVIL" INFORME LARGO 2005 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.	EN PROCESO
INFORMACIÓN PRESUPUESTAL - "SOCIEDAD DE AUDITORIA GRANADOS & PEREZ CONTADORES PUBLICOS ASOCIADOS S. CIVIL" 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 integralmente los recursos del Calendario de Compromisos, principalmente de la fuente de financiamiento: Recursos Ordinarios, en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales	EN PROCESO
ACCIÓN DE CONTROL Nº 001-2006-OCT-UNE "AUDITORIA AL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE DOCENTES EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN" 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.	EN PROCESO

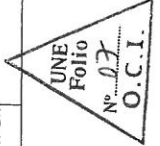


NÚMERO Y NOMBRE DEL INFORME	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE LA RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	SITUACIÓN O ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA RECOMENDACIÓN
ACCIÓN DE CONTROL Nº 002-2006-OCI-UNE "AUDITORIA A LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN" Código: 002-2006-2-0224	Informe Largo (Administrativo)	2	Designa 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 efectuó 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.	EN PROCESO
ACCIÓN DE CONTROL Nº 003-2007-OCI-UNE "AUDITORIA A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y ADQUISICIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE PERIODO ENERO 2005 - DICIEMBRE 2006" Código: 003-2007-2-0224	Informe Largo (Administrativo)	3	Disponer que la Comisión Especial, (mencionada en la recomendación Nº 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.	EN PROCESO
ACCIÓN DE CONTROL Nº 005-2006-OCI-UNE "AUDITORIA AL PROCESO DE ASCENSO DE DOCENTES NOMBRADOS DE LA UNE- PERIODO 2005" Código: 005-2006-2-0224	Informe Largo (Administrativo)	4	Establezca controles internos pertinentes, a fin de que las designaciones o encargaturas de los funcionarios y/o servidores de la universidad, no estén incursos en incompatibilidades reglamentarias, disponiendo para ello entre otros: que las propuestas de designaciones de encargatura cuenten necesariamente con un informe técnico de la Oficina Central de Personal; asimismo, difundir entre los docentes y administrativos las incompatibilidades en que se incurre al ejercer dos cargos directrices; efectuar una evaluación del personal docente y/o administrativo de la UNE que pudiera estar incurriendo en incompatibilidades y efectuar los correctivos.	EN PROCESO
ACCIÓN DE CONTROL Nº 001-2007-OCI-UNE "INCUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE CONTROL, PERIODO 2001 - 2006" Código: 001-2007-2-0224	Informe Largo (Administrativo)	3	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. Asimismo, 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 Nº 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.	EN PROCESO
ACCIÓN DE CONTROL Nº 003-2007-OCI-UNE "AUDITORIA A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y ADQUISICIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE PERIODO ENERO 2005 - DICIEMBRE 2006" Código: 003-2007-2-0224	Informe Largo (Administrativo)	4	En base al informe de la Comisión Especial (mencionada en la recomendación Nº 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.	EN PROCESO
ACCIÓN DE CONTROL Nº 001-2007-OCI-UNE "AUDITORIA AL PROCESO DE ASCENSO DE DOCENTES NOMBRADOS DE LA UNE- PERIODO 2005" Código: 005-2006-2-0224	Informe Largo (Administrativo)	5	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.	EN PROCESO
ACCIÓN DE CONTROL Nº 001-2007-OCI-UNE "INCUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE CONTROL, PERIODO 2001 - 2006" Código: 001-2007-2-0224	Informe Largo (Administrativo)	4	En coordinación con las instancias que correspondan, designe una Comisión; a efecto de evaluar la anulación del proceso para ascenso del docente José Mercedes Panta Panta, por no cumplir con uno de los requisitos obligatorios para ascender como Profesor Principal de acuerdo a lo establecido en las normas establecidas en la Ley Universitaria 23733, Estatuto y Reglamento General de la UNE. Asimismo, disponer las acciones más adecuadas para que en coordinación con la Oficina Central de Personal de la UNE, se efectúe el descuento de pasados indebidos al docente José Mercedes Panta Panta.	EN PROCESO
ACCIÓN DE CONTROL Nº 001-2007-OCI-UNE "INCUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE CONTROL, PERIODO 2001 - 2006" 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 reinstauración del proceso administrativo está próximo a vencer y adoptar medidas urgentes al respecto.	EN PROCESO
ACCIÓN DE CONTROL Nº 001-2007-OCI-UNE "INCUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE CONTROL, PERIODO 2001 - 2006" Código: 001-2007-2-0224	Informe Largo (Administrativo)	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	EN PROCESO
ACCIÓN DE CONTROL Nº 003-2007-OCI-UNE "AUDITORIA A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y ADQUISICIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE PERIODO ENERO 2005 - DICIEMBRE 2006" Código: 003-2007-2-0224	Informe Largo (Administrativo)	4	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.	EN PROCESO





