

Anexo n.º 1: 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	: Cuarto Bimestre 2017

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACION	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
002-2017-2-0214 AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE LA OBRA "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN TACNA"	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	4	DISPONER QUE LA OFICINA DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS Y LA OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN A TRAVÉS DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO, RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA, ELABOREN UNA DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS POR CONTRATA EN LA QUE SE ESTABLEZCAN LOS PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS, PLAZOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA REVISIÓN DE LOS ENTREGABLES DEL SUPERVISOR O INSPECTOR DE OBRA, INCIENDO EN LA DETERMINACIÓN DE LA NECESIDAD, ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE ADICIONALES Y DEDUCTIVOS DE OBRA, EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, ASÍ COMO EL OTORGAMIENTO DE LAS AMPLIACIONES DE PLAZO, RECEPCIÓN DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO CAUTELANDO EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DE CONTRATO Y EL OBJETIVO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN EN CONCORDANCIA CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA VIGENTE DE CONTRATACIONES, INVERSIÓN PÚBLICA Y EDIFICACIONES.	PENDIENTE
		5	DISPONER QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES Y LA OFICINA DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS, ELABOREN Y EJECUTEN UN PLAN DE CAPACITACIÓN ACORDE CON LA NECESIDAD Y DEMANDA DE LA UNIVERSIDAD RELACIONADO A LA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR CONTRATA PARA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES RESPONSABLES DEL MONITOREO, EJECUCIÓN, CONTROL, SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DEL COMPONENTE INFRAESTRUCTURA DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN.	PENDIENTE
		6	DISPONER QUE LA OFICINA DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS Y LA OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN A TRAVÉS DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO, RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA, CONSIDEREN EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (MAPRO) LOS PROCEDIMIENTOS Y LOS PLAZOS PARA UNA OPORTUNA Y CORRECTA EJECUCIÓN, INSPECCIÓN, CONTROL Y RECEPCIÓN DE LAS OBRAS QUE SEAN EJECUTADOS Y SUPERVISADOS POR TERCEROS, SEÑALANDO A LOS RESPONSABLES DE LOS MISMOS, Y DIFUNDIENDO SU CONTENIDO DE FORMA PÚBLICA Y A CADA UNA DE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS.	PENDIENTE
678-2016-CG/CORETA-AC FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y PROCESOS DE CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN Y REEQUIPAMIENTO DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO, REMODELACIÓN DEL PABELLÓN DE LABORATORIOS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA EN INDUSTRIAS ALIMENTARIAS Y LA SALA DE PROCESOS ALIMENTARIOS"	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	6	DISPONER QUE LA OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS, Y LA OFICINA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS; INCLUYAN EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y EN EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES, LINEAMIENTOS DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO SOBRE ASIGNACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES PARA: LA FORMULACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRAS, AMPLIACIONES DE PLAZO ADICIONALES Y DEDUCTIVOS, VALORIZACIONES, SUPERVISIÓN DE OBRA, RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE OBRA; EN ESTRICTO CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA VIGENTE DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO, LA NORMATIVA TÉCNICA APLICABLE Y LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN DE LA UNIVERSIDAD. ASÍ TAMBIÉN, SE DESIGNE A UN FUNCIONARIO COMO RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LOS LINEAMIENTOS A IMPLEMENTAR.	EN PROCESO
		7	DISPONER QUE LA OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, OFICINA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS, Y LA OFICINA DE ASESORÍA LEGAL, INCLUYAN EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, LINEAMIENTOS DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO PARA: EL REQUERIMIENTO DE BIENES PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, DETERMINACIÓN DE LAS CONDICIONES QUE OFRECE EL MERCADO PARA EVALUAR LA EXISTENCIA PLURALIDAD DE MARCAS Y POSTORES, FORMULACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS, ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIONES, EVALUACIÓN DE PROPUESTAS, DECLARATORIA DE DESIERTO, SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS CON LOS GANADORES DE LA BUENA PRO, AMPLIACIONES DE PLAZO, PROCESOS DE CONCILIACIÓN RELACIONADOS A PROCESOS DE SELECCIÓN, RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE BIENES; EN ESTRICTO CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA VIGENTE PARA LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO, LA NORMATIVA APLICABLE A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA Y LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN DE LA UNIVERSIDAD; ASIGNANDO RESPONSABILIDADES A LAS ÁREAS ORGÁNICAS INTERVINIENTES EN DICHAS ETAPAS DE LAS CONTRATACIONES. ASÍ TAMBIÉN, SE DESIGNE A UN FUNCIONARIO COMO RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LOS LINEAMIENTOS A IMPLEMENTAR.	EN PROCESO

