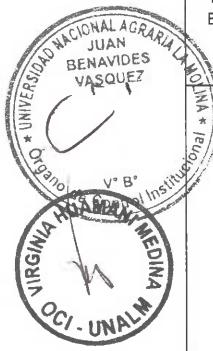


Anexo N° 02: FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN			
Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia 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			
Entidad:	Universidad Nacional Agraria La Molina		
Periodo de seguimiento:	Setiembre-Octubre 2018		
Nº DE INFORME DE AUDITORÍA	N.º REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
INFORME N° 412-2005-1-L-350 "Problemática de las Universidades"	1	De acuerdo con las opiniones vertidas por la Dirección Nacional de Presupuesto Público del MEF, se considera que para poder tener acceso al pago de beneficios por apoyar en la gestión de los Centros de Producción, los Funcionarios deben laborar un numero determinado de horas en dichos Centros, las cuales serán adicionales a las normalmente realizadas en la Universidad. Por ello, se recomienda establecer un Sistema de Control de Asistencia en los Centros de Producción de tal manera que se pueda comprobar que los diferentes trabajadores de la Universidad tienen derecho a recibir un monto de dinero por su participación. En cuanto a la participación de los Docentes en los Centros de Producción y los requisitos y condiciones que se deben establecer, es importante señalar que es necesario que la Universidad cuente con un Reglamento que norme todo lo relativo al manejo de los recursos de los Centros de Producción, en concordancia con las normas presupuestales correspondientes	EN PROCESO
	3	La Universidad administra actualmente diferentes Centros de Producción, los cuales son generadores de recursos que son necesarios para la misma, por lo cual resulta importante que se creen mecanismos de fomento, supervisión y coordinación de dichos centros	EN PROCESO
INFORME N° 001-2006-2-0200 "EE.FF. 2005"	11	Debe disponer que el VR Administrativo a través del Jefe de la Of. Adm. de Economía ordene al Jefe de la Div. de Contabilidad en coordinación con la Jefe (e) de la Div. de Abastecimiento y la Jefe (e) del Dpto. de Control de Bienes realicen los ajustes correspondientes, para reflejar razonablemente el saldo de la cuenta Ganado Reproductor y de Tiro.	EN PROCESO
INFORME N° 004-2007-2-0200 "EE.EE. FAC. INGENIERÍA AGRICOLA"	1	El Vicerrector Administrativo debe ordenar al Jefe de la Oficina Administrativa de Personal realizar el descuento de la remuneración diferencial percibida indebidamente desde el año 2005 por el Mg. Sc. Toribio Santayana Vela, ascendente a S/. 5,266.62 como Docente Principal a Dedicación Exclusiva, bajo responsabilidad	EN PROCESO
	3	El Vicerrector Administrativo debe ordenar al Jefe de la Oficina Administrativa de Personal, efectuar el descuento al Personal Docente de la Facultad de Ingeniería Agrícola que tiene faltas injustificadas durante el año 2006, por un importe aproximado de S/. 6,611.84, debiendo efectuarse el cálculo real, bajo responsabilidad	EN PROCESO
	5	Que, ordene la remisión de un ejemplar del presente Informe a la Comisión Especial de Procesos Administrativos, a fin de que determine el grado de responsabilidad y las sanciones correspondientes a los funcionarios involucrados, en armonía con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 276-Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 005-90-PCM a los Funcionarios: Ing. Miguel Oswaldo Delgado García - Jefe (e) de la Oficina Administrativa de Personal, Ing. Alejandro Darío Albujar Ferre - Ex Jefe de la Oficina Administrativa de Personal, Ing. Segundo Teófilo Vega Guadalupe - Ex Jefe de la Oficina Administrativa de Personal, Dr. José Luis Calle Maraví - Decano de la Facultad de Ingeniería Agrícola, M. V. Albertina Ivonne Salazar Rodríguez - Jefa de la Oficina Académica de Extensión y Proyección Social y el Mg. Sc. Toribio Sebastián Santayana Vela - Docente Principal de la Facultad de Ingeniería Agrícola	EN PROCESO

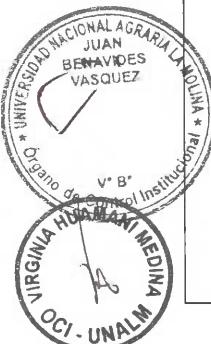
Anexo N° 02: FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN			
Entidad:	Universidad Nacional Agraria La Molina		
Periodo de seguimiento:	Setiembre-Octubre 2018		
Nº DE INFORME DE AUDITORÍA	N.º REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
INFORME N° 001-2008-2-0200 "EE.FF. 2007"	2	Que el Vicerrector Administrativo disponga que el Jefe de la Oficina Administrativa de Economía, ordene al Jefe de la División de Contabilidad culminar con los análisis de las cuentas que provienen de ejercicios anteriores, contratando a un analista contable de ser necesario.	EN PROCESO
INFORME N° 003-2008-2-0200 "E.E. Información Presupuestaria – 2007"	1	Debe disponer que la Directora de la Escuela de Post Grado coordine con la Fundación para el Desarrollo Agrario, en el mas breve plazo, la transferencia legal a favor de la Universidad Nacional Agraria La Molina de todos los bienes de las diferentes cuentas que la Escuela de Post Grado ha adquirido a la fecha a través de la Fundación para el Desarrollo Agrario.	EN PROCESO
	2	Debe disponer que la Directora de la Escuela de Post Grado coordine con la Fundación para el Desarrollo Agrario, en el más breve plazo, la transferencia a la UNALM de la(s) cuenta(s) que la Escuela de Post Grado mantiene en la FDA, referida(s) a los Derechos de Enseñanza, para ser administrada(s) por la Oficina Administrativa de Economía.	EN PROCESO
	3	Debe disponer que la Directora de la Escuela de Post Grado coordine con el Departamento de Presupuesto de la Oficina Administrativa de Planificación la programación de requerimientos de bienes y servicios de los importes a transferir de las cuentas que la Escuela de Post Grado mantiene en la Fundación para el Desarrollo Agrario	EN PROCESO
INFORME ESPECIAL N° 007-2008-2-0200 "Informe Especial resultante del Examen Especial a los Viáticos otorgados por la UNALM - Periodo 1998-2008"	1	Autorizar a la Jefatura de la Unidad de Asesoría Legal de la UNALM el inicio de las acciones legales correspondientes contra el Economista Ramón Alberto Diaz Matallana – ex Jefe de la Oficina Administrativa de Economía para la defensa de los intereses del Estado	EN PROCESO
	2	El Consejo Universitario debe aprobar la incorporación a las cuentas de la Universidad y en los Estados Financieros y Estados Presupuestales los Fondos Públicos captados por servicios que presta la Universidad a los alumnos y terceros en todas sus Unidades Productivas.	EN PROCESO
	3	El Vicerrector Administrativo debe disponer que la División de Contabilidad efectúe el análisis de la cuenta respectiva (Cuentas por Cobrar), identificando la antigüedad y el nombre del deudor, para lo cual deberá brindársele el apoyo con personal calificado en estas tareas	EN PROCESO
	4	El Vicerrector Administrativo debe disponer que la División de Contabilidad efectúe el análisis de la cuenta respectiva (Otras Cuentas por Cobrar) identificando la antigüedad y el nombre del deudor, para lo cual deberá brindársele el apoyo con personal calificado en estas tareas	EN PROCESO



