

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"	
Entidad	: Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann
Periodo de seguimiento	: Julio – Diciembre 2020

N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
014-2019-2-0214 AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN – CONTRATACIÓN DE BIENES PERIODO 2017	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	3	DISPONER A LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PRESUPUESTO ELABORE UN LINEAMIENTO INSTITUCIONAL QUE REGULE EL PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA FINES ACADÉMICOS, QUE PERMITA DEFINIR LOS ALCANCES DE LA PRESTACIÓN EN CUANTO A LA ENTREGA, PLAZO DE INSTALACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CAPACITACIÓN AL PERSONAL COMPETENTE Y/O USUARIOS DE SER EL CASO; INDICANDO LA PARTICIPACIÓN DEL ÁREA USUARIA, ÁREA TÉCNICA, LA SECCIÓN DE ADQUISICIONES, LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN EN LA FORMULACIÓN, PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y LA DEFINICIÓN DEL SISTEMA DE CONTRATACIÓN, CONSIDERANDO ADEMÁS LA PREVISIÓN DE AMBIENTES DONDE SE INSTALARÁN LOS BIENES A REQUERIR, DE SER EL CASO; DIFUNDIENDO SU CONTENIDO A LAS ÁREAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD, LUEGO DE SU APROBACIÓN.	IMPLEMENTADA
		4	DISPONER A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, QUE A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS INCLUYA Y EJECUTE EN EL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS, UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN TEMAS RELACIONADOS CON LA CONTRATACIÓN PÚBLICA DE BIENES, EN SUS FASES DE ACTOS PREPARATORIOS, PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL DIRIGIDOS A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LAS ÁREAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD QUE PARTICIPAN EN LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS PARA FINES ACADÉMICOS.	IMPLEMENTADA
014-2019-3-0550 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS DERIVADO DE LA AUDITORIA FINANCIERA GUBERNAMENTAL AL PERIODO 2018	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS	1	QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA A LAS UNIDADES ORGÁNICAS A SU CARGO A FIN QUE SE OPTIMICE Y CONTROLE LOS MAYORES RECURSOS CAPTADOS DE TAL FORMA QUE, SE PROGRAME, SE ATIENDA LA PRIORIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS CON LOS MAYORES FONDOS RECAUDADOS Y FINALMENTE, SE INCORPORA AL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL PARA SU EJECUCIÓN.	IMPLEMENTADA
		2	A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DISPONER A LAS UNIDADES ORGÁNICAS PERTINENTE, LA MEJORA Y OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS EN EL ÁREA DE ABASTECIMIENTO Y CON LA ASESORÍA TÉCNICA DE LA OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PRESUPUESTO; DE TAL FORMA QUE LOS DEVENGADOS DE LOS MISMOS SE REALICEN CON OPORTUNIDAD DENTRO DEL PERIODO FISCAL QUE CORRESPONDE, ASÍ COMO PRIORIZAR LA EJECUCIÓN DEL MISMO CON RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO.	IMPLEMENTADA
		4	AL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD, SE RECOMIENDA EFECTUÉ LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA REGULARIZAR LA ENCARGATURA DE LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA DE POS GRADO A LA BREVEDAD DEL CASO, A FIN DE REALIZAR LAS GESTIONES CONDUCTIVAS CON LOS DIRECTIVOS ELEGIDOS PARA ESTABLECER UN CENTRO DE COSTOS DE DICHA ESCUELA DE POS GRADO, DEBIENDO DE HACERLO EXTENSIVO A LAS DEMÁS UNIDADES DE GARANTIZAR QUE LOS SERVICIOS BRINDADOS CUENTEN CON UN CENTRO DE COSTOS Y CONSECUENTEMENTE, REGISTREN Y REVELEN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD.	IMPLEMENTADA
		5	QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DISPONGA A LA UNIDAD DE PATRIMONIO: a) IMPLEMENTE LA ASIGNACIÓN DE LOS BIENES A LOS SERVIDOS CIVILES DE LA ENTIDAD PARA EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS EMITIDAS POR LA SBN. b) QUE LAS UNIDADES DE CONTABILIDAD Y DE PATRIMONIO REALICEN LOS AJUSTES NECESARIOS A LA CONCILIACIÓN DE LOS BIENES DEL ACTIVO MATERIA DE OBSERVACIÓN. c) DISPONGA QUE SE LLEVE A CABO LAS ACTIVIDADES DE SANEAMIENTO DE LOS 12160 BIENES FALTANTES DETERMINADOS EN EL INVENTARIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018; DE ACUERDO CON LO PREVISTO EN LAS NORMAS VIGENTES PARA TAL FIN. d) QUE DISPONGA A LA UNIDAD DE PATRIMONIO LAS GESTIONES CONDUCTIVAS PARA DETERMINAR LA TASACIÓN DE LOS VEHÍCULOS, ASÍ COMO DE LA VIDA ÚTIL DE LOS VEHÍCULOS A FIN DE INCORPORARLOS COMO ACTIVO FIJO DE LA ENTIDAD.	IMPLEMENTADA
010-2018-2-0214 AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL OTORGAMIENTO DE ASIGNACIÓN POR 25 Y 30 AÑOS DE SERVICIOS AL ESTADO Y SUBSIDIO DE ALLECIMIENTO Y GASTOS DE SEPULCRO A LOS DOCENTES UNIVERSITARIOS, DE ENERO DE 2015 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	4	DISPONER QUE LA OFICINA DE ASESORÍA LEGAL DE LA UNIVERSIDAD EMITA UN INFORME LEGAL DETALLANDO LAS ACCIONES QUE SE DEBAN ADOPTAR EN LA VÍA ADMINISTRATIVA CONFORME A LEY, PARA EL RECUPERO DEL MONTO RECONOCIDO Y NO PAGADO DE S/ 229 851,10, ACCIONES QUE DE SER EL CASO DEBERÁN SER ADOPTADAS POR LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES.	EN PROCESO



