

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN



[Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016]



INFORME DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN DEL PERIODO

2016-2017

Callao, marzo del 2018



Universidad Nacional del Callao
Oficina de Secretaría General

Callao, 11 de marzo de 2016

Señor

Tonjillo Flores Eduardo Baldeomar

Presente.-

Con fecha once de marzo de dos mil dieciséis, se ha expedido la siguiente Resolución:

RESOLUCIÓN DE ASAMBLEA UNIVERSITARIA N° 003-2016-AU.- CALLAO, 11 DE MARZO DE 2016, LA ASAMBLEA UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO:

Visto el acuerdo adoptado por la Asamblea Universitaria en su sesión extraordinaria realizada el 11 de marzo de 2016, punto de agenda: 4. Elección de la Comisión Permanente de Fiscalización.

CONSIDERANDO:

Que, conforme establecen los Arts. 100, 100.3.4 b), 356, 357, 357.1, 357.2 y 358 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, la Comisión Permanente de Fiscalización es un órgano autónomo, encargado de vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad, cuenta con amplias facultades para solicitar información a toda instancia interna de la Universidad, su labor es confidencial, así como la información que le haya sido proporcionada; sus integrantes son elegidos por la Asamblea Universitaria de entre sus miembros por sorteo y sin reelección; y, está integrada por: Dos (02) docentes, por un periodo de dos años, de los cuales uno debe ser principal. Un (01) estudiante de pregrado y un (01) estudiante de posgrado, por un periodo de un año. Están obligados a guardar la debida confidencialidad de la información proporcionada y actuar con la debida transparencia, bajo responsabilidad. La Comisión Permanente de Fiscalización es presidida por el docente principal;

Que, el Art. 104, 104.6 de la norma estatutaria, concordante con el Art. 77 de la Ley Universitaria N° 30220, establece que es atribución de la Asamblea Universitaria designar anualmente entre sus miembros a los integrantes de la Comisión Permanente encargada de fiscalizar la gestión de la Universidad;

Que, de conformidad con lo establecido en los Arts. 104, 106 y 108 del Estatuto, concordantes con los Arts. 56 y 57 de la Ley Universitaria N° 30220, el Rector de la Universidad Nacional del Callao y Presidente de la Asamblea Universitaria, de conformidad con el Art. 128, 128.1 de la norma estatutaria, citó a Sesión Extraordinaria de Asamblea Universitaria para el día 11 de marzo de 2016, con la siguiente Agenda: 1.- Propuesta de Modificación del Estatuto: 1.1 Oficina de planificación, 1.2 Dirección de Cooperación Nacional e Internacional; 2. Elección del Comité Electoral Universitario, 3. Tribunal de Honor Universitario; 4. Elección de la Comisión Permanente de Fiscalización. y 5. Elección de la Defensoría Universitaria;

Que, conforme a lo normado, los señores asambleístas procedieron a la designación de los integrantes de la Comisión Permanente de Fiscalización;

Estando a lo glosado; a lo acordado por mayoría por la Asamblea Universitaria en su sesión extraordinaria de fecha 11 de marzo de 2016; y, en uso de las atribuciones que le confiere los Arts. 104, 106 y 108 del Estatuto de la Universidad, concordantes con los Arts. 56 y 57 de la Ley N° 30220;



30/03/2016



RESUELVE:

- 1° **DESIGNAR**, como Miembros de la Comisión Permanente de Fiscalización de la Universidad Nacional del Callao, por el período de dos años a partir de la fecha, sin reelección inmediata, con la siguiente composición:

PROFESOR PRINCIPAL (PRESIDENTE)
TRUJILLO FLORES EDUARDO VALDEMAR

FACULTAD
FIARN

PROFESORA ASOCIADA
DIAZ GUTIERREZ ALBERTINA

FIQ

ESTUDIANTE
RAMOS BENITO GIANELLA ISABEL

FIPA

- 2° **DEMANDAR**, al Tribunal de Honor Universitario 2016, la presentación a la Asamblea Universitaria, del informe de sus actividades realizadas, al final de su gestión.

- 3° **TRANSCRIBIR**, la presente Resolución a las dependencias académico-administrativas de la Universidad, ADUNAC, SINDUNAC, Sindicato Unitario, Sindicato Unificado, interesados, para conocimiento y fines consiguientes.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Fdo. Dr. BALDO ANDRÉS OLIVARES CHOQUE, Rector y Presidente de la Asamblea Universitaria de la Universidad Nacional del Callao, Sello de Rector y Presidente de la Asamblea Universitaria.-

Fdo.- Mg. ROEL MARIO VIDAL GUZMÁN, Secretario General de la Universidad Nacional del Callao, Sello de Secretaría General.-

Lo que transcribo a usted para su conocimiento y fines pertinentes.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
Oficina de Secretaría General

Mg. ROEL MARIO VIDAL GUZMÁN
Secretario General

cc. Rector, Vicerrectores, dependencias académico-administrativas,
cc. ADUNAC, SINDUNAC, Sindicato Unitario, Sindicato Unificado e interesados

INDICE

PRESENTACIÓN

ANTECEDENTES

BASE LEGAL

FINALIDAD

OBJETIVOS

METODOLOGÍA

PERIODO EFECTIVO DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN: MIEMBROS Y EQUIPO DE SOPORTE

PRINCIPALES ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

1. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN
2. ACTIVIDADES INSTITUCIONALES 2016
 - LA INSTITUCIONALIZACIÓN DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN
 - CAPACITACIÓN Y ASESORÍA DE CONTROL INTERNO
3. ACTIVIDADES INSTITUCIONALES 2017
 - ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN
 - ELABORACIÓN SITUACIONAL DEL INFORME TÉCNICO DE VACANCIA DEL CARGO DE VICERRECTOR ACADÉMICO
 - VISITAS DE FISCALIZACIÓN A LAS AUTORIDADES: DEPENDENCIAS
 - INFORME LEGAL
 - INFORME SOBRE REQUERIMIENTOS
 - CUADROS ESTADÍSTICOS
 - EVIDENCIAS DE LAS VISITAS DE FISCALIZACIÓN



PRESENTACIÓN

La Comisión Permanente de Fiscalización de la UNAC fue conformada mediante Resolución de Asamblea Universitaria N° 003-2016-AU-CALLAO de fecha 11 de marzo de 2016, que le otorga un periodo de vigencia de dos (02) años, desde el 11 de marzo del 2016 al 10 de marzo de 2018, fue instalada por el Señor Rector Dr. Baldo Andrés Olivares Choque el ocho (08) de abril de 2016.

Considerando que los actos de Fiscalización conforme a los dispuesto en el art 77º de la Ley Universitaria- Ley N° 30220 concordante con el Art 356º del Estatuto UNAC, la comisión Permanente de Fiscalización como órgano autónomo está encargada de vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad; por lo que se hace necesario aplicar el análisis del desempeño de los procesos y resultados desarrollados de las Oficinas o Dependencias de la UNAC, para poder identificar áreas de mejora en la gestión pública que orienten las acciones de las autoridades, en beneficio de la formación profesional de los estudiantes, comunidad universitaria, pueblo chalaco y el desarrollo nacional; meta colectiva que involucra a todos los actores y grupos de interés para proponer alternativas que mejoren los niveles de desempeño de la Universidad.

En este sentido, la comisión Permanente de Fiscalización de la UNAC ha venido implementando un proceso de modernización que involucra la adopción de un nuevo enfoque de Fiscalización y Control, orientado a identificar áreas de mejora sobre las cuales se formulan sugerencias u opiniones a fin de implementar acciones que contribuyan a resolver los principales problemas que limitan la adecuada presentación de los Servicios Públicos de Educación Superior Universitaria a nivel pre y postgrado que brinda la UNAC.

En el año 2016, La Comisión Permanente de Fiscalización su esfuerzo se orientó al proceso de institucionalización, gestión e implementación de la oficina, elaboración de los instrumentos básicos de gestión institucional, desarrollando un relacionamiento con la SUNEDU, la Contraloría General de la República y diversas entidades públicas y privadas vinculadas a los actos de fiscalización y control.

Es necesario precisar que por el carácter de la función de la Comisión Permanente de Fiscalización es CONFIDENCIAL, entonces el equipo técnico legal, administrativo de la Comisión Permanente de Fiscalización se tuvo que designar a profesionales que no tengan relación con la Universidad y así poder actuar con transparencia e imparcialidad.

En el año 2017 y 2018, la Comisión Permanente de Fiscalización elaboró un Plan de Trabajo que incorpora los actos y actividades de fiscalización in situ preventiva institucional, que incluye visitas y entrevistas a autoridades, funcionarios, servidores, estudiantes de Cañete y trabajadores inclusive, así poder verificar: la existencia, aplicación, cumplimiento y publicación en el portal web de los instrumentos de gestión. Estas acciones y actividades de fiscalización sólo se aplicó en las Oficinas o dependencias de las autoridades (rector, VRA, VRI, DIGA y Cañete).

El colegiado de la Comisión Permanente de Fiscalización de la UNAC, espera haber contribuido con un granito de arena en la mejora de la calidad y el desempeño en la provisión de los servicios a nuestro estudiantes y comunidad universitaria en general.

Atentamente,

Mg. Eduardo Valdemar Trujillo Flores

Presidente de la Comisión Permanente de Fiscalización



ANTECEDENTES

Por Ley 16225 del 02 de setiembre de 1966 se crea la Universidad Nacional Técnica del Callao (UNATEC) y mediante Resolución N° 3407-78-CONUP de fecha 11 de mayo de 1976 el Consejo Nacional de la Universidad Peruana (CONUP) autorizó el funcionamiento de seis (06) Programas Académicos como son: Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Química, Ingeniería Pesquera, Contabilidad y Economía.

Mediante la Ley Universitaria 23733, la UNATEC pasó a obtener la actual denominación de UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO (UNAC), con el sistema curricular flexible por departamentos académicos y escuelas profesionales, que consolidó las carreras profesionales con un perfil preponderantemente de ingeniería. En el año 1984, se aprobó el Primer Estatuto de la Universidad, que proyecta una visión de desarrollo institucional que tuvo una vigencia de treinta (30) años y fue la primera universidad de Perú que instauró el Vicerector de Investigación.

Conforme al Art. 41 de la Ley Universitaria 23733 y el Art. 91 del Estatuto UNAC 84, se crea el COMITÉ DE INSPECCION Y CONTROL (CIC), como órgano autónomo que cautela el cumplimiento del Estatuto y Reglamento y diseñado para desarrollar en el reglamento y sus normas internas los actos de fiscalización y control.

Según la Ley Universitaria N° 30220 en su Art. 77° y el Estatuto UNAC 2015 aprobado por la Asamblea Universitaria el 02 de Julio de 2015 en su Art. 100.3.4, de los Órganos Autónomos, se crea la COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION.

En el año 2016, Sesión Extraordinaria realizada el viernes 11 de marzo de 2016, se llevó a cabo la elección y se conformó la Comisión Permanente de Fiscalización, mediante Resolución de Asamblea Universitaria N° 003-2016-AV de fecha 11 de marzo de 2016, cuyo periodo asignado es por dos años desde el 11 de marzo de 2016 hasta el 10 de marzo de 2018.

BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley Universitaria - Ley 30220.
- Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley 27444.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo – Ley 29158
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Ley 27806.
- Política nacional de integridad y Lucha contra la corrupción. Aprobado por D.S. N° 004-2016-PCM.
- Estatuto de la Universidad Nacional del Callao



- Reglamento de Organización y funciones de la Universidad Nacional del Callao (ROF). Aprobado por resolución de consejo Universitario N° 057-2017-CU.
- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto - Ley 28411.
- Normas y Directivas del Sistema Nacional de Presupuesto, DIGA, Tesorería, Contabilidad, Abastecimiento, de Personal y demás normas de control para las Universidades Publicas.
- Normatividad vigente en materia de Licenciamiento de las Universidades y Acreditación.

FINALIDAD

Informar las acciones administrativas y de fiscalización de competencia de la Comisión Permanente de Fiscalización (CPF) de la Universidad Nacional del Callao a la Asamblea Universitaria, correspondiente al periodo comprendido desde el 11 de marzo de 2016 al 10 de marzo de 2018.

OBJETIVO

OBJETIVO GENERAL:

El objetivo de la Comisión Permanente de Fiscalización de la UNAC es “vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad Nacional del Callao” su labor es confidencial, así como la información que le haya sido proporcionada.

OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL PRIMER PERIODO DE INSTITUCIONALIZACION:

- Verificar la existencia, uso y aplicación de los instrumentos de gestión conforme a la normatividad vigente.
- Verificar el cumplimiento de los procesos de modernización de la gestión pública y de los sistemas administrativos del Estado.

TIPO DE FISCALIZACION:

El tipo de los Informes de Fiscalización, adoptado para el presente periodo de institucionalización, le corresponde al carácter preventivo a fin de articularse con el Sistema de Control Interno (SCI) y no colisionar con las actividades propias del Sistema Nacional de Control Gubernamental a cargo de la Contraloría General de la Republica (CGR) y el que son competencia de otros órganos de Control.

- Fiscalización de Desempeño Institucional

METODOLOGIA

La metodología adoptada para el logro de los objetivos son:

- Institucionalización de la Comisión Permanente de Fiscalización.
- Visitas de Fiscalización.
- Entrevistas al personal administrativo.



PERIODO EFECTIVO DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

Después de lograda la institucionalidad de la Comisión Permanente de Fiscalización, el periodo efectivo de actividades institucionales ha sido desde último trimestre del año 2016 (octubre, noviembre y diciembre de 2016) hasta el 10 de marzo de 2018.

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

MIEMBROS: Según Resolución de Asamblea Universitaria N° 003-2016-AV del 11 de marzo de 2016.

1. Mg. Eduardo Trujillo Flores (Presidente) (FIARN)
2. Ing. Albertina Díaz Gutiérrez (FIQ)
3. Est. Gianella Isabel Ramos Benito (FIPA)

EQUIPO DE SOPORTE:

- Asesor Técnico Legal : Abg. José A. Balarezo Vásquez.
- Analista Administrativo y Económico : CPC. Silvia Guerra Ulloa.
- Procesador de Datos : Bach. Ángel Vila Ucañan.

PRINCIPALES ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

Contiene los logros alcanzados por la Comisión Permanente de Fiscalización de mayor significación, así:

1) INSTRUMENTOS DE GESTION:

- Se ha elaborado el Manual de Organización y Funciones (MOF), enviado al Sr. Rector con of. N° 027-2016- CPF-UNAC para la emisión de la resolución respectiva.
- Se ha elaborado el Reglamento Interno de la Comisión (RIC) y elevado al Sr. Rector con OF. N°083-2017-CPF-UNAC para la emisión de la resolución correspondiente.
- Se ha elaborado Protocolo para la Intervención y Denuncias en Materia de Competencia de la Comisión Permanente de Fiscalización de la UNAC.
- Se ha elaborado y presentado a la oficina de Planificación y Ejecución Presupuestaria de la UNAC el Plan Operativo Institucional (POI) de la Comisión Permanente de Fiscalización de la UNAC.
- Ahora se cuenta con un Plan de Trabajo Año 2017 y 2018.

2) ACTIVIDADES INSTITUCIONALES 2016:

La institucionalidad de la Comisión Permanente de Fiscalización:

Aun sin contar con la dotación de los recursos presupuestales, por tratarse de una experiencia inicial, el colegiado presidido por el Mg. Eduardo Trujillo Flores, la Ing. Albertina Díaz Gutiérrez, la asesoría técnica legal y secretaria, desplazaron esfuerzos que nos permitió elaborar los



instrumentos básicos de gestión y ahora se cuenta con una oficina operativa y en funcionamiento, ubicada en la Av. Juan Pablo II N° 306 en el tercer piso del edificio de Telemática de la Ciudad Universitaria – Bellavista Callao.

Se elaboró el Manual de Organización y Funciones (MOF) remitido al Rector con of. N° 027-2016-CPF-UNAC del 05 de diciembre del 2016.

Capacitación y Asesoría de Control Interno:

Se realizó el “I Seminario: Sistema de Control Interno (SCI), Actores de Fiscalización y Control Gubernamental” el día 22 de noviembre del 2016 cuya inauguración lo hizo el Director de la Escuela de Postgrado Dr. Ciro Ítalo Terán Dianderas, en representación del Rector; las ponencias estuvieron a cargo de:

El Presidente de la Comisión Permanente de Fiscalización (CPF), Mg. Eduardo Trujillo Flores con el tema: “Funciones de la Comisión Permanente de Fiscalización – I Etapa”

Ponencia del Asesor Técnico Legal de la CPF, Abg. José Balarezo Vásquez con el tema: “Sistema de Control Interno (SCI), Actos de Fiscalización y Control Gubernamental”.

Ponencia de la Especialista del Departamento de Estudios e Investigaciones de la Contraloría General de la Republica, Econ. Milagros Boggiano Ybarburu con el tema: “Definición de Control Gubernamental (Ley N° 27785)”.

Ponencia de la Directora de la Dirección de Fiscalización y Sanción de la SUNEDU, Dra. Ana Luisa Alfaro con el tema: “Como conducir los procedimientos sancionadores y proponer al Consejo Directivo la aplicación de sanciones y medidas administrativas”.

3) ACTIVIDADES INSTITUCIONALES 2017:

- a) Elaboración y remisión de la Memoria Institucional 2016 de la Comisión Permanente de Fiscalización a la Directiva de la Oficina de Planificación y Ejecución Presupuestaria, con Oficio N° 01-2017-CPF-UNAC de fecha 31 de enero de 2017.
- b) Elaboración de Instrumentos de Gestión:
 - Plan de trabajo año 2017.
 - Protocolo para Intervención y Denuncias en Materia de competencia de la Comisión Permanente de Fiscalización de la UNAC.
 - Reglamento Interno de la Comisión (RIC)
- c) Elaboración y sustentación del Informe Técnico sobre vacancia del cargo de Vicerrector Académico, en cumplimiento del Estatuto UNAC y la ley. En atención al pedido del Sr. Rector donde remite expediente del Proceso Administrativo Sancionador (PAS) realizado por el Rector al Vicerrectorado Académico. La Comisión Permanente de Fiscalización. La Comisión Permanente de Fiscalización elaboró un informe técnico legal para atender la petición de vacancia de conformidad con el Art. 77º de la Ley Universitaria Ley N° 30220 y el artículo 208º del Estatuto de la UNAC; documento discutido, enriquecido y concertado por el pleno de la Comisión Permanente de Fiscalización; sustentado por la Presidencia de la Comisión en sesión Extraordinaria de la Asamblea Universitaria realizada el lunes 17 de abril de 2017 y aprobada por unanimidad con aportes de la asamblea Universitaria.
- d) Remisión a la Oficina de Tecnología de la Información y comunicaciones (OTIC) la información de la Comisión Permanente de Fiscalización para la publicación en el Portal de la Web de la UNAC, con oficio N°054-2017-CPF-UNAC del 16 de agosto de 2017.



- e) Remisión al Director(e) de la Oficina de Planificación el Plan Operativo Institucional 2018 de la Comisión Permanente de Fiscalización UNAC, con oficio N° 068-2017-CPF-UNAC del 31 de octubre de 2017.
- f) Remisión de Requerimiento de Contrataciones, Adquisiciones de bienes y prestación de Servicios de la comisión Permanente de Fiscalización al Rector y a la Oficina de Abastecimiento
- g) Visitas de Fiscalización a las autoridades y dependencias

Se realizaron reuniones, citas y visitas de fiscalización a las dependencias orgánicas y funcionarios en las sedes: Callao y Cañete, con el objetivo de realizar un diagnóstico preventivo desde el punto de vista Institucional.

Esta actividad fue una ardua labor realizada con desplazamiento a la Ciudad Universitaria (Bellavista), rectorado (Callao), Almacén-Residencia Universitaria (Miroquezada) y la Sede Cañete, visitas que a continuación se detalla:

g.1) Visitas técnicas de fiscalización al Rectorado: Dependencias

- Oficina de Secretaría General
- Oficina de Archivo General
- Oficina de Asesoría Jurídica
- Oficina de Relaciones Públicas e Imagen Institucional
- Dirección Universitaria de Gestión y Aseguramiento de la Calidad
- Dirección Universitaria de Extensión y Responsabilidad Social

g.2) Visitas técnicas de fiscalización al Vicerrectorado Académico (VRA): Dependencias

- Oficina de Desarrollo Docente e Innovación.
- Oficina de Bienestar Universitario.
- Oficina de Registros y Archivos Académicos.
- Oficina de Educación a Distancia.
- Centro Preuniversitario.
- Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación.
- Centro de Idiomas.
- Oficina de Servicios Académicos.



g.3) Visitas técnicas de fiscalización al Vicerrectorado de Investigación (VRI):

Dependencias

- Editorial Universitaria.
- Oficina de Capacitación.
- Instituto Central de Investigación, Ciencia y Tecnología.(ICICYT)
- Dirección de Gestión de la Investigación (DGI).
- Dirección de Evaluación, Transferencia Tecnológica y Patentes.(DETP)
- Institutos de Investigación de Especialización en Agroindustria.

g.4) Visitas técnicas de fiscalización a la Dirección General de Administración DIGA):

Dependencias

- Oficina de Recursos Humanos.
- Oficina de Tesorería.
- Oficina de Planificación y Ejecución Presupuestaria.
- Oficina de Infraestructura y Mantenimiento.
- Oficina de Gestión Patrimonial.
- Oficina de Contabilidad.
- Oficina de Abastecimientos y Servicio

g.5) Visita técnica de fiscalización a la sede Cañete.

- Presidencia de la Sede
 - ◆ Oficina Administrativa Central y de Admisión
 - ◆ Centro de Cómputo
 - ◆ Biblioteca
 - ◆ Laboratorios (02)
- Infraestructura:
 - ◆ Aulas prefabricadas
 - ◆ Edificio Judicializado



◆ Pasaje de entrada a la Ciudad Universitaria

- Coordinación Académica

g.6) Visita técnica de fiscalización a la Comisión de Admisión.

Los actos y las actividades de fiscalización incluyen visitas, entrevistas a autoridades, funcionarios, servidores y trabajadores inclusive

Siguiendo la metodología entre los principales problemas detectados, se elaboró una matriz de priorización basado en criterios de fiscalización para su corroboración con los hechos existentes en la visita, así:

- a) El Informe Técnico Legal (**Anexo N° 1**) está por dependencia y consiste en:
 - En la primera columna se ha colocado la función de la Oficina o dependencia.
 - En la segunda columna está lo encontrado en la visita en base a la entrevista al Director o funcionario.
 - En la tercera columna se ha tomado en cuenta la Base legal.
 - En la cuarta columna está los medios de verificación que son: el Portal de transparencia, visita de Fiscalización, entrevista al Director o funcionario, ficha de información del personal administrativo, grabaciones.
 - En la quinta columna se consideró el área responsable.
 - En la sexta columna se ha denominado sugerencias u opiniones, en donde se ha enumerado las sugerencias hechas por la Comisión Permanente de Fiscalización para ser considerado de ser el caso, por el responsable de la Oficina o dependencia y las altas autoridades de la UNAC.
- b) Informe sobre los requerimientos (**Anexo N°2**) expresados por el personal administrativo en la visita de fiscalización, se ha estructurado de la siguiente manera: en la primera columna está la dependencia u oficina y en la segunda columna se expresa los requerimientos básicos a ser considerados por el Director o funcionario.
- c) Cuadros estadísticos de las visita de fiscalización (**Anexo N°3**), han sido confeccionados en base a la ficha de información, elaborado por la Comisión Permanente de Fiscalización, en donde se refleja:
 - La cantidad de personal por dependencias
 - La clasificación del personal, según el tipo de contrato por dependencia.
 - Clasificación de personal según el cargo.
 - Clasificación del personal según profesión por dependencia.
- d) Medios de verificación de las visitas de fiscalización (**Anexo N°4**) con:
 - Acta de Visita de fiscalización
 - Relación de trabajadores entrevistados
 - Ficha de Información
 - Fotografías.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO-COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN

Resolución N° 003-2016-AU

ANEXO N°1:

INFORME TÉCNICO LEGAL



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN
Resolución N° 003-2016-AU

VISITAS DE FISCALIZACION AL RECTORADO:
DEPENDENCIAS

1. OFICINA DE SECRETARIA GENERAL
2. OFICINA DE ARCHIVO GENERAL
3. OFICINA DE RELACIONES PUBLICAS E IMAGEN INSTITUCIONAL
4. DIRECCION UNIVERSITARIA DE GESTION Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD (DUGAC)
5. DIRECCION UNIVERSITARIA DE EXTENSIÓN Y RESPONSABILIDAD SOCIAL (DUERS)
6. OFICINA DE ASESORIA JURIDICA



Visita de Fiscalización al Rectorado: Dependencias

Oficina de Secretaría General					
Función	Visita	Base Legal	Medios de verificación	Área Responsable	Sugerencias u Opiniones
Llevar actualizados y con las formalidades de la ley, los libros de actas de sesiones de Asamblea Universitaria y Consejo Universitario, procesando los acuerdos.	De la entrevista se logró verificar el cumplimiento del registro de los libros de Actas de sesiones de Asamblea Universitaria y Consejo Universitario, cuentan con el apoyo grabado y digitalizado como soporte. Se constatan dificultades en la mejora del equipamiento tecnológico de digitalización.	Artículo 335º del Estatuto UNAC. Manual de Organización y Funciones (MOF).	Portal de Transparencia. Visita de Fiscalización. Entrevista al Secretario General.	Responsable: Secretario General.	Se sugiere modernizar el soporte tecnológico a fin de permitir la publicación oportuna de los registros en el formato digital correspondiente.
Llevar la numeración, registro, distribución y archivo de las Resoluciones emitidas por los órganos de Gobierno. Así como transcribir y autenticar sus copias.	Se constata el cumplimiento de estas funciones, asimismo de las dificultades de soporte tecnológico.	Artículo 335º del Estatuto UNAC. Manual de Organización y Funciones (MOF).	Portal de Transparencia. Visita de Fiscalización. Entrevista al Secretario General.	Responsable: Secretario General.	Se sugiere modernizar el soporte tecnológico a fin de permitir la publicación oportuna de los registros en el formato digital correspondiente.
Tramitar, registrar en el libro correspondiente y entregar los grados académicos y títulos profesionales expedidos	Se cumplen con estas funciones, sin embargo, por falta de soporte técnico adecuado y de recursos humanos no se cuenta con la	Artículo 335º del Estatuto UNAC. Manual de Organización y	Portal de Transparencia. Visita de Fiscalización.	Responsable: Secretario General.	Se sugiere modernizar el soporte tecnológico a fin de permitir la publicación oportuna de los registros en el

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

por la Universidad a nombre de la Nación.	celeridad deseada; existiendo dificultades en el trámite pertinente para el registro SUNEDU.	Funciones (MOF).	Entrevista al Secretario General.		formato correspondiente. digital
Procesar, registrar y entregar las Certificaciones Oficiales y Concesiones Honoríficas conferidas por la Universidad.	Se realiza en coordinación con El Rectorado, la Oficina de Relaciones Públicas e Imagen Institucional y otras unidades orgánicas pertinentes	Artículo 335º del Estatuto UNAC. Manual de Organización y Funciones (MOF).	Portal de Transparencia. Visita de Fiscalización. Entrevista al Secretario General.	Responsable: Secretario General.	Elaborar un protocolo actualizado que incluya la fase de pre publicación, mínimo de 48 horas de las distinciones a ser otorgadas como las Certificaciones Oficiales y las Concesiones Honoríficas, identificando las generales básicas de identidad y una síntesis de la motivación.
Recepcionar, registrar, clasificar, distribuir y efectuar el seguimiento de los documentos presentados a la Universidad, informando a los interesados, el estado del trámite y de sus resultados.	Se cuenta con un software – sistema de registro documental, existiendo dificultades en cuanto al seguimiento e informe a los interesados del estado de su trámite y/o resultados.	Artículo 335º del Estatuto UNAC. Manual de Organización y Funciones (MOF).	Portal de Transparencia. Visita de Fiscalización. Entrevista al Secretario General.	Responsable: Secretario General. Responsable de Tramitación: Unidades Orgánicas competentes.	Al Secretario General, disponer acciones de monitoreo y seguimiento del estado del trámite y los resultados mayor a 20 días hábiles que se encuentren sin ser atendidos y/o comunicados mediante oficio o cualquier otro medio a los interesados.
Cumplir las funciones de Fedatario de la Universidad a través del Secretario General.	Se cumple con esta función.	Artículo 335º del Estatuto UNAC. Manual de Organización y	Portal de Transparencia. Visita de Fiscalización.	Responsable: Secretario General.	No hay sugerencia.

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

		Funciones (MOF).	Entrevista al Secretario General.	
--	--	------------------	-----------------------------------	--

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

Oficina de Archivo General					
Función	Visita	Base Legal	Medios de verificación	Área Responsable	Sugerencias u Opiniones
<p>Formular, presentar, ejecutar y evaluar el Plan de Desarrollo y el Plan Operativo de la Oficina.</p>	<p>No cuenta con un Plan Operativo Institucional (POI), publicado en el portal de transparencia, y no se verifica en el consolidado UNAC publicado en el portal, ni en las actividades anuales</p>	<p>Ley Universitaria N° 30220 Numeral 57.3, art.57. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Artículo 7.2 inciso iii. Estatuto de la Universidad Nacional de Callao, Art. 19°, numeral 19.1. "Directiva que norma la formulación, evaluación y ejecución del Plan Operativo Institucional 2017 de la UNAC". Resolución de Consejo Universitario N° 102-2017-CU,</p>	<p>Portal de Transparencia. Visita de Fiscalización.</p>	<p>Responsable de Elaboración: Archivo General. Responsable de Articulación del Instrumento: Unidad Racionalización – Oficina Planificación Ejecución Presupuestaria.</p>	<p>Al respectivo responsable de elaboración y articulación, cumplir con esta función dada su importancia, así como publicar en el portal de transparencia, ya que el POI UNAC solo se cuenta con 27 páginas a la vista, que no incluyen a esta dependencia. Resolución de Consejo Universitario N° 102-2017-CU, del 04 de Mayo de 2017.</p>

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

<p>Centralizar los resultados de las evaluaciones académicas de los alumnos, en coordinación con las Facultades, los registros de matrícula, los historiales, y archivo de los rendimientos académicos individuales.</p>	<p>Se observa dificultades en equipamiento e infraestructura.</p>	<p>Manual de Organización y Funciones (MOF).</p>	<p>Portal de Transparencia. Visita de Fiscalización.</p>	<p>Responsable: Archivo General.</p>	<p>Al responsable del Archivo General, coordinar una nueva visita de fiscalización, a fin de apreciar mejor el estado situacional de manera documentada. Debe ser como resultado de la culminación de las visitas de fiscalización a las dependencias académicas.</p>
--	---	--	--	---	---

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

Oficina de Relaciones Públicas e Imagen Institucional					
Función	Visita	Base Legal	Medios de verificación	Área Responsable	Sugerencias u Opiniones
Proponer a la alta dirección la política de Imagen Institucional y comunicación con la opinión pública y supervisar su ejecución.	Se constató diversas iniciativas de política institucional y de relacionamiento con importantes entidades del Estado, como el Congreso de la República, Gobierno Regional Callao y otros, que incluye invitaciones y visitas a personalidades	Manual de Organización y Funciones (MOF).	Portal de Transparencia. Visita de Fiscalización. Entrevista a la Directora.	Responsable: Directora.	A la Directora, publicar en el portal estos lineamientos conjuntamente con las actividades interinstitucionales que realice.
Conducir el sistema de información externa e interna de la Universidad.	Se viene realizando a través de las redes sociales.	Manual de Organización y Funciones (MOF).	Portal de Transparencia. Visita de Fiscalización. Entrevista a la Directora.	Responsable: Directora.	Se precisa organizar espacios de coordinación y articulación intra institucional para mejorar el desempeño de las actividades que viene ejecutando.
Difundir las acciones y logros de la Universidad.	Se realiza principalmente a través del portal web UNAC y las redes sociales, teniendo limitación presupuestal.	Manual de Organización y Funciones (MOF).	Portal de Transparencia. Visita de Fiscalización. Entrevista a la Directora.	Responsable: Directora.	Dotar de adecuado financiamiento a estas actividades de difusión de las acciones y logros de la Universidad.
Apoyar las acciones del Comité de Desarrollo Comunal.	Se constató una amplia campaña con diversas instituciones de desarrollo comunal por el tema de la renta aduanera y la gestión de la modificatoria de la ley, a	Manual de Organización y Funciones (MOF).	Portal de Transparencia. Visita de Fiscalización. Entrevista a la Directora.	Responsable: Directora.	La institucionalización del Comité de Desarrollo Comunal.

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

Coordinar y apoyar a los órganos de la Universidad a lograr una efectiva comunicación o información de sus actividades y prepositos.	través del Congreso de la República. Existe coordinación con las áreas de mayor sensibilidad como son el Centro Preuniversitario, prácticas pre profesionales, visitas, capacitación y otros.	Manual de Organización y Funciones (MOF).	Portal de Transparencia. Visita de Fiscalización. Entrevista a la Directora.	Responsable: Directora y la Oficina de Planeamiento y Ejecución Presupuestaria.	Para mejorar el apoyo efectivo se requiere contar con un plan de apoyo de imagen institucional y comunicaciones a los diversos órganos de la universidad, adecuadamente financiados.
Cumplir con otras funciones que le asigne el Rector	Se constató el cumplimiento de esta función, sin embargo, existen debilidades de carácter estructural orgánico funcional, ya que no se cuenta con un Manual de Organización y Funciones actualizado. (No se cuenta con este instrumento).	Manual de Organización y Funciones (MOF).	Portal de Transparencia. Visita de Fiscalización. Entrevista a la Directora.	Responsable: Directora.	La actualización, socializar, aprobar y publicar el Manual de Organización y Funciones que atiende a las urgentes necesidades de imagen institucional y comunicación de la Universidad.

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

Dirección Universitaria de Gestión y Aseguramiento de la Calidad					
Función	Visita	Base Legal	Medios de verificación	Área Responsable	Sugerencias u Opiniones
Planificar, coordinar, evaluar el cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos estructurados e integrados de evaluación y gestión de la calidad universitaria, para desarrollar los procesos de autoevaluación, autorregulación para lograr el licenciamiento y la acreditación institucional y de sus programas académicos.	Se constató el cumplimiento de las funciones de planificación, dirección, coordinación y supervisión del cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos estructurados e integrados de los sistemas de evaluación y gestión de la calidad universitaria, que a la pregunta sobre el porcentaje de cumplimiento del plan de actividades para el cumplimiento de los requisitos de licenciamiento, se obtuvo la respuesta de un avance favorable superior al 50%, a la fecha de la visita de fiscalización, por otro lado, las mayores dificultades en el cumplimiento de dicho plan obedecían a razones de poco interés de las dependencias en actuar con celeridad en el cumplimiento de los requisitos.	Artículo 27º del Estatuto UNAC. Manual de Organización y Funciones (MOF).	Portal de Transparencia. Visita de Fiscalización. Entrevista a la Directora.	Responsable: Directora.	Continuar y profundizar las actividades de sensibilización y coordinación intra institucional, presidida por la alta dirección de la UNAC y dirigida por la DUGAC, con la materialización de actas de acuerdos y compromisos, priorizando la socialización mediante talleres de evaluación de cumplimiento de preferencia bimestral a fin de acortar plazos y brechas en el cumplimiento de los requisitos para el licenciamiento y la mejora continua de la calidad universitaria.

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

	<p>Los principales cuellos de botellas identificados luego del 06 de febrero de 2017 para este cumplimiento se ubican en el área de infraestructura, la sede cañete, en el área de bienestar universitario, el servicio de tópico, de enfermería, entre otros; encontramos en tránsito la obtención de licencia de funcionamiento del establecimiento educativo universitario por parte de la Municipalidad Distrital de Bellavista – Callao.</p>				
--	---	--	--	--	--

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

<p>Manual de Organización y Funciones (MOF).</p>	<p>Aprobado por Resolución Rectoral N° 047-2017-R, del 24 de Enero de 2017.</p> <p>Se observa que no existe coincidencia funcional ni estructural orgánica con otros instrumentos de gestión universitaria como es el Cuadro de Asignación de Personal aprobado por Resolución Rectoral N° 103-17-R, del 07 de Febrero de 2017; lo que genera un estado de confusión para el cumplimiento de sus funciones.</p> <p>No cuenta con un Plan Operativo Institucional (POI), publicado en el portal de transparencia, y no se verifica en el consolidado UNAC publicado en el portal, ni en las actividades anuales.</p> <p>No cuenta con un Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO), y de procesos, orientado a impulsar el flujograma de los</p>	<p>Ley Universitaria N° 30220</p> <p>Numeral 57.3, art.57.</p> <p>Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Artículo 7.2 inciso iii.</p> <p>Estatuto de la Universidad Nacional de Callao, Art. 19°, numeral 19.1.</p> <p>"Directiva que la norma formulación, y evaluación del Plan Operativo Institucional 2017 de la UNAC".</p> <p>Resolución de Consejo Universitario N° 102-2017-CU, del 04 de mayo de 2017.</p>	<p>Portal de Transparencia.</p> <p>Visita de Fiscalización.</p> <p>Entrevista con la Directora y el equipo técnico.</p>	<p>Responsable Elaboración: Directora.</p> <p>Responsable Articulación del Instrumento: Unidad Racionalización de Oficina Planificación Ejecución Presupuestaria.</p>	<p>Articular y consolidar la estructura orgánica y funcional para mejorar el desempeño de la calidad de esta importante unidad orgánica para asegurar la calidad académica y administrativa en la Universidad Nacional de Callao.</p> <p>Al respectivo responsable de elaboración y articulación, cumplir con esta función dada su importancia, así como publicar en el portal de transparencia, ya que el POI UNAC solo se cuenta con 27 páginas a la vista, que no incluyen a esta dependencia. Resolución de Consejo Universitario N° 102-2017-CU, del 04 de Mayo de 2017.</p> <p>A la Unidad de Racionalización y Oficina de Planificación y Ejecución Presupuestaria, elaborar el Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO) y de procesos orientados a la</p>
--	--	--	---	---	---

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

	<p>procesos de calidad universitaria</p>	<p>D.S. 004-2013-PCM Política Nacional de Modernización. Ley 30057. Ley Universitaria. Estatuto de la UNAC. Reglamento General.</p>			<p>mejora continua y calidad universitaria.</p>
--	--	---	--	--	---

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

Dirección Universitaria de Extensión y Responsabilidad Social (DUERS)					
Función	Visita	Base Legal	Medios de verificación	Área Responsable	Sugerencias u Opiniones
<p>Planificar y Presupuestar las actividades de Extensión y Responsabilidad Social.</p> <p>Promover y Difundir a la Comunidad la actividad Científica, Tecnológica y Cultural de la Universidad.</p> <p>Formular contenidos modulares de mando medio, en coordinación con los Centros de Extensión y Responsabilidad Social de las Facultades y, en función a las necesidades de capacitación y perfeccionamiento de entidades de su entorno</p> <p>Organizar Simposios, Congresos, Concursos, Ferias, Capacitaciones, Exposiciones y otros que estén ligados al interés de la comunidad.</p>	<p>Visto el portal web como instrumento de comunicación y de relacionamiento por la comunidad universitaria y la población, en el ámbito de las zonas de influencia de la universidad, se constata una debilidad institucional por la escasa o casi nula información que se encuentra publicada como lo es la falta de conocimiento por la comunidad universitaria de las actividades que viene desarrollando esta unidad orgánica en el cumplimiento de sus funciones de extensión y responsabilidad social.</p> <p>Solo se encuentra publicado el MOF, nombre de la oficina y responsable.</p>	<p>Manual de Organización y Funciones (MOF).</p>	<p>Portal de Transparencia. Portal web de la UNAC y buscadores.</p>	<p>Responsable: Director.</p>	<p>Formular sus instrumentos de gestión para el cumplimiento de sus funciones.</p> <p>Contar con un plan de relanzamiento de la oficina, en coordinación con la Oficina de Relaciones Públicas e Imagen Institucional y la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación, a fin de recuperar presencia institucional en la comunidad universitaria y su relacionamiento con los actores sociales, públicos y privados vinculados a la extensión y responsabilidad social.</p>

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

<p>Promover e impulsar la investigación respecto a la problemática local, regional y nacional.</p> <p>Buscar la integración de las áreas de Extensión y Responsabilidad Social a nivel de las Universidades del país y el extranjero, con el objeto de intercambiar tecnología y desarrollar la capacidad investigadora.</p> <p>Celebrar convenios Específicos con entidades públicas o privadas en aspectos de interés mutuo y factible de ejecutar.</p>	<p>Se constató que el Manual de Organización y Funciones es aprobado por dos instancias, siendo la primera a través de la Resolución Rectoral N° 060-2017-R, de fecha 27 de Enero de 2017 y en segunda instancia a través de la Resolución De Consejo</p>	<p>Ley Universitaria N° 30220 Numeral 57.3, art.57. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Artículo 7.2 inciso iii.</p>	<p>Portal de Transparencia. Portal web de la UNAC y buscadores.</p>	<p>Responsable Elaboración: Director.</p> <p>Responsable Articulación Instrumento: Unidad Racionalización – Oficina</p>	<p>Articular y consolidar la estructura orgánica y funcional para mejorar el desempeño de la calidad de esta importante unidad orgánica para asegurar el adecuado desempeño en el cumplimiento de la visión, misión y objetivos estratégicos de la universidad, en el ámbito</p>
---	---	--	--	---	--

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

	<p>Universitario N° 207-2017-CU, de fecha 27 de Junio de 2017.</p> <p>No existe correspondencia y consolidación entre la estructura orgánica establecida en el MOF aprobado y el Cuadro de Asignación de Personal aprobado por la Resolución Rectoral N° 103-17-R, de fecha 07 de Febrero de 2017.</p>	<p>Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, Art. 19°, numeral 19.1.</p> <p>"Directiva que norma la formulación, y evaluación y ejecución del Plan Operativo Institucional 2017 de la UNAC".</p> <p>Resolución de Consejo Universitario N° 102-2017-CU, del 04 de mayo de 2017.</p> <p>D.S. 004-2013-PCM Política Nacional de Modernización. Ley 30057.</p> <p>Ley Universitaria. Estatuto de la UNAC. Reglamento General.</p>	<p>Planificación y Ejecución Presupuestaria.</p>	<p>funcional de su competencia en materia de extensión y responsabilidad social.</p>
--	--	--	--	--

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

Oficina de Asesoría Jurídica					
Función	Visita	Base Legal	Medios de verificación	Área Responsable	Sugerencias u Opiniones
<p>Dictaminar y visar los proyectos de resoluciones sometidos a su consideración.</p> <p>Emitir los Informes Legales que requieran las áreas académicas y administrativas de la Universidad.</p> <p>Asesorar en asuntos contenciosos a la institución.</p> <p>Emitir opinión sobre los recursos interpuestos contra las resoluciones expedidas por el Rector y los diferentes Órganos de Gobierno.</p> <p>Ejecutar acciones en el campo jurídico legal que disponga la Alta Dirección. Absolver las consultas que sean formuladas por los</p>	<p>Se constata el cumplimiento de sus funciones en la totalidad de las materias y lineamientos establecidos en el Manual de Organización y Funciones.</p> <p>Existen limitantes en el cumplimiento de esta tarea:</p> <ol style="list-style-type: none"> Inadecuada infraestructura y equipamiento logístico para el dimensionamiento del ambiente laboral. Inadecuada delimitación en los asuntos que amerita opinión legal por parte de los recurrentes y las dependencias, muchas de ellas innecesarias o intrascendentes desde el punto de vista legal. Inadecuada e insuficiente elaboración de los instrumentos de gestión para el cumplimiento del rol 	<p>Manual de Organización y Funciones (MOF).</p>	<p>Portal de Transparencia.</p> <p>Visita de Fiscalización.</p> <p>Entrevista a la Directora.</p> <p>Estatuto de la UNAC.</p>	<p>Responsable: Directora.</p>	<p>Actualizar la matriz de competencias de la función asesora jurídica a la misión, a los objetivos estratégicos institucionales y a la priorización de las necesidades de este servicio por el rectorado, los órganos de gobierno y la alta dirección.</p> <p>Dotación de una adecuada infraestructura equipamiento logístico e instrumentos de gestión modernos, actualizados y concordados con la normatividad vigente, así como la mejora de su relacionamiento con el sistema nacional de defensa judicial del Estado en lo que resulte pertinente.</p>

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

<p>órganos de gobierno de la Universidad.</p> <p>Compilar, concordar, sistematizar y difundir la legislación universitaria y los del sector público nacional, aplicable a la institución.</p> <p>Cumplir con otras funciones inherentes, que le asigne la Alta Dirección.</p>	<p>asesor jurídico de esta unidad orgánica.</p>				
<p>Manual de Organización y Funciones (MOF)</p>	<p>Existe un MOF publicado a través del Portal de Transparencia de la UNAC bajo</p>	<p>Ley Universitaria N° 30220</p>	<p>Portal de Transparencia.</p>	<p>Responsable de Elaboración: Director.</p>	<p>Articular y consolidar la estructura orgánica y funcional para mejorar el</p>



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Dirigido por: Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización

Elaborado por: Asesor Técnico Legal

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

	<p>el nombre de Oficina de Asesoría Legal, que se encuentra desactualizado y con normas derogadas.</p> <p>Existe un segundo MOF aprobado con Resolución Rectoral N° 056-2012-R, de fecha 25 de enero de 2012, que se encuentra desactualizado y con normas derogadas.</p> <p>Observaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> El nombre de la unidad orgánica no se ha adecuado a lo dispuesto por la Resolución N° 02-2015-AE-UNAC, de fecha 02 de julio de 2015, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional del Callao. Incumplimiento de la Tercera Disposición Complementaria Transitoria que estableció un periodo de adecuación académica y administrativa de la Universidad a la Ley Universitaria y al Estatuto por 	<p>Numeral 57.3, art.57. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Artículo 7.2 inciso iii. Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, Art. 19°, numeral 19.1. "Directiva que la norma la formulación, y evaluación del Plan Operativo Institucional 2017 de la UNAC". Resolución de Consejo Universitario N° 102-2017-CU, del 04 de mayo de 2017. D.S. 004-2013-PCM Política</p>	<p>de Fiscalización. Entrevista a la Directora. Estatuto de la UNAC.</p>	<p>de de de de de de de</p> <p>Responsable del Instrumento: Unidad Racionalización Oficina Planificación Ejecución Presupuestaria.</p> <p>de de de de de de de</p> <p>desempeño de la calidad de esta importante unidad orgánica para asegurar el adecuado desempeño en el cumplimiento de la visión, misión y objetivos estratégicos de la universidad, en el ámbito funcional de su competencia en materia de asesoría jurídica.</p> <p>Actualizar las funciones, adecuándolas a los casos de mayor complejidad que requieren la atención jurídica (consulta, opinión legal, sistematización, otros) en los instrumentos de gestión.</p>
--	--	---	--	--

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

	<p>180 días calendario con el establecimiento de un cronograma por parte del Consejo Universitario, concordante con el artículo 342° y 343° del Reglamento de Organización y Funciones de la UNAC, que dispone que toda la normatividad existente en la UNAC se adecuará a partir de la aprobación del ROF a través de la Resolución de Consejo Universitario 057-2017-CU, de fecha 12 de enero de 2017.</p> <p>3. Conforme a la Única Disposición Complementaria Derogatoria, establecida en el Estatuto de la UNAC, ha quedado derogada la Resolución Rectoral N° 056-2012-R, de fecha 25 de enero de 2012.</p> <p>4. Según el Manual de Perfiles de Puestos de la UNAC del 1 de junio de 2016, establece 167 cargos estructurales, de los cuales según el CAP aprobado por Resolución Rectoral N° 103-</p>	<p>Nacional de Modernización. Ley 30057. Ley Universitaria. Estatuto de la UNAC. Reglamento General.</p>		
--	---	--	--	--

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

	<p>17-R, del 7 de febrero de 2017, contiene la cantidad de 9 cargos estructurales, su antecedente en el MOF es de 6 cargos estructurales y en el publicado en el portal de transparencia es de 13 cargos estructurales, lo que genera una confusión institucional y afecta la fe pública.</p> <p>5. Según el CAP el personal requerido para la operatividad es de 13 servidores, de los cuales se indica solo 3 puestos ocupados; sin embargo, de la visita de fiscalización se pudo verificar la cantidad de 6 personas laborando. Lo que significaría una discordancia por aclarar y a la vez, la verificación de una insuficiencia del orden del 77% normativo y del 66.6% real verificado, lo que amerita ser atendido dada la carga laboral.</p> <p>6. Según el clasificador de cargos estructurado de la UNAC a la dirección de esta</p>				
--	--	--	--	--	--

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

	<p>unidad orgánica, le corresponde el cargo de Director de la Oficina de Asesoría Jurídica, nivel remunerativo F4, clasificación SP-DS, lo que no concuerda con el Manual de Organización y Funciones existente, donde no existe a nivel funcional.</p> <p>7. Limitaciones encontradas:</p> <p>a. La infraestructura, equipamiento y soporte logístico insuficiente.</p> <p>b. La inadecuada definición institucional de los asuntos que ameritan opinión legal genera carga innecesaria (consultas que no ameritan opinión legal).</p>				
--	---	--	--	--	--

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN

Resolución N° 003-2016-AU

VISITAS DE FISCALIZACION AL VICERRECTORADO
ACADEMICO: DEPENDENCIAS

1. OFICINA DE DESARROLLO DOCENTE E INNOVACIÓN
2. OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO (OBU)
3. OFICINA DE RESITROS Y ARCHIVOS ACADEMICOS (OARA)
4. OFICINA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
5. OFICINA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
6. CENTRO DE IDIOMAS
7. OFICINA DE SERVICIOS ACADEMICOS



Visita de Fiscalización al Vicerrectorado Académico: Dependencias

OFICINA DE DESARROLLO DOCENTE E INNOVACIÓN					
Función	Visita	Base Legal	Medios de verificación	Área Responsable	Sugerencias u Opiniones
Organizar programas de capacitación orientados a optimizar el nivel académico del docente, con las nuevas tecnologías de información y comunicación.	Se constata que la Oficina de Desarrollo Docente e Innovación se encuentra en proceso de implementación, tiene programado en su POI cursos de capacitación, orientados al currículo y sílabos por competencia; sin embargo presenta las siguientes limitaciones a la fecha de la visita:	Artículos 143°, 143.1, 143.2, 143.3, 143.4, 143.5, 143.6, 143.7, del Estatuto de la UNAC.	Portal de Transparencia. Entrevista con el Director.	Supervisión: Vicerrectorado Académico. Coordinación: Vicerrectorado Investigación.	Superar las limitaciones mínimas para mejorar el desempeño de la Oficina de Desarrollo Docente e Innovación.
Programar, implementar y ejecutar, en coordinación con la Escuela de Posgrado, diplomados de capacitación docente e innovación académica.	No se realizan diagnósticos para determinar demandas de capacitación, a fin de mejorar las competencias académicas, pedagógicas y profesionales de los docentes de la Universidad.	Artículo 92° del ROF de la UNAC.		Responsable Elaboración: Director. Responsable Articulación Instrumento: Unidad Racionalización Oficina Planificación Ejecución Presupuestaria.	Realizar diagnósticos y sensibilizar a los docentes para determinar las demandas de capacitación, a fin de mejorar las competencias académicas, pedagógicas y profesionales de los docentes de la Universidad. Realizar prueba de entrada y salida en todas las capacitaciones.
Realizar diagnósticos para determinar demandas de capacitación, a fin de mejorar las competencias académicas, pedagógicas y profesionales de los docentes de la Universidad.					Elaborar estadísticas por cada docente invitado, interesado y participante sobre el grado de participación en las convocatorias y cursos de la oficina.