NÚMERO Y NOMBRE DEL INFORME	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE LA RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	SITUACIÓN O ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA RECOMENDACIÓN
<p>ACCIÓN DE CONTROL Nº 005-2007-OCI-UNE "EXAMEN ESPECIAL A LAS EXONERACIONES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE PERIODO 2005 - 2006" Código: 005-2007-2-0224</p>	<p>Informe Largo (Administrativo)</p>	<p>3</p>	<p>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.</p>	<p>EN PROCESO</p>
<p>INFORME DE AUDITORIA Nº 001-2008-2-0224 EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE NOMBRAMIENTO DE DOCENTES AÑO 2008 Código: 001-2008-2-0224</p>	<p>Informe Largo (Administrativo)</p>	<p>8 11 12</p>	<p>Disponer a la Oficina Central de Personal, que efectúe las acciones necesarias para que las Autoridades, Funcionarios, Miembros del Consejo Universitario, Miembros del Consejo de Facultad, Miembros de Comisión Evaluadora de nombramiento, etc. que integren y/o participen directa o indirectamente en el concurso público de méritos de plazas docentes, suscriban bajo responsabilidad la Declaración Jurada, de no estar incurso en actos de nepotismo, hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad.</p> <p>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.</p> <p>Disponer que las subcomisiones de la Comisión Evaluadora del Concurso Público de Méritos de Plazas Docentes en la UNE, entreguen las Actas de Resultado Final y las Fichas de Calificación Aspecto Interno y Externo, según corresponda a los Decanos de las Facultades en sobres lacrados y firmados por cada uno de sus integrantes, para evitar posteriores modificaciones y manipulación de los mismos.</p> <p>Disponer, que la Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional, en coordinación con el Vicerrectorado Administrativo, Vicerrectorado Académico, Oficina de Asesoría Legal, Oficina Central de Personal, Decanatos de Facultades y Tercio Estudiantil; elaboren y emitan una Directiva antes del inicio de un proceso de nombramiento de docentes, esta Directiva deberá contener todo el proceso de nombramiento de docentes; indicando las responsabilidades inherentes al personal involucrado en el desarrollo del citado proceso. Se incluirá los siguientes procesos, entre otros:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determinación de la disponibilidad de plazas a nombrar, mediante un Informe Técnico, emitido por el área de Personal.</li> <li>2. Elaboración de las Bases de Concurso Público de Docentes.</li> <li>3. Determinación de la disponibilidad presupuestal, mediante un Informe Técnico, emitido por el área de Presupuesto.</li> <li>4. Verificación que el proceso se haya incluido en el Plan Operativo Institucional (POI) de las Facultades y de la UNE.</li> <li>5. Conformación de Comisiones, tanto en el aspecto externo como en el interno.</li> <li>6. Verificación de nepotismo, tanto en forma directa e indirecta por el área de Personal.</li> <li>7. Verificación de incompatibilidades de los postulantes y por el área de Personal.</li> <li>8. Disposiciones de detalle sobre la calificación, tanto del aspecto externo como interno.</li> <li>9. Disposiciones de detalle sobre la emisión del informe de las comisiones a los Decanatos de las Facultades; a quién, como y cuando se remitirán.</li> <li>10. Disposiciones de detalle sobre la conservación de documentación e información de los resultados, a fin de evitar manipulación y cambios, así como efectuar la conservación del archivo de lo actuado.</li> </ol>	<p>EN PROCESO</p> <p>PENDIENTE</p> <p>PENDIENTE</p>
<p>INFORME DE AUDITORIA Nº 001-2009-2-0224 AUDITORIA A LA ESCUELA DE POSTGRADO DE LA UNE Código: 001-2009-2-0224</p>	<p>Informe Largo (Administrativo)</p>	<p>3 10 11 12</p>	<p>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.</p> <p>Disponer a la Oficina de Asesoría Legal de la UNE, emitir Opinión Legal, respecto a los estudiantes de la Escuela, que postularon e ingresaron a la Sección de Doctorado, sin cumplir con los requisitos básicos, tales: Grado de Magister y Certificado de Estudios, los cuales, no obran en sus carpetas personales.</p> <p>Que el Vicerrector Académico disponga al Director de la Escuela de Postgrado de la UNE, la revisión inmediata de las Carpetas Personales de los estudiantes que ingresaron al Doctorado, en el período 2005, 2006 y 2007, sin cumplir con los requisitos exigidos, tales como: Grado de Magister y Certificado de Estudios, los cuales no han sido regularizados; emitiéndose un listado y efectuar las acciones necesarias, en conformidad a la opinión legal que emitirá la Oficina de Asesoría Legal, respecto al caso.</p> <p>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, contentiendo 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.</p>	<p>EN PROCESO</p> <p>EN PROCESO</p> <p>PENDIENTE</p> <p>EN PROCESO</p>

