UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

PRESIDENCIA DE COMISIÓN ORGANIZADORA

RESOLUCIÓN N° 156-2026-UNF/PCO

Sullana, 07 de setiembre de 2026

VISTOS:

Carta N° 069-2026/MGA/UNF-S(P.2025) de fecha 05 agosto de 2026; Memorándum N° 258-2026-UNF-P de fecha 14 de agosto de 2026; Oficio N° 632-2026-UNF-DGA de fecha 07 de setiembre de 2026; Informe N° 353-2026-UNF-OAJ de fecha 07 de setiembre de 2026; y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 18º de la Constitución Política del Perú, prescribe que la Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico: Las Universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes;

Que mediante Ley N° 29568 del 26 de julio del 2010 se crea la Universidad Nacional de Frontera en el Distrito y Provincia de Sullana, Departamento de Piura, con los fines de fomentar el desarrollo sostenible de la Subregión Luciano Castillo Colonna, en armonía con la preservación del medio ambiente y el desarrollo económico sostenible; y, contribuir al crecimiento y desarrollo estratégico de la región fronteriza noroeste del país;

Que el artículo 8º de la Ley Universitaria, establece que la autonomía inherente a las Universidades se ejerce de conformidad con la Constitución y las Leyes de la República e implica los derechos de aprobar su propio estatuto y gobernarse de acuerdo con él, organizar su sistema académico, económico y administrativo;

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO de fecha 29 de noviembre de 2021, se resuelve aprobar el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

Que, en el Estatuto en mención, en su TÍTULO III se establece las DISPOSICIONES TRANSITORIAS, FINALES Y DEROGATORIAS:

A. DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

CUARTA. GOBIERNO DE LA UNF
Durante el proceso de constitución de la Universidad, el gobierno de ésta se ejerce por:
b) El Presidente de la Comisión Organizadora de la UNF, tiene atribuciones propias de Rector.

PRESIDENCIA DE COMISIÓN ORGANIZADORA

QUINTA. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN
Durante el proceso de constitución de la UNF, los Órganos de Alta Dirección de ésta, lo constituyen: a) La Presidencia de Comisión Organizadora, que cumple funciones asignadas al Rectorado.

Que, en ese sentido artículo 28° del Estatuto Institucional señala, que es: "Atribuciones del Rector. - b) Dirigir la actividad académica y de investigación de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera".

Que, numeral 6.1.5 de la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, establece que son funciones del presidente: Dirigir la actividad académica y de investigación de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera".

Que, con Carta N° 069-2026/MGA/UNF-S(P.2025), de fecha 05 agosto de 2026, el Socio Principal de Marchan Garcia y Asociados S. Civil de Responsabilidad LTDA. hace llegar a la Entidad, los entregables que contienen los informes de Auditoria que incluyen el dictamen de los Estados Presupuestario y Financieros, las Cartas de Control Interno Financiero y Presupuestario y los resúmenes de diferencias de Auditoria Financiera y Presupuestal y el reporte de Deficiencias Significativas Financiero y Presupuestal.

Que, mediante Memorándum N° 258-2026-UNF-P, de fecha 14 de agosto de 2026, Presidencia de Comisión Organizadora remite a la Dirección General de Administración los informes de Auditoria Financiera Gubernamental presentado por la Sociedad Auditoria Marchan García y Asociados – Auditores y Consultores, designándolo como funcionario responsable del monitoreo e implementación de las recomendaciones efectuadas en el reporte de deficiencias significativas financieras.

Que, con Oficio N° 632-2026-UNF-DGA, de fecha 07 de setiembre de 2026, la Jefa de la Dirección General de Administración hace llegar a Presidencia de Comisión Organizadora, el Plan de Acción correspondiente al Reporte de Deficiencias Significativas Financieras y Presupuestarias, así como a las recomendaciones de la Carta de Control Interno derivadas de la Auditoria del Ejercicio 2025 efectuada a nuestra casa de estudios. El referido plan cumple estrictamente con los criterios técnicos y normativos exigidos, orientados a optimizar los sistemas administrativos de contabilidad, tesorería y presupuesto de la Universidad Nacional de Frontera, a efectos de dotar de la debida formalidad y obligatoriedad legal a las actividades consignadas en el plan; es requisito indispensable que este instrumento sea refrendado mediante el acto administrativo del Titular de la entidad.

