



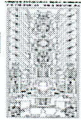
FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la entidad	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	PERIODO DE SEGUIMIENTO	DEL:	02/01/2014	AL:	31/12/2014
Nombre del Órgano Informante	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL					

N° de informe y nombre del informe	N° de la recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de implementación de la recomendación
001-2006-2-0206 "Gestión Administrativa Académica, Administrativa y Financiera del Centro de Complementación y Capacitación Pedagógica Universitaria En Educación UNFV"	2	Disponer a la Facultad de Educación a través del Vicerrector Administrativo para que la Coordinación Administrativa del CECCPUE analice y depure los controles administrativos de adeudos de los estudiantes del CECCPUE y con los saldos debidamente sustentados, la Oficina Central Económico Financiera lleva a cabo su inclusión en los Estados Financieros de la UNFV previo análisis y conformidad de la Oficina de Contabilidad de la Universidad, asimismo coordine la aplicación de la Directiva N° 004-2004-OCEF-VRAD-UNFV "Formulación y Presentación de Informes Económicos con los Órganos Desconcentrados de La UNFV" y se materialice las conciliaciones por los depósitos de los alumnos en las Cuentas Bancos con los servicios realmente prestados por el CECCPUE, sustentando documentariamente los saldos pendientes de cobros e informe a la Oficina de Tesorería y/u Oficina de Contabilidad para que se efectúen los registros de las provisiones pertinentes. (Conclusión N° 02).	En proceso
	4	Los docentes que desempeñan cargos jefaturales dentro de la Oficina Central de Asuntos Académicos, no deben de participar como docentes de los programas de PROLICED - PROCUNED a fin de evitar su incompatibilidad en el control y supervisión del cumplimiento cuantitativo y cualitativo de los programas mencionados; situación que debe constar en normas internas académicas (Conclusiones 03 y 04)	En proceso
	6	Disponer al Vice Rectorado Académico para que la Facultad de Educación formule un "Reglamento de Becas" que norme su otorgamiento para los cursos de capacitación autofinanciados cuidando que se cumpla con el ordenamiento legal de la UNFV y se recaben los dictámenes y/o informes respecto de la evaluación socioeconómica y el mérito académico del alumnado a través de las oficinas centrales pertinentes, así como que dicho Reglamento sea aprobado por el nivel competente de la UNFV. (Conclusión 06)	En proceso
	11	Disponer al Decano de la Facultad de Educación para que lleve a cabo saneamiento de los expedientes de cada una de las coordinaciones zonales que mantienen juicios y/o reclamaciones vía extra judicial o judicial de cobranza de responsabilidad a Coordinadores zonales y/o alumnos a fin de que se lleve un seguimiento ordenado y subsecuente de las acciones que conlleven a sanear el saldo de las cuentas por cobrar que lleva el CECCPUE, cuyo estado de situación e inventario deberá ser incluida en cada entrega de cargos de las gestiones que se suceden el control administrativo y económico dentro de la Facultad de Educación. (Conclusión N° 11)	En proceso
	14	Considerando la naturaleza de las observaciones planteadas, disponga el deslinde de las responsabilidades administrativas señaladas, meritúe las sanciones e inicie en los casos que amerite los correspondientes procesos para la aplicación de las sanciones disciplinarias de las autoridades, funcionarios, ex autoridades ex funcionarios, servidores, ex servidores y docentes involucrados en los hechos observados en el presente Informe, de acuerdo a la magnitud de las faltas, naturaleza de la infracción y antecedentes, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 005-90-PCM de 15.01.90 Estatutos y Reglamento General de la Universidad Nacional "Federico Villarreal" (Conclusiones n.° 01 al 13) (Observación n.° 6 al 12)	En proceso
001-2007-2-0206 "Control de Gestión Administrativa y Financiera de los Centros de Producción - Clínica Dental de la Facultad de Odontología"	1	Considerando que la Clínica Odontológica de la Facultad de Odontología viene funcionando sin un estudio previo ni proyecto que asegure su cabal cumplimiento de lo establecido en los artículos 171°, 172°, 173° y 174° del Reglamento General y teniendo en cuenta que tiene asignado un importante lote de unidades dentales, infraestructura y potencial humano asignado y siendo necesario se optimicen la utilización de estos recursos así como en razón a que es un ente generador de ingresos según tarifas aprobadas por la UNFV por las prestaciones de bienes y servicios que brinda a la comunidad, se recomienda disponer al Decano de la Facultad de Odontología, establezca un proyecto que además de cumplir con los fines académicos de la universidad, se determine su rentabilidad y se gestione el trámite correspondiente para que se apruebe en armonía a las disposiciones internas de la Universidad Nacional "Federico Villarreal" (Conclusión 3, 4 y 8 - Observación N° 03, 04 y 08)	En proceso
	2	Teniendo en cuenta que el Centro de Informática también denominado Laboratorio de Informática ha sido implementado con un importante lote de equipos de cómputo cuya vida útil en promedio solo alcanza a cuatro (4) años según normas para su depreciación y técnicamente se encuentran en obsolescencia en 06 meses, y siendo necesario optimizar su utilización en dicho periodo, en cumplimiento de los artículos 171°, 172°, 173° y 174° del Reglamento General se recomienda disponer al Decano de la Facultad de Odontología la elaboración de un proyecto que establezca rentabilidad y cumpla con los fines académicos de la universidad y se apruebe conforme a las normas establecidas por la Universidad Nacional "Federico Villarreal" (Conclusión 2 - Observación N° 02)	En proceso
	5	Disponer al Señor Vice Rector Administrativo para que la Oficina Central Económico Financiera a través de sus oficinas operativas supervise los controles de las cuentas por cobrar del alumnado de la Facultad de Odontología que corresponden a los créditos otorgados como consecuencia de las tarifas de los servicios prestados dejados de pagar por los alumnos de cuarto y quinto año en compensación a los insumos otorgados. (Observación N° 05)	En proceso
	7	De conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 11° de la Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, recomendamos disponer se adopten las acciones para el deslinde de la responsabilidad administrativa funcional e inicie de ser el caso los correspondientes procesos para la aplicación de las sanciones disciplinarias de los funcionarios, servidores y ex servidores involucrados en los hechos observados en el presente informe, de acuerdo a la magnitud de las faltas, naturaleza de la infracción y antecedentes. (Conclusión N° 01 al 08)	En proceso
001-2008-2-0206 "Evaluación Administrativa de Resultados de los anticipos y fondos de pago en Efectivo"	1	En armonía con el Art. 11° de la Ley 27785 y considerando la naturaleza de las observaciones planteadas, disponga al señor Rector y/o derive a las autoridades competentes para el deslinde de las responsabilidades administrativas señaladas, e inicie de ser el caso los correspondientes procesos para la aplicación de las sanciones disciplinarias de los funcionarios, ex funcionarios, servidores y ex servidores involucrados en los hechos observados en el presente informe, de acuerdo a la magnitud de las faltas, naturaleza de la infracción y antecedentes, de conformidad con el Reglamento de la ley de Carrera Administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo N°005-90-PCM de 15.01.90.	Concluida





FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la entidad	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	PERIODO DE SEGUIMIENTO	DEL:	02/01/2014	AL:	31/12/2014
Nombre del Órgano Informante	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL					

N° de informe y nombre del informe	N° de la recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de implementación de la recomendación
001-2011-2-0206 "Cautela del cumplimiento del D.S.N° 181-86-Viaticos, años 2001-2008 UNFV (NF.ESPECIAL)"	1	Estando a los hechos expuestos precedentemente, se sugiere autorizar y remitir el presente informe con los anexos al señor Jefe de la Oficina Central de Asesoría Jurídica encargado de los asuntos judiciales de la Universidad Nacional Federico Villarreal, para que conforme a sus atribuciones legalmente conferidas, y en nombre y representación del Estado, inicie las acciones legales pertinentes contra los presuntos responsables del perjuicio causado.	En proceso
001-2012-2-0206 "Examen Especial de promoción docente de la categoría de asociados a principales y Cumplimiento del Régimen de Dedicación Exclusiva, Tiempo Completo y Tiempo Parcial 2009-2010"	1	Autorizar y remitir el presente informe acompañado de sus respectivos anexos al Jefe de la Oficina Central de Asesoría Jurídica, encargado de los asuntos judiciales de la Universidad Nacional Federico Villarreal, para que conforme a sus funciones, inicie las acciones penales contra los presuntos responsables comprendidos en el presente informe especial.	En proceso
001-2014-2-0206 "Examen Especial al Control de Fondos Para Pago en Efectivo de Caja Chica y Encargos Internos de la Universidad Nacional Federico Villarreal."	1	Que disponga el inicio de las acciones judiciales a fin de resarcir a la Universidad Nacional Federico Villarreal del perjuicio económico causado.	Pendiente
002-2002-2-0206 "Examen Especial a la Fundación para la Innovación y el Desarrollo - FID"	1	Siendo la UNFV el único promotor de la Fundación para la Innovación y el Desarrollo, recomendamos previa aprobación del Consejo Universitario, que el Rector de la Universidad como representante legal, merítue las observaciones del presente informe y ponga a conocimiento del Consejo de Supervigilancia de Fundaciones para el establecimiento de las responsabilidades que correspondan (Conclusiones n.° 1 al 9)	En proceso
	3	A la Junta de Administración FID: Disponga a la Gerencia General la recuperación de los Honorarios abonados al Contador señalado en la observación y merítue las responsabilidades civiles de acuerdo a su contrato y/o actualice los registros en Libros y Registros Contables. (Conclusiones Nros 1 y 2) (Obs 1 y 2)	En proceso
	4	Disponga que la Gerencia General efectúe las acciones pertinentes, tendientes a la recuperación de los S/. 124,728.00 Nuevos Soles pendientes de rendición por parte del Gerente de turno en lo pertinente. (Conclusión N° 3) (Obs. 3)	En proceso
002-2004-2-0206 "Verificación Presunta Irregularidad denunciada y de controles internos Aplicada a los servicios Centro Cultural UNFV."	2	Que la Oficina de Asesoría Jurídica, suscriba Convenios extrajudiciales de pagos: -Con el encargado del control de pagos de inscripciones a los cursos talleres y la falta de pagos por este concepto de 257 alumnos y por no haber cautelado que estos se realicen a tasas vigentes por un monto de S/. 5,063.00 (Conclusión 1); -Con el Profesor del curso taller Danzas Españolas por honorarios percibidos en exceso por S/. 8,038.68 (Conclusión 3), (Observación n.° 1 y 3)	En proceso
002-2005-2-0206 "Verificación de Cautela de Cumplimiento del Contrato suscrito con empresa de mantenimiento" (REFORMULADO)"	4	Sin perjuicio de las responsabilidades administrativas de los servidores y/o funcionarios involucrados, disponer al Vice Rector Administrativo para que judicial o extrajudicialmente y previa opinión legal de la Oficina Central de Asesoría Jurídica, proceda a la recuperación de lo indebidamente pagado a la empresa de mantenimiento comprendida en las observaciones. Por la cantidad de S/. 28,791.57 más los intereses a que haya lugar hasta la fecha de pago (Conclusión n.° 1) (Observación 1, 2 y 4)	Concluida
002-2006-2-0206 "Gestión Administrativa y Financiera de los Centros de Producción de la FOPCA"	1	Disponer al Decano de Facultad de Oceanografía, Pesquería y Ciencias Alimentarias regularizar los Proyectos de los Centros de Producción de la FOPCA en armonía con las disposiciones de los artículos 9°, 10° y la Primera Disposición Complementaria y Final del Reglamento General de los Centros de producción y Prestación de Servicios, debiendo asignársele para ello el presupuesto respectivo (Conclusión N° 01)(Observación N° 1)	En proceso
	5	Disponer a la Oficina de Asesoría Jurídica, efectuar el seguimiento del Atestado Policial por hurto de S/. 18,927.00. Asimismo, se debe disponer a la Comisión Permanente de Procesos Disciplinarios, concluir con el proceso del caso, estableciendo las responsabilidades administrativas para los funcionarios y servidores involucradas en este hurto. Asimismo, disponer a la OCEF que efectuó la reclasificación de los descuentos efectuados por planilla del implicado en la observación como responsabilidad fiscal, previo análisis del caso. (Conclusión n.° 05) (Observación n.° 05)	En proceso





FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la entidad	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	PERIODO DE SEGUIMIENTO	DEL:	02/01/2014	AL:	31/12/2014
Nombre del Órgano Informante	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL					