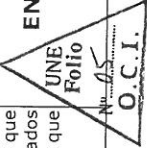


NÚMERO Y NOMBRE DEL INFORME	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE LA RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	SITUACIÓN O ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA RECOMENDACIÓN
<p>"EXAMEN FINANCIERO OPERATIVO DE LA UNE POR LA SOCIEDAD DE AUDITORIA J. SANCHÉZ MEZA &amp; ASOCIADOS CONTADORES PUBLICOS S.C." INFORME LARGO 2010 Código: 019-2011-3-0467</p>	<p>Informe Largo (Administrativo)</p>	<p>3</p>	<p>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 amerite; a efecto de reflejar los estados financieros razonables y consistentes.</p>	<p>EN PROCESO</p>
<p>INFORME LARGO DEL EJERCICIO 2011 - SOCIEDAD AUDITORIA SANTIVANEZ GUARNIZ Y ASOCIADOS Código: 046-2012-3-0456</p>	<p>Informe Largo (Administrativo)</p>	<p>5</p>	<p>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 devaluación 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.</p>	<p>EN PROCESO</p>
<p>2</p>		<p>2</p>	<p>Recomendamos al Sr. Rector disponga que la Dirección de la Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional continúe y concluya con la elaboración del MAPRO, así como la continuación y finalización del proceso de implementación del Sistema de Control Interno.</p>	<p>EN PROCESO</p>
<p>4</p>		<p>4</p>	<p>Recomendamos que el Sr. Rector disponga la implementación y utilización de un plan de contingencias así como de un plan de mantenimiento, necesarios para el adecuado resguardo de la información de la UNE, así como del Hardware y Software.</p>	<p>EN PROCESO</p>
<p>6</p>		<p>6</p>	<p>Recomendamos que el Sr. 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.</p>	<p>EN PROCESO</p>
<p>7</p>	<p>Informe Largo (Administrativo)</p>	<p>7</p>	<p>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.</p>	<p>EN PROCESO</p>
<p>8</p>		<p>8</p>	<p>Recomendamos que el Director General de Administración haga cumplir a cabalidad la Directiva N° 004-2011-R-UNE, en cuanto al plazo para la rendición de cuentas debidamente documentadas.</p>	<p>PENDIENTE</p>
<p>10</p>		<p>10</p>	<p>Recomendamos que la Dirección de Administración disponga el cumplimiento de las recomendaciones de los Organos de Apoyo de la UNE, a fin de priorizar los principios de transparencia que deben de prevalecer en las Entidades del Estado.</p>	<p>PENDIENTE</p>
<p>12</p>		<p>12</p>	<p>Recomendamos que el Rector ordene a las oficinas involucradas, se ejecute la implementación de las medidas correctivas determinadas en las acciones de control de periodos anteriores.</p>	<p>EN PROCESO</p>
<p>1</p>		<p>1</p>	<p>Recomendamos al Rector de la UNE solicite al Vicerrector Administrativo, realizar los procedimientos respectivos con el fin de que se puedan comprometer los recursos de obras del 2011 en el siguiente ejercicio con el fin de que estos proyectos sean culminados dentro del I semestre 2012.</p>	<p>PENDIENTE</p>
<p>2</p>	<p>Informe Largo (Administrativo)</p>	<p>2</p>	<p>Recomendamos que se planifique de mejor manera el plan de obras con el fin de que los gastos de inversión, se vean ejecutados en el periodo en que se programen. Con el fin de que se tenga una mejor evaluación de eficacia. Sería pertinente que se elaboren proyectos en etapas con el fin de la mayor cantidad de ellas sean ejecutadas en el periodo.</p>	<p>PENDIENTE</p>



