

## ANEXO 01: FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DE LOS INFOMES DE AUDITORIA ORIENTADOS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

<b>ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN</b>	
Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad", y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM	
<b>Entidad</b>	: Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann
<b>Periodo de seguimiento</b>	: Primer Semestre 2016

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN (1)	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN (2)
005-2015-2-0214 AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN – OFICINA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	4	DISPONER A LA UNIDAD DE DESARROLLO UNIVERSITARIO PARA QUE EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y LA UNIDAD DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN ELABOREN DIRECTIVAS INTERNAS CONCORDANTES CON LA NORMATIVIDAD DEL SNIP, EN LAS QUE ESTABLEZCA LOS PROCEDIMIENTOS, PLAZOS Y RESPONSABILIDADES, REFERIDOS A: - ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN. - ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS SOBRE LOS ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN E INVERSIÓN. - EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA.	EN PROCESO
		5	DISPONER A LA UNIDAD DE DESARROLLO UNIVERSITARIO PARA QUE EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS ELABORE UNA DIRECTIVA INTERNA CONCORDANTES CON LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, EN LAS QUE SE ESTABLEZCA LOS PROCEDIMIENTOS A REALIZAR, CUANDO SE REALICEN ADQUISICIONES DIRECTAS O MENORES A 8 UIT.	EN PROCESO
		6	SE EVALÚE LA PERTINENCIA DE INCLUIR EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD LA OFICINA DE SUPERVISIÓN, ENCARGADA DE SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN.	IMPLEMENTADA
		7	SE DISPONGA A LA UNIDAD DE DESARROLLO UNIVERSITARIO LA MODIFICACIÓN DEL MOF, EN LO QUE CORRESPONDE A LAS FUNCIONES DE LA OFICINA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, LAS MISMAS QUE DEBEN SER CONCORDANTES CON LA NORMATIVIDAD DEL SNIP.	PENDIENTE
		8	DISPONGA QUE LA OGPL EN COORDINACIÓN CON LA ORHU SE CONSIDERE EN EL CAP Y PAP DE LA UNIVERSIDAD LAS PLAZAS DE PROFESIONALES QUE SE REQUIERAN EN LA UNIDAD FORMULADORA, PARA QUE SE ENCARGUEN DE REVISAR Y VALIDAR LOS ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN PRESENTADOS POR LOS CONSULTORES.	EN PROCESO
		9	DISPONGA QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN ADOpte LAS MEDIDAS NECESARIAS A FIN DE QUE SE ORGANICE ADECUADAMENTE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN PRODUCIDA Y RECIBIDA EN LA OFICINA.	EN PROCESO
		10	SE RECOMIENDE QUE LA JEFATURA DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS SUPERVISE QUE EN CASOS DE PROCESOS CON CONTINUAS DECLARACIONES DESIERTAS, EL COMITÉ ESPECIAL EMITA OPORTUNAMENTE EL INFORME QUE CONTENGA LA EVALUACIÓN DE LAS CAUSAS QUE LO MOTIVARON, ASÍ COMO LAS MEDIDAS CORRECTIVAS QUE SE ADOPTARÁN ANTES DE UNA NUEVA CONVOCATORIA.	IMPLEMENTADA
		11	DISPONER QUE LA OFICINA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN VERIFIQUE QUE TODOS LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PARA LOS CUALES SE CONTRATE SERVICIOS PARA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN SE ENCUENTREN INCLUIDOS EN EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL, CASO CONTRARIO DEBERÁ TRAMITAR LA INCLUSIÓN CORRESPONDIENTE.	IMPLEMENTADA
		12	QUE LA UNIDAD FORMULADORA DE LA OFICINA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN INCLUYA QUE TRABAJOS SIMILARES SON LOS REQUERIDOS EN EL PUNTO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.	IMPLEMENTADA



N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN (1)	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN (2)		
004-2015-2-0214 AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO AL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN.	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO DE	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 SOBANTES, 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.	IMPLEMENTADA		
		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.	IMPLEMENTADA		
		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.	PENDIENTE		
		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.	EN PROCESO		
		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		
		002-2014-2-0214 EXAMEN ESPECIAL A LAS ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD QUE GENERARON RESOLUCIONES DE COBRANZA DE ESSALUD, PERIODO 2007-2013	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	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



N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN (1)	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN (2)
002-2013-2-0214 EXAMEN ESPECIAL A LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA LA FACULTAD DE ARQUITECTURA, URBANISMO Y ARTES	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	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

Fecha: 30/06/2016

**Fuente:**

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

**Leyenda:**

- (1) : Se ha reproducido la recomendación del informe de auditoría orientada a mejorar la gestión de la entidad, sin incluir nombres o datos que identifiquen o pueda dar lugar a identificar a las personas involucradas en los hechos del informe de auditoría, con el fin de salvaguardar el derecho de toda persona al honor y a la buena reputación, de conformidad a lo dispuesto en el literal b) del numeral 7.2 de la Directiva n.° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento de las recomendaciones derivadas de los Informes de Auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia de la entidad".
- (2) : El estado de las recomendaciones se ha determinado según lo establecido en el literal a) del numeral 7.1.3 de la Directiva n.° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento de las recomendaciones derivadas de los Informes de Auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia de la entidad", en la forma siguiente:

**Pendiente** : Cuando el Titular de la entidad no ha designado a los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones, o cuando habiendo sido designados, los funcionarios no han iniciado las acciones orientadas a su implementación.

**En Proceso** : Cuando el funcionario designado como responsable de implementar la recomendación ejecuta acciones orientadas a su implementación.

**Implementada** : Cuando se adoptan acciones, a partir de la recomendación, que corrigen la deficiencia o desviación detectada y desaparece la causa que la motivó.