N° de informe y nombre del informe	N° de la recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de implementación de la recomendación
	11	Que coordine con el Director del Centro de Producción de Bienes y Prestación de Servicios de la FOPCA implemente un programa de control de cuentas por cobrar con la finalidad de efectuar el seguimiento del personal que adeuda a la Panadería y a la vez sirva como parte del rubro de Cuentas por Cobrar del Balance General a partir del presente Ejercicio Económico. (Observación 10)	En proceso
	12	Considerando la naturaleza de las observaciones planteadas, disponga el deslinde de las responsabilidades administrativas señaladas, e inicie de ser el caso los correspondientes procesos para la aplicación de las sanciones disciplinarias de los funcionarios, ex funcionarios, servidores y ex servidores involucrados en los hechos observados en el presente Informe, de acuerdo a la magnitud de las faltas, naturaleza de la infracción y antecedentes, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 005-90-PCM de 15.01.90.	En proceso
002-2007-2-0206 "Evaluación de la Gestión Administrativa y Financiera de la Oficina Central de Asesoría Jurídica"	1	De conformidad con el Art. 11 de la Ley n.° 27785, disponga las acciones para el deslinde de las responsabilidades administrativas señaladas, e inicie de ser el caso los correspondientes procesos para la aplicación de las sanciones disciplinarias de los funcionarios, ex funcionarios, servidores y ex servidores involucrados en los hechos observados en el presente Informe, de acuerdo a la magnitud de las faltas, naturaleza de la infracción y antecedentes, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 005-90-PCM de 15.01.90.	En proceso
	4	Disponer al Vice Rector Administrativo el inicio de las acciones administrativas y/o legales que corresponda contra los responsables para el recupero de lo indebidamente pagado al abogado implicado en las observaciones a partir de julio 2004 a Diciembre 2006. (Conclusión n.° 03)	En proceso
	5	Disponer al Vice Rectorado Administrativo el inicio de las acciones administrativas y/o legales que corresponda para el recupero de los recursos de la UNFV dejados de percibir, por la indebida exoneración del 50% de matrícula y/o pensión mensual para seguir estudios de maestría y doctorado a personal contratado Servicio No Personales. (Observación n.° 04)	En proceso
	7	Disponer a la Oficina Central de Asesoría Jurídica actualizar los expedientes de saneamiento a su cargo conteniendo toda la actuación notarial y técnica por parte de los ingenieros verificadores (CD de Planos de ubicación, localización, distribución etc. de acuerdo a sus presupuestos presentados), expedientes completos para presentar o presentarlos al INDECI y al CGBP a fin que se complementen con los expedientes técnicos por cada predio además de documentar los servicios pagados, servirá de antecedente para la prosecución de acciones de saneamiento hasta que se concluyan (Conclusiones n.° 06 al 09)	En proceso
	8	Disponer al Vice Rector Administrativo que el Saneamiento de Predios de la UNFV se efectúen mediante proyectos de gestión por cada uno de los predios materia de saneamiento los mismos que de manera individual serán aprobados por la autoridad correspondiente con la exigencia que contengan todos los procedimientos y requisitos, presupuesto, servicios a contratar e integrarse al Plan Anual de Adquisiciones Observación N° 06 al 09)	En proceso
	9	Disponer que el Saneamiento Físico-Legal de Bienes Inmuebles de la UNFV por corresponderle se rija por la Ley n.° 27493 "Ley de Saneamiento Físico-Legal de Bienes Inmuebles de las Entidades del Sector Público", así como toda la normatividad conexa y aplicable y se cautele que cada dependencia u Comité responsable cumpla con sus funciones atribuidas de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones, Manuales de Funciones y otros afines. (Conclusiones n.° 06 al 09)	En proceso
	10	Disponer al Vicerrectorado Administrativo que la Comisión encargada de complementar los trabajos respecto al Saneamiento Físico Legal de los Predios de la UNFV y cualquier otra Comisión presente Informes técnicos, semestrales, anuales respecto a su actuación con relación al desarrollo de los proyectos que presente para el mejor control de cumplimiento de su actuación así como se establezca un Reglamento que rija la actuación y responsabilidades. Observación N° 06 al 09)	En proceso
	11	Disponer a la Oficina Central de Asesoría Jurídica sin concederle ningún anticipo más que en un plazo perentorio de tres meses, concluya los saneamientos iniciados a través de la Notaría **** y de sus Ingenieros verificadores, en caso de no lograrse la inscripción definitiva de los procesos iniciados, los funcionarios responsables de las observaciones deberán firmar un acta de conformidad para el cumplimiento del servicio en un plazo determinado, caso contrario debieron resarcirse a la Universidad por parte de los responsables, los montos irrogados por lo servicios pagados sin la cautela de los servicios atendidos a conformidad. (Conclusiones n.° 06 al 09)	En proceso
	12	Disponer se inicien las acciones extrajudiciales y/o judiciales para el resarcimiento económico de los montos pagados en exceso ascendentes a \$/45,862.05 por servicios directamente obtenidos por la Oficina Central de Asesoría Jurídica sin la participación del órgano competente de las adquisiciones, así como de las moviidades cobradas en exceso y las adquisiciones de material de oficina no justificadas. (Conclusiones n.° 10 al 13)	En proceso
	13	Disponer al Jefe de la Oficina Central de Asesoría Jurídica, instar a su personal, mayor celo en el desempeño de sus funciones, bajo responsabilidad, ejerciendo un manejo gerencial en la administración de la Oficina Central de Asesoría Jurídica a fin de evitar que se sigan perdiendo procesos judiciales por abandono, sobreseimiento y prescripción, así mismo, cumpla con interponer los recursos impugnatorios dentro de los plazos que señala la ley. (Conclusión n.° 14 y 15)	Concluida
002-2008-2-0206 "Evaluación de la Gestión Administrativa y Financiera de la Secretaría General de la UNFV (REFORMULADO)"	1	Al Consejo Universitario, disponer el deslinde de las responsabilidades administrativas de los funcionarios, ex funcionarios, servidores y ex servidores, involucrados en los hechos observados en el presente informe, de acuerdo a la magnitud de las faltas, naturaleza de la infracción y antecedentes, de conformidad con la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público aprobada por Decreto Legislativo n.° 276 y, el Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo n.° 005-90-PCM del 15.ENE.90. (Conclusiones de n.° 1 al 9)	En proceso
	4	Disponer al Vice Rectorado Académico o al que haga sus veces, que en coordinación con la Secretaría General, realicen las acciones pertinentes para la implementación de un software de registro que asegure controles internos que eviten la duplicidad de emisión de diplomas y la impresión intacta en hojas que permitan mantener registros íntegros con las autógrafas del responsable de la consistencia del registro y el V° B° de la Secretaría General; en tanto se implemente esta recomendación, disponer a la Oficina de Secretaría General que cautele que los Registros Manuales cuente requisitos de legalización y deben ser registrados en su integridad en los datos consignados en ellos. (Observación N° 02)	En proceso
	6	Designar a Secretaría General, que en coordinación con la Oficina Central de Grados y Títulos elabore el diagnóstico situacional de los diplomas de grados y títulos que se encuentran en cartera en todas las facultades de la UNFV, y en base a ello, previa coordinación con la Oficina Central de Asesoría Jurídica se opte por la medida legal correspondiente y/o archivo permanente. (Observación N° 03)	En proceso





FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la entidad	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	PERIODO DE SEGUIMIENTO	DEL:	02/01/2014	AL:	31/12/2014
Nombre del Órgano Informante	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL					

N° de informe y nombre del informe	N° de la recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de implementación de la recomendación
	9	Disponer al Vice Rector Administrativo, para que adopte los mecanismos que garanticen el recupero de los montos indebidamente cobrados, cuyo importe total asciende a S/. 9,314.00; en caso de negativa en la devolución disponer el inicio de las acciones legales, incluyendo a los ex funcionarios o servidores, en su calidad de responsables solidarios, por haber participado en la aprobación, control y autorización de los pagos. (Conclusión N° 06).	En proceso
	10	Disponer al Vice Rector Administrativo, para que establezca la disposición de pago a la Oficina Central Económico Financiera, previo Informe de Secretaría General, en el que conste las sesiones válidamente realizadas y asistidas por sus miembros, dado que el procedimiento que se mantiene no responde a un eficiente y eficaz fase de devengado y que además, da lugar a que se utilice calendario de compromisos por obligaciones no devengadas que luego son anuladas con la consecuente pérdida de la disponibilidad presupuestal vía calendario de compromisos. (Conclusión N° 06).	Concluida
002-2009-2-0206 "Operativo de Control a las Exoneraciones de Procesos de Selección 2007-2008 UNFV"	1	En armonía con el Art. 11° de la Ley 27785 y considerando la naturaleza de las observaciones planteadas, disponga y/o eleve a las autoridades competentes para el deslinde de las responsabilidades administrativas señaladas e inicie de ser el caso los correspondientes procesos para la aplicación de las sanciones disciplinarias de los funcionarios, ex funcionarios y servidores involucrados en los hechos observados en el presente informe, de acuerdo a la magnitud de la falta, naturaleza de la infracción y antecedentes, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, aprobada mediante Decreto Supremo n.° 005-90-PCM del 15.01.90	En proceso
	3	Que, el Vicerrectorado Administrativo, disponga a la Oficina Central de Logística y Servicios Auxiliares y a la Oficina Central Económico Financiera - Oficina de Tesorería, cautelen que la Carta Fianza presentada por la empresa *****, mantenga vigencia hasta que la empresa cumpla con brindar el acceso a la base de datos, hasta el último día de la prestación, tal como lo establece la Ley. (Conclusión N° 01)	En proceso
	5	Que, el Vicerrectorado Administrativo, disponga que la Oficina Central de Logística y Servicios Auxiliares a través de la Oficina de Almacén y Distribución requiera a la empresa ***** les haga llegar mensualmente los reportes sobre la utilización de la base de datos Proquest por parte de los usuarios finales, a fin que la Oficina de Almacén y Distribución sustente documentadamente tal uso hasta su conclusión, e informe lo pertinente para el cierre del expediente de contratación, que necesariamente deberá efectuarlo la Oficina de Adquisiciones y Contrataciones de acuerdo a Ley. (Conclusión N° 01)	En proceso
	7	Disponga que el Vicerrectorado Administrativo en coordinación con la Oficina Central de Asesoría Jurídica, adopten las acciones pertinentes, a fin que los servidores administrativos permanentes, resarzan a la UNFV, por el exceso pagado a la empresa ***** , por la suma ascendente a S/. 8,039.48 (Observación N° 02)	En proceso
002-2011-2-0206 "Cautela del cumplimiento del D.S.N° 181-86-Viaticos, años 2001-2008 UNFV (INF-ADM)"	1	Al Señor Rector 1. En armonía con el Artículo 11° de la Ley N° 27785 y considerando la naturaleza de las observaciones planteadas, disponga a las Comisiones correspondientes el deslinde de las responsabilidades administrativas funcionales señaladas e inicie de ser el caso los correspondientes procesos para la aplicación de sanciones disciplinarias de los funcionarios, ex funcionarios y servidores involucrados en los hechos observados en el presente informe, de acuerdo a la magnitud de la falta, naturaleza de la infracción y antecedentes, de conformidad con el Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM del 15.01.90	En proceso
002-2012-2-0206 "EE promoción docente de la categoría de asociados a principales y Cumplimiento del Régimen de Dedicación Exclusiva, Tiempo Completo y Tiempo Parcial 2009-2010"	1	Autorizar y remitir el presente Informe acompañando sus respectivos anexos al jefe de la Oficina Central de Asesoría Jurídica, encargado de los asuntos judiciales de la Universidad Nacional Federico Villarreal, para que conforme a sus funciones, inicie e impulse las acciones civiles contra los personas comprendidos en el presente informe especial, a fin de que se hagan efectivas las responsabilidades identificadas.	En proceso
002-2014-2-0206 "Examen Especial al Control de Fondos Para Pago en Efectivo de Caja Chica y Encargos Internos de la Universidad Nacional Federico Villarreal."	1	Disponga el inicio de las acciones correspondientes para el deslinde de las responsabilidades administrativas de los funcionarios y ex funcionarios involucrados en las observación n.° 1 conforme a lo previsto en el régimen laboral pertinente y de conformidad con los dispositivos vigentes.	Pendiente
	2	Disponga a la Oficina Central de Asesoría Jurídica, tome las acciones correspondientes teniendo en cuenta el pronunciamiento de la Secretaría Técnica del Tribunal de SERVIR, en cuanto a la apelación presentada por *****; y de ser el caso, disponga el recupero de lo indebidamente rendido ascendente a S/. 653.50 nuevos soles.	Pendiente
	3	Disponga que a través de la Oficina Central de Recursos Humanos, ordene a quien corresponda, se archive copia del resultado que se obtenga del proceso administrativo disciplinario, en el legajo personal de los funcionarios y servidores involucrados en la observación.	Pendiente
	4	Disponga a través de la Oficina Central Económico Financiera, a exhortar a la oficina de Contabilidad para que induzca a los trabajadores, especialmente a los encargados de la supervisión, tener actualizado el control de las rendiciones pendientes de las cajas chicas y de los encargos otorgados, a fin de actuar oportunamente, agotando todas las instancias con el fin de lograr que estas rendiciones se realicen.	Pendiente
	5	Disponga a través de la Oficina Central Económico Financiera, a exhortar a la oficina de Contabilidad para que induzca a los trabajadores de Control previo, especialmente a los encargados de la supervisión, así como a los encargados de la revisión de los comprobantes de pago presentados en las rendiciones por las diversas oficinas y facultades de la UNFV, a realizar una revisión exhausta y analítica verificando que la documentación presentada cumpla con lo dispuesto en las normas internas de caja chica y encargos, a fin de detectar deficiencias u errores y sean subsanados, con la finalidad de coadyuvar a una buena gestión administrativa.	Pendiente





FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la entidad	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	PERIODO DE SEGUIMIENTO	DEL:	02/01/2014	AL:	31/12/2014
Nombre del Órgano Informante	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL					

Nº de informe y nombre del informe	Nº de la recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de implementación de la recomendación
	6	Disponga a través de la Oficina Central de Recursos Humanos a capacitar al personal que forma parte del área de Control Previo, así como a los responsables de las cajas chicas de las diferentes oficinas y facultades de la UNFV, a fin de que realicen sus gastos de acuerdo a lo que estipulan las normas de tesorería y del Reglamento de fondo fijo para caja chica de la UNFV.	Pendiente
	7	Disponga a través de la Oficina Central Económico Financiera, exhorte a los jefes de las diferentes oficinas y facultades así como a los encargados de la administración de caja chica, dar cumplimiento a lo estipulado en las normas de tesorería y el Reglamento interno del fondo fijo para caja chica de la UNFV.	Pendiente
	8	Disponga a través de la Oficina Central Económico Financiera, que los jefes de la oficina de Contabilidad y Tesorería, emitan documentos de designación cuando se encarguen funciones a personal de cada área; asimismo, se mantenga un archivo ordenado y cronológico de estos documentos y se remita copia al Área de Registro y Escalafón de la Oficina Central de Recursos Humanos, para que forme parte de los legajos.	Pendiente
003-2001-2-0206 "Evaluación de la Gestión Económica Financiera del Programa de Complementación Univ. De Educ.PROCUNED"	4	Al Vicerrector Administrativo, disponga que la Oficina Central de Económico Financiera para que exija la inmediata y adecuada rendición de cuentas de los anticipos otorgados mediante los Comprobantes de Pago Nros. 001, 184, 487 y 634 de enero y Febrero del 2001 por la suma total de S/. 338,186.00, consecuentemente exigir al Lic. ***** prepare y entregue a la ***** las rendiciones de cuentas debidamente sustentados por los profesores que intervinieron en el PROCUNED del año 2001.(Observación del 1 al 7)	En proceso
	5	La Oficina Central Económico Financiera evite otorgar nuevos anticipos a cualquier funcionario y/o servidor de la Universidad mientras no haya rendido cuentas en forma adecuada y total los anteriores anticipos otorgados bajo responsabilidad. (Observación de Nº 1 al 7)	En proceso
	8	Se otorgue a la ***** las facilidades a efecto de que prepare su rendición de cuentas con los documentos que obran en PROCUNED. (Observación de Nº 2)	En proceso
003-2004-2-0206 "Evaluación de Gestión de la Oficina Central de Infraestructura y Desarrollo Físico UNFV"	1	Reiterar la recomendación Nº 5 del Informe Nº 098-2001-CG/ B365, emitido por la Contraloría General de la República relacionado con el Examen Especial a la Gestión de la Comisión Reorganizadora de la UNFV en el sentido de que se lleve a cabo el proceso de reestructuración orgánica y funcional de la Oficina Central de Infraestructura y Desarrollo Físico, en razón de la limitada capacidad operativa con que cuenta la U.N.F.V tanto para la elaboración y evaluación de estudios como para la ejecución de obras por Administración Directa que ha dado lugar a las observaciones consignadas en el presente Informe (Observación del Nº 01 al 32).	En proceso
	4	A fin de evitar situaciones como las observadas en el presente informe y en tanto en cuanto dure la reestructuración de la Oficina Central de Infraestructura y Desarrollo Físico recomendamos disponer a través de una Comisión Ad Hoc se elabore un Reglamento Interno y/o una Directiva Interna de supervisión de obras, mantenimiento y reparación de inmuebles de la U.N.F.V. Comisión que deberá estar integrada por profesionales de las Facultades de Ingeniería Civil y Arquitectura (Obs. Nº 01 al 32).	Concluida
	12	A fin de un buen control de los materiales sobrantes como es el caso de la Observación Nº 18, así como los que normalmente se derivan de las obras se debe llevar a cabo el inventario físico semestral y darle el ingreso al Almacén Central con una Nota de Entrada al Almacén y de esta forma regularizar contablemente estos bienes. (Conclusión Nº 18).	En proceso
003-2005-2-0206 "Evaluación del cumplimiento del Art. 40º de la Constitución Política del Estado"	3	Disponga al Vicerrector Administrativo, inicie las acciones administrativas y/o extrajudiciales para la recuperación de los montos de dinero previamente liquidados y actualizados en el porcentaje de interés correspondiente, por todos los conceptos señalados en las conclusiones 1 y 2 del presente Informe.	En proceso
003-2005-3-0033 "Informe Largo de Control Interno"	4	La Oficina de Contabilidad, deberá efectuar las coordinaciones y acciones con las altas autoridades administrativas a fin de facilitar el recupero de los saldos de la cuenta 17 -Otras cuentas por cobrar, poniendo énfasis en las rendiciones pendientes de funcionarios que laboraron en la época de las Comisiones Reorganizadora, los cuales en su mayoría cuentan con procesos legales. (Conclusión Nº 4) La Alta Dirección en mérito de los hechos revelados en las observaciones, en coordinación con los funcionarios respectivos, dará inicio a los procesos administrativos para el deslinde de responsabilidades conforme a lo previsto en las normas vigentes y al régimen laboral de la Universidad	Concluida
003-2006-2-0206 "Control de Gestión Administr. Y Finan. De los Centros de Producción de la FIIS-MAQUICENTRO"		En razón del funcionamiento informal y negativa rentabilidad de los llamados Maquicentros de confecciones y de calzado expuesto en la conclusión Nº 2 del presente Informe. y con la finalidad de adecuar su funcionamiento a las disposiciones contenidas en el Reglamento General de los Centros de Producción de Bienes y Prestación de Servicios aprobado por Resolución R. Nº 2345-2002-UNFV de 24.ABR.02 recomendamos disponer al señor Decano de la Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas lo siguiente: 2.4. La Dirección de Producción de Bienes y Servicios de la FIIS, deberá llevar a cabo el seguimiento y control total de las operaciones de venta al crédito que aún se encuentran pendientes de cobro, para lo cual deberá coordinar con la Oficina Central de Recursos Humanos, debiendo depositar el producto de dichas operaciones en la cuenta corriente de las cuentas de producción de la UNFV.	





FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la entidad	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	PERIODO DE SEGUIMIENTO	DEL:	02/01/2014	AL:	31/12/2014
Nombre del Órgano Informante	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL					

N° de informe y nombre del informe	N° de la recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de implementación de la recomendación
	2	<p>funcionarios, debiendo depositarse en producto de dichas operaciones en la cuenta corriente de los Centros de producción de la UNFV. (Conclusión N° 2, literal h y j, Observación N° 08 y 10)</p> <p>2.6. Los dineros depositados en la cuenta corriente para centros de producción correspondientes a los centros de producción de Maquicentros de la FIIS, como consecuencia de las recomendaciones formuladas en el presente Informe se mantengan como un fondo intangible, controlado hasta que se concluya y apruebe el proyecto de los Centros de Producción de la FIIS y sirva como parte del capital de trabajo para su puesta en funcionamiento. (Conclusión N° 2, literal h y j, Observación N° 08 y 10)</p> <p>2.5. La Dirección de Producción de Bienes y Servicios de la FIIS, deberá llevar a cabo el estudio y formulación del Proyecto Integral que incluya los planes, programas, presupuestos de fabricación, compras, ventas, caja etc. Sobre todo que establezca rentabilidad de los Centros de Producción de Bienes y prestación de Servicios de la FIIS en su conjunto, para su aprobación posterior por el Consejo de Facultad y ratificación del Consejo Universitario de la UNFV y sirva de modelo para el resto de los Centros de producción y/o similares de toda la Universidad.</p> <p>2.8. A fin de levantar la diferencia de stock en los Maquicentros determinado en el Examen, el Decano de la Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas, debe disponer la búsqueda en los archivos de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios la documentación que sustenta la fabricación y/o inventario de stock, así como los comprobantes de adquisición de mercaderías y determinar el monto exacto de la diferencia, caso contrario proceder a recuperar administrativamente la diferencia determinada en la Observación N° 7 de los funcionarios involucrados.</p>	En proceso
	3	<p>Conforme a lo prescrito en el Segundo y Tercer Párrafo del Artículo 11° "Responsabilidades y Sanciones derivadas del Proceso de Control" de la Ley n.° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y considerando la naturaleza de las observaciones consignadas en el presente informe, disponga la adopción inmediata de las acciones para el deslinde de la responsabilidad administrativa funcional e inicie de ser el caso los correspondientes procesos para la aplicación de las sanciones disciplinarias de los funcionarios, ex funcionarios, servidores y ex servidores involucrados en los hechos observados en el presente informe, de acuerdo a la magnitud de las faltas, naturaleza de la infracción y antecedentes de conformidad con el Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 005-90-PCM de 15.01.90.</p>	En proceso
003-2007-2-0206 "Control de Gestión pedagógica, Adm. Y Financiera de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas-UNFV"	1	<p>En armonía con el Art. 11° de la Ley 27785 y considerando la naturaleza de las observaciones planteadas, disponga y/o eleve a las autoridades competentes para el deslinde de las responsabilidades administrativas señaladas, e inicie de ser el caso los correspondientes procesos para la aplicación de las sanciones disciplinarias de los funcionarios, ex funcionarios, servidores y ex servidores involucrados en los hechos observados en el presente Informe, de acuerdo a la magnitud de las faltas, naturaleza de la infracción y antecedentes, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 005-90-PCM de 15.01.90.</p>	En proceso
	2	<p>Disponga que el Decano de la Facultad de Derecho y Ciencia Política convoque a sesiones en estricta observancia a las disposiciones emanadas en el Estatuto de la Universidad e implemente un Reglamento Interno para el Consejo de Facultad, de tal modo que les permita evaluar el funcionamiento o desempeño de las dependencias de la Facultad, en cuanto al logro de los objetivos y metas programadas en el Plan de Trabajo Institucional y los resultados de las Comisiones Internas (Conclusión N° 01) (Observación N° 01)</p>	En proceso
	3	<p>Disponer que el Vice Rectorado Administrativo en coordinación con la Oficina Central de Asesoría Jurídica y la Oficina Central de Recursos Humanos efectúen la recuperación vía descuentos de la deuda del señor docente ***** que asciende a S/. 5,475.75 más los intereses legal, correspondiente desde la fecha en que se otorgó el anticipo (Conclusión n.° 02). (Observación n.° 02)</p>	En proceso
	4	<p>Que el Decano de la Facultad de Derecho y Ciencia Política disponga a la Dirección de la Sección de Post Grado, que efectúen la conciliación de diplomas registrados en el "libro de Diplomas" con el número de participantes consignados en el "Acta de notas" subsanando las deficiencias y hechos observados en los Cursos de Especialización de Diplomados, y supervisión permanente a los actos de los subalternos en la Sección de Post grado (Conclusión N° 03). (Observación N° 03)</p>	En proceso
	5	<p>Que el señor Decano de la Facultad de Derecho y Ciencia Política disponga al Director de la Sección de Post Grado se establezca en el Reglamento Interno de la Sección de Post Grado la modalidad de admisión, los requisitos, la asistencia a clases y evaluación de los participantes de los Cursos de Especialidad de los Diplomados. Mantener el expediente organizado para cada participante, con todo los requisitos exigidos y elaborar el reporte "consolidado de asistencia a clases programados" de los participantes a efecto de declarar expedito para elaborar la tesina y derecho al Diploma (Conclusión N° 04). (Observación N° 04)</p>	En proceso
	6	<p>El Vice Rector Académico debe disponer al Decano de la Facultad de Derecho y Ciencia Política para que en coordinación con la Oficina de Planeamiento y la Oficina de Racionalización, elaboren los Reglamentos Internos y Manuales coherentes a la naturaleza y actividad de la Facultad, asimismo se revisen los borradores de los Reglamentos en proceso y le den trámite para su aprobación (Conclusión N° 05). (Observación N° 05)</p>	En proceso
	7	<p>El Decano de la Facultad de Derecho y Ciencia Política en coordinación con los Directores de las Escuelas Profesionales y la Oficina Central de Asuntos Académicos, reformulen, modifiquen y actualicen los Planes o Currículos de Estudio para la formación de Abogado y Licenciado en Ciencia Política, concordante con los adelantos científicos de la Ciencia de Derecho y Política y elevarlo al Consejo de Facultad para su aprobación y posterior ratificación por el Consejo Universitario. Asimismo, revisar, actualizar y evaluar los sílabos de asignaturas de acuerdo con el requerimiento curricular en coordinación con el respectivo Departamento Académico y la Oficina Central de Asuntos Académicos (Conclusión N° 06). Observación N° 06)</p>	En proceso
	8	<p>Sin perjuicio de la responsabilidad administrativa que le asiste al TAP ***** por el faltante de 53 cartuchos de tinta para impresora HP valorizado por S/. 5,419 por existir indicios razonables de que estos bienes no habrían sido controlados y utilizados adecuadamente en las Oficinas de la Facultad y su consecuente recuperación. Se recomienda, implementar el Área de Asuntos Administrativos con personal de apoyo para el control de bienes en almacén y asuntos administrativos (Conclusión N° 07). (Observación N° 07)</p>	En proceso
	9	<p>Se recomienda la prohibición del consumo de buffets y/o agasajos en cursos de actualización y que las adquisiciones de bienes y los servicios se incluyan en el Plan Anual de Adquisiciones y estas sean realizadas por la Oficina Central de Logística y Servicios Auxiliares en estricta observancia de las disposiciones de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones del Estado. Asimismo, los presupuestos de los cursos de actualización y Diplomados deben integrarse y formar parte del Presupuesto de la Universidad (Conclusión N° 08). (Observación N° 08)</p>	En proceso





FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la entidad	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	PERIODO DE SEGUIMIENTO	DEL:	02/01/2014	AL:	31/12/2014
Nombre del Órgano Informante	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL					

N° de informe y nombre del informe	N° de la recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de implementación de la recomendación
	10	Previa identificación de los adeudos de los docentes, administrativos y familiares que recibieron el beneficio de beca integral y media beca para estudios de los Cursos de Especialidad de Diplomados por la suma de S/. 76,275, se convalide por acuerdo del Consejo de Facultad y Resolución Autoritativa para los profesores ordinarios y trabajadores administrativos por única vez y por los cursos a familiares debe establecerse los adeudos y recuperar el costo del servicio (Conclusión N° 09). (Observación N° 09)	En proceso
	11	El señor Decano de la Facultad de Derecho y Ciencia Política, disponga que previo análisis y elaboración del estado de cuenta de los participantes se regularice la información por la recaudación de ingresos reportados de menos por la Sección de Postgrado por la suma de S/. 10,625, caso contrario se establezca la responsabilidad administrativa y el rescaramiento a los servidores y funcionarios involucrados en la observación (Conclusión N° 10). (Observación N° 10)	En proceso
	12	Se sugiere programar las metas y objetivos de las actividades administrativas y académicas coherentes con la disponibilidad del presupuesto asignado anualmente y/o reprogramar aquellas metas que no son viables de realizar modificando la programación en el Plan de Trabajo Institucional; a fin de evitar las metas de actividades incumplidas (Conclusión N° 11). (Observación N° 11)	En proceso
	14	Disponga que el Vice Rector Administrativo a través de las Oficinas Centrales de Recursos Humanos, Económico Financiera en coordinación con la Oficina Central de Asesoría Jurídica, efectúen el recupero del monto indebidamente obtenido y percibido por el Profesor ***** por la vía pertinente y que dicho importe se revierta al Tesoro Público (Observación n.° 13)	En proceso
	15	Disponga que en el plazo perentorio se culmine con la revisión del Reglamento General de las Comisiones Permanentes de Procesos Administrativos Disciplinarios, conforme establece el artículo primero de la Resolución Rectoral n.° 8436-2004-UNFV, procedimiento que se encuentra pendiente desde abril de 2004. (Conclusión N° 13) (Observación N° 13)	En proceso
	16	Que el Vice Rector Administrativo disponga a las dependencias correspondientes que se realicen procedimientos de control para verificar la veracidad de la documentación e información alcanzada por los funcionarios y servidores de la Universidad (Conclusión N° 13)	Concluida
003-2008-2-0206 "Evaluación Administrativa y Financiera de las Comisiones Especiales de Procesos Disciplinarios y Tribunal de Honor (REFORMULADO)"	1	Disponer el deslinde de las responsabilidades administrativas de los funcionarios, ex funcionarios, involucrados en los hechos observados en el presente informe, de acuerdo a la magnitud de las faltas, naturaleza de la infracción y antecedentes, de conformidad con la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público aprobada por Decreto Legislativo N° 276 y, el Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM del 15.ENE.90.	En proceso
	2	Al Señor Rector, Disponer a la Oficina de Racionalización de la Oficina Central de Planificación que en coordinación con las Comisiones Disciplinarias de la UNFV y el Tribunal de Honor elaboren un Manual de Procedimientos Administrativos aplicable para todos los órganos disciplinarios, en el que se desarrolle todas las etapas y/o fases del proceso para el deslinde de responsabilidad administrativa funcional, identificando las actuaciones de los órganos disciplinarios, estableciendo plazos para emitir oportunamente sus pronunciamientos con sustento legal y fáctico, así como para elevar tales pronunciamientos al Titular de la entidad, precisando la obligatoriedad que conste todas las actuaciones referentes a cada proceso en su respectivo expediente lo cual garantizará transparencia y contribuirá a realizar un efectivo control posterior; dicho manual deberá ser aprobado por el Consejo Universitario. (Observación de N° 1 al 3)	En proceso
	3	Al Señor Rector, Disponer, que las Comisiones Disciplinarias de la UNFV y el Tribunal de Honor en coordinación con la Oficina de Racionalización de la Oficina Central de Planificación elaboren un reglamento interno, que regule la actuación de cada uno de sus miembros, enfatizando la obligación de emitir sus pronunciamientos con sustento fáctico y legal, de manera oportuna, a fin que no prescriban las acciones administrativas disciplinarias, bajo responsabilidad; tal reglamento deberá ser aprobado por el Consejo Universitario (Conclusiones de N° 1 al 3) (Observación de N° 1 al 3)	En proceso
	4	Al Señor Rector, Disponer a Secretaría General, que en las Resoluciones Rectorales mediante el cual se declara prescrito el plazo para el inicio del proceso administrativo disciplinario, al haberse contravenido el artículo 173° del Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado con Decreto Supremo N° 005-90-PCM, se incluya la determinación de las responsabilidades de los funcionarios cuya conducta hubiera originado la prescripción de las acciones administrativas disciplinarias. (Observación N° 1)	En proceso
	5	Al Señor Rector, Disponer a las Comisiones Disciplinarias de la UNFV y al Tribunal de Honor que en los casos que este Órgano Contralor emita Informes de Control en los que recomiende el deslinde de responsabilidad administrativa funcional, se pronuncien sin dilación por la apertura del proceso disciplinario correspondiente, en estricto cumplimiento del carácter de prueba pre constituida que le confiere el literal f) del artículo 15° de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República - Ley 27785; lo cual no significa que se imponga sanciones a consecuencia de las recomendaciones formuladas en el referido informe, puesto que su contenido podrá ser desvirtuado, solo en los casos en que se cuente con otros medios probatorios, que generen convicción en las comisiones disciplinarias.	En proceso
003-2012-2-0206 "Examen especial a la promoción docente de la categoría de asociados a principales y cumplimiento del régimen de dedicación exclusiva, tiempo completo y tiempo parcial"	1	Considerando la naturaleza de las observaciones planteadas, disponga a las comisiones de procesos administrativos correspondientes, el deslinde de las responsabilidades administrativas funcionales señaladas, y disponga el inicio de los correspondientes procesos para la aplicación de sanciones disciplinarias a los funcionarios, ex funcionarios y servidores involucrados en los hechos observados en el presente informe, de acuerdo a la magnitud de las faltas, naturaleza de la infracción y antecedentes de acuerdo al régimen laboral pertinente	En proceso
	3	Disponga la designación de una comisión que se encargue de la investigación, las implicancias y perjuicio subsecuente de la no ubicación de treinta expedientes de la promoción docente realizada en el periodo 2006 y de los recursos de impugnación presentados contra éste, así como del documento presentado por la Ex Secretaria General denominado "Oficio n.° 0148-2007-UNFV de 29.Dic.2007" el cual da cuenta de que los expedientes referidos fueron entregados por dicha ex funcionaria al rectorado. Tal como se ha señalado el documento presentado por la ex secretaria, carece de veracidad al no estar registrado en el STD y al existir paralelamente otro Oficio n.° 0148-2007-UNFV de 29.Dic.2007 con contenido distinto, y que cuenta con número de trámite y registros de seguimiento en el STD. (Conclusión N° 11).	En proceso