Anexo N° 02: FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN			
Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia 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			
Nº DE INFORME DE AUDITORÍA	N.º REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
INFORME N° 075-2010-3-0360 "EE. FF. 2008 y 2009"	6	El Vicerrector Administrativo disponga brindar las facilidades a la Unidad de Asesoría Legal para que en coordinación con la División de Control de Bienes Patrimoniales efectúen los trámites necesarios para culminar con el saneamiento de los inmuebles materia de observación.	EN PROCESO
	7	El Vicerrector Administrativo debe disponer que la Oficina Administrativa de Planificación proceda a efectuar las liquidaciones de las obras culminadas y en funcionamiento identificándose cada una de las obras ejecutadas documentariamente y físicamente su existencia efectuando el acta respectiva, para lo cual se le debe brindar el apoyo logístico y/o personal calificado para efectuar esta labor.	EN PROCESO
	8	El Vicerrector Administrativo debe disponer a través de la Oficina Administrativa de Economía la contratación de personal calificado para efectuar el inventario del rubro Infraestructura Pública, asimismo, se inicien las acciones tendientes a identificar y regularizar el estado situacional de todos los inmuebles en uso, en proceso de saneamiento técnico legal.	EN PROCESO
	9	El Vicerrector Administrativo debe disponer a través de la Oficina Administrativa de Economía, la contratación de personal calificado para colaborar con la División de Contabilidad para efectuar los análisis respectivos y para culminar el inventario de Bienes Culturales, procediéndose a conciliar los resultados con los registros contables.	EN PROCESO
	10	El Vicerrector Administrativo debe disponer que la Oficina Administrativa de Economía, a través de la División de Contabilidad contabilicen en forma proporcional los seguros en los períodos correspondientes.	EN PROCESO
	13	El Vicerrector Administrativo disponga que la Oficina Administrativa de Planificación proceda a efectuar las liquidaciones de las obras culminadas y en funcionamiento identificándose cada uno de las obras ejecutadas documentariamente y físicamente su existencia efectuando el acta respectiva, para lo cual se le debe brindar el apoyo logístico y/o de personal calificado para efectuar esta labor.	EN PROCESO
	14	El Vicerrector Administrativo debe disponer a través de la Oficina Administrativa de Economía la contratación de personal calificado para colaborar con la División de Contabilidad y culminar el inventario de Otras Cuentas del Activo, procediéndose a conciliar los resultados con los registros contables.	EN PROCESO



Anexo N° 02: FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN			
Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia 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			
Entidad:	Universidad Nacional Agraria La Molina		
Periodo de seguimiento:	Setiembre-Octubre 2018		
Nº DE INFORME DE AUDITORÍA	N.º REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
INFORME N° 001-2011-2-0200 "E.E. Facultad de Agronomía - 2010"	3	Que, el Vicerrector Administrativo ordene a la Jefa de la Oficina Administrativa de Personal elaborar un Reglamento interno de supervisión de asistencia a clases de los docentes, bajo responsabilidad.	EN PROCESO
INFORME N° 031-2011-3-0445 "EE. FF. 2010"	2	AL CONSEJO UNIVERSITARIO. Deberá aprobar la consolidación de todos los ingresos y/o recursos financieros que capta por servicios que presta la universidad a los alumnos y terceros en todas sus unidades productivas, como también la incorporación de las cuentas aperturadas por la Fundación para el Desarrollo Agrario, y registrarlos en la contabilidad y en los estados financieros de la Universidad.	EN PROCESO
	3	AL VIRECTOR ADMINISTRATIVO. Deberá disponer que el Director de la Oficina Administrativa de Economía, instruya al Jefe de la División de Contabilidad, bajo responsabilidad, efectuar, los registros correspondientes de los Ingresos que capta la Universidad por cualquier concepto, en forma oportuna en las cuentas contables correspondientes, evitando los errores de registro que distorsionan la presentación de los Estados Financieros de la Universidad.	EN PROCESO
	4	Deberá disponer que el Director de la Oficina Administrativa de Economía, instruya al Jefe de la División de Contabilidad en coordinación con el Jefe de la División de Control Bienes Patrimoniales, bajo responsabilidad, efectúen, la formulación de todas las directivas y procedimientos para el control y conciliación de saldos de las cuentas de los bienes del activo fijo y su depreciación a fin de que sean propuestos a la alta dirección, para su aprobación. Asimismo, La Unidad Técnica de Contabilidad, deberá efectuar el análisis de los Activos Fijos, y conciliar con la División de Control de Bienes Patrimoniales cada una de las diferencias que se determinen; de tal manera que se muestren saldos consistentes en el Balance General, asimismo deberá de proporcionarles los recursos humanos y logísticos necesarios para su cumplimiento	EN PROCESO
	5	Deberá disponer que el Jefe de la Oficina Administrativa de Planificación y el Jefe del Departamento de Planeamiento Físico, bajo responsabilidad, y en el más breve plazo efectuen las Liquidaciones Técnicas y Financieras de las obras que a la fecha se encuentran culminadas y en funcionamiento, encontrándose registradas en el Rubro Construcciones en Cuenta de la Contabilidad y que provienen de ejercicios anteriores, con el objeto de que sean reclasificadas en las cuentas contables correspondientes y sean susceptibles de ser depreciadas, y afectar al resultado del ejercicio. Asimismo, deberá proporcionar todos los recursos humanos y logísticos necesarios para su cumplimiento oportuno.	EN PROCESO
INFORME N° 733-2011-CG/EA-EE "EXAMEN ESPECIAL A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA – UNALM, PERÍODO 2006 - 2007"	2	Al Consejo Universitario de la Universidad Nacional Agraria La Molina disponga: Los lineamientos necesarios para el replanteamiento de los planes operativos de la Universidad, teniendo en cuenta la asociatividad con la Fundación para el Desarrollo Agrario – FDA que participa en el cumplimiento de metas y fines institucionales de la Universidad, entre ellos, la administración de los recursos directamente recaudados que generan los centros de producción y/o unidades operativas de la Universidad, a fin de integrar las metas presupuestarias enlazando la captación y ejecución de ingresos y gastos que realiza la FDA por encargo de la UNALM y que la ejecución de ingresos y gastos se enmarquen dentro de la normativa de ejecución de gastos del sector público.	EN PROCESO

