

Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN					
ENTIDAD		UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA			
PERIODO DE SEGUIMIENTO		2007 al 2016			
RECOMENDACIONES ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD					
N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DEL INFORME DE AUDITORIA	NUMERO DE RECOMENDACION	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION	
005-2007-2-5233	Auditoria Financiera Informe Largo 2006	03	REALIZAR LAS ACCIONES TENDENTES PARA EL RECUPERO DE LOS BIENES FALTANTES POR LA SUM DE S/4,169.20 NUEVOS SOLES (VALOR REFERENCIAL), POR LA VÍA ADMINISTRATIVA Y SOLIDARIAMENTE POR LOS SERVIDORES SR. ECON. CIRILO LORENZO ROJAS MAQUÍ, CYNTHIA MEDALTH DÍAZ PLASENCIA, Y BETY PASIÓN CANTA VENTURA, CON EQUIPOS QUE CUMPLAN CON LA MISMAS FUNCIONES (CONCLUSIÓN N° 06)	PENDIENTE	
001-2008-2-5233	Auditoría a la Información Financiera Informe Largo Periodo 2007	08	SE TOMEN ACCIONES NECESARIAS PARA LA RENDICIÓN Y EL RESARCIMIENTO DEL DINERO FALTANTE DE S/. 16,231.14 NUEVOS SOLES, POR LA FALTA DE RENDICIONE DE VIATICOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2007, TAL COMO SE DETALLA EN EL ANEXO 4	PENDIENTE	
003-2009-2-5233	Examen Especial a las obras Ejecutadas por Administración Directa en la UNAT-A PERIODO 2004-2007	06	QUE LAS OFICINAS DE ECONOMÍA, CONTABILIDAD Y TESORERÍA, SUPERVISEN Y CONTROLÉN LAS RENDICIONES DE COMISIÓN DE SERVICIO, CON LA FINALIDAD DE EJERCER EL CONTROL PREVIO Y CONCURRENTE, ASÍ COMO TAMBIÉN SOLICITEN LAS RENDICIONES PENDIENTES DE CANCELACIÓN O EN SU DEFECTO LA DEVOLUCIÓN DEL DINERO NO RENDIDO, TAL Y COMO SE DETALLA A CONTINUACIÓN : ANEXO 04 (CONCLUSIÓN 3.5)	PENDIENTE	
		08	QUE EL TITULAR DE LA ENTIDAD, DISPONGA EL RESARCIMIENTO DEL DINERO MAL PAGADO A LOS DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS, DETALLADOS EN EL ANEXO 05 ( CONCLUSIÓN 3.6)	PENDIENTE	
001-2014-2-5233	Examen Especial al Otorgamiento de viáticos, periodo del 01 de Enero del 2001 al 31 de Diciembre 2008 - Referencia al Informe N° 003-2014-2-5233	04	QUE EN EL PLAZO DE 15 DÍAS HÁBILES INICIE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN LOS INFORMES N° 005-2007-2-5233, TITULADO "AUDITORIA A LA INFORMACION FINANCIERA, EMITDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006, INFORME N° 001-2008-2-5233, TITULADO "AUDITORIA A LA INFORMACION FINANCIERA"; EMITIDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007 Y EL INFORMES N° 003-2009-2-5233, TITULADO "AUDITORIA A LA INFORMACION FINANCIERA", EMITIDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008, Y POR ENDE LA RECUPERACION DEL DINERO CONSIGNADO EN LAS RECOMENDACIONES DE LOS MISMOS. (ASPECTOS DE IMPORTANCIA N° 7.1, 7.2 Y 7.3)	PENDIENTE	
005-2015-2-5233	Auditoria de Cumplimiento a la Adquisiciones de Bienes y Servicios y Consultorias de obras	01	DISPONER A LA SECRETARIA TÉCNICA DEL ÓRGANO INSTRUCTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS, EL INICIO DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS FUNCIONALES QUE CORRESPONDA APLICAR A LOS FUNCIONARIOS COMPRENDIDOS EN LAS OBSERVACIONES N° 1 Y 2, TENIENDO EN CONSIDERACIÓN EL GRADO DE RESPONSABILIDAD DE SU CONDUCTA FUNCIONAL Y DEPENDIENDO CON EL TIPO DE RELACIÓN LABORAL Y/O CONTRACTUAL Y DE LOS DISPOSITIVOS LEGALES VIGENTES (CONCLUSIÓN N° 1 Y 2)	PENDIENTE	
		02	DISPONER A LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES, QUE ELABOREN Y/O ACTUALICEN LAS DIRECTIVAS DE CONTROL INTERNO CORRESPONDIENTES A LOS ASPECTO REVELADOS EN LAS DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO, EXPUESTAS EN EL INFORME, A FIN DE EVITAR QUE SE PRESENTEN HECHOS SIMILARES (CONCLUSIONES N° 1 Y 2)	PENDIENTE	
		03	DISPONER, AL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN EL RECUPERO DE S/6 300.00 MONTO CORRESPONDIENTE A LA OBSERVACIÓN N° 1 DEL PRESENTE INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO, MEDIANTE LA VÍA ADMINISTRATIVA (CONCLUSIÓN N° 1)	PENDIENTE	