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

<p>Capacitar a los docentes en investigación-acción, a fin de adquirir nuevas habilidades para: utilizar y gestionar la información; usar e interactuar con las nuevas tecnología de información y comunicación; resolver problemas emergentes; trabajar en equipo; supervisar, liderar, emprender y adoptar las estrategias del aprendizaje continuo, en coordinación con el VRI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Insuficiente participación de los docentes de la UNAC en eventos científicos, tecnológicos, filosóficos y/o humanísticos. • No ha ejecutado cursos relacionados con procesos didácticos y políticas educativas. • No se ha coordinado la implementación a la fecha, de algún programa para acceder a diplomados de capacitación docente e innovación académica. 			<p>Mejorar las coordinaciones internas para facilitar la participación de los docentes en los diplomados ofertados por las diferentes facultades.</p> <p>En coordinación con cooperación internacional, promover convenios con universidades del extranjero e instituciones internacionales para el cumplimiento de los fines y funciones de la Oficina y la Universidad.</p>
<p>Proponer y ejecutar programas para mejorar las habilidades de comunicación, liderazgo, resolución de conflictos e inteligencia emocional de los docentes, a fin de crear entornos motivadores para el aprendizaje y cooperación.</p> <p>Coordinar con instituciones nacionales e internacionales, a fin de</p>	<p>No se cuenta con prueba de entrada y salida de las capacitaciones, y estadística pertinente para registrar el grado de participación e interés por cada docente.</p>			

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

<p>desarrollar programas de capacitación docente e innovación académica. Las demás señaladas en la ley, el Estatuto, Reglamento General, reglamentos internos y manuales correspondientes.</p>	<p>Insuficiente coordinación nacional e internacional para fortalecer las capacidades docentes e innovación académica.</p>	<p>No cuenta con un Plan Operativo Institucional (POI), publicado en el portal de transparencia, y no se verifica en el consolidado UNAC publicado en el portal, ni en las actividades anuales, sin embargo en la visita se acredita la existencia de una programación que no consta el instrumento que lo aprueba.</p>	<p>Ley Universitaria N° 30220 Numeral 57.3, art.57. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Artículo 7.2 inciso iii. Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, Art. 19°, numeral 19.1. "Directiva que norma la formulación, evaluación y ejecución del Plan Operativo Institucional</p>	<p>Portal de Transparencia. Entrevista con el Director.</p>	<p>Responsable de Elaboración: Director.</p> <p>Responsable de Articulación del Instrumento: Unidad de Racionalización de Oficina Planificación y Ejecución Presupuestaria.</p>	<p>Elaborar los instrumentos de gestión básicos: -Plan Operativo Institucional (POI). -Manual de Organización y Funciones (MOF). -Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO). -Directivas, reglamentos y protocolos de capacitación docente e innovación de su competencia.</p>
--	--	---	---	---	---	---

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

	procesos relacionados con sus funciones.	2017 de la UNAC". Resolución de Consejo Universitario N° 102-2017-CU, del 04 de mayo de 2017.		
--	--	---	--	--

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO (OBU)					
Función	Visita	Base Legal	Medios de verificación	Área Responsable	Sugerencias u Opiniones
<p>Ejecutar los programas, servicios y acciones de bienestar establecidos en el presente Estatuto.</p> <p>Extender los servicios y programas de bienestar a sus miembros y servidores en todos los locales y dependencias de la Universidad, inclusive aquellas que se encuentran fuera de sus núcleos de infraestructura central, tales como: sedes, centros e institutos de investigación, islas, entre otros.</p> <p>Administrar el programa de becas para estudiantes d. Organizar los servicios de asistencia social y consejería psicológica para estudiantes.</p>	<p>Es una unidad orgánica que constata la alta complejidad orgánica y funcional, pues se relaciona, atiende y sirve a personas principalmente a estudiantes universitarios de pregrado, dada la condición socio económica de estratos populares C, D y extremadamente pobres de fuerte composición provinciana y de los residentes en los conos norte (comas, puente piedra, ventanilla, independencia, los olivos, Carabayllo), como este (San Juan de Lurigancho, Ate, Chosica, etc.), como sur (Villa María del Triunfo, San Juan de Miraflores, etc.) y de la provincia constitucional del Callao, así como de la micro región sur centralizada en la sede Cañete.</p> <p>A la fecha de la visita esta unidad orgánica presentaba serias debilidades en su</p>	<p>Artículo 145 del Estatuto.</p> <p>Artículo 94 del ROF de la UNAC.</p>	<p>Portal de Transparencia. Entrevista con el Director.</p>	<p>Dirección: Director.</p> <p>Coordinar, promover, planear, supervigilar y evaluar las actividades de Bienestar Universitario: Vicerrector Académico.</p>	<p>Al Vicerrector Académico y Director OBU, considerar de ser el caso priorizar llevar adelante un proceso de planeamiento estratégico participativo con los actores con la comunidad universitaria y autoridades a fin de dotarles de eficacia y efectividad a la mejora continua del desempeño institucional en la provisión de los servicios del bienestar Universitario brindados a la comunidad universitaria principalmente a los estudiantes de pregrado.</p> <p>Tomar en consideración la declaratoria que corresponda en materia de atención con carácter de por lo menos de suma urgencia e impostergradable la superación del alto riesgo identificado y conforme a lo antes descrito en la visita; casos:</p>

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

<p>Programar, coordinar y dirigir programas de control de salud de los miembros de la comunidad universitaria.</p>	<p>operatividad para una eficaz y efectiva provisión de servicios de bienestar universitario cuya principal limitación que señalamos a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicio médico en precaria situación, no cuenta con personal profesional para atender urgencias propias de atención básica en el tópico (no cuenta con por lo menos una enfermera permanente). • Servicio odontológico con profesionales proactivos pero con equipos obsoletos e inoperativos (sillas dentales y equipamientos en estado se merece dar de baja). • Servicios psicológicos insuficientes, con el personal existente no alcanza cubrir las coberturas. • Servicios social limitado, no cubre la atención personalizada, visitas y las campañas requeridas hacia los sectores más vulnerables. • Servicios de residencia universitaria en mal estado, poniendo en alto riesgo de 			<p>comedor universitario, servicio médico odontológico, residencia universitaria, servicio de análisis clínico, servicio psicológico, asistencia social y otros indicados.</p>
<p>Organizar y administrar el servicio de asistencia médica y odontológica, coordinando sus acciones con los servicios de salud del estado y con organismos privados competentes.</p>				<p>Considerar el enfoque de riesgo de desastre en los planes políticas y directivas de las diversas unidades orgánicas dependencias del VRA relacionados a la prestación de servicios a la comunidad universitaria durante su permanencia en el campus y sedes universitarias. Incluir en coordinación intra institucional la elaboración de un mapa de riesgos y peligros; con la consiguiente formulación del plan de contingencia universitaria.</p>
<p>Normar y organizar los servicios de residencia estudiantil y comedores universitarios, cautelando su funcionamiento en condiciones de orden, limpieza e higiene.</p>				
<p>Promover y desarrollar charlas, conferencias y exposiciones relacionadas con sus programas y servicios de bienestar.</p>				
<p>Programar y coordinar la ejecución de actividades</p>				



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Elaborado por: Asesor Técnico Legal

Dirigido por: Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

<p>deportivas, culturales, artísticas, recreativas y sociales. Promover el establecimiento del Seguro Universitario. Las demás que señala el Estatuto, Reglamento General y los reglamentos y manuales correspondientes.</p>	<p>salud y seguridad de los beneficiarios. • Servicios de becas alimentarias, se brinda con regularidad y cierta efectividad en la cobertura, sin embargo la infraestructura del comedor universitario: cocina y servicios complementarios, instalaciones y equipamiento se encuentra en situación en alto riesgo sanitario y de seguridad personal, según lo pertinente. A la fecha no se hace efectivo a los estudiantes de la sede Cañete. • Servicios de cultura, deportes y recreación se encuentran operativos pero algunos equipos de reciente adquisición se encuentran sin uso y dispuesto inadecuadamente, que al ser consultado a la directora se trataba de un pedido inorgánico. • Otros servicios: es preciso señalar que el servicio de análisis clínico no cubre las expectativas, principalmente por la falta de insumos para su</p>				
---	---	--	--	--	--

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

<p>Plan Operativo Institucional (POI). Manual de Organización y Funciones (MOF). Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO). Instrumentos bases para promover la gestión por procesos.</p>	<p>continuidad operativa y calidad sanitaria.</p> <p>No cuenta con un Plan Operativo Institucional (POI), publicado en el portal de transparencia, y no se verifica en el consolidado UNAC publicado en el portal, ni en las actividades anuales.</p> <p>No cuenta con un Manual de Organización y Funciones (MOF).</p> <p>No cuenta con un Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO), y de procesos, orientado a impulsar el flujograma de los procesos relacionados con sus funciones.</p>	<p>Ley Universitaria N° 30220 Numeral 57.3, art.57. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Artículo 7.2 inciso iii. Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, Art. 19°, numeral 19.1. "Directiva que la norma la formulación, y evaluación y ejecución del Plan Operativo Institucional 2017 de la UNAC". Resolución de Consejo Universitario N° 102-2017-CU,</p>	<p>Portal de Transparencia. Entrevista con el Director.</p>	<p>Responsable de Elaboración: Director.</p> <p>Responsable de del Instrumento: Unidad Racionalización de Oficina Planificación Ejecución Presupuestaria.</p>	<p>Elaborar los instrumentos de gestión básicos: -Plan Operativo Institucional (POI). -Manual de Organización y Funciones (MOF). -Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO). -Directivas, reglamentos y protocolos de investigación de su competencia, en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación.</p>
--	---	---	--	---	---

Elaborado por:
 Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
 Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

		del 04 de mayo de 2017.		
--	--	-------------------------	--	--

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

OFICINA DE REGISTROS Y ARCHIVOS ACADEMICOS					
Función	Visita	Base Legal	Medios de verificación	Área Responsable	Sugerencias u Opiniones
Mantener actualizado los registros y archivos académicos de estudiantes y egresados. Emitir reportes estadísticos acerca de los rendimientos académicos de estudiantes y egresados. Mantener actualizado e interconectado los sistemas de matrícula y de comunicación y otros sistemas de la oficina, a fin de emitir oportunamente los reportes de pre y posgrado solicitados. Implementar la matrícula de acuerdo al cronograma aprobado por el Consejo Universitario en coordinación con las Escuelas Profesionales y las Unidades de Posgrado.	Se constató que pese a los esfuerzos de los funcionarios y servidores de esta unidad, existen un conjunto de debilidades en materia de infraestructura y equipamiento como para lograr los estándares de calidad requeridos en el sistema archivístico y de registros académicos. Las principales dificultades son: <ul style="list-style-type: none"> El archivo se encuentra en mal estado de conservación y disposición de documentos (falta de anaqueles y mobiliario), las condiciones de seguridad y sanitarias son de alto riesgo para los operadores y el sistema de registro. 	Artículo 147° 147.1. 147.2. 147.3. 147.4 147.5. 147.6. 147.7. del Estatuto de la UNAC. Artículo 103° del ROF de la UNAC	Portal de Transparencia. Entrevista con el Director.	Supervisión: Vicerrectorado Académico. Responsable de Elaboración: Director. Responsable de del Instrumento: Unidad de Racionalización de Oficina Planificación Ejecución Presupuestaria.	Superar las dificultades para mejorar el desempeño de la Oficina de Registros y Archivos Académicos en la provisión de servicios a los usuarios y operadores del sistema. Elaborar e implementar un plan de seguridad en coordinación con las unidades correspondientes. Elaborar un mapa de riesgos y peligros laborales y de gestión de riesgos de desastres, socializando con los operadores del sistema un plan de contingencia con consulta a los usuarios (incluye instalaciones, ventilación, protección de personal, salubridad y sistema contra incendio). Repotenciar el sistema, software, equipos y aplicativos; redes e

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

<p>Diseñar y aplicar oportunamente los procedimientos automatizados para la emisión de certificados; constancias; duplicados de documentos, carnés universitarios; reserva y retiro de matrícula; reintegros y otros de su competencia.</p> <p>Asignar códigos de identificación a los ingresantes por las diversas modalidades.</p> <p>Mantener un programa de información sobre datos referentes al rendimiento de los alumnos.</p> <p>Realizar estudios y análisis estadísticos sobre el rendimiento de los estudiantes con fines de utilización en las áreas de planificación e investigación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se carece de una adecuada ventilación. • Los extintores se encuentran todos vencidos, sistema de alarma contra incendios se encuentra inoperativo. • El personal no cuenta con equipos e indumentaria de protección contra el polvo, la humedad u hongos. • Cuenta con un software elaborado por los técnicos en colaboración con los estudiantes de la UNAC, es antiguo y se encuentra operativo. • Se carece de equipos y de impresoras multifuncionales. • Existe gran cantidad de personal bajo la modalidad de locación de servicios. 			<p>interconexión con las facultades, Cañete y la sede central.</p> <p>Mejorar y ampliar la infraestructura y equipamiento, soporte físico del sistema de archivos y registro.</p>
--	---	--	--	---

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Periodo 2016 - 2017

<p>Proporcionar información académica de estudiantes para el cumplimiento de procedimientos y trámites establecidos en los reglamentos de la Universidad.</p> <p>Las demás señaladas en el Estatuto, Reglamento General y los reglamentos y manuales correspondientes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> No se cuenta con un sistema digitalizado del archivo. Existen quejas por parte del personal antiguo en cuanto a las remuneraciones e incentivos (salario mínimo). Insuficiente personal, genera cuellos de botella y largas esperas por parte de los usuarios en horarios de la mañana y en los periodos de matrícula. 			
<p>Plan Operativo Institucional (POI). Manual de Organización y Funciones (MOF). Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO). Instrumentos bases para promover la gestión por procesos.</p>	<p>No cuenta con un Plan Operativo Institucional (POI), publicado en el portal de transparencia, y no se verifica en el consolidado UNAC publicado en el portal, ni en las actividades anuales.</p> <p>No cuenta con un Manual de Organización y Funciones (MOF) actualizado y corresponde a la denominación Oficina de Archivo General y Registros</p>	<p>Ley Universitaria N° 30220 Numeral 57.3, art.57. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Artículo 7.2 inciso iii. Estatuto de la Universidad Nacional del</p>	<p>Responsable de Elaboración: Director.</p> <p>Responsable de Articulación del Instrumento: Unidad de Racionalización de Oficina Planificación Ejecución Presupuestaria.</p>	<p>Elaborar los instrumentos de gestión básicos: -Plan Operativo Institucional (POI). -Manual de Organización y Funciones (MOF). -Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO). -Directivas, reglamentos y protocolos de archivo y registros académicos de su competencia, en coordinación con el Vicerrectorado Académico.</p>

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

	<p>Académicos (OAGRA), diferente a la actual.</p> <p>No cuenta con un Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO), y de procesos, orientado a impulsar el flujograma de los procesos relacionados con sus funciones.</p>	<p>Callao, Art. 19°, numeral 19.1. "Directiva que la norma formulación, y evaluación del Plan Operativo Institucional 2017 de la UNAC". Resolución de Consejo Universitario N° 102-2017-CU, del 04 de mayo de 2017.</p>			
--	---	---	--	--	--

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

OFICINA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA					
Función	Visita	Base Legal	Medios de verificación	Área Responsable	Sugerencias u Opiniones
Atender la demanda educativa que se presenta en la región y el país bajo la modalidad de educación a distancia respetando la naturaleza de cada carrera profesional.	Al momento de la visita, se constata que la Oficina de Educación a Distancia, se encuentra en proceso de implementación y no entraba en funciones el servicio de educación a distancia y las funciones establecidas normativamente.	Artículos 149°, 149.1, 149.2, 149.3, 149.4, 149.5, del Estatuto de la UNAC	Portal de Transparencia. Entrevista con el Director.	Supervisar los programas de formación continua y de educación a distancia a través de entornos virtuales de aprendizaje: Vicerrector Académico (VRA)	Al Vicerrectorado Académico y dirección de la Oficina de Educación a Distancia a fin de realizar un estudio mínimo de pre factibilidad para el funcionamiento operativo de los servicios de educación a distancia a ser ofertados al público en general, el que debe incluir un estudio de oferta y demanda de las carreras profesionales que entraran en funcionamiento conforme a las normas vigentes y a las exigencias del SUNEDU, INDECOPI y otras entidades públicas y privadas competentes.
Ofrecer formación universitaria a distancia de pre y posgrado conducentes a un título profesional o grado académico de acuerdo al reglamento correspondiente.	No se cuenta con instrumentos de un estudio de mercado y un diseño del expediente para el funcionamiento operativo de esta unidad orgánica a los servicios a brindar.	Artículo 109° del ROF de la UNAC	Portal de Transparencia. Entrevista con el Director.	Responsable de Elaboración: Director.	
Seleccionar y formar a los docentes tutores que tengan dominio de educación a distancia.	Solo se encontró al director y no disponía de personal administrativo ni profesional.	Artículo 136.10 del Estatuto		Responsable de Articulación Instrumento: Unidad de Racionalización de Oficina Planificación Ejecución Presupuestaria.	También tomar en cuenta las necesidades de infraestructura, equipamiento, plataforma tecnológica virtual a distancia y recursos profesionales especializados acordes con la competitividad educativa, la
Innovar las técnicas y los métodos de enseñanza-aprendizaje, mediante la utilización de estrategias y medios múltiples.					

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

OFICINA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA					
Función	Visita	Base Legal	Medios de verificación	Área Responsable	Sugerencias u Opiniones
Atender la demanda educativa que se presenta en la región y el país bajo la modalidad de educación a distancia respetando la naturaleza de cada carrera profesional.	Al momento de la visita, se constata que la Oficina de Educación a Distancia, se encuentra en proceso de implementación y no entraba en funciones el servicio de educación a distancia y las funciones establecidas normativamente.	Artículos 149°, 149.1, 149.2, 149.3, 149.4, 149.5, del Estatuto de la UNAC	Portal de Transparencia. Entrevista con el Director.	Supervisar los programas de formación continua y de educación a distancia a través de entornos virtuales de aprendizaje: Vicerrector Académico (VRA)	Al Vicerrectorado Académico y dirección de la Oficina de Educación a Distancia a fin de realizar un estudio mínimo de pre factibilidad para el funcionamiento operativo de los servicios de educación a distancia a ser ofertados al público en general, el que debe incluir un estudio de oferta y demanda de las carreras profesionales que entraran en funcionamiento conforme a las normas vigentes y a las exigencias del SUNEDU, INDECOPI y otras entidades públicas y privadas competentes.
Ofrecer formación universitaria a distancia de pre y posgrado conducentes a un título profesional o grado académico de acuerdo al reglamento correspondiente.	No se cuenta con instrumentos de un estudio de mercado y un diseño del expediente para el funcionamiento operativo de esta unidad orgánica a los servicios a brindar.	Artículo 109° del ROF de la UNAC	Portal de Transparencia. Entrevista con el Director.	Responsable de Elaboración: Director.	
Seleccionar y formar a los docentes tutores que tengan dominio de educación a distancia.	Solo se encontró al director y no disponía de personal administrativo ni profesional.	Artículo 136.10 del Estatuto		Responsable de Articulación Instrumento: Unidad de Racionalización de Oficina de Planificación y Ejecución Presupuestaria.	También tomar en cuenta las necesidades de infraestructura, equipamiento, plataforma tecnológica virtual a distancia y recursos profesionales especializados acordes con la competitividad educativa, la
Innovar las técnicas y los métodos de enseñanza-aprendizaje, mediante la utilización de estrategias y medios múltiples.					

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

<p>Las demás señaladas en el Estatuto, Reglamento General y los reglamentos y manuales correspondientes.</p>					<p>demanda del mercado y el avance científico y tecnológico.</p>
<p>Plan Operativo Institucional (POI). Manual de Organización y Funciones (MOF). Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO). Instrumentos bases para promover la gestión por procesos.</p>	<p>No cuenta con un Plan Operativo Institucional (POI), publicado en el portal de transparencia, y no se verifica en el consolidado UNAC publicado en el portal, ni en las actividades anuales.</p> <p>No cuenta con un Manual de Organización y Funciones (MOF).</p> <p>No cuenta con un Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO), y de procesos, orientado a impulsar el flujo de los procesos relacionados con sus funciones.</p>	<p>Ley Universitaria N° 30220 Numeral 57.3, art.57. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Artículo 7.2 inciso iii. Estatuto de la Universidad Nacional de Callao, Art. 19°, numeral 19.1. "Directiva que norma la formulación, y evaluación y ejecución del Plan Operativo Institucional 2017 de la UNAC". Resolución de Consejo</p>	<p>Portal de Transparencia. Entrevista con el Director.</p>	<p>Responsable de Elaboración: Director.</p> <p>Responsable de Articulación del Instrumento: Unidad Racionalización de Oficina Planificación Ejecución Presupuestaria.</p>	<p>Elaborar los instrumentos de gestión básicos: -Plan Operativo Institucional (POI). -Manual de Organización y Funciones (MOF). -Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO). -Directivas, reglamentos y protocolos de educación a distancia de su competencia, en coordinación con el Vicerrectorado Académico.</p>

Elaborado por:
 Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
 Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

		Universitario N° 102-2017-CU, del 04 de mayo de 2017.		
--	--	--	--	--

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con
las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

CENTRO PRE UNIVERSITARIO					
Función	Visita	Base Legal	Medios de verificación	Área Responsable	Sugerencias u Opiniones
Complementar los conocimientos de los estudiantes de los últimos años y egresados de la educación secundaria para mejorar sus competencias requeridas para insertarse en el sistema universitario.	Se constata que opera en el umbral de la capacidad instalada permitida. Cuenta con serias limitaciones de infraestructura, carpetas y enseres. Se relaciona y coordina con la Comisión de Admisión quien asume la supervisión del examen, y la elaboración de la prueba	Artículo 113° del ROF de la UNAC.	Portal de Transparencia.	Supervisar y controlar las actividades académicas del Centro Pre Universitario y garantizar la calidad de sus procesos. Vicerrector Académico (VRA)	Al Vicerrector Académico, Director del Centro Pre Universitario y a la Comisión de Admisión; formular el Plan Estratégico participativo con los actores y la alta dirección para promover una reingeniería de esta dependencia.
Seleccionar a los estudiantes de mejor rendimiento académico para que accedan a las carreras profesionales que ofrece la Universidad, sin someterse al proceso de admisión ordinario.	Existe un pequeño porcentaje de estudiantes que abandonan los estudios por falta de recursos económicos y existe un desfase del nivel académico entre la educación básica regular y el centro pre universitario.	Artículos 152°, 152.1, 152.2, 152.3, 152.4, 152.5 del Estatuto de la UNAC.	Entrevista con el Director.	Responsable de Elaboración: Director.	Mejorar la política de compensaciones e incentivos del personal docente y administrativo con la efectividad a través del pago puntual en tesorería o bancarizado.
Autorizar la contratación del personal docente.				Responsable de Articulación del Instrumento: Unidad de Racionalización – Oficina de Planificación y Ejecución Presupuestaria.	
Aprobar el plan anual de actividades académicas y los sílabos de los cursos.	El pago a los docentes es el más bajo del mercado y se agrava con la demora en la retribución económica que dura hasta tres meses en				

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

<p>Preparar y elevar a la Alta Dirección su presupuesto para su aprobación.</p> <p>Desarrollar el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudios de formación pre-universitaria, de conformidad con el respectivo plan.</p> <p>Mantener permanentemente informada a la Alta Dirección sobre su marcha académica y administrativa.</p> <p>Las demás señaladas en el Estatuto, Reglamento General y los reglamentos manuales correspondientes.</p>	<p>promedio para su efectividad, lo que afecta el normal desarrollo y el ambiente laboral.</p>			
<p>Plan Operativo Institucional (POI). Manual de Organización y Funciones (MOF). Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO). Instrumentos bases para</p>	<p>No cuenta con un Plan Operativo Institucional (POI), publicado en el portal de transparencia, y no se verifica en el consolidado UNAC publicado en el portal, ni en las actividades anuales.</p>	<p>Ley Universitaria N° 30220 Numeral 57.3, art.57. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto,</p>	<p>Portal de Transparencia. Entrevista con el Director.</p>	<p>Elaborar los instrumentos de gestión básicos: -Plan Operativo Institucional (POI). -Manual de Organización y Funciones (MOF). -Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO).</p>

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

<p>promover la gestión por procesos.</p>	<p>No cuenta con un Manual de Organización y Funciones (MOF). No cuenta con un Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO), y de procesos, orientado a impulsar el flujograma de los procesos relacionados con sus funciones.</p>	<p>Artículo 7.2 inciso iii. Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, Art. 19°, numeral 19.1. "Directiva que norma la formulación, evaluación y ejecución del Plan Operativo Institucional 2017 de la UNAC". Resolución de Consejo Universitario N° 102-2017-CU, del 04 de mayo de 2017.</p>		<p>Racionalización de Oficina y Planificación Ejecución Presupuestaria.</p>	<p>-Directivas, reglamentos y protocolos de educación Pre universitaria de su competencia, en coordinación con el Vicerrectorado Académico.</p>
--	--	--	--	---	---

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

OFICINA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN					
Función	Visita	Base Legal	Medios de verificación	Área Responsable	Sugerencias u Opiniones
Diseñar, desarrollar, implementar y mantener los sistemas de información y de comunicación que sirvan de apoyo a las actividades académicas y de gestión de la Universidad.	La OTIC se constata que viene teniendo un accionar proactivo, que facilita el proceso de implementación de las tecnologías de información y comunicación a las diversas unidades orgánicas.	Artículo 154°, 154.1, 154.2, 154.3, 154.4, 154.5, 154.6, 154.7, del Estatuto de la UNAC.	Portal de Transparencia.	Promover y la supervisión de la modernización de la gestión académica mediante la implementación de las plataformas de tecnologías de información y comunicación. Vicerrector Académico (VRA)	Realizar acciones de control de calidad y mejora continua en el portal de transparencia. Realizar acciones de sensibilización a los responsables de las dependencias encargados de remitir información para mantener actualizadas el portal de transparencia.
Formular y proponer políticas, normas de seguridad informática, e implementar soluciones de protección de las redes, equipos y sistemas de la Universidad.	Se ha logrado realizar la modernización del soporte tecnológico, también se está logrando la instalación y operatividad de sistemas propios elaborados por el personal de esta oficina.	Artículo 120° del ROF de la UNAC.	Entrevista con el Director.	Responsable de Elaboración: Director.	Dotar de recursos profesionales y soportes tecnológicos adecuados para desarrollar sistemas y utilitarios requeridos por la alta dirección y las áreas orgánicas de mayor sensibilidad.
Brindar soporte y asesoría técnica a los usuarios de equipos y sistemas informáticos de la Universidad.	Está a cargo de la responsabilidad de la publicación en el portal de transparencia y del control de cumplimiento de remisión de información por parte de los jefes o responsables de las unidades orgánicas. Se constata que no se cumple en su totalidad con esta función, prueba de ello en la calidad de			Responsable de Articulación del Instrumento: Unidad de Racionalización de Oficina de Planificación y Ejecución Presupuestaria.	Priorizar la adquisición de un servidor, redes y equipos para la plena operatividad de la plataforma tecnológica
Promover y dirigir la innovación tecnológica de las infraestructuras, plataformas y sistemas					

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

<p>informáticos de la Universidad. Implementar, gestionar y promover el uso de herramientas de inteligencia de gestión del conocimiento.</p>	<p>verificación de los documentos que se publican, caso POI 2017 y otros. El mantenimiento de la información del portal web de la UNAC se realiza parcialmente, existiendo información y publicaciones desactualizadas.</p>			
<p>Registrar y actualizar la información contenida en el portal institucional y el portal de transparencia de la Universidad, conforme a las normas sobre la materia y en coordinación con los órganos encargados de proporcionar la información a publicarse, bajo responsabilidad funcional.</p> <p>Las demás señaladas en el Estatuto, Reglamento General y los reglamentos manuales correspondientes.</p>	<p>Se cuenta con un sistema de gestión docente, plataforma virtual que sirve a las unidades académicas.</p> <p>Entre otras debilidades o limitaciones en la carencia del personal técnico especializado para el desarrollo de sistemas, infraestructura y equipamiento. Constituye una prioridad de urgente necesidad la disposición de un servidor y su operatividad en un ambiente adecuado</p>			
<p>Plan Operativo Institucional (POI). Manual de Organización y Funciones (MOF).</p>	<p>No cuenta con un Plan Operativo Institucional (POI), publicado en el portal de transparencia, y no se verifica</p>	<p>Ley Universitaria N° 30220 Numeral 57.3, art.57.</p>	<p>Portal de Transparencia. Entrevista con el Director.</p>	<p>Elaborar los instrumentos de gestión básicos: -Plan Operativo Institucional (POI).</p>

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

<p>Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO). Instrumentos bases para promover la gestión por procesos.</p>	<p>en el consolidado UNAC publicado en el portal, ni en las actividades anuales. No cuenta con un Manual de Organización y Funciones (MOF). No cuenta con un Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO), y de procesos, orientado a impulsar el flujograma de los procesos relacionados con sus funciones.</p>	<p>Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Artículo 7.2 inciso iii. Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, Art. 19°, numeral 19.1. "Directiva que norma la formulación, evaluación y ejecución del Plan Operativo Institucional 2017 de la UNAC". Resolución de Consejo Universitario N° 102-2017-CU, del 04 de mayo de 2017.</p>		<p>Responsable de la Articulación Instrumento: Unidad de Racionalización de Oficina de Planificación y Ejecución Presupuestaria.</p>	<p>-Manual de Organización y Funciones (MOF). -Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO). -Directivas, reglamentos y protocolos de Tecnología de información y comunicación de su competencia, en coordinación con el Vicerrectorado de Académico.</p>
--	--	---	--	---	---

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

CENTRO DE IDIOMAS					
Función	Visita	Base Legal	Medios de verificación	Área Responsable	Sugerencias u Opiniones
<p>Brindar enseñanza-aprendizaje y traducción de los idiomas: inglés, portugués, francés, alemán, italiano, chino mandarín y otros; Asimismo, de las lenguas originarias del Perú: quechua y aymara.</p> <p>Promover la formación bilingüe de los estudiantes de la Universidad para complementar su formación académica.</p> <p>Certificar a los estudiantes de pre y posgrado de la Universidad y al público en general en el dominio de idiomas extranjeros y de lenguas originarias del Perú, válidos para el bachillerato, maestría, doctorado, formación profesional y becas internacionales.</p>	<p>El Centro de Idiomas, viene operando en la atención del servicio ofertado por la Universidad al público en general a sus estudiantes de postgrado.</p> <p>Se constata que opera en el umbral de la capacidad instalada permitida que comparte con el centro Pre Universitario.</p> <p>Cuenta con serias limitaciones de infraestructura, carpetas y enseres.</p> <p>El pago a los docentes es el más bajo del mercado y se agrava con la demora en la retribución económica que dura hasta tres meses en promedio para su efectividad, lo que afecta el normal desarrollo y el ambiente laboral.</p>	<p>Artículo 156°, 156.1, 156.2, 156.3, 156.4, 156.5, 156.6, del Estatuto de la UNAC.</p> <p>Artículo 125° del ROF de la UNAC.</p>	<p>Portal de Transparencia.</p> <p>Entrevista con el Director.</p>	<p>Responsable de Elaboración: Director.</p> <p>Responsable de Articulación del Instrumento: Unidad de Racionalización de Oficina Planificación y Ejecución Presupuestaria.</p>	<p>Mejorar la política de compensaciones e incentivos del personal docente y administrativo con la efectividad a través del pago puntual en tesorería o bancarizado.</p>

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

<p>Adoptar programas y parámetros internacionales para el aprendizaje, enseñanza y evaluación de idiomas extranjeros y lenguas originarias del Perú.</p> <p>Realizar convalidaciones de los estudios cursados en otros centros de idiomas reconocidos.</p> <p>Las demás señaladas en el Estatuto, Reglamento General y los reglamentos manuales correspondientes.</p>	<p>No cuenta con un Plan Operativo Institucional (POI), publicado en el portal de transparencia, y no se verifica en el consolidado UNAC publicado en el portal, ni en las actividades anuales.</p> <p>No cuenta con un Manual de Organización y Funciones (MOF).</p>	<p>Ley Universitaria N° 30220</p> <p>Numeral 57.3, art.57.</p> <p>Ley N° 28411,</p> <p>Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Artículo 7.2 inciso iii.</p> <p>Estatuto de la Universidad</p>	<p>Portal de Transparencia.</p> <p>Entrevista con el Director.</p>	<p>Responsable de Elaboración: Director.</p> <p>Responsable de Articulación del Instrumento: Unidad de Racionalización de Oficina Planificación y</p>	<p>Elaborar los instrumentos de gestión básicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Plan Operativo Institucional (POI). -Manual de Organización y Funciones (MOF). -Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO). -Directivas, reglamentos y protocolos de investigación de su competencia, en coordinación con el
---	---	--	--	---	---

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

	<p>No cuenta con un Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO), y de procesos, orientado a impulsar el flujograma de los procesos relacionados con sus funciones.</p>	<p>Nacional del Callao, Art. 19°, numeral 19.1. "Directiva que norma la formulación, evaluación y ejecución del Plan Operativo Institucional 2017 de la UNAC". Resolución de Consejo Universitario N° 102-2017-CU, del 04 de mayo de 2017.</p>		<p>Ejecución Presupuestaria.</p>	<p>Vicerrectorado de Investigación.</p>
--	---	--	--	----------------------------------	---

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

OFICINA DE SERVICIOS ACADEMICOS					
Función	Visita	Base Legal	Medios de verificación	Área Responsable	Sugerencias u Opiniones
Formar colecciones bibliográficas físicas, digitales, virtuales y online relacionadas con las líneas de estudio e investigación de la Universidad.	Se constató que viene brindado los servicios de Biblioteca Central, Banco de Libros, hemeroteca y otros. Cuenta con las siguientes salas de atención a los usuarios: • Sala 1: Matemáticas, la de mayor demanda. Se observa saturación frecuentemente. • Sala 2: Economía y Contabilidad. • Sala 3: Física y Química.	Artículo 158°, 158.1, 158.2, 158.3, 158.4, 158.5, 158.6, 158.7, 158.8, del Estatuto de la UNAC.	Portal de Transparencia. Entrevista con el Director.	Responsable de Elaboración: Director. Responsable de Articulación del Instrumento: Unidad de Racionalización de Oficina de Planificación y Ejecución Presupuestaria.	Al Vicerrector Académico y Director, considerar el mejoramiento y ampliación de la infraestructura para garantizar la continuidad del servicio y modernizar el servicio académico brindado por esta dependencia. En el cortísimo plazo considerar una política de optimización y racionalización en el uso de las salas, el equipamiento y el personal requerido para garantizar un estándar básico de calidad en la prestación de los servicios.
Procesar, conservar y difundir los acervos bibliográficos propios de la Universidad, excepto los documentos de archivo.	Tiene como limitantes: • La infraestructura. • La insuficiente renovación de textos universitarios. • No hay un presupuesto específico para compras en el año de textos. • No hay suscripción de revistas.	Resolución de Consejo Universitario N° 188-2017-CU, de fecha 27 de junio de 2017. Resolución Rectoral N° 257-2016-R, de fecha 05 de abril de 2016.			Gestionar una partida presupuestal específica para las adquisiciones de libros, suscripción de revistas y otros, así como el mantenimiento de los mismos y su correcto almacenamiento. Priorizando el campo de actualización de los libros con la adquisición de las últimas ediciones de los
Mantener interconectada la Biblioteca Central con las bibliotecas especializadas, a fin de facilitar a la comunidad universitaria el acceso a la información y datos.					
Gestionar la infraestructura y equipamiento tecnológico necesarios para la correcta consulta del acervo bibliográfico.					

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

<p>Promover estrategias para la mejora continua de la satisfacción de las necesidades y expectativas de los usuarios.</p> <p>Participar en redes de bibliotecas públicas y privadas, regionales, nacionales e internacionales, especializadas, científicas y de investigación, así como con otras bibliotecas universitarias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se cuenta con un convenio. • Insuficiente personal de atención en el turno tarde <p>Biblioteca Virtual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En proceso de implementación. • Se cuenta con una página web. • En la web se carece de campos orientados a quejas y sugerencias de parte de los lectores. • Se implementó una página de libros de docentes de la UNAC. • Se gestiona mejorar la velocidad mediante banda ancha (fibra óptica). • Estadísticas de cantidad y flujo de lectores, por implementar. • Se cuenta con un manual del sistema de gestión de biblioteca, aprobado por 			<p>existentes y sobre todo, el nuevo conocimiento.</p> <p>Implantar estrategias para la mejora continua de la calidad de los servicios brindados por la Oficina de Servicios Académicos. Considerar la percepción y participación de los usuarios, mediante encuestas de necesidades y de satisfacción, así como quejas y sugerencias (físicas y virtuales).</p>
<p>Actualizar el acervo bibliográfico y gestionar la suscripción en revistas científicas y especializadas nacionales e internacionales, de cada carrera profesional.</p> <p>Las demás señaladas en el Estatuto, Reglamento General y los reglamentos manuales correspondientes.</p>				<p>Implementar una plataforma tecnológica amigable, que incluya el repositorio y su interconexión con las diversas bibliotecas del país y el extranjero (suscribir convenios), adoptando la inclusión del software libre y la digitalización de textos, tesis y demás documentos académicos.</p> <p>Se requiere un informe respecto al banco de libros sobre la accesibilidad de los usuarios al servicio del</p>

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

	<p>Resolución de Consejo Universitario N° 188-2017-CU, de fecha 27 de junio de 2017.</p> <ul style="list-style-type: none"> Existe un sistema de reserva de libros en línea. <p>Banco de Libros:</p> <ul style="list-style-type: none"> Préstamo de libros gratuitos, hasta dos días (préstamo externo). Mayor a dos días y menor a cinco días, se cobra 3 soles por día. Las tarifas se encuentran publicadas en el tarifario UNAC. <p>Cuenta con una Guía de Servicios de la Biblioteca Central y Banco de Libros UNAC, aprobada por Resolución Rectoral N° 257-2016-R, de fecha 05 de abril de 2016.</p> <p>Mediante Directiva de Política General de Repositorio</p>			<p>préstamo externo, tomando en consideración una evaluación sobre el impacto de la antigua política que viene ejecutando con las tarifas fijadas.</p>
--	--	--	--	--

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

<p>Plan Operativo Institucional (POI). Manual de Organización y Funciones (MOF). Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO). Instrumentos bases para promover la gestión por procesos.</p>	<p>Institucional Digital de la Universidad Nacional del Callao, numeral 5 que establece como responsable a la Oficina de Servicios Académicos, aprobado con Resolución Rectoral N° 492-2016-R, de fecha 17 de junio de 2016.</p>	<p>Ley Universitaria N° 30220 Numeral 57.3, art.57. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Artículo 7.2 inciso iii. Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, Art. 19°, numeral 19.1. "Directiva que norma la formulación, y evaluación y ejecución del Plan Operativo Institucional</p>	<p>Portal de Transparencia. Entrevista con el Director.</p>	<p>Responsable Elaboración: Director.</p> <p>Responsable Articulación Instrumento: Unidad Racionalización de Oficina Planificación Ejecución Presupuestaria.</p>	<p>Elaborar los instrumentos de gestión básicos: -Plan Operativo Institucional (POI). -Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO). -Directivas, reglamentos y protocolos de servicios académicos de su competencia, en coordinación con el Vicerrectorado Académico.</p>
--	--	--	---	--	--

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

		2017 de la UNAC". Resolución de Consejo Universitario N° 102-2017-CU, del 04 de mayo de 2017.			
--	--	---	--	--	--

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN

Resolución N° 003-2016-AU

VISITAS DE FISCALIZACION AL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN: DEPENDENCIAS

- 1. EDITORIAL UNIVERSITARIA**
- 2. OFICINA DE CAPACITACIÓN**
- 3. INSTITUTO CENTRAL DE INVESTIGACIÓN DE CIENCIA Y
TECNOLOGIA**
- 4. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN (DGI)**
- 5. DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN, TRANSPARENCIA Y TECNOLOGÍA
DE PATENTES-DETP**
- 6. INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN DE ESPECIALIZACIÓN EN
AGROINDUSTRIA**



Visita de Fiscalización al Vicerrectorado de Investigación: Dependencias

Editorial Universitaria					
Función	Visita	Base Legal	Medios de verificación	Área Responsable	Sugerencias u Opiniones
Organizar, dirigir y supervisar la edición de los textos y documentos producidos por las unidades orgánicas de la Universidad.	Se constata la debilidad institucional en la operatividad de este importante órgano de apoyo a la investigación, difusión de contenido académico e íntimamente relacionado con las funciones de Imagen Institucional y prensa universitaria en general.	Artículo 137 del Reglamento de Organización y Funciones UNAC, aprobado por Resolución de Consejo Universitario N° 057-2017-CU, de fecha 12 de enero de 2017.	Portal de Transparencia. Visita de Fiscalización.	Operatividad: Director. Planear, Organizar, Promover y Conducir: Vicerrectorado de Investigación.	Al Vicerrectorado de Investigación, realizar el planeamiento estratégico que contemple la decisión para adoptar decisiones sobre el destino: cierre, mejora o continuidad de la operatividad de la unidad orgánica Editorial Universitaria, su maquinaria, equipamiento e infraestructura.
Formular, proponer y aplicar normas sobre impresión, publicidad, distribución y comercialización del material editado.	No cuenta con instrumentos de gestión actualizados. Solo se publicaron en el año 2015 un texto, y en los últimos años dos boletines (bimestrales) y otros.	Artículo 104.9 del Estatuto UNAC.	Entrevista al Director.	Control de Cumplimientos de Instrumentos de Gestión: Asamblea Universitaria.	
Coordinar y controlar el mantenimiento y limpieza de la infraestructura de la editorial, así como el	La maquinaria de impresión y los equipos están obsoletos.				