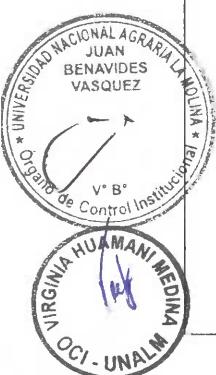
Anexo N° 02: FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN			
Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia 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			
Entidad:	Universidad Nacional Agraria La Molina		
Periodo de seguimiento:	Setiembre-Octubre 2018		
Nº DE INFORME DE AUDITORÍA	N.º REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
INFORME N° 733-2011-CG/EA-EE "EXAMEN ESPECIAL A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA - UNALM, PERÍODO 2006 - 2007"	3	Al Rector de la UNALM disponga: Disponer al Vicerrectorado Administrativo, Oficina Administrativa de Planificación y Oficina Administrativa de Economía, se efectúen las consultas respectivas ante los organismos competentes (Asamblea Nacional de Rectores, Dirección Nacional de Presupuesto Público y Dirección Nacional de Contaduría Pública) a fin de armonizar el tratamiento institucional y la asociatividad sostenida con la Fundación para el Desarrollo Agrario - FDA, en el Plan Operativo Institucional de la UNALM, así como el tratamiento presupuestal y contable para la centralización de los recursos de la Universidad que se encuentra la administración de la Fundación, toda vez que constituyen fondos públicos, los cuales deben ser registrados en el presupuesto de la entidad, de conformidad con los principios que regulan el Sistema Nacional de Presupuesto y el pronunciamiento obtenido de la Dirección Nacional de Presupuesto Público a través del Oficio N° 290-2009-EF/76.14 de 12.Feb.09; y otras normativas legales emitidas por los órganos competentes que regulan la ejecución del gasto público.	EN PROCESO
	8	Al Rector de la UNALM disponga: A través del Vicerrectorado Administrativo, exhortar al Departamento de Control de Bienes de la División de Abastecimiento, actualizar los registros de los bienes adquiridos por la Fundación para el uso de los centros de producción y/o unidades operativas; asimismo, formalizar las "Cesiones de Uso" respectivas en cumplimiento de la Cláusula Quinta del Convenio de Amplia Base de Cooperación Técnico-Administrativa suscrito entre la UNALM y la FDA.	EN PROCESO
	12	Al Vicerrector Administrativo, disponga: Disponer a la División de Contabilidad en coordinación con el Departamento de Control de Bienes, la apertura del control contable, vía "Cuentas de Orden" de los bienes adquiridos por la Fundación para el Desarrollo Agrario - FDA que se encuentran en uso en las dependencias de la Universidad, a fin de facilitar la posterior transferencia de la propiedad de los bienes por parte de la Fundación y su plena identificación.	EN PROCESO
INFORME N° 043-2012-3-0037 AUDITORÍA A EE. FF. UNALM - 2011	1	Que el Rector disponga al Vicerrector Administrativo, en coordinación con las Jefaturas que correspondan, tomen las previsiones para a. Ejecutar el saneamiento técnico y financiero, legal y contable de todas las obras e inmuebles, EN PROCESOS de las propiedades por S/ 145'845.112 (Edificios y Estructuras por S/ 83'985.550, y Activos no Producedos por S/. 61'859.562.76) de la UNALM b. Para el desarrollo de lo anotado en el literal a), se deberá otorgar un plazo perentorio dentro de un cronograma, a las Comisiones a quienes se les ha encomendado la recepción y liquidación de las Obras (Proyectos) para el saneamiento técnico y financiero, sobre las cuales el Rectorado a través del Vicerrector Administrativo deberá hacer seguimiento permanente, que permita tener conocimiento pleno del avance del trabajo encomendado c. Concluido el saneamiento técnico-financiero, se llevará a cabo el saneamiento legal y contable, que permita dar el justo valor al activo e inscribirlo en los Registros Públicos y pueda ser registrado contablemente	EN PROCESO
	3	Que el Rector adopte las acciones correspondientes sobre los responsables de la Comisión de Inventarios por incumplimiento de no haber realizado la Conciliación de Existencias, al haber omitido lo dispuesto en la Resolución N° 0739-2011-UNALM del 29 SET 2011.	EN PROCESO
	5	Que el Consejo Universitario de la Universidad disponga que los ingresos y egresos de la Escuela de Post Grado sean administrados por la universidad y registrados en sus Estados Financieros, estableciéndose plazos al Director de la Escuela de Post Grado, para la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría Financiera periodo 2010. Del mismo modo, tomando en consideración que la última renovación del Convenio suscrito con la FDA está próximo a vencer el plazo, el Consejo Universitario deberá designar una Comisión Especial a fin de presentar un Informe Técnico - Legal que incluya un Plan de Trabajo y que permita al Consejo evaluar la continuidad o no del Convenio y adendas suscritas con la FDA	EN PROCESO

Anexo N° 02: FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN			
Entidad:	Universidad Nacional Agraria La Molina		
Periodo de seguimiento:	Setiembre-Octubre 2018		
Nº DE INFORME DE AUDITORÍA	N.º REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
INFORME N° 043-2012-3-0037 "AUDITORIA A EE. FF. UNALM - 2011"	6	Que el Rector de la Universidad, previa opinión Técnico - Legal mediante un informe proponga al Consejo Universitario para su aprobación, se suscriba un Convenio con la Autoridad Nacional de Servicio Civil - SERVIR, a fin de implementar gradualmente las Jefaturas de los órganos de Apoyo y Asesoramiento que considere conveniente con el Cuerpo de Gerentes Públicos que a la fecha como política tiene establecido el gobierno y que se viene incorporando en las entidades del Sector Público.	EN PROCESO
	8	Que el Rector de la Universidad Nacional Agraria La Molina - UNALM disponga y monitoree la implementación de las recomendaciones consideradas en el Memorandum de Control Interno N° 001-2012-MR/UNALM de fecha 11.OCT.2012, debiéndose informar al Órgano de Control Institucional sobre los resultados de las medidas adoptadas para el correspondiente seguimiento de Medidas Correctivas.	EN PROCESO
INFORME N° 001-2012-2-0200 "EXAMEN ESPECIAL A LA OFICINA ADM. DE PERSONAL 2011"	1	El Rector debe disponer que el Vicerrector Administrativo ordene a la Jefa de la Oficina Administrativa de Personal, efectúe el descuento por planilla al personal docente de las diferentes facultades de la UNALM observados por faltas injustificadas durante el año 2011 y que asciende al importe total de S/. 178,114.42.	EN PROCESO
	2	El Rector debe disponer que el Vicerrector Administrativo ordene a la Jefa de la Oficina Administrativa de Personal para que elabore una Directiva de Control de Asistencia del Personal Docente, dado que existe un importante número de docentes que tienen faltas injustificadas durante el año 2011. Asimismo, en dicha Directiva se debe considerar un tratamiento especial a los docentes que sean considerados investigadores natos.	EN PROCESO
INFORME N° 043-2013-3-0118 "EE. FF. 2012"	2	Al Rector de la UNALM disponga: Que el Director General de Administración (e), inicie acciones para la toma de los Inventarios Fisicos (ejercicio 2013) de la Propiedad Inmuebles de la Universidad Nacional Agraria La Molina, formulando un documento normativo para toma de inventarios de inmuebles (directiva), proponer un Comité de inventario, recurrir a servicios de terceros especializados. Las decisiones deben tomarse oportunamente.	EN PROCESO
	3	Al Rector de la UNALM disponga: Que el Director General de Administración (e), realice las acciones necesarias a fin de que el Jefe de la Oficina Administrativa de Economía en coordinación con el Jefe de la División de Contabilidad, revise y presente correctamente los Análisis de Cuentas por S/ 438'170,681.23, que sustentan los saldos del Estado de la Situación Financiera y Notas a los Estados Financieros al 31/12/2012.	EN PROCESO
	4	Al Rector de la UNALM disponga: Que el Director General de Administración (e), realice las acciones necesarias a fin de que el Jefe de la Oficina Administrativa de Economía en coordinación con el Jefe de la División de Contabilidad, y otras Jefaturas relacionado al Saneamiento Contable conjuntamente con el Comité, realice la revisión, análisis y depuración de saldos que reflejen su situación real, regularización y el registro contable correspondiente, teniendo en cuenta los vencimientos de los plazos de la normativa vigente	EN PROCESO
	5	Al Rector de la UNALM disponga: Que el Director General de Administración (e), realice las acciones a fin de que el Jefe de la División de Contabilidad en coordinación con el Jefe de la Oficina de Asesoría Legal, de la Universidad Nacional Agraria La Molina, analicen, verifiquen, concilien e identifiquen en forma determinada las CONTINGENCIAS, clasificando cada uno de los procesos judiciales y/o Laudos Arbitrales en contra de la de la Universidad Nacional Agraria La Molina, correspondiente al Ejercicio Económico 2012, revelados en el Reporte OA-2 DEUDAS POR SENTENCIAS JUDICIALES, LAUDOS ARBITRALES Y OTROS, por lo tanto no se ha analizado e identificado las causas de las diferencias.	EN PROCESO

