


# ANEXO 01:

## FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

### ACCIONES ADOPTADAS

Entidad	Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann	PERIODO DE SEGUIMIENTO	DEL:	01/07/2015	AL:	31/12/2015
Órgano informante	Órgano de Control Institucional					

N° y Nombre de informe	N° de recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación
<p>004-2015-2-0214 AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO AL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN.</p> 	1	REMITIR EL PRESENTE INFORME CON LOS RECAUDOS Y EVIDENCIAS DOCUMENTALES CORRESPONDIENTES AL ÓRGANO INSTRUCTOR COMPETENTE, PARA FINES DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR RESPECTO DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES SEÑALADOS EN EL PRESENTE INFORME. <i>Nota.- Esta recomendación está a cargo de la Contraloría General de la República.</i>	Pendiente
	2	DISPONER EL INICIO DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL DSELINDE DE RESPONSABILIDADES DE LOS EX FUNCIONARIOS Y SERVIDORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN COMPRENDIDOS EN LAS OBSERVACIONES 1 Y 2, TENIENDO EN CONSIDERACIÓN QUE SU INCONDUCTA FUNCIONAL NO SE ENCUENTRA SUJETA A LA POTESTAD SANCIONADORA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.	Pendiente
	3	DISPONER EL INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES RESPECTO A LOS FUNCIONARIOS Y EX FUNCIONARIOS SEÑALADOS EN LAS OBSERVACIONES N° 1 Y 2 REVELADAS EN EL INFORME.	Pendiente
	4	DISPONGA QUE EL ADMINISTRADOR DEL COMEDOR UNIVERSITARIO IMPLEMENTE MECANISMOS DE CONTROL Y SUPERVISIÓN EN LOS PROCESOS DE: ATENCIÓN A LOS COMENSALES (BECADOS, LIBRES Y OTROS), DISPOSICIÓN DE RACIONES SOBRLANTES, INVENTARIO DE LOS PRODUCTOS DEL ALMACÉN, DISPOSICIÓN Y CAMBIO DE LOS PRODUCTOS ADQUIRIDOS, DEBIENDO DEJAR CONSTANCIA ESCRITA DE LOS CONTROLES EFECTUADOS.	En proceso
	5	DISPONER QUE LA UNIDAD DE DESARROLLO UNIVERSITARIO DE LA OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN INCLUYA EN EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD LAS FUNCIONES CORRESPONDIENTES AL CARGO DE ADMINISTRADOR DEL COMEDOR UNIVERSITARIO, ASÍ COMO QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO SUPERVISE EL CUMPLIMIENTO DE DICHAS FUNCIONES.	En proceso
	6	DISPONER QUE EL ADMINISTRADOR DEL COMEDOR UNIVERSITARIO SUSCRIBA LOS CUADROS DE REQUERIMIENTOS DE VÍVERES E INSUMOS PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS EN SEÑAL DE APROBACIÓN.	En proceso
	7	DISPONER QUE LA JEFA DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS COORDINE LA REGULARIZACIÓN DE FIRMAS EN EL ACTA DE OTORGAMIENTO DE BUENA PRO MODIFICADA (ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA SIE N° 009-2013-UNJBG) A FIN DE QUE LOS ACUERDOS REGISTRADOS SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE RESPALDADOS.	Pendiente
	8	DISPONER QUE LA JEFA DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS COMPLETE EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 006-2013-UNJBG, DEBIENDO INCLUIR LAS BASES INTEGRADAS.	Pendiente
	9	QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS DISPONGA QUE AL MOMENTO DE RECEPCIONAR DOCUMENTOS, ESTOS SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE SUSCRITOS POR LOS EMISORES.	En proceso
	10	QUE EL ADMINISTRADOR DEL COMEDOR UNIVERSITARIO DISPONGA QUE TODA LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA AL PEDIDO DE PRODUCTOS E INSUMOS A LOS PROVEEDORES SE REGISTRE Y ARCHIVE.	En proceso
	11	DISPONER QUE EL JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERÍA PREVIO AL PAGO DE LAS ÓRDENES DE SERVICIO Y/O COMPRA VERIFIQUE QUE ESTOS CUENTEN CON LOS INFORMES DE CONFORMIDAD RESPECTIVOS.	Pendiente