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Elaborado por: Asesor Técnico Legal
Dirigido por: Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2015 - 2017

<p>abastecimiento y distribución de materiales de impresión.</p> <p>Realizar otras actividades propias del área de su competencia y las que le señale la Alta Dirección.</p>	<p>Plan Operativo Institucional (POI). Manual de Organización y Funciones (MOF). Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO). Instrumentos bases para promover la gestión por procesos.</p>	<p>No cuenta con un Plan Operativo Institucional (POI), publicado en el portal de transparencia, y no se verifica en el consolidado UNAC publicado en el portal, ni en las actividades anuales.</p> <p>No cuenta con un Manual de Organización y Funciones (MOF).</p> <p>No cuenta con un Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO), y de procesos, orientado a impulsar el flujo de los procesos relacionados con sus funciones.</p>	<p>Ley Universitaria N° 30220 Numeral 57.3, art.57. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Artículo 7.2 inciso iii. Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, Art. 19°, numeral 19.1. "Directiva que norma la formulación, y evaluación y ejecución del Plan Operativo Institucional 2017 de la</p>	<p>Portal de Transparencia. Entrevista con el Director.</p>	<p>Responsable de Elaboración: Director</p> <p>Responsable de Articulación del Instrumento: Unidad Racionalización de Oficina Planificación y Ejecución Presupuestaria.</p>	<p>Elaborar los instrumentos de gestión básicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Plan Operativo Institucional (POI). -Manual de Organización y Funciones (MOF). -Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO). -Directivas, reglamentos y protocolos de investigación de su competencia.
--	--	--	---	---	---	--

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

		UNAC". Resolución de Consejo Universitario N° 102-2017-CU, del 04 de mayo de 2017.			
--	--	--	--	--	--

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con
las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

Oficina de Capacitación					
Función	Visita	Base Legal	Medios de verificación	Área Responsable	Sugerencias u Opiniones
<p>Programar, organizar, ejecutar cursos de capacitación al personal docente en la Universidad Nacional del Callao, asimismo participa en la formulación y determinación de la política de capacitación de la Institución</p>	<p>Pese al esfuerzo de la Dirección de la Oficina de Capacitación, se constata la debilidad institucional en el cumplimiento de la finalidad, afectando a la operatividad de este importante órgano de apoyo a la investigación.</p> <p>Según comentario de la Directora, el ausentismo docente supera el 50% de los invitados en promedio, en la asistencia a los cursos de capacitación.</p> <p>Resulta insuficiente el soporte tecnológico y de laboratorios. Se realizaron diversos cursos y actividades de capacitación (11).</p> <p>No se realiza el control de la prueba de entrada y salida a los capacitados.</p> <p>Existen dificultades de acceso del profesorado a la</p>	<p>Artículo 119 del Reglamento de Organización y Funciones UNAC, aprobado por Resolución de Consejo Universitario N° 057-2017-CU, de fecha 12 de enero de 2017.</p>	<p>Portal de Transparencia.</p> <p>Visita de Fiscalización.</p> <p>Entrevista a la Directora.</p>	<p>Operatividad: Director.</p> <p>Planear, Organizar, Promover y Conducir: Vicerrectorado de Investigación.</p>	<p>Realizar diagnósticos de capacidades y de la demanda de capacitación en materias de investigación y uso de las plataformas tecnológicas, de interés docente y de la universidad.</p> <p>Realizar controles de prueba de entrada y salida a los capacitados con soporte estadístico.</p> <p>Gestionar la dotación de adecuada infraestructura y equipamiento para mejorar el desempeño y eficacia de los procesos de capacitación, en materia de investigación.</p> <p>Actuar en conjunto con las unidades orgánicas correspondientes en materia de comunicación y marketing, para lograr captar mayores índices de asistencia por parte</p>

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2015 - 2017

	<p>plataforma tecnológica, especialmente para aquellos con menores habilidades tecnológicas.</p> <p>No se realizan diagnósticos para determinar demanda de capacitación, a fin de mejorar las competencias académicas y de investigación de los docentes.</p>				<p>de los docentes a las actividades proyectadas. Institucionalizar y difundir la política de capacitación.</p>
<p>Plan Operativo Institucional (POI). Manual de Organización y Funciones (MOF). Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO). Instrumentos bases para promover la gestión por procesos.</p>	<p>No cuenta con un Plan Operativo Institucional (POI), publicado en el portal de transparencia, y no se verifica en el consolidado UNAC publicado en el portal, ni en las actividades anuales.</p> <p>No cuenta con un Manual de Organización y Funciones (MOF).</p> <p>No cuenta con un Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO), y de procesos, orientado a impulsar el flujo de los procesos relacionados con sus funciones.</p>	<p>Ley Universitaria N° 30220 Numeral 57.3, art.57. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Artículo 7.2 inciso iii. Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, Art. 19°, numeral 19.1. "Directiva que la norma formulación, y ejecución del</p>	<p>Portal de Transparencia. Visita de Fiscalización. Entrevista a la Directora.</p>	<p>Responsable Elaboración: Director</p> <p>Responsable Articulación Instrumento: Unidad Racionalización de Oficina Planificación Ejecución Presupuestaria.</p>	<p>Elaborar los instrumentos de gestión básicos: -Plan Operativo Institucional (POI). -Manual de Organización y Funciones (MOF). -Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO). -Directivas, reglamentos y protocolos de capacitación, en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación.</p>

Elaborado por:
 Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
 Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

	<p>El Cuadro de Asignación de Personal (CAP) UNAC, no es coherente con el requerimiento de sus necesidades en el proyecto de MOF.</p>	<p>Plan Operativo Institucional 2017 de la UNAC". Resolución de Consejo Universitario N° 102-2017-CU, del 04 de mayo de 2017.</p>			
--	---	---	--	--	--

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

Instituto Central de Investigación de Ciencia y Tecnología					
Función	Visita	Base Legal	Medios de verificación	Área Responsable	Sugerencias u Opiniones
<p>Coordinar y supervisar los trabajos de investigación, de los Institutos, Centros y Unidades de Investigación relacionados con el diseño, elaboración y gestión de proyectos de investigación e innovación con financiamiento interno y/o externo.</p> <p>Evaluar las propuestas de los proyectos de investigación a ser presentadas a fondos concursables que requieren el aval de la Universidad y elevarlas al Consejo de Investigación para su aprobación.</p> <p>Evaluar y proponer al Consejo de Investigación la cartera de proyectos de investigación para su financiamiento en el año siguiente, acorde con las</p>	<p>Se verifica un limitado e insuficiente avance en materia de formalización de los profesores investigadores inscritos que cuentan REGINA (03), se carece de publicaciones de trabajos de investigación indexados e insuficiente repositorio de investigaciones.</p> <p>Se verifica la confusión existente en el uso de recursos que debieron ser utilizados en proyectos de investigación por una cantidad importante de docentes con fines de elaboración de textos universitarios o similares, corrección en curso.</p> <p>La regla ha sido promover investigaciones individuales o especializadas que no priorizaba la formación de equipos multidisciplinarios en los trabajos de investigación.</p>	<p>Artículo 164° del Estatuto.</p> <p>121° del Reglamento de Organización y Funciones UNAC, aprobado por Resolución de Consejo Universitario N° 057-2017-CU, de fecha 12 de enero de 2017.</p>	<p>Portal de Transparencia.</p> <p>Visita de Fiscalización.</p> <p>Entrevista a la Directora.</p>	<p>Dirección: Director.</p> <p>Planear, Organizar, Promover y Conducir: Vicerrectorado de Investigación.</p>	<p>Al Vicerrectorado de Investigación realizar la planificación estratégica de esta importante Unidad Orgánica, de ser posible apreciar la redefinición funcional, competencial y denominativa (Oficina Central de Investigación de Ciencia y Tecnología).</p>

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

<p>líneas de investigación aprobadas.</p> <p>Supervisar los proyectos de investigación que se desarrollan en los institutos, centros y unidades de investigación.</p>	<p>Se ha participado exitosamente en por los menos dos procesos de fondos concursables realizando alianzas inter institucionales con las MYPES, Universidades y otras entidades, CONCYTEC, FINCYT y otros.</p>			
<p>Implementar un Sistema Automatizado de verificación de paternidad y autoría de los planes, informes finales de investigación y patentes que se realizan en la Universidad.</p>	<p>Los Montos de los proyectos ganadores son del orden de los 160 mil y 500 mil soles aproximadamente, sin embargo estos fondos administrados por el aliado micro o pequeña empresa principal beneficiaria y promotor del proyecto en los fondos concursables.</p>			
<p>Consolidar y elevar al Vicerrectorado de Investigación, el plan anual de adquisición de los institutos y centros de investigación, mantenimiento y calibración de equipos de laboratorio, así como software necesario para el desarrollo de la investigación.</p>	<p>Existe un activo funcionamiento del Consejo de Investigación, que facilita ante el Consejo universitario la gestión del financiamiento a los proyectos de investigación y el plan anual de adquisiciones elaborado por el ICYCYT.</p> <p>No se registra mayor avance en materia de innovación</p>			

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

<p>Establecer alianzas estratégicas con entidades públicas o privadas, nacionales e internacionales, para realizar actividades colaborativas e intercambio de información y experiencias en I+D+i.</p>	<p>(I+D+i), las alianzas y redes con el sector privado y los institutos de investigación aún son precarias.</p> <p>La infraestructura y equipos y software de soporte a la investigación especialmente en materia de anti plagio o anti fraude y otros para garantizar la autenticidad y autoría es insuficiente, no se cuenta licencias para ello.</p> <p>Se ha aprobado las líneas de investigación, se carece de socialización, sensibilización y mayor capacitación para su efectividad en los nuevos proyectos de investigación.</p>			
<p>Fomentar y proponer al Consejo de Investigación la formalización de grupos, equipos y semilleros de investigación a iniciativa de docentes y/o estudiantes, integrando los mismos a redes y grupos multidisciplinarios.</p>	<p>Existe debilidad en la sostenibilidad de los grupos y equipos multidisciplinarios de investigación, así como en la formación de semilleros.</p>			
<p>Las demás señaladas en el Estatuto, Reglamento General y los reglamentos manuales correspondientes.</p> <p>Realizar otras actividades propias del Instituto Central de Investigación de Ciencia y Tecnología.</p>				

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

<p>Plan Operativo Institucional (POI). Manual de Organización y Funciones (MOF). Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO). Instrumentos bases para promover la gestión por procesos.</p>	<p>No cuenta con un Plan Operativo Institucional (POI), publicado en el portal de transparencia, y no se verifica en el consolidado UNAC publicado en el portal, ni en las actividades anuales. Si cuenta con un Manual de Organización y Funciones (MOF). No cuenta con un Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO), y de procesos, orientado a impulsar el flujograma de los procesos relacionados con sus funciones.</p>	<p>Ley Universitaria N° 30220 Numeral 57.3, art.57. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Artículo 7.2 inciso iii. Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, Art. 19°, numeral 19.1. "Directiva que norma la formulación, evaluación y ejecución del Plan Operativo Institucional 2017 de la UNAC". Resolución de Consejo Universitario N° 102-2017-CU, del 04 de mayo de 2017.</p>	<p>Portal de Transparencia. Visita de Fiscalización. Entrevista a la Directora.</p>	<p>Responsable de Elaboración: Director</p> <p>Responsable de del Instrumento: Unidad Racionalización de Oficina Planificación Ejecución Presupuestaria.</p>	<p>Elaborar los instrumentos de gestión básicos: -Plan Operativo Institucional (POI). -Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO). -Directivas, reglamentos y protocolos de investigación de su competencia, en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación.</p>
--	---	--	---	--	--

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

Dirección de Gestión de la Investigación (DGI)					
Función	Visita	Base Legal	Medios de verificación	Área Responsable	Sugerencias u Opiniones
<p>Gestionar la captación de recursos de diversas fuentes de financiamiento para la investigación.</p> <p>Elaborar y proponer al Consejo de Investigación para su aprobación la directiva de asignación presupuestaria de los recursos destinados a las actividades I+D+i.</p> <p>Elaborar y actualizar la directiva para la presentación y ejecución de los proyectos de investigación con fondos concursables.</p> <p>Gestionar la adquisición de recursos, equipos e insumos para las actividades de Investigación.</p> <p>Gestionar la formulación de partidas específicas</p>	<p>Se constató que la DGI se encontraba en proceso de implementación, cuyo director tenía 3 meses de haber asumido el cargo, tiempo insuficiente para el cumplimiento del total de sus funciones en el desempeño de esta importante unidad orgánica, jerárquica en materia de investigación de la UNAC.</p> <p>Se observa que no cuenta con personal administrativo de apoyo, ni equipamiento para el adecuado ejercicio de sus funciones.</p>	<p>Artículo 166.1, 166.2, 166.3, 166.4, 166.5, 166.6, 166.7 del Estatuto de la UNAC.</p>	<p>Portal de Transparencia.</p> <p>Visita de Fiscalización.</p> <p>Entrevista.</p>	<p>Responsable: Director.</p>	<p>Fortalecer la unidad orgánica DGI, dotándole de recursos, instrumentos y equipamientos básicos para el ejercicio de sus funciones, para mejorar el desempeño institucional en materia de investigación.</p> <p>Se constituye como una necesidad urgente, establecer e implementar el sistema de gestión de la investigación basada en indicadores, que permitan el correcto monitoreo de las actividades de investigación, desarrollo e innovación (I+D+i), que desarrolla las diversas unidades orgánicas de la universidad.</p>

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

<p>para la asignación de las subvenciones con fines de investigación.</p> <p>Implementar un sistema de gestión, con indicadores que permita hacer el seguimiento y evaluación de las actividades I+D+i.</p> <p>Las demás señaladas en el Estatuto, Reglamento General y los reglamentos manuales correspondientes.</p>				
<p>Plan Operativo Institucional (POI). Manual de Organización y Funciones (MOF). Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO). Instrumentos bases para promover la gestión por procesos.</p>	<p>No cuenta con un Plan Operativo Institucional (POI), publicado en el portal de transparencia, y no se verifica en el consolidado UNAC publicado en el portal, ni en las actividades anuales.</p> <p>No cuenta con un Manual de Organización y Funciones (MOF).</p> <p>No cuenta con un Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO), y</p>	<p>Ley Universitaria N° 30220 Numeral 57.3, art.57. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Artículo 7.2 inciso iii. Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, Art. 19°, numeral 19.1.</p>	<p>Portal de Transparencia. Entrevista con el Director.</p>	<p>Responsable de Elaboración: Director.</p> <p>Responsable de Articulación del Instrumento: Unidad de Racionalización de Oficina Planificación Ejecución Presupuestaria.</p> <p>de de del de - de y</p> <p>Elaborar los instrumentos de gestión básicos: -Plan Operativo Institucional (POI). -Manual de Organización y Funciones (MOF). -Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO).</p>

Elaborado por:
 Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
 Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

	<p>de procesos, orientado a impulsar el flujograma de los procesos relacionados con sus funciones.</p>	<p>"Directiva que la norma la formulación, y ejecución del Plan Operativo Institucional 2017 de la UNAC". Resolución de Consejo Universitario N° 102-2017-CU, del 04 de mayo de 2017.</p>			
--	--	---	--	--	--

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

DIRECCIÓN DE EVALUACION, TRANSPARENCIA Y TECNOLOGIA DE PATENTES - DETTP					
Función	Visita	Base Legal	Medios de verificación	Área Responsable	Sugerencias u Opiniones
<p>Actualizar permanentemente el banco de datos que incluye: líneas de investigación, proyectos, patentes, servicios, cursos, Infraestructura y oferta de I+D de la Universidad.</p> <p>Actualizar y mantener una base de datos de empresas e industrias para determinar la demanda en I+D+i y canalizarla a las Unidades de Investigación, Institutos de Investigación y Centros de Investigación y Especialización y Centros de Investigación.</p> <p>Identificar, sistematizar y facilitar la información transferible generada en las Unidades de Investigación, Institutos de Investigación y Centros de Investigación y Centros de Investigación, así como publicarlos en el portal</p>	<p>Se constató la debilidad institucional de esta importante oficina, no cuenta con personal especializado para el efectivo cumplimiento de su competencia establecida en el Estatuto y el ROF de la UNAC.</p> <p>Se logró registrar a nombre de la Universidad ante INDECOPI una patente, gracias a la gestión de donación realizada por las autoridades con su ex propietario Ing. Edgar del Águila Vela, destacado y reconocido inventor, docente de la UNAC.</p> <p>Se encuentra en trámite cuatro solicitudes de registro Se han identificado cinco inventos, teniendo dificultades el caso de los Drones, Brazos bio-electricos, lentes para invidentes.</p>	<p>Artículo 168.1, 168.2, 168.3, 168.4, 168.5, 168.6, 168.7, del Estatuto UNAC</p> <p>Artículo 126° del ROF de la UNAC.</p>	<p>Portal de Transparencia.</p> <p>Visita de Fiscalización.</p> <p>Entrevista.</p>	<p>Dirección: Director.</p> <p>Planear, Organizar, Promover y Conducir: Vicerrectorado de Investigación.</p>	<p>Fortalecer las capacidades profesionales de esta unidad orgánica con especialistas en evaluación, transparencia y tecnología de patentes que tienen el soporte a la dirección para el cumplimiento eficaz de las funciones establecidas en el Estatuto y en el ROF.</p> <p>Realizar acciones de sensibilización y capacitación a los docentes identificados que cumplan con los perfiles requeridos para la producción y registros de inventos ante INDECOPI.</p> <p>Generar incentivos para la sostenibilidad de los grupos de trabajos y equipos, dotados de los recursos mínimos para su operatividad.</p>

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

<p>web de la Universidad y difundirlos entre las empresas e instituciones.</p> <p>Promover, proponer y supervisar los contratos de desarrollo tecnológico, asesoramiento técnico, prestación de servicios e investigación entre los equipos de investigación, empresas e instituciones.</p> <p>Gestionar la protección de los trabajos de investigación generados en la Universidad, con el señalamiento de los autores, mediante el correspondiente registro de la propiedad intelectual y patentes, en concordancia con lo establecido en las normas generales acerca de la propiedad intelectual.</p> <p>Elaborar y ejecutar los programas de estímulo a la investigación.</p>	<p>La Universidad dispone un presupuesto de 1,500.00 soles como incentivo para estas actividades, corriendo con los costos de la patentabilidad.</p> <p>Existen bajo nivel de participación e insuficiente interés por parte de los docentes de contribuir con investigaciones que aporten inventos o productos registrables ante INDECOPI.</p> <p>No existe sostenibilidad en la actividad de los pequeños equipos promovidos para la generación de inventos y su formalización.</p>			
---	---	--	--	--

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

<p>Las demás señaladas en el Estatuto, Reglamento General, reglamentos específicos, manuales y otros.</p>	<p>No cuenta con un Plan Operativo Institucional (POI), publicado en el portal de transparencia, y no se verifica en el consolidado UNAC publicado en el portal, ni en las actividades anuales.</p>	<p>Ley Universitaria N° 30220 Numeral 57.3, art.57. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Artículo 7.2 inciso iii. Estatuto de la Universidad Nacional de Callao, Art. 19°, numeral 19.1. "Directiva que norma la formulación, y evaluación y ejecución del Plan Operativo Institucional 2017 de la UNAC". Resolución de Consejo</p>	<p>Portal de Transparencia. Entrevista con el Director.</p>	<p>Responsable de Elaboración: Director.</p> <p>Responsable de Articulación del Instrumento: Unidad Racionalización Oficina Planificación Ejecución Presupuestaria.</p>	<p>Elaborar los instrumentos de gestión básicos: -Plan Operativo Institucional (POI). -Manual de Organización y Funciones (MOF). -Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO).</p>
<p>Plan Operativo Institucional (POI). Manual de Organización y Funciones (MOF). Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO). Instrumentos bases para promover la gestión por procesos.</p>	<p>No cuenta con un Manual de Organización y Funciones (MOF). No cuenta con un Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO), y de procesos, orientado a impulsar el flujo de los procesos relacionados con sus funciones.</p>	<p>Estatuto de la Universidad Nacional de Callao, Art. 19°, numeral 19.1. "Directiva que norma la formulación, y evaluación y ejecución del Plan Operativo Institucional 2017 de la UNAC". Resolución de Consejo</p>	<p>Portal de Transparencia. Entrevista con el Director.</p>	<p>Responsable de Elaboración: Director.</p> <p>Responsable de Articulación del Instrumento: Unidad Racionalización Oficina Planificación Ejecución Presupuestaria.</p>	<p>Elaborar los instrumentos de gestión básicos: -Plan Operativo Institucional (POI). -Manual de Organización y Funciones (MOF). -Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO).</p>

Elaborado por:
 Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
 Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

				Universitario N° 102-2017-CU, del 04 de mayo de 2017.			
--	--	--	--	--	--	--	--

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con
las Autoridades y Funcionarios Competentes

INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN DE ESPECIALIZACIÓN EN AGROINDUSTRIA					
Función	Visita	Base Legal	Medios de verificación	Área Responsable	Sugerencias u Opiniones
Las funciones y atribuciones están establecidas en el Reglamento de Investigación.	EL Instituto de Investigación de especialización en agroindustria tiene su origen en el ex Centro experimental Tecnológico (CET).	Artículo 172 del Estatuto UNAC.			Al Vicerrectorado de Investigación y dirección del Instituto de investigación de especialización en agroindustria a fin de realizar un proceso de planificación estratégica participativa con los actores involucrados en el desarrollo institucional de este importante e histórico instituto de investigación.
Las atribuciones del Director del Instituto de Investigación de Especialización son: a) Planea, organiza, dirige, coordina, controla y evalúa las actividades del Instituto. b) Elabora y gestiona el plan operativo anual del instituto. c) Elabora el plan anual de adquisiciones del instituto. d) Elabora y gestiona el presupuesto anual del instituto.	Existe alta confusión en la organización y funciones y sus relaciones de dependencia estructural de la alta dirección universitaria UNAC y en relación con las facultades a las que se vinculan, prueba de ello no están perfectamente definidas y establecidas las funciones y competencias generales y específicas del Instituto como tal. En razón de ello adoptando lo dispuesto por el Artículo 172 del Estatuto, tomamos como referencia las funciones establecidas en este instrumento para el director. No se ha cumplido con elaborar los instrumentos de	Artículo 131 del ROF de la UNAC. Artículo Art. 48° del Reglamento General de Investigación de la Universidad Nacional del Callao.	Portal de Transparencia. Entrevista con el Director.	Responsable de Elaboración: Director. Responsable de Articulación del Instrumento: Unidad de Racionalización de Oficina de Planificación y Ejecución Presupuestaria.	Considerar para un desempeño eficaz basado en los resultados de las fortalezas y debilidades identificadas iniciar un proceso de reingeniería a fin de aprovechar las oportunidades de la coyuntura de cambios a nivel del entorno regional, nacional e internacional. También tomar en cuenta las necesidades de infraestructura, equipamiento y recursos profesionales especializados acordes con la

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

<p>e) Administra al personal docente y no docente del instituto y evalúa su nivel de desempeño.</p>	<p>gestión dispuesto en el Reglamento de investigación. La dirección del Instituto opera cotidianamente en base a las líneas de investigación adoptadas como son:</p>			<p>demanda del mercado para el sector agro industrial y el avance científico y tecnológico.</p>
<p>f) Representa al instituto en todos los actos y actividades públicas y privadas.</p>	<p>1. Procesos agroindustriales 2. Productos agroindustriales,</p>			
<p>g) Convoca y preside las reuniones del comité directivo del instituto.</p>	<p>como son: mermeladas, galletas, néctares, etc.</p>			
<p>h) Elabora los estudios, proyectos, balances del instituto y lo presenta al comité directivo para su aprobación.</p>	<p>Poniendo mayor énfasis a la producción de productos que son comercializados en cafetín.</p>			
<p>i) Vela por el fiel cumplimiento del Estatuto y de los reglamentos vigentes en la universidad y de las funciones establecidas en el MOF del Instituto.</p>	<p>Se realiza investigación informativa principalmente de apoyo a tesis (10 tesis), contando con la participación de 25 practicantes en el año. Estas actividades generan demanda de insumos que no están presupuestados y en el mejor de los casos, orientados a la producción e innovación de productos de panadería.</p>			
<p>j) Realiza las demás funciones, afines al cargo</p>				

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

<p>que le asigne el Vicerrector de Investigación.</p>	<p>Se cuenta con un trabajador de panadería para estas actividades. No se cuenta ni se realizan publicaciones de los trabajos de investigación. Se participa de los fondos concursables tres en el año 2016 y uno en el año 2017, promovidos por FYNCIT, CONCYTEC en alianza con las Pymes ganadoras o gestoras de proyectos para el fondo concursables. No se articula orgánicamente con las necesidades del principal ámbito de influencia agroindustrial de la Universidad como es la sede Cañete.</p>				
<p>Plan Operativo Institucional (POI). Manual de Organización y Funciones (MOF). de Procedimientos Administrativos (MAPRO). Instrumentos bases para</p>	<p>No cuenta con un Plan Operativo Institucional (POI), publicado en el portal de transparencia, y no se verifica en el consolidado UNAC publicado en el portal, ni en las actividades anuales.</p>	<p>Ley Universitaria N° 30220 Numeral 57.3, art.57. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto,</p>	<p>Portal de Transparencia. Entrevista con el Director.</p>	<p>Responsable de Elaboración: Director. Responsable de Articulación del Instrumento: Unidad Racionalización</p>	<p>de de de de de de Elaborar los instrumentos de gestión básicos: -Plan Operativo Institucional (POI). -Manual de Organización y Funciones (MOF). -Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO).</p>

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

<p>promover la gestión por procesos.</p>	<p>No cuenta con un Manual de Organización y Funciones (MOF). No cuenta con un Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO), y de procesos, orientado a impulsar el flujograma de los procesos relacionados con sus funciones.</p>	<p>Artículo 7.2 inciso iii. Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, Art. 19°, numeral 19.1. "Directiva que norma la formulación, evaluación y ejecución del Plan Operativo Institucional 2017 de la UNAC". Resolución de Consejo Universitario N° 102-2017-CU, del 04 de mayo de 2017.</p>		<p>Oficina de Planificación y Ejecución Presupuestaria.</p>	<p>-Directivas, reglamentos y protocolos de investigación de su competencia, en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación.</p>
--	--	--	--	---	--

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN

Resolución N° 003-2016-AU

VISITAS DE FISCALIZACION A LA DIRECCIÓN
GENERAL DE ADMINISTRACIÓN (DIGA):
DEPENDENCIAS

1. OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
2. OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
3. OFICINA DE ABASTECIMIENTOS
4. OFICINA DE SERVICIOS
5. OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO
6. OFICINA DE GESTIÓN PATRIMONIAL
7. OFICINA DE CONTABILIDAD
8. OFICINA DE TESORERIA



Visita de Fiscalización al Dirección General de Administración: Dependencias

OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA					
Función	Visita	Base Legal	Medios de verificación	Área Responsable	Sugerencias u Opiniones
<p>Formular los criterios de diagnóstico y evaluación de la Universidad.</p> <p>Coordinar con los diferentes órganos y dependencias de la Universidad la formulación de alternativas de política, objetivos y metas, en concordancia con el Estatuto y los requerimientos del desarrollo científico, cultural, económico y social del país.</p> <p>Formular y proponer los planes de desarrollo y planes operativos de la Universidad.</p>	<p>Se constató la formulación de instrumentos estratégicos y operativos de la Universidad que a continuación se detalla:</p> <ul style="list-style-type: none"> Plan Estratégico Institucional (PEI) 2017 – 2019 cuenta con opinión favorable de órgano rector del Sistema Nacional de Planeamiento (CEPLAN) aprobado por resolución universitaria N° 003-2017-AU, Callao con fecha 15 de mayo del 2017. Plan Operativo Institucional aprobado por resolución del Consejo Universitario N° 102-2017-CU; Callao de fecha 04 de mayo del 2017, bajo la denominación del Plan Anual de funcionamiento de la Universidad 2017 (POI). Sin embargo no se acredita la 	<p>Artículo 164° del ROF de la UNAC.</p> <p>Artículos 100.3.2 a); 104.1, 104.8, 116.1 del Estatuto UNAC.</p> <p>Decreto Supremo N° 064-2010-PCM</p> <p>Decreto Supremo 004-2013-PCM</p> <p>Resolución de Consejo Universitario N° 102-2017-CU</p> <p>Resolución Universitaria N° 003-2017-AU</p>	<p>Portal de Transparencia.</p> <p>Entrevista con el Director.</p>	<p>Coordinar con los diferentes órganos y dependencias de la Universidad la formulación de alternativas de política, objetivos y metas, en concordancia con el Estatuto y los requerimientos del desarrollo científico, cultural, económico y social del país: DIGA</p> <p>Responsable de Elaboración: Director.</p> <p>Responsable de Articulación del Instrumento:</p>	<p>En cumplimiento del mandato Estatutario realizar las evaluaciones y aprobaciones de los instrumentos estratégicos: caso actual en lo que corresponda, a la política de desarrollo conjuntamente con los instrumentos Plan de desarrollo Institucional (PEI) 2017-2019, Plan anual de funcionamiento (POI) 2017 en el nivel de gobierno Asamblea Universitaria – UNAC.</p> <p>Remitir y disponer la publicación del POI 2017 en versión íntegra y de los sucesivos, así mismo socializar las evaluaciones correspondientes.</p> <p>Elaborar, aprobar y publicar el TUPA conforme a lo dispuesto de la normatividad vigente.</p>

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

<p>Analizar y diseñar sistemas y procedimientos administrativos, proponiendo los cambios que permitan lograr una mayor eficiencia en las actividades administrativas de la Universidad.</p>	<p>resolución de Asamblea Universitaria de aprobación; por otro lado se aprecia en el portal de transparencia que no se ha cumplido con publicar este instrumento conforme al principio de buena fe y publicidad, pues solo el documento POI 2017 cuenta con solo 27 paginas donde no aparece las actividades programadas correspondientes a los POIs de las siguientes oficinas: Rectorado, y sus dependencias; Vicerrectorado Académico y sus dependencias; Vicerrectorado de Investigación y sus dependencias.</p>		<p>Unidad de Racionalización – Oficina de Planificación y Ejecución Presupuestaria.</p>	<p>Iniciar el proceso de formulación del Manual de Procedimiento y Procesos (MAPRO), conforme a las disposiciones del proceso de modernización de la gestión pública.</p>
<p>Elaborar las proyecciones y tendencias en cuanto a necesidades y recursos para el equipamiento y optimización de las actividades y servicios académicos administrativos de la Universidad.</p>	<p>Según el artículo 104.8 del Estatuto indica "Evaluar y aprobar el plan de desarrollo estratégico y el plan anual de funcionamiento de la Universidad". Lo que de manera explícita significa que la Asamblea Universitaria aprueba instrumentos estratégicos como el Plan de</p>		<p>Control de Cumplimiento de Instrumentos de Gestión: Asamblea Universitaria.</p>	<p>Contribuir a la articulación de los manuales de organización y funciones de las diferentes dependencias, verificando su cumplimiento conforme a las directivas emitidas.</p>
<p>Coordinar y sistematizar el procedimiento de recopilación, tabulación y análisis estadístico de las actividades académicas y administrativas de la Universidad.</p> <p>Coordinar las funciones de planificación con los</p>				

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

<p>organismos centrales competentes del Estado.</p> <p>Cumplir otras funciones que le asigne la Alta Dirección, en materia de su competencia.</p>	<p>desarrollo y el Plan de funcionamiento (POI), instrumentos resolutivos que no aparecen en el portal de Transparencia UNAC y que en la entrevista no se acreditó. Según el artículo 116.1 del Estatuto, indica "aprobar a propuesta del rector los instrumentos del planeamiento de la Universidad"; observación a tomar en cuenta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Texto Único de Procedimientos Administrativo (TUPA), no está conforme a la normatividad vigente; incumpliendo lo dispuesto por el decreto supremo N° 064-2010-PCM, metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad. • Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO) y procesos, en el portal de transparencia y en la entrevista no se ha logrado 				
---	--	--	--	--	--

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

	entrevistar estos importantes documentos de gestión, bases para el impulso de una adecuada y moderna gestión por proceso conforme a lo dispuesto al decreto supremo 004-2013-PCM, Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.				
--	---	--	--	--	--

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS					
Función	Visita	Base Legal	Medios de verificación	Área Responsable	Sugerencias u Opiniones
Organizar, dirigir, controlar y supervisar la ejecución de los procesos técnicos de sistema de personal en la Universidad Nacional del Callao.	Se constata que SERVIR ha incluido a la Universidad Nacional del Callao como parte de las entidades en proceso de transito conforme a ley 30057- ley SERVIR. Que el transito exige ciertas condiciones de adecuación se debe cumplir la oficina a cargo de los recursos humanos, que en la entrevista no se acreditó:	Artículo 172° del ROF de la UNAC.		Organizar, dirigir, controlar y supervisar la ejecución de los procesos técnicos de sistema de personal: DIGA	Socializar el cuadro de puestos de la entidad, su aprobación y publicación en el portal institucional.
Elaborar y ejecutar correctamente la planilla de haberes del personal docente y administrativo de acuerdo al presupuesto.	• Contar con el cuadro de puestos de la entidad actualizado y coordinado.	Artículo 100.3.2 b) del Estatuto UNAC.	Portal de Transparencia.	Responsable de Elaboración: Director.	Implementar el Manual de perfiles de Puestos (MPP) como una herramienta de gestión vigente para su eficacia y efectividad conforme a ley.
Organizar y mantener actualizado el Registro y Escalafón del personal docente y administrativo y cesante de la Universidad.	• Manuel de perfiles de puestos socializados y en pleno conocimiento de los servidores y funcionario para su eficacia y efectividad en la mejora de su desempeño.	Ley 30057 - ley SERVIR.	Entrevista con el Director.	Responsable de Articulación del Instrumento: Unidad de Racionalización de Oficina Planificación Ejecución Presupuestaria.	Elaborar, aprobar y publicar el Plan de desarrollo de Personas (PDP) para el horizonte de mediano plazo por lo menos.
Cumplir y hacer cumplir la legislación vigente, políticas, normas y disposiciones internas de Alta Dirección, así como los procedimientos establecidos de acuerdo a la normatividad vigente.	• Además no se aprecia que se cuente con el Plan de desarrollo de personas (PDP) para el periodo 2017-2021. • Formulación de estudios situacionales sobre el			Control de Cumplimientos de Instrumentos de Gestión: Asamblea Universitaria.	Elaborar la propuesta de política de compensaciones e incentivos laborales de los servidores universitarios por todo régimen laboral vigente de competencia de la oficina de Recursos Humanos. Sensibilizar y capacitar a los recursos humanos de la Universidad para los procesos

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Periodo 2016 - 2017

<p>Plan Operativo Institucional (POI). Manual de Organización y Funciones (MOF).</p>	<p>desempeño laboral a fin de preparar a los recursos humanos para las futuras evaluaciones de desempeño a ser aplicadas conforme a ley.</p> <ul style="list-style-type: none"> A la fecha de la visita se observa que no se cumple con los estándares de la función Organizar y mantener actualizado el Registro y Escalafón del personal docente y administrativo y cesante de la Universidad. Ambiente físico y distribución inadecuada, falta de señalética principalmente para la prevención de riesgos de desastres y de posibles accidentes en el centro de trabajo. 	<p>Ley Universitaria N° 30220 Numeral 57.3, art.57.</p>	<p>Portal de Transparencia. Entrevista con el Director.</p>	<p>Conducir, evaluar y racionalizar los procesos de administración de</p>	<p>de mejora continua y evaluación de desempeño como parte del fortalecimiento institucional y la modernización del Estado.</p> <p>Se sugiere implementar la mejora continua en los procesos de la gestión de los recursos humanos conforme a las normas y sistemas de calidad internacionalmente aceptada.</p> <p>Se sugiere realizar un mapeo de riesgos y peligros, para prevenir los accidentes laborales e incluir un enfoque de gestión de riesgos de desastres formulando un plan de contingencia frente a estos eventos, socializando, señalizando y difundiendo para conocimiento del personal y la comunidad universitaria.</p> <p>Elaborar los instrumentos de gestión básicos: -Plan Operativo Institucional (POI).</p>
--	---	---	---	---	---

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

<p>Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO). Instrumentos bases para promover la gestión por procesos.</p>	<p>publicado en el portal, ni en las actividades anuales. No cuenta con un Manual de Organización y Funciones (MOF) conforme al sistema Nacional de recursos humanos y es Estatuto UNAC. No cuenta con un Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO), y de procesos, orientado a impulsar el flujograma de los procesos relacionados con sus funciones.</p>	<p>Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Artículo 7.2 inciso iii. Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, Art. 19°, numeral 19.1. "Directiva que norma la formulación, evaluación y ejecución del Plan Operativo Institucional 2017 de la UNAC". Resolución de Consejo Universitario N° 102-2017-CU, del 04 de mayo de 2017.</p>		<p>los recursos humanos: DIGA Responsable de Elaboración: Director. Responsable de Articulación del Instrumento: Unidad Racionalización de Oficina Planificación y Ejecución Presupuestaria. Control de Cumplimiento de Instrumentos de Gestión: Asamblea Universitaria.</p>	<p>-Manual de Organización y Funciones (MOF). -Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO). -Directivas, reglamentos y protocolos del sistema de recursos humanos de su competencia, en coordinación con el DIGA.</p>
--	---	---	--	--	--

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

OFICINA DE ABASTECIMIENTOS					
Función	Visita	Base Legal	Medios de verificación	Área Responsable	Sugerencias u Opiniones
<p>Normar y ejecutar los procesos de abastecimiento, planificar los procesos de selección para la adquisición o suministros de bienes y contratación de servicios en general a efectuarse en la Universidad Nacional del Callao.</p>	<p>Se constata que esta oficina no está adecuada a la estructuración orgánica dispuesta por el Reglamento de organización y funciones (ROF).</p> <p>No cuenta con instrumentos de gestión actualizados</p> <p>Existen una percepción de lentitud y retraso en la tramitación de los expedientes de esta oficina.</p> <p>Existe alta rotación del personal responsable de la oficina que afecta la celeridad del proceso interno y debilita el adecuado desempeño de esta oficina.</p>	<p>Artículo 177° del ROF de la UNAC</p> <p>Artículo 100.3.2 C) del Estatuto UNAC.</p>	<p>Portal de Transparencia.</p> <p>Entrevista con el Director.</p>	<p>Normar y ejecutar los procesos de abastecimiento, planificar los procesos de selección para la adquisición o suministros de bienes y contratación de servicios en general: DIGA</p> <p>Responsable de Elaboración: Director.</p> <p>Responsable de Articulación del Instrumento: Unidad de Racionalización de Oficina Planificación y Ejecución Presupuestaria.</p>	<p>Impulsar un proceso de adecuación a lo dispuesto por el Estatuto y reglamento.</p> <p>Elaborar, articular y aprobar los instrumentos de gestión.</p> <p>Promover la gestión por procesos y simplificación administrativa para establecer los tiempos y requisitos requeridos por cada procedimiento administrativo conforme a la Ley 27444 Ley del procedimiento administrativo general.</p> <p>Promover la contratación anual del responsable de dirigir la oficina de abastecimiento</p> <p>Impulsar los procesos de eco eficiencia institucional.</p>

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

				Control de Cumplimiento de Instrumentos de Gestión: Asamblea Universitaria.	
<p>Plan Operativo Institucional (POI). Manual de Organización y Funciones (MOF). Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO). Instrumentos bases para promover la gestión por procesos.</p>	<p>No cuenta con un Plan Operativo Institucional (POI), publicado en el portal de transparencia, y no se verifica en el consolidado UNAC publicado en el portal, ni en las actividades anuales. No cuenta con un Manual de Organización y Funciones (MOF). No cuenta con un Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO), y de procesos, orientado a impulsar el flujo de los procesos relacionados con sus funciones.</p>	<p>Ley Universitaria N° 30220 Numeral 57.3, art.57. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Artículo 7.2 inciso iii. Estatuto de la Universidad Nacional de Callao, Art. 19°, numeral 19.1. "Directiva que la norma la formulación, y evaluación y ejecución del Plan Operativo Institucional 2017 de la UNAC". Resolución de Consejo</p>	<p>Portal de Transparencia. Entrevista con el Director.</p>	<p>Responsable de Elaboración: Director. Responsable de Articulación del Instrumento: Unidad de Racionalización de Oficina Planificación y Ejecución Presupuestaria.</p>	<p>Elaborar los instrumentos de gestión básicos: -Plan Operativo Institucional (POI). -Manual de Organización y Funciones (MOF). Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO). -Directivas, reglamentos y protocolos del sistema de abastecimiento de su competencia, en coordinación con el DIGA.</p>

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

			Universitario N° 102-2017-CU, del 04 de mayo de 2017.		
--	--	--	--	--	--

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con
las Autoridades y Funcionarios Competentes

OFICINA DE SERVICIOS					
Función	Visita	Base Legal	Medios de verificación	Área Responsable	Sugerencias u Opiniones
Organizar, coordinar y supervisar las labores que realizan los choferes y personal de servicio.	Se aprecia el servicio brindado de transporte a los estudiantes universitarios se realiza con cierta regularidad en los turnos y rutas programadas.			Organizar, coordinar y supervisar las labores que realizan los choferes y personal de servicio: DIGA	Al director programar con la debida anticipación y difundir en el portal institucional las fechas de posibles interrupciones de servicios.
Formular el Plan de Trabajo de la Unidad, que incluya el recorrido óptimo de las unidades de transporte.	Así mismo se cumple con las solicitudes de transporte por parte de la comunidad universitaria de acuerdo a su disponibilidad y a lo coordinado.	Artículo 181° del ROF de la UNAC	Portal de Transparencia.	Responsable de Elaboración: Director.	Contar con un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y capacitación del personal debidamente socializados y difundidos entre el personal a su cargo.
Prever las necesidades de servicio transporte y servicios.		Artículo 100.3.2 d) del Estatuto UNAC.	Entrevista con el Director.	Responsable de Articulación del Instrumento: Unidad de Racionalización de Oficina de Planificación y Ejecución Presupuestaria.	
Mantener las unidades de transporte en perfecto estado de funcionamiento.					
Coordinar con los diferentes usuarios la utilización de servicio de movilidad.				Control de Cumplimiento de Instrumentos de Gestión: Asamblea Universitaria.	

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

<p>Plan Operativo Institucional (POI). Manual de Organización y Funciones (MOF). Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO). Instrumentos bases para promover la gestión por procesos.</p>	<p>No cuenta con un Plan Operativo Institucional (POI), publicado en el portal de transparencia, y no se verifica en el consolidado UNAC publicado en el portal, ni en las actividades anuales.</p> <p>No cuenta con un Manual de Organización y Funciones (MOF).</p> <p>No cuenta con un Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO), y de procesos, orientado a impulsar el flujograma de los procesos relacionados con sus funciones.</p>	<p>Ley Universitaria N° 30220 Numeral 57.3, art.57. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Artículo 7.2 inciso iii. Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, Art. 19° numeral 19.1. "Directiva que norma la formulación, evaluación y ejecución del Plan Operativo Institucional 2017 de la UNAC". Resolución de Consejo Universitario N° 102-2017-CU, del 04 de mayo de 2017.</p>	<p>Portal de Transparencia. Entrevista con el Director.</p>	<p>Responsable de Elaboración: Director.</p> <p>Responsable de Articulación Instrumento: Unidad Racionalización de Oficina Planificación Ejecución Presupuestaria.</p>	<p>Elaborar los instrumentos de gestión básicos: -Plan Operativo Institucional (POI). -Manual de Organización y Funciones (MOF). Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO). -Directivas, reglamentos y protocolos del sistema de servicios de su competencia, en coordinación con el DIGA.</p>
--	---	---	--	--	---

Elaborado por:
 Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
 Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO					
Función	Visita	Base Legal	Medios de verificación	Área Responsable	Sugerencias u Opiniones
Realizar estudios de diagnóstico y determinación de necesidades de planta Física.	Se cuenta con un plan de mantenimiento 2017 de la UNAC para la infraestructura existente.	Artículo 185° del ROF de la UNAC		Estudiar, formular y evaluar los planes y proyectos de inversión relativos a la infraestructura y equipamiento de la Universidad: DIGA	Dotar de personal profesional especializado en proyectos de inversión pública, supervisión de obras y liquidación de obras.
Estudiar, formular y evaluar los planes y proyectos de inversión relativos a la infraestructura y equipamiento de la Universidad.	Se constató debilidad institucional para la formulación de perfiles y expedientes técnicos.	Artículo 100.3.2 e) del Estatuto UNAC.		Responsable de Elaboración: Director.	Elaborar un plan de ordenamiento y habilitación urbana de la universidad y sedes (Bellavista, Chucuito, Callao, Ventanilla y Cañete).
Diseñar los proyectos de edificaciones y demás instalaciones físicas de la Universidad.	Se cuenta con una unidad formuladora SNIP registrada en el MEF, con participación de docentes colaboradores para el banco de proyectos de inversión pública y que resulta insuficiente para realizar los procesos de evaluación de proyectos de inversión pública y expedientes técnicos de mayor complejidad.	Resolución Rectoral N° 020-2017-R, Callao con fecha de 13 de enero del 2017.	Portal de Transparencia. Entrevista con el Director.	Responsable de Articulación del Instrumento: Unidad de Racionalización – Oficina de Planificación y Ejecución Presupuestaria.	Se debe contar con un plan de habilitación y mantenimiento de áreas verdes.
Participar en la formulación y evaluación presupuestal de los proyectos de inversión.		Resolución Rectoral 034-2017-R Callao, con fecha del 16 de enero del 2017.			Se debe priorizar un proyecto integral de los sistemas de agua potable, alcantarillado e instalaciones eléctricas y otras de conectividad y redes de acuerdo al reglamento nacional de edificaciones y las normas municipales para la sostenibilidad del licenciamiento.
Programar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar la ejecución de las obras de infraestructura	Se constató el agotamiento de la disponibilidad de terreno para impulsar procesos de nuevas edificaciones en la			Control de Cumplimiento de Instrumentos de Gestión: Asamblea Universitaria.	

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

<p>que según estudios preestablecidos se realicen en las distintas dependencias de la Universidad.</p> <p>Programar, coordinar, ejecutar y supervisar el proceso de mantenimiento de locales, instalaciones, jardines y equipos de las distintas dependencias de la Universidad.</p> <p>Cumplir con otras funciones asignadas por la Alta Dirección en materia de su competencia.</p>	<p>ciudad universitaria Bellavista-Callao.</p> <p>Se verificó que la cantidad de áreas verdes y espacios para recreación activa y pasiva no concuerdan con lo técnicamente recomendable</p> <p>Las instalaciones eléctricas y sanitarias por su antigüedad ya han colapsado y requieren su renovación, en caso de mayor relevancia es la sobrecarga de la planta de subestación eléctrica que ponen en serio riesgo la operatividad del total del servicio brindado a la comunidad universitaria en Bellavista – Callao.</p> <p>Existe un inadecuado servicio de la gestión integral de residuo sólidos de origen peligroso y no peligroso.</p> <p>Existe alta vulnerabilidad y falta de señalización, no se cuenta con un mapa de riesgos y peligro, así como un plan de</p>			<p>Elaborar el plan integral de manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos por todas las sedes de acuerdo a lo dispuesto del Decreto Legislativo 1278, ley de gestión integral de residuos sólidos y su reglamento.</p> <p>Elaborar un plan de gestión de riesgos de desastre de conformidad con la ley 29664 ley del sistema nacional de gestión de riesgos de desastre y su reglamento.</p> <p>Implementar el departamento técnico de supervisión y liquidación de obras; y saneamiento físico legal.</p>
---	---	--	--	--

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

<p>Plan Operativo Institucional (POI).</p>	<p>contingencia frente a riesgos de desastre.</p> <p>Tampoco se encuentran con protocolos publicados y difundidos.</p> <p>Alta dificultad en la liquidación de obras, afecta la definición y/o recepción de las obras y su saneamiento físico y legal ante el registro de propiedad inmueble correspondiente.</p> <p>Relación de programas o proyectos de inversión pública:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expedientes técnicos aprobados: NO HAY • Obras en proceso de ejecución: NO HAY • Obras liquidadas: NO HAY <p>Relación de proyectos que hayan sido exonerados del SNIP: NO HAY</p>	<p>Ley Universitaria N° 30220</p>	<p>Portal de Transparencia.</p>	<p>Responsable de Elaboración: Director.</p>	<p>Elaborar los instrumentos de gestión básicos:</p>
--	--	-----------------------------------	---------------------------------	--	--

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

<p>Manual de Organización y Funciones (MOF). Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO). Instrumentos bases para promover la gestión por procesos.</p>	<p>transparencia, y no se verifica en el consolidado UNAC publicado en el portal, ni en las actividades anuales. No cuenta con un Manual de Organización y Funciones (MOF) actualizado. No cuenta con un Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO), y de procesos, orientado a impulsar el flujograma de los procesos relacionados con sus funciones.</p>	<p>Numeral 57.3, art.57. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Artículo 7.2 inciso iii. Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, Art. 19°, numeral 19.1. "Directiva que norma la formulación, evaluación y ejecución del Plan Operativo Institucional 2017 de la UNAC". Resolución de Consejo Universitario N° 102-2017-CU, del 04 de mayo de 2017.</p>	<p>Entrevista con el Director.</p>	<p>Responsable de la Articulación Instrumental: Unidad de Racionalización – Oficina de Planificación y Ejecución Presupuestaria.</p>	<p>-Plan Operativo Institucional (POI). -Manual de Organización y Funciones (MOF). Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO). -Directivas, reglamentos y protocolos del sistema de infraestructura y mantenimiento de su competencia, en coordinación con el DIGA.</p>
--	--	---	------------------------------------	---	---

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

OFICINA DE GESTION PATRIMONIAL					
Función	Visita	Base Legal	Medios de verificación	Área Responsable	Sugerencias u Opiniones
<p>Desarrollar los procesos técnicos de registro, catalogación, control, recuperación, Almacenamiento, seguridad, distribución física, conservación, custodia y disposición final de los bienes Patrimoniales de la UNAC.</p>	<p>Se realizan procesos de inventario patrimonial del ejercicio anterior remitido a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.</p> <p>No se ha culminado el informe final de los inventarios al 31 de diciembre del ejercicio anterior precisando la existencia de bienes faltantes, y bienes sobrantes pendientes de procedimiento de saneamiento.</p> <p>No se cuenta con una relación de vehículos y enseres que se encuentran en posesión de uso por la Universidad, indicando placa, tarjeta de propiedad digitalizados indicando su situación jurídica y operatividad</p> <p>Existieron casos de informalidad en los procesos de transferencias de cargo, que ha decir del director</p>	<p>Artículo 190° del ROF de la UNAC.</p> <p>Artículo 100.3.2 f) del Estatuto UNAC.</p>	<p>Portal de Transparencia.</p> <p>Entrevista con el Director.</p>	<p>Desarrollar los procesos técnicos de registro, catalogación, control, recuperación, Almacenamiento, seguridad, distribución física, conservación, custodia y disposición final de los bienes Patrimoniales de la UNAC:</p> <p>DIGA</p> <p>Responsable de Elaboración: Director.</p> <p>Responsable de Articulación del Instrumento: Unidad de Racionalización – Oficina de Planificación y Ejecución Presupuestaria.</p> <p>Control de Cumplimiento de Instrumentos</p>	<p>Culminar y cerrar con los inventarios de los ejercicios fenecidos, físico y valorizado, los que deben digitalizarse para su mejor control y conservación, tomando en consideración el cumplimiento de todas las normas técnicas y de control, emitidas por la Superintendencia de Bienes Nacionales, Contraloría General de la República y la normatividad vigente.</p> <p>Gestionar en coordinación con las unidades orgánicas competentes el saneamiento físico legal y el margen de bienes; la inscripción en los registros públicos pertinentes.</p> <p>Impulsar la identificación y deslinde de responsabilidades como consecuencia de las</p>

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

<p>Plan Operativo Institucional (POI). Manual de Organización y Funciones (MOF). Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO). Instrumentos bases para promover la gestión por procesos.</p>	<p>afectaron el registro actualizado de los bienes patrimoniales. Dificultando el informe de inventario de altas y bajas.</p>			<p>Gestión: Asamblea Universitaria.</p>	<p>irregularidades en los procesos de transferencia que afectan los bienes patrimoniales. Control computarizado de las altas y bajas, con los instrumentos normativos que la respaldan.</p>
<p>Plan Operativo Institucional (POI). Manual de Organización y Funciones (MOF). Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO). Instrumentos bases para promover la gestión por procesos.</p>	<p>No cuenta con un Plan Operativo Institucional (POI), publicado en el portal de transparencia, y no se verifica en el consolidado UNAC publicado en el portal, ni en las actividades anuales. No cuenta con un Manual de Organización y Funciones (MOF) actualizado. No cuenta con un Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO), y de procesos, orientado a impulsar el flujograma de los procesos relacionados con sus funciones.</p>	<p>Ley Universitaria N° 30220 Numeral 57.3, art.57. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Artículo 7.2 inciso iii. Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, Art. 19°, numeral 19.1. "Directiva que la norma la formulación, y evaluación y ejecución del Plan Operativo Institucional</p>	<p>Portal de Transparencia. Entrevista con el Director.</p>	<p>Responsable de Elaboración: Director. Responsable de Articulación del Instrumento: Unidad de Racionalización – Oficina de Planificación y Ejecución Presupuestaria.</p>	<p>Elaborar los instrumentos de gestión básicos: -Plan Operativo Institucional (POI). -Manual de Organización y Funciones (MOF). Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO). -Directivas, reglamentos y protocolos del sistema de gestión patrimonial de su competencia, en coordinación con el DIGA.</p>

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

		2017 de la UNAC". Resolución de Consejo Universitario N° 102-2017-CU, del 04 de mayo de 2017.		
--	--	---	--	--

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

OFICINA DE CONTABILIDAD					
Función	Visita	Base Legal	Medios de verificación	Área Responsable	Sugerencias u Opiniones
Encargada del cumplimiento de las normas del sistema de contabilidad y presupuesto, conduce la contabilidad, formula los balances y estados financieros a nivel de programa y/o nivel de pliego.	<p>La oficina viene operando, cuenta con el aplicativo informático SIAF.</p> <p>No cuenta con instrumentos de gestión actualizados en razón de ello, es que en la entrevista se tomó como referencia el Reglamento de organización y funciones de la UNAC.</p> <p>El Manual de Organización y funciones (MOF) existente esta desactualizado pues corresponde a la oficina de contabilidad y presupuesto, la misma que ha sido reestructurada desde el año 2015 con la aprobación del Estatuto y el ROF de la UNAC.</p> <p>Durante la entrevista no se acreditó el Plan Operativo vigente para el año 2017, teniendo a la vista documentos de años anteriores y en el portal de</p>	<p>Artículo 194° del ROF 2017 de la UNAC.</p> <p>Artículo 100.3.2 g) del Estatuto</p> <p>Ley Universitaria N° 30220</p> <p>Numeral 57.3, art.57.</p> <p>Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Artículo 7.2 inciso iii.</p> <p>Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, Art. 19°, numeral 19.1.</p> <p>“Directiva que la norma formulación, y evaluación y ejecución del Plan Operativo</p>	<p>Portal de Transparencia.</p> <p>Entrevista con el Director.</p>	<p>Normar el sistema de contabilidad y presupuesto, conduce la contabilidad, formula los balances y estados financieros a nivel de programa y/o nivel de pliego: DIGA</p> <p>Responsable de Elaboración: Director.</p> <p>Responsable de Articulación del Instrumento: Unidad de Racionalización – Oficina de Planificación y Ejecución Presupuestaria.</p>	<p>Realizar actividades de fortalecimiento de capacidades y actualización en el aplicativo SIAF, SIGA, y otros propios para la contabilidad de la Universidad.</p> <p>Superar las dificultades en la velocidad y mantenimiento de las redes y equipos informáticos.</p> <p>Elaborar instrumentos de gestión actualizados conforme a la normatividad vigente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan Operativo Institucional (POI). • Manual de Organización y Funciones (MOF). • Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO). • Directivas, reglamentos y protocolos del sistema de contabilidad de su competencia, en coordinación con el DIGA.