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN			
Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia 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			
Entidad:	Universidad Nacional Agraria La Molina		
Período de seguimiento:	Setiembre-Octubre 2018		
Nº DE INFORME DE AUDITORÍA	N.º REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
INFORME N° 001-2013-2-0200 "EXAMEN ESPECIAL A LAS CONTRATACIONES DE SERVICIOS, BIENES Y OBRAS - 2012"	3	Disponga que el Director General de Administración (e) inste al Jefe de la Oficina Administrativa de Economía, para que aplique las garantías establecidas en el Contrato de Servicio N° 091-2012-UNALM de fecha 14 de diciembre de 2012, referido al Servicio de Repotenciación del Ascensor del Comedor Universitario, a efectos que se elaboren mas pruebas de operación que dejen calibrados, sincronizados y perfeccionados el funcionamiento del referido ascensor, luego del cual deberá de ser suscrita la conformidad del servicio por el área usuaria, de haber mérito para ello.	EN PROCESO
INFORME N° 001-2014-2-0200 "EX. ESPECIAL A BIENES PATRIMONIALES - 2013"	3	Que el señor Rector disponga a las unidades que conforman la UNALM, que la Universidad, representada por el titular del pliego, es quien administra sus predios, por lo tanto, todos los espacios de su propiedad, declarados de libre disponibilidad, deben sujetarse a la Directiva interna que regula su arrendamiento, y que todos los contratos de arrendamiento los suscribe el titular del pliego o a quien éste delegue; por lo que resulta de interés institucional que los espacios ocupados por terceros para fines diversos, deben adecuarse a las obligaciones contenidas en la cláusula 6.6.2 de la norma interna que la regula.	EN PROCESO
	5	Que el señor Rector autorice la asignación de vehículos de propiedad de la Universidad mediante Resolución del titular del pliego, de un máximo de cinco (05) vehículos automotores que serán destinados para uso oficial de la Alta Dirección, de los cuales uno será de uso del titular de la entidad, en concordancia con el numeral 8 del Decreto de Urgencia N° 020-2006.	EN PROCESO
	9	Que el señor Rector disponga que el Comité de Saneamiento Contable adopte las acciones necesarias para impulsar el saneamiento técnico-legal de los bienes inmuebles de la UNALM, en cumplimiento de la normativa ampliada para tal efecto. Asimismo, dispondrá que la Oficina General de Administración en coordinación con la Oficina de Economía y la Unidad de Bienes Patrimoniales, apoyen la labor del Comité de Saneamiento Contable, para lo cual deberá disponer de una partida presupuestal que permita ejecutar estas acciones administrativas. Asimismo Dispone que la Oficina de Asesoría Legal impulse y efectue el seguimiento de los litigios y procesos judiciales de los bienes inmuebles consignados en Anexo N° 5 en salvaguardar los intereses institucionales.	EN PROCESO
	10	Que el Director General de Administración (e) una vez agotadas las investigaciones y en caso no sea recuperada la Camioneta Station Wagon marca Nissan Placa de Rodaje N° SQH-909, ordene a quien corresponda gestionar la reposición física o el resarcimiento económico de la Camioneta Station Wagon, con el servidor Larry Manuel Yactayo Yataco, Técnico Administrativo II, en su condición de usuario responsable del vehículo	EN PROCESO
	13	Que el Director General de Administración (e) disponga que la Unidad de Bienes Patrimoniales efectúe los procedimientos instaurados por la Directiva interna para el recupero y/o reposición de 235 bienes faltantes valorizados en S/. 246,794.12 y la ubicación de 1,426 bienes valorizados en S/. 2,047,229.63, consignados en el inventario Físico de Bienes Muebles, Existencias Fisicas de los Centros de Producción y Almacén Central al 31 de diciembre de 2013, y de ser el caso, inicie las investigaciones y el deslinde de responsabilidades en salvaguarda de los bienes estatales, para cuyo efecto se deberá asignar la capacidad operativa idónea y necesaria.	EN PROCESO
	14	Que el Director General de Administración (e) disponga que la Unidad de Bienes Patrimoniales elabore un expediente administrativo para cada uno de los bienes muebles faltantes, así como, se formalice mediante documento la asignación de 76 bienes muebles debidamente suscritos por el usuario responsable del bien y su jefe inmediato, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Directiva interna.	EN PROCESO

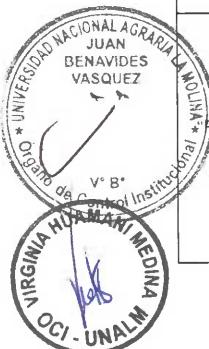


Anexo N° 02: FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN			
Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia 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			
Entidad:	Universidad Nacional Agraria La Molina		
Periodo de seguimiento:	Setiembre-Octubre 2018		
Nº DE INFORME DE AUDITORÍA	N.º REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
INFORME N° 001-2014-2-0200 "EX. ESPECIAL A BIENES PATRIMONIALES. 2013"	15	Que el Director General de Administración (e) deberá supervisar el trabajo que realice la Comisión de inventarios, así como deberá supervisar la selección del personal inventariador a fin de cerciorarse de que reúnan la experiencia y capacitación requerida, debiendo proveer el apoyo logístico necesario a la Comisión de inventarios.	EN PROCESO
	16	Que el Director General de Administración (e) disponga que los vehículos no asignados e indispensables para el funcionamiento de la entidad, constituirán la flota a cargo de su Dirección, en concordancia con el numeral 8 del Decreto de Urgencia 020-2006, y será administrado por la Oficina de Servicios Generales, debiendo controlar tanto el consumo de combustible como las comisiones de servicio.	EN PROCESO
	17	Que el Director General de Administración (e) deberá tener en cuenta las necesidades y prioridades de los IRDs y la participación de sus Directores y Administradores, a fin de conocer la necesidad real reflejados en estudio, análisis y prioridad de los proyectos elaborados para el desarrollo de los Institutos Regionales de Desarrollo para los cuales fueron creados	EN PROCESO
	18	Que el Director General de Administración (e) priorice la contratación de una póliza de seguro para los bienes muebles e inmuebles, considerando la reducción de los costos del servicio de seguro mediante la valorización de los activos y priorizando aquellos que representan mayor riesgo que pudieran afectar la estabilidad patrimonial de la Universidad.	EN PROCESO
	19	Que la Dirección General de Administración disponga a la Oficina de Servicios Generales, que efectue la evaluación técnica del estado de los bienes muebles que se pretende solicitar en donación y el costo beneficio de su posible reparación, previamente a la aceptación de la donación, siendo conveniente a los intereses institucionales aceptar bienes en buen estado	EN PROCESO
	20	Que el Director General de Administración, disponga a quien corresponda, que en lo sucesivo la Universidad no asumira gastos por consumo de energía eléctrica ni el servicio de agua de los ambientes administrados por las organizaciones internas (ADUNA, SUTUNA, COSTUNA, ADOCEJUNA, Centros Federados, Federación Universitaria) y terceros (Negocios de fotocopias, centro de Ventas, el Wanike, entre otros), por no existir autorización expresa del titular del pliego para el funcionamiento de negocios diversos	EN PROCESO
	21	Que la Dirección General de Administración de la UNALM en coordinación con Oficina de Planificación, evalúe la necesidad de implementar negocios de servicios de fotocopiado, venta de útiles y otros similares dentro del campus universitario, para lo cual deberá aplicarse los requisitos para la autorización de espacios disponibles y los procedimientos para el arrendamiento directo de los espacios, establecidos en la Directiva N° 001-2009-UNALM/VRA "Procedimientos para el Arrendamiento de los Bienes Inmuebles de Dominio Privado de la Universidad Nacional Agraria La Molina de Libre Disponibilidad"	EN PROCESO
	22	La Dirección General de Administración deberá evaluar el uso de los edificios y terrenos abandonados, a fin de maximizar su valor y utilidad, destinándolo ya sea para fines académicos, administrativos u otras actividades relacionadas a la formación educativa y profesional	EN PROCESO