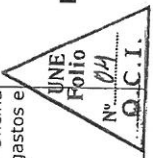
UNE  
Folio  
N° 006  
O.C.I.


NÚMERO Y NOMBRE DEL INFORME	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE LA RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	SITUACIÓN O ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA RECOMENDACIÓN
<p>INFORME DE AUDITORIA N° 002-2012-2-0224 EXAMEN ESPECIAL A LOS VIATICOS OTORGADOS POR LA UNE DURANTE LOS PERIODOS 1999 AL 2008 Código: 002-2012-2-0224</p>	<p>Informe Largo (Administrativo)</p>	<p>2</p>	<p>Disponer que la Oficina de Asesoría Legal en coordinación con la DIGA inicien las acciones pertinentes que permitan a la UNE resarcirse de los fondos otorgados en exceso por concepto de otorgamiento de viáticos y asignación en comisión de servicio efectuado por las autoridades directivas y funcionarios detallados en el anexo 05 por el monto ascendente a 6468 nuevos soles, sin perjuicio de las acciones legales que de ellos deriven.</p>	<p>EN PROCESO</p>
<p>INFORME DE AUDITORIA N° 001-2013-2-0224 "EXAMEN ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN INDIVIDUAL" Código: 001-2013-2-0224</p>	<p>Informe Largo (Administrativo)</p>	<p>4</p>	<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 adecuadamente y oportunamente, conteniendo los documentos sustantivos (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 efectúe 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 normativa vigente de otorgamiento de viáticos por 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 (SUNAT), 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 recursos como para el Vicerrectorado Académico debe adoptar las acciones que amerite, tanto para la recuperación de los recursos como para el Vicerrectorado Académico.</p> <p>Disponer que el Vicerrectorado Académico en coordinación con las Facultades de la UNE, aplique lineamientos específicos y efectúe un adecuado control y supervisión de la carga lectiva de los docentes ordinarios de la UNE, tomando en cuenta lo especificado en el punto 7.1 de Otro Aspecto de Importancia, del presente informe, bajo responsabilidad; velando por el cumplimiento de lo normado y sancionando la inobservancia.</p>	<p>EN PROCESO</p>
<p>INFORME DE AUDITORIA N° 002-2013-2-0224 "EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN 2007 - 2008" Código: 002-2013-2-0224</p>	<p>Informe Largo (Administrativo)</p>	<p>1</p>	<p>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.</p>	<p>EN PROCESO</p>
<p>INFORME DE AUDITORIA N° 002-2013-2-0224 "EXAMEN ESPECIAL A LAS EXONERACIONES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN 2007 - 2008" Código: 002-2013-2-0224</p>	<p>Informe Largo (Administrativo)</p>	<p>2</p>	<p>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, determinar las responsabilidades correspondientes a los Funcionarios, cuya conducta hubiese originado la presencia o configuración de la causal de desabastecimiento inminente, que sustentó la exoneración de proceso de selección para la contratación del servicio de vigilancia y seguridad, según consta en la Resolución N° 1958-2008-R-UNE; precisándose que constituye agravante de responsabilidad si la situación fue generada por dolo o culpa inexcusable del funcionario o servidor de la Entidad.</p>	<p>EN PROCESO</p>
<p>INFORME DE AUDITORIA N° 002-2013-2-0224 "EXAMEN ESPECIAL A LAS EXONERACIONES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN 2007 - 2008" Código: 002-2013-2-0224</p>	<p>Informe Largo (Administrativo)</p>	<p>3</p>	<p>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 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.</p>	<p>EN PROCESO</p>