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

	transparencia de la UNAC no se encuentra publicado. No cuenta con un Manual de procedimiento administrativo (MAPRO) y de procesos	Institucional 2017 de la UNAC". Resolución de Consejo Universitario N° 102-2017-CU, del 04 de mayo de 2017.			
--	--	--	--	--	--

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

OFICINA DE TESORERIA					
Función	Visita	Base Legal	Medios de verificación	Área Responsable	Sugerencias u Opiniones
Encargada del cumplimiento de las normas del Sistema de Tesorería referidas a la programación, información, ejecución del gasto y recepción de ingresos. Efectúa el pago de obligaciones de acuerdo con el presupuesto y lleva el control y custodia de fondos y valores.	<p>La oficina realiza importantes esfuerzos de celeridad en la tramitación de los expedientes para pagos, cuenta con el aplicativo informático SIAF.</p> <p>Posee un software propio antiguo que aún sigue operativo y facilita muchos procesos positivamente.</p> <p>No cuenta con instrumentos de gestión actualizados en razón de ello, es que en la entrevista se tomó como referencia el Reglamento de organización y funciones de la UNAC.</p> <p>El Manual de Organización y funciones (MOF) existente esta desactualizado pues corresponde a la oficina de contabilidad y presupuesto, la misma que ha sido reestructurada desde el año 2015 con la aprobación del Estatuto y el ROF de la UNAC.</p>	<p>Artículo 198° del ROF 2017 de la UNAC.</p> <p>Artículo 100.3.2 h) del Estatuto</p> <p>Ley Universitaria N° 30220</p> <p>Numeral 57.3, art.57.</p> <p>Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Artículo 7.2 inciso iii.</p> <p>Estatuto de la Universidad Nacional de Callao, Art. 19°, numeral 19.1.</p> <p>"Directiva que norma la formulación, evaluación y ejecución del</p>	<p>Portal de Transparencia.</p> <p>Entrevista con el Director.</p>	<p>Normar el Sistema de Tesorería referidas a la programación, información, ejecución del gasto y recepción de ingresos. Efectúa el pago de obligaciones de acuerdo con el presupuesto y lleva el control y custodia de fondos y valores: DIGA</p> <p>Responsable de Elaboración: Director.</p> <p>Responsable de Articulación del Instrumento: Unidad Racionalización de Oficina Planificación y</p>	<p>Se requiere urgente atención con la repotenciación o renovación del soporte tecnológico de tesorería (software, servidor, redes y conectividad) a fin de mejorar el desempeño del sistema de tesorería, dotándoles de eficacia y efectividad.</p> <p>Elaborar instrumentos de gestión actualizados conforme a la normatividad vigente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan Operativo Institucional (POI). • Manual de Organización y Funciones (MOF). • Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO). • Directivas, reglamentos y protocolos del sistema de contabilidad de su competencia, en coordinación con el DIGA.

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

	<p>Durante la entrevista no se acreditó el Plan Operativo vigente para el año 2017, teniendo a la vista documentos de años anteriores y en el portal de transparencia de la UNAC no se encuentra publicado.</p> <p>No cuenta con un Manual de procedimiento administrativo (MAPRO) y de procesos.</p>	<p>Plan Operativo Institucional 2017 de la UNAC". Resolución de Consejo Universitario N° 102-2017-CU, del 04 de mayo de 2017.</p>		<p>Ejecución Presupuestaria.</p>	<p>Dotar de personal profesional, mobiliario y enseres, equipamiento actualizado</p>
--	---	---	--	----------------------------------	--

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN

Resolución N° 003-2016-AU

VISITA DE FISCALIZACIÓN A LA
SEDE CAÑETE



Visita de Fiscalización a la Sede Cañete

COMISIÓN ESPECIAL DE FUNCIONAMIENTO DE LA UNAC EN LA PROVINCIA DE CAÑETE SEDE CAÑETE					
Función	Visita	Base Legal	Medios de verificación	Área Responsable	Sugerencias u Opiniones
Cumplir y hacer cumplir la Ley, el Estatuto y los reglamentos de la universidad, así como los acuerdos de los órganos de gobierno, bajo responsabilidad.	La filial denominada sede Cañete, que funciona en la provincia de Cañete, región Lima Provincias tiene su origen en la Resolución de Concejo Universitario N° 047-2006-CU, de fecha 24 de abril 2006, que aprobó la creación de la sede de la UNAC en la Provincia de Cañete.	Resolución de Concejo Universitario N° 047-2006-CU, de fecha 24 de abril 2006.	Portal de Transparencia.	Elaboración de Instrumentos de Gestión: Presidente de la Comisión Especial de Funcionamiento de la UNAC, en la Provincia de Cañete, en representación del Rector.	Al Rector y al Presidente de la Comisión Especial de Funcionamiento de la UNAC, en la Provincia de Cañete, en representación del Rector, a fin de realizar un proceso de planificación estratégica participativa con los actores involucrados en el desarrollo institucional de esta importante e histórica sede, para su institucionalización como filial universitaria UNAC.
Dirigir la actividad académica de la filial Cañete y su gestión normativa, administrativa, económica financiera.	Existe alta confusión en la organización y funciones y sus relaciones de dependencia estructural de la alta dirección universitaria UNAC y en relación con las facultades a las cuales se vinculan, prueba de ello no están definidas y establecidas las funciones y competencias generales y específicas en los principales instrumentos de gestión de la	Artículo 4° del Estatuto. Artículo 15° del Reglamento General de la UNAC, aprobado por Resolución Rectoral N° 133-2016-R, de fecha 20 de octubre de 2016.	Entrevista con el Presidente de la Comisión Especial de Funcionamiento de la UNAC, en la Provincia de Cañete, en representación del Rector.	Articulación del Instrumento: Unidad de Racionalización – Oficina de Planificación y Ejecución Presupuestaria.	Considerar para un desempeño eficaz basado en los resultados de las fortalezas y debilidades identificadas, iniciar un proceso de reingeniería a fin de aprovechar las oportunidades de la coyuntura de cambios a nivel del entorno favorable en
Presentar el rector, para su aprobación, los instrumentos de planeamiento institucional.					
Proponer al consejo universitario la constitución de		Artículo Art. 48° del Reglamento		Control de Cumplimiento de Instrumentos de	

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con
las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

<p>comisiones, cuando sea necesario.</p> <p>Liderar el fortalecimiento de las capacidades institucionales orientadas al desarrollo científico y tecnológico.</p> <p>Gestionar las plazas docentes para la ordinización por concurso público.</p>	<p>Universidad; donde tangencialmente existen una sola mención en el Estatuto artículos 4°, que dice lo siguiente "(...)asimismo cuenta con una sede en la Provincia de Cañete ubicada en la Región Lima Provincias.", y en ningún momento establece algún marco normativo institucional.</p>	<p>General de Investigación de la Universidad Nacional del Callao.</p> <p>Resolución Rectoral 001-2017-R, de fecha 02 de enero de 2017.</p>	<p>Gestión: Asamblea Universitaria.</p>	<p>la Provincia de Cañete y Región Lima Provincias, nacional e internacional.</p> <p>También tomar en cuenta las necesidades de infraestructura, equipamiento y recursos profesionales especializados acordes con la demanda del mercado, especialmente para el sector agro industrial e industria alimentaria en la Provincia de Cañete, micro región Sur, Lima Provincias, y el avance científico y tecnológico.</p>
<p>Gestionar prioritariamente el financiamiento correspondiente para dotar de los recursos necesarios a los programas de bienestar universitario aprobados en el Estatuto.</p> <p>Las demás señaladas en la Ley, Estatuto, reglamento general, reglamentos y manuales de la universidad, así como las aprobadas por la</p>	<p>El Reglamento General de la UNAC, en su artículo 15°, indica lo siguiente "(...)Las instalaciones físicas, y áreas comunes infraestructuras y de servicios de la filial Cañete dependen del coordinador general de dicha filial.", sin establecer la estructura orgánica y funcional, así como la definición de la naturaleza del órgano académico – administrativo, filial sede Cañete.</p>			<p>Elaborar un plan de saneamiento físico – legal del terreno de la sede, estudios para el ordenamiento y habilitación urbana, a fin de obtener las licencias de construcción, funcionamiento, permisos y autorizaciones municipales y de las entidades competentes.</p> <p>Se debe de contar con un plan de habilitación y</p>

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

<p>asamblea universitaria y el consejo universitario.</p>	<p>02 de enero de 2017, mediante la cual se designa al Prof. Ing. Abner Josué Vigo Roldán, como representante del Rector en la sede Cañete.</p> <p>En razón de ello tomamos como referencia esta Resolución Rectoral, que establece las funciones del Presidente de la Comisión Especial de Funcionamiento de la UNAC, en la Provincia de Cañete, en representación del Rector.</p> <p>De la entrevista con el Presidente de la CEF, sede Cañete UNAC, apreciamos los siguientes esfuerzos y debilidades institucionales que influyen en su desempeño:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se ha cumplido con realizar espacios de diálogo con los coordinadores representantes de cada facultad, con quienes se hizo 			<p>mantenimiento de áreas verdes.</p> <p>Se debe priorizar un proyecto integral de los sistemas de agua potable, alcantarillado e instalaciones eléctricas y otras de conectividad y redes de acuerdo al reglamento nacional de edificaciones y las normas municipales para la sostenibilidad del licenciamiento de la Universidad y de la Filial.</p> <p>Elaborar el plan integral de manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos por todas las sedes de acuerdo a lo dispuesto del Decreto Legislativo 1278, ley de gestión integral de residuos sólidos y su reglamento.</p> <p>Elaborar un plan de gestión de riesgos de desastre de conformidad con la ley 29664 ley del sistema nacional de gestión de riesgos de desastre y su reglamento.</p>
---	---	--	--	---

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

	<p>extensiva la entrevista de fiscalización.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se cumple con el desarrollo de la programación académica. • Se ha gestionado la mejora del acceso, ejecutado por la Municipalidad Provincial de Cañete. • Se cuenta con una caseta de control y servicio de vigilancia 24 horas. • Servicio de limpieza. • Esta sede se autofinancia, cuenta con tarifario y una oficina de tesorería que funciona en el segundo piso de la galería municipal, en el centro de la ciudad de Cañete. • Participa activamente en las Comisiones y Coordinaciones Interinstitucionales con el Gobierno Regional Lima 				<p>Elaborar un plan de cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad, en perspectiva del licenciamiento y la acreditación, conforme a la Ley N° 30220, el Estatuto UNAC, el reglamento y la normatividad vigente.</p>
--	---	--	--	--	--

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

	<p>Pronovicias, Municipalidades y otras Entidades Públicas y Privadas.</p> <p>Debilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No se ha cumplido con elaborar los instrumentos de gestión. • En condiciones de precariedad funciona los siguientes servicios: <ul style="list-style-type: none"> ○ Biblioteca. ○ Laboratorios (02). ○ Centro de Cómputo. ○ Alumbrado eléctrico en aulas por generador. ○ Aulas provisionales y otro, en los ambientes de la edificación no concluida. • No se prestan los siguientes servicios: 				
--	---	--	--	--	--

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conexión a Internet. ○ Becas de alimentación. ○ Servicios de tópico. ○ Servicios de recreación, deporte y cultura. ○ Servicio eléctrico público. ○ Información, comunicación e imagen en el portal web de la UNAC. <p>Infraestructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se cuentan con aulas prefabricadas de material drywall. • Existen 3 aulas en mal estado, con instalaciones eléctricas al descubierto. • No se cuenta con un cerco perimétrico definitivo (edificado). 				
--	---	--	--	--	--

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

	<ul style="list-style-type: none"> • El acceso a la vía principal no está habilitado. • El acceso secundario, que da a Santucio es altamente vulnerable a la delincuencia. • Las construcciones provisionales de estructuras de concreto, sin bases, ni columnas estables, generan alto riesgo, accidentes y vulnerabilidad frente a desastres. • La presencia de canales de riego, generan peligros frente a inundaciones y dificultan el tránsito. <p>La asistencia docente: durante los días de visita (21 y 22 de septiembre 2017), se verificó aulas sin dictado de clases docente, que se comunicó a vigilancia y al coordinador. Así como casos de inasistencias docentes. La dirección del Instituto opera cotidianamente en base</p>				
--	---	--	--	--	--

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2015 - 2017

	<p>a las líneas de investigación adoptadas como son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Procesos agroindustriales 2. Productos agroindustriales, como son: mermeladas, galletas, néctares, etc. <p>Poniendo mayor énfasis a la producción de productos que son comercializados en cafetín.</p> <p>Se realiza investigación informativa principalmente de apoyo a tesis (10 tesis), contando con la participación de 25 practicantes en el año. estas actividades generan demanda de insumos que no están presupuestados y en el mejor de los casos, orientados a la producción e innovación de productos de panadería. Se cuenta con un trabajador de panadería para estas actividades.</p> <p>No se cuenta ni se realizan publicaciones de los trabajos de investigación.</p>				
--	---	--	--	--	--

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

<p>Plan Operativo Institucional (POI). Manual de Organización y Funciones (MOF). Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO). Instrumentos bases para promover la gestión por procesos.</p>	<p>Se participa de los fondos concursables tres en el año 2016 y uno en el año 2017, promovidos por FYNCTI, CONCYTEC en alianza con las Pymes ganadoras o gestoras de proyectos para el fondo concursables. No se articula orgánicamente con las necesidades del principal ámbito de influencia agroindustrial de la Universidad como es la sede Cañete.</p>	<p>Lej Universitaria N° 30220 Numeral 57.3, art.57. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Artículo 7.2 inciso iii. Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, Art. 19°, numeral 19.1. "Directiva que la</p>	<p>Portal de Transparencia. Entrevista con el Presidente de la Comisión Especial de Funcionamiento de la UNAC, en la Provincia de Cañete, en representación del Rector.</p>	<p>Responsable de Elaboración: Director. Responsable de Articulación del Instrumento: Unidad Racionalización de Oficina Planificación Ejecución Presupuestaria.</p>	<p>Elaborar los instrumentos de gestión básicos: -Plan Operativo Institucional (POI). -Manual de Organización y Funciones (MOF). -Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO). -Directivas, reglamentos y protocolos para el cumplimiento de las funciones de la Comisión Especial de Funcionamiento de la UNAC, en la Provincia de Cañete, en representación del Rector, de su competencia, en</p>
--	--	---	---	---	--

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de Fiscalización del Período 2016 - 2017

		formulación, y ejecución del Plan Operativo Institucional 2017 de la UNAC". Resolución de Consejo Universitario N° 102-2017-CU, del 04 de mayo de 2017.		perspectiva de su institucionalización.
--	--	---	--	---

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con las Autoridades y Funcionarios Competentes

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN

Resolución N° 003-2016-AU

VISITA DE FISCALIZACIÓN A LA
COMISIÓN DE
ADMISIÓN



Visita de Fiscalización al Órgano Autónomo de la Oficina Central de Admisión

OFICINA CENTRAL DE ADMISIÓN (COMISION DE ADMISION)					
Función	Visita	Base Legal	Medios de verificación	Área Responsable	Sugerencias u Opiniones
Elaborar y publicar Informe	No se verifica la publicación en el portal web del último Informe que dispone el Estatuto y Reglamento.	19.17 Estatuto de la UNAC.	Portal de Transparencia. Entrevista.	<p>Elaboración y Entrega: Director Ejecutivo.</p> <p>Publicación: Responsable del Portal de Transparencia.</p>	Al Responsable del Portal de Transparencia cumplir con solicitar y supervisar la remisión del Informe para su publicación en el Portal.
Incompatibilidades de sus integrantes	No existen protocolos o reglamentos que generen un filtro para la aplicación de las incompatibilidades establecidas en el Estatuto, a la conformación de los miembros de la Comisión de Admisión, así como a los miembros y servidores integrantes de los diversos equipos y comisiones de trabajos, generando altos riesgos en el proceso de elaboración, transporte, entrega y distribución de la prueba (examen de	276.3, 365.2, 365.3 Estatuto de la UNAC.	Entrevista al Presidente de la Comisión de Admisión. Entrevista a la Directora Ejecutiva.	<p>Elaboración y Entrega: Director Ejecutivo.</p> <p>Validación: Comisión de Admisión.</p> <p>Articulación: Oficina de Planificación y Ejecución Presupuestaria.</p> <p>Publicación: Responsable del</p>	Al Director Ejecutivo en coordinación con el responsable de la Unidad de Racionalización elaborar la propuesta de Protocolo de Incompatibilidades de los miembros integrantes de la Comisión de Admisión y de los docentes, estudiantes y servidores integrantes de las Comisiones de Trabajo, para disminuir los riesgos en las diversas fases del proceso de admisión.

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con el
Presidente de la Comisión de Admisión

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de la Visita de Fiscalización a la Comisión de Admisión

	admisión) y sus subprocesos pertinentes.		Portal de Transparencia. Visita de Fiscalización. Entrevista al Presidente de la Comisión de Admisión 2017.	Portal de Transparencia.	
Oficina de la Comisión de Admisión (Presidente y miembros)	A la fecha de la visita de fiscalización ha cesado en sus funciones la Comisión de Admisión 2017, habiéndose elegido la Comisión de Admisión 2018, que aún no elige a su presidente	363, 364 y 365 Estatuto de la UNAC.		Conformación: Consejo Universitario	Disponer de un cronograma para la renovación de los miembros de la Comisión de Admisión y la elección de su Presidente, a fin de cumplir con las normas de transferencia de la gestión y garantizar la operatividad institucional.
Función planeamiento logístico y Banco de Preguntas	Función ejercida durante el año 2017 por el Director Ejecutivo. La separación funcional con los miembros de la Comisión otorga ciertos beneficios que favorecen la seguridad del proceso de admisión; sin embargo existen contradicciones entre ambas a falta de una adecuada reglamentación.	364.2 Estatuto de la UNAC.	Estatuto. Reglamento. Entrevista.	Funcional: Director Ejecutivo. Administrativo: de Comisión de Admisión. Articulación: de Unidad Racionalización – Oficina de Planificación y Ejecución Presupuestaria.	Al Presidente electo de la Comisión de Admisión contemplar en el primer bimestre, realizar una fase de inducción y capacitación de sus miembros en materia de organización y funciones de la Oficina, donde se delimita las competencias y responsabilidades de cada uno de sus miembros, así como el respeto a las competencias de Director Ejecutivo para exigir su cumplimiento efectivo conforme a lo planificado.
Elaborar y aprobar el plan anual de actividades y proponer el Reglamento de Admisión para su	Si se cuenta con documento interno que se incorpora en el Informe de Gestión.	366.1 Estatuto de la UNAC.	Reglamento de Admisión de fecha	Elaboración: Oficina Central de Admisión.	Al Presidente electo de la Comisión de Admisión contemplar en el primer bimestre realizar una fase de

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con el
Presidente de la Comisión de Admisión

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de la Visita de Fiscalización a la Comisión de Admisión

<p>aprobación por el Consejo Universitario</p>	<p>Hubo modificación al Reglamento aprobado por Consejo Universitario.</p>		<p>noviembre 2017. Entrevista.</p>	<p>Aprobación: Consejo Universitario.</p>	<p>revisión, socialización y/o actualización del Plan Anual de Actividades, que incluya las decisiones oportunas sobre el Reglamento de Admisión.</p>
<p>Publicar el número de vacantes, por cada modalidad de admisión aprobadas por el Consejo Universitario, en el Prospecto de Admisión.</p>	<p>Se publicó en el Portal, prospecto de admisión y se ejecutó la difusión por diversos medios.</p>	<p>366.2 Estatuto de la UNAC.</p>	<p>Prospecto de admisión. Portal web de la UNAC. Volantes. Entrevista.</p>	<p>Publicación: Oficina Central de Admisión. Aprobación: Consejo Universitario.</p>	<p>Al Presidente electo de la Comisión de Admisión disponer de la elaboración de estrategias de marketing y medios para ser ejecutados de manera oportuna, con énfasis en medios y canales alternativos de difusión como las Redes Sociales y en medios de comunicación nacional.</p>
<p>Aprobar la estructura interna de cada uno de los exámenes de admisión según las diversas modalidades</p>	<p>Se constató la determinación de la estructura interna del último examen de admisión 2017-II, orientado hacia el enfoque de competencias, cambiando la estructura tradicional basada en los módulos de aptitud académica y conocimientos divorciados del nivel educativo regular, según se ha de ver en los resultados del puntaje de ingresantes.</p>	<p>366.3 Estatuto de la UNAC.</p>	<p>Oficina del Banco de Preguntas. Entrevista al Presidente de la Comisión. Entrevista al Director Ejecutivo. Entrevista a técnicos del banco de preguntas.</p>	<p>Aprobación: Comisión de Admisión 2017.</p>	<p>A la Dirección Ejecutiva elaborar un plan de monitoreo en coordinación con el Vicerrector Académico y la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad; estableciendo encuestas e indicadores para medir los resultados del rendimiento académico de los ingresantes, por lo menos el primer año de estudio.</p>

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con el Presidente de la Comisión de Admisión

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de la Visita de Fiscalización a la Comisión de Admisión

<p>Mantener actualizado el banco de preguntas por cada modalidad de admisión.</p>	<p>La Dirección Ejecutiva está a cargo del Banco de Preguntas. Se constató la existencia de una Oficina que opera el mantenimiento y actualización de la gestión del Banco de Preguntas</p>	<p>366.4 Estatuto de la UNAC.</p>	<p>Resultados de la Prueba de Admisión. Oficina del Banco de Preguntas. Entrevista al Presidente de la Comisión. Entrevista al Director Ejecutivo. Entrevista a técnicos del banco de preguntas.</p>	<p>Al Director Ejecutivo adecuar el proceso de actualización de competencias, al nivel educativo de la Educación Básica Regular del postulante con la visión y misión de la Universidad, tomando en cuenta el entorno y las tendencias científicas, tecnológicas, humanísticas y los valores ciudadanos.</p>
<p>Supervisar los exámenes del Centro Preuniversitario.</p>	<p>La Comisión de Admisión 2017 elaboró y supervisó el 4to examen final del Centro Preuniversitario.</p>	<p>366.5 Estatuto de la UNAC.</p>	<p>Testimonio del Presidente de la Comisión.</p>	<p>Realizar un Informe de Resultados Comparativo respecto a la calidad del Banco de Preguntas y el rendimiento obtenido por los ingresantes que participaron del cuarto examen del Centro Preuniversitario en relación al Cuadro General.</p>
<p>Elaborar y presentar el informe semestral de actividades y proponer para su aprobación por el Consejo Universitario.</p>	<p>Si se realizó el informe parcial y final, según lo afirmado por el Presidente de la Comisión de Admisión.</p>	<p>366.6 Estatuto de la UNAC.</p>	<p>Visita de fiscalización. Entrevista al Presidente de la Comisión.</p>	<p>Elaboración y Presentación: Presidente de la Comisión de Admisión 2017.</p>

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización

Fuente: Visita coordinada con el
Presidente de la Comisión de Admisión



Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de la Visita de Fiscalización a la Comisión de Admisión

<p>Promocionar los procesos de admisión y efectuar charlas informativas en coordinación con la Oficina de Relaciones Públicas e Imagen Institucional, oficinas de publicaciones y marketing de las facultades y con las escuelas profesionales.</p>	<p>En el año 2017 mediante el encargo de promoción se ejecutaron actividades de marketing, publicidad y prensa a través de diversos medios: - Volanteo. -Radio RPP. Si hay coordinación con la Unidad de la sede Cañete.</p>	<p>366.7 Estatuto de la UNAC.</p>	<p>Volantes. Banners. Spot radial. Entrevista.</p>	<p>Aprobación: Consejo Universitario.</p> <p>Promoción: Comisión de Admisión 2017.</p> <p>Marketing: Oficina de Relaciones Públicas e Imagen Institucional.</p>	<p>Al Presidente de la Comisión de Admisión elaborar un Plan Anual de Promoción de los Procesos de Admisión que incluya responsabilidades y participación de la Oficina de Relaciones Públicas e Imagen Institucional, oficinas de publicaciones y marketing y escuelas profesionales. Ese plan debería ser financiado e incluir ferias y campañas itinerantes a las zonas de influencia de interés de la universidad.</p>
<p>Las demás señaladas en la Ley Universitaria, Estatuto, Reglamento General y los reglamentos internos y manuales correspondientes.</p>	<p>Reglamento aprobado por Resolución de Consejo Universitario N° 016-2018-CU del 18 de enero de 2018 y deja sin efecto la Resolución de Consejo Universitario N° 306-2017-CU del 29 de octubre de 2017.</p>	<p>366.8 Estatuto de la UNAC.</p>	<p>Portal de Transparencia. Entrevista con el Presidente de la Comisión y servidores.</p>	<p>Elaboración del Anteproyecto: Comisión de Admisión.</p> <p>Opinión Legal: Oficina de Asesoría Jurídica.</p> <p>Articulación: Unidad de Racionalización – Oficina de</p>	<p>Al Presidente de la Comisión de Admisión, se hace necesario que en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica se unifiquen protocolos y reglamentos en torno a disminuir y prevenir los riesgos en el proceso de elaboración de la prueba, resolución del examen de admisión y de los resultados, que incluya un sistema</p>



Elaborado por: Asesor Técnico Legal
Dirigido por: Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización
Fuente: Visita coordinada con el Presidente de la Comisión de Admisión

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de la Visita de Fiscalización a la Comisión de Admisión

<p>Reglamento de Admisión 2017.</p>	<p>Se verificó la existencia del Reglamento de Admisión, modificado y actualizado.</p>	<p>Estatuto de la UNAC. Resolución N° 016-2018-CU, del 18 de enero de 2018.</p>	<p>Proyecto de Admisión 2017-II. Portal web de la UNAC.</p>	<p>Planificación y Ejecución Presupuestaria. Aprobación: Consejo Universitario.</p>	<p>Elaboración: de Comisión Admisión. Aprobación: Consejo Universitario.</p>	<p>eficiente de resolución de problemas, denuncias, sanciones y otros.</p>	<p>A la Comisión de Admisión continuar con el proceso de mejora del reglamento de admisión, pudiendo incluir algunos temas como el registro de sancionados por infracciones a los procesos de admisión en coordinación con SUNEDU y otras mejoras en temas de seguridad, control y verificación.</p>
--	--	---	---	--	---	--	--

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con el
Presidente de la Comisión de Admisión

Informe Técnico Legal de la Comisión Permanente de la Visita de Fiscalización a la Comisión de Admisión

<p>El Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO) instrumento base para promover la gestión por procesos.</p> <p>Manual de Organización y Funciones (MOF)</p>	<p>No cuenta con un Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO).</p> <p>No se exhibió durante la visita de fiscalización el MOF de la Oficina Central de Admisión. Se constata que tampoco se encuentra publicado en el Portal de Transparencia.</p>	<p>Ley Universitaria N° 30220 Numeral 57.3, art.57.</p> <p>Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Artículo 7.2 inciso iii. Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, Art. 19°, numeral 19.1.</p> <p>"Directiva que la norma formulación, evaluación y ejecución del Plan Operativo Institucional 2017 de la UNAC". Resolución de Consejo Universitario N° 102-2017-CU, del 04 de mayo de 2017.</p> <p>D.S. 004-2013-PCM Política Nacional de Modernización. Ley 30057.</p> <p>Ley Universitaria. Estatuto de la UNAC. Reglamento General.</p>	<p>Portal de Transparencia</p> <p>Entrevista con el Presidente de la Comisión de Admisión.</p> <p>Entrevista con Servidores.</p>	<p>Responsable de Elaboración: Director.</p> <p>Responsable de Articulación del Instrumento: Unidad de Racionalización – Oficina de Planificación y Ejecución Presupuestaria.</p>	<p>A la Unidad de Racionalización – Oficina de Planificación y Ejecución Presupuestaria, elaborar el Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO) y de procesos de la Oficina Central de Admisión.</p> <p>A la Unidad de Racionalización – Oficina de Planificación y Ejecución Presupuestaria, urge elaborar, socializar y publicar el Manual de Organización y Funciones (MOF) o su equivalente (Manual de Perfiles de Puestos), a fin de evitar el estado general de confusión e incertidumbre en el desempeño de las funciones de los servidores.</p>
--	---	---	--	---	---

Elaborado por:
Asesor Técnico Legal

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente: Visita coordinada con el Presidente de la Comisión de Admisión

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO-COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN

Resolución N° 003-2016-AU

ANEXO N°2:

INFORME SOBRE LOS REQUERIMIENTOS



VISITAS DE FISCALIZACIÓN AL RECTORADO: DEPENDENCIAS

DEPENDENCIAS U OFICINAS	REQUERIMIENTOS
SECRETARÍA GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitan personal de apoyo para mesa de partes. • Un mejor ambiente de trabajo. • Automatización de trámites, como por ejemplo expedientes de Bachiller, Títulos Profesionales. Maestría y Doctorado; una vez aprobadas vayan directamente con sus facultades. • Mejorar el ambiente de mesa de partes, de modo que se archive y ventile mejor. • Equipos de cómputo. • Capacitaciones al personal. • Se necesitan implementos propios para trabajar con documentos, como: guantes, mascarillas. • Se necesita extintor. • Personal de limpieza perenne, por la alta cantidad de archivos y documentos. • Agilidad en pago del personal CLS. • Útiles de escritorio. • Habilitar una Oficina de Certificación y Resoluciones.
ARCHIVO GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> • Requieren sistema actualizado para el Archivo digital de la Universidad. • Mejorar ambiente para el Archivo General.
RELACIONES PÚBLICAS E IMAGEN INSTITUCIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación subsidiada. • Mejorar el área de Comunicaciones, implementar y equipar la Oficina. • Evaluación de personal y asignación de cargo de acuerdo al grado de instrucción y experiencia laboral.
DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en Gestión Pública para toda la Universidad Nacional del Callao. • Couching para mejorar el clima laboral. • Mejora de muebles y equipos.
ASESORIA JURIDICA	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación al personal • Aumento de Salario (CAS) • Mejora de equipos de cómputo • Acceso a plataformas virtuales: Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) y Sistema Peruana de Información Jurídica (SPIJ).

Elaborado por:
Analista Administrativo

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización

Fuente:
Entrevista y Ficha de Información



VISITAS DE FISCALIZACIÓN AL VICERRECTORADO ACADÉMICO: DEPENDENCIAS

DEPENDENCIAS U OFICINAS	REQUERIMIENTOS
<p>DESARROLLO DOCENTE E INNOVACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El personal manifiesta que necesitan una Oficina más grande • Equipamiento con muebles que le permitan almacenar los útiles de limpieza, enseres y alimentos (las galletas, gaseosas, servilletas, vasos, etc) que se reparten en los breaks de las capacitaciones y talleres. • Se requiere un ambiente equipado con computadoras para los docentes que participan en los cursos. • Incentivo y fomento de los talleres que se dictan a docentes.
<p>OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO(OBU)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El Comedor Universitario: <ul style="list-style-type: none"> - Se encuentra en pésimo estado; debido a que observamos paredes con presencia de salitre. - El sistema de alcantarillado pone en riesgo el pozo de agua potable que se encuentra mal ubicado y expuesto a contaminarse. - Se percibe un mal olor al abrir la puerta que da a la calle. - La parte que se usa para almacenar alimentos no se encuentra techada, esto genera la exposición y contaminación de alimentos. - El piso colocado no es apropiado para la cocina, debido a que es muy liso y con el vapor puede provocar accidentes. - Requieren un sistema Industrial para las cañerías. - Constantemente se quedan sin luz, generando que los alimentos se descompongan y se cancele la atención. • Centro de Salud: <ul style="list-style-type: none"> - Se observa el área de odontología desabastecida en material y equipo. - El personal requiere capacitaciones. - El personal solicita apoyo para el dictado de charlas de acuerdo a la necesidad de la población estudiantil.-

Elaborado por:
Analista Administrativo

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente:
Entrevista y Ficha de Información

	<ul style="list-style-type: none"> • El personal manifiesta que necesita el pago puntual de los trabajadores contratados bajo modalidad de locación de servicios. • Necesitan un almacén y un (01) personal para la administración del almacén que custodie asigne los equipos, vestuarios de los talleres deportivos y culturales. • Los trabajadores solicitan capacitación en: Redes y conectividad, programación y base de datos. • Se necesita la mejora de mobiliarios. • Adquisición de impresoras multifuncionales. • Solicitan homogenizar los salarios del personal CAS. • Solicitan que el personal contratado por locación de servicios pase al régimen CAS. • Mantenimiento de las Instalaciones Eléctricas y cableado de red. • Se necesita digitalizar las notas antiguas y ampliar la base de datos.
<p>OFICINA DE REGISTROS Y ARCHIVOS ACADEMICOS (ORAA)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitan mayor agilidad en la aprobación de TDRs. • Solicitan la implementación de un sistema que les permita desarrollar el módulo: "Educación a Distancia". • Actualización del cuadro de asignación de personal, de acuerdo a la realidad. • Adquisición de un Sistema para Banco de Preguntas y selección aleatoria y equipos con mejor tecnología de modo que se desarrollen las actividades de una manera óptima. • El personal entrevistado manifiesta que desea una cámara fotográfica adecuada para las fotos del carnet y modernización del sistema para generar carnet. • Mantenimiento de los equipos. • Mejoras salariales y pagos puntuales.
<p>OFICINA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitan mayor agilidad en la aprobación de TDRs. • Solicitan la implementación de un sistema que les permita desarrollar el módulo: "Educación a Distancia". • Actualización del cuadro de asignación de personal, de acuerdo a la realidad. • Adquisición de un Sistema para Banco de Preguntas y selección aleatoria y equipos con mejor tecnología de modo que se desarrollen las actividades de una manera óptima. • El personal entrevistado manifiesta que desea una cámara fotográfica adecuada para las fotos del carnet y modernización del sistema para generar carnet. • Mantenimiento de los equipos. • Mejoras salariales y pagos puntuales.
<p>CENTRO PREUNIVERSITARIO</p>	<p>El personal manifiesta que les gustaría ser capacitados en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SIAF para administración. • Ethical Hacking para seguridad informática. • Amazon Web Service para los servicios en la nube.
<p>OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</p>	

Elaborado por:
Analista Administrativo

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente:
Entrevista y Ficha de Información

	<p>Carecen de los siguientes equipos y materiales ideales para mejorar sus servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Soplador eléctrico para la limpieza de puntos de red. ● Tester de cableado con certificador. ● Cajas de cable UTP, para el mantenimiento de puntos de red. ● Equipos de TI, servidores concentradores de red, equipos de calidad y alta performance, para mejor rendimiento de los sistemas y red interna. <p>Otras observaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● El personal contratado bajo modalidad de Locación de Servicios no recibe sus pagos puntuales. ● El personal solicita mejoras salariales. ● Requieren personal de limpieza permanente. ● Manifiestan que necesitan un comedor para trabajadores de la Universidad.
<p>CENTRO DE IDIOMAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● El personal entrevistado manifiesta que en la Oficina de Planificación (OPLA) demoran mucho en tramitar las habilitaciones presupuestales, generando atraso en los pagos a profesores. ● El personal entrevistado manifiesta que en la Oficina de Abastecimiento tardan demasiado en colocar el número de SIAF e incluso hay maltrato a los profesores que van a preguntar por sus pagos. ● Mejoras en los sueldos de acuerdo a la experiencia, formación profesional y desempeño. ● Solicitan capacitación subsidiada. ● El personal manifiesta que hay impuntualidad en los pagos; especialmente a los docentes que son contratados bajo modalidad de locación de servicios; esto genera incomodidad y hace que los mejores profesores renuncien. ● Solicitan adquirir Sistema de Gestión para automatizar procesos. ● Solicitan personal en el Centro de Idiomas, para cubrir turno de noche, el encargado actual manifiesta que muchas veces se queda apoyando y no se le reconoce económicamente.

Elaborado por:
Analista Administrativo

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente:
Entrevista y Ficha de Información

	<ul style="list-style-type: none">• Se observan cables sueltos, considerado de alto peligro, además de ello el piso es alfombrado, y por la naturaleza del laboratorio está más propenso a accidentes como incendios.
OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS	<ul style="list-style-type: none">• El personal de la Biblioteca manifiesta que desearía uniforme y equipos de protección como guantes, botas de jebe, pero principalmente mascarillas. Requiere administrar el espacio para almacenamiento.

Elaborado por:
Analista Administrativo

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente:
Entrevista y Ficha de Información

VISITAS DE FISCALIZACIÓN AL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN: DEPENDENCIAS

OFICINAS	REQUERIMIENTOS
EDITORIAL UNIVERSITARIA	<ul style="list-style-type: none"> ● El personal solicita capacitaciones. ● Se requiera una secretaria para el apoyo de la Oficina. ● Se necesita operarios de apoyo para la imprenta. ● El personal manifiesta que necesita incentivo económico, ya que los sueldos permanecen igual por años. ● Solicitan cambio de local para la imprenta. ● El personal encargado de la maquinaria, requiere que se adquiera maquinaria moderna o se haga mantenimiento a la imprenta.
OFICINA DE CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ● Necesita un laboratorio de cómputo. ● Actualización del manual de organización y funciones.
INSTITUTO CENTRAL DE INVESTIGACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA	<ul style="list-style-type: none"> ● El personal solicita mejorar el mobiliario de la oficina. ● Se observa que necesitan personal de limpieza perenne, ya que la oficina está ubicada en el último piso del edificio y se carga de polvo. ● El personal requiere útiles de escritorio en forma oportuna. ● El personal manifiesta que hay impuntualidad en los pagos. ● Solicitan adquirir Sistema de Gestión para automatizar procesos.
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN(DGI) DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN, TRANSPARENCIA TECNOLÓGIA DE PATENTES –DETP	<ul style="list-style-type: none"> ● Requiere personal. ● Se requiere apoyo para campañas de captación de docentes y alumnos investigadores.
INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN DE ESPECIALIZACIÓN EN AGROINDUSTRIA	<ul style="list-style-type: none"> ● El personal manifiesta insatisfacción con las Oficinas encargadas de atender los contratos, órdenes de compra, pagos y otros. ● Solicitan instalación de Internet en sus laboratorios. ● Mantenimiento con carácter de urgencia en la Red de agua y Desagüe (caños, lavaderos e inodoros inoperativos). ● Solicitan mejorar la infraestructura del Instituto de Investigación de Especialización en Agroindustrias:

Elaborado por:
Analista Administrativo

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente:
Entrevista y Ficha de Información

	<ul style="list-style-type: none">- Sistema de Iluminación- Reactivos, solventes, etc. para laboratorios y planta.- Mantenimiento y/o renovación de equipos del Instituto.- Falta de extintores, mascarillas con filtros y guantes térmicos.- Falta de materiales de vidrio como: vasos precipitados, matrices y pipetas).• Manifiestan carencia de equipos solicitados en el año 2016 como refrigeradoras, autoclaves, destilador de agua, selladora al vacío.• Declaran tener equipos que no funciona:<ul style="list-style-type: none">- Centrífuga.- Rotavapor.- Lactoscan- Estufa de vacío.- Bomba- PH metros de mesa• Solicitan mantenimiento a sus equipos:<ul style="list-style-type: none">- Digestor del equipo de determinación de proteínas.- Mantenimiento del sistema eléctrico.- Mantenimiento del refractómetro.
--	--

Elaborado por:
Analista Administrativo

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente:
Entrevista y Ficha de Información

VISITAS DE FISCALIZACIÓN A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN: DEPENDENCIAS

OFICINAS	REQUERIMIENTOS
RECURSOS HUMANOS	<ul style="list-style-type: none"> ● Se requiere los servicios de un profesional para brindar servicios de Asesoría Laboral.
OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	<ul style="list-style-type: none"> ● Actualización del Manual de Organización y Funciones, de acuerdo a la realidad laboral. ● Incremento de Personal, para poder abastecer los requerimientos de toda la Universidad a tiempo. ● Capacitación de acuerdo a la función realizada. ● Mejora de los espacios. ● Mejoras salariales para el personal contratado y generar un incentivo en el trabajador. ● Adquisición de un buen servidor que permita mejorar los procesos en el registro del Sistema SIAF.
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> ● Se requiere personal para atender en las labores de limpieza y jardinería del campus. ● Mejoras salariales para los trabajadores.
OFICINA DE GESTIÓN PATRIMONIAL	<ul style="list-style-type: none"> ● Implantar un Sistema de Gestión Integral, que nos permita trabajar en equipo, interconectados desde el usuario hasta los gestores de nuestros activos. ● Trabajar en equipo con la empresa encargada de vigilancia de la Universidad para disminuir riesgos. ● Sensibilizar a los usuarios de los bienes.
OFICINA DE CONTABILIDAD	<ul style="list-style-type: none"> ● Mejora del servidor, para trabajar con mayor velocidad en SIAF.

Elaborado por:
Analista Administrativo

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente:
Entrevista y Ficha de Información

VISITAS DE FISCALIZACIÓN A LA SEDE CAÑETE

OFICINAS	REQUERIMIENTOS
<p>REQUERIMIENTOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Gestionar la luz eléctrica como medida primordial para el desarrollo del campus universitario. ● Gestionar instalación de Internet, para beneficio de los usuarios del campus universitario. ● Remodelar el pasaje de ingreso a la Universidad, de acuerdo a normas de seguridad y antisísmicas para evitar accidentes, robos u otros. ● Adquirir un sistema de Cámaras de video vigilancia que registren las 24 horas los hechos en la universidad, con esto se evitará suplantaciones de profesores y servirá de atenuante para prevenir robos y otro tipo de incidentes. ● Adquirir relojes para la asistencia de docentes e identificación de alumnos. ● Adquirir extintores que permitan cubrir las emergencias del campus universitario y colocarlos en lugares estratégicos. ● Coordinar con el Instituto Nacional de Defensa Civil para identificar las áreas críticas y tomar acciones de prevención y corrección. ● Contratar personal de limpieza permanente para cubrir la demanda del campus universitario y proporcionarles uniformes y material adecuado para sus labores. ● Implementar un almacén de limpieza y capacitar al personal encargado con kárdex de entrada y salida de productos, para el adecuado control y orden. ● Reubicación de la biblioteca a un ambiente amplio e implementación de la biblioteca con mesas de estudio y mejor iluminación. ● Capacitación al personal de seguridad, laboratorio y cómputo. ● Implementar un pequeño ambiente cerca a la puerta de vigilancia con baño, que sirva a los vigilantes para ducharse y cambiarse al dejar el turno de guardia. ● Los vigilantes apoyan regando, para lo cual se les debe proveer protección como: botas plásticas, guantes.

Elaborado por:
Analista Administrativo

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización



Fuente:
Entrevista y Ficha de Información

VISITAS DE FISCALIZACIÓN A LA COMISIÓN DE ADMISIÓN

OFICINAS	REQUERIMIENTOS
COMISIÓN DE ADMISIÓN	<ul style="list-style-type: none">• Personal manifiesta que cada comisión que se instala llega sin formación gerencial, y son los trabajadores administrativos quienes deben enseñarles el manejo de la Oficina.• La comisión de admisión recauda dinero en cada proceso de admisión y los trabajadores manifiestan su necesidad de mejoras salariales o incentivos.• Carencia de personal en el Centro de Cómputo sobre todo en periodos de admisión, donde se sobrecarga el área.• Se encontraron máquinas inoperativas y carencia de módulos para computadoras. El personal manifiesta que las computadoras son nuevas y aún tienen sello de garantía; es por ello que no pueden ser abiertas para su revisión, al mismo tiempo manifiestan haber solicitado que vengan a proporcionar el servicio técnico pero no tienen respuesta.• El personal manifiesta que se debe dar mayor énfasis en publicidad y atención al público a manera que la UNAC se muestre atractiva al público.• El personal requiere apoyo con capacitaciones para el desarrollo óptimo de sus funciones y mejora del clima laboral.• La oficina de logística de la Comisión de Admisión no se encuentra en una ubicación aparente para su desempeño, ya que la pared es de drywall y no permite anclar los estantes ara guardar el material publicitario, útiles de limpieza, etc.• Al entrar a la oficina de logística se percibe un olor a humedad y productos químicos que son nocivos para el ser humano, en este caso el personal que trabaja y cumple más de 8 horas laborales puede tener serias afecciones de salud a futuro.