Anexo N° 02: FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

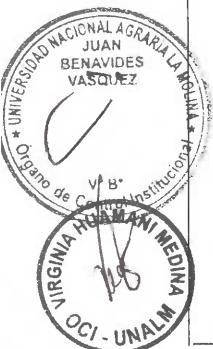
ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN			
Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y 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			
Entidad:	Universidad Nacional Agraria La Molina		
Periodo de seguimiento:	Setiembre-Octubre 2018		
Nº DE INFORME DE AUDITORÍA	N.º REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
INFORME N° 041-2014-3-0118 "EE.FF. 2013"	2	Al Director General de Administración (e) en coordinación con el Jefe de la Oficina de Economía y el Jefe de la Unidad de Contabilidad, que valide con los documentos que originaron los registros emitidos por el Sistema de Integración Financiera (SIAF) asimismo identifique y documente la diferencia de S/ 3'347,802.00 que corresponde a la adquisición de activos no financieros vs actividades de inversión.	EN PROCESO
	4	Al Director General de Administración (e) en coordinación con el Jefe de la Oficina de Economía y el Jefe de la Unidad de Control Patrimonial, inicie acciones para la toma de inventarios físicos (ejercicio 2015), de la Propiedad de Inmuebles de la universidad Nacional Agraria La Molina, considerándolo en la escala de prioridades la disponibilidad presupuestaria y financiera para contratar los servicios de terceros especializados en toma de inventarios. Las decisiones deben tomarse oportunamente.	EN PROCESO
	5	Al Director General de Administración (e) en coordinación con el Jefe de la Oficina de Economía y el Jefe de la Unidad de Contabilidad, el Jefe de Asesoría Legal, al Comité de Saneamiento Contable y otras Jefaturas vinculadas al Saneamiento Contable, tomen las acciones de los acuerdos tomados en actas y ejecuten las cuentas contables ubicadas para el saneamiento contable, de acuerdo a la normatividad vigente.	EN PROCESO
INFORME N° 012-2015-2-0200 "PS EN LECHE, CERDOS Y ANIMALES MENORES DE LA FACULTAD DE ZOOTECNIA"	2	Disponga que el Director General de Administración establezca procedimientos y/o directivas que impidan que se otorgue pagos de adelantos que no se encuentren contemplados en los contratos de la UNALM con los proveedores.	EN PROCESO
	5	Disponga que el Director General de Administración gestione el cobro al proveedor REDSA S.A. por el importe de S/ 36,890.00 correspondiente a la penalidad debido al atraso injustificado incurrido en la entrega e instalación de los Tanques de Enfriamiento de Leche, equivalente al 10% del importe del contrato.	EN PROCESO



ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN			
Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoria y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia 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			
Entidad:	Universidad Nacional Agraria La Molina		
Periodo de seguimiento:	Setiembre-Octubre 2018		
Nº DE INFORME DE AUDITORÍA	N.º REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
INFORME N° 012-2015-2-0200 "PIPS EN LECHE, CERDOS Y ANIMALES MENORES DE LA FACULTAD DE ZOOTECNIA"	6	Disponga que el Director General de Administración en el más breve plazo, evalúe las alternativas para atender la problemática presentada por la adquisición de los Tanques de Enfriamiento de Leche, a fin de lograr la instalación y funcionamiento adecuado de los tanques o disponer la resolución del contrato y la devolución del importe pagado.	EN PROCESO
	7	Disponga que el Director General de Administración en caso sea necesario inicie las acciones legales que correspondan, a fin de recuperar la inversión realizada.	EN PROCESO
	9	Disponga que el Director General de Administración establezca el cumplimiento estricto de la normatividad para el control patrimonial de los semovientes; asimismo, que la Unidad de Bienes Patrimoniales de EN PROCESO de la Oficina de Economía elabore una nueva directiva de control patrimonial que incluya los procedimientos para el Alta y Baja de Semovientes de la Universidad Nacional Agraria La Molina, adecuándose a lo dispuesto por la SBN con la Directiva N°001-2015/SBN, denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales" aprobada con la Resolución N° 046-2015/SBN publicada en el Diario Oficial El Peruano el día 09 de julio de 2015, en donde se establece los procedimientos para el Alta y Baja de semovientes en las entidades estatales.	EN PROCESO
	10	Disponga que el Director General de Administración efectue un diagnóstico de la situación actual de la Granja de Cuyes, a fin de elaborar un cronograma de actividades a realizar para la reactivación de la granja, previo saneamiento técnico legal del terreno y se proceda a la ejecución del proyecto de desarrollo.	EN PROCESO
	12	Disponga las modificaciones o adendas necesarias al contrato suscrito con el Abogado José Francisco Jurado Najera, Abogado y Apoderado Externo de la UNALM para la defensa de la situación legal del terreno de Cieneguita, informe mensualmente a la Dirección General de Administración, acerca de los avances logrados ante el 2do. Juzgado Civil de La Molina y Cieneguita en el proceso judicial seguido por la Parceladora Cieneguita S.A. contra la UNALM, así como los avances en relación a la acción de prescripción adquisitiva de dominio presentada por la UNALM. Dicho documento deberá remitirse a la Unidad de Bienes Patrimoniales para las coordinaciones y efectuar el seguimiento correspondiente.	EN PROCESO
	13	Disponga que el Director General de Administración en coordinación con la Oficina de Infraestructura Física priorice la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Pública denominado "Ampliación y Mejoramiento de la Unidad Experimental de Zootecnia de la Universidad Nacional Agraria La Molina". Asimismo, disponga su ejecución a través de la Oficina correspondiente, en cumplimiento de la Resolución N°0315-2013-R-UNALM.	EN PROCESO
INFORME N° 009-2016-3-0485 "Reporte de Deficiencias Significativas de los Estados Presupuestarios – Ejercicio 2014 - 2015"	3	Que el Señor Rector de la Universidad Nacional Agraria-La Molina, implemente medidas y disponga, a la brevedad, a la Dirección General de Administración y/o encargado de la elaboración de las cartas de entendimiento, así como a los supervisores de las respectivas cuentas, efectúen el seguimiento del cumplimiento del convenio de asociatividad entre la UNALM y la FDA, a fin de mantener información actualizada de los proyectos, preservando los recursos financieros y el cumplimiento de metas y objetivos de los mismos.	EN PROCESO
	5	Que el señor Rector de la Universidad Nacional Agraria La Molina, implemente medidas y disponga que la Oficina de Planificación para que en eventos futuros incorpore las transferencias financieras que sobrepasen lo programado al presupuesto institucional vía modificaciones de créditos suplementarios y coordine con los órganos de línea, para la procura de nuevas actividades y/o metas presupuestarias para ser asignadas estos recursos	EN PROCESO

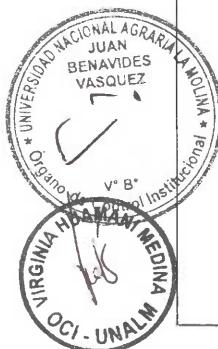
Anexo N° 02: FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN			
Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia 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			
Entidad:	Universidad Nacional Agraria La Molina		
Periodo de seguimiento:	Setiembre-Octubre 2018		
N° DE INFORME DE AUDITORÍA	N.º REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
INFORME N° 009-2016-2-0200 "Sistema de Control de Bienes Patrimoniales"	3	Que disponga la Dirección General de Administración regularice la ocupación precaria del inmueble desde el mes de enero de 2011 hasta la fecha, mediante la suscripción de un contrato de alquiler del local cumpliendo los requisitos exigidos por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN y normativa vigente o se gestione la desocupación del inmueble sin perjuicio de proseguir con las acciones de cobranza que correspondan.	EN PROCESO
	4	En vista que se ha evidenciado un manejo irregular de la ocupación del inmueble ubicado en el Jirón Camilo Carrillo 325 del Distrito de Jesús María recomendamos que la Dirección General de Administración elabore una directiva para el control y seguimiento de la ejecución de los contratos suscritos por la UNALM con otras entidades y proveedores a fin de asegurar su correcto cumplimiento y ejecución.	EN PROCESO
	5	Que disponga que la Dirección General de Administración evalúe la situación y sustento de la deuda reclamada por el astillero LUGUENSI E.I.R.L., que al 10 de febrero de 2016 ascendía a S/ 91 579,80 y proceda en consecuencia a efectuar las acciones administrativas y legales que hubiere lugar para dar término a la situación de la embarcación UNA VI en el indicado Astillero.	EN PROCESO
	6	Que disponga que el Dirección General de Administración dé las disposiciones necesarias para que la Universidad Nacional Agraria La Molina cuente con el personal especializado necesario para la visualización, control y monitoreo de las cámaras de videovigilancia así como para la emisión de los reportes correspondientes.	EN PROCESO
	7	Que disponga que la Dirección General de Administración elabore una directiva sobre políticas de seguridad de la Universidad Nacional Agraria La Molina que considere la implantación de un sistema integrado de videovigilancia centralizado de visualización y monitoreo de cámaras y alarmas que permita la detección y control rápido y efectivo de eventos adversos y emergencias.	EN PROCESO
	8	Que la Dirección General de Administración elabore una directiva que establezca el manejo centralizado de las llaves de las puertas de acceso al campus universitario y puertas internas a cargo de las diferentes dependencias de la UNALM; asimismo, se lleve un control preciso de la asignación de llaves a los funcionarios responsables de cada dependencia	EN PROCESO
	9	Que disponga que la Dirección General de Administración registre en el SINABIP y en la contabilidad y patrimonio institucional los bienes, maquinaria, equipos e insumos adquiridos por la Fundación para el Desarrollo Agrario por encargo de la UNALM durante el ejercicio 2015 sustentando dichas acciones con los comprobantes de pago y guías de ingreso correspondientes a nombre de la universidad.	EN PROCESO
	10	Que disponga se evalúe la conveniencia de continuar la tenencia de los terrenos de los jirones Tarma y Moquegua y de acuerdo con los resultados se establezca el plan de acción para un adecuado aprovechamiento de dichos inmuebles o en caso contrario, se gestione ante la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, su reversión a fin de que el Estado pueda disponer de estos de una manera conveniente y se evite a la UNALM incurrir en los costos y gastos asociados a su cuidado y seguridad así como las obligaciones municipales correspondientes	EN PROCESO