N° y Nombre de informe	N° de recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación
004-2015-2-0214 AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO AL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN.	12	DISPONER QUE LA UNIDAD DE DESARROLLO UNIVERSITARIO EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS, EL JEFE DE LA SECCIÓN DE ALMACÉN CENTRAL Y EL ADMINISTRADOR DEL COMEDOR UNIVERSITARIO ELABOREN UNA DIRECTIVA QUE ESTABLEZCA PAUTAS Y RESPONSABILIDADES PARA EL INGRESO, RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS PRODUCTOS, BIENES E INSUMOS PARA EL COMEDOR UNIVERSITARIO, ASÍ COMO LA CUSTODIA TEMPORAL DE LOS PRODUCTOS PERECIBLES, LA CUAL DEBE SER APROBADA POR LA AUTORIDAD COMPETENTE.	En proceso
	13	QUE EL ADMINISTRADOR DEL COMEDOR UNIVERSITARIO DISPONGA QUE EL SERVIDOR CONTROLADOR DEBERÁ EFECTUAR EL CONTROL DIARIO DEL CONSUMO TOTAL DE RACIONES, INCLUYENDO A QUIENES SON ATENDIDOS FUERA DEL HORARIO DE ATENCIÓN, DEBIENDO ESTABLECER EL TOTAL DE ATENCIONES POR TURNO.	En proceso
003-2014-2-0214 INFORME ESPECIAL DERIVADO DEL EXAMEN ESPECIAL A LAS ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD QUE GENERARON RESOLUCIONES DE COBRANZA DE ESSALUD, PERIODO 2007-2013	1	INICIAR ACCIÓN LEGAL - PROCESO CIVIL.	Pendiente
002-2014-2-0214 EXAMEN ESPECIAL A LAS ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD QUE GENERARON RESOLUCIONES DE COBRANZA DE ESSALUD, PERIODO 2007-2013	1	SE INICIEN LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES A LOS QUE RESULTAREN RESPONSABLES, SI SE TIENE QUE EFECTUAR EL PAGO DE LAS RESOLUCIONES DE COBRANZA Y RESOLUCIONES DE EJECUCIÓN COACTIVA RECIBIDAS, PARA EFECTUAR LA REPARACIÓN DEL MISMO.	En proceso
	5	DISPONER EL INICIO DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES A LOS EX FUNCIONARIOS COMPRENDIDOS EN LA OBSERVACIÓN 1, TENIENDO EN CONSIDERACIÓN QUE SU INCONDUCTA FUNCIONAL NO SE ENCUENTRA SUJETA A LA POTESTAD SANCIONADORA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA.	Pendiente
001-2014-2-0214 EXAMEN ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO ANTE ESSALUD DE LA PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE INGRESO DE PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO, DURANTE LOS AÑOS 2010 Y 2011	1	DISPONGA LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES A LOS QUE RESULTEN RESPONSABLES SI EL PROCESO PENAL PRESENTADO CONTRA ESSALUD RESULTASE DESFAVORABLE A LA UNIVERSIDAD Y SE TENGA QUE EFECTUAR EL PAGO DE LAS RESOLUCIONES DE COBRANZA RECIBIDAS, A EFECTOS DE EFECTUAR LA REPARACIÓN DEL MISMO.	Retomada
003-2013-2-0214 INFORME ESPECIAL DERIVADO DEL EXAMEN ESPECIAL A LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA LA FACULTAD DE ARQUITECTURA, URBANISMO Y ARTES	1	INICIAR ACCIÓN LEGAL - PROCESO CIVIL.	Pendiente
002-2013-2-0214 EXAMEN ESPECIAL A LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA LA FACULTAD DE ARQUITECTURA, URBANISMO Y ARTES	4	QUE LA OFICINA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EFECTÚE LA LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL PIP CON CÓDIGO SNIP 19112 - CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA LA FACULTAD DE ARQUITECTURA, URBANISMO Y ARTES Y FORMULE EN UN NUEVO PROYECTO, EN EL QUE SE CONSIDEREN LOS RECURSOS NECESARIOS QUE PERMITAN LA CULMINACIÓN DEL PROYECTO CON TODOS SUS COMPONENTES, CUMPLIENDO ASÍ EL OBJETIVO DEL PIP.	En Proceso
	5	QUE EL VICERRECTOR ADMINISTRATIVO CON LA PARTICIPACIÓN DE LAS OFICINAS DE INFRAESTRUCTURA UNIVERSITARIA, ASÍ COMO DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS, DETERMINEN EL USO O TRATAMIENTO QUE SE DARÁ A TODOS LOS MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA "CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA LA FACULTAD DE ARQUITECTURA, URBANISMO Y ARTES" QUE NO FUERON UTILIZADOS.	En Proceso
008-2010-2-0214 INFORME ESPECIAL DERIVADO DEL EXAMEN ESPECIAL A LA OFICINA DE PERSONAL PERIODO ENERO 2008 - JULIO 2009	1	INICIAR ACCIÓN LEGAL - PROCESO CIVIL.	Implementada
005-2010-2-0214 INFORME ESPECIAL DERIVADO DEL EXAMEN ESPECIAL A LA OFICINA DE PERSONAL, PERIODO ENERO 2008 - JULIO 2009	1	INICIAR ACCIÓN LEGAL - PROCESO CIVIL.	Implementada
002-2010-2-0214 INFORME ESPECIAL DERIVADO DEL EXAMEN ESPECIAL A LOS CONTRATOS FIRMADOS PARA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	1	INICIAR ACCIÓN LEGAL - PROCESO PENAL.	Implementada