Elaborado por:
Analista Administrativo

Dirigido por:
Presidencia de la Comisión Permanente de Fiscalización

Fuente:
Entrevista y Ficha de Información

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO-COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN

Resolución N° 003-2016-AU

ANEXO N°3:

INFORME ESTADÍSTICO



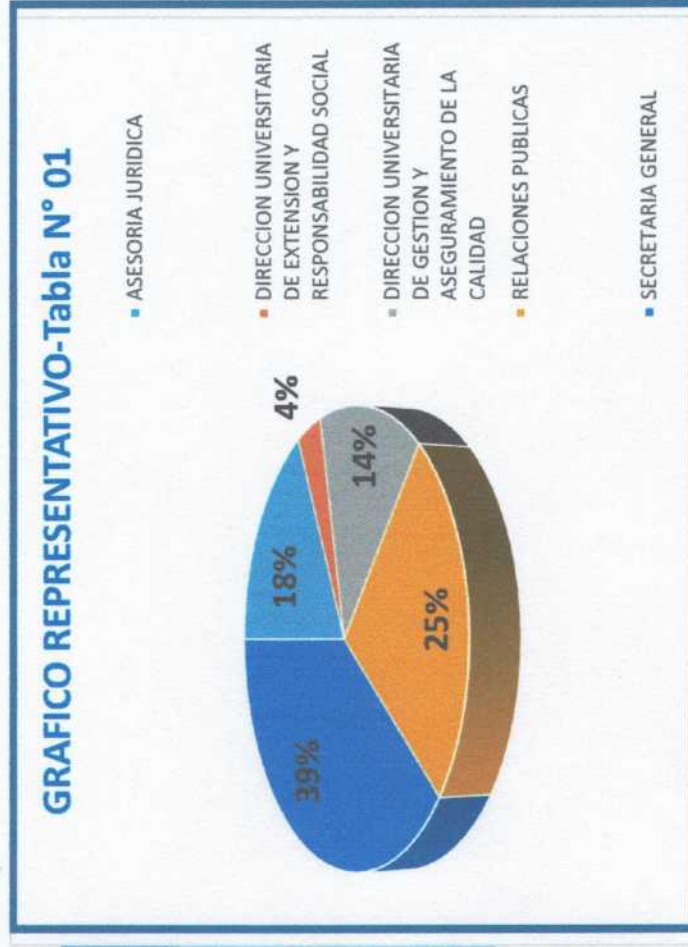
VISITA DE FISCALIZACIÓN AL RECTORADO: DEPENDENCIAS

CUADROS ESTADISTICOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

A. CANTIDAD DE PERSONAL POR DEPENDENCIA

DEPENDENCIA	CANTIDAD DE PERSONAL ENTREVISTADAS
ASESORIA JURIDICA	5
DIRECCION UNIVERSITARIA DE EXTENSION Y RESPONSABILIDAD SOCIAL	1
DIRECCION UNIVERSITARIA DE GESTION Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	4
RELACIONES PUBLICAS	7
SECRETARIA GENERAL	11
Total	28

Tabla N° 01



ELABORADO POR:
PROCESADOR DE DATOS



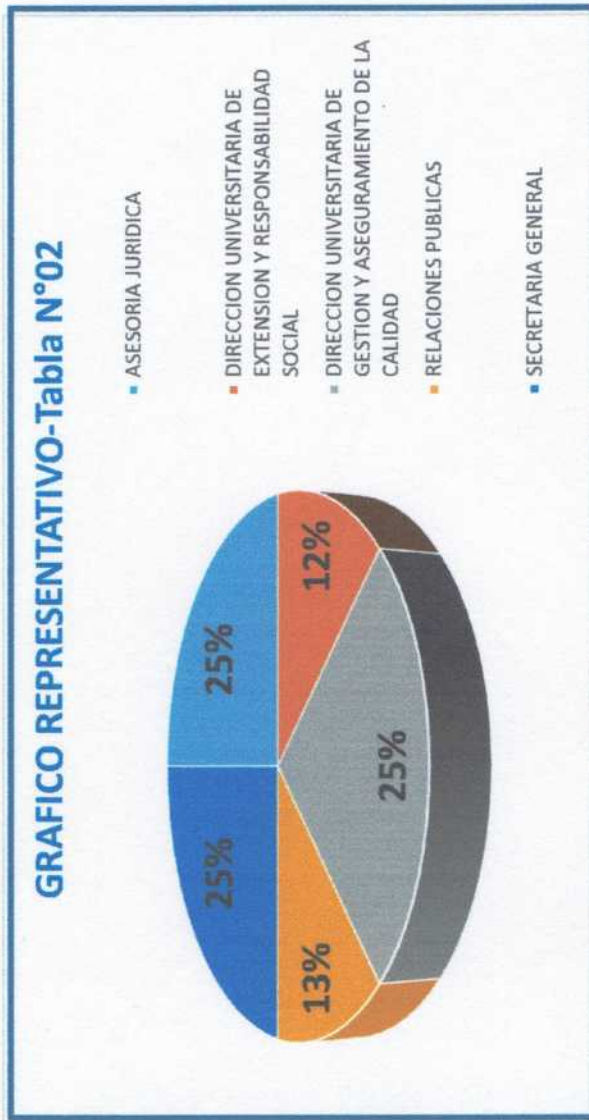
DIRIGIDO POR:
PRESIDENCIA DE LA COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

FUENTE:
FICHA DE INFORMACION

B. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL SEGÚN EL TIPO DE CONTRATO POR DEPENDENCIA

DEPENDENCIA	CAS	CLS	PLANILLA	Total
ASESORIA JURIDICA	2	-	3	5
DIRECCION UNIVERSITARIA DE EXTENSION Y RESPONSABILIDAD SOCIAL	1	-	-	1
DIRECCION UNIVERSITARIA DE GESTION Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	2	-	2	4
RELACIONES PUBLICAS	1	1	5	7
SECRETARIA GENERAL	2	2	7	11
Total	8	3	17	28

Tabla N° 02



ELABORADO POR:
PROCESADOR DE DATOS

DIRIGIDO POR:
PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN

FUENTE:
FICHA DE INFORMACIÓN

C. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL SEGUN EL TIPO DE CARGO

DEPENDENCIA	TIPO DE CARGO										Total
	ABOGADO	ASIST. ADMINISTRATIVO	ECONOMISTA	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	JEFE DE UNIDAD	PERIODISTA	SECRETARIA	TECNICO			
ASESORIA JURIDICA	2	1	-	-	2	-	-	-	-	-	5
DIRECCION UNIVERSITARIA DE EXTENSION Y RESPONSABILIDAD SOCIAL	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1
DIRECCION UNIVERSITARIA DE GESTION Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	-	1	-	2	1	-	-	-	-	-	4
RELACIONES PUBLICAS	-	3	1	-	-	3	-	-	-	-	7
SECRETARIA GENERAL	-	7	-	-	2	-	1	1	1	1	11
Total	2	12	1	2	5	3	2	1	1	2	28

Tabla N° 03



ELABORADO POR:
PROCESADOR DE DATOS

DIRIGIDO POR:
PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN

FUENTE:
FICHA DE INFORMACIÓN

D. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL SEGUN EL TIPO DE PROFESION POR DEPENDENCIA

DEPENDENCIA	TIPO DE PROFESION										Total
	BACHILLER EN ECONOMIA	DERECHO	ECONOMIA	INGENIERIA	LICENCIADO EN EDUCACION	PERIODISMO	SECRETARIADO	TECNICO ADMINISTRATIVO			
ASESORIA JURIDICA	-	4	-	-	-	-	1	-	-	-	5
DIRECCION UNIVERSITARIA DE EXTENSION Y RESPONSABILIDAD SOCIAL	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1
DIRECCION UNIVERSITARIA DE GESTION Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	-	-	1	1	1	-	-	1	-	-	4
RELACIONES PUBLICAS	1	-	-	-	1	3	-	2	-	-	7
SECRETARIA GENERAL	-	1	-	-	-	-	5	5	-	-	11
Total	1	5	1	1	2	3	7	8	3	7	28

Tabla N° 04



ELABORADO POR:
PROCESADOR DE DATOS

DIRIGIDO POR:
PRESIDENCIA DE LA COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

FUENTE:
FICHA DE INFORMACION

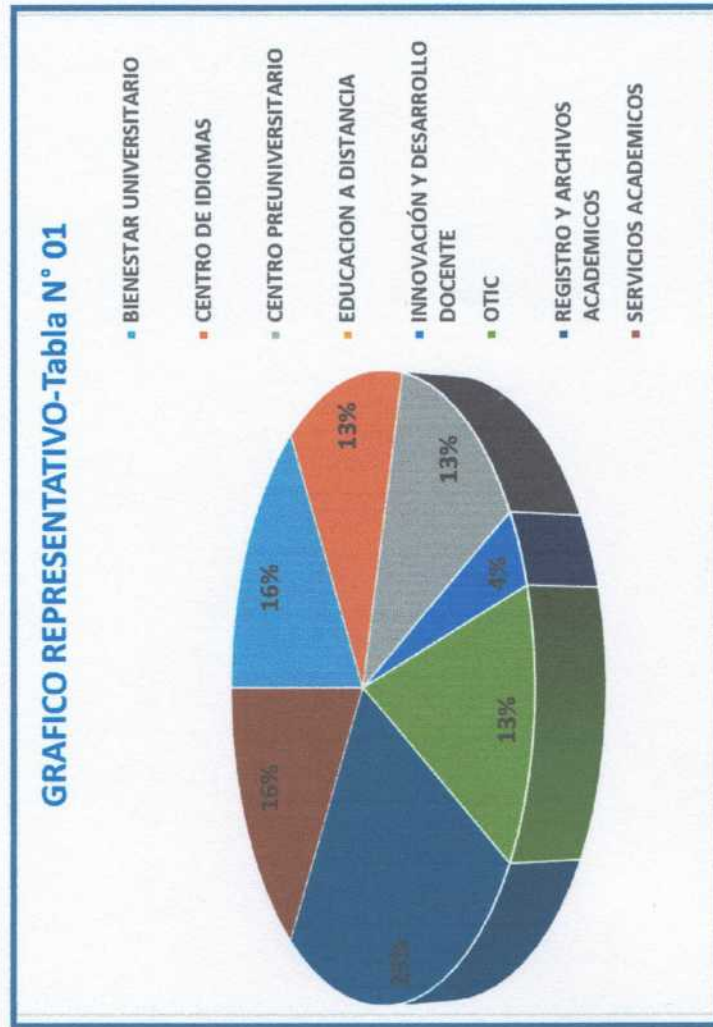
VISITA DE FISCALIZACIÓN AL VICERRECTORADO ACADEMICO: DEPENDENCIAS

CUADROS ESTADISTICOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

A. CANTIDAD DE PERSONAL POR DEPENDENCIA

DEPENDENCIA	CANTIDAD DEL PERSONAL
BIENESTAR UNIVERSITARIO	9
CENTRO DE IDIOMAS	7
CENTRO PREUNIVERSITARIO	7
EDUCACION A DISTANCIA	0
INNOVACIÓN Y DESARROLLO DOCENTE	2
OTIC	7
REGISTRO Y ARCHIVOS ACADEMICOS	14
SERVICIOS ACADEMICOS	9
Total	55

Tabla N° 01



ELABORADO POR:
PROCESADOR DE DATOS

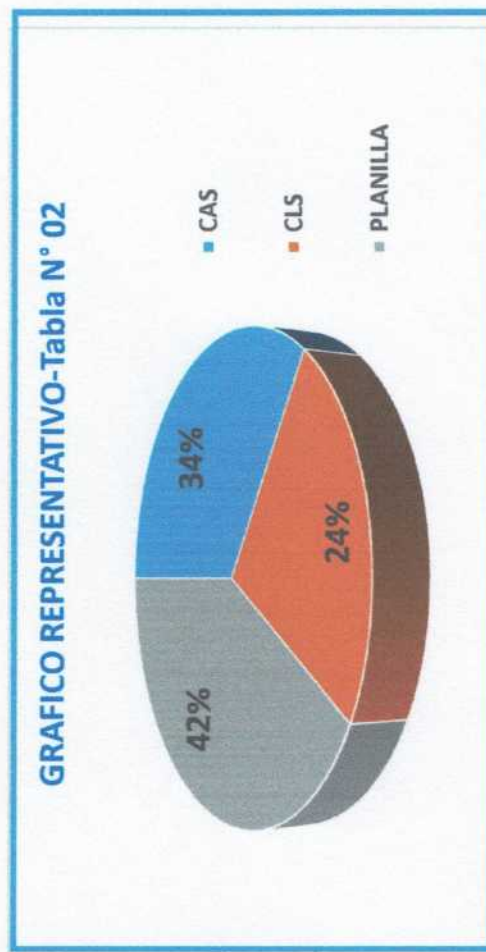
DIRIGIDO POR:
PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN

FUENTE:
FICHA DE INFORMACIÓN

B. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL SEGÚN EL TIPO DE CONTRATO POR DEPENDENCIA

DEPENDENCIA	TIPO DE CONTRATO			Total
	CAS	CLS	PLANILLA	
BIENESTAR UNIVERSITARIO	4	2	3	9
CENTRO DE IDIOMAS	4	-	3	7
CENTRO PREUNIVERSITARIO	5	-	2	7
EDUCACION A DISTANCIA	-	-	-	-
INNOVACIÓN Y DESARROLLO DOCENTE	-	2	-	2
OFICINA DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (OTIC)	1	4	2	7
REGISTRO Y ARCHIVOS ACADEMICOS	2	5	7	14
SERVICIOS ACADEMICOS	3	-	6	9
Total	19	13	23	55

Tabla N° 02

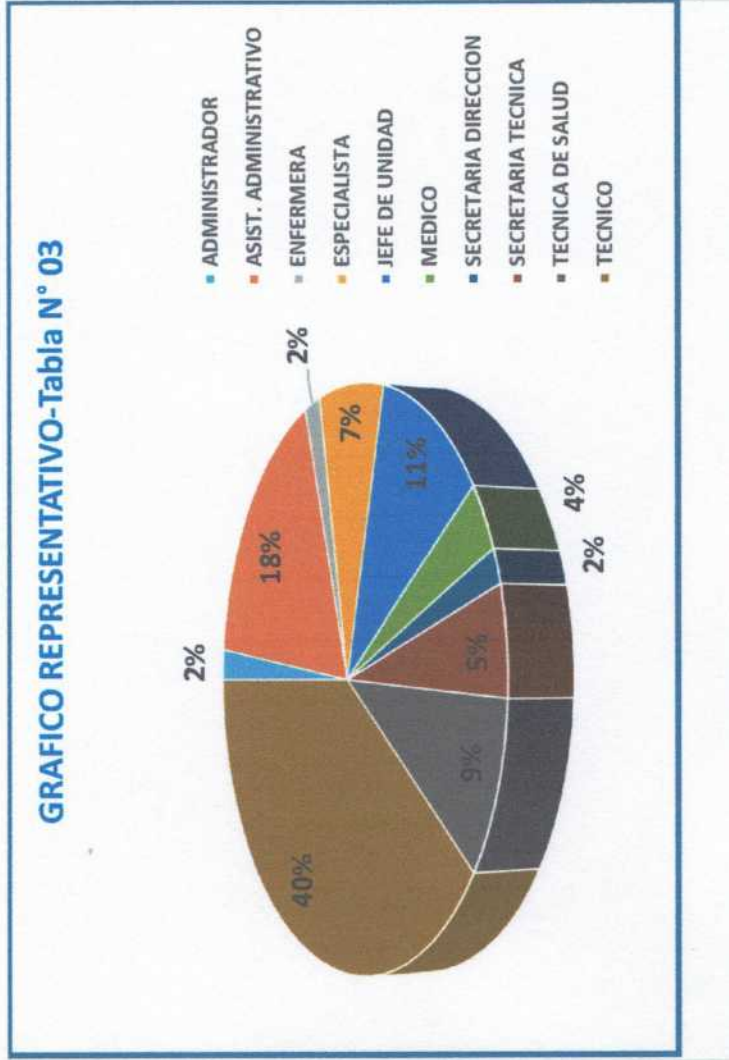


ELABORADO POR:
PROCESADOR DE DATOS

DIRIGIDO POR:
PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN

FUENTE:
FICHA DE INFORMACIÓN

C. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL SEGUN EL TIPO DE CARGO



TIPO DE CARGO	CANTIDAD DE ENTREVISTADOS
ADMINISTRADOR	1
ASIST. ADMINISTRATIVO	10
ENFERMERA	1
ESPECIALISTA	4
JEFE DE UNIDAD	6
MEDICO	2
SECRETARIA DIRECCION	1
SECRETARIA TECNICA	3
TECNICA DE SALUD	5
TECNICO	22
Total	55

Tabla N° 03



ELABORADO POR:
PROCESADOR DE DATOS

DIRIGIDO POR:
PRESIDENCIA DE LA COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

FUENTE:
FICHA DE INFORMACION

D. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEACUERDO AL TIPO DE PROFESION POR DEPENDENCIA

PROFESIÓN	DEPENDENCIA										Total
	BIENESTAR UNIVERSITARIO	CENTRO DE IDIOMAS	CENTRO PREUNIVERSITARIO	EDUCACION A DISTANCIA	INNOVACIÓN Y DESARROLLO DOCENTE	OTIC	REGISTRO Y ARCHIVOS ACADEMICOS	SERVICIOS ACADEMICOS			
ADMINISTRACION	-	-	2	-	1	-	6	1			10
BIBLIOTECOLOGA	-	-	-	-	-	-	-	1			1
CONTADOR	-	-	1	-	-	-	-	-			1
DOCENTE	-	1	-	-	1	-	1	-			3
DOCENTE DE DIOMAS	-	2	-	-	-	-	-	-			2
ENFERMERIA	2	-	-	-	-	-	-	-			2
ING. DE SISTEMAS	-	-	-	-	-	2	2	-			4
MEDICO	2	-	-	-	-	-	-	-			2
QUIMICO	1	-	-	-	-	-	-	-			1
FARMACEUTICO	-	-	-	-	-	-	-	-			0
SECRETARIA	-	2	-	-	-	-	-	-			2
SERVICIO SOCIAL	1	-	-	-	-	-	-	-			1
TECNICO	3	2	3	-	-	5	5	4			22
TECNICO EN BIBLIOTECA	-	-	-	-	-	-	-	1			1
TECNICO EN COMPUTACION	-	-	1	-	-	-	-	2			3
Total	9	7	7	-	2	7	14	9	14	9	55

Tabla N° 04



ELABORADO POR:
PROCESADOR DE DATOS

DIRIGIDO POR:
PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN

FUENTE:
FICHA DE INFORMACIÓN

VISITA DE FISCALIZACIÓN AL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN: DEPENDENCIAS

CUADROS ESTADISTICOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

A. CANTIDAD DE PERSONAL POR DEPENDENCIA

DEPENDENCIAS DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	CANTIDAD DE ENTREVISTADOS
DIRECCION DE EVALUACION, TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y PATENTESS-DETPP	1
DIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION	0
EDITORIAL UNIVERSITARIA	2
INSTITUTO CENTRAL DE INVESTIGACION DE CIENCIA Y TECNOLOGIA	2
INSTITUTO DE INVESTIGACION DE ESPECIALIZACION EN AGROINDUSTRIA	4
OFICINA DE CAPACITACION	2
TOTAL	11

GRAFICO REPRESENTATIVO-Tabla N° 01

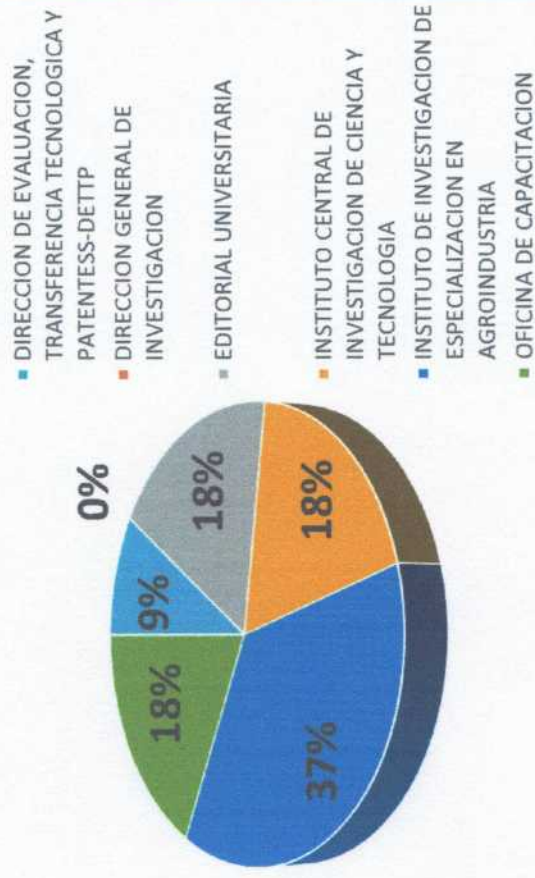


Tabla N° 01



ELABORADO POR:
PROCESADOR DE DATOS

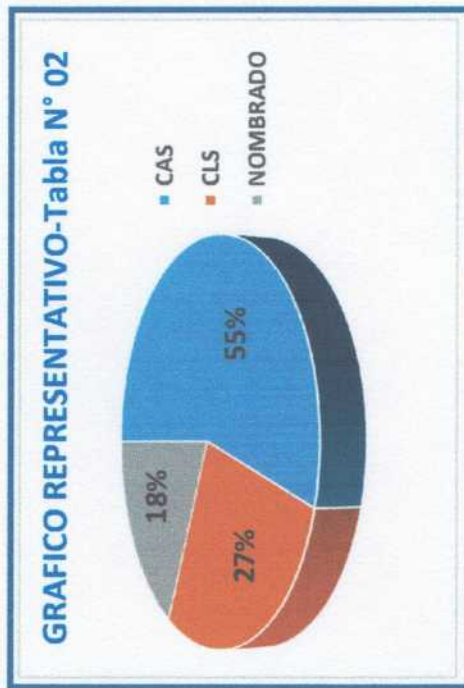
DIRIGIDO POR:
PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN

FUENTE:
FICHA DE INFORMACIÓN

B. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL SEGUN EL TIPO DE CONTRATO POR DEPENDENCIA

DEPENDENCIA DEL VRI	TIPO DE CONTRATO			TOTAL
	CAS	CLS	NOMBRADO	
DIRECCION DE EVALUACION, TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y PATENTESS-DETP	-	1	-	1
DIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION	-	-	-	-
EDITORIAL UNIVERSITARIA	1	-	1	2
INSTITUTO CENTRAL DE INVESTIGACION DE CIENCIA Y TECNOLOGIA	1	1	-	2
INSTITUTO DE INVESTIGACION DE ESPECIALIZACION EN AGROINDUSTRIA	3	-	1	4
OFICINA DE CAPACITACION	1	1	-	2
Total	6	3	2	11

Tabla N° 02



ELABORADO POR:
PROCESADOR DE DATOS

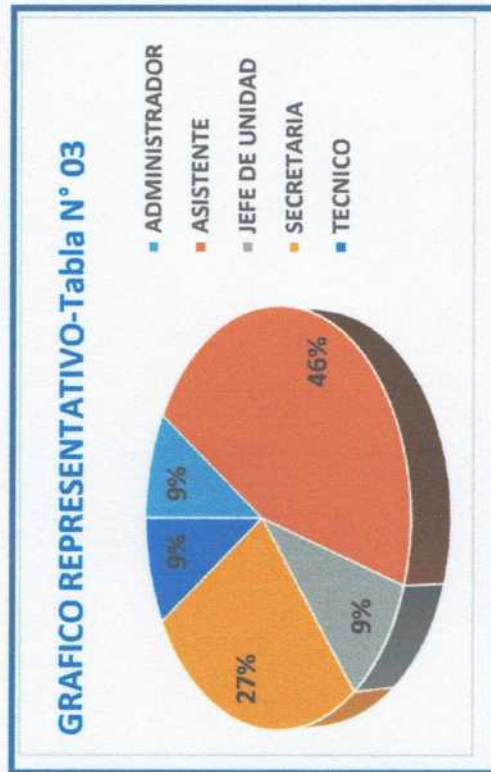
DIRIGIDO POR:
PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN

FUENTE:
FICHA DE INFORMACIÓN

C. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL SEGUN EL TIPO DE CARGO POR DEPENDENCIA

CARGO	DEPENDENCIA							Total
	DIRECCION DE EVALUACION, TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y PATENTESS-DETPP	DIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION	EDITORIAL UNIVERSITARIA	INSTITUTO CENTRAL DE INVESTIGACION DE CIENCIA Y TECNOLOGIA	INSTITUTO DE INVESTIGACION DE ESPECIALIZACION EN AGROINDUSTRIA	OFICINA DE CAPACITACION		
ADMINISTRADOR	-	-	-	-	1	-	-	1
ASISTENTE	-	-	1	-	2	-	2	5
JEFE DE UNIDAD	-	-	-	1	-	-	-	1
SECRETARIA	1	-	-	1	1	-	-	3
TECNICO	-	-	1	-	-	-	-	1
Total	1	-	2	2	4	-	2	11

Tabla N° 03



ELABORADO POR:
PROCESADOR DE DATOS

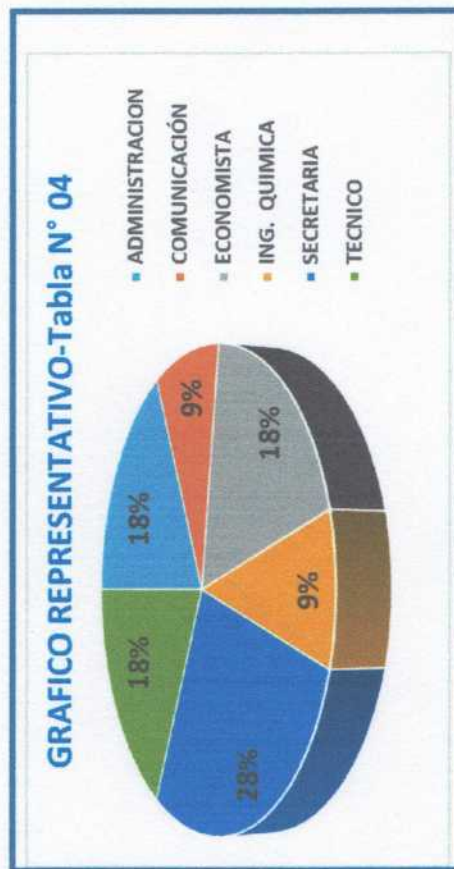
DIRIGIDO POR:
PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN

FUENTE:
FICHA DE INFORMACIÓN

D. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL SEGÚN EL TIPO DE PROFESION POR DEPENDENCIA

PROFESION	DEPENDENCIAS DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN							TOTAL
	DIRECCION DE EVALUACION, TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y PATENTES-DETPP	DIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION	EDITORIAL UNIVERSITARIA	INSTITUTO CENTRAL DE INVESTIGACION DE CIENCIA Y TECNOLOGIA	INSTITUTO DE INVESTIGACION DE ESPECIALIZACION EN AGROINDUSTRIA	OFICINA DE CAPACITACION		
ADMINISTRACION	-	-	-	1	-	1	2	
COMUNICACIÓN	-	-	1	-	-	-	1	
ECONOMISTA	-	-	-	-	1	1	2	
INGENIERIA	-	-	-	-	1	-	1	
SECRETARIA	1	-	-	1	1	-	3	
TECNICO	-	-	1	-	1	-	2	
Total	1		2	2	4	2	11	

Tabla N° 04



ELABORADO POR:
PROCESADOR DE DATOS

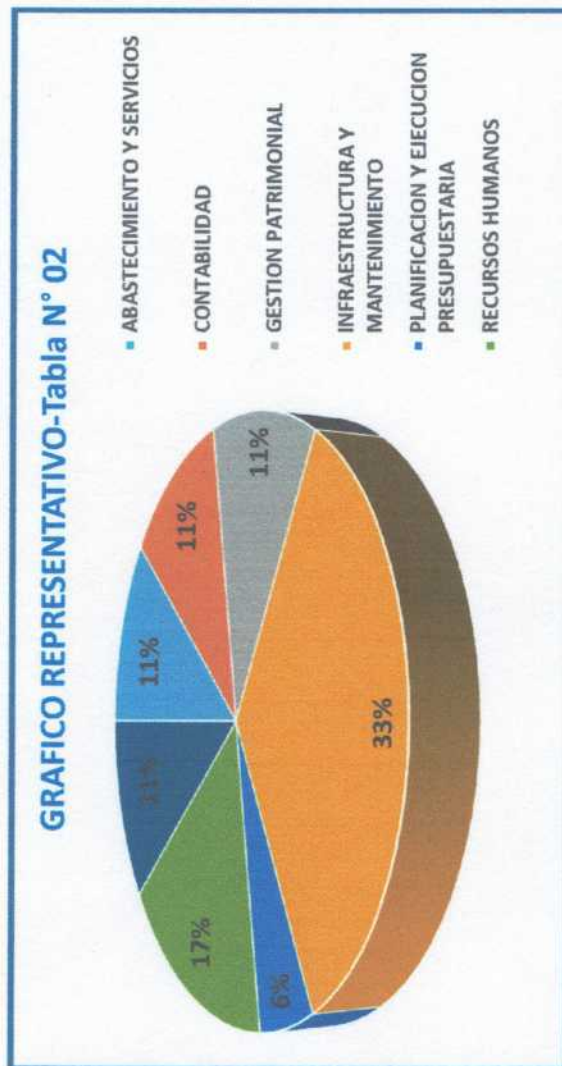
DIRIGIDO POR:
PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN

FUENTE:
FICHA DE INFORMACIÓN

B. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL SEGÚN EL TIPO DE CONTRATO POR DEPENDENCIA

DEPENDENCIA	CAS	CLS	NOMBRADO	PLANILLA	Total
ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS	2	2	2	1	7
CONTABILIDAD	2	1	-	2	5
GESTION PATRIMONIAL	2	-	-	-	2
INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO	6	2	2	6	16
PLANIFICACION Y EJECUCION PRESUPUESTARIA	1	1	1	2	5
RECURSOS HUMANOS	3	1	3	1	8
TESORERIA	2	2	2	2	8
Total	18	9	10	14	51

Tabla N° 02



ELABORADO POR:
PROCESADOR DE DATOS

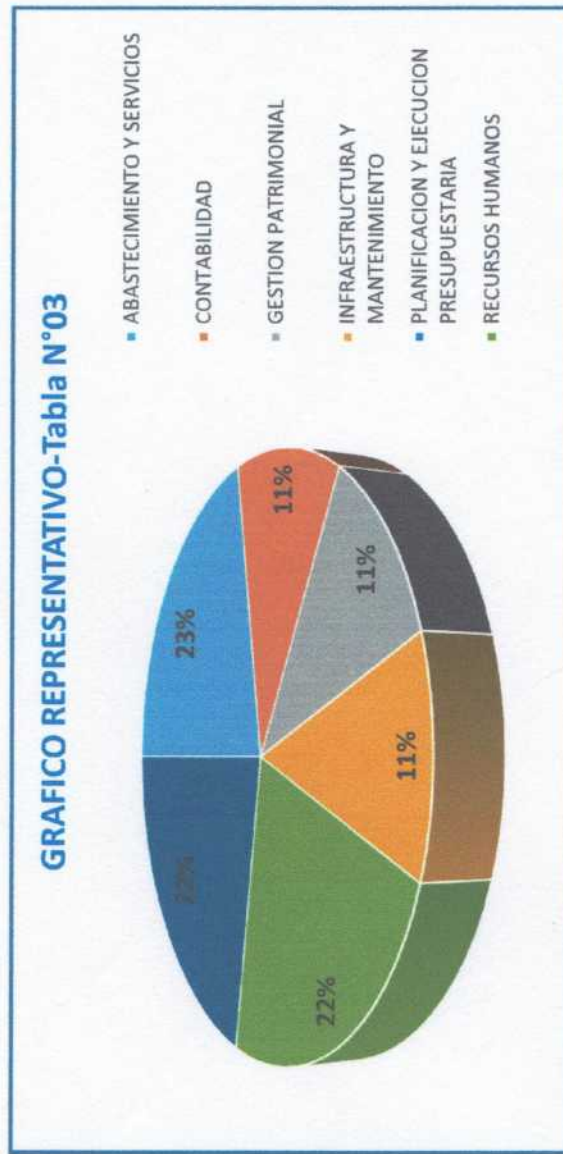
DIRIGIDO POR:
PRESIDENCIA DE LA COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

FUENTE:
FICHA DE INFORMACION

C. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL SEGÚN EL TIPO DE CARGO POR DEPENDENCIA

DEPENDENCIA	ASISTENTE	AUXILIAR	ESPECIALISTA	JEFE	SECRETARIA	TECNICO	Total
ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS	2	-	3			2	7
CONTABILIDAD	1	-		1	1	2	5
GESTION PATRIMONIAL	1	-			1		2
INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO	1	3	3	2		7	16
PLANIFICACION Y EJECUCION PRESUPUESTARIA	-	-	1	1	1	2	5
RECURSOS HUMANOS	2	-		1	1	4	8
TESORERIA	2	-	1	2	1	2	8
Total	9	3	8	7	5	19	51

Tabla N° 03



ELABORADO POR:
PROCESADOR DE DATOS



DIRIGIDO POR:
PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN

FUENTE:
FICHA DE INFORMACIÓN

D. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL SEGÚN EL TIPO DE PROFESION POR DEPENDENCIA

PROFESION	ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS	CONTABILIDAD	GESTION PATRIMONIAL	INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO	PLANIFICACION Y EJECUCION PRESUPUESTARIA	RECURSOS HUMANOS	TESORERIA	Total
ADMINISTRACION	2	-	2	1	2	-	1	8
ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS	-	1	-	-	-	-	-	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	-	-	-	-	-	1	-	1
AUXILIAR	-	-	-	-	-	1	1	2
AUXILIAR DE CONTABILIDAD	-	-	-	-	-	1	-	1
COMPUTACIÓN	-	-	-	3	-	2	-	5
CONTABILIDAD	2	3	-	-	-	1	3	9
ECONOMIA	2	1	-	2	2	1	1	9
ESTUDIANTE	-	-	-	4	-	-	1	5
ING MECANICA	-	-	-	1	-	-	-	1
ING. CIVIL	-	-	-	1	-	-	-	1
ING. ELECTRICISTA	-	-	-	1	-	-	-	1
SECRETARIA EJECUTIVA	-	-	-	-	1	1	1	3
TECNICO DE ADQUISICIONES	1	-	-	-	-	-	-	1
TECNICO DE ELECTRIC-ELECTRONICA	-	-	-	2	-	-	-	2
TECNICO ELECTRICISTA	-	-	-	1	-	-	-	1
Total	7	5	2	16	5	8	8	51

Tabla N° 04



ELABORADO POR:
PROCESADOR DE DATOS

DIRIGIDO POR:
PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN

FUENTE:
FICHA DE INFORMACIÓN

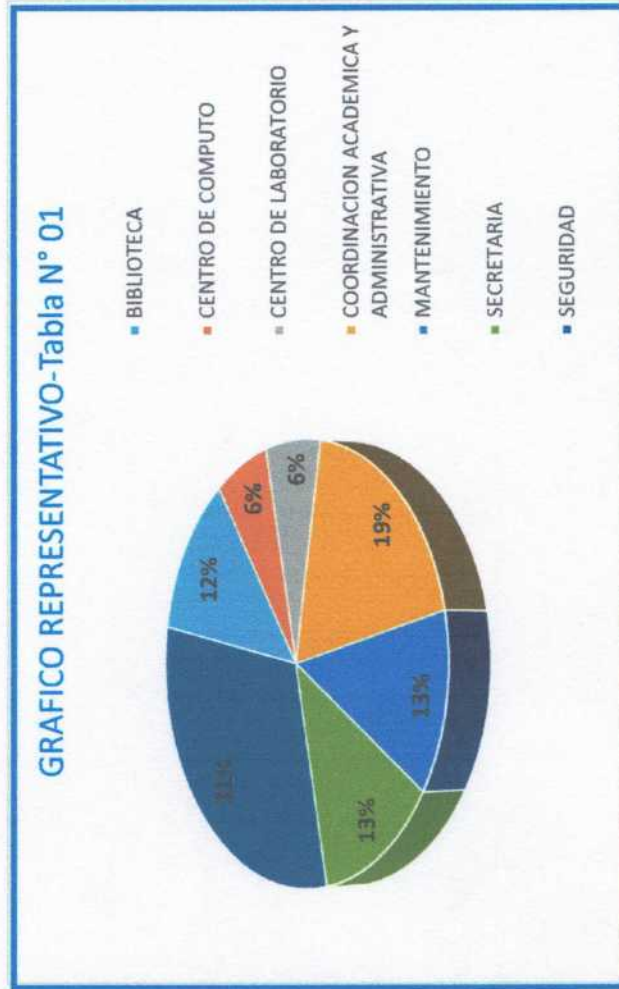
VISITA DE FISCALIZACIÓN A LA SEDE CAÑETE: DEPENDENCIAS

CUADROS ESTADISTICOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

A. CANTIDAD DE PERSONAL POR OFICINA

OFICINA	CANTIDAD DEL PERSONAL ENTREVISTADAS
BIBLIOTECA	2
CENTRO DE COMPUTO	1
CENTRO DE LABORATORIO	1
COORDINACION ACADEMICA Y ADMINISTRATIVA	3
MANTENIMIENTO	2
SECRETARIA	2
SEGURIDAD	5
Total	16

Tabla N° 01



ELABORADO POR:
PROCESADOR DE DATOS



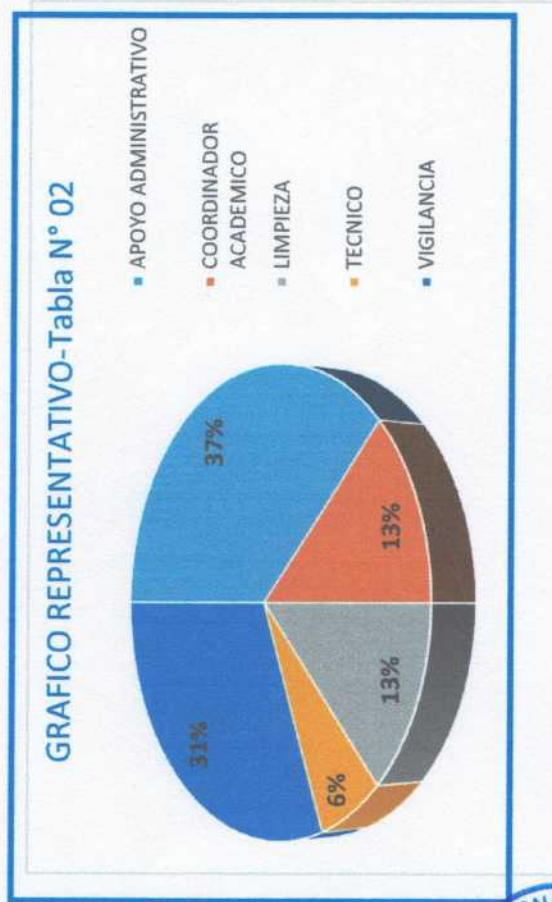
DIRIGIDO POR:
PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN

FUENTE:
FICHA DE INFORMACIÓN

B. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL SEGÚN EL TIPO DE CARGO POR DEPENDENCIA

OFICINA	TIPO DE CARGO EN LA SEDE DE CAÑETE					TOTAL
	APOYO ADMINISTRATIVO	COORDINADOR ACADEMICO	SERVICIO DE LIMPIEZA	TECNICO	PERSONAL DE SEGURIDAD	
BIBLIOTECA	2	-	-	-	-	2
CENTRO DE COMPUTO	-	-	-	1	-	1
CENTRO DE LABORATORIO	1	-	-	-	-	1
COORDINACION ACADEMICA Y ADMINISTRATIVA	1	2	-	-	-	3
MANTENIMIENTO	-	-	2	-	-	2
SECRETARIA	2	-	-	-	-	2
SEGURIDAD	-	-	-	-	5	5
TOTAL	6	2	2	1	5	16

Tabla N° 02



ELABORADO POR:
PROCESADOR DE DATOS

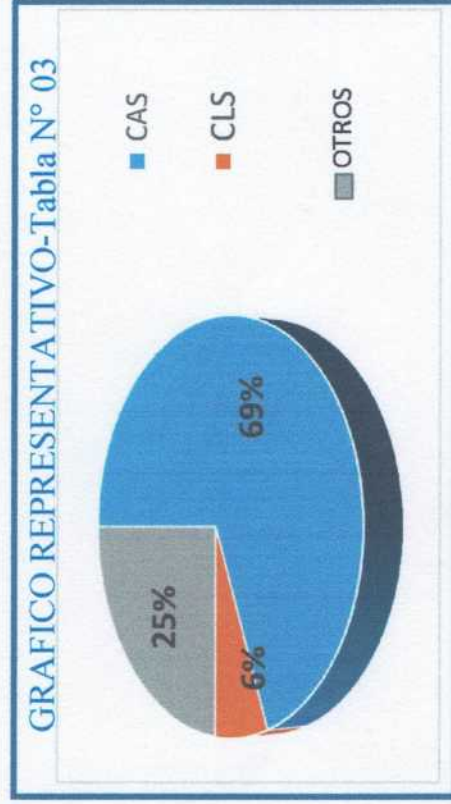
PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN

FUENTE:
FICHA DE INFORMACIÓN

C. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL SEGÚN EL TIPO DE CONTRATO EN LA SEDE CAÑETE

OFICINA	TIPO DE CONTRATO			TOTAL
	CAS	CLS	OTROS	
BIBLIOTECA	2	-	-	2
CENTRO DE COMPUTO	1	-	-	1
CENTRO DE LABORATORIO	1	-	-	1
COORDINACION ACADEMICA Y ADMINISTRATIVA	3	-	-	3
MANTENIMIENTO	1	1	-	2
SECRETARIA	2	-	-	2
SEGURIDAD	1	-	4	5
TOTAL	11	1	4	16

Tabla N° 03



ELABORADO POR:
PROCESADOR DE DATOS



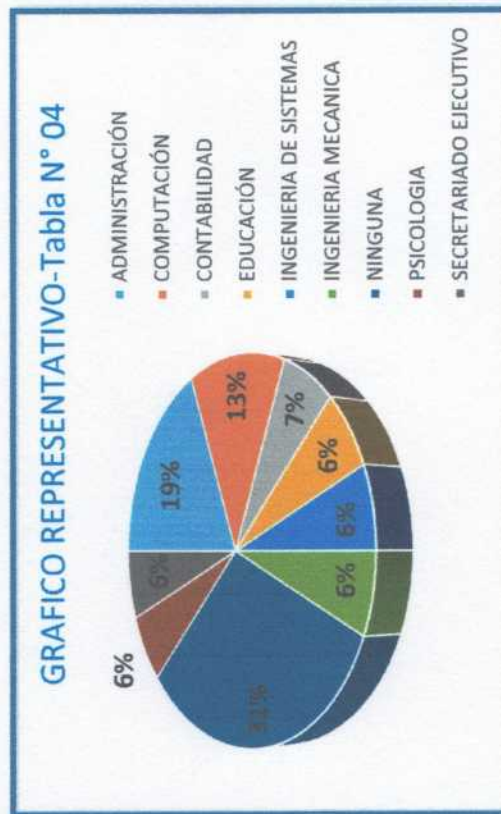
DIRIGIDO POR:
PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN

FUENTE:
FICHA DE INFORMACIÓN

D. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL SEGÚN EL TIPO DE PROFESIÓN POR OFICINA

PROFESION	OFICINA DE LA SEDE DE CAÑETE								TOTAL
	BIBLIOTECA	CENTRO DE COMPUTO	CENTRO DE LABORATORIO	COORDINACION ACADEMICA Y ADMINISTRATIVA	MANTENIMIENTO	SECRETARIA	SEGURIDAD		
ADMINISTRACIÓN	1	-	-	1	-	1	-	-	3
COMPUTACIÓN	-	1	-	-	-	-	1	-	2
CONTABILIDAD	-	-	-	-	-	-	1	-	1
EDUCACIÓN	-	-	-	1	-	-	-	-	1
INGENIERIA DE SISTEMAS	-	-	-	-	-	1	-	-	1
INGENIERIA MECANICA	-	-	1	-	-	-	-	-	1
NINGUNA	-	-	-	-	2	-	-	3	5
PSICOLOGIA	-	-	-	1	-	-	-	-	1
SECRETARIADO EJECUTIVO	1	-	-	-	-	-	-	-	1
TOTAL	2	1	1	3	2	2	5	2	16

Tabla N° 04



ELABORADO POR:
PROCESADOR DE DATOS

DIRIGIDO POR:
PRESIDENCIA DE LA COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

FUENTE:
FICHA DE INFORMACION

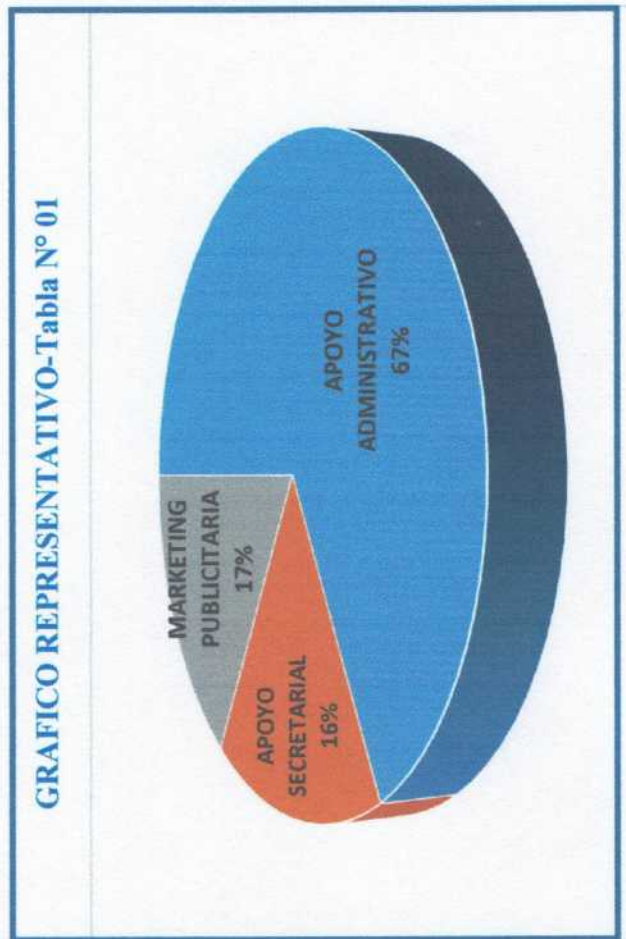
VISITA DE FISCALIZACIÓN A LA COMISIÓN DE ADMISIÓN

CUADROS ESTADISTICOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

A. CANTIDAD DE PERSONAL POR TIPO DE CARGO

TIPO DE CARGO	CANTIDAD DE PERSONAL ENTREVISTADOS
APOYO ADMINISTRATIVO	4
APOYO SECRETARIAL	1
MARKETING PUBLICITARIA	1
Total	6

Tabla N° 01



ELABORADO POR:
PROCESADOR DE DATOS

DIRIGIDO POR:
PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN

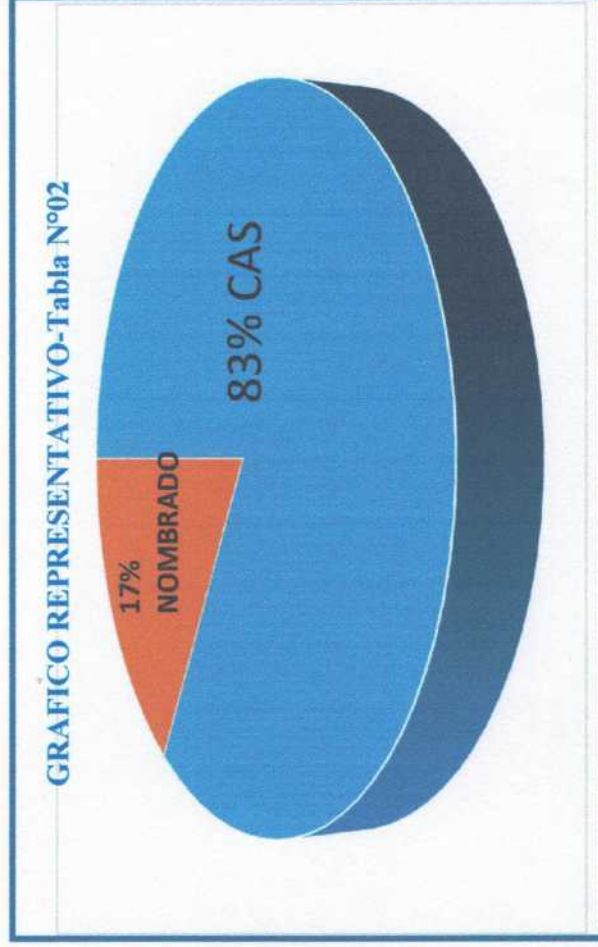
FUENTE:
FICHA DE INFORMACIÓN

CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL DEACUERDO AL TIPO DE CONTRATO

B. CANTIDAD DE PERSONAL POR TIPO DE CONTRATO

TIPO DE CONTRATO	CANTIDAD DE PERSONAL ENTREVISTADOS
CAS	5
NOMBRADO	1
Total	6

Tabla N° 02



ELABORADO POR:
PROCESADOR DE DATOS



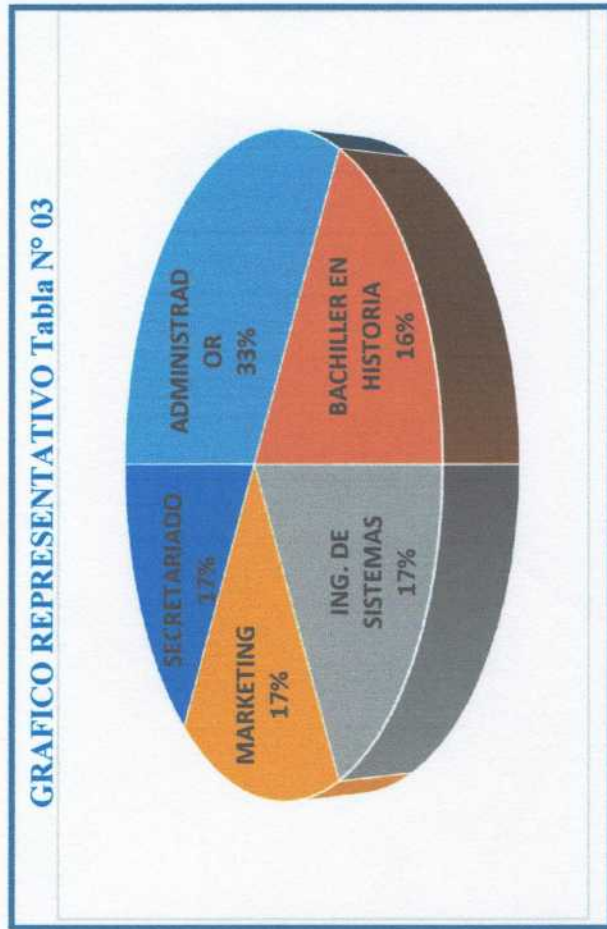
DIRIGIDO POR:
PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN

FUENTE:
FICHA DE INFORMACIÓN

C. CANTIDAD DE PERSONAL POR TIPO DE PROFESIÓN

TIPO DE PROFESION	CANTIDAD DE PERSONAL ENTREVISTADOS
ADMINISTRADOR	2
BACHILLER EN HISTORIA	1
ING. DE SISTEMAS	1
MARKETING	1
SECRETARIADO	1
Total	6

Tabla N° 03



ELABORADO POR:
PROCESADOR DE DATOS



DIRIGIDO POR:
PRESIDENCIA DE LA COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

FUENTE:
FICHA DE INFORMACION

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO-COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN

Resolución N° 003-2016-AU

ANEXO N°4:

MEDIOS DE VERIFICACIÓN



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN
Resolución N° 003-2016-AU

MEDIOS DE VERIFICACIÓN
RECTORADO: DEPENDENCIAS

1. OFICIO
2. ACTA DE FISCALIZACIÓN
3. RELACIÓN DE TRABAJADORES ENTREVISTADOS
4. FICHAS DE INFORMACIÓN
5. FOTOGRAFÍAS





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

VISITA DE FISCALIZACION		FECHA
		PAG. 1-1
UNIDAD ORGANICA	RECTORADO	
Dependencias según el Art. 100.3.2 del Estatuto; Art. 116 del Estatuto es designado por el Consejo Universitario; Art. 336 del Estatuto depende del Rector	1. RECTOR	
RECTOR :		
Dr. Baldo Andrés Olivares Choque	FECHA	06/12/2017
OBJETIVO GENERAL: Vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad Nacional del Callao (UNAC)		
OBJETIVO ESPECIFICO: <ul style="list-style-type: none">• Verificar la existencia, uso y aplicación de los instrumentos de gestión conforme a la normatividad vigente.• Verificar el cumplimiento de los procesos de modernización de la gestión pública y de los sistemas administrativos del estado.• Vigilar la gestión académica producida y el cumplimiento de logros en materia de una educación de calidad brindada a los estudiantes universitarios de la UNAC		
MARCO NORMATIVO: <ul style="list-style-type: none">• Ley Universitaria Ley 30220,• Estatuto UNAC, artículos Nos. 100.3.4, 104.6, 206.9, 329, 356,359 y otros		
DIAGNOSTICO: Con fecha 26 de noviembre del 2016 se remitido el Oficio N°		
ASUNTOS TRATADOS: La misión de la CPF es fiscalizar la gestión de la Universidad, vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad Nacional del Callao (UNAC), solicitar información relacionada con las funciones de las autoridades y funcionarios conforme a los artículos 100.3.4, 104.6, 206.9, 329, 356,359 y otros del Estatuto; y, cuenta con amplias facultades para solicitar información a toda instancia interna de la Universidad.		
TEMAS: <ul style="list-style-type: none">• Verificar la existencia, uso y aplicación de los instrumentos de gestión conforme a la normatividad vigente.• Verificar el cumplimiento de los procesos de modernización de la gestión pública y académicos de los sistemas administrativos del estado.• Verificar el cumplimiento de los procesos de modernización de la gestión académica y del sistema educativo para la educación superior del estado.		
ANTECEDENTES: Mediante oficio, se concertó con el señor Rector, la cita de trabajo para el día 06 de diciembre de 2017, a fin de tratar los temas de la Agenda y solicitar el cronograma de visitas a todas las unidades orgánicas bajo su dependencia.		





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

RESULTADOS DE LA ATENCION

Con la presencia y bajo autorización del Señor Rector, quien correctamente brindo las facilidades de información con la presencia de los participantes funcionarios y servidores, que a continuación se registra, se han logrado en la presente visita de trabajo concertada con la Comisión Permanente de Fiscalización, cuyos primeros resultados de la atención, son:

1. Se proporcionó información oral a través de la presente entrevista cuyas respuestas se insertan en los formatos elaborados por la Comisión (CPF) cuyo texto en su integridad se anexa a la presente acta.
2. Se aportan documentos que se anexan a la presente acta y cuya relación se indica a continuación.
3. Se coordinó, con autorización del señor Rector la visita de trabajo de la Comisión de Fiscalización a las Unidades Orgánicas, bajo su dependencia según Cronograma que se anexa en su oportunidad con indica de la fecha máxima para su concreción.

DOCUMENTOS QUE APORTA:

N°	DOCUMENTO	RESOLUCION	FECHA
1			
2			
3			

PARTICIPANTES:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	DNI
1			
2			
3			
4			

COMPROMISOS: Coordinación de visita

N°	UNIDAD ORGANICA	FECHA	RESPONSABLE
1		..../12/2017	
2		..../12/2017	
3		..../12/2017	
4		..../12/2017	
5		..../12/2017	
6		..../12/2017	
7		..../12/2017	

POR LA CPF

CARGO

FIRMA

Mg. Eduardo Trujillo flores
Presidente CPF

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
DR BALDO ANDRÉS OLIVARES CHOQUE
RECTOR





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

ACTA DE VISITA DE FISCALIZACION N° -2017-CPF			
FECHA Y HORA DE INICIO		FECHA Y HORA DE TERMINO	
11	Diciembre 2017	am	
LUGAR		PAG.	1/2
Art 100.3.3		OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL	
LIC CESAR JAUREGUI VILLAFUERTE			
RESOLUCION		FECHA	
COMUNICACION		FECHA	06/12/2017
Oficio Múltiple N°03-2017-CPF-UNAC			
O N° 080-2017-CPF-UNAC			28/11/2017
ASUNTOS TRATADOS:			
La misión de la CPF es fiscalizar la gestión de la Universidad, vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad Nacional del Callao (UNAC), solicitar información relacionada con las funciones de las autoridades y funcionarios conforme a los artículos 100.3.3, 329, 356,359 y otros del Estatuto; y, cuenta con amplias facultades para solicitar información a toda instancia interna de la Universidad.			
TEMAS:			
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la existencia, uso y aplicación de los instrumentos de gestión conforme a la normatividad vigente. • Verificar el cumplimiento de los procesos de modernización de la gestión pública y de los sistemas administrativos del estado. • Verificar el alineamiento estratégico y operativo de los procesos y actos de la función de investigación que desarrollan en sus diversas unidades orgánicas con los establecidos por la Universidad 			
MARCO NORMATIVO:			
<ul style="list-style-type: none"> • Ley Universitaria Ley 30220, Art. • Estatuto UNAC, artículos Nos. 100.3.3, 329, 356,359 y otros 			
RESULTADOS DE LA ATENCION			
Con la presencia y bajo autorización de....., quien correctamente brindo las facilidades de información con la presencia de los participantes funcionarios y servidores, que a continuación se registra, se han logrado en la presente visita de trabajo concertada con la Comisión Permanente de Fiscalización, cuyos primeros resultados de la atención, son:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Se proporcionó información oral a través de la encuesta cuyas respuestas se insertan en los formatos elaborados por la Comisión (CPF) cuyo texto en su integridad se anexa a la presente acta. 2. Se aportan documentos que se anexan a la presente acta y cuya relación se indica a continuación. 3. Se establecieron compromisos de brindar y/o remitir información, que se insertan en la presente acta y se indican de manera expresa, con indica de la fecha máxima para su concreción y el funcionario o servidor responsable de remitirla. 			