Que, mediante Informe N° 353-2026-UNF-OAJ, de fecha 07 de setiembre de 2026, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión señalando que, es viable jurídicamente que se expida el acto resolutivo, mediante el cual se apruebe del "Plan de Acción del Reporte de Deficiencias significativas financieras y presupuestarias de la Auditoria 2025", realizada a la Universidad

PRESIDENCIA DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Nacional de frontera, de acuerdo a la Directiva N° 009-2023-CG/SESNC, de la Contraloría General de la Republica aprobada por Resolución de Contraloría N° 263-2023-CG.

Que, respecto al Artículo IV el Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobada mediante Decreto Supremo número 004-2019-JUS, recoge como uno de los Principios del Procedimiento Administrativo, el Principio de Legalidad por el cual queda sentado que las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria – Ley N° 30220 y por la Resolución Viceministerial N° 045-2023-MINEDU y la Resolución Viceministerial N° 064-2024-MINEDU.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el Plan de Acción del Reporte de Deficiencias Significativas Financieras y Presupuestarias de la Auditoria 2025, de acuerdo al anexo adjunto que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - DESIGNAR a la Dirección General de Administración de esta Casa Superior de Estudios, como funcionario responsable del monitoreo e implementación de las recomendaciones en relación a lo aprobado en el artículo precedente.

ARTÍCULO TERCERO. - NOTIFICAR, a través, de los mecanismos más adecuados y pertinentes, para su conocimiento y fines correspondientes.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y EJECUTESE.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Dr. José Florentino Molero López
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

Anexo N° 01: PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA

PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL INFORME DE AUDITORIA 2025

Entidad	Universidad Nacional de Frontera
Número del Informe de Servicio de Control Posterior	INFORME N° 008-2026-1-0377-RDS FINANCIERO
Tipo de Servicio de Control Posterior	Financiera Gubernamental - Periodo 2025
Órgano del Sistema Nacional de Control a cargo del servicio de control posterior	Órgano de Control Institucional de Universidad Nacional de Frontera
Titular de la entidad	Molero Lopez Jose Florentino