Anexo N° 02: FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN			
Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia 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			
Entidad:	Universidad Nacional Agraria La Molina		
Periodo de seguimiento:	Setiembre-Octubre 2018		
N° DE INFORME DE AUDITORÍA	N.º REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
INFORME N° 009-2016-2-0200 "Sistema de Control de Bienes Patrimoniales"	11	Que disponga se gestione y habilite los recursos suficientes al Museo de Antropología, Biodiversidad, Agricultura y Alimentación MUNABA para dotarlo de personal profesional especializado en la temática del museo así como para proveerlo de la infraestructura necesaria para la conservación, cuidado y estudio del valiosísimo patrimonio cultural, natural e histórico que alberga.	EN PROCESO
	12	Que se otorgue los recursos para la ejecución de los proyectos ya aprobados para el MUNABA cuyos fines se orientan primero a la mejora de los servicios, recuperación y cuidado de las colecciones existentes (SNIP N° 258406) y a la construcción en el campus universitario de una infraestructura más amplia (SNIP N° 203634) que permita el desarrollo de este importante museo, incorporando en este, las colecciones existentes en el local ubicado en el distrito de Jesús María y las correspondientes a otras temáticas, existentes en la UNALM, de importancia para la investigación, conservación y difusión de los asuntos que tienen que ver con los recursos de la biodiversidad, agricultura y alimentación de nuestro país, como la pesca en el Perú, el museo de entomología, el herbario así como la investigación de las propiedades farmacológicas de las diversas especies vegetales existentes en el Perú y la puesta en valor e investigación del conocimiento milenario de sus aplicaciones.	EN PROCESO
	13	Que en tanto el MUNABA funcione en el local actual del Jirón Camilo Carrillo en el distrito de Jesús María, se le provea de un acceso independiente a sus instalaciones para facilitar el ingreso y control de los visitantes.	EN PROCESO
	14	Que disponga que se proceda a culminar el inventario, registro y catalogación del material arqueológico del MUNABA, en coordinación con el Ministerio de Cultura y se designe a un funcionario responsable especializado en dicha labor reportando periódicamente el avance de sus actividades al Rectorado.	EN PROCESO
	15	Que se defina dentro de la estructura orgánica de la universidad la ubicación del MUNABA, sus funciones dentro del ROF y las funciones y responsabilidades de sus trabajadores orientadas a las labores de preservación, investigación y difusión del museo dentro del marco normativo nacional y normas específicas aplicables	EN PROCESO
	16	Que disponga que la Dirección General de Administración inicie las acciones necesarias para cancelar las matrículas de las embarcaciones que se encuentran inoperativas.	EN PROCESO



Anexo N° 02: FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN			
Entidad:	Universidad Nacional Agraria La Molina		
Periodo de seguimiento:	Setiembre-Octubre 2018		
Nº DE INFORME DE AUDITORÍA	N.º REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
INFORME N° 009-2016-2-0200 "Sistema de Control de Bienes Patrimoniales"	17	Que disponga que la Dirección General de Administración efectue un análisis sobre la situación de cada uno de los bienes faltantes a fin de determinar en el menor tiempo posible su ubicación y en caso contrario lograr su reposición, baja o cobro a los responsables según sea el caso.	EN PROCESO
	18	Que disponga que la Dirección General de Administración establezca los mecanismos para la regularización de aquellos bienes que se encuentran como sobrantes en las diferentes dependencias de la universidad y que no están debidamente registrados en el sistema de control de bienes patrimoniales.	EN PROCESO
	19	Que solicite a la Fundación para el Desarrollo Agrario los Comprobantes de Pago originales de los 311 bienes muebles del año 2015 transferidos a la UNALM con Carta n.º 2016-388 FDA del 12 de mayo de 2015; así como, la dependencia solicitante, nombre del usuario responsable y las características técnicas del bien, para proceder a su registro en el sistema de bienes patrimoniales así como en la contabilidad de la universidad.	EN PROCESO
	20	Se elabore una directiva donde se establezca los procedimientos para la incorporación de los bienes muebles adquiridos por la Fundación para el Desarrollo Agrario a la Universidad Nacional Agraria La Molina, al amparo del Convenio Marco establecido, de manera que se cumplan las exigencias legales para el uso de los Recursos Directamente Recaudados de la UNALM	EN PROCESO
	21	Disponga la contratación de personal suficiente para la Unidad de Bienes Patrimoniales, con el fin hacer posible la regularización de aproximadamente los 14 923 bienes muebles adquiridos por la Fundación para el Desarrollo Agrario, definiendo con precisión sus funciones y responsabilidades para el adecuado registro de los bienes patrimoniales de la universidad.	EN PROCESO
	22	Disponga que se modifique el Convenio Marco establecido entre la Universidad Nacional Agraria La Molina y la Fundación para el Desarrollo Agrario, en relación a que las adquisiciones de bienes muebles efectuadas con recursos directamente recaudados por esta institución, sean a nombre de la Universidad Nacional Agraria La Molina y se cumpla estrictamente con los procedimientos normados por la Ley de Contrataciones del Estado.	EN PROCESO
	23	Que disponga que la Dirección General de Administración elabore el Manual de Organización y Funciones (MOF) y el Manual de Procedimientos (MAPRO) correspondientes a la Unidad de Bienes Patrimoniales que permita una adecuada gestión por procesos y la correcta asignación de roles y responsabilidades a los trabajadores en concordancia con el estatuto de la UNALM.	EN PROCESO

