



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:	01/07/2015	AL:	31/12/2015
Nombre del Órgano Informante	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL					

N° de infome y nombre del informe	N° de la recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de implementación de la recomendación
002-2002-2-0206 "Examen Especial a la Fundación para la Innovación y el Desarrollo - FID"	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 méritue 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
004-2002-2-0206 "Evaluación de Gestión y de Controles Internos aplicados en la Administración de RR.HH de la UNFV"	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)	Concluida
	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)	Concluida
	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)	Concluida
	8	Sin perjuicio de las acciones judiciales a que haya lugar, disponga la apertura de proceso 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)	Concluida
	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 Analítico de Personal (PAP) y el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y lleve a cabo las medidas correctivas pertinentes. (Conclusión N° 2)	No Aplicable
005-2003-2-0206 "Examen Especial a la OCEF."	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 déinicio a las acciones Extrajudiciales y/o judiciales que dieran lugar.	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:	01/07/2015	AL:	31/12/2015
Nombre del Órgano Informante	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL					

N° de infome y nombre del informe	N° de la recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de implementación de la recomendación
010-2003-2-0206 "Eventos ejecutados por el ex centro Universitario de Extensión Cultural Ex CUNEXCU"	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.° 2 y 6); y se inicien las acciones judiciales a que haya lugar en el más breve plazo.(Observación n.° 2 y 6)	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
003-2004-2-0206 "Evaluación de Gestión de la Oficina Central de Infraestructura y Desarrollo Físico - UNFV"	1	Reiterar la recomendación N° 5 del Informe N° 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 N° 01 al 32).	En proceso
	12	A fin de un buen control de los materiales sobrantes como es el caso de la Observación N° 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 N° 18).	Concluida
009-2004-2-0206 "Evaluación de la Gestión Adm. Y Financiera de la Escuela de Post Grado UNFV"	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 N° 1 y 4)	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:	01/07/2015	AL:	31/12/2015
Nombre del Órgano Informante	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL					

N° de infome 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
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.	No Aplicable
	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)	Concluida
003-2005-2-0206 "Evaluación del cumplimiento del Art. 40° 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
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 resolutivo 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







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:	01/07/2015	AL:	31/12/2015
Nombre del Órgano Informante	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL					

N° de infome y nombre del informe	N° de la recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de implementación de la recomendación
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 efectivice 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
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 N° 1)	No Aplicable
016-2005-3-0435 "Informe de Auditoria 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
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).	Concluida
	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)	Concluida
	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)	No Aplicable
	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)	No Aplicable







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:	01/07/2015	AL:	31/12/2015
Nombre del Órgano Informante	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL					

N° de infome y nombre del informe	N° de la recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de implementación de la recomendación
	14	Considerando la naturaleza de las observaciones planteadas, disponga el deslinde de las responsabilidades administrativas señaladas, merítue 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
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 efectúe 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)	Concluida
	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
003-2006-2-0206 "Control de Gestión Administ. 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 N° 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. N° 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	







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:	01/07/2015	AL:	31/12/2015
Nombre del Órgano Informante	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL					

N° de infome y nombre del informe	N° de la recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de implementación de la recomendación
	2	<p>seguimiento y control total de las operaciones de venta al credito que aun se encuentran pendientes de cobro, para lo cual deberá coordinar con la Oficina Central de Recursos Humanos, debiendo depositarse el 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>	No Aplicable
029-2006-3-0360 "Informe Largo Financiero"	1	<p>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.°s 1 al 6 en concordancia con lo señalado en el Artículo 27° del Decreto Legislativo n.° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.</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:	01/07/2015	AL:	31/12/2015
Nombre del Órgano Informante	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL					

N° de infome y nombre del informe	N° de la recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de implementación de la recomendación
001-2007-2-0206 "Control de Gestión Administrativa y financiera de los Centros de Producción - Clínica Dental de la Facultad de Odontología"	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)	No Aplicable
	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
002-2007-2-0206 "Evaluación de la Gestión Administrativa y Financiera de la Oficina Central de Asesoría Jurídica"	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 la Entidades del Sector Público", así como toda la normatividad conexas 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







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:	01/07/2015	AL:	31/12/2015
Nombre del Órgano Informante	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL					