Zantillo

NF



N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
678-2016-CG/CORETA-AC FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y PROCESOS DE CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN Y REEQUIPAMIENTO DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO, REMODELACIÓN DEL PABELLÓN DE LABORATORIOS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA EN INDUSTRIAS ALIMENTARIAS Y LA SALA DE PROCESOS ALIMENTARIOS"	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	8	ORDENAR QUE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS, INCLUYAN EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD, LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS QUE SUSTENTEN LA VERIFICACIÓN DEL CONTENIDO DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN, ASÍ COMO, EL REGISTRO O INVENTARIO QUE ACREDITE EL CONTROL Y RESPONSABLE DE CADA EXPEDIENTE EN CUSTODIA, LO CUAL PERMITIRÁ CONTAR CON INFORMACIÓN CONFIABLE. ASÍ TAMBIÉN, SE DESIGNE A UN FUNCIONARIO COMO RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LOS LINEAMIENTOS A IMPLEMENTAR.	EN PROCESO
		9	DISPONER QUE LA OFICINA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS Y LA OFICINA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN COORDINACIÓN CON LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA EN INDUSTRIAS ALIMENTARIAS Y LA OFICINA DE ASESORÍA LEGAL; EFECTÚEN EL SEGUIMIENTO Y VERIFIQUEN EL CUMPLIMIENTO DE LA REPOSICIÓN DE EQUIPOS POR PARTE DE LABTOP.	EN PROCESO
012-2016-2-0214 AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LA OBRA CORRESPONDIENTE AL PIP "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS LABORATORIOS DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN"	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	3	DISPONER QUE LA OFICINA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS Y LA OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE DESARROLLO UNIVERSITARIO, RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA ELABOREN UNA DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS POR CONTRATA, EN LA QUE SE ESTABLEZCAN LOS PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS, PLAZOS Y RESPONSABILIDADES PARA AUTORIZAR LA ELABORACIÓN Y APROBAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PRESTACIONES ADICIONALES Y DEDUCTIVOS DE OBRA, ASÍ COMO EL OTORGAMIENTO DE LAS AMPLIACIONES DE PLAZO QUE SE SOLICITEN, CAUTELANDO EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO Y DEL OBJETIVO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN EN CONCORDANCIA CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES, INVERSIÓN PÚBLICA Y EDIFICACIONES.	PENDIENTE
		4	DISPONER QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS REALICE CAPACITACIONES EN EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR CONTRATA Y SUPERVISIÓN DE OBRAS PARA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES ENCARGADOS DEL MONITOREO, CONTROL, SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DEL COMPONENTE INFRAESTRUCTURA DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN.	EN PROCESO
012-2016-2-0214 AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LA OBRA CORRESPONDIENTE AL PIP "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS LABORATORIOS DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN"	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	5	DISPONER QUE LA OFICINA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS Y LA OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE DESARROLLO UNIVERSITARIO, RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA ESTABLEZCAN LINEAMIENTOS, QUE DETERMINEN PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS Y LOS PLAZOS PARA UNA OPORTUNA Y CORRECTA EJECUCIÓN, INSPECCIÓN, CONTROL Y RECEPCIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA QUE SEAN EJECUTADOS Y SUPERVISADOS POR TERCEROS DIFUNDIENDO SU CONTENIDO DE FORMA PÚBLICA Y A CADA UNA DE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS.	PENDIENTE
010-2016-2-0214 AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO AL PROCESO DE SELECCIÓN Y LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DEL PIP "IMPLEMENTACIÓN DE LABORATORIOS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA METALÚRGICA DE LA UNJBG".	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	4	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.	EN PROCESO
		5	DISPONGA QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS ESTABLEZCAN LINEAMIENTOS PARA QUE LA SECCIÓN DE ADQUISICIONES Y EL COMITÉ DE SELECCIÓN EVALÚEN Y CONTROLÉN EL CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS OBRANTES EN EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN (RESUMEN EJECUTIVO, BASES ADMINISTRATIVAS) EN FORMA OPORTUNA CON LA FINALIDAD DE QUE EXISTA COHERENCIA EVITANDO ERRORES.	EN PROCESO

Zantik

MU



N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	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 AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	4	DISPONGA QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS (ORGANO 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.	EN PROCESO
		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.	EN PROCESO
		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.	EN PROCESO
		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.	EN PROCESO
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
		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
		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



N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
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 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: 24/08/2017

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