Nº y Nombre de Informe	Nº de recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación
005-2009-2-0214 INFORME ESPECIAL DERIVADO DEL EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE VIÁTICOS EN LA UNIVERSIDAD-PERÍODO 1999-2008 (REFORMULADO)	1	INICAR ACCIÓN LEGAL - PROCESO CIVIL.	Implementada
002-2009-2-0214 INFORME ESPECIAL DERIVADO DEL EXAMEN ESPECIAL A LAS LICITACIONES PÚBLICAS Nº 001 Y 002-2007-UNJBG, ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA Nº 002-2006-UNJBG Y ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO	1	INICIAR ACCIÓN LEGAL - PROCESO CIVIL.	Implementada

Fecha: 31/12/2015

**Fuente:**

Información obtenida del Sistema de Control Gubernamental de la Contraloría General de la República.

**Legenda:**

En (1) Recomendación, se ha incluido el texto completo de la recomendación como ha sido incluida en el Informe de Control respectivo, sin perjuicio de tener en cuenta la omisión de nombres y cualquier otro dato que permita identificar a las personas involucradas en los presuntos hechos irregulares, en salvaguarda de su derecho de honor y la buena reputación.

En (2) el estado de implementación de la recomendación es: Pendiente, En Proceso, No aplicable, Retomada o Implementada (Concluida), según lo siguiente:

- Pendiente** : Cuando el Titular de la entidad aún no ha designado a los responsables de implementar las recomendaciones o no se han iniciado las acciones de implementación. En el caso de las acciones legales, cuando no se ha interpuesto la demanda o denuncia ante el Poder Judicial o el Ministerio Público o cuando se ha iniciado el procedimiento administrativo sancionador.
- En Proceso** : Cuando el Titular de la entidad ha designado a los funcionarios responsables de la implementación de las recomendaciones, y estos han iniciado las acciones correspondientes, las cuales se encuentran en proceso.
- No aplicable** : Cuando se trate de una recomendación respecto de la cual se ha determinado técnica o legalmente que no es viable su implementación.
- Retomada** : Cuando se realiza el seguimiento a través de otro Informe de Control más reciente, el cual contiene la misma recomendación.
- Implementada** : Cuando se hayan aplicado las medidas sugeridas en las recomendaciones, corrigiendo así la desviación detectada y desapareciendo la causa que motivó la observación. En el caso de las acciones legales, cuando se ha interpuesto la demanda o denuncia ante el Poder Judicial o el Ministerio Público o cuando se ha emitido la resolución u otro documento expreso de inicio del procedimiento administrativo sancionador.