N° de infome y nombre del informe	N° de la recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de implementación de la recomendación
	11	Disponer a la Oficina Central de Asesoría Jurídica sin concedérsele 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.º 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 S/.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 movilidades cobradas en exceso y las adquisiciones de material de oficina no justificadas. (Conclusiones n.º 10 al 13)	En proceso
003-2007-2-0206 "Control de Gestión pedagógica, Adm. Y Financiera de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas- UNFV"	1	En armonía con el Art. 11º 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.º 005-90-PCM de 15.01.90.	En proceso
	2	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)	No Aplicable
	3	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.º 02). (Observación n.º 02)	En proceso
	4	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).	No Aplicable
	5	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)	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:	01/07/2015	AL:	31/12/2015
Nombre del Órgano Informante	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL					

N° de infome y nombre del informe	N° de la recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de implementación de la recomendación
	6	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 tramite para su aprobación (Conclusión N° 05). (Observación N° 05)	No Aplicable
	7	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)	Concluida
	8	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)	Concluida
	9	Se recomienda la prohibición del consumo de buffetes 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)	Concluida
	10	Prevía 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)	No Aplicable
	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 resarcimiento 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







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:	01/07/2015	AL:	31/12/2015
Nombre del Órgano Informante	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL					

N° de infome y nombre del informe	N° de la recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de implementación de la recomendación
	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.º 8436-2004-UNFV, procedimiento que se encuentra pendiente desde abril de 2004. (Conclusión N° 13) (Observación N° 13)	Retomada
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)	Concluida
	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.º 005-90-PCM del 15.01.90 ( Conclusión n.º 01 al 04)	En proceso
006-2007-2-0206 "Verificación de Denuncia formulada ante la CGR "	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)	No Aplicable







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:	01/07/2015	AL:	31/12/2015
Nombre del Órgano Informante	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL					

N° de infome y nombre del informe	N° de la recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de implementación de la recomendación
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.° 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
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 11° de la Ley n.° 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.° 01 al 10)	Concluida
	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 N° 09 y 10)	Concluida
002-2008-2-0206 "Evaluación de la Gestión Administrativa y Financiera de 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)	Concluida
	4	Disponer al Vice Rectorado Académico o al que haga sus veces, que en coordinación con la Secretaria 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 Secretaria General; en tanto se implemente esta recomendación, disponer a la Oficina de Secretaria 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	Designa a Secretaria 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)	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:	01/07/2015	AL:	31/12/2015
Nombre del Órgano Informante	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL					

N° de infome 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
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.	Concluida
	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 Secretaria 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)	Concluida
	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







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:	01/07/2015	AL:	31/12/2015
Nombre del Órgano Informante	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL					

N° de infome y nombre del informe	N° de la recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de implementación de la recomendación
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	Concluida
	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)	No Aplicable
	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)	No Aplicable
	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
305-2011-CG/EA-EE "Examen Especial a la UNFV - CEPREVI"	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 rece 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.N° 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.	Retomada
	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.	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:	01/07/2015	AL:	31/12/2015
Nombre del Órgano Informante	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL					

N° de infome 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
001-2011-2-0206 "Cautela del cumplimiento del D.S.N° 181-86-Viaticos, años 2001-2008 UNFV (INF.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.	Concluida
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 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	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.	Concluida
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
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 la faltas, naturaleza de la infracción y antecedentes de acuerdo al régimen laboral pertinente	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:	01/07/2015	AL:	31/12/2015
Nombre del Órgano Informante	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL					

N° de infome y nombre del informe	N° de la recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de implementación de la recomendación
	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.º 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.º 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
	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, previéndose 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 la 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.	Retomada
	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).	Retomada







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:	01/07/2015	AL:	31/12/2015
Nombre del Órgano Informante	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL					

N° de infome y nombre del informe	N° de la recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de implementación de la recomendación
	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).	No Aplicable
	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
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.	Concluida
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 la 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).	Concluida
	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).	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:	01/07/2015	AL:	31/12/2015
Nombre del Órgano Informante	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL					

N° de infome 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).	Concluida
	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).	Concluida
	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).	Concluida
	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 nº 01 y 03).	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.	Retomada
	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.	Retomada
	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







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:	01/07/2015	AL:	31/12/2015
Nombre del Órgano Informante	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL					