NÚMERO Y NOMBRE DEL INFORME	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE LA RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	SITUACIÓN O ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA RECOMENDACIÓN
INFORME Nº 001-2014-2-0224 EXAMEN ESPECIAL A LA UNE "PROCESO DE NOMBRAMIENTO DE DOCENTES - AÑO 2012" 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.	PENDIENTE
		3	Disponer que la oficina central de Personal en coordinación con la oficina de Control Patrimonial, supervisen y verifiquen la entrega de cargo, realizada entre funcionarios y servidores de la universidad, en mérito a las normativas vigentes, a fin de salvaguardar la entrega de los documentos, libros y demás bienes de las dependencias de la universidad.	EN PROCESO
		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.º 001-2009-EF76.01 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.	EN PROCESO
		7	Disponer que en la elaboración de las bases del concurso público de plazas docentes para nombramiento en la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle - La Cantuta, se indique las sanciones que ameriten los miembros y/o integrantes de la comisión evaluadora en caso de incumplimiento de lo estipulado en dichas bases; el cual, debe estar concordante con el Estatuto y Reglamento General de la universidad, e incluir un glosario de términos, herramienta didáctica necesaria para la definición de las palabras técnicas establecidas en dicha normativa institucional.	PENDIENTE
		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 4º y en el numeral 13.1. del artículo 13º de la Directiva n.º 001-2009-EF76.01, acciones que permitirán elaborar y aprobar oportunamente al inicio de cada año el presupuesto analítico de personal, que considere 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.	EN PROCESO
INFORME Nº 002-2014-2-0224 EXAMEN ESPECIAL A LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMAN Y VALLE "AL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA Nº 003-2010-UNE ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL TRANSPORTE UNIVERSITARIO DE LA UNE" 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 participen en los procesos de selección, a fin de evitar conflictos posteriores, bajo responsabilidad.	EN PROCESO
"INFORME LARGO A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2013" SOCIEDAD AUDITORIA SANTIAVÁNEZ GUARNIZ Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL Código 048-2014-2-0456	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.	PENDIENTE
		3	Que se continúe con la implementación del Sistema de Control Interno con la finalidad de no poner en riesgo la protección del patrimonio público, el logro de los objetivos y metas de la entidad.	PENDIENTE
		5	Que disponga, a la Dirección General de Administración, que la Unidad de Control Patrimonial incluya en su base de datos el control de legal de las Unidades donadas.	EN PROCESO
		6	Que, disponga a la Dirección General de Administración, presentar los embargos en forma de retención judicial en el rubro de Otras Cuentas del Activo, hasta que el Poder Judicial emita resolución definitiva de cancelación.	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.	PENDIENTE
"INFORME LARGO A LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL 2013" SOCIEDAD AUDITORIA SANTIAVÁNEZ GUARNIZ Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL Código 050-2014-3-0456	Informe Largo (Administrativo)		Que, disponga a la Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional, en forma coordinada con la Oficina de Control Patrimonial y Contabilidad realizar en forma periódica la simultaneidad y paralelismo contable - presupuestal de los gastos e ingresos.	PENDIENTE