		05	DISPONER, A LA OFICINA GENERAL DE ECONOMÍA, TENER EN CUENTA LO ACTUADO CON LOS ANTECEDENTES PARA PROSEGUIR A VISAR UN CONTRATO YA QUE, CON EL VISTO BUENO SE ESTA AUTORIZANDO Y/O ACEPTANDO EL TRAMITE POSTERIOR CORRESPONDIENTE, ASIMISMO A LAS DIRECCIONES DE LAS OFICINAS EJECUTIVAS DE ABASTECIMIENTO, CONTABILIDAD Y TESORERÍA, QUE DEBEN REALIZAR TRAMITES DE PAGOS CUANDO ESTOS SE AJUSTEN A LO ESTABLECIDO EN LOS CONTRATOS (CONCLUSIONES N° 1 Y 2)	PENDIENTE	
		06	A LA DIRECCIÓN DE LA OFICINA EJECUTIVA DE ABASTECIMIENTOS, CUMPLIR CON LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNTRM APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN RECTORAL N° 808-2013-UNTRM-R DE 16 DE SETIEMBRE DE 2013 DENTRO DE ELLO, LAS FUNCIONES ESPECIFICAS TALES COMO. B.- CONTROLA LA PROGRAMACIÓN, ADQUISICIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE BIENES, ASÍ COMO SU ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN. D.- SUPERVISA E IMPULSA LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROCESO TÉCNICO DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS. F.- REVISY APRUEBA LAS ORDENES DE COMPRA, GUÍA DE INTERNAMIENTO, ORDENES DE SERVICIO Y PEDIDOS COMPROBANTES DE SALIDA PECOSA. G.- ASESORA Y PARTICIPA EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE CONVOQUE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS. K.- PARTICIPA EN EL PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE ASISTENCIA, PERMANENCIA Y EFICACIA DEL PERSONAL DE SU DEPENDENCIA, Y EN CUMPLIMIENTO AL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN RECTORAL N° 400-2013-UNTRM-R DE 2 DE MAYO DE 2013 (CONCLUSIONES N° 1 Y 2)	PENDIENTE	
		<b>DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO</b>			
		07	DISPONGA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ORDENE AL JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ECONOMÍA QUE EN COORDINACIÓN CON EL DIRECTOR DE LA OFICINA EJECUTIVA DE ABASTECIMIENTO HAGA PRESENTE DE MANERA INMEDIATA A LOS MIEMBROS DE LOS COMITÉS ESPECIALES QUE CUANDO DERIVEN A LA OFICINA ENCARGADA DE LA CUSTODIA DE LOS MISMO DEBE SER EN SU INTEGRIDAD, CONTENIENDO POR EJEMPLO EL REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA, ESTUDIO DE MERCADO, CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL ENTRE OTROS.	PENDIENTE	
		08	DISPONGA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ORDENE AL JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ECONOMÍA QUE EN COORDINACIÓN CON EL DIRECTOR DE LA OFICINA EJECUTIVA DE ABASTECIMIENTO HAGA PRESENTE DE MANERA INMEDIATA A LOS MIEMBROS DE LOS COMITÉS ESPECIALES QUE NO OMITAN EL PROCEDIMIENTO DE ELEVAR BASES ADMINISTRATIVAS PARA SU APROBACIÓN POR EL TITULAR DE LA ENTIDAD E INCLUIR EL ACTO ADMINISTRATIVO EN LOS EXPEDIENTES, PUESTO QUE EN LA MAYORÍA DE LOS EXPEDIENTES SE EVIDENCIA LA FALTA DE DOCUMENTOS QUE SON PARTE DEL PROCEDIMIENTO QUE DEBE SEGUIR UN PROCESO DE SELECCIÓN.	PENDIENTE	
		09	DISPONGA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ORDENE AL JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ECONOMÍA QUE EN COORDINACIÓN CON EL DIRECTOR DE LA OFICINA EJECUTIVA DE ABASTECIMIENTO INFORME A LOS DISTINTOS COMITÉS ESPECIALES QUE, LA MODIFICACIÓN DEL CRONOGRAMA REALIZADA POR LOS COMITÉS SE PUBLIQUE Y SE INCLUYA EN EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.	PENDIENTE	

## ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

ENTIDAD	UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA
PERIODO DE SEGUIMIENTO	2007 al 2016