Nº DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
010-2018-2-0214 AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL OTORGAMIENTO DE ASIGNACIÓN POR 25 Y 30 AÑOS DE SERVICIOS AL ESTADO Y SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO Y GASTOS DE SEPULCRO A FAVOR DE DOCENTES UNIVERSITARIOS, PERIODO 1 DE ENERO DE 2015 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	7	DISPONER A LA OFICINA DE ASESORIA LEGAL, EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS, REALICE UNA REVISIÓN Y EMITA UN INFORME TÉCNICO – LEGAL, RESPECTO A LAS RESOLUCIONES RECTORALES EMITIDAS POR LOS CONCEPTOS DE ASIGNACIÓN POR CUMPLIR 25 O 30 AÑOS DE SERVICIOS Y SUBSIDIOS POR FALLECIMIENTO Y GASTOS DE SEPULCRO, OBSERVADOS EN EL PRESENTE INFORME, A FIN DE QUE SE PUEDA EVALUAR LA DECLARACIÓN DE NULIDAD DE LAS RESOLUCIONES MENCIONADAS; Y DE SER EL CASO INICIAR LAS ACCIONES JUDICIALES CORRESPONDIENTES PARA QUE SE DECLARE SU NULIDAD.	EN PROESO
		8	DISPONER A RECTORADO, LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS SOBRE LAS RESOLUCIONES RECTORALES, QUE CUENTA CON RÚBRICA Y SELLO DE Vº Bº DE LA OFICINA DE ASESORIA LEGAL, QUE NO LES CORRESPONDERÍAN A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDOR, QUE TUVIERON A SU CARGO DICHA OFICINA Y EL PUESTO DE ASESOR LEGAL, RESPECTIVAMENTE; PARA LO CUAL SE DEBE CONTAR CON EL INFORME TÉCNICO LEGAL A FIN DE IDENTIFICAR EL SUJETO RESPONSABLE QUE CONSIGNÓ LA RÚBRICA EN LAS RESOLUCIONES RECTORALES SEÑALADAS EN EL PRESENTE INFORME; Y DE SER EL CASO, INICIAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS O LEGALES QUE CORRESPONDAN.	EN PROCESO
		10	DISPONER A QUIEN CORRESPONDA, EVALÚE LA MODIFICACIÓN Y ADECUACIÓN DE LOS DERECHOS Y BENEFICIOS OTORGADOS A DOCENTES, CONTENIDOS EN EL ESTATUTO UNIVERSITARIO VIGENTE; DE TAL MANERA QUE ELLO PERMITA ASEGURAR EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA UNIVERSIDAD Y SEA CONCORDANTE CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY N.º 30220, LEY UNIVERSITARIA Y LOS PARÁMETROS SEÑALADOS POR SERVIR.	EN PROCESO
009-2018-2-0214 AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL PROCESO DE PROMOCIÓN DE DOCENTES, PERIODO 2 DE ENERO DE 2015 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	5	DISPONER A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS EMITA UN INFORME TÉCNICO EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE ASESORIA LEGAL DETALLANDO LAS ACCIONES QUE SE DEBEN ADOPTAR EN LA VÍA ADMINISTRATIVA, PARA QUE SE CULMINE CON EL RECUPERO DEL MONTO ASCENDENTE A S/ 8 661,00, DECLARADO EN EXCESO POR APORTACIONES DE ESSALUD, A RAZÓN DE LA PROMOCIÓN DOCENTE DEL PERIODO 2016, PARA QUE SEAN EJECUTADAS POR LAS UNIDADES ORGÁNICAS COMPETENTES DE LA ENTIDAD.	EN PROCESO
		6	DISPONER AL JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS EN COORDINACIÓN CON LA SECCIÓN DE COMPENSACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES, ELABORAR UNA DIRECTIVA EN LA QUE ESTABLEZCA PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS PLANILLAS DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL DOCENTE, A FIN DE CAUTELAR EL PAGO Y DECLARACIONES DE CONTRIBUCIONES SOCIALES DE LA ENTIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE.	IMPLEMENTADA
		7	DISPONER A LAS UNIDADES ORGÁNICAS COMPETENTES REALIZAR LAS GESTIONES DOCENTES A LA BÚSQUEDA Y RECUPERACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN LA APROBACIÓN DEL ESTATUTO APROBADO CON RESOLUCIÓN N.º 005-2015-A.E./UNJBG DE 17 DE SETIEMBRE DE 2015, A FIN DE LOGRAR SU INCORPORACIÓN AL ACERVO DOCUMENTARIO DE LA UNIVERSIDAD.	PENDIENTE