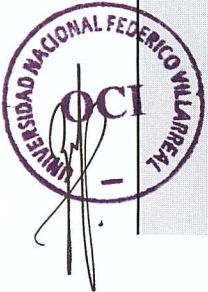


FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la entidad	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	PERIODO DE SEGUIMIENTO	DEL:	02/01/2014	AL:	31/12/2014
Nombre del Órgano Informante	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL					

N° de informe y nombre del informe	N° de la recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de implementación de la recomendación
	4	Disponga que en forma coordinada, la Vicerrectora Académica y la Dirección General de Administración, lideren la implementación de un sistema integral computarizado de registro de asistencia a ubicarse en todas las facultades y predios de la Universidad, que permita el registro en tiempo real, de las entradas y salidas en el cumplimiento de las cargas académicas, actividades en órganos desconcentrados y cumplimiento de metas de los docentes; y los almacene en una base de datos sólida y confiable, con accesos seguros, restringidos y encriptados, previniéndose la seguridad contra los actos de suplantación o incumplimiento de dichas actividades o labores. Dicho sistema deberá proveerse de la información de las hojas de racionalización y de las variaciones en las condiciones de la carga académica docente que deberán ser remitidas en tiempo real por las facultades, recayendo la centralización de su administración en la Oficina Central de Recursos Humanos. La implementación del referido sistema deberá ser concordada con nuevas directivas y lineamientos normativos a ser aprobados y deberá contar con prioridad de atención e informes técnico, financiero y logístico de la Dirección General de Administración, de la Oficina Central de Recursos Humanos, de la Oficina Central de Planificación y del Centro Universitario de Cómputo e Informática.	En proceso
	5	Con el fin de migrar la información del actual registro manual de asistencia docente al del sistema integral computarizado de registro de asistencia, y mientras aún no se implemente éste último; disponga a la Dirección General de Administración que supervise que la Oficina Central de Recursos Humanos se haga cargo del vaciado del contenido de los partes manuales de asistencia remitidos por las facultades, a una base de datos transitoria. El registro de información en dicha base de datos transitoria, debe contener información de las entradas y salidas de los docentes en el cumplimiento de la carga académica, actividades en órganos desconcentrados y cumplimiento de metas, información actualizada de la racionalización y horarios, y debe ser oportuno y considerado para el pago de haberes, asignaciones y descuentos, por lo que dicha base de datos deberá tener restricciones de acceso, identificación de responsabilidades en el registro y contar con passwords de acceso encriptados. Para tal fin, de la coordinación con el Vice Rectorado Académico, la Oficina Central de Recursos Humanos, la Dirección General de Administración y el Centro Universitario de Cómputo e Informática, se deberán establecer los campos y los datos del contenido de dicha base de datos transitoria, que permita la seguridad de la información, su almacenamiento, la emisión de reportes y la migración final a la base de datos definitiva.	En proceso
	6	En mérito a los hechos observados, disponga a las Facultades, realizar control y supervisión periódicos relacionados a la permanencia del docente durante el cumplimiento de la carga académica y cumplimiento de metas, documentándose dichas labores en la forma y procedimientos previamente aprobados. (Conclusiones N°s 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 13).	En proceso
	7	Coordine y disponga que la Oficina Central de Asuntos Académicos, estandarice la Hoja de Racionalización Académica en la que se incluya obligatoriamente, el registro de los horarios asignados a los docentes como parte de su carga no lectiva. (Conclusión N° 13).	En proceso
	8	Como resultado de las coordinaciones con la Oficina Central de Asuntos Académicos y la Oficina Central de Recursos Humanos, apruebe el reglamento de incompatibilidad horaria que incluya la obligación del docente racionalizado, para presentar el Formato de Declaración Jurada de Incompatibilidades Horarias, que recabe la información de los centros, los horarios y las actividades o labores externas, desarrolladas de manera simultánea a la carga académica, cumplimiento de metas y actividades en órganos desconcentrados asignados al interior de la universidad. (Conclusiones N°s 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8).	En proceso
	9	En concordancia con la recomendación anterior, disponga a las Facultades que al momento de racionalizar las cargas académicas y dar conformidad y traslado a los partes de asistencia mensuales de la carga académica y del cumplimiento de metas, verifiquen que los horarios a asignarse y posteriormente registrados en los partes de asistencia, no sean incompatibles con los horarios señalados en el Formato de Declaración Jurada de Incompatibilidades Horarias que deberá haber sido previamente informado y rubricado por el docente. (Conclusiones N°s 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8).	En proceso
	10	En mérito a los hechos observados, y mientras no se implemente el sistema integral computarizado de registro de asistencia, disponga a la Oficina de Recursos Humanos realizar acciones de control y supervisión periódicos relacionados al cómputo de la información de las entradas y salidas en el cumplimiento de la carga académica y cumplimiento de metas, de tal manera que para el pago de haberes y descuentos, se considere la información estrictamente registrada, la cual deberá ser concordada con la normativa de control de asistencia docente, y la información actualizada de la racionalización y horarios asignados, información de la que deberá premunirse oportunamente. (Conclusión N° 9).	En proceso
	11	Priorice la implementación del sistema integral computarizado de registro de asistencia como meta y coordine con la Oficina Central de Planificación, la asignación de los recursos para su ejecución, toda vez que el sistema actual de registro de asistencia, como se ha revelado, está ocasionando el uso inadecuado de los recursos financieros. (Conclusión N°s 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9).	En proceso
003-2014-02-0206 "Examen Especial a la Gestión Administrativa y Financiera del Centro de Complementación y Capacitación Pedagógica Universitaria en Educación de la Facultad de Educación de la Universidad Nacional Federico Villarreal."	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas a las comisiones de procesos administrativos correspondientes, para el deslinde de las responsabilidades administrativas funcionales señaladas, y disponga el inicio de los correspondientes procesos para la aplicación de sanciones disciplinarias a los funcionarios, ex funcionarios y servidores involucrados en las observaciones n.°s 1, 2, 3, 4 y 5 del presente informe, de acuerdo a la magnitud de las faltas, naturaleza de la infracción y antecedentes de acuerdo al régimen laboral pertinente, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	Pendiente
	2	Disponer a la Comisión Permanente de los Procesos de Admisión de la UNFV exigir a las Comisiones Específicas de los Procesos de Admisión den cumplimiento al artículo 19° del Reglamento de los Procesos de Admisión de la Universidad Nacional Federico Villarreal aprobado con Resolución R. n.° 1762-2006-UNFV del 10 de enero del 2006, previamente la comisión específica deberá supervisar la fase de inscripción de postulantes y la evaluación de los expedientes presentados por los participantes, por otro lado deberá planificar el proceso de admisión con apoyo de la Oficina Central de Admisión e implementar mecanismos de control desde la pre numeración de las carpetas que se venden a los participantes entre otros.	Pendiente
	3	Que en un plazo perentorio conforme una comisión que estudie las tarifas adoptadas en el CECCPUE, desde el año 2010 y convalide las decisiones tomadas en el periodo de aplicación.	Pendiente
	4	Que, la Vicerrectora Académica, conforme una comisión que evalúe la propuesta presentada por el decano de la Facultad de Educación al Rectorado, realice el estudio técnico a fin de proponer al Consejo Universitario para su elevación a la Asamblea Universitaria de la creación del órgano de línea de la Facultad de Educación, la misma que debe tener su reglamento académico, manual de organización, manual de procedimientos, manual de descripción de funciones el cual asumirá las funciones del Centro de Complementación y Capacitación Pedagógica Universitaria en Educación, el nuevo órgano de línea de la Facultad de Educación se debe crear sobre la base del CECCPUE y asumir al personal, acervo documentario e infraestructura.	Pendiente





FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la entidad	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	PERIODO DE SEGUIMIENTO	DEL:	02/01/2014	AL:	31/12/2014
Nombre del Órgano Informante	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL					

N° de informe y nombre del informe	N° de la recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de implementación de la recomendación	
	5	Que en un plazo perentorio, a través de la oficina de Racionalización, formule y elabore las modificaciones a los documentos de gestión de la UNFV: Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Cuadro para Asignación de Personal (CAP), Manual de Organización y Funciones (MOF), y los eleve para su aprobación ante Consejo Universitario; a fin de que los actos administrativos de la DIGA se ajusten al ordenamiento y facultades legalmente delegadas.	En proceso	
	6	Que, el decano de la Facultad de Educación en coordinación con la Oficina Central de Acreditación de la UNFV lleven a cabo el proceso de acreditación de la complementación universitaria en educación y dar cumplimiento con lo señalado en el Decreto Supremo n.° 014-2008-ED a fin de asegurar la calidad en la formación pedagógica de los alumnos y la continuidad de los servicios de complementación, previamente deberán definir la situación e implementación del órgano que asumirá la complementación en Educación.	Pendiente	
	7	Que en un plazo perentorio, el decano de la Facultad de Educación, conjuntamente con el Consejo de Facultad deberán resolver sobre los expedientes del PROLICED 2010-2012-I y 2012-II, según los lineamientos dados por la Oficina Central de Asesoría Jurídica de la Universidad en sus Informes Legales n° 851 y 856-2013-OCAJ-UNFV del 28 de octubre y 4 de noviembre respectivamente.	Pendiente	
	8	Que, el presidente de la Comisión de Reestructuración del Centro de Complementación y Capacitación Pedagógica Universitaria en Educación (CECCPUE), den cumplimiento al último párrafo del inciso d) del artículo 31° del Reglamento de los Procesos de Admisión de la UNFV, respecto de remitir los documentos de los ingresantes a la Oficina Central de Registros Académicos y Centro de Cómputo (OCRACC), coordinando los requisitos de los archivos establecidos por dicho centro, para lo cual se deberá dotar de los equipos necesarios a la Comisión de Reestructuración para que se haga efectivo dicho traslado de información.	En proceso	
	9	Que, el presidente de la Comisión de Reestructuración del CECCPUE establezca la situación académica de los alumnos del PROCUNED y PROLICED (Periodo 2009 al 2012) que carecen de expedientes o que tienen expedientes incompletos, y a los que tengan una situación regular, se les otorgue plazos perentorios para la regularización de sus expedientes; en el caso de los que hayan abandonado los estudios, se efectúe el informe técnico académico respectivo, de acuerdo a la normativa académica existente en la Universidad para que los estamentos académicos de la Facultad de Educación y de la Universidad resuelvan la situación académica de este grupo de participantes	En proceso	
	10	Que, el presidente de la Comisión de Reestructuración del CECCPUE, mantenga la base de datos actualizada del estado situacional de los expedientes de los participantes del PROCUNED y PROLICED, que aún no han concluido sus estudios, la cual debe mantener archivos de respaldo (Back-up).	En proceso	
	11	Que, el presidente de la Comisión de Reestructuración del CECCPUE ordene y supervise que los coordinadores académicos del PROCUNED y PROLICED entreguen el listado de los alumnos matriculados a los profesores que van a dictar los cursos y se verifiquen los registros de evaluación de rendimiento académico antes de dar la conformidad de la prestación de servicios a los profesores.	En proceso	
	12	En un plazo perentorio implemente convenios con los bancos que reciben los pagos de los participantes a los programas PROCUNED y PROLICED del Centro de Complementación y Capacitación Pedagógica Universitaria en Educación- CECCPUE de la Facultad de Educación en coordinación con los responsables de la Comisión de Reestructuración del CECCPUE a fin de optimizar el control de los ingresos y cautelar la legalidad de tarifas aprobadas por los servicios que presta dicho centro.	Pendiente	
	13	Las medidas necesarias para implementar el módulo de gestión informático contable financiero, a fin de dotar de una herramienta consistente para el control de los ingresos, gastos, y cuentas contables de la UNFV, de modo que resuelva las necesidades funcionales que exige la UNFV, asimismo, dotar de la infraestructura y personal para el control de las cuentas por cobrar.	Pendiente	
	14	Dicte medidas para contrarrestar el atraso del saneamiento de las cuentas por cobrar del CECCPUE y se dé cumplimiento a la Cuadragésima Novena Disposición de la Ley n.° 30114, Ley de Presupuesto del 2014.	Pendiente	
	004-2007-2-0206 "Evaluación de Gestión y de Controles Internos aplicados en la Administración de RR.HH de la UNFV"	3	Que, se nombre una Comisión Ad-doc que se encargue de la consideración y/o compatibilización a nivel institucional del Cuadro para la Asignación de Personal (CAP), Presupuesto Analítico del Personal (PAP) y Planilla Única de Pagos de Remuneraciones (PUPR) por los años 2000 - 2002 sin perjuicio de la expedición de la Resolución de aprobación del nuevo CAP de la UNFV y establecer los mayores pagos si lo hubiere de remuneraciones otorgadas para el establecimiento de responsabilidades del caso. (Observación N° 2)	En proceso
		5	Sin perjuicio de las acciones judiciales a que hubiera lugar, disponga la apertura de procesos administrativos disciplinarios y al recupero de los pagos indebidos que asciende a un importe total S/. 157,860.00 previamente debe aplicarse los intereses que señala en el Código Civil, una vez actualizada los funcionarios que aprobaron y autorizaron los pagos de las bonificaciones mencionadas en la observación N° 07 deberán asumir su responsabilidad por dichos montos ya que estos no contaron con la autorización del MEF mediante Decreto Supremo (artículo 52° de la Ley N° 27209 del 03.DIC.1999 "Ley de Gestión Presupuestaria del Estado). Asimismo que las contrataciones de personal para la realización de labores eventuales a solicitud de las dependencias de esta Casa Superior de Estudios deben requerir la documentación personal de estos y ser remitidos a las Oficina Central de Recursos Humanos para su archivamiento con la finalidad de realizar su posterior revisión de estos los mismos. (Conclusión N° 7)	En proceso
		6	Remitir la observación n.° 8 a la Comisión de Procesos Disciplinarios pertinente para que establezcan las responsabilidades y sanciones administrativas en forma nominal mediante proceso a los funcionarios y servidores involucrados en el otorgamiento del pago diferencial sin perjuicio de las acciones judiciales a que hubiera lugar por estos pagos indebidos S/. 127,094.91- previamente aplicando los intereses legales correspondientes. (Conclusión n.° 8)	En proceso
		7	Sin perjuicio de las acciones judiciales que hubiera lugar, disponga la apertura de proceso administrativo disciplinario a los funcionarios y servidores involucrados en el otorgamiento de las bonificaciones por responsabilidad funcional y directriz (Plus) sin contar con la autorización del Ministerio de Economía y Finanzas mediante Decreto Supremo, asimismo la recuperación del importe otorgado indebidamente -S/. 1'937,055.40- y que dicho monto debe ser actualizado previamente aplicando los intereses legales correspondientes. (Conclusión n.° 9)	En proceso
	8	Sin perjuicio de las acciones judiciales a que haya lugar, disponga la apertura de procesos administrativos disciplinario a los servidores y funcionarios involucrados en la observación n° 14, descrita en el anexo n° 01 del presente informe y al recupero de lo indebidamente cobrado por pasajes, viáticos y remuneraciones por los señores ***** y ***** (conclusión 14- observación 14)	En proceso	





FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la entidad	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	PERIODO DE SEGUIMIENTO	DEL:	02/01/2014	AL:	31/12/2014
Nombre del Órgano Informante	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL					

N° de informe y nombre del informe	N° de la recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de implementación de la recomendación
	9	Que, disponga a la Oficina Central de Recursos Humanos, supervise y verifique que las Planillas de Remuneraciones que se procesen en la UNFV estén compatibilizadas con el Presupuesto Análítico de Personal (PAP) y el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y lleve a cabo las medidas correctivas pertinentes. (Conclusión N° 2)	En proceso
004-2007-2-0206 "Operativo de Control a las Exoneraciones de Procesos de Selección 2005-2006 UNFV"	3	Que disponga que, el Vicerrectorado Administrativo ordene a la Oficina Central de Logística y Servicios Auxiliares mantenga un estudio actualizado respecto de las ocurrencias y problemática usual que se hayan presentado durante los últimos dos años en los procesos de selección desde la programación, planeamiento, conducción, así como haga un estudio de las bases, observaciones acogidas en las bases y cualquier otro aspecto de importancia relacionado, para que la tome en cuenta, así como que advierta con la información pertinente, a las autoridades, Comités Especiales a fin de evitar que los futuros procesos de adquisición demoren en exceso de tiempo y agilizarlos técnicamente sustentados para no caer en los mismos errores. (Observación N° 01 y N° 02)	En proceso
	5	A través del Vice-Rectorado Administrativo, se exija, dentro de la vía administrativa, que la Empresa ***** cumpla con reponer los bienes sustraídos de la Universidad, cuyo valor estimado al 30.06.06 ascendía a S/. 5.455.07, caso contrario se ejerzan las acciones judiciales correspondientes, así como la correspondiente sanción ante el Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. (Observación N° 03)	En proceso
	1	En armonía con el Art. 11° de la Ley 27785 y considerando la naturaleza de las observaciones planteadas disponga y/o eleve a las autoridades competentes de acuerdo con cada caso para el deslinde de las responsabilidades administrativas señaladas e inicie de ser el caso los correspondientes procesos para la aplicación de las sanciones disciplinarias de los funcionarios, ex funcionarios, servidores y ex servidores involucrados en los hechos observados en el presente informe, de acuerdo a la magnitud de las faltas, naturaleza de la infracción y antecedentes, de conformidad con el Reglamento de la Ley de la Carrera administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 005-90-PCM del 15.01.90 (Conclusión n.° 01 al 04)	En proceso
004-2010-2-0206 "Informe Largo Financiero"	1	Disponer que la Oficina Central de Planificación considere para el presente ejercicio la adquisición de un Sistema de Control de Pagos y Obligaciones por Cobrar de OCEF, debiendo integrar a dicho Sistema a la Escuela Universitaria de Post Grado y demás dependencias aún no integradas. Asimismo, ver la posibilidad de consultar a una empresa especializada para depurar las cuentas por cobrar que provienen de ejercicios anteriores y sincerar las mismas en el balance general. (Otros aspectos de importancia 7.6)	En proceso
004-2012-2-0206 "Examen Especial a las Contrataciones de la UNFV"	1	Autorizar y remitir el presente Informe acompañando sus respectivos anexos al jefe de la Oficina Central de Asesoría Jurídica, encargado de los asuntos judiciales de la Universidad Nacional Federico Villarreal, para que conforme a sus funciones, inicie e impulse las acciones penales contra los presuntos responsables comprendidos en el presente Informe Especial.	En proceso
005-2003-2-0206 "Examen Especial a la Oficina Central Económico Financiera"	4	Disponga que el Vicerrector Administrativo otorgue un plazo perentorio que no deben exceder de los treinta días (30) al Jefe de la Oficina Central Económica Financiera para que agote las acciones administrativas con el fin que los saldos de anticipos pendientes de liquidar sean rendidos y/o devueltos, agotadas estas acciones de no ser posible su liquidación, disponga se dé inicio a las acciones Extrajudiciales y/o judiciales que dieran lugar.	En proceso
005-2005-2-0206 "Evaluación de la Gestión Adm. Y Financiera de la Escuela Univ. De Educación a Distancia UNFV"	2	Disponer a la Dirección de la EUDED para que a través de su Oficina Administrativa analice y depure los controles administrativos de adeudos de los estudiantes de la EUDED y con los saldos debidamente sustentados sean alcanzados a la Oficina Económico Financiera para su inclusión en los Estados Financieros de la UNFV previo análisis y conformidad de la Oficina de Contabilidad de la Universidad, asimismo coordine la aplicación de la Directiva N° 004-2004-OCEF-VRAD-UNFV "Formulación y Presentación de Informes Económicos con los Órganos Desconcentrados de La UNFV" y se materialice las conciliaciones por los depósitos de los alumnos en las Cuentas Bancos con los servicios realmente prestados por la EUDED, sustentando documentariamente los saldos pendientes de cobros e informe a la Oficina de Tesorería y/u Oficina de Contabilidad para que se efectúen el registro de las provisiones pertinentes. (Conclusión N° 01).	En proceso
	9	Disponer al Vice Rectorado Administrativo para que a través de la Oficina Central de Recursos Humanos se promueva y tramite la Resolución pertinente que deja vacante la plaza de F-3 correspondiente al cargo de Jefe de la Oficina de Control Financiero y se convoque a Concurso para su cobertura, y en lo que concierne al mayor percibido por el cargo que no ejerció desde el 22.10.02 en aplicación del acto resolutorio correspondiente, se exija su recuperación por quienes permitieron a sabiendas el pago indebido sin Resolución Autoritativa pertinente involucrados en la Observación 09. (Conclusión N° 09)	En proceso
005-2012-2-0206 "Examen Especial a las Contrataciones de la UNFV / 2009-2010"	1	Disponga el inicio de las acciones para el deslinde de responsabilidades administrativas y disciplinarias que correspondan contra funcionarios, ex funcionarios y servidores y ex servidores comprendidos en las observaciones del presente informe, de acuerdo a la magnitud de las faltas, naturaleza de la infracción de acuerdo al régimen laboral pertinente.	En proceso
	2	Disponga a la Dirección de Administración, que en coordinación con la Oficina Central de Logística y Servicios Auxiliares, se elabore una directiva que regule los procedimientos de exoneración de los procesos de selección, para bienes, servicios u obras que requieran las unidades orgánicas. (Conclusión n.o 01).	En proceso
	3	Disponga que la jefatura de la Dirección General de Administración cuando eleve una solicitud de aprobación de exoneración por causal de desabastecimiento inminente u otra causal que sea invocada, cautele que los informes técnicos y legales que sustentan la exoneración, contengan la justificación técnica y legal de la procedencia y necesidad de la exoneración, conteniendo un examen de los hechos que justifiquen la decisión de exonerar, consignando un texto expositivo y argumentativo, en el que se evidencie la concurrencia de los elementos que exigen la normativa de contrataciones, tanto como la extraordinariedad e imprevisibilidad, teniendo en cuenta que estas respaldan las decisiones adoptadas por el Titular de la Entidad. (Conclusión n.o 01).	En proceso
	4	Garantizar que la Oficina Central de Logística y Servicios Auxiliares cumpla estrictamente con el Plan Anual de Contrataciones, evitando la contratación vía exoneración a los procesos de selección, dado que constituyen medidas de excepción a las cuales deben recurrirse únicamente cuando se configure las causales descritas en la normativa de contrataciones, para lo cual deberán implementarse controles necesarios respecto al cumplimiento de los plazos de solicitud y recepción oportuna de los requerimientos de las áreas usuarias. (Conclusión n.o 01).	En proceso





FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la entidad	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	PERIODO DE SEGUIMIENTO	DEL:	02/01/2014	AL:	31/12/2014
Nombre del Órgano Informante	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL					

N° de informe y nombre del informe	N° de la recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de implementación de la recomendación
	5	Disponer a la Oficina Central de Logística y Servicios Auxiliares que en los contratos derivados de una exoneración por situación de desabastecimiento inminente, dado la naturaleza estrictamente temporal, en cumplimiento de la normativa de contrataciones, se prohíba la ampliación del plazo contractual, a través de prórrogas o exoneraciones consecutivas, aprobadas por la misma situación objetiva que dio motivo a la primera exoneración, en estricto cumplimiento de la normativa de contrataciones. (Conclusión n.o 01).	En proceso
	6	Cautelar que la Oficina Central de Logística y Servicios Auxiliares, en los procedimientos de exoneración, se exima solo de realizar los procesos de selección, debiendo cumplir de manera estricta, conforme a la normativa de contrataciones, con los actos preparatorios y los contratos que se celebren como consecuencia de esta, adoptando controles eficaces que garanticen que la contratación se efectúe con una empresa que cumpla con las condiciones de la contratación de la prestación exonerada. (Conclusión n.o 01).	En proceso
	7	Disponga que la Oficina Central de Logística y Servicios Auxiliares en coordinación con la Oficina de Planeamiento de los Procesos de Selección y la Oficina de Adquisiciones y Contrataciones, se implementen un mecanismo de control y monitoreo permanentemente en la determinación del tipo de proceso a contratar, con el fin de agrupar los requerimientos de bienes y/o servicios con iguales especificaciones técnicas, lo cual permitirá programar adecuadamente el tipo de proceso de selección que corresponda dentro del marco normativo que regula las contrataciones, a fin de lograr la optimización de los recursos y garantizando que los procesos de selección de convocatoria sean mecanismos idóneos que permitan a la Entidad una gestión eficiente y transparente en las operaciones para el logro de sus objetivos y metas Institucionales. (Conclusión n.º 02).	En proceso
	8	Coordine y disponga que el jefe de la Oficina Central de Logística y Servicios Auxiliares en el marco de su función de dirigir el servicio de transporte, cautele que la Oficina de Servicios Generales cumpla con realizar correctamente los contrastes entre los vales de consumo y notas de despacho emitido por la empresa proveedora, así como entre los reajustes comunicados por la empresa distribuidora de combustible y las facturas emitidas por esta, del mismo modo que se remita mensualmente a la Oficina de Adquisiciones y Contrataciones toda la documentación relacionada a los contrastes realizados del consumo de combustible por la oficina de Servicios Generales, para su respectivo control, y así alertar a tiempo las inconsistencias encontradas (Conclusión n.º 03).	En proceso
	9	En coordinación con la jefa de la Oficina Central de Asesoría Jurídica adopten las acciones administrativas pertinentes para el recupero de los pagos efectuados en exceso a la empresa ***** y a la empresa *****, a fin que los responsables cumplan con el resarcimiento por el perjuicio económico ocasionado a la Universidad, más los interés legales correspondientes. (Conclusiones n° 01 y 03).	En proceso
006-2007-2-0206 "Verificación de Denuncia formulada ante la CGR"	1	En armonía con el Art. 11° de la Ley 27785 y considerando la naturaleza de las observaciones planteadas disponga y/o eleve a las autoridades competentes de acuerdo con cada caso para el deslinde de las responsabilidades administrativas señaladas e inicie de ser el caso los correspondientes procesos para la aplicación de las sanciones disciplinarias de los funcionarios, ex funcionarios, servidores y ex servidores involucrados en los hechos observados en el presente informe, de acuerdo a la magnitud de las faltas, naturaleza de la infracción y antecedentes, de conformidad con el Reglamento de la Ley de la Carrera administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo n.º 005-90-PCM del 15 de enero de 1990	En proceso
	2	Disponga a la Oficina Central de Asesoría Jurídica en coordinación con el Vice Rectorado Administrativo, las acciones extrajudiciales y/o judiciales de ser el caso para el recupero de los S/. 15,047.25 Nuevos Soles indebidamente percibidos, durante los años 1991 a 1994; por el ex docente cesante Ley 20530 ***** (Observación del 1 al 03)	En proceso
	3	Disponga a Través del Vice Rectorado Administrativo a fin de que sus dependencias correspondientes efectúen el cálculo respectivo del monto que debió percibir el Señor ***** por 23 años, 07 meses y 11 días y el que recibe a la fecha por servicios prestados a la Universidad Nacional Federico Villarreal; y que se efectúe la recuperación del monto de la diferencia que aproximadamente asciende a S/.30,000 Nuevos Soles, y en coordinación con la Oficina Central de Asesoría Jurídica lleven a cabo las acciones extrajudiciales y/o judiciales de ser el caso para el recupero de lo indebidamente cobrado por el mencionado docente, tanto por el indebido reconocimiento de los 04 años de formación profesional, como por ocupar dos cargos de docente en la Universidad Nacional "Federico Villarreal" como Docente Principal a Dedicación Exclusiva y en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos como Docente a Tiempo Parcial percibiendo indebidamente S/. 40,003.07 (Observación 2 y 3)	En proceso
007-2007-2-0206 "Evaluación y Control de Legalidad Adm. Financiera de Convenio suscritos entre la UNFV y la FID"	1	De conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 11° de la Ley n.º 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, recomendamos disponer el deslinde de la responsabilidad administrativa funcional e inicie de ser el caso los correspondientes procesos para la aplicación de las sanciones disciplinarias a los funcionarios y/o servidores involucrados en los hechos observados en el presente informe, de acuerdo a la magnitud de las faltas naturaleza de la infracción y antecedentes	En proceso
008-2005-2-0206 "Verificación de denuncia formulada ante la CGR"	3	Disponer para que el Vice Rector Administrativo disponga que la Oficina Central de Recursos Humanos efective una base de datos para llevar un seguimiento y/o control de pagos por Jefaturas de Departamento y otros similares que deben suprimir se por efecto de disposiciones internas y externas (Observación N° 2)	En proceso
	2	Considerando la naturaleza de las observaciones planteadas, disponga el deslinde de las responsabilidades considerando las acciones tomadas por los servidores y/o funcionarios involucrados para corregirlas y meritúe las acciones disciplinarias que puedan corresponder	En proceso
008-2007-2-0206 "Evaluación de la Programación de Adquisiciones de Bienes y Servicios 2005 y 2006"	3	Igualmente se debe disponer al Vice Rector Administrativo para que se amplie los alcances de la utilización del software a que se refiere la Directiva N° 01-2006-OAD-OCLSA-UNFV aprobada mediante Resolución Rectoral N° 3848-2007-UNFV y considerar la utilización del software en forma obligatoria por las dependencias de la Universidad Nacional "Federico Villarreal" así como la aplicación de las normas del sistema de Abastecimientos números SA 06 y SA 07 comentadas en el capítulo de observaciones del presente informe; consignando las responsabilidades y sanciones en caso de incumplimiento. (Observación N° 01)	En proceso





FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la entidad	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	PERIODO DE SEGUIMIENTO	DEL:	02/01/2014	AL:	31/12/2014
Nombre del Órgano Informante	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL					

N° de informe y nombre del informe	N° de la recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de implementación de la recomendación
009-2004-2-0206 "Evaluación de la Gestión Adm. Y Financiera de la Escuela de Post Grado UNFV"	11	Con la finalidad de que la gestión de las operaciones administrativas económico financieras y de recursos se lleve a cabo desconcentradamente conforme establecen las disposiciones del Estatuto de la Universidad Nacional "Federico Villarreal" (Art. 18 4º) es decir llevar a cabo la administración de sus recursos con manejo empresarial y evitar la concertación administrativa en el Órgano Central de la Universidad Nacional "Federico Villarreal" y se eviten situaciones como las que observamos en los numerales 1 al 7 del capítulo de observaciones, recomendamos se forme una comisión Ad Hoc que estudie la posibilidad de constituir a la Escuela Universidad de Post Grado en una Unidad Ejecutora desde el ejercicio 2005 y de acuerdo con dicho estudio conforme al Artículo 43º de la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado, Ley Nº 27209 proponer a la Dirección Nacional de Presupuesto Público para su autorización como tal pues ello le permitirá operar desconcentradamente en todo lo concerniente a los sistemas administrativos centralizados actualmente en el gobierno central de la Universidad Nacional "Federico Villarreal" (Observación Nº 1)	En proceso
	12	Se disponga al Vicerrector Administrativo dar instrucciones al Jefe de la Oficina Central de Económico Financiera para que disponga se lleve a cabo el arqueo físico en el total de las letras de cambio y/o títulos valor en poder de la EUPG y mediante acta de transferencia pase a la Oficina Central Económica Financiera para su custodia a través de la Of. Tesorería y con dichos títulos la Of. Contabilidad, conforme a principios contables y disposiciones gubernamentales, lleve a cabo el registro contable pertinente. Asimismo, la OCEF proceda a ejecutar en coordinación con la Of. Central de Asesoría Jurídica, la cobranza administrativa extra judicial y/o judicial de acuerdo a las circunstancias en cada caso.	En proceso
	4	Disponer que el Vice Rector Administrativo de instrucciones a la Jefatura de la Oficina Central Económico Financiera para que se emitan los Comprobantes de Pago correspondientes para proceder con dichos documentos a registrar contablemente el importe adeudado S/.30,832.50 y consecuentemente a su cobranza en la vía administrativa y de no ser factible su efectivización en la vía extra judicial y/o judicial de acuerdo con las circunstancias (Observación Nº 1 y 4)	En proceso
009-2005-2-0206 "Control de Gestión Pedagógica, Adm. Y Financiera de la Facultad Psicología- UNFV"	1	Disponer que el Vice Rectorado Administrativo ordene a la Oficina Central Económico Financiera para que en coordinación con el Decano de la Facultad de Psicología efectúe el trámite para la regularización de la aprobación de los cursos y/o talleres extracurriculares ejecutados por la Dirección de Producción de Bienes y Prestaciones de Servicios durante el ejercicio 2003, previo saneamiento de la recaudación total de de las obligaciones del alumnado inscrito en los eventos y por los eventos que cobraron y no se ejecutaron se disponga el tramite de devolución del dinero previa conformidad de la Oficina de Tesorería que certifique su ingreso a la caja de la universidad. (Conclusión Nº 1)	En proceso
	10	Considerando la naturaleza de las observaciones planteadas y de conformidad con el Art. 11 de la ley n.º 27785 Ley del Sistema nacional de Control y de la Contraloría General de la República, disponga el deslinde de las responsabilidades administrativas señaladas, e inicie de ser el caso los correspondientes procesos para la aplicación de las sanciones disciplinarias de los funcionarios, ex funcionarios, servidores y ex servidores involucrados en los hechos observados en el presente Informe, de acuerdo a la magnitud de las faltas, naturaleza de la infracción y antecedentes, de conformidad con el Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo n.º 005-90-PCM de 15 de enero de 1990. (Conclusiones del n.º 1 al 11)	En proceso
009-2007-2-0206 "Control de Gestión Adm. y Financiera OCBU (INF.ADM) (RETOMADO EN NOV. 2011)"	1	De conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 11º de la Ley n.º 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, recomendamos disponer el deslinde de las responsabilidades administrativas funcionales y se inicie de ser el caso los correspondientes procesos para la aplicación de las sanciones disciplinarias a los funcionarios y/o servidores involucrados en los hechos observados en el presente informe, de acuerdo a la magnitud de las faltas naturaleza de la infracción y antecedentes (Observación n.º 01 al 10)	En proceso
	3	Disponer que el Rector de la Universidad Nacional "Federico Villarreal" exija a la Fundación para la Innovación y el Desarrollo, la inmediata rendición de cuentas de todos los caudales transferidos y recaudados por la FID de propiedad de la UNFV, como consecuencia de los Convenios Específicos suscritos indebidamente por el autoridades y funcionarios de la Universidad Nacional "Federico Villarreal", indistintamente, así como los fondos recaudados hasta la fecha en forma indebida por la FID respecto de la tasa por "Servicios de Salud" que los alumnos cancelan al momento de matricularse por ser una tasa contemplada en el Texto Unico de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Universidad Nacional "Federico Villarreal", en el que necesariamente deberá intervenir un veedor del Órgano de Control Institucional (Observación Nº 05, 06, 07 y 08)	En proceso
	5	Dejar sin efecto en todos sus extremos las Resoluciones que aprueban, autorizan y/o designan de acuerdo con cada caso los Comités Reglamentos de Administración del Fondo de "Seguro Universitario y/o Servicios de salud y/o Programa de Prevención y Prestación de Servicios de Salud para estudiantes de la Universidad Nacional Federico Villarreal" observados en el presente informe, así como la Resolución que aprueba el Presupuesto 2004 de dicho programa por el monto de S/. 750,000.00 (Conclusiones Nº 09 y 10)	En proceso
010-2003-2-0206 "Eventos ejecutados por el ex centro Universitario de Extensión Cultural Ex CUNEXCU"	1	Debe exigirse, vía Carta Notarial otorgándose un plazo de veinte días naturales la reposición de S/. 53,340.00 cobrados por el Ex CUNEXCU durante la realización de los Seminarios Taller: "Los Nuevos Paradigmas y la Aplicación de Nuevas Estrategias en el Aula" y "Nuevo Enfoque Pedagógico y el Desarrollo del pensamiento en la Era del conocimiento", a razón de S/. 30,300.00 el primero y S/. 23,040.00 el segundo; en caso de incumplimiento requerirle vía procedimiento extra judicial y si pese a ello no repone la suma exigida encargar a la Oficina Central de Asesoría Jurídica las acciones judiciales pertinentes a efectos de efectivizar la cobranza con todos los intereses y recargos, costo s y costas que el caso amerite. (Observación 1, 3, 4, y 5)	Concluida
	2	Disponer que la Oficina Central de Asesoría Jurídica previo peritaje grafo técnico de los Certificados de los Seminarios Taller: "Los Nuevos Paradigmas y la Aplicación de Nuevas Estrategias en el Aula" y el "Nuevo Enfoque Pedagógico y el Desarrollo del pensamiento en la Era del conocimiento": en los cuales existen indicios razonables de presunta falsificación, de la firma del Vice Rector Académico lleve a cabo las acciones judiciales pertinentes ante el órgano jurisdiccional contra todos los responsables en relación al asunto (Conclusiones n.º 2 y 6); y se inicien las acciones judiciales a que haya lugar en el más breve plazo.(Observación n.º 2 y 6)	En proceso
	4	Debe exigirse la Rendición Administrativa y económica debidamente documentada respecto a los cursos de Inglés dictados en la Municipalidad de Sihuas (Ancash), acción que debe llevarse a cabo mediante Carta Notarial con un plazo de veinte días naturales vencido el cual, de no llevarse a cabo la rendición exigir está a través de un procedimiento extra judicial y si pese a ello no se lleva a cabo, encargar a la Oficina Central de Asesoría Jurídica las acciones judiciales pertinentes ante el órgano jurisdiccional que el caso amerite (Observación n.º 8)	Concluida





FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la entidad	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	PERIODO DE SEGUIMIENTO	DEL:	02/01/2014	AL:	31/12/2014
Nombre del Órgano Informante	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL					

N° de informe y nombre del informe	N° de la recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de implementación de la recomendación
011-2004-2-0206 "Evaluación de la Gestión Adm. y Financiera del CEPREVI"	3	Disponga al Vice Rector Administrativo a fin de que exija la reposición administrativa mancomunada de quienes intervinieron en el otorgamiento de Becas y/o Semibecas sin la autorización de la autoridad competente, de no ser factible dicho procedimiento exigir por la vía extra judicial y/o judicial según corresponda	En proceso
	7	Disponer al Vice Rector Administrativo para que la Jefatura de la Oficina Central de Recursos Humanos de las instrucciones para que se deje de considerar en la planilla de pagos la asignación por responsabilidad funcional y directriz del cargo inexistente en el CAP del coordinador académico de CEPREVI sin perjuicio de la recuperación a través de la Oficina Central de Asesoría Jurídica de lo indebidamente abonado al señor ***** (Conclusión n.º06)	Concluida
	9	Sin perjuicio de las medidas disciplinarias a que haya lugar recomendamos disponer al Vice Rectorado Administrativo la recuperación por la vía administrativa y/o extra judicial de no ser posible la anterior el resarcimiento de lo indebidamente percibido por el docente ***** tomando en consideración lo que más lo beneficie (Conclusión n.º 08)	Concluida
	11	A fin de dar mayor viabilidad a los trámites administrativo, financiero y logístico del CEPREVI y que su gestión se lleve a cabo desconcentradamente conforme lo establece las disposiciones del Estatuto de la Universidad Nacional Federico Villarreal (Art. 184º) recomendamos incluir al CEPREVI en los estudios destinados a constituir a la Escuela Universitaria de Post Grado - EUPG en una unidad ejecutora conjuntamente con esta dependencia, conforme a nuestra recomendación N° 11 del Examen Especial N° 009-2004-OGAL-UNFV. (Observación de N° 1,2,3,4,5, 7 y del 9 al 11)	En proceso
011-2013-3-0453 "Informe a los Estados Financieros y Presupuestarios 2010 y 2011"	1	Como resultado de haberse identificado presuntas responsabilidades administrativas funcionales por la comisión de Infracciones Graves, se recomienda que el informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes sean de conocimiento del Órgano Instructor de la Contraloría General de la República a través del nivel gerencial competente para fines del inicio del procedimiento sancionador.	En proceso
	2	Como resultado de haberse identificado presuntas responsabilidades administrativas funcionales por la Comisión de Infracciones Leves se recomienda se sirva disponer su procesamiento y la aplicación de las sanciones correspondientes conforme al marco legal aplicable.	En proceso
	4	Periodo 2010 - Disponer que la Oficina Central Económico Financiera en coordinación con la Oficina de Contabilidad preparen los análisis de la Cuenta 1209 Estimación de Cuentas de Cobranza Dudosa, Sub Cuenta 1209.01 con un importe de S/. 4,619,911.37.	En proceso
	5	Periodo 2010 - Disponer que la Oficina Central Económico Financiera en coordinación con la Oficina de Contabilidad esclarezcan el importe de S/.146,374 duplicado, en el análisis del rubro 1201 - Cuentas Por Cobrar.	En proceso
	6	Periodo 2010 - Disponer que la Oficina Central Económico Financiera en coordinación con la Oficina de Contabilidad preparen los análisis de la Cuenta 1202.99-Cuentas Por Cobrar Diversas con un importe de S/. 367,121.56.	En proceso
	7	Periodo 2010 - Disponer que la Oficina Central Económico Financiera en coordinación con la Oficina de Contabilidad realicen las acciones pertinentes a efecto que la Universidad cumpla con el pago establecido con La Positiva Seguros y Reaseguros.	En proceso
	8	Periodo 2010 - Disponer que la Oficina Central Económico Financiera en coordinación con la Oficina de Contabilidad realicen las acciones pertinentes a efecto que la empresa ***** cumpla con la implementación del módulo de gestión contable financiera, para contar con información real y confiable para la toma de decisiones de la Alta Dirección.	En proceso
	9	Periodo 2010 - Disponer que la Oficina Central Económico Financiera en coordinación con la Oficina de Contabilidad, lo siguiente: Que habiéndose superado la etapa de hiperinflación, considerar que la evaluación realizada se compatibilice con lo establecido en el Marco Técnico de la NIC-SP 17-Inmueble, Maquinaria y Equipo, ya que se hizo teniendo en consideración que la información financiera se presentaba reexpresada en una unidad de medida constante; en todo caso considerar los nuevos valores de los aranceles que en la actualidad son mayores en comparación a los valores utilizados en esa fecha.	En proceso
	10	Periodo 2010 - Disponer que la Oficina Central Económico Financiera en coordinación con la Oficina de Contabilidad prepare los análisis de la Sub Cuenta 2102.02 -Pensiones Por Pagar por un monto de S/. 144,069.62.	En proceso
	11	Periodo 2010 - Disponer que la Oficina Central Económico Financiera en coordinación con la Oficina de Contabilidad presente el análisis de Cuenta Por Pagar por un monto de S/.3,324,044.07, con información suficiente.	En proceso
	12	Periodo 2010 - Disponer que la Oficina Central Económico Financiera en coordinación con la Oficina de Contabilidad esclarezca la diferencia de S/. 607,148.56 entre la Nota N° 15, del Balance General y el reporte de la Oficina de Normalización Previsional.	En proceso
	13	Periodo 2010 - Disponer que la Oficina Central Económico Financiera en coordinación con la Oficina de Contabilidad acredite el análisis detallado de la cuenta contable Ingresos Diferidos por S/.23,207,955.84.	En proceso
	14	Periodo 2010 - Disponer que la Oficina Central Económico Financiera en coordinación con la Oficina de Contabilidad registre la sentencia firme emitida por el 18º Juzgado Especializado en lo Civil de Lima por un monto de S/.16,547,787.00, dando cumplimiento a la NIC-SP19-Provisiones y Pasivos y Activos Contingentes.	En proceso
	15	Periodo 2010 - Disponer que la Oficina Central Económico Financiera en coordinación con la Oficina de Contabilidad presente análisis de Cuentas de Orden al 31.12.2010 por un monto de S/.3,485,976.50.	En proceso
	16	Periodo 2010 - Disponer que la Oficina Central Económico Financiera en coordinación con la Oficina de Contabilidad esclarezca la diferencia de S/.2,570,202.81 entre la Sub Cuenta 9108.0201-Control Régimen de Pensiones con el reporte de la Oficina de Normalización Previsional.	En proceso
	17	Periodo 2010 - Disponer que la Oficina Central de Infraestructura y Desarrollo Físico realice las siguientes acciones acredite la documentación técnica y administrativa sustentatoria de las obras ejecutadas por administración directa: Módulos de Investigación para Docentes de la Facultad de Ciencias Sociales Predio N° 10 con un presupuesto de S/.2,052,956.00; y Módulos de Investigación para Docentes de la Facultad de Ingeniería Civil Predio N° 07 por un monto de S/. 851,338.00, dando cumplimiento a la Resolución de Contraloría N° 195-88 CG.	En proceso
	18	Periodo 2010 - Disponer que la Oficina Central de Infraestructura y Desarrollo Físico inicie las acciones administrativas para la aplicación de la ejecución de la penalidad a la Universidad Nacional de Ingeniería, al no haber ejecutado la construcción de la obra "Mejoramiento de la Infraestructura Equipamiento y Gestión Académico-Administrativa en cuatro facultades de la Universidad Nacional Federico Villarreal, ubicadas en los predios 8, 8a y 8b", en el plazo establecido en el convenio específico.	En proceso
	19	Periodo 2011 - Disponer que la Oficina Central Económica Financiera en coordinación con la Oficina de Contabilidad realice las gestiones pertinentes para que se efective el cobro de Letras Por Cobrar pendientes desde el año 2009, por un importe de S/. 29,221.19.	En proceso





FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la entidad	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	PERIODO DE SEGUIMIENTO	DEL:	02/01/2014	AL:	31/12/2014
Nombre del Órgano Informante	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL					

N° de informe y nombre del informe	N° de la recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de implementación de la recomendación
	20	Periodo 2011 - Disponer que la Oficina Central Económica Financiera en coordinación con la Oficina de Contabilidad prepare los análisis detallados correspondientes al rubro 1201 - Cuentas Por Cobrar por un importe de S/. 24,926,675.33, y esclarecer la diferencia determinada de S/.463,263.53, entre la Sub Cuenta 1209.01 - Estimación de Cobranza Dudosa.	En proceso
	21	Periodo 2011 - Disponer que la Oficina Central Económica Financiera en coordinación con la Oficina de Contabilidad presente análisis de la Sub Cuenta 1202.08-Personal, por un monto de S/.10,000.00, la Sub Cuenta 1202.04-Depósitos Entregados en Garantía por un monto de S/.42,731.50 y la Sub Cuenta 1202.99.05-Retenciones Judiciales por un monto de S/.72,927.51, que suman un total de S/. 125,659.01, con información suficiente.	En proceso
	22	Periodo 2011 - Disponer que la Oficina Central Económica Financiera en coordinación con la Oficina de Contabilidad presente análisis de la Cuenta 1209.99-Cuentas Por Cobrar Diversas por un importe de S/. 367,121.56, con información suficiente.	En proceso
	23	Periodo 2011 - Disponer que la Oficina Central Económica Financiera en coordinación con la Oficina de Contabilidad prepare los análisis de la Cuenta 1209-Estimación de Cuentas de Cobranza Dudosa, Sub Cuenta 1209.02, Cuentas Por Cobrar Diversas por un importe de S/.123,195.14.	En proceso
	24	Periodo 2011 - Disponer que la Oficina Central Económica Financiera en coordinación con la Oficina de Contabilidad registre contablemente las medallas y solaperos de propiedad de la universidad Nacional Federico Villarreal, por un monto de S/.24,000.00.	En proceso
	25	Periodo 2011 - Disponer que la Oficina Central Económica Financiera en coordinación con la Oficina de Contabilidad esclarezca las diferencias de S/. 359,978.45 y S/. 21,898.18, determinadas entre la Depreciación Acumulada de Instalaciones Educativas y la Depreciación Acumulada de Vehículos, Maquinarias y Otros, con el listado de Bienes Patrimoniales proporcionados por la Oficina de Patrimonio.	En proceso
	26	Periodo 2011 - Disponer que la Oficina Central Económica Financiera en coordinación con la Oficina de Contabilidad realice las gestiones pertinentes a efecto que la Universidad cumpla con contratar "Seguros No Personales" por aseguramiento de bienes patrimoniales, referentes a incendio, multiriesgo, deshonestidad, robo y/o asalto, accidentes personales (tripulantes de embarcación marina, chofer y recaudador) cascos marítimos y vehículos, evitando exponerse a riesgos potenciales, que podría conllevar a perjuicio económico a la Universidad.	En proceso
	27	Periodo 2011 - Disponer que la Oficina Central Económica Financiera en coordinación con la Oficina de Contabilidad lo siguiente: Que habiéndose superado la etapa de hiperinflación, considerar que la valuación realizada se compatibilice con lo establecido en el Marco Técnico de la NIC-SP 17-Inmueble, Maquinaria y Equipo, ya que se hizo teniendo en consideración que la información financiera se presentaba reexpresada en una unidad de medida constante; en todo caso considerar los nuevos valores de los aranceles que en la actualidad son mayores en comparación a los valores utilizados en esa fecha.	En proceso
	28	Periodo 2011 - Disponer que la Oficina Central Económica Financiera en coordinación con la Oficina de Contabilidad prepare con información suficiente las Cuentas Por Pagar con análisis e información detallada por S/. 1,646,931.52; asimismo preparar los análisis correspondientes por S/.1,098,138.27	En proceso
	29	Periodo 2011 - Disponer que la Oficina Central Económica Financiera en coordinación con la Oficina de Contabilidad presente análisis de la Subcuenta 2103.99-Cuentas Por Pagar Diversas por un monto de S/.126,355.03, con información suficiente.	En proceso
	30	Periodo 2011 - Disponer que la Oficina Central Económica Financiera en coordinación con la Oficina de Contabilidad esclarezca la diferencia de S/.16,569,044.26, entre la Nota N° 15 del Balance General al 31.12.2011 y los análisis proporcionados por la Oficina de Contabilidad.	En proceso
	31	Periodo 2011 - Disponer que la Oficina Central Económica Financiera en coordinación con la Oficina de Contabilidad esclarezca la diferencia de Ingresos Diferidos proporcionados por la Oficina de Contabilidad por un monto de S/.669,221.57, y la Nota Contable N° 16.	En proceso
	32	Periodo 2011 - Disponer que la Oficina Central Económica Financiera en coordinación con la Oficina de Contabilidad registre la sentencia firme emitida por el 18° Juzgado Especializado en lo Civil de Lima por un monto de S/.16,547,787.00, dando cumplimiento a la NIC-SP19-Provisiones y Pasivos y Activos Contingentes.	En proceso
	33	Periodo 2011 - Disponer que la Oficina Central Económica Financiera en coordinación con la Oficina de Contabilidad prepare los análisis de Cuentas de Orden al 31.12.2011, por un monto de S/.9,121,630.47.	En proceso
016-2005-3-0435 "Informe de Auditoría Financiera Ejercicios 2002, 2003 y 2004"	2	Que el Presidente del CAFAE-UNFV dispongan en coordinación con los demás miembros evalúen los incentivos por Balance otorgados y decidan su aprobación o no vía regularización.	En proceso
023-2014-3-0445 "Informe a los Estados Financieros y Presupuestarios 2012 y 2013"	1	Ordenar al Jefe de la Dirección General de Administración, para que a través de la Oficina Central Económico Financiero, y de los responsables de la Oficina de Contabilidad y Tesorería, efectúen los análisis correspondientes y se sustente fehacientemente la totalidad de las cuentas por cobrar, con la finalidad de que su exposición en los Estados Financieros se encuentre debidamente sustentada, debiéndose dotar de todos los recursos humanos para el desarrollo óptimo de las labores en la Oficina de Contabilidad. Debiéndose coordinar con la Oficina de Informática la implementación en el más breve plazo un sistema informático mecanizado para el control de cuentas corrientes (pagos y deudas) por cada alumno de las diferentes facultades y dependencias de la Universidad. Asimismo, debido a que las cuentas por cobrar no se registran en la cuenta Ingresos No Tributarios en los resultados de cada ejercicio y solamente en el Pasivo, en la cuenta de Ingresos Diferidos, no debe realizarse provisiones de cobranza dudosa que afecten a la cuenta de resultados de cada ejercicio. Debiéndose optar por disminuir en la misma forma los ingresos diferidos en la cual se registran la contrapartida de las cuentas por cobrar, debiéndose realizar un análisis detallado de todas las provisiones efectuadas, con la finalidad de reponerlas a su estado original. Del mismo modo, el responsable de la Oficina de Contabilidad en forma coordinada debe definir la política de contabilización de las cuentas por cobrar corrientes (deudas de alumnos que se retiran) y de las facturas giradas y no cobradas que corresponden a empresas, a fin de que se implemente una directiva con procedimientos claros, que evidencie en forma ordenada lo que percibe realmente la entidad. Y, con la finalidad de que las Cuentas por cobrar y la Provisión de Cobranza Dudosa cuenten con los sustentos técnicos y administrativos, estos deben ser manejados por personal idóneo y con conocimiento de las labores inherentes, para lo cual debe implementarse en el más breve plazo, un área dependiente de la Oficina de Tesorería, y deberá dotarse de todos los recursos humanos, técnicos y logísticos para un adecuado control de la totalidad de las captaciones de ingresos y las cuentas por cobrar con su respectiva provisión. (Aspectos de Importancia N° 01).	Pendiente





FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la entidad	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	PERIODO DE SEGUIMIENTO	DEL:	02/01/2014	AL:	31/12/2014
Nombre del Órgano Informante	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL					