## RECOMENDACIONES ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DEL INFORME DE AUDITORIA	NUMERO DE RECOMENDACION	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION
		10	DISPONGA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ORDENE AL JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ECONOMÍA QUE EN COORDINACIÓN CON EL DIRECTOR DE LA OFICINA EJECUTIVA DE ABASTECIMIENTO, QUE AL INICIO DEL AÑO SOLICITE AL TITULAR DE LA UNTRM, LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS QUE INTEGRAN LOS COMITÉS ESPECIALES DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE BIENES, MEDIANTE EL ACTO RESOLUTIVO YA QUE ES PARTE DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.	PENDIENTE
		11	DISPONGA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ORDENE AL JEFE DE LA OFICINA EJECUTIVA DE ABASTECIMIENTO HAGA PRESENTE EN EL MENOR TIEMPO, LA RECOMENDACIÓN A LOS COMITÉS ESPECIALES QUE TOMEN MAYOR PRECAUCIÓN EN SU LABOR ENCOMENDADA, COMO ES DE FIRMAR EN SU TOTALIDAD Y DAR EL BUENO EN TODAS LAS HOJAS QUE FORMAN PARTE DEL DOCUMENTO, ENTRE ELLAS LAS BASES ADMINISTRATIVAS ACTAS Y OTROS QUE SON REQUISITOS DE PROCEDIBILIDAD, PUESTO QUE EN LA MAYORÍA DE LOS EXPEDIENTES, CONFORME SE EVIDENCIARON NO SE ENCONTRARON COMPLETO LOS EXPEDIENTES.	PENDIENTE
		12	DISPONGA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ORDENE AL JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ECONOMÍA QUE EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA DIRECCIÓN DE LA OFICINA EJECUTIVA DE ABASTECIMIENTO PONER EN CONOCIMIENTO A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS BIENES, REDACTEN EL ACTA, FIRMEN VISEN Y REMITAN EN SU TOTALIDAD PARA SU CUSTODIA RESPECTIVA DENTRO DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.	PENDIENTE
		13	DISPONGA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ORDENE AL JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ECONOMÍA QUE EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA DIRECCIÓN DE LA OFICINA EJECUTIVA DE ABASTECIMIENTO, PONGAN DE CONOCIMIENTO A LOS MIEMBROS DE LOS COMITÉS QUE, CUANDO REMITAN LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN PARA SU CUSTODIA DEBEN ESTAR CON TODOS LOS DOCUMENTOS QUE SON PARTE INTEGRANTE DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN ENTRE ELLOS EL ACTA DE DESIGNACIÓN DEL COMITÉ ESPECIAL RESPONSABLE DE EJECUTAR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.	PENDIENTE
		14	DISPONGA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ORDENE AL JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ECONOMÍA QUE EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA DIRECCIÓN DE LA OFICINA EJECUTIVA DE ABASTECIMIENTO, HAGA PRESENTE A LOS MIEMBROS DE LOS COMITÉS ESPECIALES PROPORCIONAR CONTESTACIÓN A LAS CONSULTAS MEDIANTE UN PLIEGO ABSOLUTORIO DEBIDAMENTE FUNDAMENTADO Y DEBE CONSTAR EN EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, YA QUE LAS RESPUESTAS SE CONSIDERAN COMO PARTE INTEGRANTE DE LAS	PENDIENTE
		15	DISPONGA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN QUE EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA EJECUTIVA DE ABASTECIMIENTO, HAGA PRESENTE A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ ESPECIAL QUE CUANDO PROCEDAN A FORMAR EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Y SU POSTERIOR DERIVACIÓN A LA OFICINA ENCARGADA DE LA CUSTODIA DE LOS MISMOS, DEBEN SER EN SU INTEGRIDAD, ESTO ES CON TODOS LOS DOCUMENTOS QUE SON PARTE DEL PROCEDIMIENTO, ASIMISMO DICHO COMITÉ DEBE DAR CONTESTACIÓN A LAS CONSULTAS MEDIANTE UN PLIEGO ABSOLUTORIO DEBIDAMENTE FUNDAMENTADO PARA LUEGO INTEGRAR LAS BASES RESPECTIVAS, Y DEBE CONSTAR EN EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.	PENDIENTE
		16	DISPONGA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ORDENE AL JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ECONOMÍA ORDENE AL DIRECTOR DE LA OFICINA EJECUTIVA DE ABASTECIMIENTO, QUE REMITAN A LA OFICINA EJECUTIVA DE TESORERÍA, LAS CARTAS FIANZAS, ENTREGADAS POR LAS EMPRESAS GANADORA, ELLO CON LA FINALIDAD DE CONTROLAR LA FECHA DE VENCIMIENTO, SU RENOVACIÓN Y SU POSIBLE EJECUCIÓN CONFORME CORRESPONDA.	PENDIENTE