N° de infome y nombre del informe	N° de la recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de implementación de la recomendación
	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
	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.	Retornada
	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, Maquinara 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
001-2014-2-0206 "E. E. al Control de Fondos Para Pago en Efectivo de Caja Chica y Encargos Internos de la UNFV."	1	Que disponga el inicio de las acciones judiciales a fin de resarcir a la Universidad Nacional Federico Villarreal del perjuicio económico causado.	Pendiente
002-2014-2-0206 "Examen Especial al Control de Fondos Para Pago en Efectivo de Caja Chica y Encargos Internos de la UNFV."	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.º 1 conforme a lo previsto en el régimen laboral pertinente y de conformidad con los dispositivos vigentes.	En proceso
	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.	Concluida
	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.	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 UNFV."	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.ºs 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.	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:	01/07/2015	AL:	31/12/2015
Nombre del Órgano Informante	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL					

N° de infome y nombre del informe	N° de la recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de implementación de la recomendación
	2	Disponer a la Comisión Permanente de los Procesos de Admisión de la UNFV exigir a las Comisiones Especificas 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.º 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.	Concluida
	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.	No Aplicable
	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.	En proceso
	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.	Retomada
	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.º 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.	No Aplicable
	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.	En proceso
	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







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:	01/07/2015	AL:	31/12/2015
Nombre del Órgano Informante	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL					

N° de infome y nombre del informe	N° de la recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de implementación de la recomendación
	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 efectuó 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
	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.	No Aplicable
	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 la necesidades funcionales que exige la UNFV, asimismo, dotar de la infraestructura y personal para el control de la cuentas por cobrar.	Retomada
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 dotársele 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).	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:	01/07/2015	AL:	31/12/2015
Nombre del Órgano Informante	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL					

N° de infome 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).	En proceso
	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).	Concluida
	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 la normatividad 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).	En proceso
	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).	En proceso
	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).	Retomada







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:	01/07/2015	AL:	31/12/2015
Nombre del Órgano Informante	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL					

N° de infome y nombre del informe	N° de la recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de implementación de la recomendación
	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 Secretaria Técnica de la Presidencia del Consejo de Ministros, para que sea autorizado y publicado este instrumento de gestión. (Aspectos de Importancia N° 07)	En proceso
	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).	En proceso
	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).	En proceso
004-2014-2-0206 "E. E. al Cumplimiento de la Carga Académica del Régimen de Dedicación Exclusiva y Tiempo Completo de la UNFV."	1	Que disponga el inicio de las acciones judiciales a fin de resarcir a la Universidad Nacional Federico Villarreal del perjuicio económico causado.	Pendiente
005-2015-2-0206 "E. E. al Cumplimiento de la Carga Académica del Régimen de Dedicación Exclusiva y Tiempo Completo de la UNFV."	1	A rectorado: Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades correspondiente a los Decanatos, Departamentos académicos, Direcciones de Escuela, docentes, funcionarios y servidores que se consignan en el anexo n°1, involucrados en los hechos observados en el presente informe.	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:	01/07/2015	AL:	31/12/2015
Nombre del Órgano Informante	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL					

