

Anexo N° 02: 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 ORIENTADA A LA MEJORA DE LA GESTIÓN					
Directiva n° 014-2020-CG/SESNC "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"					
Entidad:	Universidad Nacional Agraria La Molina				
Periodo de seguimiento:	Enero - Junio 2021				
Nº DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N.º REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
INFORME N° 412-2005-1-L350 "Problematización de las Universidades"	Informe Largo (Administrativo)	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 número 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.	IMPLEMENTADA	
		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.	IMPLEMENTADA	
INFORME N° 001-2006-2-0200 "EE.FF. 2005"	Informe Largo (Administrativo)	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.	NO IMPLEMENTADA	
INFORME N° 001-2008-2-0200 "EE.FF. 2007"	Informe Largo (Administrativo)	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.	NO IMPLEMENTADA	
INFORME N° 003-2008-2-0200 "E.E. Información Presupuestaria – 2007"	Informe Largo (Administrativo)	1	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 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.	NO IMPLEMENTADA	
		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.	IMPLEMENTADA	
		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.	IMPLEMENTADA	
		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.	IMPLEMENTADA	

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADA A LA MEJORA DE LA GESTIÓN					
Directiva n° 014-2020-CG/SESNC "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"					
Entidad:	Universidad Nacional Agraria La Molina				
Periodo de seguimiento:	Enero - Junio 2021				
Nº DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N.º REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
INFORME N° 075-2010-3-0360 "EE. FF. 2008 y 2009"	Informe Largo (Administrativo)	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.	NO IMPLEMENTADA	
		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.	NO IMPLEMENTADA	
		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.	NO IMPLEMENTADA	
		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 efectuándose el acta respectiva, para lo cual se le debe brindar el apoyo logístico y/o personal calificado para efectuar esta labor.	NO IMPLEMENTADA	
		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.	NO IMPLEMENTADA	
		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.	NO IMPLEMENTADA	
		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.	NO IMPLEMENTADA	
		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 efectuándose el acta respectiva, para lo cual se le debe brindar el apoyo logístico y/o de personal calificado para efectuar esta labor.	NO IMPLEMENTADA	
INFORME N° 075-2010-3-0360 "EE. FF. 2008 y 2009"	Informe Largo (Administrativo)	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.	NO IMPLEMENTADA	



ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADA A LA MEJORA DE LA GESTIÓN					
Directiva n° 014-2020-CG/SESNC "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"					
Entidad:	Universidad Nacional Agraria La Molina				
Periodo de seguimiento:	Enero - Junio 2021				
Nº DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N.º REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
INFORME N° 001-2011-2-0200 "E.E. Facultad de Agronomía - 2010"	Informe Largo (Administrativo)	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.	NO IMPLEMENTADA	
INFORME N° 031-2011-3-0445 "EE. FF. 2010"	Informe Largo (Administrativo)	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.	IMPLEMENTADA	
		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.	NO IMPLEMENTADA	
		4	AL VIRECTOR ADMINISTRATIVO. 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.	NO IMPLEMENTADA	
		5	AL VIRECTOR ADMINISTRATIVO. 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 efectúen 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 Curso 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.	NO IMPLEMENTADA	



Anexo N° 02: 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 ORIENTADA A LA MEJORA DE LA GESTIÓN					
Directiva n° 014-2020-CG/SESNC "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"					
Entidad:	Universidad Nacional Agraria La Molina				
Periodo de seguimiento:	Enero - Junio 2021				
Nº DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N.º REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
INFORME N° 733-2011-CG/EE-EE "EXAMEN ESPECIAL A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA – UNALM, PERÍODO 2006 - 2007"	Informe Largo (Administrativo)	2	<p>Al Consejo Universitario de la Universidad Nacional Agraria La Molina disponga:</p> <p>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.</p>	NO IMPLEMENTADA	
INFORME N° 733-2011-CG/EE-EE "EXAMEN ESPECIAL A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA – UNALM, PERÍODO 2006 - 2007"	Informe Largo (Administrativo)	3	<p>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.</p>	NO IMPLEMENTADA	
		8	<p>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.</p>	NO IMPLEMENTADA	
		12	<p>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.</p>	NO IMPLEMENTADA	



ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADA A LA MEJORA DE LA GESTIÓN					
Directiva n° 014-2020-CG/SESN "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"					
Entidad:	Universidad Nacional Agraria La Molina				
Periodo de seguimiento:	Enero - Junio 2021				
Nº DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N.º REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
INFORME N° 043-2012-3-0037 "AUDITORÍA A EE. FF. UNALM - 2011"	Informe Largo (Administrativo)	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 Producidos 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	NO IMPLEMENTADA	
		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.	NO IMPLEMENTADA	
		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.	IMPLEMENTADA	
INFORME N° 043-2012-3-0037 "AUDITORÍA A EE. FF. UNALM - 2011"	Informe Largo (Administrativo)	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.	NO IMPLEMENTADA	
		8	Que el Rector de la Universidad Nacional Agraria La Molina - UNALM disponga y monitoree la implementación de las recomendaciones consideradas en el Memorándum 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.	IMPLEMENTADA	
INFORME N° 001-2012-2-0200 "EXAMEN ESPECIAL A LA OFICINA ADM. DE PERSONAL 2011"	Informe Largo (Administrativo)	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 de S/. 178,114.42.	NO IMPLEMENTADA	
		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.	NO IMPLEMENTADA	



ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADA A LA MEJORA DE LA GESTIÓN					
Directiva n° 014-2020-CG/SESNC "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"					
Entidad:	Universidad Nacional Agraria La Molina				
Periodo de seguimiento:	Enero - Junio 2021				
Nº DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N.º REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
INFORME N° 043-2013-3-0118 "EE. FF. 2012"	Informe Largo (Administrativo)	2	Al Rector de la UNALM disponga: Que el Director General de Administración (e), inicie acciones para la toma de los Inventarios Físicos (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.	NO IMPLEMENTADA	
		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.	NO IMPLEMENTADA	
		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.	NO IMPLEMENTADA	
INFORME N° 001-2013-2-0200 "EXAMEN ESPECIAL A LAS CONTRATACIONES DE SERVICIOS, BIENES Y OBRAS 2012"	Informe Largo (Administrativo)	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 más 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.	NO IMPLEMENTADA	
		2	Director General de Administración (e) para que ordene a quien corresponde impulse las investigaciones sobre el hurto de la Camioneta Station Wagon marca Nissan Placa de Rodaje N° SQH-909, efectuando el seguimiento ante la División de Robos de Vehículos-DIROVE, así como, poner en conocimiento de la Comisión Nacional de Bienes Incautados-CONABI del hurto del vehículo toda vez que existe la obligación por parte de la UNALM de reponer el bien en caso no sea recuperado.	IMPLEMENTADA	
		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.	IMPLEMENTADA	
		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.	NO IMPLEMENTADA	



ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADA A LA MEJORA DE LA GESTIÓN					
Directiva n° 014-2020-CG/SESNC "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"					
Entidad:	Universidad Nacional Agraria La Molina				
Periodo de seguimiento:	Enero - Junio 2021				
Nº DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N.º REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
INFORME N° 001-2014-2-0200 "EX. ESPECIAL A BIENES PATRIMONIALES - 2013"	Informe Largo (Administrativo)	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 Disponga que la Oficina de Asesoría Legal impulse y efectúe el seguimiento de los litigios y procesos judiciales de los bienes inmuebles consignados en Anexo N° 5 en salvaguardar los intereses institucionales.	NO IMPLEMENTADA	
		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.	IMPLEMENTADA	
		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 Físicas 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.	NO IMPLEMENTADA	
		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.	NO IMPLEMENTADA	
		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.	NO IMPLEMENTADA	
		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.	NO IMPLEMENTADA	
		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.	NO IMPLEMENTADA	
		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.	NO IMPLEMENTADA	



ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADA A LA MEJORA DE LA GESTIÓN					
Directiva n° 014-2020-CG/SESNC "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"					
Entidad:	Universidad Nacional Agraria La Molina				
Periodo de seguimiento:	Enero - Junio 2021				
Nº DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N.º REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
INFORME N° 001-2014-2-0200 "EX. ESPECIAL A BIENES PATRIMONIALES - 2013"	Informe Largo (Administrativo)	19	Que la Dirección General de Administración disponga a la Oficina de Servicios Generales, que efectúe 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.	NO IMPLEMENTADA	
		20	Que el Director General de Administración, disponga a quien corresponda, que en lo sucesivo la Universidad no asumirá 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 (Negocias de fotocopias, centro de Ventas, el Warike, entre otros), por no existir autorización expresa del titular del pliego para el funcionamiento de negocios diversos.	NO IMPLEMENTADA	
		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"	NO IMPLEMENTADA	
		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.	IMPLEMENTADA	
002-2014-2-0200 Examen Especial a la UNALM - Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras - 2013	Informe Largo (Administrativo)	2	Disponga al Director General de Administración (e), que en el más breve plazo, gestione el recupero económico por el importe de S/. 8,812.36 nuevos soles por la vía administrativa, a los señores Rosa Artadi Sandoval, Jefa de la Unidad de Abastecimiento e Iván Dennys Soto Rodríguez, Jefe de la Oficina de Economía, por haber omitido la aplicación de penalidad incurrida por el proveedor Vella Pietra, por el atraso de 75 días calendario equivalente al 10% del importe del contrato (ítem 2); en caso de agotarse esta vía administrativa, los hechos deben ser canalizados a la Oficina de Asesoría Legal para el inicio de las acciones legales correspondientes.	IMPLEMENTADA	
INFORME N° 041-2014-3-0118 "EE.FF. 2013"	Informe Largo (Administrativo)	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.	NO IMPLEMENTADA	
		4	Al Director General de Administración (e) en coordinación con el Jefe de la Oficina de Economía y el Jefe de la Unidad 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.	NO IMPLEMENTADA	
		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.	NO IMPLEMENTADA	



Anexo N° 02: 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 ORIENTADA A LA MEJORA DE LA GESTIÓN					
Directiva n° 014-2020-CG/SESNC "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"					
Entidad:	Universidad Nacional Agraria La Molina				
Periodo de seguimiento:	Enero - Junio 2021				
Nº DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	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"	Informe de Auditoría de Cumplimiento	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.	IMPLEMENTADA	
		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.	IMPLEMENTADA	
		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.	IMPLEMENTADA	
		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.	IMPLEMENTADA	
INFORME N° 012-2015-2-0200 "PIPS EN LECHE, CERDOS Y ANIMALES MENORES DE LA FACULTAD DE ZOOTECNIA"	Informe de Auditoría de Cumplimiento	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 los 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.	IMPLEMENTADA	
		10	Disponga que el Director General de Administración efectúe 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.	IMPLEMENTADA	
		12	Disponga las modificaciones o adendas necesarias al contrato suscrito con el Abogado José Francisco Jurado Nájera, Abogado y Apoderado Externo de la UNALM para la defensa de la situación legal del terreno de Cieneguilla, informe mensualmente a la Dirección General de Administración, acerca de los avances logrados ante el 2do. Juzgado Civil de La Molina y Cieneguilla en el proceso judicial seguido por la Parceladora Cieneguilla 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.	INAPLICABLE	
		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.	IMPLEMENTADA	



Anexo N° 02: 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 ORIENTADA A LA MEJORA DE LA GESTIÓN					
Directiva n° 014-2020-CG/SESNC "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"					
Entidad:	Universidad Nacional Agraria La Molina				
Periodo de seguimiento:	Enero - Junio 2021				
Nº DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N.º REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
INFORME N° 009-2016-3-0485 "Reporte de Deficiencias Significativas de los Estados Presupuestarios – Ejercicio 2014 - 2015"	Informe Largo (Administrativo)	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.	IMPLEMENTADA	
INFORME N° 009-2016-2-0200 "Sistema de Control de Bienes Patrimoniales"	Informe de Auditoría de Cumplimiento	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.	IMPLEMENTADA	
		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.	NO IMPLEMENTADA	
INFORME N° 009-2016-2-0200 "Sistema de Control de Bienes Patrimoniales"	Informe de Auditoría de Cumplimiento	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.	IMPLEMENTADA	
		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.	IMPLEMENTADA	
		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.	NO IMPLEMENTADA	
		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.	NO IMPLEMENTADA	
		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.	IMPLEMENTADA	
		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.	NO IMPLEMENTADA	



ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADA A LA MEJORA DE LA GESTIÓN					
Directiva n° 014-2020-CG/SESNC "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"					
Entidad:	Universidad Nacional Agraria La Molina				
Periodo de seguimiento:	Enero - Junio 2021				
Nº DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N.º REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
INFORME N° 009-2016-2-0200 "Sistema de Control de Bienes Patrimoniales"	Informe de Auditoría de Cumplimiento	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 el Perú y la puesta en valor e investigación del conocimiento milenario de sus aplicaciones.	IMPLEMENTADA	
		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.	IMPLEMENTADA	
		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.	NO IMPLEMENTADA	
		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.	IMPLEMENTADA	
		16	Que disponga que la Dirección General de Administración inicie las acciones necesarias para cancelar las matrículas de las embarcaciones que se encuentran inoperativas.	NO IMPLEMENTADA	
		17	Que disponga que la Dirección General de Administración efectúe 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.	NO IMPLEMENTADA	
		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.	NO IMPLEMENTADA	
		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.	NO IMPLEMENTADA	
		20	Se elabora 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.	NO IMPLEMENTADA	



ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADA A LA MEJORA DE LA GESTIÓN					
Directiva n° 014-2020-CG/SESNC "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"					
Entidad:	Universidad Nacional Agraria La Molina				
Periodo de seguimiento:	Enero - Junio 2021				
Nº DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N.º REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
INFORME N° 009-2016-2-0200 "Sistema de Control de Bienes Patrimoniales" período 1 de enero al 31 de diciembre de 2015	Informe de Auditoría de Cumplimiento	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.	NO IMPLEMENTADA	
		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.	NO IMPLEMENTADA	
		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.	INAPlicable	
		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.	IMPLEMENTADA	
		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.	NO IMPLEMENTADA	
		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.	IMPLEMENTADA	
		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.	IMPLEMENTADA	
		1	Que, el Señor Rector de la Universidad Nacional Agraria-La Molina, disponga, a la brevedad, a la Dirección General de Administración elabore 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 UNA-LM, 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.	IMPLEMENTADA	



ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADA A LA MEJORA DE LA GESTIÓN					
Directiva n° 014-2020-CG/SESNC "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"					
Entidad:	Universidad Nacional Agraria La Molina				
Periodo de seguimiento:	Enero - Junio 2021				
Nº DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N.º REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
<b>INFORME N° 010-2016-3-0485 "Reporte de Deficiencias Significativas de los Estados Financieros – Ejercicio 2014 - 2015"</b>	Informe Largo (Administrativo)	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 asuma 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.	NO IMPLEMENTADA	
		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 la vez reorganice y programe sus actividades evitando ser reincidente en esta situación.	IMPLEMENTADA	
<b>INFORME N° 010-2016-3-0485 "Reporte de Deficiencias Significativas de los Estados Financieros – Ejercicio 2014 - 2015"</b>	Informe Largo (Administrativo)	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.	NO IMPLEMENTADA	
		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.	NO IMPLEMENTADA	
		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.	NO IMPLEMENTADA	
		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 regularicen 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.	NO IMPLEMENTADA	



Anexo N° 02: 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 ORIENTADA A LA MEJORA DE LA GESTIÓN					
Directiva n° 014-2020-CG/SESNC "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"					
Entidad:	Universidad Nacional Agraria La Molina				
Periodo de seguimiento:	Enero - Junio 2021				
Nº DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N.º REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
INFORME N° 012-2016-2-0200 "Auditoría de cumplimiento UNALM, al Proceso de Administración y Control del Fondo Fijo para Caja Chica"	Informe de Auditoria de Cumplimiento	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.	NO IMPLEMENTADA	
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"	Informe de Auditoria de Cumplimiento	9	Disponga que el Director General de Administración ordene a la Unidad de Bienes Patrimoniales realice el trámite de titulación del Predio Rústico San Isidro Labrador Chiyoradam de 24 Hectáreas, lugar donde se realizó la mayor parte de la inversión del proyecto de riego presurizado y que a la fecha se encuentra sin Título de Propiedad. Para el cumplimiento de dicha labor, deberá asignarle personal especializado en saneamiento de inmuebles y suficiente presupuesto.	NO IMPLEMENTADA	
		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 Administración, Control, Monitoreo y Liquidación 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.	IMPLEMENTADA	
		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 Ejecución de Obra, respecto a la subsanación de los defectos o vicios ocultos determinados con posterioridad a la entrega de la Obra.	IMPLEMENTADA	
		14	Que, el Director General de Administración disponga a las áreas correspondientes, se efectúe el saneamiento del terreno de 24 Hectáreas 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".	NO IMPLEMENTADA	
INFORME N° 003-2017-3-0485 "REPORTE DE DEFICIENCIA SIGNIFICATIVAS A LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS EJERCICIO 2016"	Informe largo (Administrativo)	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 Auditoria de los ejercicios 2014-2015.	IMPLEMENTADA	
		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.	NO IMPLEMENTADA	