006-2015-2-5233	Auditoría de Cumplimiento a los encargos Internos de la UNTRM PERIODO 01/01/20008 AL 31/12/2014	01	REMITIR EL PRESENTE INFORME CON LOS RECAUDOS Y EVIDENCIAS DOCUMENTALES CORRESPONDIENTE, AL ÓRGANO INSTRUCTOR COMPETENTE PARA FINES DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR RESPECTO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES SEÑALADOS EN LAS OBSERVACIONES N° 1, 2, Y 3 QUE IDENTIFICA LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA FUNCIONAL POR PRESUNTAS INFRACCIONES MUY GRAVES (CONCLUSIONES N° 1, 2, Y 3)	PENDIENTE
		02	COMUNICAR AL TITULO DE LA ENTIDAD, QUE DE ACUERDO A LA COMPETENCIA LEGAL EXCLUSIVA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA, SE ENCUENTRA IMPEDIDO DE DISPONER EL DESLINDE DE RESPONSABILIDAD POR LOS MISMOS HECHO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES COMPRENDIDOS EN LAS OBSERVACIONES N° 1, 2, Y 3	PENDIENTE
		03	DISPONER A LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL ÓRGANO INSTRUCTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS, EL INICIO DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y FUNCIONALES QUE CORRESPONDA APLICAR A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES COMPRENDIDOS EN LAS OBSERVACIONES N° 1 Y 2, TENIENDO EN CONSIDERACIÓN EL GRADO DE RESPONSABILIDAD DE SU CONDUCTA FUNCIONAL Y DEPENDIENDO CON EL TIPO DE RELACIÓN LABORAL Y/O CONTRACTUAL Y DE LOS DISPOSITIVOS LEGALES VIGENTES (CONCLUSIÓN N° 1).	PENDIENTE
		04	DISPONER A LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES QUE ELABOREN Y/O ACTUALICEN LAS DIRECTIVAS DE CONTROL INTERNO CORRESPONDIENTE A LOS ASPECTOS REVELADOS EN LAS DEFICIENCIAS DE CENTROS INTERNO EXPUESTAS EN EL INFORME, A FIN DE EVITAR QUE SE PRESENTEN HECHO SIMILARES (CONCLUSIÓN N° 1)	PENDIENTE
		05	DISPONER A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN QUE EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ECONOMÍA Y DIRECTOR DE LA OFICINA EJECUTIVA DE TESORERÍA REALICEN EL SEGUIMIENTO A LAS RENDICIONES DE LOS ENCARGOS DEL PERSONAL INVOLUCRADO ASÍ COMO TAMBIÉN TENER EN CUENTA DE NO ENTREGAR NUEVOS ENCARGOS A LAS MISMAS PERSONAS QUE NO CUMPLEN CON REALIZAR RENDICIONES RESPECTIVAS DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE. (CONCLUSIÓN N° 1)	PENDIENTE
		06	DISPONGA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, ORDENE AL JEFE DE LA OFICINA DE ECONOMÍA QUE EN COORDINACIÓN CON EL DIRECTOR DE LA OFICINA DE TESORERÍA, REALICEN UN ESTRICTO CONTROL DE LAS RENDICIONES DE LOS ANTICIPOS OTORGADOS, Y ACTUAR DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE PARA LOS DESCUENTOS RESPECTIVOS EN CASO DE NO RENDIR EN SU MOMENTO OPORTUNO	PENDIENTE

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN					
ENTIDAD		UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA			
PERIODO DE SEGUIMIENTO		2007 al 2016			
RECOMENDACIONES ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD					
N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DEL INFORME DE AUDITORIA	NUMERO DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
		07	ASIMISMO, DISPONER A LA DIRECCION DE ADMINISTRACION ORDENE AL JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ECONOMIA QUE EN COORDINACION EN EL SUB DIRECTOR DE LA OFICINA DE TESORERIA NO OTORGAR NUEVOS ANTICIPOS AL PERSONAL DE LA UNTRM QUE TIENEN ENCARGOS PENDIENTES DE RENDICION.	PENDIENTE	
		08	DISPONGA A LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION ORDENE AL JEFE DE LA OFICINA DE ECONOMIA REALICEN UNA REVISION METICULOSA A TODAS LAS RENDICIONES DE ANTICIPO PRESENTADOS EN SU MOMENTO OPORTUNO	PENDIENTE	
010-2016-2-5233	Proceso de Adquisiciones y Contrataciones de Bienes, Servicios y Consultorias de Obras Periodo 01 de enero del 2015 al 31 de diciembre 2015	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, comprendidos en la observación n.° 1 y 2, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República. (Conclusión n° 1 y 2)	PENDIENTE	