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

DOCUMENTOS QUE APORTA:			
N°	DOCUMENTO	RESOLUCION	FECHA
1	MOF	1023-02-R	26/12/2002
2	Evaluación de Actividades por Semestra 2017	0665-2017-556	13/07/17
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

PARTICIPANTES:			
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	DNI
1	SARAVIA CRUZ, MARIA TERESA	Jefa UEAD	88266511
	VEGA BEJARANO CECILIA DEL ROSARIO	SECRETARIA	10439218
	CASTRO MAUDAMIENTO, LUIS ALBERTO	TECNICO	15691392
2	OBANDO ALCANTARA, ANTONIO	AUXILIAR	
3	PICON MURQUEITID, JAIME YSMAEL	TECNICO TDAOM	07594987
4	RODRIGUEZ DE LA CRUZ SEGUNDO ELIO	TECNICO ADM.	
5	LINO ROSALES VALERIO CIPRIANO	JENYARGADO	25542855
6	MARAVI VIVANCO SUSANA	J.V.C.R	

COMPROMISOS:			
N°	ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
1		..../.../2017	
2		..../.../2017	
3		..../.../2017	
4		..../.../2017	
5			

APROBADO y AUTORIZADO POR	CARGO	FIRMA
 Mg. Eduardo Trujillo Flores Presidente CPF DNI N°		 UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO Oficina de Secretaria General Lic. Cesar Guillermo Jauregui Villafuerte Secretario General DNI N°





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

"Año del buen servicio al ciudadano"

RELACIÓN DE TRABAJADORES ENTREVISTADOS EN LA PRIMERA VISITA DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN

OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL

NRO DE TRABAJADORES PRESENTES:

FECHA 11/12/2017

NRO DE TRABAJADORES AUSENTES:

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DNI
1	MARIA TERESA SARAVIA CRUZ	Jefe Unidad Resol. Documentación	08266511
2	RECLIA VEGA PEZARDANO	SECRETARIA	10439218
3	Luis ALBERTO CASTRO MANDAMUNTO	15691387	Jefe Técnico DE IMPRES. Si.
4	Luis ALONSO CAMPOS GUAROS	Jefe Univ. Trámite Det.	08008492
5	JAI ME YSMAEL PICÓN MURVEITIO	TECNICO ADMINISTRATIVO	07574997
6	SEGUNDO ELIO RODRIGUEZ DE LO CAJF	TECNICO ADMINISTRATIVO	07826443
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

RESPONSABLE DEL ÁREA : _____

FIRMA Y SELLO :





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

ACTA DE VISITA DE FISCALIZACION N° -2017-CPF			
FECHA Y HORA DE INICIO		FECHA Y HORA DE TERMINO	
06	12	2017	p.m.
LUGAR	OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS E IMAGEN INSTITUCIONAL		PAG. 1/2
RELACIONES PÚBLICAS E IMAGEN INSTITUCIONAL			
Lic. FLOR DE MARIA SILVA Y SUSAVI			
RESOLUCION		FECHA	
COMUNICACION		FECHA	
ASUNTOS TRATADOS:			
<p>La misión de la CPF es fiscalizar la gestión de la Universidad, vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad Nacional del Callao (UNAC), solicitar información relacionada con las funciones de las autoridades y funcionarios conforme a los artículos 100.3.4, 104.6, 206.9, 329, 356,359 y otros del Estatuto; y, cuenta con amplias facultades para solicitar información a toda instancia interna de la Universidad.</p>			
TEMAS:			
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la existencia, uso y aplicación de los instrumentos de gestión conforme a la normatividad vigente. • Verificar el cumplimiento de los procesos de modernización de la gestión pública y de los sistemas administrativos del estado. • Verificar el alineamiento estratégico y operativo de los procesos y actos de la función de investigación que desarrollan en sus diversas unidades orgánicas con los establecidos por la Universidad 			
MARCO NORMATIVO:			
<ul style="list-style-type: none"> • Ley Universitaria Ley 30220, Art. • Estatuto UNAC, artículos Nos. 100.3.4, 104.6, 206.9, 329, 356,359 y otros 			
RESULTADOS DE LA ATENCION			
<p>Con la presencia y bajo autorización de....., quien correctamente brindo las facilidades de información con la presencia de los participantes funcionarios y servidores, que a continuación se registra, se han logrado en la presente visita de trabajo concertada con la Comisión Permanente de Fiscalización, cuyos primeros resultados de la atención, son:</p>			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Se proporcionó información oral a través de la encuesta cuyas respuestas se insertan en los formatos elaborados por la Comisión (CPF) cuyo texto en su integridad se anexa a la presente acta. 2. Se aportan documentos que se anexan a la presente acta y cuya relación se indica a continuación. 3. Se establecieron compromisos de brindar y/o remitir información, que se insertan en la presente acta y se indican de manera expresa, con indica de la fecha máxima para su concreción y el funcionario o servidor responsable de remitirla. 			





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

3. Se establecieron compromisos de brindar y/o remitir información, que se insertan en la presente acta y se indican de manera expresa, con indica de la fecha máxima para su concreción y el funcionario o servidor responsable de remitirla.

DOCUMENTOS QUE APORTA:

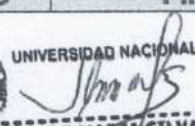
N°	DOCUMENTO	RESOLUCION	FECHA
1	Proyecto Manual Ceremonial y Protocol en trámite UNDC		9 de julio 2017
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

PARTICIPANTES:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	DNI
1	Mirian Caloretti Castillo	Especialista	
	Ricardo Hidalgo Gómez	Especialista	
2	Ricardo Comacho Gandolfo	Especialista	
3	Elisada Bella Lozano	Secretaria	
4	Graciela Arroyo Gómez	Asistente	
5	Efrain Gilmar Tito Vega	Empleado/discapacidad visual	
6			

COMPROMISOS: Inicidivos

N°	ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
1	- Manual de Organización y Funciones	..../.../2017	
2	Imagen Institucional	..../.../2017	
3		..../.../2017	
4		..../.../2017	
5			

APROBADO y AUTORIZADO POR	CARGO	FIRMA
Mg. Eduardo Trujillo Flores Presidente CPF DNI N°	Dr	 UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO Lic. FLOR DE MARIA SILVA YSUSI DIRECTORA OFICINA DE RELACIONES PUBLICAS E IMAGEN INSTITUCIONAL 25686745. Director de DNI N°





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

"Año del buen servicio al ciudadano"

RELACION DE TRABAJADORES ENTREVISTADOS EN LA PRIMERA VISITA DE LA COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

OFICINA DE RELACIONES PUBLICAS E IMAGEN INSTITUCIONAL

NRO DE TRABAJADORES PRESENTES:

FECHA 06/12/2017

NRO DE TRABAJADORES AUSENTES:

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DNI
1	Ernán Jesús Caloretti Castillo	Periodista	10252800
2	RICARDO QUINTO GAMBOLFO	PERIODISTA	25480785
3	Graciela Micaela Arroyo Spínley	Técnico Administrativo	25464486
4	RICARDO A. HIDALGO GÓMEZ	PROFESIONAL	07193051
5	FRANCISCO P. BENAVIDES CABRERA	ECONOMISTA	2555400
6	Elioda Bello Lozano	Administrativo	07662571
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

RESPONSABLE DEL ÁREA : _____

FIRMA Y SELLO : _____





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

ACTA DE VISITA DE FISCALIZACION N°				-2017-CPF	
FECHA Y HORA DE INICIO			FECHA Y HORA DE TERMINO		
12	Diciembre	2017	3.00 pm	12/12/17	14.20 hrs.
LUGAR				PAG.	1/2
Art	Dirección Universitaria de Gestión y Aseguramiento de la Calidad.				
	GLORIS ENITH REYND MENDOZA				
RESOLUCION	019-2016-R		FECHA	21/01/2016	
COMUNICACION	Oficio Múltiple N°03-2017-CPF-UNAC O N° 080-2017-CPF-UNAC		FECHA	06/12/2017 28/11/2017	
ASUNTOS TRATADOS:					
La misión de la CPF es fiscalizar la gestión de la Universidad, vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad Nacional del Callao (UNAC), solicitar información relacionada con las funciones de las autoridades y funcionarios conforme a los artículos 329, 356,359 y otros del Estatuto; y, cuenta con amplias facultades para solicitar información a toda instancia interna de la Universidad.					
TEMAS:					
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la existencia, uso y aplicación de los instrumentos de gestión conforme a la normatividad vigente. • Verificar el cumplimiento de los procesos de modernización de la gestión pública y de los sistemas administrativos del estado. • Verificar el alineamiento estratégico y operativo de los procesos y actos de la función de investigación que desarrollan en sus diversas unidades orgánicas con los establecidos por la Universidad 					
MARCO NORMATIVO:					
<ul style="list-style-type: none"> • Ley Universitaria Ley 30220, Art. • Estatuto UNAC, artículos Nos. 329, 356,359 y otros 					
RESULTADOS DE LA ATENCION					
Con la presencia y bajo autorización de....., quien correctamente brindo las facilidades de información con la presencia de los participantes funcionarios y servidores, que a continuación se registra, se han logrado en la presente visita de trabajo concertada con la Comisión Permanente de Fiscalización, cuyos primeros resultados de la atención, son:					
<ol style="list-style-type: none"> 1. Se proporcionó información oral a través de la encuesta cuyas respuestas se insertan en los formatos elaborados por la Comisión (CPF) cuyo texto en su integridad se anexa a la presente acta. 2. Se aportan documentos que se anexan a la presente acta y cuya relación se indica a continuación. 3. Se establecieron compromisos de brindar y/o remitir información, que se insertan en la presente acta y se indican de manera expresa, con indica de la fecha máxima para su concreción y el funcionario o servidor responsable de remitirla. 					





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

DOCUMENTOS QUE APORTA:			
N°	DOCUMENTO	RESOLUCION	FECHA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

PARTICIPANTES:			
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	DNI
1	Gladis Erith Reyna Mendoza	Directora	07836 885
2	Juan R. Sosa Nuñez	Jefe Unidad de Seguim. Ción de la Calidad Univer. sitaria	07235699
3	Rosa Mercedes Ratto	Jefe de Cooperación y Cursos de la Calidad U.	08192 644
4	Carla Roxana Pérez Salcedo	Asist. Adm.	41521650
5	Regina A. Chávez Chauca	Especialista Adm	40817796
6			

COMPROMISOS:			
N°	ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
1		..../.../2017	
2		..../.../2017	
3		..../.../2017	
4		..../.../2017	
5			

APROBADO y AUTORIZADO POR	CARGO	FIRMA
 Mg. Eduardo Trujillo Flores Presidente CPF DNI N°		 UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO DIRECCION UNIVERSITARIA DE GESTION Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Ing. Gladis Erith Reyna Mendoza DIRECTORA DNI N°





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

"Año del buen servicio al ciudadano"

RELACION DE TRABAJADORES ENTREVISTADOS EN LA PRIMERA VISITA DE LA COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

DIRECCION UNIVERSITARIA DE GESTION Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

NRO DE TRABAJADORES PRESENTES:

FECHA

NRO DE TRABAJADORES AUSENTES:

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DNI
1	ROSA VICTORIA MESA RATO	DOCAD. DIR. CAPAC. Y ASES DE CALIDAD	08192644
2	JUAN ROYALDO SOA NUPEZ	JEFE UNIDAD DE EVAL DE CALIDAD ADMINEN.	07281699
3	Carla Roxana Perez Saludo	Asistente Administrativa	41521650
4	Regina Angela Chávez Chauca	ESPECIALISTA ADH.	40817796
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

RESPONSABLE DEL AREA :



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
DIRECCION UNIVERSITARIA DE GESTION Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

Ing. Gladys Enith Reyna Mendoza
DIRECTORA

FIRMA Y SELLO :





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

ACTA DE VISITA DE FISCALIZACION N° -2017-CPF						
FECHA Y HORA DE INICIO				FECHA Y HORA DE TERMINO		
12	Diciembre	2017	pm			
LUGAR				PAG.		1/2
Art		Dirección Universitaria de Extensión y Responsabilidad Social.				
		Dr. Walter Flores Vega				
RESOLUCION		Rectoral N° 923-2017-R		FECHA		
COMUNICACION		Oficio Múltiple N°03-2017-CPF-UNAC O N° 080-2017-CPF-UNAC		FECHA		06/12/2017 28/11/2017
ASUNTOS TRATADOS:						
La misión de la CPF es fiscalizar la gestión de la Universidad, vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad Nacional del Callao (UNAC), solicitar información relacionada con las funciones de las autoridades y funcionarios conforme a los artículos 329, 356,359 y otros del Estatuto; y, cuenta con amplias facultades para solicitar información a toda instancia interna de la Universidad.						
TEMAS:						
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la existencia, uso y aplicación de los instrumentos de gestión conforme a la normatividad vigente. • Verificar el cumplimiento de los procesos de modernización de la gestión pública y de los sistemas administrativos del estado. • Verificar el alineamiento estratégico y operativo de los procesos y actos de la función de investigación que desarrollan en sus diversas unidades orgánicas con los establecidos por la Universidad 						
MARCO NORMATIVO:						
<ul style="list-style-type: none"> • Ley Universitaria Ley 30220, Art. • Estatuto UNAC, artículos Nos. 329, 356,359 y otros 						
RESULTADOS DE LA ATENCION						
Con la presencia y bajo autorización de <u>Rectoral N° 923-2017-R</u>, quien correctamente brindo las facilidades de información con la presencia de los participantes funcionarios y servidores, que a continuación se registra, se han logrado en la presente visita de trabajo concertada con la Comisión Permanente de Fiscalización, cuyos primeros resultados de la atención, son:						
<ol style="list-style-type: none"> 1. Se proporcionó información oral a través de la encuesta cuyas respuestas se insertan en los formatos elaborados por la Comisión (CPF) cuyo texto en su integridad se anexa a la presente acta. 2. Se aportan documentos que se anexan a la presente acta y cuya relación se indica a continuación. 3. Se establecieron compromisos de brindar y/o remitir información, que se insertan en la presente acta y se indican de manera expresa, con indica de la fecha máxima para su concreción y el funcionario o servidor responsable de remitirla. 						





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

DOCUMENTOS QUE APORTA:			
N°	DOCUMENTO	RESOLUCION	FECHA
1	Manual de Organización y Funciones	060-2017 R	27-01-2017
2	(Mop - Over)		
3	Resolución Rectoral N° 923-2017 R	923-2017 R	06-10-2017
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

PARTICIPANTES:			
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	DNI
1			
2			
3			
4			
5			
6			

COMPROMISOS:			
N°	ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
1		..../.../2017	
2		..../.../2017	
3		..../.../2017	
4		..../.../2017	
5			
APROBADO y AUTORIZADO POR		CARGO	FIRMA
Mg. Eduardo Trujillo Flores Presidente CPF			
DNI N°		DNI N°	





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

"Año del buen servicio al ciudadano"

RELACION DE TRABAJADORES ENTREVISTADOS EN LA PRIMERA VISITA DE LA COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

DIRECCION UNIVERSITARIA DE EXTENSION Y RESPONSABILIDAD SOCIAL (DUERS)

NRO DE TRABAJADORES PRESENTES:

FECHA 11/12/2017

NRO DE TRABAJADORES AUSENTES:

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DNI
1	Martha Salas Sanchez	Secretaria	43069944
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

RESPONSABLE DEL AREA : _____

FIRMA Y SELLO :





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

ACTA DE VISITA DE FISCALIZACION N° -2017-CPF						
FECHA Y HORA DE INICIO			FECHA Y HORA DE TERMINO			
11	Diciembre	2017	pm			
LUGAR			PAG.		1/2	
Art 100.3.1			OFICINA DE ASESORIA JURIDICA			
			<i>Abog. GUIDO MERMA MOLINA</i>			
RESOLUCION			FECHA			
COMUNICACION			FECHA		06/12/2017	
					28/11/2017	
			Oficio Múltiple N°03-2017-CPF-UNAC			
			O N° 080-2017-CPF-UNAC			
ASUNTOS TRATADOS:						
La misión de la CPF es fiscalizar la gestión de la Universidad, vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad Nacional del Callao (UNAC), solicitar información relacionada con las funciones de las autoridades y funcionarios conforme a los artículos 100.3.1, 329, 356,359 y otros del Estatuto; y, cuenta con amplias facultades para solicitar información a toda instancia interna de la Universidad.						
TEMAS:						
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la existencia, uso y aplicación de los instrumentos de gestión conforme a la normatividad vigente. • Verificar el cumplimiento de los procesos de modernización de la gestión pública y de los sistemas administrativos del estado. • Verificar el alineamiento estratégico y operativo de los procesos y actos de la función de investigación que desarrollan en sus diversas unidades orgánicas con los establecidos por la Universidad 						
MARCO NORMATIVO:						
<ul style="list-style-type: none"> • Ley Universitaria Ley 30220, Art. • Estatuto UNAC, artículos Nos. 100.3.1, 329, 356,359 y otros 						
RESULTADOS DE LA ATENCION						
Con la presencia y bajo autorización de....., quien correctamente brindo las facilidades de información con la presencia de los participantes funcionarios y servidores, que a continuación se registra, se han logrado en la presente visita de trabajo concertada con la Comisión Permanente de Fiscalización, cuyos primeros resultados de la atención, son:						
<ol style="list-style-type: none"> 1. Se proporcionó información oral a través de la encuesta cuyas respuestas se insertan en los formatos elaborados por la Comisión (CPF) cuyo texto en su integridad se anexa a la presente acta. 2. Se aportan documentos que se anexan a la presente acta y cuya relación se indica a continuación. 3. Se establecieron compromisos de brindar y/o remitir información, que se insertan en la presente acta y se indican de manera expresa, con indica de la fecha máxima para su concreción y el funcionario o servidor responsable de remitirla. 						





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

DOCUMENTOS QUE APORTA:			
N°	DOCUMENTO	RESOLUCION	FECHA
1	MOF	056-2012-R	26/01/2012
2	Proyecto alternativo del MOF 2017		
3	Evaluación del POI 1er trimestre 2017	Of. 234-2017	21/07/2017
4	Plan Operativo Institucional 2018	Of. 330-2018	12/10/2017
5	Designación Director de la Oficina Ejecutiva de Fomento	0293-2017-R	31/03/2017
6	Designación Jefe de las Unidades de la OEF	048-2017-R	24/01/2017
7			
8			
9			
10			

PARTICIPANTES:			
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	DNI
1	Ayala Solis Nidia Z.	Jefa de la UAF	07147961
2	Roberto Concepcion Nayra	Jefe de la UAF	07170702
3	Merma Molina Guido	Director OAF	25406537
4	Vendo Yarleque Eduardo	Abogado	458629157
5	Varela Valiente Hayashuela	Abogado	45537516
6	Ferrilla Saclape	Secretaria	752224482

COMPROMISOS:			
N°	ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
1		...../.../2017	
2		...../.../2017	
3		...../.../2017	
4		...../.../2017	
5			

APROBADO y AUTORIZADO POR	CARGO	FIRMA
 Mg. Eduardo Trujillo Flores Presidente CPF DNI N°	 UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO Oficina de Asesoría Jurídica Abog. Guido Merma Molina Director DNI N°	





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

"Año del buen servicio al ciudadano"

RELACION DE TRABAJADORES ENTREVISTADOS EN LA PRIMERA VISITA DE LA COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

NRO DE TRABAJADORES PRESENTES:

FECHA 11/12/2017

NRO DE TRABAJADORES AUSENTES:

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DNI
1	Mediá Zoraida Ayala Solis	Jefa de Asuntos Adm.	07147961
2	Fiorilla Suelupe Junoque	Personal Apoyo	75222482
3	Vanessa Haydee Valente Hayashida	Abogado	45537516
4	Eduardo Perich Yarlegue	Abogado	958829159
5	Roberto Concepcion Neyra	Jefe de Asuntos J.	07170702
6	Guido Merma Molina	Director	25406537
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

RESPONSABLE DEL AREA :



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
Oficina de Asesoría Jurídica

Abog. Guido Merma Molina
Director

FIRMA Y SELLO :





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

"Año _____"

RELACION DE TRABAJADORES ENTREVISTADOS EN LA PRIMERA VISITA DE LA COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

OFICINA:

NRO DE TRABAJADORES PRESENTES:

FECHA

NRO DE TRABAJADORES AUSENTES:

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DNI
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

RESPONSABLE DEL ÁREA : _____

FIRMA Y SELLO :





VISITA DE FISCALIZACIÓN AL RECTORADO Y A SUS DEPENDENCIAS

RECTORADO



OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

OFICINA DE SECRETARIA GENERAL





**OFICINA DE RELACIONES
PÚBLICAS E IMAGEN
INSTITUCIONAL**



**DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE GESTIÓN Y
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD**



OFICINA DE ARCHIVO GENERAL



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN

Resolución N° 003-2016-AU

MEDIOS DE VERIFICACIÓN

VICERRECTORADO ACADEMICO: DEPENDENCIAS

1. OFICIO
2. ACTA DE FISCALIZACIÓN
3. RELACIÓN DE TRABAJADORES ENTREVISTADOS
4. FICHAS DE INFORMACIÓN
5. FOTOGRAFÍAS





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

CARGO

Bellavista, 16 de agosto del 2017

OFICIO N° 053-2017-CPF-UNAC

Sr.
JOSÉ LEONOR RUIZ NIZAMA
Vicerrector académico



Presente.-

Asunto: Visita de trabajo a vuestra oficina en cumplimiento de las actividades de la Comisión Permanente de Fiscalización (CPF) a realizarse el día martes 22 de agosto del 2017, a horas 11:00 a.m.

De mi consideración.

Me dirijo a usted para saludarlo muy cordialmente en mi calidad de Presidente de la Comisión Permanente de Fiscalización de la Universidad Nacional del Callao (UNAC) conformada mediante Resolución de la Asamblea Universitaria N° 003-2016-AU-CALLAO de fecha 11 de marzo de 2016 y al mismo tiempo comunicarle lo siguiente:

Con motivo de fortalecer el Sistema de Control Interno (SCI) y los actos de fiscalización de nuestra competencia conforme a lo dispuesto por el artículo 77° de la Ley Universitaria-Ley N° 30220 como órgano encargado de vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad se hace necesario impulsar el alineamiento y articulación dentro de este proceso.

Que, continuando con el Programa Anual de acciones de Fiscalización; tengo a bien dirigirme a Ud. para solicitar una entrevista en su despacho, el día martes 22 de agosto del 2017 de ser posible a horas 11:00 a.m., a fin de concertar un Cronograma de Visitas de Trabajo a las Unidades orgánicas de su dependencia, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 359° y otros del Estatuto de nuestra Universidad y la normatividad vigente.

Sin otro particular, agradeciéndole por anticipado su gentil atención, así mismo solicito se sirva prestar las facilidades del caso en cumplimiento de nuestras funciones, le deseo los mejores éxitos en la gestión y hago propicia la ocasión para expresar mi más cordial saludo.

Atentamente

Cc. DIGA
Cc. Archivo



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

Mg. Eduardo V. Trujillo Flores
PRESIDENTE





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

VISITA DE FISCALIZACION		FECHA
		PAG. 1-1
UNIDAD ORGANICA	VICERECTORADO ACADEMICO	
Dependencias según el Art. 100.3.2 del Estatuto; Art. 116 del Estatuto es designado por el Consejo Universitario; Art. 336 del Estatuto depende del Rector	1. OFICINA DE DESARROLLO DOCENTE E INNOVACIÓN	
DIRECTOR : <i>Gumerendo Huamani Taipei</i>		
RESOLUCION: <i>694-R-2017</i>		FECHA 28/08/2017
OBJETIVO GENERAL: Vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad Nacional del Callao (UNAC)		
OBJETIVO ESPECIFICO:		
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la existencia, uso y aplicación de los instrumentos de gestión conforme a la normatividad vigente. • Verificar el cumplimiento de los procesos de modernización de la gestión pública y de los sistemas administrativos del estado. • Vigilar la gestión académica producida y el cumplimiento de logros en materia de una educación de calidad brindada a los estudiantes universitarios de la UNAC 		
MARCO NORMATIVO:		
<ul style="list-style-type: none"> • Ley Universitaria Ley 30220, • Estatuto UNAC, artículos Nos. 100.3.4, 104.6, 206.9, 329, 356,359 y otros 		
DIAGNOSTICO: Con fecha 26 de noviembre del 2016 se remitido el Oficio N°		
ASUNTOS TRATADOS:		
La misión de la CPF es fiscalizar la gestión de la Universidad, vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad Nacional del Callao (UNAC), solicitar información relacionada con las funciones de las autoridades y funcionarios conforme a los artículos 100.3.4, 104.6, 206.9, 329, 356,359 y otros del Estatuto; y, cuenta con amplias facultades para solicitar información a toda instancia interna de la Universidad.		
TEMAS:		
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la existencia, uso y aplicación de los instrumentos de gestión conforme a la normatividad vigente. • Verificar el cumplimiento de los procesos de modernización de la gestión pública y académicos de los sistemas administrativos del estado. • Verificar el cumplimiento de los procesos de modernización de la gestión académica y del sistema educativo para la educación superior del estado. 		
ANTECEDENTES: Con fecha 23 de noviembre del 2017 se concertó con el Vicerrector Académico el cronograma de visitas a todas las unidades orgánicas bajo su dependencia.		
RESULTADOS DE LA ATENCION		





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

Con la presencia y bajo autorización del Vicerrector Académico, quien correctamente brindo las facilidades de información con la presencia de los participantes funcionarios y servidores, que a continuación se registra, se han logrado en la presente visita de trabajo concertada con la Comisión Permanente de Fiscalización, cuyos primeros resultados de la atención, son:

1. Se proporcionó información oral a través de la encuesta cuyas respuestas se insertan en los formatos elaborados por la Comisión (CPF) cuyo texto en su integridad se anexa a la presente acta.
2. Se aportan documentos que se anexan a la presente acta y cuya relación se indica a continuación.
3. Se establecieron compromisos de brindar y/o remitir información, que se insertan en la presente acta y se indican de manera expresa, con indica de la fecha máxima para su concreción y el funcionario o servidor responsable de remitirla.

DOCUMENTOS QUE APORTA:

N°	DOCUMENTO	RESOLUCION	FECHA
1	Proyecto del Mof		
2	Programación de Actividades 2017		
3	Programación en el 5º aniversario UNAC.		
4			
5			

PARTICIPANTES:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	DNI
1			
2			
3			
4			
5			
6			

COMPROMISOS:

N°	ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
1		...../09/2017	
2		...../09/2017	
3		...../09/2017	
4		...../09/2017	
5			

POR LA CPF	CARGO	FIRMA
Mg. Eduardo Trujillo flores Presidente CPF		





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

"Año del buen servicio al ciudadano"

RELACIÓN DE TRABAJADORES ENTREVISTADOS EN LA PRIMERA VISITA DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN

OFICINA DE DESARROLLO DOCENTE E INNOVACIÓN

NRO DE TRABAJADORES PRESENTES: 03

FECHA 28/08/2017

NRO DE TRABAJADORES AUSENTES: — /

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DNI
1	Ortano Olimena Leslie Evelyn	Apoyo adm.	42479519
2	Joyé Mario Ochoa Pachas	Asesor-Especialista	07588319
3	Gumerual Huamant T.	Director	07345235
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

RESPONSABLE DEL ÁREA :

FIRMA Y SELLO :

[Handwritten Signature]
 G. Huamant Ferpi
 Director





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

VISITA DE FISCALIZACION		FECHA
		PAG. 1-1
UNIDAD ORGANICA	VICERECTORADO ACADEMICO	
Dependencias según el Art. 100.3.2 del Estatuto; Art. 116 del Estatuto es designado por el Consejo Universitario; Art. 336 del Estatuto depende del Rector	1. OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	
DIRECTOR: ZOLA DÍAZ TAVERA		
RESOLUCION: 457-2017-R 24/Marzo 2017	FECHA	31/08/2017
OBJETIVO GENERAL: Vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad Nacional del Callao (UNAC)		
OBJETIVO ESPECIFICO:		
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la existencia, uso y aplicación de los instrumentos de gestión conforme a la normatividad vigente. • Verificar el cumplimiento de los procesos de modernización de la gestión pública y de los sistemas administrativos del estado. • Vigilar la gestión académica producida y el cumplimiento de logros en materia de una educación de calidad brindada a los estudiantes universitarios de la UNAC 		
MARCO NORMATIVO:		
<ul style="list-style-type: none"> • Ley Universitaria Ley 30220, • Estatuto UNAC, artículos Nos. 100.3.4, 104.6, 206.9, 329, 356,359 y otros 		
DIAGNOSTICO: Con fecha 26 de noviembre del 2016 se remitido el Oficio N°		
ASUNTOS TRATADOS:		
La misión de la CPF es fiscalizar la gestión de la Universidad, vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad Nacional del Callao (UNAC), solicitar información relacionada con las funciones de las autoridades y funcionarios conforme a los artículos 100.3.4, 104.6, 206.9, 329, 356,359 y otros del Estatuto; y, cuenta con amplias facultades para solicitar información a toda instancia interna de la Universidad.		
TEMAS:		
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la existencia, uso y aplicación de los instrumentos de gestión conforme a la normatividad vigente. • Verificar el cumplimiento de los procesos de modernización de la gestión pública y académicos de los sistemas administrativos del estado. • Verificar el cumplimiento de los procesos de modernización de la gestión académica y del sistema educativo para la educación superior del estado. 		
ANTECEDENTES: Con fecha 23 de noviembre del 2017 se concertó con el Vicerrector Académico el cronograma de visitas a todas las unidades orgánicas bajo su dependencia.		
RESULTADOS DE LA ATENCION		





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

Con la presencia y bajo autorización del Vicerrector Académico, quien correctamente brindo las facilidades de información con la presencia de los participantes funcionarios y servidores, que a continuación se registra, se han logrado en la presente visita de trabajo concertada con la Comisión Permanente de Fiscalización, cuyos primeros resultados de la atención, son:

1. Se proporcionó información oral a través de la encuesta cuyas respuestas se insertan en los formatos elaborados por la Comisión (CPF) cuyo texto en su integridad se anexa a la presente acta.
2. Se aportan documentos que se anexan a la presente acta y cuya relación se indica a continuación.
3. Se establecieron compromisos de brindar y/o remitir información, que se insertan en la presente acta y se indican de manera expresa, con indica de la fecha máxima para su concreción y el funcionario o servidor responsable de remitirla.

DOCUMENTOS QUE APORTA:

N°	DOCUMENTO	RESOLUCION	FECHA
1	Historial de Pasivos y Académico		
2	Diagnostico del area		
3	Ampliacion de Vacante Regentes		
4	Regentes no Afundidos		
5			

PARTICIPANTES:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	DNI
1			
2			
3			
4			
5			
6			

COMPROMISOS:

N°	ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
1	/	...../09/2017	
2		...../09/2017	
3		...../09/2017	
4		...../09/2017	
5			
POR LA CPF		CARGO	FIRMA
 Mg. Eduardo Trujillo flores Presidente CPF		 UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Dra. ZOILA DIAZ TAVERA DIRECTORA	





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

"Año del buen servicio al ciudadano"

RELACIÓN DE TRABAJADORES ENTREVISTADOS EN LA PRIMERA VISITA DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN

OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

NRO DE TRABAJADORES PRESENTES:

FECHA 31/08/2017

NRO DE TRABAJADORES AUSENTES:

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DNI
1	SONIA SOLEDAD OLIVARES PAJARITO	SPA (LABORATORIO CLINICO)	08520465
2	Wendy Y. Carrón Rengifo	F3 (Unidad Social)	08535869
3	Yoda Crisanto Morra Elena	Odontóloga (C.S.)	06748667
4	SEGUNDO HUMBANA PLAWS	TEC. DENTAL	08990645
5	Compa Inchiwiteyji Patricio	Lic. Entrenador	44647157
6	Silvia A. Aguirre Wuestke de Garcia	Técnica Enfermera	25473910
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

RESPONSABLE DEL ÁREA : _____

FIRMA Y SELLO : _____





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

VISITA DE FISCALIZACION		FECHA
		PAG. 1-1
UNIDAD ORGANICA	VICERECTORADO ACADEMICO	
Dependencias según el Art. 100.3.2 del Estatuto; Art. 116 del Estatuto es designado por el Consejo Universitario; Art. 336 del Estatuto depende del Rector	1. OFICINA DE REGISTROS Y ARCHIVOS ACADÉMICOS	
DIRECTOR :	Mg. <i>MICHAEL RAUL BENITES SARAVIA</i>	
RESOLUCION:	FECHA	31/08/2017
OBJETIVO GENERAL: Vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad Nacional del Callao (UNAC)		
OBJETIVO ESPECIFICO:		
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la existencia, uso y aplicación de los instrumentos de gestión conforme a la normatividad vigente. • Verificar el cumplimiento de los procesos de modernización de la gestión pública y de los sistemas administrativos del estado. • Vigilar la gestión académica producida y el cumplimiento de logros en materia de una educación de calidad brindada a los estudiantes universitarios de la UNAC 		
MARCO NORMATIVO:		
<ul style="list-style-type: none"> • Ley Universitaria Ley 30220, • Estatuto UNAC, artículos Nos. 100.3.4, 104.6, 206.9, 329, 356,359 y otros 		
DIAGNOSTICO: Con fecha 26 de noviembre del 2016 se remitido el Oficio N°		
ASUNTOS TRATADOS:		
La misión de la CPF es fiscalizar la gestión de la Universidad, vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad Nacional del Callao (UNAC), solicitar información relacionada con las funciones de las autoridades y funcionarios conforme a los artículos 100.3.4, 104.6, 206.9, 329, 356,359 y otros del Estatuto; y, cuenta con amplias facultades para solicitar información a toda instancia interna de la Universidad.		
TEMAS:		
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la existencia, uso y aplicación de los instrumentos de gestión conforme a la normatividad vigente. • Verificar el cumplimiento de los procesos de modernización de la gestión pública y académicos de los sistemas administrativos del estado. • Verificar el cumplimiento de los procesos de modernización de la gestión académica y del sistema educativo para la educación superior del estado. 		
ANTECEDENTES: Con fecha 23 de noviembre del 2017 se concertó con el Vicerrector Académico el cronograma de visitas a todas las unidades orgánicas bajo su dependencia.		
RESULTADOS DE LA ATENCION		





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

Con la presencia y bajo autorización del Vicerrector Académico, quien correctamente brindo las facilidades de información con la presencia de los participantes funcionarios y servidores, que a continuación se registra, se han logrado en la presente visita de trabajo concertada con la Comisión Permanente de Fiscalización, cuyos primeros resultados de la atención, son:

1. Se proporcionó información oral a través de la encuesta cuyas respuestas se insertan en los formatos elaborados por la Comisión (CPF) cuyo texto en su integridad se anexa a la presente acta.
2. Se aportan documentos que se anexan a la presente acta y cuya relación se indica a continuación.
3. Se establecieron compromisos de brindar y/o remitir información, que se insertan en la presente acta y se indican de manera expresa, con indica de la fecha máxima para su concreción y el funcionario o servidor responsable de remitirla.

DOCUMENTOS QUE APORTA:

N°	DOCUMENTO	RESOLUCION	FECHA
1			
2			
3			
4			
5			

PARTICIPANTES:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	DNI
1			
2			
3			
4			
5			
6			

COMPROMISOS:

N°	ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
1		..../09/2017	
2		..../09/2017	
3		..../09/2017	
4		..../09/2017	
5			
POR LA CPF		CARGO	FIRMA
Mg. Eduardo Trujillo flores Presidente CPF			



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

"Año del buen servicio al ciudadano"

RELACIÓN DE TRABAJADORES ENTREVISTADOS EN LA PRIMERA VISITA DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN

OFICINA DE REGISTROS Y ARCHIVOS

NRO DE TRABAJADORES PRESENTES:

FECHA 25/08/2017

NRO DE TRABAJADORES AUSENTES:

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DNI
1	DANIEL TEODORO MINAYA MENDEZ	SECRETARIO TECNICO	32037603
2	Susana Milagros Yataco Morales	Secretaria Dirección	25705968
3	CRISTIAN A CTUROS SALAZAR BANDIN	PERSONAL DE LIMPIEZA	46236153
4	MALLOU LAUREANO POZO	Jefe de Unidad	25829255
5	LACTACONDA DE LA CRUZ, LIZ GIOVANNA	SECRETARIA TECNICA	25747448
6	ESPINO FLORES LUIS ALBERTO	CONTROL DE CALIDAD	07140618
7	Nara Luisa Cueroz Arroyo	mega deporte	70173626
8	KELLY MALLOU FUENTES	SECRETARIA TECNICA	20052898
9	RAFAEL GÓMEZ FERNÁNDEZ	PROGRAMADOR	45957881
10	Richard Anthony Humbán Gómez	Operador PAD	47960299
11	Tahnee Arteaga Paniagua	Tecnico Archivo	44971854
12	Mario Soledad Espinoza Coenejo	SUPERIOR JER. UAG.	25660172
13	Jessica Medrano Medrano	Auxiliar Administrativa	25652706
14	Juan Pablo Sánchez Sánchez	Tecnico "A"	25517547
15	NICANOR RAÚL BENITES SARAVIA	DIRECTOR	10189914

RESPONSABLE DEL ÁREA : DIRECTOR ORAA

FIRMA Y SELLO :

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
 Oficina de Registros y Archivos Académicos

 Msc. Nicanor Raúl Benites Saravia
 DIRECTOR ORAA





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

VISITA DE FISCALIZACION		FECHA
		PAG. 1-1
UNIDAD ORGANICA	VICERECTORADO ACADEMICO	
Dependencias según el Art. 100.3.2 del Estatuto; Art. 116 del Estatuto es designado por el Consejo Universitario; Art. 336 del Estatuto depende del Rector	1. OFICINA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA	
DIRECTOR : NAPOLEON J. DURRUBUI NONOGRAB/		
RESOLUCION: 694-2017-R, 08/08/17	FECHA	31/08/2017
OBJETIVO GENERAL: Vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad Nacional del Callao (UNAC)		
OBJETIVO ESPECIFICO:		
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la existencia, uso y aplicación de los instrumentos de gestión conforme a la normatividad vigente. • Verificar el cumplimiento de los procesos de modernización de la gestión pública y de los sistemas administrativos del estado. • Vigilar la gestión académica producida y el cumplimiento de logros en materia de una educación de calidad brindada a los estudiantes universitarios de la UNAC 		
MARCO NORMATIVO:		
<ul style="list-style-type: none"> • Ley Universitaria Ley 30220, • Estatuto UNAC, artículos Nos. 100.3.4, 104.6, 206.9, 329, 356,359 y otros 		
DIAGNOSTICO: Con fecha 26 de noviembre del 2016 se remitido el Oficio N°		
ASUNTOS TRATADOS:		
La misión de la CPF es fiscalizar la gestión de la Universidad, vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad Nacional del Callao (UNAC), solicitar información relacionada con las funciones de las autoridades y funcionarios conforme a los artículos 100.3.4, 104.6, 206.9, 329, 356,359 y otros del Estatuto; y, cuenta con amplias facultades para solicitar información a toda instancia interna de la Universidad.		
TEMAS:		
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la existencia, uso y aplicación de los instrumentos de gestión conforme a la normatividad vigente. • Verificar el cumplimiento de los procesos de modernización de la gestión pública y académicos de los sistemas administrativos del estado. • Verificar el cumplimiento de los procesos de modernización de la gestión académica y del sistema educativo para la educación superior del estado. 		
ANTECEDENTES: Con fecha 23 de noviembre del 2017 se concertó con el Vicerrector Académico el cronograma de visitas a todas las unidades orgánicas bajo su dependencia.		
RESULTADOS DE LA ATENCION		





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

Con la presencia y bajo autorización del Vicerrector Académico, quien correctamente brindo las facilidades de información con la presencia de los participantes funcionarios y servidores, que a continuación se registra, se han logrado en la presente visita de trabajo concertada con la Comisión Permanente de Fiscalización, cuyos primeros resultados de la atención, son:

1. Se proporcionó información oral a través de la encuesta cuyas respuestas se insertan en los formatos elaborados por la Comisión (CPF) cuyo texto en su integridad se anexa a la presente acta.
2. Se aportan documentos que se anexan a la presente acta y cuya relación se indica a continuación.
3. Se establecieron compromisos de brindar y/o remitir información, que se insertan en la presente acta y se indican de manera expresa, con indica de la fecha máxima para su concreción y el funcionario o servidor responsable de remitirla.

DOCUMENTOS QUE APORTA:

N°	DOCUMENTO	RESOLUCION	FECHA
1	Of. 066-2017-ODA - Informe de Gestión (01 folio)		31/08/2017
2	Of. 063-2017-ODA - Contratación Personal (04 folios)		24/08/2017
3	Of. 065-2017-ODA - Contratación Secretarías (03 folios)		29/08/2017
4			
5			

PARTICIPANTES:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	DNI
1			
2			
3			
4			
5			
6			

COMPROMISOS:

N°	ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
1		...../09/2017	
2		...../09/2017	
3		...../09/2017	
4		...../09/2017	
5			

POR LA CPF

Mg. Eduardo Trujillo flores
Presidente CPF

CARGO

FIRMA



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
Oficina de Educación a Distancia
Dr. Napoleón Jauregui Nongrados
DIRECTOR





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

"Año del buen servicio al ciudadano"

RELACION DE TRABAJADORES ENTREVISTADOS EN LA PRIMERA VISITA DE LA COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

OFICINA DE EDUCACION A DISTANCIA

NRO DE TRABAJADORES PRESENTES:

FECHA 31/08/2017

NRO DE TRABAJADORES AUSENTES:

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DNI
1	NAPOLÉON JAUREGUI NONGRADOS	DIRECTOR	32853289
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

RESPONSABLE DEL ÁREA : _____

FIRMA Y SELLO :


 UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
 Oficina de Educación a Distancia
 Dr. Napoleón Jáuregui Nongrados
 DIRECTOR





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

VISITA DE FISCALIZACION		FECHA	
		PAG.	1-1
UNIDAD ORGANICA		VICERECTORADO ACADEMICO	
Dependencias según el Art. 100.3.2 del Estatuto; Art. 116 del Estatuto es designado por el Consejo Universitario; Art. 336 del Estatuto depende del Rector		1. OFICINA DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO	
DIRECTOR : <i>Dr. Cesar Augusto Ruiz Ruz</i>			
RESOLUCION:		FECHA	25/08/2017
OBJETIVO GENERAL: Vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad Nacional del Callao (UNAC)			
OBJETIVO ESPECIFICO: <ul style="list-style-type: none">• Verificar la existencia, uso y aplicación de los instrumentos de gestión conforme a la normatividad vigente.• Verificar el cumplimiento de los procesos de modernización de la gestión pública y de los sistemas administrativos del estado.• Vigilar la gestión académica producida y el cumplimiento de logros en materia de una educación de calidad brindada a los estudiantes universitarios de la UNAC			
MARCO NORMATIVO: <ul style="list-style-type: none">• Ley Universitaria Ley 30220,• Estatuto UNAC, artículos Nos. 100.3.4, 104.6, 206.9, 329, 356,359 y otros			
DIAGNOSTICO: Con fecha 26 de noviembre del 2016 se remitido el Oficio N°			
ASUNTOS TRATADOS: La misión de la CPF es fiscalizar la gestión de la Universidad, vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad Nacional del Callao (UNAC), solicitar información relacionada con las funciones de las autoridades y funcionarios conforme a los artículos 100.3.4, 104.6, 206.9, 329, 356,359 y otros del Estatuto; y, cuenta con amplias facultades para solicitar información a toda instancia interna de la Universidad.			
TEMAS: <ul style="list-style-type: none">• Verificar la existencia, uso y aplicación de los instrumentos de gestión conforme a la normatividad vigente.• Verificar el cumplimiento de los procesos de modernización de la gestión pública y académicos de los sistemas administrativos del estado.• Verificar el cumplimiento de los procesos de modernización de la gestión académica y del sistema educativo para la educación superior del estado.			
ANTECEDENTES: Con fecha 23 de noviembre del 2017 se concertó con el Vicerrector Académico el cronograma de visitas a todas las unidades orgánicas bajo su dependencia.			
RESULTADOS DE LA ATENCION			





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

Con la presencia y bajo autorización del Vicerrector Académico, quien correctamente brindo las facilidades de información con la presencia de los participantes funcionarios y servidores, que a continuación se registra, se han logrado en la presente visita de trabajo concertada con la Comisión Permanente de Fiscalización, cuyos primeros resultados de la atención, son:

1. Se proporcionó información oral a través de la encuesta cuyas respuestas se insertan en los formatos elaborados por la Comisión (CPF) cuyo texto en su integridad se anexa a la presente acta.
2. Se aportan documentos que se anexan a la presente acta y cuya relación se indica a continuación.
3. Se establecieron compromisos de brindar y/o remitir información, que se insertan en la presente acta y se indican de manera expresa, con indica de la fecha máxima para su concreción y el funcionario o servidor responsable de remitirla.

DOCUMENTOS QUE APORTA:

N°	DOCUMENTO	RESOLUCION	FECHA
1	Se ANEXAN Expedientes 96 copias		25-08-17
2	/		
3			
4			
5			

PARTICIPANTES:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	DNI
1	Dr. Cesar Ruiz Rivera	Directivo	09432249
2	Mg. Berueto Noriega Masari	Jefe Administrativo	
3	Mg. Adam Rios Morales	Jefe Administrativo	09219899
4	Mg. /		
5			
6			

COMPROMISOS:

N°	ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
1	/	..../09/2017	
2		..../09/2017	
3		..../09/2017	
4		..../09/2017	
5			
POR LA CPF		CARGO	FIRMA
Mg. Eduardo Trujillo flores Presidente CPF			 Dr. Cesar A. Ruiz Rivera DIRECTOR





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

"Año del buen servicio al ciudadano"

RELACIÓN DE TRABAJADORES ENTREVISTADOS EN LA PRIMERA VISITA DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN

CENTRO PREUNIVERSITARIO

NRO DE TRABAJADORES PRESENTES:

FECHA 25/08/2017

NRO DE TRABAJADORES AUSENTES:

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DNI
1	Raul Alejandro Fanfán Castillo	Asist. Académico	40594923
2	Jeanet del Pilar Sanchez Venegas	Tec. Diagramación	25798381
3	MANUEL FRANCISCO FIGUEROA NORIEGA	JEFE UNIDAD ACADÉMICA.	08437725
4	HENRY JOCK. DÍAZ. PELDOMINO	Personal (Completo)	10146194
5	CESAR ALBERTO JUNGH BEDOFF	ELABORADOR	06123582.
6	DIEGO ALVARO CALVO ZARATE	Tec. Impresiones	10685680
7	Nancy Venonico Bello Flores	Secretaria	09854540
8	Cesar Augusto Ruiz Rivera	Director	09432249
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

RESPONSABLE DEL ÁREA : _____

FIRMA Y SELLO



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
CENTRO PREUNIVERSITARIO

Dr. Cesar A. Ruiz Rivera
DIRECTOR





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

VISITA DE FISCALIZACION	FECHA	
	PAG.	1-1
UNIDAD ORGANICA	VICERECTORADO ACADEMICO	
Dependencias según el Art. 100.3.2 del Estatuto; Art. 116 del Estatuto es designado por el Consejo Universitario; Art. 336 del Estatuto depende del Rector	1. OFICINA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	
DIRECTOR : <i>JOSE Luis Jupanqui PEREZ</i>		
RESOLUCION:	FECHA	28/08/2017
OBJETIVO GENERAL: Vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad Nacional del Callao (UNAC)		
OBJETIVO ESPECIFICO: <ul style="list-style-type: none">• Verificar la existencia, uso y aplicación de los instrumentos de gestión conforme a la normatividad vigente.• Verificar el cumplimiento de los procesos de modernización de la gestión pública y de los sistemas administrativos del estado.• Vigilar la gestión académica producida y el cumplimiento de logros en materia de una educación de calidad brindada a los estudiantes universitarios de la UNAC		
MARCO NORMATIVO: <ul style="list-style-type: none">• Ley Universitaria Ley 30220,• Estatuto UNAC, artículos Nos. 100.3.4, 104.6, 206.9, 329, 356,359 y otros		
DIAGNOSTICO: Con fecha 26 de noviembre del 2016 se remitido el Oficio N°		
ASUNTOS TRATADOS: La misión de la CPF es fiscalizar la gestión de la Universidad, vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad Nacional del Callao (UNAC), solicitar información relacionada con las funciones de las autoridades y funcionarios conforme a los artículos 100.3.4, 104.6, 206.9, 329, 356,359 y otros del Estatuto; y, cuenta con amplias facultades para solicitar información a toda instancia interna de la Universidad.		
TEMAS: <ul style="list-style-type: none">• Verificar la existencia, uso y aplicación de los instrumentos de gestión conforme a la normatividad vigente.• Verificar el cumplimiento de los procesos de modernización de la gestión pública y académicos de los sistemas administrativos del estado.• Verificar el cumplimiento de los procesos de modernización de la gestión académica y del sistema educativo para la educación superior del estado.		
ANTECEDENTES: Con fecha 23 de noviembre del 2017 se concertó con el Vicerrector Académico el cronograma de visitas a todas las unidades orgánicas bajo su dependencia.		
RESULTADOS DE LA ATENCION		





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

Con la presencia y bajo autorización del Vicerrector Académico, quien correctamente brindo las facilidades de información con la presencia de los participantes funcionarios y servidores, que a continuación se registra, se han logrado en la presente visita de trabajo concertada con la Comisión Permanente de Fiscalización, cuyos primeros resultados de la atención, son:

1. Se proporcionó información oral a través de la encuesta cuyas respuestas se insertan en los formatos elaborados por la Comisión (CPF) cuyo texto en su integridad se anexa a la presente acta.
2. Se aportan documentos que se anexan a la presente acta y cuya relación se indica a continuación.
3. Se establecieron compromisos de brindar y/o remitir información, que se insertan en la presente acta y se indican de manera expresa, con indica de la fecha máxima para su concreción y el funcionario o servidor responsable de remitirla.