Anexo N° 02: FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN			
Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia 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			
Entidad:	Universidad Nacional Agraria La Molina		
Periodo de seguimiento:	Setiembre-Octubre 2018		
Nº DE INFORME DE AUDITORÍA	N.º REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
INFORME N° 009-2016-2-0200 "Sistema de Control de Bienes Patrimoniales"	24	Que disponga que la Dirección General de Administración actualice la directiva para el Alta, Baja y Enajenaciones de semovientes de propiedad de la UNALM en concordancia con la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales	EN PROCESO
	25	Que disponga se gestione y habilite los recursos presupuestales suficientes para la contratación de las pólizas de seguros necesarias para la cobertura de los bienes muebles de la UNALM	EN PROCESO
	26	Que disponga que La Dirección General de Administración evalúe la reactivación y programación de la ejecución del proyecto de Inversión Pública de código SNIP 283271 denominado "Mejoramiento y Ampliación de los servicios de la Gestión Técnica Administrativa de la Oficina de Infraestructura Física, Almacén Central de la Unidad de Abastecimiento y Unidad de Bienes Patrimoniales de la UNALM".	EN PROCESO
	27	Que la Dirección General de Administración gestione el presupuesto necesario para un adecuado funcionamiento de la Unidad de Bienes Patrimoniales y defina el área destinada al almacenamiento de los bienes en desuso, se garantice su seguridad y protección y se establezca su clasificación y distribución física en función a sus características, impacto u otros que permitan su almacenamiento adecuado hasta su disposición final o su reutilización de acuerdo a las normas vigentes.	EN PROCESO
INFORME N° 010-2016-3-0485 "Reporte de Deficiencias Significativas de los Estados Financieros - Ejercicio 2014 - 2015"	1	Que, el Señor Rector de la Universidad Nacional Agraria-La Molina, disponga, a la brevedad, a la Dirección General de Administración elaborar un estudio técnico y legal a fin de establecer directrices en relación a la recaudación de los recursos públicos de los diferentes servicios que prestan las unidades, como centros de producción, de investigación y de enseñanza de la UNALM, para que los recursos de la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados sean recaudados, depositados y ejecutados a nombre de la Universidad Nacional Agraria-la Molina a fin de que los mecanismos contractuales vigentes sean armonizados en el tratamiento institucional de la UNALM con la asociatividad que sostiene con la FDA, coordinado además con la FDA, en relación a los saldos existentes, específicamente de RDR, en las cuentas de esta Asociación Privada sean transferidas a la UNALM, informando de esta situación a las Autoridades, Consejo y Asamblea Universitaria respectivamente	EN PROCESO
	2	Que, el Señor Rector de la Universidad Nacional Agraria-La Molina, implemente medidas e informe esta situación a las Autoridades, Consejo y Asamblea Universitaria respectivamente y disponga, a la brevedad, la conformación de una comisión, integrada, además, por la Dirección General de Administración, Oficina de Planificación y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Legal de la UNALM para que elaboren un estudio técnico y legal a fin de establecer directrices y armonizar el pago por concepto de retribución por el "apoyo al cargo", de acuerdo a las normas legales existentes, transparentando y sincerando los montos percibidos por las Autoridades, Jefes y Directores entre otros responsables, por la conducción de actividades de gestión de la UNALM, pagadas con ingresos propios en función a los niveles de responsabilidad que se asume en las actividades de conducción y que estarían sujeto a las disponibilidades de este tipo de recursos y por tanto sin un carácter fijo ni permanente	EN PROCESO
	3	Que, el Señor Rector de la Universidad Nacional Agraria-La Molina, implemente medidas y disponga la constitución inmediata de una comisión con cargo de dar cuenta de esta situación a las Autoridades, Consejo y Asamblea Universitaria respectivamente para que elaboren un informe detallado sobre las implicancias legales y económicas de la presente observación, además disponga a la Dirección del Centro Pre UNALM para que a su vez reorganice y programe sus actividades evitando ser reincidente en esta situación	EN PROCESO

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN				
Directiva N° 006-2016-CG/GPROD *Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia 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				
Entidad:	Universidad Nacional Agraria La Molina			
Periodo de seguimiento:	Setiembre-Octubre 2018			
Nº DE INFORME DE AUDITORÍA	N.º REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
INFORME N° 010-2016-3-0485 "Reporte de Deficiencias Significativas de los Estados Financieros – Ejercicio 2014 - 2015"	5	Que, el señor Rector, implemente medidas y disponga, a la Dirección General de Administración, Dirección de Economía, a las Jefaturas de las Unidades de Tesorería y Contabilidad, a la Jefatura del Centro de Producción de la Planta Piloto de Leche, para que participen en forma conjunta para establecer en forma definitiva con claridad la situación real de estas cuentas por cobrar en un plazo perentorio y de la misma forma disponga de la participación de la Oficina de Asesoría Legal y la Dirección General de Administración para establecer la veracidad de esta situación y determinar las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales si fuere el caso	EN PROCESO	
	6	Al Rector de la Universidad Nacional Agraria La Molina disponga. Que el Director General de Administración, inicie acciones para la toma de inventarios físicos de la propiedad de Inmuebles de la Universidad Nacional Agraria La Molina, formulando una directiva interna para la toma de inventarios de los Inmuebles, proponer un comité de inventario, recurrir a servicio de terceros especializados	EN PROCESO	
	7	Que, el señor Rector, implemente medidas y disponga, a la Dirección General de Administración, para que este a la vez ordene a la Dirección de Economía y a la Jefatura de la Unidad de Abastecimiento para que elaboren un inventario detallado de las existencias, para la adecuada toma de decisiones y que las cifras revelados en los Estados Financieros se muestren confiables y expuestos a la verificación y evaluación correspondiente	EN PROCESO	
	8	Que, el señor Rector, implemente medidas y disponga, a la Dirección General de Administración, Dirección de Economía, a la Jefatura de la Unidad de Contabilidad, con el apoyo de Asesoría Legal elaboren un informe detallado sobre las inversiones realizadas por la Universidad Nacional Agraria UNALM, relacionados con los S/5,000,000 entregados para la constitución de la FDA y/o regulancen los registros pertinentes en relación a este rubro a fin de que las cifras revelados en los Estados Financieros se muestren confiables y expuestos a la verificación y evaluación correspondiente.	EN PROCESO	
INFORME N° 012-2016-2-0200 "Auditoría de cumplimiento UNALM, al Proceso de Administración y Control del Fondo Fijo para Caja Chica"	5	Disponga a través del Vicerrectorado Académico y Dirección General de Administración que el personal docente, sin excepción, debe adjuntar su papeleta de salida en el caso de realizar alguna comisión en el horario de trabajo; para ello deberá registrar diariamente su ingreso y salida, en el reloj digital de la UNALM, independientemente del registro de control que tenga en su unidad académica, a fin de uniformizar y minimizar los riesgos en el control de asistencia. De otra parte, los gastos por movilidad local (administrativos y docentes) deben contener los documentos que acrediten la comisión bajo responsabilidad de los funcionarios que suscriben la rendición.	EN PROCESO	
	5	Disponga que en cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado regularice mediante resolución la asignación del área usuaria, a fin de cautelar el cumplimiento de los objetivos previstos en el proyecto.	EN PROCESO	
	6	Disponga que la Dirección General de Administración, en cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado, asigne el Área usuaria que es la dependencia de la entidad que elabora los requisitos técnicos mínimos en los expedientes de contrataciones.	EN PROCESO	

