

Anexo n.º 01: FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DE LOS INFOMES DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN

Directiva n.º 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.º 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

Entidad	: Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann
Periodo de seguimiento	: Segundo Semestre 2016

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
006-2016-2-0214 AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DEL COMPONENTE INFRAESTRUCTURA DE LOS PIP: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ACADÉMICO DE LA E.A.P. DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN" Y "MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN DEL SERVICIO ACADÉMICO DE LA E.A.P. DE INGENIERÍA PESQUERA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN"	INFORME DE DE CUMPLIMIENTO DE	4	DISPONGA QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS (ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES), IMPLEMENTE DIRECTIVAS ORIENTADAS A FORTALECER EL CONTROL INTERNO, ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS A SU CARGO, SERVIDORES Y FUNCIONARIOS QUE PARTICIPAN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD IMPLEMENTANDO UN REGISTRO DE LOS SERVIDORES QUE PARTICIPAN EN CADA ETAPA DE LAS CONTRATACIONES, DEBIÉNDOLES ASIGNAR SUS LABORES Y TAREAS, MEDIANTE DOCUMENTO FORMAL, LAS CUALES DEBEN SER CONCORDANTES CON EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, , EL CUAL INCLUSO DEBE ESTAR ALINEADO A LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN, DEBIENDO ESTABLECERSE ADEMÁS LOS MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO A SU CUMPLIMIENTO.	PENDIENTE
		5	DISPONGA QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS Y LA OFICINA DE ASESORÍA LEGAL, ELABOREN UNA DIRECTIVA PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, ESTABLECIENDO LAS TAREAS A DESARROLLAR POR CADA ÁREA ENCARGADA DE LA RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL CONTRATISTA, CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS, ELABORACIÓN DE CONTRATO Y SUSTENTO DE LA SUSCRIPCIÓN DENTRO DEL PLAZO DE LEY, ESTABLECIÉNDOSE ROLES Y RESPONSABILIDADES DE CADA UNIDAD ORGÁNICA, SERVIDORES Y FUNCIONARIOS QUE PARTICIPAN EN EL MISMO, DEBIENDO ASIGNAR SUS LABORES Y TAREAS CON DOCUMENTO FORMAL, QUE INCLUYAN SUSTENTO DE LAS REVISIONES REALIZADAS, LAS MISMAS QUE DEBEN SER CONCORDANTES CON EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, E INCLUSO DEBERÁN ESTAR ALINEADOS A LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN, ESTABLECIÉNDOSE ADEMÁS LOS MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO PARA SU CUMPLIMIENTO.	PENDIENTE
		6	DISPONER QUE LA OFICINA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN COMO ÁREA USUARIA AL EFECTUAR EL REQUERIMIENTO DE LA ELABORACIÓN DE UN EXPEDIENTE TÉCNICO Y/O EJECUCIÓN DE UNA OBRA REALICE UNA REVISIÓN Y ANÁLISIS DEL CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN Y ESTUDIOS DEFINITIVOS QUE SERVIRÁN DE BASE PARA ESTABLECER LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL Y DE SER EL CASO, EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN MÁS CONVENIENTE SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS Y EL OBJETO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA, PROCEDIMIENTOS QUE DEBEN SER INCLUIDOS EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA INSTITUCIÓN.	PENDIENTE
		7	DISPONGA QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, LA OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN EN COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS, ELABOREN E IMPLEMENTEN UNA DIRECTIVA RELACIONADA AL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, NIVELES DE APROBACIÓN, CONTROLES A FIN DE VERIFICAR LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN, EN SU CONFIABILIDAD (CRUCE DE INFORMACIÓN ANTES DE LA FIRMA DE CONTRATOS) E INTEGRIDAD (CONTENIDO), LO CUAL PERMITIRÁ ESTABLECER LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA DOCUMENTACIÓN A FIN DE TOMAR DECISIONES OPORTUNAS.	PENDIENTE
003-2016-3-0496 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS COMO RESULTADO DE LA AUDITORIA FINANCIERA GUBERNAMENTAL A LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL 2015, EMITIDO POR LA SOCIEDAD AUDITORA "MARIN & COAGUILA CONTADORES ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL R. LTDA	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS	1	EL TITULAR DE LA ENTIDAD Y LA ADMINISTRACIÓN DEBERÁ DE PROMOVER UN ADECUADO CONTROL CON RELACIÓN A LA INFORMACIÓN QUE DEBE DE PROCESAR AL ÁREA DE ASESORÍA JURÍDICA. EL TITULAR DE LA ENTIDAD Y LA ADMINISTRACIÓN DEBERÁ DE PROMOVER QUE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN ENTRE EL ÁREA DE ASESORÍA JURÍDICA Y CONTABILIDAD SEAN OPORTUNAS. SE TIENE QUE REGULARIZAR LA CONTABILIZACIÓN DE LAS SENTENCIAS FIRMES, ORDENANDO AL ÁREA DE ASESORÍA JURÍDICA SU INMEDIATA COMUNICACIÓN A LOS NIVELES CORRESPONDIENTES SOBRE LAS SENTENCIAS FIRMES PARA SU REGISTRO RESPECTIVO	PENDIENTE