DOCUMENTOS QUE APORTA:

N°	DOCUMENTO	RESOLUCION	FECHA
1	Consolidado de actas de cada facultad (reunión)	0128	08/2017
2	Sistema de Gestión Docente (Capacitación)		
3			
4			
5			

PARTICIPANTES:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	DNI
1			
2			
3			
4			
5			
6			

COMPROMISOS:

N°	ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
1		...../09/2017	
2		...../09/2017	
3		...../09/2017	
4		...../09/2017	
5			

POR LA CPF

CARGO

FIRMA

Mg. Eduardo Trujillo flores
Presidente CPF

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
Lic. José Luis Yupanqui Pérez
Director de la Oficina de Tecnologías de la Información





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

"Año del buen servicio al ciudadano"

RELACIÓN DE TRABAJADORES ENTREVISTADOS EN LA PRIMERA VISITA DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN

OFICINA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

NRO DE TRABAJADORES PRESENTES:

FECHA 28/08/2017

NRO DE TRABAJADORES AUSENTES:

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DNI
1	José Luis Rodríguez Uribe	Soporte TI	00599745
2	MICHAEL MARTIN DIAZ ZULDAGA	SOPORTE TECNICO	40229329
3	Luis Miguel Chalco Mamani	Administrador de Servicios	48089683
4	Rafael Ordoñez Rodríguez	Administrador de Portales	44617657
5	SERGE & VIS PRADO NONATO	SOPORTE TECNICO	42051035
6	Juan Renato Osorio Esteban	Soporte TI	09636328
7	Wilfredo Junior Vásquez Erlava	Desarrollador Web	70007801
8	José Luis Yupanqui Pérez	DIRECTOR	18846650
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

RESPONSABLE DEL ÁREA : _____

FIRMA Y SELLO

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
 Lic. José Luis Yupanqui Pérez
 Director de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

VISITA DE FISCALIZACION		FECHA	
		PAG.	1-1
UNIDAD ORGANICA		VICERECTORADO ACADEMICO	
Dependencias según el Art. 100.3.2 del Estatuto; Art. 116 del Estatuto es designado por el Consejo Universitario; Art. 336 del Estatuto depende del Rector		1. Centro DE IDIOMAS	
DIRECTOR : CESAR ANGEL DURANO RONZOS			
RESOLUCION: 694-2017-R		FECHA	8-8-2017
OBJETIVO GENERAL: Vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad Nacional del Callao (UNAC)			
OBJETIVO ESPECIFICO:			
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la existencia, uso y aplicación de los instrumentos de gestión conforme a la normatividad vigente. • Verificar el cumplimiento de los procesos de modernización de la gestión pública y de los sistemas administrativos del estado. • Vigilar la gestión académica producida y el cumplimiento de logros en materia de una educación de calidad brindada a los estudiantes universitarios de la UNAC 			
MARCO NORMATIVO:			
<ul style="list-style-type: none"> • Ley Universitaria Ley 30220, • Estatuto UNAC, artículos Nos. 100.3.4, 104.6, 206.9, 329, 356,359 y otros 			
DIAGNOSTICO: Con fecha 26 de noviembre del 2016 se remitido el Oficio N°			
ASUNTOS TRATADOS:			
La misión de la CPF es fiscalizar la gestión de la Universidad, vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad Nacional del Callao (UNAC), solicitar información relacionada con las funciones de las autoridades y funcionarios conforme a los artículos 100.3.4, 104.6, 206.9, 329, 356,359 y otros del Estatuto; y, cuenta con amplias facultades para solicitar información a toda instancia interna de la Universidad.			
TEMAS:			
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la existencia, uso y aplicación de los instrumentos de gestión conforme a la normatividad vigente. • Verificar el cumplimiento de los procesos de modernización de la gestión pública y académicos de los sistemas administrativos del estado. • Verificar el cumplimiento de los procesos de modernización de la gestión académica y del sistema educativo para la educación superior del estado. 			
ANTECEDENTES: Con fecha 23 de noviembre del 2017 se concertó con el Vicerrector Académico el cronograma de visitas a todas las unidades orgánicas bajo su dependencia.			
RESULTADOS DE LA ATENCION			





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

Con la presencia y bajo autorización del Vicerrector Académico, quien correctamente brindo las facilidades de información con la presencia de los participantes funcionarios y servidores, que a continuación se registra, se han logrado en la presente visita de trabajo concertada con la Comisión Permanente de Fiscalización, cuyos primeros resultados de la atención, son:

1. Se proporcionó información oral a través de la encuesta cuyas respuestas se insertan en los formatos elaborados por la Comisión (CPF) cuyo texto en su integridad se anexa a la presente acta.
2. Se aportan documentos que se anexan a la presente acta y cuya relación se indica a continuación.
3. Se establecieron compromisos de brindar y/o remitir información, que se insertan en la presente acta y se indican de manera expresa, con indica de la fecha máxima para su concreción y el funcionario o servidor responsable de remitirla.

DOCUMENTOS QUE APORTA:

N°	DOCUMENTO	RESOLUCION	FECHA
1	Oficio 267 - 2017 CIUNAC		
2	INFORME S/N 104 ZBS		
3	Oficio 229 - 2017 - CIUNAC		
4	Oficio 206 - 2017 - CIUNAC		
5	Ofic. 235 - 2017, CIUNAC		

Ofic. 232 - 2017 - CIUNAC
Ofic. 219 - 2017 - CIUNAC / Ofic. 231A

PARTICIPANTES:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	DNI
1			
2			
3			
4			
5			
6			

COMPROMISOS:

N°	ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
1	MOF	..../09/2017	
2		..../09/2017	
3		..../09/2017	
4		..../09/2017	
5			

POR LA CPF

CARGO

FIRMA

Mg. Eduardo Trujillo flores
Presidente CPF



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
CENTRO DE IDIOMAS

Mg. CÉSAR ANGEL DURAND GONZALES
DIRECTOR (a)





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

"Año del buen servicio al ciudadano"

RELACION DE TRABAJADORES ENTREVISTADOS EN LA PRIMERA VISITA DE LA COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

CENTRO DE IDIOMAS

NRO DE TRABAJADORES PRESENTES:

FECHA 24/08/2017

NRO DE TRABAJADORES AUSENTES:

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DNI
1	Gilbert HENRY WATSON LEWIS	VERIFICADOR DE NOTAS	25 836386
2	Gino Arturo Diego Soto	Asistente administrativo	09369024
3	Jose Esteban Maldonado Alva	Secretaria Ejecutiva	08737566
4	Ana Bertha Morales de Moruco	Secretaria CIUNAC	25461705
5	Jesus MANUELA Percyra Perdo	Jefa de idiomas	25551666
6	JOSÉ FRANCISCO NIÑO ESPINOZA	MANTENIMIENTO	25629456
7	Gustavo Orlando Sandoval MARTINEZ	Supervisor Técnico	40868551
8	CESAR DURAND GONZALES	DIRECCION	15692352
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

RESPONSABLE DEL ÁREA : _____

FIRM 
 UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
 CENTRO DE IDIOMAS
 Mg. CESAR ANGEL DURAND GONZALES
 DIRECTOR (e)





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

VISITA DE FISCALIZACION		FECHA
		PAG. 1-1
UNIDAD ORGANICA	VICERECTORADO ACADEMICO	
Dependencias según el Art. 100.3.2 del Estatuto; Art. 116 del Estatuto es designado por el Consejo Universitario; Art. 336 del Estatuto depende del Rector	1. OFICINA DE SERVICIOS ACADEMICOS	
DIRECTOR : Rogelio César Cáceda Ayllón		
RESOLUCION:	FECHA	31/08/2017
OBJETIVO GENERAL: Vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad Nacional del Callao (UNAC)		
OBJETIVO ESPECIFICO:		
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la existencia, uso y aplicación de los instrumentos de gestión conforme a la normatividad vigente. • Verificar el cumplimiento de los procesos de modernización de la gestión pública y de los sistemas administrativos del estado. • Vigilar la gestión académica producida y el cumplimiento de logros en materia de una educación de calidad brindada a los estudiantes universitarios de la UNAC 		
MARCO NORMATIVO:		
<ul style="list-style-type: none"> • Ley Universitaria Ley 30220, • Estatuto UNAC, artículos Nos. 100.3.4, 104.6, 206.9, 329, 356,359 y otros 		
DIAGNOSTICO: Con fecha 26 de noviembre del 2016 se remitido el Oficio N°		
ASUNTOS TRATADOS:		
La misión de la CPF es fiscalizar la gestión de la Universidad, vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad Nacional del Callao (UNAC), solicitar información relacionada con las funciones de las autoridades y funcionarios conforme a los artículos 100.3.4, 104.6, 206.9, 329, 356,359 y otros del Estatuto; y, cuenta con amplias facultades para solicitar información a toda instancia interna de la Universidad.		
TEMAS:		
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la existencia, uso y aplicación de los instrumentos de gestión conforme a la normatividad vigente. • Verificar el cumplimiento de los procesos de modernización de la gestión pública y académicos de los sistemas administrativos del estado. • Verificar el cumplimiento de los procesos de modernización de la gestión académica y del sistema educativo para la educación superior del estado. 		
ANTECEDENTES: Con fecha 23 de noviembre del 2017 se concertó con el Vicerrector Académico el cronograma de visitas a todas las unidades orgánicas bajo su dependencia.		
RESULTADOS DE LA ATENCION		





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

Con la presencia y bajo autorización del Vicerrector Académico, quien correctamente brindo las facilidades de información con la presencia de los participantes funcionarios y servidores, que a continuación se registra, se han logrado en la presente visita de trabajo concertada con la Comisión Permanente de Fiscalización, cuyos primeros resultados de la atención, son:

1. Se proporcionó información oral a través de la encuesta cuyas respuestas se insertan en los formatos elaborados por la Comisión (CPF) cuyo texto en su integridad se anexa a la presente acta.
2. Se aportan documentos que se anexan a la presente acta y cuya relación se indica a continuación.
3. Se establecieron compromisos de brindar y/o remitir información, que se insertan en la presente acta y se indican de manera expresa, con indica de la fecha máxima para su concreción y el funcionario o servidor responsable de remitirla.

DOCUMENTOS QUE APORTA:

N°	DOCUMENTO	RESOLUCION	FECHA
1	Resol. 462-2016-R Directiva de Capacitación	462-2016-R	07/Feb/2016
2	Reglamento General de Bibliotecas UNAC	213-2017-CU	04/Jul/2017
3	Relación de Docentes que han Publicado libros	736-2016-R	16/Set/2016
4	Resolución 185-2017-R sobre MOF de OSA		01/03/2017
5	Guía de Servicios y Banco de libros	257-2016-R	05/04/2016

PARTICIPANTES:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	DNI
1			
2			
3			
4			
5			
6			

COMPROMISOS:

N°	ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
1	Reporte de usuarios V.26	...../09/2017	
2	Justificación de costos según TUPA	...../09/2017	
3		...../09/2017	
4		...../09/2017	
5			

POR LA CPF

CARGO

FIRMA

Mg. Eduardo Trujillo flores
Presidente CPF





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

"Año del buen servicio al ciudadano"

RELACIÓN DE TRABAJADORES ENTREVISTADOS EN LA PRIMERA VISITA DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN

OFICINA DE SERVICIOS ACADEMICOS

NRO DE TRABAJADORES PRESENTES:

FECHA 31/08/2017

NRO DE TRABAJADORES AUSENTES:

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DNI
1	Atilio MEZA ORDONEZ	JEFE	06069580
2	Miriam Elizabeth Grados Gamarra	Bibliotecóloga	40004658
3	Ricardo ALONZO MINI LOPEZ	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	08407122
4	Rosa Tanno Villalón	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	8352739
5	NANCY GIESQUEN RETUERTO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	25811642
6	MORANO RICARDO JUAN	TÉCNICO	06152685
7	Hernández Evangelista F	Técnico Ad	06156914
8	ABRAHAM ACÍAS CRIBE	AUXILIAR	07891370
9	Ricardo Moracho. P.	Tech. Bibliotecario	08989821
10	Teréfilo Mauro Peralta Paredes	Suplente Técnico	47545505
11	ESPIÑOZA MURGA RENZO	ADMINISTRADOR DE RED	42390546
12	JISSELY REYES SOTO	AUX. ADMINISTRATIVO	26564331
13	Sabotina Abaid, Felice Urubé	Secretaria	25604351
14	Palli Quispe ROBERTO	T. BIBLIOTECA	10430582
15			

RESPONSABLE DEL ÁREA : _____

FIRMA Y SELLO : _____





VISITA DE FISCALIZACIÓN AL VICERRECTORADO ACADEMICO Y A SUS DEPENDENCIAS

VICERRECTORADO ACADEMICO



OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

FISCALIZACIÓN A LOS AMBIENTES DEL COMEDOR UNIVERSITARIO



SITUACION QUE PRESENTA LOS AMBIENTES DEL COMEDOR UNIVERSITARIO





**OFICINA DE DESARROLLO
DOCENTE E INNOVACION**



**OFICINA DE REGISTROS Y ARCHIVOS
ACADEMICOS**



**AMBIENTES DE LA OFICINA DE
REGISTROS Y ARCHIVOS (ORAA)**

**SITUACION QUE PRESENTA LOS
AMBIENTES DEL ARCHIVO**





OFICINA DEL CENTRO PRE-UNIVERSITARIO



OFICINA DE SERVICIOS ACADEMICOS.



OFICINA DEL CENTRO DE IDIOMAS

OFICINA DE TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN (OTIC)



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN

Resolución N° 003-2016-AU

MEDIOS DE VERIFICACIÓN

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN: **DEPENDENCIAS**

- 1. OFICIO**
- 2. ACTA DE FISCALIZACIÓN**
- 3. RELACIÓN DE TRABAJADORES ENTREVISTADOS**
- 4. FICHAS DE INFORMACIÓN**
- 5. FOTOGRAFÍAS**





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Bellavista, 12 de octubre del 2017

OFICIO N° 066-2017-CPF-UNAC

DRA.
ANA MERCEDES LEÓN ZARATE
Vicerrectora de Investigación



Presente.-

Asunto: Visita de trabajo a vuestra oficina en cumplimiento de las actividades de la Comisión Permanente de Fiscalización (CPF) a realizarse el día martes 17 de octubre del 2017, a horas 11:00 a.m.

De mi consideración.

Me dirijo a usted para saludarlo muy cordialmente en mi calidad de Presidente de la Comisión Permanente de Fiscalización de la Universidad Nacional del Callao (UNAC) conformada mediante Resolución de la Asamblea Universitaria N° 003-2016-AU-CALLAO de fecha 11 de marzo de 2016 y al mismo tiempo comunicarle lo siguiente:

Con motivo de fortalecer el Sistema de Control Interno (SCI) y los actos de fiscalización de nuestra competencia conforme a lo dispuesto por el artículo 77° de la Ley Universitaria-Ley N° 30220 como órgano encargado de vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad se hace necesario impulsar el alineamiento y articulación dentro de este proceso.

Que, continuando con el Programa Anual de acciones de Fiscalización; tengo a bien dirigirme a Ud. para solicitar una entrevista en su despacho, el día martes 17 de octubre del 2017 de ser posible a horas 11:00 a.m., a fin de concertar un Cronograma de Visitas de trabajo a las Unidades Orgánicas de su dependencia, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 359° y otros del Estatuto de nuestra Universidad y la normatividad vigente.

Sin otro particular, agradeciéndole por anticipado su gentil atención, así mismo solicito se sirva prestar las facilidades del caso en cumplimiento de nuestras funciones, le deseo los mejores éxitos en la gestión y hago propicia la ocasión para expresar mi más cordial saludo.

Atentamente,

Cc. Archivo



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

Mg. Eduardo V. Trujillo Flores
PRESIDENTE





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

ACTA DE VISITA DE FISCALIZACION N° -2017-CPF			
FECHA Y HORA DE INICIO		FECHA Y HORA DE TERMINO	
23	Octubre 2017	a.m.	
LUGAR		PAG.	1/2
UNIDAD ORGANICA		VICERECTORADO DE INVESTIGACION	
Dependencias según el Art. 162 del Estatuto;		1. DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN, TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y PATENTES-DETPP. ✓ 2. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN ✓ 3. EDITORIAL UNIVERSITARIA. ✓ 4. INSTITUTO CENTRAL DE INVESTIGACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA. ✓ 5. INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN DE ESPECIALIZACIÓN. ✓ 6. OFICINA DE CAPACITACIÓN VRI. ✓ 7. CENTRO DE INVESTIGACIÓN.	
VICERRECTOR (Art. 129 Y 131)		DRA. ANA LEON ZARATE	
RESOLUCION		FECHA	
COMUNICACION		Oficio N° 066-2017-CPF	12/10/2017
		Oficio N° 067-2017-CPF	17/10/2017
ASUNTOS TRATADOS:			
<p>La misión de la CPF es fiscalizar la gestión de la Universidad, vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad Nacional del Callao (UNAC), solicitar información relacionada con las funciones de las autoridades y funcionarios conforme a los artículos 100.3.4, 104.6, 206.9, 329, 356,359 y otros del Estatuto; y, cuenta con amplias facultades para solicitar información a toda instancia interna de la Universidad.</p> <p>TEMAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar la existencia, uso y aplicación de los instrumentos de gestión conforme a la normatividad vigente. • Verificar el cumplimiento de los procesos de modernización de la gestión pública y de los sistemas administrativos del estado. • Verificar el alineamiento estratégico y operativo de los procesos y actos de la función de investigación que desarrollan en sus diversas unidades orgánicas con los establecidos por la Universidad 			
MARCO NORMATIVO:			
<ul style="list-style-type: none"> • Ley Universitaria Ley 30220, Art. • Estatuto UNAC, artículos Nos. 100.3.4, 104.6, 206.9, 329, 356,359 y otros 			
RESULTADOS DE LA ATENCION			
<p>Con la presencia y bajo autorización de... DRA. ANA LEON ZARATE quien correctamente brindo las facilidades de información con la presencia de los participantes funcionarios y servidores, que a continuación se registra, se han logrado en la presente visita de trabajo concertada con la Comisión Permanente de Fiscalización, cuyos primeros resultados de la atención, son:</p>			





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

1. Se proporcionó información oral a través de la encuesta cuyas respuestas se insertan en los formatos elaborados por la Comisión (CPF) cuyo texto en su integridad se anexa a la presente acta.
2. Se aportan documentos que se anexan a la presente acta y cuya relación se indica a continuación.
3. Se establecieron compromisos de brindar y/o remitir información, que se insertan en la presente acta y se indican de manera expresa, con indica de la fecha máxima para su concreción y el funcionario o servidor responsable de remitirla.

DOCUMENTOS QUE APORTA:

N°	DOCUMENTO	RESOLUCION	FECHA
1	<i>Cf. Cta. N° 009-2017-VR1</i>		<i>18/10/2017</i>
2	<i>Presupuesto para actividades I+D+i</i>	<i>Resol. N° 225-2017</i>	<i>06/07/2017</i>
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

PARTICIPANTES:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	DNI
1			
2			
3			
4			
5			
6			

COMPROMISOS:

N°	ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
1		<i>..../.../2017</i>	
2		<i>..../.../2017</i>	
3		<i>..../.../2017</i>	
4		<i>..../.../2017</i>	
5			

APROBADO y AUTORIZADO POR

CARGO

FIRMA

[Signature]
Mg. Eduardo Trujillo Flores
 Presidente CPF
 DNI N° 08660272

[Signature]
Dra. Ana Mercedes León Zárate
 Vicerrectora de Investigación
 DNI N° 00630916





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

ACTA DE VISITA DE FISCALIZACION N° -2017-CPF			
FECHA Y HORA DE INICIO		FECHA Y HORA DE TERMINO	
27	Noviembre 2017	p.m.	
LUGAR		PAG.	1/2
UNIDAD ORGANICA		VICERECTORADO DE INVESTIGACION	
Dependencias según el Art. 162 del Estatuto;		EDITORIAL UNIVERSITARIA	
VICERRECTOR (Art. 129 Y 131)		Lic. CONSTANTINO NIEVES BARRETO	
RESOLUCION		FECHA	
COMUNICACION		Oficio N° 901-2017- VRI	26/10/2017
		Oficio N° 066-2017-CPF	12/10/2017
		Oficio N° 067-2017-CPF	17/10/2017
ASUNTOS TRATADOS:			
La misión de la CPF es fiscalizar la gestión de la Universidad, vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad Nacional del Callao (UNAC), solicitar información relacionada con las funciones de las autoridades y funcionarios conforme a los artículos 100.3.4, 104.6, 206.9, 329, 356,359 y otros del Estatuto; y, cuenta con amplias facultades para solicitar información a toda instancia interna de la Universidad.			
TEMAS:			
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la existencia, uso y aplicación de los instrumentos de gestión conforme a la normatividad vigente. • Verificar el cumplimiento de los procesos de modernización de la gestión pública y de los sistemas administrativos del estado. • Verificar el alineamiento estratégico y operativo de los procesos y actos de la función de investigación que desarrollan en sus diversas unidades orgánicas con los establecidos por la Universidad 			
MARCO NORMATIVO:			
<ul style="list-style-type: none"> • Ley Universitaria Ley 30220, Art. • Estatuto UNAC, artículos Nos. 100.3.4, 104.6, 206.9, 329, 356,359 y otros 			
RESULTADOS DE LA ATENCION			
Con la presencia y bajo autorización de....., quien correctamente brindo las facilidades de información con la presencia de los participantes funcionarios y servidores, que a continuación se registra, se han logrado en la presente visita de trabajo concertada con la Comisión Permanente de Fiscalización, cuyos primeros resultados de la atención, son:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Se proporcionó información oral a través de la encuesta cuyas respuestas se insertan en los formatos elaborados por la Comisión (CPF) cuyo texto en su integridad se anexa a la presente acta. 2. Se aportan documentos que se anexan a la presente acta y cuya relación se indica a continuación. 			





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

3. Se establecieron compromisos de brindar y/o remitir información, que se insertan en la presente acta y se indican de manera expresa, con indica de la fecha máxima para su concreción y el funcionario o servidor responsable de remitirla.

DOCUMENTOS QUE APORTA:

N°	DOCUMENTO	RESOLUCION	FECHA
1	Comité ASESOR	149-2017-R	22/02/2017
2	Directivo para Publicación Artículos Científicos	447-2017-R	22/05/2017
3			
4	POI - 2018		
5	Proyecto del 2018		
6			
7			
8			
9			
10			

PARTICIPANTES:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	DNI
1			
2			
3			
4			
5			
6			

COMPROMISOS:

N°	ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
1		..../.../2017	
2		..../.../2017	
3		..../.../2017	
4		..../.../2017	
5			

APROBADO y AUTORIZADO POR	CARGO	FIRMA
 Mg. Eduardo Trujillo Flores Presidente CPF DNI N°	 Dr Lc. Constantino M. Nieves Barreto DIRECTOR Director de DNI N° 09758378	





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

"Año del buen servicio al ciudadano"

RELACION DE TRABAJADORES ENTREVISTADOS EN LA PRIMERA VISITA DE LA COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

EDITORIAL UNIVERSITARIA

NRO DE TRABAJADORES PRESENTES: 01

FECHA 27/11/2016

NRO DE TRABAJADORES AUSENTES: 01 LOCAL MIROQUEZADA

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DNI
1	Cesar Hernan Cofre	Coordinador	08672961
2	FLORES OCAÑA REYES	0177	08076964
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

RESPONSABLE DEL AREA :



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
VICERECTORADO DE INVESTIGACION
EDITORIAL UNIVERSITARIA

Lic. Constantino M. Nieves Barreto
DIRECTOR

FIRMA Y SELLO :





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

ACTA DE VISITA DE FISCALIZACION N° -2017-CPF			
FECHA Y HORA DE INICIO		FECHA Y HORA DE TERMINO	
30	Octubre 2017	a.m.	
LUGAR		PAG.	1/2
UNIDAD ORGANICA	VICERECTORADO DE INVESTIGACION		
Dependencias según el Art. 162 del Estatuto;	OFICINA DE CAPACITACIÓN VRI.		
VICERRECTOR (Art. 129 Y 131)	Mg. ANNE ELIZABETH ANICETO CAPRISTAN		
RESOLUCION		FECHA	
COMUNICACION	Oficio N° 901-2017- VRI	FECHA	26/10/2017
	Oficio N° 066-2017-CPF		12/10/2017
	Oficio N° 067-2017-CPF		17/10/2017
ASUNTOS TRATADOS:			
La misión de la CPF es fiscalizar la gestión de la Universidad, vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad Nacional del Callao (UNAC), solicitar información relacionada con las funciones de las autoridades y funcionarios conforme a los artículos 100.3.4, 104.6, 206.9, 329, 356,359 y otros del Estatuto; y, cuenta con amplias facultades para solicitar información a toda instancia interna de la Universidad.			
TEMAS:			
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la existencia, uso y aplicación de los instrumentos de gestión conforme a la normatividad vigente. • Verificar el cumplimiento de los procesos de modernización de la gestión pública y de los sistemas administrativos del estado. • Verificar el alineamiento estratégico y operativo de los procesos y actos de la función de investigación que desarrollan en sus diversas unidades orgánicas con los establecidos por la Universidad 			
MARCO NORMATIVO:			
<ul style="list-style-type: none"> • Ley Universitaria Ley 30220, Art. • Estatuto UNAC, artículos Nos. 100.3.4, 104.6, 206.9, 329, 356,359 y otros 			
RESULTADOS DE LA ATENCION			
Con la presencia y bajo autorización de....., quien correctamente brindo las facilidades de información con la presencia de los participantes funcionarios y servidores, que a continuación se registra, se han logrado en la presente visita de trabajo concertada con la Comisión Permanente de Fiscalización, cuyos primeros resultados de la atención, son:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Se proporcionó información oral a través de la encuesta cuyas respuestas se insertan en los formatos elaborados por la Comisión (CPF) cuyo texto en su integridad se anexa a la presente acta. 2. Se aportan documentos que se anexan a la presente acta y cuya relación se indica a continuación. 			





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

3. Se establecieron compromisos de brindar y/o remitir información, que se insertan en la presente acta y se indican de manera expresa, con indica de la fecha máxima para su concreción y el funcionario o servidor responsable de remitirla.

DOCUMENTOS QUE APORTA:

N°	DOCUMENTO	RESOLUCION	FECHA
1	Manual de Organización y Funciones		
2	Estadísticos de docentes a curso y asistencia		
3	Designación Directora de Capacitación	N° 735-2017-R	24/08/2017
4	Local de Laboratorios y Coordinación	N° 665-2017-R	02/08/2017
5			
6			
7			
8			
9			
10			

PARTICIPANTES:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	DNI
1			
2			
3			
4			
5			
6			

COMPROMISOS:

N°	ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
1		..../.../2017	
2		..../.../2017	
3		..../.../2017	
4		..../.../2017	
5			

APROBADO y AUTORIZADO POR	CARGO	FIRMA
 Mg. Eduardo Trujillo Flores Presidente CPF DNI N°		 Mg. Anne Elizabeth Ariceto Capristán Directora de la la Oficina de Capacitación DNI N°





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

"Año del buen servicio al ciudadano"

RELACION DE TRABAJADORES ENTREVISTADOS EN LA PRIMERA VISITA DE LA COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

OFICINA DE CAPACITACION VRI

NRO DE TRABAJADORES PRESENTES:

FECHA 30/10/2017.

NRO DE TRABAJADORES AUSENTES:

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DNI
1	Micaela Ana Torres Espinoza	Asistente Administrativo	25611868
2	Saúl Quispe Fernández	Desarrollador de	
3		Materiales Educativos	09883981
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

RESPONSABLE DEL AREA :

Anne Elizabeth Ariceto Capristan.

FIRMA Y SELLO :

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO



Mg. Anne Elizabeth Ariceto Capristan
Directora de la Oficina de Capacitación - VRI





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

ACTA DE VISITA DE FISCALIZACION N° -2017-CPF			
FECHA Y HORA DE INICIO		FECHA Y HORA DE TERMINO	
27	Noviembre 2017	a.m.	
LUGAR		PAG.	1/2
UNIDAD ORGANICA		VICERECTORADO DE INVESTIGACION	
Dependencias según el Art. 162 del Estatuto;		INSTITUTO CENTRAL DE INVESTIGACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA	
VICERRECTOR (Art. 129 Y 131)		Mg. ZOILA DÍAZ CORDOVA	
RESOLUCION		FECHA	
COMUNICACION		Oficio N° 901-2017- VRI	26/10/2017
		Oficio N° 066-2017-CPF	12/10/2017
		Oficio N° 067-2017-CPF	17/10/2017
ASUNTOS TRATADOS:			
La misión de la CPF es fiscalizar la gestión de la Universidad, vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad Nacional del Callao (UNAC), solicitar información relacionada con las funciones de las autoridades y funcionarios conforme a los artículos 100.3.4, 104.6, 206.9, 329, 356,359 y otros del Estatuto; y, cuenta con amplias facultades para solicitar información a toda instancia interna de la Universidad.			
TEMAS:			
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la existencia, uso y aplicación de los instrumentos de gestión conforme a la normatividad vigente. • Verificar el cumplimiento de los procesos de modernización de la gestión pública y de los sistemas administrativos del estado. • Verificar el alineamiento estratégico y operativo de los procesos y actos de la función de investigación que desarrollan en sus diversas unidades orgánicas con los establecidos por la Universidad 			
MARCO NORMATIVO:			
<ul style="list-style-type: none"> • Ley Universitaria Ley 30220, Art. • Estatuto UNAC, artículos Nos. 100.3.4, 104.6, 206.9, 329, 356,359 y otros 			
RESULTADOS DE LA ATENCION			
Con la presencia y bajo autorización de....., quien correctamente brindo las facilidades de información con la presencia de los participantes funcionarios y servidores, que a continuación se registra, se han logrado en la presente visita de trabajo concertada con la Comisión Permanente de Fiscalización, cuyos primeros resultados de la atención, son:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Se proporcionó información oral a través de la encuesta cuyas respuestas se insertan en los formatos elaborados por la Comisión (CPF) cuyo texto en su integridad se anexa a la presente acta. 2. Se aportan documentos que se anexan a la presente acta y cuya relación se indica a continuación. 			





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

3. Se establecieron compromisos de brindar y/o remitir información, que se insertan en la presente acta y se indican de manera expresa, con indica de la fecha máxima para su concreción y el funcionario o servidor responsable de remitirla.

DOCUMENTOS QUE APORTA:

N°	DOCUMENTO	RESOLUCION	FECHA
1	Designación de Directora Mg Zola Diaz	N° 1044-2016-R	28/12/2016
2	Líneas de Investigación	N° 304-2017-CU	24/10/2017
3	Registro de docentes con grado Acad.		
4	Plan de Actividades 2018		
5			
6			
7			
8			
9			
10			

PARTICIPANTES:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	DNI
1	ZOLA MARGARITA DIAZ CORDOVA	DIRECTORA	25646706
2	Nataly Feijoo Pérez	Formuladora de F.C	
3	Laura Broro Talleda	Formuladora de G.I	
4	Alicia Barbuente Incaute	Unidad de Trabajo 2	
5	Mozelle Cuba	Secretaría y Ases	
6		Profesora de Informac	

COMPROMISOS:

N°	ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
1		.../.../2017	
2		.../.../2017	
3		.../.../2017	
4		.../.../2017	
5			
APROBADO y AUTORIZADO POR		CARGO	FIRMA
 Mg. Eduardo Trujillo Flores Presidente CPF DNI N°		Dr	 UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO VICE RECTORADO DE INVESTIGACION Mg. Zola Margarita Díaz Córdova Instituto Central de Investigación de Ciencia y Tecnología Director de DNI N°





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

"Año del buen servicio al ciudadano"

RELACIÓN DE TRABAJADORES ENTREVISTADOS EN LA PRIMERA VISITA DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN

INSTITUTO CENTRAL DE INVESTIGACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

NRO DE TRABAJADORES PRESENTES: 02

FECHA

NRO DE TRABAJADORES AUSENTES: 02

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DNI
1	Margali Giovanna Cútes Dávila	Procesamiento de datos	40344939
2	Alicia Milagros Paluarte Inocente	Tefta unidad Kubayas Inocent	46935008
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

RESPONSABLE DEL ÁREA :

Zoila Margarita Díaz Córdova

FIRMA Y SELLO

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
 VICE RECTORADO DE INVESTIGACION
Zoila Margarita Díaz Córdova
 Instituto Central de Investigación de Ciencia y Tecnología
 DIRECTORA





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION (Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

ACTA DE VISITA DE FISCALIZACION N° -2017-CPF					
FECHA Y HORA DE INICIO			FECHA Y HORA DE TERMINO		
31	Octubre	2017	am		
LUGAR				PAG.	1/2
Dependencias según el Art. 162 del Estatuto		VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN			
VICERRECTOR (Art. 129 y 131)		Phd. Almintor Giovanni Torres Quiroz			
RESOLUCION					
COMUNICACION		Oficio N° 901-2017-VRI	FECHA	26/10/2017	
		Oficio N° 066-2017-CPF	FECHA	12/10/2017	
		Oficio N° 067-2017-CPF		17/10/2017	
ASUNTOS TRATADOS:					
La misión de la CPF es fiscalizar la gestión de la Universidad, vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad Nacional del Callao (UNAC), solicitar información relacionada con las funciones de las autoridades y funcionarios conforme a los artículos 100.3.4, 104.6, 206.9, 329, 356,359 y otros del Estatuto; y, cuenta con amplias facultades para solicitar información a toda instancia interna de la Universidad.					
TEMAS:					
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la existencia, uso y aplicación de los instrumentos de gestión conforme a la normatividad vigente. • Verificar el cumplimiento de los procesos de modernización de la gestión pública y de los sistemas administrativos del estado. • Verificar el alineamiento estratégico y operativo de los procesos y actos de la función de investigación que desarrollan en sus diversas unidades orgánicas con los establecidos por la Universidad 					
MARCO NORMATIVO:					
<ul style="list-style-type: none"> • Ley Universitaria Ley 30220, Art. • Estatuto UNAC, artículos Nos. 100.3.4, 104.6, 206.9, 329, 356,359 y otros 					
RESULTADOS DE LA ATENCION					
De acuerdo a lo solicitado y coordinado mediante oficio N° 079-2017-unac de fecha 27 de noviembre de 2017, se han logrado en la presente visita de trabajo concertada con la Comisión Permanente de Fiscalización, cuyos primeros resultados de la atención, son:					
<ol style="list-style-type: none"> 1. Se proporcionó información oral a través de la encuesta cuyas respuestas se insertan en los formatos elaborados por la Comisión (CPF) cuyo texto en su integridad se anexa a la presente acta. 2. Se aportan documentos que se anexan a la presente acta y cuya relación se indica a continuación. 					





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

3. Se establecieron compromisos de brindar y/o remitir información, que se insertan en la presente acta y se indican de manera expresa, con indica de la fecha máxima para su concreción y el funcionario o servidor responsable de remitirla.

DOCUMENTOS QUE APORTA:

N°	DOCUMENTO	RESOLUCION	FECHA
1	Designación de Directos	NE 554-2017-R	26/07/2017
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

PARTICIPANTES:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	DNI
1			
2			
3			
4			
5			
6			

COMPROMISOS:

N°	ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
1	Diagnóstico (entregas)	02/11.../2017	
2	MOF	02/11.../2017	
3		..../.../2017	
4		..../.../2017	
5			

APROBADO y AUTORIZADO POR

CARGO

FIRMA


Mg. Eduardo Trujillo Flores
 Presidente CPF
 DNI N°

Dr

 UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
 DIRECCION DE GESTION DE LA INVESTIGACION

 Ph.D. ALMINTOR GIOVANNI TORRES QUIROZ
 DIRECTOR

Director de
 DNI N°





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

ACTA DE VISITA DE FISCALIZACION N° -2017-CPF			
FECHA Y HORA DE INICIO		FECHA Y HORA DE TERMINO	
30	Octubre 2017	a.m.	
LUGAR		PAG.	1/2
UNIDAD ORGANICA		VICERECTORADO DE INVESTIGACION	
Dependencias según el Art. 162 del Estatuto;		DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN, TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y PATENTES-DETPP	
VICERRECTOR (Art. 129 Y 131)		DRA. CARMEN AVELINO CARHUARICRA	
RESOLUCION		FECHA	09/08/2017
COMUNICACION		FECHA	26/10/2017
			12/10/2017
			17/10/2017
ASUNTOS TRATADOS:			
La misión de la CPF es fiscalizar la gestión de la Universidad, vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad Nacional del Callao (UNAC), solicitar información relacionada con las funciones de las autoridades y funcionarios conforme a los artículos 100.3.4, 104.6, 206.9, 329, 356,359 y otros del Estatuto; y, cuenta con amplias facultades para solicitar información a toda instancia interna de la Universidad.			
TEMAS:			
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la existencia, uso y aplicación de los instrumentos de gestión conforme a la normatividad vigente. • Verificar el cumplimiento de los procesos de modernización de la gestión pública y de los sistemas administrativos del estado. • Verificar el alineamiento estratégico y operativo de los procesos y actos de la función de investigación que desarrollan en sus diversas unidades orgánicas con los establecidos por la Universidad 			
MARCO NORMATIVO:			
<ul style="list-style-type: none"> • Ley Universitaria Ley 30220, Art. • Estatuto UNAC, artículos Nos. 100.3.4, 104.6, 206.9, 329, 356,359 y otros 			
RESULTADOS DE LA ATENCION			
Con la presencia y bajo autorización de....., quien correctamente brindo las facilidades de información con la presencia de los participantes funcionarios y servidores, que a continuación se registra, se han logrado en la presente visita de trabajo concertada con la Comisión Permanente de Fiscalización, cuyos primeros resultados de la atención, son:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Se proporcionó información oral a través de la encuesta – cuyas respuestas se insertan en los formatos elaborados por la Comisión (CPF) cuyo texto en su integridad se anexa a la presente acta. 2. Se aportan documentos que se anexan a la presente acta y cuya relación se indica a continuación. 			





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

3. Se establecieron compromisos de brindar y/o remitir información, que se insertan en la presente acta y se indican de manera expresa, con indica de la fecha máxima para su concreción y el funcionario o servidor responsable de remitirla.

DOCUMENTOS QUE APORTA:

N°	DOCUMENTO	RESOLUCION	FECHA
1	Manual de dy, func. de la DETTP		
2	Reglamento de Propiedad Intelectual UNAC	023-2017-CO	06/01/2017
3	06 Convenio de Propiedad Intelectual en unac		31/01/2017
4	Libro de Patentes		
5	Designar como Directora de la DETTP	N° 698-2017-R	09/08/2017
6	Salute otorgada a la UNAC.	Of. N° 046-2017	14/09/2017
7			
8			
9			
10			

PARTICIPANTES:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	DNI
1	Chancupe Liza Katefine Tatiana	Secretaria. (Procesador de office)	74246271
2			
3			
4			
5			
6			

COMPROMISOS:

N°	ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
1		...../.../2017	
2		...../.../2017	
3		...../.../2017	
4		...../.../2017	
5		...../.../2017	
APROBADO y AUTORIZADO POR		CARGO	FIRMA
 Mg. Eduardo Trujillo Flores Presidente CPF DNI N°			 Dra. Carmen Gilda Avelino Carhuaricra Directora de la la Oficina de Capacitación DNI N°



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION (Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

"Año del buen servicio al ciudadano"

RELACION DE TRABAJADORES ENTREVISTADOS EN LA PRIMERA VISITA DE LA COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

DIRECCION DE EVALUACION, TRANSFERENCIA TECNOLOGICA Y PATENTES-DETP.

NRO DE TRABAJADORES PRESENTES: 1

FECHA 30/10/17

NRO DE TRABAJADORES AUSENTES: 0

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DNI
1	Katerine Tatiana Chancafe Liza	Secretaria (procesador de office)	74246271
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

RESPONSABLE DEL AREA : _____

FIRMA Y SELLO : _____

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
 Dra. Carmen Gina Avellino Carhuancra
 Directora de la Dirección de Evaluación
 Transparencia Tecnológica y Patentes





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

ACTA DE VISITA DE FISCALIZACION N° -2017-CPF			
FECHA Y HORA DE INICIO		FECHA Y HORA DE TERMINO	
31	Octubre 2017	p.m.	
LUGAR		PAG.	1/2
UNIDAD ORGANICA		VICERECTORADO DE INVESTIGACION	
Dependencias según el Art. 162 del Estatuto;		INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN DE ESPECIALIZACIÓN EN AGROINDUSTRIA.	
VICERRECTOR (Art. 129 Y 131)		ING. CARMEN LUNA CHAVEZ	
RESOLUCION		FECHA	
COMUNICACION		Oficio N° 901-2017- VRI	26/10/2017
		Oficio N° 066-2017-CPF	12/10/2017
		Oficio N° 067-2017-CPF	17/10/2017
ASUNTOS TRATADOS:			
La misión de la CPF es fiscalizar la gestión de la Universidad, vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad Nacional del Callao (UNAC), solicitar información relacionada con las funciones de las autoridades y funcionarios conforme a los artículos 100.3.4, 104.6, 206.9, 329, 356,359 y otros del Estatuto; y, cuenta con amplias facultades para solicitar información a toda instancia interna de la Universidad.			
TEMAS:			
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la existencia, uso y aplicación de los instrumentos de gestión conforme a la normatividad vigente. • Verificar el cumplimiento de los procesos de modernización de la gestión pública y de los sistemas administrativos del estado. • Verificar el alineamiento estratégico y operativo de los procesos y actos de la función de investigación que desarrollan en sus diversas unidades orgánicas con los establecidos por la Universidad 			
MARCO NORMATIVO:			
<ul style="list-style-type: none"> • Ley Universitaria Ley 30220, Art. • Estatuto UNAC, artículos Nos. 100.3.4, 104.6, 206.9, 329, 356,359 y otros 			
RESULTADOS DE LA ATENCION			
Con la presencia y bajo autorización de....., quien correctamente brindo las facilidades de información con la presencia de los participantes funcionarios y servidores, que a continuación se registra, se han logrado en la presente visita de trabajo concertada con la Comisión Permanente de Fiscalización, cuyos primeros resultados de la atención, son:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Se proporcionó información oral a través de la encuesta cuyas respuestas se insertan en los formatos elaborados por la Comisión (CPF) cuyo texto en su integridad se anexa a la presente acta. 2. Se aportan documentos que se anexan a la presente acta y cuya relación se indica a continuación. 			



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

3. Se establecieron compromisos de brindar y/o remitir información, que se insertan en la presente acta y se indican de manera expresa, con indica de la fecha máxima para su concreción y el funcionario o servidor responsable de remitirla.


DOCUMENTOS QUE APORTA:

N°	DOCUMENTO	RESOLUCION	FECHA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

PARTICIPANTES:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	DNI
1			
2			
3			
4			
5			
6			

COMPROMISOS:

N°	ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
1	<i>Memoria 2016</i>	<i>....1.../2017</i>	 <i>Carmen Mabel Luna Cheu</i> Ing. Carmen Mabel Luna Cheu DIRECTORA (e)
2	<i>Relevamiento de Practicantes</i>	<i>....1.../2017</i>	
3	<i>Relevamiento de Tesistas</i>	<i>....1.../2017</i>	
4	<i>Relevamiento de Proyectos financieros</i>	<i>....1.../2017</i>	
5			
APROBADO y AUTORIZADO POR		CARGO	FIRMA
Mg. Eduardo Trujillo Flores Presidente CPF DNI N°		Dr	Director de DNI N°





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

"Año del buen servicio al ciudadano"

RELACION DE TRABAJADORES ENTREVISTADOS EN LA PRIMERA VISITA DE LA COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

INSTITUTO DE INVESTIGACION DE ESPECIALIZACION EN AGROINDUSTRIA

NRO DE TRABAJADORES PRESENTES:

FECHA

NRO DE TRABAJADORES AUSENTES:

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DNI
1	ALDO NOIS PAZ VELARDE	ENCARGADO PANADERIA	25546252
2	Panadero Heider Navarro	Encargado de la cocina	25568427
3	ALTAMIRANO BERROCAL SANDRA	ENCARGADA DE CAB. ASQUINICO	10654129
4	OCTAVIO WALTER PAULINO VELIZ	" " TALLER	06892261
5	REYNA H. AGRAMONTE VERMENDI	ADMINISTRACION	08583595
6	ANTONIO AZUAR RAMOS	"	10007309
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

RESPONSABLE DEL AREA : _____

FIRMA Y SELLO : _____





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

"Año del buen servicio al ciudadano"

RELACIÓN DE TRABAJADORES ENTREVISTADOS EN LA PRIMERA VISITA DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN

NRO DE TRABAJADORES PRESENTES:

NRO DE TRABAJADORES AUSENTES:

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DNI
1	Sanchez Vega Milagros Asuncion	Atencion al cliente	71759851
2	Aldo Luis Paz Velarde	Encargado Promoción	25546252
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

RESPONSABLE DEL ÁREA : _____

FIRMA Y SELLO :





VISITA DE FISCALIZACIÓN AL VICERRECTORADO DE INVESTIGACION Y A SUS DEPENDENCIAS

ENTREVISTA AL VICERRECTORADO DE INVESTIGACION



OFICINA DE EVALUACION, TRANSFERENCIA TECNOLOGICA Y PATENTES-DETP



OFICINA DE LA DIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION



EDITORIAL UNIVERSITARIA





OFICINA DE CAPACITACIÓN



**OFICINA DEL INSTITUTO
CENTRAL DE INVESTIGACION,
CIENCIA Y TECNOLOGIA**

**CENTRO DE INVESTIGACION
ESPECIALIZADA EN
AGROINDUSTRIA**



**AMBIENTE DE SERVICIOS DEL
CENTRO DE INVESTIGACION
ESPECIALIZADA EN
AGROINDUSTRIA**

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN

Resolución N° 003-2016-AU

MEDIOS DE VERIFICACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN (DIGA): **DEPENDENCIAS**

- 1. OFICIO**
- 2. ACTA DE FISCALIZACIÓN**
- 3. RELACIÓN DE TRABAJADORES ENTREVISTADOS**
- 4. FICHAS DE INFORMACIÓN**
- 5. FOTOGRAFÍAS**





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

CARGO

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Bellavista, 07 de junio del 2017

OFICIO N° 041-2017-CPF-UNAC

Sr.

Dr. JOSÉ RAMÓN CÁCERES PAREDES

DIRECTOR DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

(DIGA)

Presente.-



Asunto: Visita de trabajo a vuestra oficina en cumplimiento de las actividades de fiscalización de la Comisión Permanente de Fiscalización (CPF) a realizarse el día lunes 12 de junio del 2017, a horas 11.00 a.m.

Referencia: Oficio N° 028-2016-CPF-UNAC de fecha 06 de diciembre del 2016 y otros

De mi consideración.

Me dirijo a usted para saludarlo muy cordialmente en mi calidad de Presidente de la Comisión Permanente de Fiscalización de la Universidad Nacional del Callao (UNAC) conformada mediante Resolución de la Asamblea Universitaria N° 003-2016-AU-CALLAO de fecha 11 de marzo de 2016 y al mismo tiempo comunicarle lo siguiente:

Con motivo de fortalecer el Sistema de Control Interno (SCI) y los actos de fiscalización de nuestra competencia conforme a lo dispuesto por el artículo 77° de la Ley Universitaria-Ley N° 30220 como órgano encargado de vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad se hace necesario impulsar el alineamiento y articulación dentro de este proceso.

Que, desde fecha 28 de noviembre del año 2016 hemos solicitado información relevante para el trabajo de la comisión, la misma que no se nos ha sido proporcionada ni de manera física, ni digital a la fecha, motivo por el cual tengo a bien dirigirme a Ud. A fin de concertar una entrevista con su persona y/o la persona competente, para el día lunes 12 de junio del 2017, a horas 11.00 a.m. a efectos de verificar in situ el estado de los documentos e información requerida en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 359° y otros del Estatuto de nuestra Universidad y la normatividad vigente.

Sin otro particular, agradeciéndole por anticipado su gentil atención, así mismo solicito se sirva prestar las facilidades del caso en cumplimiento de nuestras funciones, le deseo los mejores éxitos en la gestión y hago propicia la ocasión para expresar mi más cordial saludo.