NÚMERO Y NOMBRE DEL INFORME	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE LA RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	SITUACIÓN O ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA RECOMENDACIÓN
<p>INFORME Nº 001-2015-2-0224 EXAMEN ESPECIAL A LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE - LA CANTUTA "PROCESO DE CONTRATACIÓN DE DOCENTES - AÑO 2013" Código 001-2015-2-0224</p>	<p>Informe Largo (Administrativo)</p>	<p>1</p>	<p>Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle - La Cantuta, comprendidos en las observaciones n.ºs 01 y 02, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.</p>	<p>PENDIENTE</p>
<p>"REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014" SOCIEDAD AUDITORIA SANTIVANEZ GUARNIZ Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL Código 014-2015-3-0456</p>	<p>Reporte de Deficiencias Significativas</p> 	<p>2</p>	<p>Disponer que la Dirección General de Administración ordene a 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.º 05; cuyo monto total asciende a S/. 4321.51 nuevos soles, sin perjuicio de las acciones legales que de ellos deriven.</p>	<p>EN PROCESO</p>
		<p>4</p>	<p>Disponer que la Dirección General de Administración ordene a la oficina Central de Adquisiciones y Contrataciones, supervise bajo responsabilidad, que los procesos de pago por la modalidad de Servicios Diversos, se encuentren concordante con las normativas internas vigentes.</p>	<p>EN PROCESO</p>
		<p>5</p>	<p>Disponer que la Dirección General de Administración ordene a la oficina Central de Personal, supervise bajo responsabilidad, que los procesos de pago por la modalidad de Otras Retribuciones y Complementos, se encuentren concordante con las normativas internas vigentes.</p>	<p>EN PROCESO</p>
		<p>6</p>	<p>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 nº 0409-2014-R-UNE del 03 de Junio 2014, incidiendo en los artículos 14º y 23º, en relación al control de asistencia a clases de los docentes en cumplimiento de la labor lectiva asignada.</p>	<p>EN PROCESO</p>
		<p>9</p>	<p>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.</p>	<p>EN PROCESO</p>
		<p>1</p>	<p>Recomendamos implementar las acciones que correspondan, a la aprobación de políticas para la realización de la conciliación de la información presupuestal y financiera con periodicidad no mayor a 3 meses.</p>	<p>PENDIENTE</p>
		<p>2</p>	<p>Recomendamos cumplir estrictamente lo señalado por la normativa para la formalización del gasto devengado.</p>	<p>PENDIENTE</p>
		<p>3</p>	<p>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.</p>	<p>PENDIENTE</p>
		<p>4</p>	<p>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.</p>	<p>EN PROCESO</p>
		<p>5</p>	<p>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.</p>	<p>EN PROCESO</p>
		<p>6</p>	<p>Registrar la provisión por litigios judiciales De acuerdo a la Directiva Nº007-2014-EF/51.01 Cierre contable y presentación de información para la elaboración de la cuenta general de la República por las entidades gubernamentales y del estado</p>	<p>IMPLEMENTADA</p>
		<p>7</p>	<p>Recomendamos que el departamento contable coordine con recursos humanos con la finalidad que se calcule y cuente con el importe de las vacaciones devengadas al cierre de cada año y se contabilice de acuerdo a los establecido en la NICS 19 - Provisiones y pasivos y activos contingentes.</p>	<p>PENDIENTE</p>
		<p>8</p>	<p>El área de infraestructura deberá evaluar la situación de cada una de estas obras y coordinar la ejecución de las mismas.</p>	<p>EN PROCESO</p>
		<p>9</p>	<p>Recomendamos realizar el asiento de ajuste para regularizar dicha situación.</p>	<p>PENDIENTE</p>

UNE-  
Polio  
Nº 03  
O.C.T.