		2	Disponer en un breve plazo se elabore por parte de la sub dirección de Abastecimiento, la Directiva sobre "Lineamientos generales para el pago a proveedores de bienes, servicios y obras en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas." (Conclusión n° 1 y 2)	PENDIENTE	
		3	Disponer que la dirección general de Administración exija que el personal que presta servicio bajo cualquier régimen laboral público en la sub dirección de Abastecimiento y que participen en cualquiera de las etapas de un proceso de selección, deben contar con la certificación vigente ante el OSCE (Conclusión n° 1 y 2)	PENDIENTE	
		4	Disponer que la Dirección General de Administración, haga de conocimiento por escrito de las funciones al personal docente (descritas en la Ley n.° 30220 Ley Universitaria y su Reglamento, y en su Estatuto); y del personal administrativo, nombrado y/o contratado del régimen laboral público al que pertenecen (Decreto Legislativo n.° 276, CAS y Servicios Personales), de la UNTRM definidas en el Reglamento de Organización y Funciones, (ROF), Manual de Organización y Funciones (MOF) y en sus contratos por servicios personales, para la debida determinación de responsabilidades. (Conclusión n° 1 y 2)	PENDIENTE	
		DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO			
		1	Disponer que el director de Administración en coordinación con el sub director de Abastecimiento y el sub director de Bienes Patrimoniales, procedan a elaborar los documentos normativos inexistentes en estas sub direcciones.	PENDIENTE	
2	Disponer que el director de Administración en coordinación con el sub director de Abastecimiento y el sub director de Bienes Patrimoniales, realicen la evaluación de riesgos de los siniestros y otros deterioros que podrían ocasionar perjuicios y pérdidas contra los bienes muebles e inmuebles de la entidad, estableciendo la relación de activos fijos con mayor probabilidad de ser afectados por eventos potenciales que los perjudiquen en su funcionamiento y valor económico, debiendo optar por compartir los riesgos identificados con la contratación de seguros que los protejan asignando los necesarios recursos financieros y presupuestarios teniendo presente la relación costo/beneficio.	PENDIENTE			
011-2016-2-5233	Convenio de Cooperación Institucional entre el Ministerio de Educación y la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas	1	Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto a los funcionarios señalados en la observación 1 que identifica responsabilidad administrativa funcional por presuntas infracciones muy graves.(Conclusión n° 1)	PENDIENTE	
		2	Comunicar al titular de la entidad, que, de acuerdo a la competencia legal exclusiva de la Contraloría General, se encuentra impedido de disponer el deslinde de responsabilidad por los mismos hechos a los funcionarios comprendidos en la observación 1, revelada en el informe.(Conclusión N°1)	PENDIENTE	
		1	Disponer que la dirección general de Administración implemente mecanismos de formulación, aprobación, control y evaluación de los convenios existentes y de aquellos que en el futuro se pueda suscribir.(Conclusión N° 1)	PENDIENTE	
		2	Disponer a quien corresponda se realice el seguimiento del proceso penal en la fiscalía Provincial Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios, por la presunta comisión del delito contra la administración pública en su modalidad de peculado doloso, y por el delito contra la fe pública en su modalidad de falsedad genérica, instaurado contra el señor Roberto José Nervi Chacón y otro.(Sector Delictivos)	PENDIENTE	
		DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO			
1	Disponer que el Director de Administración en coordinación con la sub directora de Tesorería, procedan a elaborar los documentos normativos inexistentes en esta sub dirección.	PENDIENTE			