N° de infome y nombre del informe	N° de la recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de implementación de la recomendación
	2	A rectorado: Reiterar al Vicerrectorado Académico y a la Dirección General de Administración den cumplimiento a la implementación de la Recomendación N°4 del Informe de Examen Especial N° 003-2012-2-0206 de 10 de agosto de 2012 que señala: "la implementación de un sistema integral computarizado de registro de asistencia a ubicarse en todas las facultades y predios de la Universidad", a fin de reforzar los controles internos del cumplimiento de la carga lectiva y no lectiva y se coadyuve a la cautela de los fondos públicos y el servicio académico que se brinda a los alumnos.	En proceso
	3	A rectorado: Disponer que la Oficina General de Administración, realice las acciones administrativas necesarias para el recupero de los montos pagados en exceso señalados en las observaciones 2 y 3 de no ser posible el recupero en la vía administrativa deberá disponer a la Oficina Central de Asesoría Jurídica el inicio de la acciones legales correspondientes.	En proceso
	4	A Vicerrectorado Académico: Exhortar a todos los Decanos y Jefes de Departamento responsables de administrar y controlar la carga académica docente apliquen la Directiva Evaluación de Desempeño Docente en la Ejecución de las Actividades de la Carga Académica en la UNFV, aprobada con Resolución R. N° 1280-2012-UNFV, asimismo con una periodicidad semestral informen al Vicerrectorado Académico los resultados y las medidas adoptadas sobre los cumplimientos e incumplimientos, los que deben ser tomados en cuenta para la ratificación, promoción y otros beneficios. Para ello debe mantenerse archivos virtuales de todos los informes debidamente suscritos por los responsables de la evaluación para ser utilizados en el momento que se requiere.	En proceso
	5	A Vicerrectorado Académico: Exhortar a todos los Decanos de las Facultades para que cautelen que los docentes cumplan con presentar su Declaración Jurada en la que se consigne los días y horas de labores efectuadas en la otras entidades, en caso de incumplimiento en la presentación de dicha Declaración Jurada los docentes deben ser notificados para que la presenten de existir renuencia al cumplimiento, deberá reflejarse como un demérito en la Hoja de Evaluación del docente.	En proceso
	6	A Vicerrectorado Académico: Disponer que los Decanos soliciten un reporte a los Jefes de Departamento donde den cuenta de la presentación de los informes mensuales y la memoria anual de los docentes, conforme está establecido en el Reglamento de Distribución de la Carga Académica de Docentes y las acciones adoptadas sobre su incumplimiento, así como mantener el archivo virtual o físico de todas Memorias para la verificación de las tareas lectivas y no lectivas realizadas por el docente durante el año académico en concordancia a la racionalización aprobada.	En proceso
	7	A Vicerrectorado Académico: Disponer que todos los Decanos cautelen que los Jefes de Departamento revisen las Declaraciones Juradas y para el caso de docentes que laboran en otras entidades crucen información y establezcan mecanismos de control a fin de evitar permanentemente denuncias por incompatibilidad horaria.	En proceso
	8	Al Vicerrectorado Académico: Disponer que la Oficina Central de Asuntos Académicos, estandarice la Hoja de Racionalización Académica en la que se incluya el registro de los horarios asignados a los docentes como parte de su carga no lectiva	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:	01/07/2015	AL:	31/12/2015
Nombre del Órgano Informante	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL					

N° de infome y nombre del informe	N° de la recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de implementación de la recomendación
	9	Al jefe de la Dirección General de Administración: Disponer que la Oficina de Recursos Humanos se cautele la devolución de los montos pagados en exceso, respecto a los cuales los docentes han autorizado el descuento respectivo ascendente a S/.25 073.99 hasta su devolución total, caso contrario accionar por la vía judicial.	En proceso
	10	Al jefe de la Dirección General de Administración: Disponer que la Oficina de Recursos Humanos agote las acciones administrativas para el recupero del pago en exceso ascendente a S/.14 335.47 nuevos soles, caso contrario impulsar acciones por la vía judicial.	En proceso
	12	Al jefe de la Oficina Central de Recursos Humanos: Disponer que las Oficinas de Relaciones Laborales y de Remuneraciones y Pensiones coordinen todo lo referido a las variaciones en el tiempo de dedicación de los docentes y den estricto cumplimiento a la normativa interna que regula el control de la asistencia docente y a los procedimientos establecidos para el proceso de planillas	Concluida
007-2015-2-0206 "Examen Especial a las Contrataciones de la Universidad Nacional Federico Villarreal."	1	Como de jefe de la Dirección General de Administración y como parte integrante del "Comité Ejecutivo de Aprobación" en su calidad de Gerente del Negocio en el Proyecto "Modulo Financiero Contable", cautele la culminación del proyecto a fin de dar cumplimiento al Contrato n° 033-2010-UNFV suscrito con la Empresa EXECUTIVE PLANNING SYSTEMS DEL PERU S.A.C.	En proceso
	2	Disponga que el Jefe de la Oficina Central Económico Financiera en su calidad de Gerente del Proyecto cumpla y haga cumplir el rol y responsabilidades de cada uno de los integrantes del proyecto, según esta establecido en el Contrato n° 033-2010-UNFV, seguir el Plan de Gestión de las Comunicaciones, mantener actualizado la Documentación del Proyecto y exigir todas las obligaciones de la contratista dentro de un cronograma de trabajo actualizado y viable	En proceso