Anexo N° 02: 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 ORIENTADA A LA MEJORA DE LA GESTIÓN					
Directiva n° 014-2020-CG/SESNC "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"					
Entidad:	Universidad Nacional Agraria La Molina				
Periodo de seguimiento:	Enero - Junio 2021				
Nº DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N.º REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
INFORME N° 004-2017-3-0485 "REPORTE DE DEFICIENCIA SIGNIFICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS EJERCICIO 2016"	Informe largo (Administrativo)	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.	NO IMPLEMENTADA	
		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 contratosde 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.	NO IMPLEMENTADA	
		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 Auditoria de los ejercicios 2014 - 2015.	IMPLEMENTADA	
INFORME N° 012-2017-2-0200 "Aportes Semestrales efectuados por los Alumnos de la Universidad"	Informe de Auditoria de Cumplimiento	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.	NO IMPLEMENTADA	
		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.	NO IMPLEMENTADA	
		1	Que el señor Rector de la UNALM disponga a la Oficina de Recursos Humanos que en el CAP Provisional, la Jefatura de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones (OTIC) cuente con el perfil de un profesional Ingeniero de Sistemas e Informática y que los perfiles de las jefaturas de las Unidades de dicha oficina, sean más específicos para dicha área; y, que el actual cargo profesional de Jefe (e) sea asumido por un Profesional Ingeniero de Sistemas.	EN PROCESO	
		2	Que el Jefe de la OTIC, presente un Plan para la Implementación de las líneas de acción establecidas y acciones a fin de integrar los diferentes Sistemas de Información de la UNALM estandarizando entornos de programación, gestores de bases de datos, políticas de seguridad informática, tanto para aplicaciones de escritorio como aplicaciones en Web.	EN PROCESO	
		3	Que el Jefe de la OTIC presentará un proyecto para organizar la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones, evaluando la centralización del personal de soporte adscrito a otras unidades orgánicas, dimensionando los recursos humanos, equipos y servicios para el cabal cumplimiento de sus fines.	IMPLEMENTADA	



Anexo N° 02: 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 ORIENTADA A LA MEJORA DE LA GESTIÓN					
Directiva n° 014-2020-CG/SESNC "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"					
Entidad:	Universidad Nacional Agraria La Molina				
Periodo de seguimiento:	Enero - Junio 2021				
Nº DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N.º REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
INFORME N° 051-2019-3-0118 "Reporte de Deficiencia Significativa" ejercicio 2017	Informe largo (Administrativo)	4	Que el Señor Rector de la UNALM disponga al Director del DIGA, tomando en consideración lo dispuesto por el Decreto Ley N° 1438, en los Artículos 15° y 16° se requiera a la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones, en coordinación con las Jefaturas de Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento , control de Bienes Patrimoniales, entre otros; diseñar, desarrollar e implementar un sistema tomando como base el SINADMOL, actualizando de ser necesario el lenguaje de programación y la plataforma, con una interfaz que se interconecte con el SIAF , así mismo un motor de Base de Datos que de las garantías que se requiera para la confiabilidad de Datos y reducir los riesgos de Vulnerabilidad de Información.	IMPLEMENTADA	
		5	Que la DIGA en coordinación con la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones, tomando como base sus necesidades para la implementación y mejoramiento del sistema SINADMOL, se incorpore como un objetivo dentro de las actividades a realizar en el Plan Operativo Institucional, alineado al Plan de Sistema, con la finalidad de dotarle del presupuesto correspondiente y monitorear su ejecución.	INAPLICABLE	
		6	Que el Rector de la UNALM, continúe con el seguimiento a los documentos cursados a los Directores de la Escuela de Postgrado, Centro de idiomas y Estudios Preuniversitarios con fecha 17.MAY.2019, sobre los ingresos captados del Centro de Enseñanza, Producción e Investigación, a efecto de que sean depositados y ejecutados a nombre de la Universidad Nacional Agraria la Molina, así como de una programación de incorporación a la Universidad, de los recursos provenientes de los servicios prestados por la Escuela de Postgrado, y que debería reflejarse en el marco de la Programación Multianual Presupuestaria Institucional 2020-2022, en coordinación con la Oficina de Planeamiento conforme al principio de gradualidad.	IMPLEMENTADA	
		7	Que el Rector disponga que la Oficina de Planeamiento asigne recursos a partir del próximo presupuesto para la toma de inventario físico de bienes inmuebles y su realización en forma periódica por la Dirección General de Administración, a fin de que el saldo revelado en el Estado de Situación Financiera del rubro Propiedad, Planta y Equipo sea actualizado.	PROCESO	
INFORME N° 067-2019-3-0118 "Reporte de Deficiencias Significativas" ejercicio 2018	Informe largo (Administrativo)	1	Que el Rector disponga a la Dirección General de Administración, la contratación de una empresa especializada en la toma de inventarios físicos de los bienes inmuebles con anticipación a fin de que, el rubro Propiedad, Planta y Equipo, refleje saldos confiables y estén debidamente conciliados de acuerdo a la normativa al respecto.	PROCESO	
		2	Que el Rector disponga que la Dirección General de Administración, instruya a la Unidad de Recursos Humanos, que presente toda la información requerida por los auditores externos, para la validación con los registros contables del Ejercicio 2018.	IMPLEMENTADA	
		3	Que el Rector de la Universidad Nacional Agraria La Molina, continúe con el proceso de transparencia en el uso y destino de los recursos captados por convenio, debiendo revelarse en las Notas a los Estados Financieros y Presupuestarios los recursos que son utilizados por la Fundación para el Desarrollo Agrario - FDA y por el Instituto Regional de Desarrollo Costa, los mismos que se deben de reflejarse en el marco de la Programación Multianual Presupuestaria Institucional 2020 - 2022, en coordinación con la Dirección General de Administración y la Oficina de Planeamiento, bajo responsabilidad funcional contemplados en el Reglamento de Organización y Funciones de la UNALM.	IMPLEMENTADA	



ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADA A LA MEJORA DE LA GESTIÓN					
Directiva n° 014-2020-CG/SESNC "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"					
Entidad:	Universidad Nacional Agraria La Molina				
Periodo de seguimiento:	Enero - Junio 2021				
Nº DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N.º REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
		4	Que el Rector de la Universidad Nacional Agraria La Molina, continúe con el proceso de transparencia en el uso y destino de los recursos captados por convenio, debiendo revelarse en las Notas a los Estados Financieros y Presupuestarios los recursos que son utilizados por la Fundación para el Desarrollo Agrario - FDA y por el Instituto Regional de Desarrollo Costa, los mismos que se deben de reflejarse en el marco de la Programación Multianual Presupuestaria Institucional 2020 - 2022, en coordinación con la Dirección General de Administración y la Oficina de Planeamiento, bajo responsabilidad funcional contemplados en el Reglamento de Organización y Funciones de la UNALM.	IMPLEMENTADA	
INFORME N° 032-2020-3-0070-RDS "Reporte de Deficiencias Significativas (RDS) - Universidad Nacional Agraria La Molina" Ejercicio 2019	Informe largo (Administrativo)	1	El Rector de la UNALM, deberá disponer a la Dirección General de Administración para culminar la implementación total de las recomendaciones de auditorías internas y externas, incluyendo la deficiencia mencionada; asimismo, los recursos que administra la Fundación de Desarrollo Agrario y el Instituto Regional Agrario Costa, así como de otras entidades asociativas a la universidad que pueden crearse, deberán ser considerados en el Presupuesto Institucional de la Universidad Nacional Agraria La Molina, para presentar saldos adecuados en los estados financieros de la UNALM.	IMPLEMENTADA	
		2	El Rector de la UNALM, en coordinación con la Dirección Administrativa, deberán definir y diseñar los mecanismos para incorporar los recursos y gestiones de los diversos centros de producción, que administran recursos de la Universidad Nacional Agraria La Molina, a los registros contables y patrimoniales de la UNALM; a fin de presentar saldos razonables en los estados financieros de la Universidad.	IMPLEMENTADA	
		3	El Rector de la UNALM, en coordinación con la Dirección Administrativa disponga que, la Unidad de Contabilidad defina las políticas contables para el rubro de propiedades, planta y equipo en referencia a la frecuencia de las revaluaciones que se encuentra obligada y asimismo la Oficina de Planeamiento formule los recursos presupuestales para la realización de dichas revaluaciones; a fin de presentar saldos razonables en los estados financieros de la entidad.	PROCESO	
		4	El Rector de la UNALM, en coordinación con la Dirección Administrativa disponga que, la Oficina de Planeamiento asigne recursos presupuestales, para la realización de inventarios físicos de inmuebles, así como su respectiva conciliación con los registros contables; a fin de presentar saldos razonables en los estados financieros de la entidad.	PROCESO	