Atentamente



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

Mg. Eduardo V. Trujillo Flores
PRESIDENTE



Cc. Rector
Cc. Archivo



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

ACTA DE VISITA DE FISCALIZACION N° -2017-CPF						
FECHA Y HORA DE INICIO				FECHA Y HORA DE TERMINO		
15	Junio	2017	N. 5 ^o p.m.	15	JUNIO	2017 1.45 p.m.
OFICINA DE PLANIFICACION y EJECUCION PRESUPUESTAL						
UNIDAD ORGANICA				DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		
Dependencias según el Art. 100.3.2 del Estatuto; Art. 116 del Estatuto es designado por el Consejo Universitario; Art. 336 del Estatuto depende del Rector				<ol style="list-style-type: none"> ① Oficina de Planificación y Ejecución Presupuestaria 2. Oficina de Recursos Humanos 3. Oficina de Abastecimientos 4. Oficina de Servicios 5. Oficina de Infraestructura y Mantenimiento 6. Oficina de Gestión Patrimonial. 7. Oficina de Contabilidad. 8. Oficina de Tesorería 		
FUNCIONARIO				ECON. RAQUEL M. HUAVIL COQUIS		
RESOLUCION						FECHA
COMUNICACION				Memorándum Múltiple N° 089-2017-DIGA		FECHA
						14/06/2017
ASUNTOS TRATADOS:						
<p>La misión de la CPF es fiscalizar la gestión de la Universidad, vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad Nacional del Callao (UNAC), solicitar información relacionada con las funciones de las autoridades y funcionarios conforme a los artículos 100.3.4, 104.6, 206.9, 329, 356,359 y otros del Estatuto; y, cuenta con amplias facultades para solicitar información a toda instancia interna de la Universidad.</p> <p>TEMAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar la existencia, uso y aplicación de los instrumentos de gestión universitaria conforme a la normatividad vigente. • Recibir información acerca del cumplimiento de los procesos de modernización de la gestión pública y de los sistemas administrativos del estado; y de la Publicación en el Portal Web de la Universidad: http://www.unac.edu.pe/transparencia/ 						
MARCO NORMATIVO:						
<ul style="list-style-type: none"> • Ley Universitaria Ley 30220; Estatuto UNAC, artículos Nos. 100.3.4, 104.6, 206.9, 329, 356,359 y otros 						
ANTECEDENTES: Con fecha 26 de noviembre del 2016 se remitido el Oficio N° -2016-CPF, Oficio N° -2016-CPF y otros, no atendidos hasta la fecha de la visita. Visita autorizada; En merito a la coordinación de fecha 12/06/2017 con el Dr. José R. Cáceres Paredes Director de la Dirección General de Administración (DIGA), mediante documento Memorándum Múltiple N° 089-2017-DIGA, se ha programado el Cronograma de visita a las Oficinas dependientes de la DIGA.						
RESULTADOS DE LA ATENCION						
<p>Con la presencia y bajo autorización del Director de la DIGA, quien correctamente brindo las facilidades de información con la presencia de los participantes funcionarios y servidores, que a continuación se registra, se han logrado en la presente visita de trabajo concertada con la Comisión Permanente de Fiscalización, cuyos primeros resultados de la atención, son:</p>						





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

1. Se proporcionó información oral a través de la encuesta cuyas respuestas se insertan en los formatos elaborados por la Comisión (CPF) cuyo texto en su integridad se anexa a la presente acta.
2. Se aportan documentos que se anexan a la presente acta y cuya relación se indica a continuación.
3. Se establecieron compromisos de brindar y/o remitir información, que se insertan en la presente acta y se indican de manera expresa, con indica de la fecha máxima para su concreción y el funcionario o servidor responsable de remitirla.

DOCUMENTOS QUE APORTA:

N°	DOCUMENTO	FECHA
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

PARTICIPANTES UNIDADES ORGANICAS:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	UNIDAD	CARGO
1			
2			
3			
4			

COMPROMISOS DE REMITIR INFORMACION:

N°	DOCUMENTO	FECHA	RESPONSABLE
1	POI 2017	...../06/2017	
2	PEI actualizada	...../06/2017	
3	Generar estudios de proyectos	...../06/2017	
4	Registrar proyectos	...../06/2017	
5	Personal competente, mercantiles		

APROBADO y AUTORIZADO POR

CARGO

FIRMA

Mg. Eduardo Trujillo Flores
Presidente CPF



ECON. RAQUEL M. HUAVIL COQUIS
DIRECTORA
Oficina de Planificación y Ejecución Presupuestal





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

"Año del buen servicio al ciudadano"

RELACION DE TRABAJADORES ENTREVISTADOS EN LA PRIMERA VISITA DE LA COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

OFICINA DE PLANIFICACION Y EJECUCION PRESUPUESTARIA

NRO DE TRABAJADORES PRESENTES:

FECHA 15/06/2017

NRO DE TRABAJADORES AUSENTES:

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DNI
1	Cardina Selupe Huertas	Tec. Administrativo	75335733
2	Silvia Garate Mausilla	Tefa. Reciclaje.	08649728
3	Katherine Rugel Huaman	Racionalizacion	46585924
4	Maritza Guillain Gallagos	Secretaria Direccion	08833859
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

RESPONSABLE DEL AREA : _____

FIRMA Y SELLO :





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

ACTA DE VISITA DE FISCALIZACION N° -2017-CPF							
FECHA Y HORA DE INICIO				FECHA Y HORA DE TERMINO			
15	Junio	2017	9. de	15	JUNIO	2017	10.35 am
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS							
UNIDAD ORGANICA				DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN			
Dependencias según el Art. 100.3.2 del Estatuto; Art. 116 del Estatuto es designado por el Consejo Universitario; Art. 336 del Estatuto depende del Rector				1. Oficina de Planificación y Ejecución Presupuestaria ② Oficina de Recursos Humanos 3. Oficina de Abastecimientos 4. Oficina de Servicios 5. Oficina de Infraestructura y Mantenimiento 6. Oficina de Gestión Patrimonial. 7. Oficina de Contabilidad. 8. Oficina de Tesorería			
FUNCIONARIO				ECON. OCTAVIO A. INGA MENESES			
RESOLUCION						FECHA	
COMUNICACION				Memorándum Múltiple N° 089-2017-DIGA		FECHA	
						14/06/2017	
ASUNTOS TRATADOS:							
<p>La misión de la CPF es fiscalizar la gestión de la Universidad, vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad Nacional del Callao (UNAC), solicitar información relacionada con las funciones de las autoridades y funcionarios conforme a los artículos 100.3.4, 104.6, 206.9, 329, 356,359 y otros del Estatuto; y, cuenta con amplias facultades para solicitar información a toda instancia interna de la Universidad.</p> <p>TEMAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar la existencia, uso y aplicación de los instrumentos de gestión universitaria conforme a la normatividad vigente. • Recibir información acerca del cumplimiento de los procesos de modernización de la gestión pública y de los sistemas administrativos del estado; y de la Publicación en el Portal Web de la Universidad: http://www.unac.edu.pe/transparencia/ 							
MARCO NORMATIVO:							
<ul style="list-style-type: none"> • Ley Universitaria Ley 30220; Estatuto UNAC, artículos Nos. 100.3.4, 104.6, 206.9, 329, 356,359 y otros 							
ANTECEDENTES: Con fecha 26 de noviembre del 2016 se remitido el Oficio N° -2016-CPF, Oficio N° -2016-CPF y otros, no atendidos hasta la fecha de la visita. Visita autorizada; En merito a la coordinación de fecha 12/06/2017 con el Dr. José R. Cáceres Paredes Director de la Dirección General de Administración (DIGA), mediante documento Memorándum Múltiple N° 089-2017-DIGA, se ha programado el Cronograma de visita a las Oficinas dependientes de la DIGA.							
RESULTADOS DE LA ATENCION							
<p>Con la presencia y bajo autorización del Director de la DIGA, quien correctamente brindo las facilidades de información con la presencia de los participantes funcionarios y servidores, que a continuación se registra, se han logrado en la presente visita de trabajo concertada con la Comisión Permanente de Fiscalización, cuyos primeros resultados de la atención, son:</p>							





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

1. Se proporcionó información oral a través de la encuesta cuyas respuestas se insertan en los formatos elaborados por la Comisión (CPF) cuyo texto en su integridad se anexa a la presente acta.
2. Se aportan documentos que se anexan a la presente acta y cuya relación se indica a continuación.
3. Se establecieron compromisos de brindar y/o remitir información, que se insertan en la presente acta y se indican de manera expresa, con indica de la fecha máxima para su concreción y el funcionario o servidor responsable de remitirla.

DOCUMENTOS QUE APORTA:

N°	DOCUMENTO	FECHA
1	Reporte del personal docente y ad.	
2	Administrativo por régimen	pendient
3	Expediente del personal administrativo,	
4	docente por cumplir 25, 30 años, así	
5	como gastos de sepelio.	Ventuzgato
6		
7		
8		
9		
10		

PARTICIPANTES UNIDADES ORGANICAS:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	UNIDAD	CARGO
1			
2			
3			
4			

COMPROMISOS DE REMITIR INFORMACION:

N°	DOCUMENTO	FECHA	RESPONSABLE
1	Atender la reactivación de los	...../06/2017	
2	Capacitación del personal admi-	...../06/2017	
3	nistrativo (PDP)	...../06/2017	
4	Aumentar personal y sistematizar	...../06/2017	
5	Escalofon (Portal de la Pag. W58)		

APROBADO y AUTORIZADO POR

CARGO

FIRMA

Mg. Eduardo Trujillo Flores
Presidente CPF



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
DIRECCION DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Econ. Octavio A. Inga Meneses
Director





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

"Año del buen servicio al ciudadano"

RELACION DE TRABAJADORES ENTREVISTADOS EN LA PRIMERA VISITA DE LA COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

NRO DE TRABAJADORES PRESENTES: 9

FECHA 15/06/2017

NRO DE TRABAJADORES AUSENTES: 0

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DNI
1	MELANIO DELEADO ANDRADE	JEFE RETUNERACION	06895737
2	Zula Debes Pauer	Tecnico Adm -TA	08589292
3	Juliana Inabel Perez Jara	Asistente Administrativo	07536489
4	Sandra C. Quispe Silvera	Secretaria	25758065
5	IBAN GESUADOS LOPEZ	Tecnico en Ciencias Sociales	9854418
6	Pilar Saenz Apari	Tecnico Adm. B	08542405
7	Alata Ballarta Roberto	TECNICO A	07295779
8	Comay Pineda Evelyn Veronica	Asistente Admisiones	25854498
9	INGA MENESES OCTAVIO ABDON	DIRECTOR	09108423
10			
11			
12			
13			
14			
15			

RESPONSABLE DEL AREA : _____

FIRMA Y SELLO



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
DIRECCION DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Econ. Octavio E. Inga Meneses
Director





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

ACTA DE VISITA DE FISCALIZACION N° -2017-CPF							
FECHA Y HORA DE INICIO				FECHA Y HORA DE TERMINO			
15	Junio	2017	11.45 a.m.	15	JUNIO	2017	12.45 p.m.
OFICINA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES							
UNIDAD ORGANICA				DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION			
Dependencias según el Art. 100.3.2 del Estatuto; Art. 116 del Estatuto es designado por el Consejo Universitario; Art. 336 del Estatuto depende del Rector				1. Oficina de Planificación y Ejecución Presupuestaria 2. Oficina de Recursos Humanos ③ 3. Oficina de Abastecimientos 4. Oficina de Servicios 5. Oficina de Infraestructura y Mantenimiento 6. Oficina de Gestión Patrimonial. 7. Oficina de Contabilidad. 8. Oficina de Tesorería			
FUNCIONARIO				C.P.C. YORKA FABIOLA VARILLAS COELLO			
RESOLUCION				FECHA			
COMUNICACION				Memorándum Múltiple N° 089-2017-DIGA		FECHA 14/06/2017	
ASUNTOS TRATADOS:							
<p>La misión de la CPF es fiscalizar la gestión de la Universidad, vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad Nacional del Callao (UNAC), solicitar información relacionada con las funciones de las autoridades y funcionarios conforme a los artículos 100.3.4, 104.6, 206.9, 329, 356,359 y otros del Estatuto; y, cuenta con amplias facultades para solicitar información a toda instancia interna de la Universidad.</p> <p>TEMAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar la existencia, uso y aplicación de los instrumentos de gestión universitaria conforme a la normatividad vigente. • Recibir información acerca del cumplimiento de los procesos de modernización de la gestión pública y de los sistemas administrativos del estado; y de la Publicación en el Portal Web de la Universidad: http://www.unac.edu.pe/transparencia/ 							
MARCO NORMATIVO:							
<ul style="list-style-type: none"> • Ley Universitaria Ley 30220; Estatuto UNAC, artículos Nos. 100.3.4, 104.6, 206.9, 329, 356,359 y otros 							
ANTECEDENTES: Con fecha 26 de noviembre del 2016 se remitido el Oficio N° -2016-CPF, Oficio N° -2016-CPF y otros, no atendidos hasta la fecha de la visita. Visita autorizada; En merito a la coordinación de fecha 12/06/2017 con el Dr. José R. Cáceres Paredes Director de la Dirección General de Administración (DIGA), mediante documento Memorándum Múltiple N° 089-2017-DIGA, se ha programado el Cronograma de visita a las Oficinas dependientes de la DIGA.							
RESULTADOS DE LA ATENCION							
<p>Con la presencia y bajo autorización del Director de la DIGA, quien correctamente brindo las facilidades de información con la presencia de los participantes funcionarios y servidores, que a continuación se registra, se han logrado en la presente visita de trabajo concertada con la Comisión Permanente de Fiscalización, cuyos primeros resultados de la atención, son:</p>							





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

1. Se proporcionó información oral a través de la encuesta cuyas respuestas se insertan en los formatos elaborados por la Comisión (CPF) cuyo texto en su integridad se anexa a la presente acta.
2. Se aportan documentos que se anexan a la presente acta y cuya relación se indica a continuación.
3. Se establecieron compromisos de brindar y/o remitir información, que se insertan en la presente acta y se indican de manera expresa, con indica de la fecha máxima para su concreción y el funcionario o servidor responsable de remitirla.

DOCUMENTOS QUE APORTA:

N°	DOCUMENTO	FECHA
1	Aporta el MOF de la O.A., S.A.	
2	Of. N° 1268-2017-OASA, personal CAS para	
3	esta oficina de OASA.	
4	Resol. Directoral N° 019-2017-DIGA, sobre Encargo	
5	Interno (Directiva) de Contradictorios de MAPA	
6	Otros documentos sobre procesos internos	
7		
8		
9		
10		

PARTICIPANTES UNIDADES ORGANICAS:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	UNIDAD	CARGO
1			
2			
3			
4			

COMPROMISOS DE REMITIR INFORMACION:

N°	DOCUMENTO	FECHA	RESPONSABLE
1	MOF del 18/03/2009	..../06/2017	
2	Se recomienda personal capaci-	..../06/2017	✓
3	tado y certificado	..../06/2017	
4	La Temporalidad en el cargo de	..../06/2017	
5	funcionarios es demasiado corto (3 meses)		
APROBADO y AUTORIZADO POR		CARGO	FIRMA
Mg. Eduardo Trujillo Flores Presidente CPF			
			 UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO CENTRO DE INVESTIGACIONES Y SERVICIOS AUXILIARES CPF. FABIOLA VIRILLAS COELLO DIRECTORA





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

"Año del buen servicio al ciudadano"

RELACION DE TRABAJADORES ENTREVISTADOS EN LA PRIMERA VISITA DE LA COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

OFICINA DE ABASTECIMIENTO

NRO DE TRABAJADORES PRESENTES: 8

FECHA 15/06/2017

NRO DE TRABAJADORES AUSENTES: 1

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DNI
1	Luz Pazos Pazos	CLS COMPRAS SIAF	25622766
2	Condo Barrera Moreno	CLS Operador Logística	07627297
3	Cindy Zúñiga Espinoza	CLS Acopio de información	48279449
4	Fredy Perna Damian	Especialista en Cartografía	4664055
5	César Campos Montalván	Comercio Marítimo	25704149
6	Saraengo Cernaquiá Feliciano	Técnico en Adquisición	08355605
7	Clotilde A. Palomero P.	Técnico Administrativo	08516543
8	Yorka Vanillos Coello	Directora Abastecimiento	07764221
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

RESPONSABLE DEL ÁREA : _____

FIRMA Y SELLO

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
OFICINA DE RELACIONES Y SERVICIOS AUXILIARES

CPC. FABIOLA MARILLAS COELLO
DIRECTORA





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

ACTA DE VISITA DE FISCALIZACION N° 2017-CPF							
FECHA Y HORA DE INICIO 09.00 a.m.				FECHA Y HORA DE TERMINO 10:30 a.m.			
15	Junio	2017		22	JUNIO	2017	11
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA y MANTENIMIENTO							
UNIDAD ORGANICA				DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN			
Dependencias según el Art. 100.3.2 del Estatuto; Art. 116 del Estatuto es designado por el Consejo Universitario; Art. 336 del Estatuto depende del Rector				<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficina de Planificación y Ejecución Presupuestaria 2. Oficina de Recursos Humanos 3. Oficina de Abastecimientos 4. Oficina de Servicios 5. Oficina de Infraestructura y Mantenimiento 6. Oficina de Gestión Patrimonial. 7. Oficina de Contabilidad. 8. Oficina de Tesorería 			
FUNCIONARIO				RAUL PEDRO CASTRO VIDAL			
RESOLUCION				FECHA		23/06/17	
COMUNICACION				Memorándum Múltiple N° 089-2017-DIGA		FECHA 14/06/2017	

ASUNTOS TRATADOS:

La misión de la CPF es fiscalizar la gestión de la Universidad, vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad Nacional del Callao (UNAC), solicitar información relacionada con las funciones de las autoridades y funcionarios conforme a los artículos 100.3.4, 104.6, 206.9, 329, 356,359 y otros del Estatuto; y, cuenta con amplias facultades para solicitar información a toda instancia interna de la Universidad.

TEMAS:

- Verificar la existencia, uso y aplicación de los instrumentos de gestión universitaria conforme a la normatividad vigente.
- Recibir información acerca del cumplimiento de los procesos de modernización de la gestión pública y de los sistemas administrativos del estado; y de la Publicación en el Portal Web de la Universidad: <http://www.unac.edu.pe/transparencia/>

MARCO NORMATIVO:

- Ley Universitaria Ley 30220; Estatuto UNAC, artículos Nos. 100.3.4, 104.6, 206.9, 329, 356,359 y otros

ANTECEDENTES: Con fecha 26 de noviembre del 2016 se remitido el Oficio N° -2016-CPF, Oficio N° -2016-CPF y otros, no atendidos hasta la fecha de la visita. Visita autorizada; En mérito a la coordinación de fecha 12/06/2017 con el Dr. José R. Cáceres Paredes Director de la Dirección General de Administración (DIGA), mediante documento Memorándum Múltiple N° 089-2017-DIGA, se ha programado el Cronograma de visita a las Oficinas dependientes de la DIGA.

RESULTADOS DE LA ATENCION

Con la presencia y bajo autorización del Director de la DIGA, quien correctamente brindo las facilidades de información con la presencia de los participantes funcionarios y servidores, que a continuación se registra, se han logrado en la presente visita de trabajo concertada con la Comisión Permanente de Fiscalización, cuyos primeros resultados de la atención, son:





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

1. Se proporcionó información oral a través de la encuesta cuyas respuestas se insertan en los formatos elaborados por la Comisión (CPF) cuyo texto en su integridad se anexa a la presente acta.
2. Se aportan documentos que se anexan a la presente acta y cuya relación se indica a continuación.
3. Se establecieron compromisos de brindar y/o remitir información, que se insertan en la presente acta y se indican de manera expresa, con indica de la fecha máxima para su concreción y el funcionario o servidor responsable de remitirla.

DOCUMENTOS QUE APORTA:

N°	DOCUMENTO	FECHA
1	Resol. N° 036-2016-R de la Unidad Formuladora	/...
2	MOF del área	/
3	Plan de Mantenimiento	e-mail
4	Decreto de Espacio para Consecución de Areas Libres	/
5		
6		
7		
8		
9		
10		

PARTICIPANTES UNIDADES ORGANICAS:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	UNIDAD	CARGO
1	Ing. HECTOR IGNACIO CALIPEUS	UPO	JEFE
2	Ing. Gualberto Huaman Leyra	UM	JEFE
3	EC. Luis Morcada Salcedo	UF	RESPONSABLE
4			

COMPROMISOS DE REMITIR INFORMACION:

N°	DOCUMENTO	FECHA	RESPONSABLE
1	Reformular el procedimiento, cumplir...	.../06/2017	
2	plumaciones en mantenimiento, equipos...	.../06/2017	
3	Falta articulación (DORM, o Asst. Area)	.../06/2017	
4	No se respeta la zonificación y no se prede...	.../06/2017	
5	opinión preno para cambio de uso		
APROBADO y AUTORIZADO POR		CARGO	FIRMA
Mg. Eduardo Trujillo Flores Presidente CPF			





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

"Año del buen servicio al ciudadano"

RELACION DE TRABAJADORES ENTREVISTADOS EN LA PRIMERA VISITA DE LA COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

OFICINA DE INFRA ESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO

NRO DE TRABAJADORES PRESENTES:

FECHA 21/06/2017

NRO DE TRABAJADORES AUSENTES:

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DNI
1	Luis FERNANDO SOTOMAYOR LÓPEZ	TÉCNICO	08097543
2	HÉCTOR E. IGNACIO CALLIRGOS	JEFATURA DE PROYECTOS	08430865
3	ROBERT ALBERTO SALDANA CERNA	ESPECIALISTA EN PROYECTOS	44742961
4	ABEL GUSTAVO ALVARADO PERICHE	ESPEC. EN PROYECTOS	47869635
5	Rodrigo MUÑOZ VALLENA	TÉCNICO	25674688
6	Yolanda Bejar Atoche	Acopio de Infor.	41265057
7	HANUEL D. APANTE DURAN	Técnico mantenimiento	08954429
8	DIEGO CRUZ BRIGALVA	TÉCNICO Elec. Elec.	08446060
9	GUALBERTO HUAMAN LEIVA	JEFATURA DE UNIDAD DE MANT.	08400487
10	GERARDO E. HUARCAYA MERINO	INGENIERO ELECTRICISTA	25510556
11			
12			
13			
14			
15			

RESPONSABLE DEL ÁREA :

FIRMA Y SELLO :





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

ACTA DE VISITA DE FISCALIZACIÓN N° -2017-CPF							
FECHA Y HORA DE INICIO				FECHA Y HORA DE TERMINO			
15	Junio	2017	9:50 a.m	27	JUNIO	2017	12:30
OFICINA		GESTION PATRIMONIAL					
UNIDAD ORGANICA				DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN			
Dependencias según el Art. 100.3.2 del Estatuto; Art. 116 del Estatuto es designado por el Consejo Universitario; Art. 336 del Estatuto dependiente del Rector				1. Oficina de Planificación y Ejecución Presupuestaria 2. Oficina de Recursos Humanos 3. Oficina de Abastecimientos 4. Oficina de Servicios 5. Oficina de Infraestructura y Mantenimiento 6. Oficina de Gestión Patrimonial. 7. Oficina de Contabilidad. 8. Oficina de Tesorería			
FUNCIONARIO		JUAN JULIO GUZMAN ROJAS					
RESOLUCION						FECHA	
COMUNICACION		Memorandum Múltiple N° 089-2017-DIGA				FECHA	
						14/06/2017	

ASUNTOS TRATADOS:

La misión de la CPF es fiscalizar la gestión de la Universidad, vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad Nacional del Callao (UNAC), solicitar información relacionada con las funciones de las autoridades y funcionarios conforme a los artículos 100.3.4, 104.6, 206.9, 329, 356,359 y otros del Estatuto; y, cuenta con amplias facultades para solicitar información a toda instancia interna de la Universidad.

TEMAS:

- Verificar la existencia, uso y aplicación de los instrumentos de gestión universitaria conforme a la normatividad vigente.
- Recibir información acerca del cumplimiento de los procesos de modernización de la gestión pública y de los sistemas administrativos del estado; y de la Publicación en el Portal Web de la Universidad: <http://www.unac.edu.pe/transparencia/>

MARCO NORMATIVO:

- Ley Universitaria Ley 30220; Estatuto UNAC, artículos Nos. 100.3.4, 104.6, 206.9, 329, 356,359 y otros

ANTECEDENTES: Con fecha 26 de noviembre del 2016 se remitió el Oficio N° -2016-CPF, Oficio N° -2016-CPF y otros, no atendidos hasta la fecha de la visita. Visita autorizada; En merito a la coordinación de fecha 12/06/2017 con el Dr. José R. Cáceres Paredes Director de la Dirección General de Administración (DIGA), mediante documento Memorandum Múltiple N° 089-2017-DIGA, se ha programado el Cronograma de visita a las Oficinas dependientes de la DIGA.

RESULTADOS DE LA ATENCION

Con la presencia y bajo autorización del Director de la DIGA, quien correctamente brindo las facilidades de información con la presencia de los participantes funcionarios y servidores, que a continuación se registra, se han logrado en la presente visita de trabajo concertada con la Comisión Permanente de Fiscalización, cuyos primeros resultados de la atención, son:





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

1. Se proporcionó información oral a través de la encuesta cuyas respuestas se insertan en los formatos elaborados por la Comisión (CPF) cuyo texto en su integridad se anexa a la presente acta.
2. Se aportan documentos que se anexan a la presente acta y cuya relación se indica a continuación.
3. Se establecieron compromisos de brindar y/o remitir información, que se insertan en la presente acta y se indican de manera expresa, con indica de la fecha máxima para su concreción y el funcionario o servidor responsable de remitirla.

DOCUMENTOS QUE APORTA:

N°	DOCUMENTO	FECHA
1	Copia del MOF	
2	Directivo 02	
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

PARTICIPANTES UNIDADES ORGANICAS:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	UNIDAD	CARGO
1	GUZMAN ROJAS JUAN JULIO	OGP	Director
2	ROJAS ACOSTA Delfino	OGP	JEFE
3			
4			

COMPROMISOS DE REMITIR INFORMACION:

N°	DOCUMENTO	FECHA	RESPONSABLE
1	Incumplimiento en recepción de bienes e inmuebles	...../06/2017	
2		...../06/2017	
3		...../06/2017	
4	Atentis tecnológicamente	...../06/2017	
5	Información procedimental		

APROBADO y AUTORIZADO POR

CARGO

FIRMA

Mg. Eduardo Trujillo Flores
Presidente CPF

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
OFICINA DE GESTION PATRIMONIAL

JUAN JULIO GUZMAN ROJAS
DIRECTOR DE LA OFICINA DE GESTION PATRIMONIAL





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

"Año del buen servicio al ciudadano"

RELACION DE TRABAJADORES ENTREVISTADOS EN LA PRIMERA VISITA DE LA COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

OFICINA DE *GESTION PATRIMONIAL*

NRO DE TRABAJADORES PRESENTES: *03*

FECHA *27/06/2017*

NRO DE TRABAJADORES AUSENTES: *01 Por vacaciones.*

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DNI
1	<i>VICTOR PEDRO ANDOUMRE ASPILLAGA</i>	<i>ADM. PROC. DATOS GEN.</i>	<i>04402945</i>
2	<i>Luciana Guadalupe de Costa Alvar</i>	<i>Asistente Administrativo</i>	<i>70430455</i>
3	<i>GUTHAN ROJAS JUAN / 0110</i>	<i>ISS6207 @ Hotelmail.com</i>	<i>16680129</i>
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

RESPONSABLE DEL AREA :



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
OFICINA DE GESTION PATRIMONIAL

Juan Julio Guzman Rojas

JUAN JULIO GUZMAN ROJAS
DIRECTOR DE LA OFICINA DE GESTION PATRIMONIAL

FIRMA Y SELLO :





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

ACTA DE VISITA DE FISCALIZACION N° 01 -2017-CPF							
FECHA Y HORA DE INICIO				FECHA Y HORA DE TERMINO			
15	Junio	2017	8: 45 am	15	JUNIO	2017	9:30
OFICINA							
UNIDAD ORGANICA				DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN			
Dependencias según el Art. 100.3.2 del Estatuto; Art. 116 del Estatuto es designado por el Consejo Universitario; Art. 336 del Estatuto depende del Rector				1. Oficina de Planificación y Ejecución Presupuestaria 2. Oficina de Recursos Humanos 3. Oficina de Abastecimientos 4. Oficina de Servicios 5. Oficina de Infraestructura y Mantenimiento 6. Oficina de Gestión Patrimonial. 7. Oficina de Contabilidad. 8. Oficina de Tesorería			
FUNCIONARIO							
RESOLUCION				FECHA			
COMUNICACION				Memorándum Múltiple N° 089-2017-DIGA		FECHA 14/06/2017	
ASUNTOS TRATADOS:							
<p>La misión de la CPF es fiscalizar la gestión de la Universidad, vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad Nacional del Callao (UNAC), solicitar información relacionada con las funciones de las autoridades y funcionarios conforme a los artículos 100.3.4, 104.6, 206.9, 329, 356,359 y otros del Estatuto; y, cuenta con amplias facultades para solicitar información a toda instancia interna de la Universidad.</p> <p>TEMAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar la existencia, uso y aplicación de los instrumentos de gestión universitaria conforme a la normatividad vigente. • Recibir información acerca del cumplimiento de los procesos de modernización de la gestión pública y de los sistemas administrativos del estado; y de la Publicación en el Portal Web de la Universidad: http://www.unac.edu.pe/transparencia/ 							
MARCO NORMATIVO:							
<ul style="list-style-type: none"> • Ley Universitaria Ley 30220; Estatuto UNAC, artículos Nos. 100.3.4, 104.6, 206.9, 329, 356,359 y otros 							
ANTECEDENTES: Con fecha 26 de noviembre del 2016 se remitido el Oficio N° -2016-CPF, Oficio N° -2016-CPF y otros, no atendidos hasta la fecha de la visita. Visita autorizada; En merito a la coordinación de fecha 12/06/2017 con el Dr. José R. Cáceres Paredes Director de la Dirección General de Administración (DIGA), mediante documento Memorándum Múltiple N° 089-2017-DIGA, se ha programado el Cronograma de visita a las Oficinas dependientes de la DiGA.							
RESULTADOS DE LA ATENCION							
<p>Con la presencia y bajo autorización del Director de la DIGA, quien correctamente brindo las facilidades de información con la presencia de los participantes funcionarios y servidores, que a continuación se registra, se han logrado en la presente visita de trabajo concertada con la Comisión Permanente de Fiscalización, cuyos primeros resultados de la atención, son:</p>							





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

1. Se proporcionó información oral a través de la encuesta cuyas respuestas se insertan en los formatos elaborados por la Comisión (CPF) cuyo texto en su integridad se anexa a la presente acta.
2. Se aportan documentos que se anexan a la presente acta y cuya relación se indica a continuación.
3. Se establecieron compromisos de brindar y/o remitir información, que se insertan en la presente acta y se indican de manera expresa, con indica de la fecha máxima para su concreción y el funcionario o servidor responsable de remitirla.

DOCUMENTOS QUE APORTA:

N°	DOCUMENTO	FECHA
1	DIRECTIVA 001-2017-UNAC-DIGA - CONTRATACION CLS	
2	DIRECTIVA 002-DIGA-2017 - CAJA CHISA	
3	DIRECTIVA 003-2017 - DIGA ENCARGOS INTERNOS	
4	OFICIO N° 167 - 2017 - CG.	
5		
6		
7		
8		
9		
10		

PARTICIPANTES UNIDADES ORGANICAS:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	UNIDAD	CARGO
1			
2			
3			
4			

COMPROMISOS DE REMITIR INFORMACION:

N°	DOCUMENTO	FECHA	RESPONSABLE
1	_____	..../06/2017	
2	_____	..../06/2017	
3	_____	..../06/2017	
4	_____	..../06/2017	
5			

APROBADO y AUTORIZADO POR

CARGO

FIRMA

Mg. Eduardo Trujillo Flores
Presidente CPF



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
Oficina de Contabilidad

C.P.C. JESUS P. ATUNCAR I SOTO
JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

"Año del buen servicio al ciudadano"

RELACION DE TRABAJADORES ENTREVISTADOS EN LA PRIMERA VISITA DE LA COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

OFICINA DE CONTABILIDAD

NRO DE TRABAJADORES PRESENTES: 7

FECHA 15/06/2017

NRO DE TRABAJADORES AUSENTES: 2

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DNI
1	Euid Gzotz Miranda	Jefe Unidad Control Presupuestal	07395138
2	Melissa Lanza Diaz	Jefe Unidad Integración Contable	45258659
3	Katherine Merloza Chiguemango	Secretaria	47009442
4	Vicente Horna Rojas	tecnico TRIBUT.	D 6006049
5	Llanett sandoral Panduro	control Previo	22464179
6	Quispe Silva Verónica	Técnico Administrativo	25857062
7	ATUNCAR I SOTO JAVI P.	Director OF CONT.	07344429
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

RESPONSABLE DEL AREA :

JAVI P. ATUNCAR I SOTO

FIRMA Y SELLO

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
Oficina de Contabilidad

C.P.C. JESDS P. ATUNCAR I SOTO
JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

ACTA DE VISITA DE FISCALIZACION N° -2017-CPF						
FECHA Y HORA DE INICIO			FECHA Y HORA DE TERMINO			
15	Junio	2017	15	JUNIO	2017	
OFICINA DE TESORERIA						
UNIDAD ORGANICA		DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN				
Dependencias según el Art. 100.3.2 del Estatuto; Art. 116 del Estatuto es designado por el Consejo Universitario; Art. 336 del Estatuto depende del Rector		1. Oficina de Planificación y Ejecución Presupuestaria 2. Oficina de Recursos Humanos 3. Oficina de Abastecimientos 4. Oficina de Servicios 5. Oficina de Infraestructura y Mantenimiento 6. Oficina de Gestión Patrimonial. 7. Oficina de Contabilidad. 8. Oficina de Tesorería				
FUNCIONARIO		CPC. VALENTIN F. LUQUE DIPAS				
RESOLUCION				FECHA		
COMUNICACION		Memorándum Múltiple N° 089-2017-DIGA		FECHA		
				14/06/2017		
ASUNTOS TRATADOS:						
La misión de la CPF es fiscalizar la gestión de la Universidad, vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad Nacional del Callao (UNAC), solicitar información relacionada con las funciones de las autoridades y funcionarios conforme a los artículos 100.3.4, 104.6, 206.9, 329, 356,359 y otros del Estatuto; y, cuenta con amplias facultades para solicitar información a toda instancia interna de la Universidad.						
TEMAS:						
<ul style="list-style-type: none">• Verificar la existencia, uso y aplicación de los instrumentos de gestión universitaria conforme a la normatividad vigente.• Recibir información acerca del cumplimiento de los procesos de modernización de la gestión pública y de los sistemas administrativos del estado; y de la Publicación en el Portal Web de la Universidad: http://www.unac.edu.pe/transparencia/						
MARCO NORMATIVO:						
<ul style="list-style-type: none">• Ley Universitaria Ley 30220; Estatuto UNAC, artículos Nos. 100.3.4, 104.6, 206.9, 329, 356,359 y otros						
ANTECEDENTES: Con fecha 26 de noviembre del 2016 se remitido el Oficio N° -2016-CPF, Oficio N° -2016-CPF y otros, no atendidos hasta la fecha de la visita. Visita autorizada; En merito a la coordinación de fecha 12/06/2017 con el Dr. José R. Cáceres Paredes Director de la Dirección General de Administración (DIGA), mediante documento Memorándum Múltiple N° 089-2017-DIGA, se ha programado el Cronograma de visita a las Oficinas dependientes de la DIGA.						
RESULTADOS DE LA ATENCION						
Con la presencia y bajo autorización del Director de la DIGA, quien correctamente brindo las facilidades de información con la presencia de los participantes funcionarios y servidores, que a continuación se registra, se han logrado en la presente visita de trabajo concertada con la Comisión Permanente de Fiscalización, cuyos primeros resultados de la atención, son:						





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

1. Se proporcionó información oral a través de la encuesta cuyas respuestas se insertan en los formatos elaborados por la Comisión (CPF) cuyo texto en su integridad se anexa a la presente acta.
2. Se aportan documentos que se anexan a la presente acta y cuya relación se indica a continuación.
3. Se establecieron compromisos de brindar y/o remitir información, que se insertan en la presente acta y se indican de manera expresa, con indica de la fecha máxima para su concreción y el funcionario o servidor responsable de remitirla.

DOCUMENTOS QUE APORTA:

N°	DOCUMENTO	FECHA
1	Resol. N° 082-2017-R Jefe de Unidad de Egresos,	
2	Jefe de Unidad de Ingresos	
3	Memo. Múltiple N° 027-2008-06A, sobre	
4	Cartas Fianzas	
5	Cartas Fianzas por vencer Julio 2017	
6	Ejemplo modelo diario ingreso del SIAF.	
7		
8		
9		
10		

PARTICIPANTES UNIDADES ORGANICAS:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	UNIDAD	CARGO
1	Milagros de Rosario Castro Graña	FORESET	FUNCIONARIO
2	Oscar Leyton Venegas	FALGRESTO	FUNCIONARIO
3			
4			

COMPROMISOS DE REMITIR INFORMACION:

N°	DOCUMENTO	FECHA	RESPONSABLE
1	HDF por confirmar	..../06/2017	
2	Guardianes en la OTI, rehabilitación	..../06/2017	
3	de correo a Tesorería mediante	..../06/2017	
4	SIAF (documento de celebración de	..../06/2017	
5	aprobación de la Exp. y eliminación		

APROBADO y AUTORIZADO POR	CARGO	FIRMA
Mg. Eduardo Trujillo Flores Presidente CPF		
		 UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO OFICINA DE TESORERIA C/O. Vladimir Flores Dipas JEFE





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

"Año del buen servicio al ciudadano"

RELACION DE TRABAJADORES ENTREVISTADOS EN LA PRIMERA VISITA DE LA COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

OFICINA DE TESORERÍA

NRO DE TRABAJADORES PRESENTES:

FECHA 15/06/2017

NRO DE TRABAJADORES AUSENTES:

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DNI
1	Mora Pablos Champitay Laura	Secretaria	43037163
2	CRIOLLO BENDERU JONATHAN DAUL	PAGADURIA	45740408
3	CASTRO GRADOS MILAGROS DEL ROSARIO	Alfa Almid. Egresos	06767920
4	LEYTON VENEZAS OSCAR DIFREDO	JEFE UNID. INGRESOS	17970418
5	Olaya Castillo MARIA ELENA	TECNICO EN EL SIAF	25625304
6	MORALES BARBARAN EDWIN	CONCILIACIONES BANCARIAS	72118334
7	CRUZ ASTUPIÑA NATHALY JOSETH	ESPECIALISTA	48315886
8	JUAN PABLO TRELLO PAZ	INFORME ECONOMICO	25829760
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

RESPONSABLE DEL AREA : _____

FIRMA Y SELLO :





VISITA DE FISCALIZACIÓN A LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION (DIGA) Y A SUS DEPENDENCIAS

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION (DIGA)



OFICINA DE PLANIFICACION Y EJECUCION PRESUPUESTARIA.



OFICINA DE TESORERIA



OFICINA DE GESTION PATRIMONIAL.





**OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y
SERVICIOS**



**OFICINA DE RECURSOS
HUMANOS**

OFICINA DE CONTABILIDAD



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN

Resolución N° 003-2016-AU

MEDIOS DE VERIFICACIÓN

SEDE CAÑETE

- 1. OFICIO**
- 2. ACTA DE FISCALIZACIÓN**
- 3. RELACIÓN DE TRABAJADORES ENTREVISTADOS**
- 4. FICHAS DE INFORMACIÓN**
- 5. FOTOGRAFÍAS**





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION
(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

RECIBIDO
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
08 SEP 2017
Hora: 12:10
Firma: [Firma]

CARGO

"Punto del Buen Servicio al Ciudadano"

Bellavista, 04 de septiembre de 2017

OFICIO N° 056-2017-CPF-UNAC

Sr.
Ing. JOSUE ABNER VIGO ROLDAN
COORDINADOR DE LA SEDE CAÑETE-UNAC
Presente.-

08 SEP 2017
11:00
R

Asunto : Visita de trabajo a vuestra oficina en cumplimiento de las actividades de fiscalización de la Comisión Permanente de Fiscalización (CPF) a realizarse los días jueves 21 y viernes 22 de septiembre de 2017.

Ref : Artículo N° 359 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.

De mi consideración:

Me dirijo a usted para saludarlo muy cordialmente en mi calidad de Presidente de la Comisión Permanente de Fiscalización de la Universidad Nacional del Callao (UNAC), conformada mediante Resolución de la Asamblea Universitaria N° 003-2016-AU-CALLAO de fecha 11 de marzo de 2016 y al mismo tiempo comunicarle lo siguiente:

Con motivo de fortalecer el Sistema de Control Interno (SCI) y los actos de fiscalización de nuestra competencia conforme a lo dispuesto por el artículo 77° de la Ley Universitaria-Ley N° 30220 como órgano encargado de vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad, se hace necesario impulsar el alineamiento y la articulación institucional dentro de este proceso.

Que, en cumplimiento del Plan de Trabajo Anual de Fiscalización año 2017, nos corresponde coordinar y realizar una visita a vuestra Sede, cuya fecha a concertar sería el jueves 21 y viernes 22 del presente mes, a partir de las diez horas de la mañana; para una entrevista con su persona y las Unidades Orgánicas descentralizadas a su cargo, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 359° y otros del Estatuto de nuestra Universidad y la normatividad vigente.

Sin otro particular, agradeciéndole por anticipado su gentil atención, así mismo solicito brindar las facilidades del caso para el cumplimiento de nuestras funciones; deseándole los mejores éxitos en vuestra gestión, hago propicia la ocasión para expresar mi más cordial saludo.

Atentamente,

- CC. RECTOR
- CC. VRA
- CC. VRI
- CC. DIGA
- CC. Archivo

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION
[Firma]
Mg. Eduardo V. Trujillo Flores
PRESIDENTE

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
VICE-RECTORADO ACADÉMICO
08 SEP 2017
N° ORDEN: N° EXP:
Hora: 12:24 PM Firma: [Firma]

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION
V°B°



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

VISITA DE FISCALIZACION		FECHA
	PAG.	1-1
UNIDAD ORGANICA	COORDINADOR GENERAL SEDE CAÑETE	
Dependencias según el Art. 100.3.2 del Estatuto; Art. 116 del Estatuto es designado por el Consejo Universitario; Art. 336 del Estatuto depende del Rector		
DIRECTOR :	ING. ABNER JOSUE VIGO ROLDAN	
RESOLUCION:	FECHA	22/09/2017
OBJETIVO GENERAL: Vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad Nacional del Callao (UNAC)		
OBJETIVO ESPECIFICO: <ul style="list-style-type: none">• Verificar la existencia, uso y aplicación de los instrumentos de gestión conforme a la normatividad vigente.• Verificar el cumplimiento de los procesos de modernización de la gestión pública y de los sistemas administrativos del estado.• Vigilar la gestión académica producida y el cumplimiento de logros en materia de una educación de calidad brindada a los estudiantes universitarios de la UNAC		
MARCO NORMATIVO: <ul style="list-style-type: none">• Ley Universitaria Ley 30220,• Estatuto UNAC, artículos Nos. 100.3.4, 104.6, 206.9, 329, 356,359 y otros		
DIAGNOSTICO: Con fecha 26 de noviembre del 2016 se remitido el Oficio N°		
ASUNTOS TRATADOS: La misión de la CPF es fiscalizar la gestión de la Universidad, vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad Nacional del Callao (UNAC), solicitar información relacionada con las funciones de las autoridades y funcionarios conforme a los artículos 100.3.4, 104.6, 206.9, 329, 356,359 y otros del Estatuto; y, cuenta con amplias facultades para solicitar información a toda instancia interna de la Universidad.		
TEMAS: <ul style="list-style-type: none">• Verificar la existencia, uso y aplicación de los instrumentos de gestión conforme a la normatividad vigente.• Verificar el cumplimiento de los procesos de modernización de la gestión pública y académicos de los sistemas administrativos del estado.• Verificar el cumplimiento de los procesos de modernización de la gestión académica y del sistema educativo para la educación superior del estado.		
ANTECEDENTES: <ol style="list-style-type: none">1. Con oficio N° 053-2017-CPF-UNAC, con fecha 22 de agosto del 2017 se concertó con el Vicerrector Académico el cronograma de visitas a todas las unidades orgánicas bajo su dependencia.2. Con oficio N° 056-2017-CPF-UNAC, con fecha 04 de setiembre del 2017 se planteó al Coordinador de la sede de Cañete la visita de trabajo a todas las unidades orgánicas bajo su responsabilidad.		



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

RESULTADOS DE LA ATENCION

Con la presencia y bajo autorización del Vicerrector Académico, quien correctamente brindo las facilidades de información con la presencia de los participantes funcionarios y servidores, que a continuación se registra, se han logrado en la presente visita de trabajo concertada con la Comisión Permanente de Fiscalización, cuyos primeros resultados de la atención, son:

1. Se proporcionó información oral a través de la encuesta cuyas respuestas se insertan en los formatos elaborados por la Comisión (CPF) cuyo texto en su integridad se anexa a la presente acta.
2. Se aportan documentos que se anexan a la presente acta y cuya relación se indica a continuación.
3. Se establecieron compromisos de brindar y/o remitir información, que se insertan en la presente acta y se indican de manera expresa, con indica de la fecha máxima para su concreción y el funcionario o servidor responsable de remitirla.

DOCUMENTOS QUE APORTA:

N°	DOCUMENTO	RESOLUCION	FECHA
1			
2			
3			
4			
5			


PARTICIPANTES:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	DNI
1			
2			
3			
4			
5			
6			

COMPROMISOS:

N°	ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
1		...../09/2017	
2		...../09/2017	
3		...../09/2017	
4		...../09/2017	
5			
POR LA CPF		CARGO	FIRMA

Mg. Eduardo Trujillo flores
Presidente CPF



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FISCALIZACION
Mg. Alvaro V. Roldán
PRESIDENTE CPF



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION (Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

"Año del buen servicio al ciudadano"

RELACION DE TRABAJADORES ENTREVISTADOS EN LA PRIMERA VISITA DE LA COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION CANIETE

NRO DE TRABAJADORES PRESENTES:

FECHA

NRO DE TRABAJADORES AUSENTES:

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DNI
1	Aureo Javier Tabacchi Bolivar	Coordinador Académico	25567545 ✓
2	Fanny Lourdes Arias Campos	Apoyo coord. Acad.	45440375
3	Srmonio Alejandro Coronado Serillo	Apoyo Administrativo	41353795
4	Anthony Steven Ramos Moscoiza	Centro de Computo	44410249 ✓
5	Victor H. Yataco Apolinario	Vigilancia	15349818
6	José Ceullin Garcia	Vigilancia	15425315 ✓
7	Maximo Ramos Arias	Apoyo Laboratorio	45352682 ✓
8	Fidelina Mercedes Bandela Elias	Apoyo Administrativo	15430440
9	Melena B. Yvon Arias	Apoyo Administrativo	70356895 ✓
10	Berita Chahuayo Alvarez	Limpieza	42948337
11	Luis Miguel Pulcinella Ramos	Limpieza	41812830
12	WALTER SANTIAGO ARIAS ALVA	VIGILANCIA	15348118
13	Juan C. Soto Pablo	Secretario	40791539
14	Lourdes Mirón Lompanca	Tornero	07476956 ✓
15	YATACO VICENTE ROLANDO E.	VIGILANCIA	10548667
16	ALEXSANDRO SANCHEZ ARIAS	VIGILANCIA	15353526 ✓

RESPONSABLE DEL AREA : Abner Josue Vigo Roldán

FIRMA Y SELLO

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FISCALIZACION
COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION
RESOLUCION N° 003-2016-AU
11 MARZO 2016



VISITA DE FISCALIZACIÓN A LA SEDE CAÑETE-UNAC

COORDINADOR DE LA COMISION ESPECIAL DE FUNCIONAMIENTO DE LA SEDE CAÑETE



OFICINA DE ADMISION

SITUACION DE LOS SERVICIOS BRINDADOS A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA



BIBLIOTECA



CENTRO DE CÓMPUTO





DIALOGO CON LOS DOCENTES SOBRE EL ALARMANTE PELIGRO QUE CORREN LA POBLACION UNACINA POR LA PRESENCIA DE LOS MUROS EN LA ENTRADA A LA UNIVERSIDAD, SIN NINGUNA MEDIDA DE SEGURIDAD



INFRAESTRUCTURA DE LOS PABELLONES

INFRAESTRUCTURA DE LAS AULAS



ENTREVISTA A LOS ESTUDIANTES BAJO LA MODALIDAD FOCUS GROUP

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN

Resolución N° 003-2016-AU

MEDIOS DE VERIFICACIÓN

COMISIÓN DE

ADMISIÓN

1. OFICIO
2. ACTA DE FISCALIZACIÓN
3. RELACIÓN DE TRABAJADORES ENTREVISTADOS
4. FICHAS DE INFORMACIÓN
5. FOTOGRAFÍAS





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

(Resolución N° 003-2016-AU del 11 de marzo de 2016)

“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

Bellavista, 20 de febrero del 2018

OFICIO N° 016-2018-CPF-UNAC

Señor:
Mg. Edgar Zárate Sarapura
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE ADMISIÓN
Presente. –

Asunto: Visita de trabajo a vuestra oficina en cumplimiento de las actividades de fiscalización de la Comisión Permanente de Fiscalización (CPF) a realizarse el día lunes 26 de febrero del 2018.

Ref : Artículo N° 359 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.

De mi consideración.

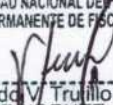
Me dirijo a usted para saludarlo muy cordialmente en mi calidad de Presidente de la Comisión Permanente de Fiscalización de la Universidad Nacional del Callao (UNAC) conformada mediante Resolución de la Asamblea Universitaria N° 003-2016-AU-CALLAO de fecha 11 de marzo de 2016 y al mismo tiempo comunicarle lo siguiente:

Que, con motivo de fortalecer el Sistema de Control Interno (SCI) y los actos de fiscalización de nuestra competencia conforme a lo dispuesto por el artículo 77° de la Ley Universitaria- Ley N° 30220 como órgano encargado de vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad se hace necesario impulsar el alineamiento y articulación dentro de este proceso.

Que, en cumplimiento del Plan de Trabajo Anual de Fiscalización año 2018, nos corresponde coordinar y realizar una visita a la Comisión de Admisión, cuya fecha a concertar sería el lunes 26 de febrero del presente, a partir de las diez horas de la mañana; para una entrevista con Ud. y su personal a cargo, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 359° y otros del Estatuto de nuestra Universidad y la normatividad vigente.

Sin otro particular, agradeciéndole por anticipado su gentil atención, así mismo solicito brindar las facilidades del caso para el cumplimiento de nuestras funciones; deseándole los mejores éxitos en vuestra gestión, hago propicia la ocasión para expresar mi más cordial saludo.

Atentamente,


Mg. Eduardo V. Trullío Flores
PRESIDENTE





VISITA DE FISCALIZACIÓN A LA COMISIÓN DE ADMISIÓN

**OFICINA DE LA
COMISIÓN DE ADMISIÓN**



**CENTRO DE CÓMPUTO DE
LA COMISIÓN DE ADMISIÓN**