NÚMERO Y NOMBRE DEL INFORME	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE LA RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	SITUACIÓN O ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA RECOMENDACIÓN
<p>INFORME Nº 009-2016-2-0224  AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE "ENCARGOS INTERNOS"  Código 009-2016-2-0224</p> <p>Informe Largo (Administrativo)</p>		1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, comprendidos en la observación n.º 1, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	EN PROCESO
		2	Disponga reformular la Directiva Nº 004-2015-R-UNE "Procedimientos para el otorgamiento, ejecución y rendición de gastos por la modalidad de encargo interno de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle", que regule las responsabilidades y plazos de las áreas involucradas en la revisión de la rendición de cuentas, determinando las sanciones correspondientes; incluyendo al área responsable que no cumple oportunamente en comunicar la aplicación del descuento por planilla a los servidores que no efectúan las respectivas rendiciones en el plazo estipulado por la citada normativa.	EN PROCESO
		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.	PENDIENTE
		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.	PENDIENTE
		5	Disponer que las resoluciones rectorales emitidas para el otorgamiento del dinero por la modalidad de encargo, contengan en detalle los conceptos del gasto y los montos respectivos, en mérito a lo dispuesto en el artículo 1º de la Resolución Directoral n.º 004-2009-EF-77.15, que modifica el artículo 40º de la Directiva de Tesorería n.º 001-2007-EF/77.15; a fin de que el responsable del encargo efectúe una correcta rendición.	PENDIENTE
		6	Disponer que la Oficina Central de Adquisiciones y Contrataciones, previa coordinación con las áreas correspondientes, cautele que el responsable que solicita el dinero por la modalidad de encargo no tenga pendiente la rendición de gastos de un encargo interno anterior; verificando que estos se presenten con los documentos requeridos en la normativa vigente, con los datos completos y debidamente autorizados.	PENDIENTE
		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.	PENDIENTE
		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.	PENDIENTE
		10	Ordene a la Oficina Central de Servicios Generales, que bajo responsabilidad programe oportunamente el mantenimiento preventivo de las unidades de transporte, garantizando que cuenten, con un informe técnico actualizado a la fecha del viaje y seguros vigentes respectivos, bajo responsabilidad; en mérito a las funciones del Jefe de la Unidad de Transportes y lo presupuestado en el Plan Operativo de la citada unidad; permitiendo cautelar los recursos del Estado.	PENDIENTE

UNE  
Folio  
Nº 02  
O.C.T.

NÚMERO Y NOMBRE DEL INFORME	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE LA RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	SITUACIÓN O ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA RECOMENDACIÓN
<b>REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) EJERCICIO 2015, SOCIEDAD AUDITORIA SANCHEZ MEZA &amp; ASOCIADOS - CONTADORES PÚBLICOS S.C.</b> Código 034-2016-3-0467	<b>Informe Largo (Administrativo)</b>	<b>1</b>	<p>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 de Contabilidad y la Oficina de Tesorería procedan a elaborar y aprobar la Directiva de Medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público de acuerdo a la normatividad vigente.</p>	<b>EN PROCESO</b>
		<b>2</b>	<p>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.</p>	<b>EN PROCESO</b>
		<b>3</b>	<p>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 correspondientes de la Sub Cuenta 1201 Cuentas por Cobrar, rehacer y actualizar los archivos de los ingresos y los montos correspondientes de los saldos acumulados pendientes para la gestión de cobranza y sincerar las provisiones y castigos correspondientes 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.</p>	<b>PENDIENTE</b>
		<b>4</b>	<p>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.</p>	<b>PENDIENTE</b>
		<b>5</b>	<p>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 de Contabilidad y la Oficina de Tesorería procedan a elaborar y aprobar la Directiva de Medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público de acuerdo a la normatividad vigente.</p>	<b>PENDIENTE</b>
		<b>6</b>	<p>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.</p>	<b>PENDIENTE</b>