Anexo N° 02: FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN			
Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia 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			
Entidad:	Universidad Nacional Agraria La Molina		
Periodo de seguimiento:	Setiembre-Octubre 2018		
Nº DE INFORME DE AUDITORÍA	N.º REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
INFORME N° 006-2017-2-0200 "Obra Instalación de Sistema de Riego Presurizado para Fines de Investigación en el Fundo San Isidro Labrador Herbay Alto-Cañete, AMC N° 039-2012-UNALM derivada de la LP N° 004-2012-UNALM"	9	Disponga que el Director General de Administración ordene a la Unidad de Bienes Patrimoniales realice el trámite de titulación del Predio Rustico San Isidro Labrador Chiyoradam de 24 Hectareas, lugar donde se realizó la mayor parte de la inversión del proyecto de riego presurizado y que a la fecha se encuentra sin Titulo de Propiedad. Para el cumplimiento de dicha labor, deberá asignarle personal especializado en saneamiento de inmuebles y suficiente presupuesto.	EN PROCESO
	11	Disponga que la Dirección General de Administración a la brevedad, realice la elaboración de Lineamientos, Directivas o Instructivos que normen los procedimientos a seguir en Administracion, Control, Monitoreo y Liquidacion de Obras que la Universidad Nacional Agraria La Molina ejecuta, a través de obras por contratación directa y/o indirecta, que permita establecer las disposiciones a las áreas involucradas de la Entidad, a fin de contar con un documento que permita conducir la ejecución de obras públicas, la misma que deberá estar concordada con la normatividad vigente para obras.	EN PROCESO
	13	Disponga que la Oficina de Asesoría Legal dé el inicio de las acciones legales y/o judiciales hacia el Contratista Riegos Newrain Sociedad Limitada, bajo el contenido del Contrato de Ejecucion de Obra, respecto a la subsanación de los defectos o vicios ocultos determinados con posterioridad a la entrega de la Obra.	EN PROCESO
	14	Que, el Director General de Administración disponga a las areas correspondientes, se efectue el saneamiento del terreno de 24 Hectareas ubicado en el Fundo Herbay Alto - Cañete, lugar donde se realizó el Proyecto de Inversión Pública Obra: "Instalación del Sistema de Riego Presurizado para fines de Investigación en el Fundo San Isidro Labrador - Herbay Alto - Cañete"	EN PROCESO
	16	Que, el Director General de Administración disponga que la Unidad de Estudios de Ingeniería, perteneciente a la Oficina de Infraestructura Física, cumpla con revisar y recomendar la aprobación de los estudios o expedientes técnicos sobre proyectos de inversión pública, en cumplimiento del Reglamento de Organización y Funciones-ROF de la Universidad Nacional Agraria La Molina	EN PROCESO
INFORME N° 003-2017-3-0485 "REPORTE DE DEFICIENCIA SIGNIFICATIVAS A LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS EJERCICIO 2016"	2	Que el Señor Rector de la UNALM disponga a través de la Dirección de Administración DIGA UNALM, para que de acuerdo a la planificación de la entidad y considerando todas las condiciones de la Universidad Nacional Agraria La Molina inicié con la implementación de las recomendaciones de orden presupuestario del Informe de Auditoría de los ejercicios 2014-2015.	EN PROCESO

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN			
Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia 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			
Entidad:	Universidad Nacional Agraria La Molina		
Periodo de seguimiento:	Setiembre-Octubre 2018		
Nº DE INFORME DE AUDITORÍA	N.º REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
INFORME N° 004-2017-3-0485 "REPORTE DE DEFICIENCIA SIGNIFICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS EJERCICIO 2016"	1	Que, el Rector, debe disponer bajo responsabilidad del Director General de Administración y del Jefe de Control Patrimonial, realice las indagaciones que permita aclarar y regularizar para que en coordinación efectúen todos los procedimientos técnicos, administrativos sobre dichas diferencias, a fin de que sean comunicadas oportunamente al Jefe de la Unidad de Contabilidad para su respectivo registro contable.	EN PROCESO
	2	Que, el señor Rector de la Universidad Nacional Agraria La Molina, disponga al Director General de Administración, para que en los inventarios físicos que se realiza a fin de cada año fiscal, se incluya también el inventario Físico de Libros y textos para Bibliotecas.	EN PROCESO
	4	El Rectorado deberá de ordenar bajo responsabilidad de la Dirección General de Administración que el Jefe de la Unidad de Contabilidad de la Universidad, efectue todos los procedimientos técnicos administrativos y legales, a fin de dar cumplimiento en lo establecido en la Directiva de Tesorería con la finalidad de efectuar el registro oportuno de las operaciones correspondientes de cada una de las rendiciones. Asimismo, el Jefe de la Oficina de Contabilidad debe proponer a la Gerencia de Administración una Directiva de rendición de fondos debidamente actualizada, en la cual se muestre la base legal, los procedimientos y otros acordes con la realidad	EN PROCESO
	6	Que, el señor Rector de la UNALM disponga a través de la Dirección General de Administración y este a la vez a la Dirección de Economía - Jefatura (e') de la Unidad de Abastecimiento de la UNALM, para que en futuras contrataciones y firmas de contratos de procesos de selección, deberá revisar a detalle el expediente para la firma de los contratos, los mismos que deben cumplir con todos los requisitos formales y necesarios que la legislación establece. Además deberá disponer la conformación de una Comisión que establezca las responsabilidades administrativas que el tema amerita.	EN PROCESO
	10	Que el Señor Rector de la UNALM disponga a través de la Dirección de Administración DIGA UNALM, para que de acuerdo a la Planificación de la entidad y considerando todas las condiciones de la Universidad Nacional Agraria La Molina inicié con la implementación de las recomendaciones de orden financiero del Informe de Auditoría de los ejercicios 2014 - 2015	EN PROCESO
INFORME N° 012-2017-2-0200 "Aportes Semestrales efectuados por los Alumnos de la Universidad"	8	Disponga que la Dirección General de Administración ordene al Jefe de la Oficina de Planificación, a través de la Unidad de Presupuesto, se apertura la Unidad Operativa Vicerrectorado Académico - Aportes Semestrales nivel de partidas Genericas y Específicas de Ingresos y Gastos por las Fuentes de Financiamiento: Recursos Directamente Recaudados y Recursos Ordinarios, a fin de efectuar un control adecuado referente a los Aportes Semestrales de los alumnos de la Universidad	IMPLEMENTADA
	9	Disponga que la Dirección General de Administración junto con la Oficina de Economía, en coordinación con la Unidad de Bienes Patrimoniales realice acciones administrativas de regularización de registro de códigos a los Sistemas de Seguridad RFID (Radio Frecuencia de Identificación) y demás bienes adquiridos para la Biblioteca Agrícola Nacional - BAN, durante los años 2014, 2015 y 2016 con los Aportes Semestrales de los alumnos de la Universidad; estableciendo un programa de trabajo con plazos y recursos asignados para el cumplimiento	EN PROCESO
	10	Disponga que el Director General de Administración, dado la importancia del Área de Adquisiciones, la Oficina de Economía en coordinación con la Unidad de Racionalización y Estadística propongan la implementación en el Cuadro de Distribución de Cargos de la Unidad de Abastecimiento, al Área de Adquisiciones, señalando las funciones específicas del cargo.	EN PROCESO

Anexo N° 02: FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN			
Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia 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			
Nº DE INFORME DE AUDITORÍA	N.º REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
INFORME N° 005-2018-2-0200 "Bienes de Capital adquiridos con Recursos No Reembolsables (RNR) financiada por el Programa Nacional de Innovación para la Competitividad y Productividad del Ministerio de la Producción – INNOVATE Perú"	1	Disponga que el Vicerrectorado de Investigación junto con la Oficina de Planeamiento, elaboren directivas internas y procedimientos para el manejo administrativo y financiero de los recursos no reembolsables provenientes del Programa –INNOVATE Perú, para que en lo sucesivo se realice la gestión en forma adecuada y con cierta fluidez entre las unidades operativas de la Universidad Nacional Agraria La Molina.	EN PROCESO
	2	Disponga que el Vicerrectorado de Investigación coordine con la Oficina de Planeamiento para que, en lo sucesivo registre los recursos no reembolsables provenientes de INNOVATE Perú a través de la Unidad de Presupuesto, a fin de que los movimientos de ingresos y gastos de los convenios para los proyectos de investigación, sean debidamente controlados.	EN PROCESO
	3	Disponga que el Vicerrectorado de Investigación instruya al Coordinador General de Proyectos, para que en representación de la Universidad Nacional Agraria La Molina como Entidad Ejecutora, cumpla con presentar el Informe Final de Resultados sobre los productos y resultados de los proyectos para ser entregados a INNOVATE Perú y solicitar la Resolución Directoral de Cierre del Proyecto para terminar la relación contractual, a fin de incorporar al patrimonio de la Universidad Nacional Agraria La Molina, como Unidad Ejecutora del proyecto	EN PROCESO