Zaidilla



N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACION
<p>003-2016-3-0496</p> <p>REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS COMO RESULTADO DE LA AUDITORIA FINANCIERA GUBERNAMENTAL A LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL 2015. EMITIDO POR LA SOCIEDAD AUDITORA "MARIN & COAGUILA CONTADORES ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL R. LTDA</p>	<p>REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS</p>	2	<p>SE RECOMIENDA AL TITULAR DE LA ENTIDAD Y LA ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN, ORDENE A QUIEN CORRESPONDA EL REGISTRO CORRECTO DE LOS BIENES DE LA CUENTA 1503 VEHICULOS, MAQUINARIA Y OTROS, INDICANDO LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES: DENOMINACIÓN O DETALLE DEL BIEN, FECHA DE COMPRA DEL BIEN, UBICACIÓN DEL BIEN, RESPONSABLE DEL BIEN, ESTADO DEL BIEN, MARCA DEL BIEN, SERIE DEL BIEN, MODELO DEL BIEN, COLOR DEL BIEN, DIMENSIONES DEL BIEN , ETC.</p> <p>QUE LOS REGISTROS SE REALICEN EN EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN N° 046-2015/SBN QUE APRUEBA LA DIRECTIVA 001-2015/SBN Y ANEXOS, DONDE EN SU ANEXO N° 4 "FORMATO DE FICHA DE ASIGNACIÓN EN USO DE BIENES", SE INDICA LA FORMA EN QUE SE DEBE DETALLAR UN BIEN, INDICANDO LA INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER EL REQUERIDO INVENTARIO DE BIENES.</p>	PENDIENTE
		3	<p>SE RECOMIENDA AL TITULAR DE LA ENTIDAD Y A LA ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN, DISPONGA LA ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CUSTODIA, MANEJO Y CONTABILIZACIÓN DE LOS VALORES Y GARANTÍAS.</p> <p>EL TITULAR DE LA ENTIDAD Y A LA ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN, DEBE DE ORDENAR A QUIEN CORRESPONDA LA INMEDIATA CONTABILIZACIÓN DE LOS VALORES Y GARANTÍAS (CARTAS FIANZAS).</p>	PENDIENTE
		4	<p>SE RECOMIENDA AL TITULAR DE LA ENTIDAD Y LA ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN ORDENE A QUIEN CORRESPONDA LA APLICACIÓN DE LOS INVENTARIOS FÍSICOS DE LOS BIENES DE CAPITAL.</p> <p>QUE IMPLEMENTE PROCEDIMIENTOS DE MANEJO DE BIENES DE CAPITAL QUE SE ENCUENTRAN EN CUSTODIA DE LA SECCIÓN DE ALMACÉN.</p> <p>DAR SOPORTE DE PERSONAL COMPETENTE Y CAPACITADO AL ÁREA DE ALMACÉN, PARA EL OPORTUNO REGISTRO DE BIENES.</p>	PENDIENTE
		5	<p>SE RECOMIENDA QUE LA ENTIDAD MANTENGA ACTUALIZADO Y VIGENTE EL REPORTE DE LOS TRABAJADORES ACTIVOS Y PENSIONISTAS DE LA ENTIDAD, DEBIDAMENTE ANALIZADOS Y TABULADOS PARA SUSTENTAR DE MANERA ANALÍTICA Y SUFICIENTE LA CUENTA DE OBLIGACIONES PREVISIONALES.</p>	PENDIENTE
		6	<p>SE RECOMIENDA A LA ENTIDAD QUE LOS PAGOS POR CONCEPTO DE BONIFICACIONES Y OTROS CUENTEN CON LOS RESPECTIVOS DOCUMENTOS QUE SUSTENTEN EL TRABAJO REALIZADO, ASÍ COMO LAS RESOLUCIONES QUE AUTORIZAN EL PAGO DEBEN ESTAR DEBIDAMENTE SUSTENTADAS CON LOS RESPECTIVOS TAREOS, INFORMES DE TRABAJO O DOCUMENTO FÍSICO ENTREGABLE, PARA ELLO SE REQUIERE UNA IMPLEMENTACIÓN FORMAL DEL CONTROL INTERNO, Y UNA CULTURA ORGANIZACIONAL QUE EVIDENCIE PRÁCTICAS SANAS Y POLÍTICAS TRANSPARENTES DENTRO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA QUE CONLLEVEN AL USO RACIONAL Y EFICIENTE DEL PRESUPUESTO PÚBLICO ASIGNADO A LA ENTIDAD AUDITADA.</p> <p>EL INTEGRO DE LOS DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA A LA RESOLUCIÓN RECTORAL, SE DEBE DE REMITIR AL ÁREA CONTABILIDAD PARA EL REGISTRO DEL DEVENGADO. NO SE PUEDE DEVENGAR SI EL GASTO NO ESTÁ DEBIDAMENTE SUSTENTADO.</p> <p>EL LEGAJOS DEL COMPROBANTE DE PAGO EN SU ETAPA FINAL GIRADO Y PAGADO, DEBE DE CONTAR CON TODOS LOS DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS ANTES MENCIONADOS, CASO CONTRARIO NO SE PODRÁ GIRAR Y PAGAR EL DEVENGADO.</p> <p>ES RESPONSABILIDAD DE TODAS LAS ÁREAS DESDE LA ETAPA DE COMPROMISO, DEVENGADO, GIRADO Y PAGADO EN EL CUMPLIMIENTO ESTRICTO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA.</p>	PENDIENTE
<p>005-2015-2-0214</p> <p>AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN - OFICINA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA</p>	<p>INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO</p>	4	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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



N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACION
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	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
		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
004-2015-2-0214 AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO AL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN.	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	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
		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.	IMPLEMENTADA
		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.	IMPLEMENTADA
		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
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 1912 - 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



N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
002-2013-2-0214 EXAMEN ESPECIAL A LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA LA FACULTAD DE ARQUITECTURA, URBANISMO Y ARTES	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	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: 30/12/2016

Fuente:

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