N° de informe y nombre del informe	N° de la recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de implementación de la recomendación
	2	Ordenar al Jefe de la Dirección General de Administración, para que a través de la Oficina Central Económico Financiero, y de los responsables de la Oficina de Contabilidad, a fin que proceda en el más breve plazo a elaborar el análisis detallado de cada una de las divisionarias que se encuentran registradas las construcciones en curso, en el rubro edificios, estructuras y activos no producidos, debiéndose dotar de todos los recursos humanos, técnicos y logísticos. Asimismo, la Dirección General de Administración, debe ordenar al Jefe de la Oficina Central de Infraestructura Física, encargada de la ejecución y verificación de las Obras, para que en coordinación con la Oficina de Contabilidad, procedan en el más breve plazo y bajo responsabilidad, a efectuar las Liquidaciones técnicas y Financieras de las obras que se encuentran registradas como construcciones en curso y que provienen de ejercicios anteriores, con la finalidad de que se realice todo el trámite administrativo. (Aspecto de importancia N° 02).	Pendiente
	3	Ordenar al Director General de Administración para que en coordinación con la Oficina de Asesoría Legal, proporcionen a la Oficina de Contabilidad y a la Oficina de Control Patrimonial la totalidad de la documentación correspondiente a la adquisición del inmueble ubicado en la Av. Nicolás de Piérola (Valores históricos y actualizados del inmueble en forma detallada), para regularizar su registro Patrimonial de acuerdo a las normas contables. Asimismo, el Jefe de la oficina de contabilidad bajo responsabilidad, debe efectuar las coordinaciones con la Oficinas respectivas a fin de realizar los procedimientos administrativos contables, y regularizar el registro del inmueble en mención, para que sean mostrados correctamente en los Estados Financieros de la Universidad. (Aspectos de Importancia N° 03).	Pendiente
	4	Ordenar al Director General de Administración, bajo su responsabilidad, disponga a través de la Oficina Central Económico Financiero, y del responsable de la Oficina de Contabilidad, efectúe las gestiones necesarias y revise las normalidad legal contable vigente con respecto a la provisión de las sentencias judiciales desfavorables; mostrando como gasto y pasivo respectivamente las sentencias judiciales, y otros en contra de la Entidad, cuando se evidencie la posible de salida de recursos financieros. (Aspecto de importancia N° 04).	Pendiente
	5	Ordenar al Director General de Administración, efectuar las coordinaciones con la Oficina Central Económico Financiero, para que a su vez, la Oficina de Contabilidad efectúe los análisis, correspondientes a la cuenta contable Cuentas por Pagar de Bienes y Servicio, con los saldos que se presentaban al cierre del año 2013 y 2012, con la finalidad de efectuar oportunamente las regularizaciones contables de acuerdo a las normas y principios contables correspondientes. Asimismo, la administración de la Universidad deberá de entregar a la oficina de contabilidad, la documentación que permita evidenciar las acciones efectuadas con cada uno de los proveedores que no tuvieron movimiento en los últimos años. (Aspectos de Importancia N° 05).	Pendiente
	6	Ordenar al Director General de Administración, para que en coordinación con las unidades competentes establezcan una estrategia alineada a los requerimientos de un proyecto de sistemas de información asociado al cumplimiento del Contrato y las adendas suscritas con la empresa EXECUTIVE PLANNING SYSTEMS DEL PERU SAC, del cual ya se ha ejecutado pagos que representan aproximadamente el 45% del total. Asimismo debe incorporarse con una mayor responsabilidad y compromiso de participación al jefe de la Oficina del Centro Universitario de Cómputo e Informática, en el proceso de la implementación del programa en mención. (Aspectos de Importancia N° 06).	Pendiente
	7	Nombrar una comisión especial, en coordinación con la Oficina Central de Planificación (Oficina de Racionalización), para que proceda actualizar el ROF Institucional de la Universidad de acuerdo a la realidad incluyendo las modificaciones no consideradas, tales como el Vice Rectorado de Investigación, la Dirección General de Administración y otros; a la vez que se tendrá en consideración la nueva Ley Universitaria, el Estatuto y Decreto Supremo N° 043-2006-PCM. Asimismo, es necesario que en el Manual de Organización y Funciones se encuentre descrito la totalidad de los cargos existentes, considerando la naturaleza de la función de la Facultad o dependencia; se deberá actualizar de manera concordada con los demás documentos de Gestión el Manual de Procedimientos de acuerdo a la normativa vigente; de tal manera que se actualicen, formulen y aprueben de manera integral, estos documentos normativos de gestión, el cual permitirá contar con documentos que sirva de guía para el desarrollo de la gestión de la entidad dentro de sus competencias. También deberá de ordenar al Presidente de la Comisión Encargada de la Elaboración del Texto Único de Procedimientos Administrativos, para que en el más breve plazo efectúe las coordinaciones con la Secretaría Técnica de la Presidencia del Consejo de Ministros, para que sea autorizado y publicado este instrumento de gestión. (Aspectos de Importancia N° 07)	Pendiente
	8	Ordenar al Presidente del Comité de implementación del Sistema de Control Interno en funciones, elabore un informe sobre el motivo por el cual a la fecha no ha llevado a cabo ninguna etapa de la implementación del Sistema de Control Interno en la Universidad; asimismo deberá brindarle todos los recursos humanos y logísticos necesarios, para dar inicio a la implementación referida; caso contrario deberá de asignar las responsabilidades a los funcionarios que forman parte del referido comité, debiéndose solicitar permanentemente informes detallados de cada uno de los pasos que siga el comité hasta la emisión del informe final de implementación; a fin de no caer en la inobservancia de las obligaciones y responsabilidades determinadas en la Ley N°28716, 29743 y la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG y 458-2008-CG respectivamente. (Aspecto importancia N° 08).	Pendiente
	9	Ordenar al Director General de Administración, para que en coordinación con los Funcionarios que conforman el Comité de Saneamiento Contable, optimice y agilice el proceso de Saneamiento de las Cuentas Contables, el cual se aprecia que se encuentra totalmente retrasado, tomando en cuenta los lineamientos de la R.D. 011-2011-EF/51.01 Que aprueba el Manual de Procedimientos para las Acciones de Saneamiento Contable de las Entidades Gubernamentales y la Directiva N° 003-2011-EF/93.01 Lineamientos Básicos para el Proceso de Saneamiento Contable en el Sector Público, entre otros. De ser necesario deberá dotarse de los recursos humanos necesarios con conocimientos técnicos y legales en el tema. (Aspectos de Importancia N° 09).	Pendiente
028-2007-3-0360 Informe "Informe Económico Financiero"	2	Disponer que el Centro Universitario de Cómputo e Informática CEUCI en el menor breve plazo agilice la implementación del Sistema de Control de Pagos y Obligaciones por Cobrar de OCEF, debiendo integrar a dicho Sistema a la Escuela Universitaria de Post Grado y demás dependencias aún no integradas. Asimismo, brindas las facilidades necesarias a la Oficina de Tesorería para ejecutar la labor de cobranzas a través del Área de Ingresos y Conciliaciones para que en coordinación con la Escuela Universitaria de Post Grado y demás dependencias involucradas sinceren las obligaciones por cobrar poniendo énfasis en la de años anteriores e informen a la Oficina de Contabilidad para los registros y/o ajustes a que dieran lugar respecto a la cuentas por cobrar.	En proceso





FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la entidad	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	PERIODO DE SEGUIMIENTO	DEL:	02/01/2014	AL:	31/12/2014
Nombre del Órgano Informante	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL					

N° de informe y nombre del informe	N° de la recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de implementación de la recomendación
029-2005-3-0029 "Informe Largo Examen a los Estados Financieros al 31.Dic.2004"	1	Al Rector, se proceda al deslinde de las responsabilidades administrativas y aplicación de las sanciones a los funcionarios, involucrados en los hechos observados en el presente informe; de acuerdo a la graduación de las responsabilidades establecidas, de conformidad con la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público aprobada por el Decreto Legislativo No 276 y su Reglamento.	En proceso
029-2006-3-0360 "Informe Largo Financiero"	1	Se proceda al deslinde de las Responsabilidades Administrativas y la correspondiente aplicación de las sanciones a que hubiera lugar a los funcionarios y servidores comprendidos en las Observaciones n.ºs 1 al 6 en concordancia con lo señalado en el Artículo 27º del Decreto Legislativo n.º 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.	En proceso
030-2006-3-0360 "Informe Largo Presupuestario Ejercicio a Dic 2005"	1	Se proceda al deslinde de las Responsabilidades Administrativas y la correspondiente aplicación de las sanciones a que hubiera lugar a los funcionarios y servidores comprendidos en la observación en concordancia con lo señalado en el Artículo 27º del Decreto Legislativo n.º 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.	En proceso
036-2008-3-0029 "Informe Largo de Auditoría Financiera"	1	Al Señor Rector de la Universidad Nacional Federico Villarreal. Considerando la naturaleza de las observaciones planteadas, disponga el deslinde de las responsabilidades administrativas señaladas, e inicie los correspondientes procesos para la aplicación de la sanción disciplinarias a los funcionarios y servidores involucrados en los hechos observados en el presente informe, de acuerdo a la graduación de las responsabilidades establecidas con la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de remuneraciones del Sector Público aprobada por el Decreto Legislativo n.º 276 y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo n.º 005-90-PCM del 15 de Enero de 1990.	En proceso
106-2007-1-L350 "Examen Especial a la UNFV"	1	Al Consejo Universitario, disponer el deslinde de las responsabilidades administrativas a los funcionarios comprendidos en las observaciones del 1 y 2.	En proceso
411-2005-1-L350 "Estudio sobre la problemática de las Universidades Nacionales"	1	De acuerdo con las opiniones vertidas por la dirección nacional de presupuesto público del MEF, se considera que para poder tener acceso al beneficio de las subvenciones por apoyar en la gestión de los centros de producción, los funcionarios deben laborar un número determinado de horas en dichos centros, las cuales serán adicionales a las normalmente realizadas en la universidad. Por ello, se recomienda establecer un sistema de control de asistencia en los centros de producción de tal manera que se pueda comprobar que los diferentes trabajadores de la universidad tienen derecho a recibir un monto de dinero por concepto de subvenciones. En cuanto a la participación de los docentes en los centros de producción y los requisitos y condiciones que se deben establecer, es importante señalar que es necesario que la universidad cuente con un reglamento que norme todo lo relativo al manejo de los recursos de los centros de producción, en concordancia con las normas presupuestales correspondientes.	En proceso
	2	Se recomienda que la figura de las fundaciones dentro de la universidad sea reglamentada, considerándose mecanismos de control y seguimiento.	En proceso
	3	La universidad administra actualmente diferentes centros de producción, los cuales son generadores de recursos que son necesarios para la misma, por lo cual resulta importante que se creen mecanismos de fomento, supervisión y coordinación de dichos centros. (Conclusión 9)	En proceso
305-2011-CG/EA-EE "Examen Especial a la UNFV - CEPREVI"	2	Que, el Vice Presidente Administrativo en coordinación con el Director del CEPREVI, dispongan la implementación de un sistema de información que proporcione información detallada y oportuna de los recursos directamente recaudados por el CEPREVI (100% de los ingresos), y de los gastos destinados para su funcionamiento (40%), así como el destino y utilización del 60% restante; en cumplimiento de lo establecido por el Reglamento para la Administración de las actividades generadoras de recursos; información que debe conciliar con la que manejan las dependencias involucradas de la UNFV (Oficina Central Económico Financiera y sus Oficinas de Tesorería y Contabilidad, y las Oficinas Centrales de Planificación, Logística y Servicios Auxiliares, y de Recursos Humanos)	En proceso
	3	Que, el Director del CEPREVI y la Oficina Central de Recursos Humanos, procedan a efectuar los trámites administrativos para el recupero de los importes dejados de percibir por el CEPREVI y que se detallan a continuación: a) Descuentos especiales efectuados a alumnos que no contaban con expediente ni autorización por S/. 1,920.00, cuya responsabilidad recae en la Jefa de Administración de CEPREVI. b) Otorgamiento de dos descuentos especiales de 30% por la suma de S/.801.60, aprobados por el Directorio de CEPREVI.	En proceso
	5	Que, el Vice Presidente Administrativo disponga la adquisición de un sistema electrónico de marcación u otro medio acorde con la tecnología actual para el control de asistencia de los docentes, que permita registrar con objetividad la hora real de inicio y término de las labores lectivas y no lectivas desarrolladas en las diferentes dependencias de la UNFV; para cuya implementación debe modificarse la "Directiva de Registro y Control de Asistencia Diaria del Personal Docente de la UNFV" aprobada con Resolución R.Nº 8903-2009-UNFV, debiendo incorporar la obligatoriedad del registro de asistencia, como requisito previo para el pago de Asignación por Cumplimiento de Metas y otros beneficios.	En proceso
	6	Que, la Oficina Central de Logística y Servicios Auxiliares ordene que en los Cuadernos de Ocurrencias de la Empresa de Seguridad y Vigilancia, se consigne en forma obligatoria y permanente la hora real de entrada y salida del personal, que ingresa y sale de los diferentes predios de la Universidad.	En proceso
	7	Elabore un Instructivo que defina los requisitos y procedimientos para selección a los docentes, así como los formatos y documentación que sustente el resultado de la evaluación efectuada por cada uno de los criterios establecidos en el Reglamento Académicos, a fin de proporcionar mayores elementos de calificación, renovación de contrato o separación de los docentes.	En proceso
	8	Establezca los controles previos para que los expedientes de los alumnos solicitantes del descuento especial del 30% contengan toda la información requerida por el Reglamento de Becas, Semi becas y Descuentos Especial, y por el Reglamento Académico.	Concluida





FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la entidad	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	PERIODO DE SEGUIMIENTO	DEL:	02/01/2014	AL:	31/12/2014
Nombre del Órgano Informante	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL					

N° de informe y nombre del informe	N° de la recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de implementación de la recomendación
	9	Modifique el Reglamento de Becas, Semibecas y Descuento Especial a fin de que el informe Socio Económico cuente con el debido sustento, y solicite al Jefe de la Oficina Central de Bienestar Universitario de la UNFV, que elabore y apruebe los procedimientos técnicos que deben aplicar las Asistentes Sociales en la elaboración de dichos informes, a fin de que permitan confirmar con veracidad de la información proporcionada por los solicitantes, contar con informes debidamente sustentados y garantizar que el descuento especial de 30% se otorgue a los alumnos que acrediten fehacientemente que son de bajos recursos económicos.	En proceso
	10	Que la Oficina Administrativa del CEPREVI aplique los controles que aseguren que el descuento especial se otorgue a los alumnos que cuenten con el expediente y que han seguido el trámite regular para el otorgamiento de este beneficio de acuerdo a lo establecido	Concluida
024-2011-3-0445 "Informe a los Estados Financieros y Presupuestarios 2009"	1	Disponer bajo responsabilidad de la Dirección de Oficina Central Económico Financiera, se ordene bajo responsabilidad del Contador General a realizar las acciones de mantener analizados los saldos que se muestran en el rubro Estimación de Cobranza Dudososa, por cada una de las Facultades, Escuelas y otros; teniendo en consideración que para efectuar la provisión al gasto previamente deberá efectuar su afectación del mismo a la cuentas ingresos. Asimismo, realizar las gestiones necesarias para efectuar la revisión y modificación de la Resolución que aprueba la Tabla de Porcentajes, a fin de realizar la provisión de cobranza dudosa y aplicar criterios técnicos más acorde con la realidad de la Universidad y se cumpla con los criterios técnicos contables (Conclusión 1 y 2) (Observación 1) Deberá de coordinar con la Dirección del Centro Universitario de Computo e Informática para que se acelere el proceso de implementación del software denominado "Módulo de Gestión Contable Financiera", el mismo que deberá contener entre otros conceptos la determinación de la morosidad individual por alumno y que esta sirva como base y sustento técnico para llevar a cabo las provisiones de cobranza dudosa en forma más precisa e individualizada por rubro y por alumno. (Conclusión 1 y 2) (Observación 1)	Concluida
021-2011-3-0445 "Informe a los Estados Financieros y Presupuestarios 2009"	2	Disponer al Vicerrector Administrativo, coordine con el Jefe de la Oficina Económico Financiero y el Jefe de la Oficina de Contabilidad, para que en el más breve plazo, en forma conjunta con el jefe de la Oficina Central de Infraestructura y Desarrollo Físico, concilien los importes que conforman las obras que se encuentran registradas contablemente como Construcciones en curso proceder a efectuar las liquidaciones técnicas financieras de las obras que han sido culminadas y han iniciado su funcionamiento; cuyos saldos hemos demostrado provienen de ejercicios anteriores.	En proceso
		Disponer que el Director de la Oficina Central Económico Financiera, ordene al Jefe de la Oficina de Contabilidad, bajo responsabilidad efectuar las conciliaciones respectivas con la Oficina de Normalización Previsional (ONP) y el Ministerio de Educación, y se aclare realmente cuales son las deudas mostradas en el Estado de Adeudos - Valores, que le corresponde a la Universidad y el motivo del porque no fueron canceladas en su oportunidad, y de ser el caso proceder a registrarlo en la contabilidad adjuntando con la documentación correspondiente.	En proceso
	3	Disponer que la Dirección Económica Financiera, ordene al Contador General bajo responsabilidad realice las acciones conducentes a mantener actualizado en forma continua mes a mes y de manera sustentada, los saldos que se muestran en el rubro Cuentas por Cobrar, debiendo efectuar el Análisis de cada uno de los componentes de esta cuenta a fin de que al inicio de cada ejercicio, se afecten a las cuentas de resultados del Ejercicio, todas las emisiones de cada una de las Facultades, Escuelas y otros, identificando a cada uno de los alumnos que se les presta el servicios educativo. (Aspecto de importancia 8.1 C)	En proceso