		8	DISPONER QUE LA AUTORIDAD COMPETENTE DE LA ENTIDAD, REALICE LA EVALUACIÓN Y REESTRUCTURACIÓN DEL ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD, APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN N.º 005-2015-A.E./UNJBG DE 17 DE SETIEMBRE DE 2015, DE MODO QUE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS Y FINALES CONSIGNADAS EN EL MISMO, RESPECTO AL PROCESO DE PROMOCIÓN DOCENTE, SEAN CONCORDANTES CON LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 83º DE LA LEY N.º 30220 – LEY UNIVERSITARIA.	IMPLEMENTADA
028-2018-3-0550 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS DERIVADO DE LA AUDITORIA FINANCIERA GUBERNAMENTAL AL PERIODO 2017	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS	1	A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DISPONER CON LAS ÁREAS INVOLUCRADAS DE ACUERDO AL CRITERIO DE ANUALIDAD COMPROMETER SOLO LO QUE TIENE DISPONIBILIDAD FINANCIERA DEL EJERCICIO. PARA ELLO, DEBERÁ DAR LAS DIRECTIVAS NECESARIAS A FIN QUE LOS GASTOS DE LA ENTIDAD SE PROCESEN CON LA DEBIDA OPORTUNIDAD DE TAL FORMA QUE SE DEVENGUEN PRESUPUESTALMENTE Y FINANCIERAMENTE EN EL PERÍODO EN QUE SE INCURRE EL GASTO. ASIMISMO, DISPONER QUE LA OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN MEJORE LOS PROCESOS DE CONTROL PRESUPUESTAL DEBIENDO COMUNICAR Y ALERTAR A LA ADMINISTRACIÓN CON EL FIN QUE ESTAS SITUACIONES NO VUELVAN A OCURRIR.	EN PROCESO
		3	A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y A LA GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO, DISPONER CON LAS ÁREAS DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO CONJUNTAMENTE REALIZAR LAS CONCILIACIONES FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DE FORMA PERMANENTE, ASÍ COMO EFECTUAR LOS AJUSTES NECESARIOS QUE SE DIERAN LUGAR.	IMPLEMENTADA
		4	SE RECOMIENDA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LLEVAR A EJECUTAR LA CARTERA DE INVERSIONES Y HACER EFECTIVA EJECUCIÓN EN CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE UNJBG.	EN PROCESO
		5	SE RECOMIENDA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL RESPONSABLE DE CONTABILIDAD ELABORAR EL MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES DE LA ENTIDAD, ESTE DEBE DE CONTENER TODOS LOS RUBROS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y MEJORAR EL DETALLE EXPLICATIVO DE SUS NOTAS DE CONTABILIDAD.	IMPLEMENTADA
		6	QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE ASESORIA LEGAL Y CONTABILIDAD REALICEN CONCILIACIONES Y REVISIONES DEL UNIVERSO DE LOS EXPEDIENTES EN LITIGIO QUE MANTIENE LA ENTIDAD. QUE, LA OFICINA DE ASESORIA LEGAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHAMANN, TOMA EN CUENTA LAS SIGUIENTES ACCIONES A FIN DE DOTAR A ESTA ÚLTIMA DE UN SOFTWARE QUE PERMITA CONTAR CON UNA BASE DE DATOS CON INFORMACIÓN DEL UNIVERSO DE LOS PROCESOS LEGALES RELACIONADA AL ESTADO SITUACIONAL Y MONTO DE CONTINGENCIAS DE LOS PROCESOS DONDE LA ENTIDAD ES PARTE PROCESAL INGRESADO AL OA-2.	EN PROCESO



Nº DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº 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	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 ASESORIA LEGAL; EFECTÚEN EL SEGUIMIENTO Y VERIFIQUEN EL CUMPLIMIENTO DE LA REPOSICIÓN DE EQUIPOS POR PARTE DE LABTOP.	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

Fuente:

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

Fecha: 30/12/2020