RECOMENDACIONES ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

N° de la Recomendación	Recomendación	Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación	Medio de verificación	Plazo para implementar la recomendación	Unidad Orgánica responsable de implementar la recomendación	Documento con el cual se asigna la recomendación al órgano o unidad orgánica	Funcionario responsable del Órgano o Unidad Orgánica	
							DNI	Nombres y Apellidos
1	Disponer de manera inmediata y obligatoria que el Jefe de la Unidad de Tesorería implemente su de directiva interna de control concurrente que estructure y estandarice el flujo de elaboración de conciliaciones bancarias. Esta medida debe incluir: 1. Establecer un cronograma estricto para que, dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes, se elaboren las conciliaciones bancarias de la totalidad de cuentas corrientes, subcuentas CUT y dicionarias contables. 2. Implementar un mecanismo formal de revisión y visación mensual a cargo del Jefe de Tesorería y de la Oficina de Contabilidad, donde se verifique el levantamiento inmediato de partidas pendientes (cheques en tránsito, depositos no identificados, notas de abono/cargo). 3. Efectuar una regularización integral inmediata de las diferencias históricas identificadas por la Comisión Auditora entre los saldos del ESF y el detalle de cuentas (S/ 21,579,238.33 del 2024 y S/ 937,013.77 del 2025) bajo responsabilidad funcional	1. Unidad de Tesorería elabora y remite oportunamente a la Unidad de Contabilidad las conciliaciones bancarias mensuales debidamente sustentadas y correlacionadas con los extractos de las instituciones financieras y de la Cuenta Única del Tesoro (CUT), utilizando actas conciliaciones como herramienta de control previo y concurrente.	Informe de la Unidad de Tesorería	31.01.2027	Equipo técnico conjunto de la unidad de contabilidad y tesorería	Oficio Multiple 050-2026-UNF-P/DGA	41930233, 41924483	Loro Turne Oscar Daniel, Ancajima Pasapera Carlos Eduardo
		2. La Unidad de Contabilidad revise, depure y mantenga actualizados de forma continua las analisis de cuentas contables que respaldan el Estado de Situación Financiera (Rubro Efectivo y equivalente de efectivo)	Informe de la Unidad de Contabilidad y/o Acta	31.01.2027				
2	Disponer de manera inmediata que la Dirección General de Administración emita un acto resolutivo que apruebe la Directiva interna para la Gestión de Almacenes y Toma de Inventarios de Existencias, definiendo sanciones administrativas ante su incumplimiento. 2. Ordenar a la Dirección General de Administración conformar, de manera excepcional y perentoria, una Comisión Especial de Inventario para ejecutar el levantamiento físico y valorizado a la fecha de todos los suministros del almacen central de la universidad (Sullana). 3. Instar al Jefe de la Unidad de Contabilidad y al Responsable de Almacen a efectuar el proceso de conciliación de saldos en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles posterior a la entrega del informe físico, procediendo con los ajustes contables, el saneamiento de las cuentas y la correspondiente identificación, baja y provisión por desvalorización de aquellos bienes vencidos, deteriorados o con nula rotación.	1. Disponer que la Unidad de Almacen requerimiche y organice oportunamente toda la documentación sustentatoria de movimientos de inventarios (Notas de Entrada a Almacen - NEA, Pedidos-Comprobantes de Salida - PECOSA y demas soporte), remitiendola formalmente a la Unidad de Contabilidad para su verificación y revision previa.	Informe de la Unidad de Abastecimiento- almacen	30.11.2026	Unidad de Contabilidad Unidad de Abastecimiento.	Oficio Multiple 050-2026-UNF-P/DGA	41952217 41924483	Ramos Saranga Shirley Maricella Ancajima Pasapera Carlos Eduardo
		2. La Unidad de Contabilidad realice la revisión y validación de la información sustentatoria remitida por la Unidad de Almacen, a fin de ejecutar de manera oportuna el registro contable las salidas de inventarios informadas, asegurando la correlacion entre el inventario fisico y las partidas patrimoniales del estado de situación financiera.	Informe de la Unidad de Contabilidad y/o Acta	30.11.2026				
3	1. Disponer e instruir administrativamente a la Dirección General de Administración para que diseñe, formalice y apruebe, mediante resolución, una Directiva de Conciliación Obligatoria y Saneamiento de Saldos Disponibles (Contabilidad - Tesorería). Esta norma interna deberá establecer de forma imperativa: * Calendarios fijos de ejecucion dentro de los primeros cinco (5) días hábiles posteriores al vencimiento de cada mes, prohibiendo el cierre de periodos contables sin la firma de actas de conciliacion bilaterales previas. * La designación expresa de responsabilidades funcionales para el personal encargad del control de Libros Bancos y Modulos SIAF en ambas Unidades. 2. Ordenar al Jefe de la Unidad de Contabilidad y al Jefe de la Unidad de Tesorería la conformación inmediata de un equipo de trabajo tecnico interinstitucional a fin de revisar y depurar, en un plazo perentorio de diez (10) días hábiles, cada una de las partidas discrepantes identificadas en esta deficiencia (especialmente los S/ 2,980,845.89 de Fondos Sujetos a Restricción omitidos por Contabilidad), aplicando los ajustes, reclasificaciones y/o notas de contabilidad correspondientes para sincerar el rubro disponible.	1. La Unidad de Tesorería remita a la Unidad de Contabilidad las conciliaciones entre el saldo del Libro Banco y los extractos de la CUT / estados de cuenta bancarios por cada rubro y cuenta corriente de la entidad.	Informe de la Unidad de Tesorería	30.11.2026		Oficio Multiple 050-2026-UNF-P/DGA	41930233, 41924483	Loro Turne Oscar Daniel, Ancajima Pasapera Carlos Eduardo
		2. La Unidad de Contabilidad reciba dichas conciliaciones y realice la correlación y saneamiento oportuno con la información de las cuentas contables del Estado de Situación Financiera (Rubro Efectivo y equivalente de efectivo).	Informe de la Unidad de Contabilidad y/o Acta					

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA D.S.A.

Anexo N° 01: PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA

PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL INFORME DE AUDITORIA 2025	
Entidad	Universidad Nacional de Frontera
Número del Informe de Servicio de Control Posterior	INFORME N° 008-2026-3-0577-RDS PRESUPUESTARIO
Tipo de Servicio de Control Posterior	Financiera Gubernamental - Periodo 2025
Órgano del Sistema Nacional de Control a cargo del servicio de control posterior	Órgano de Control Institucional de Universidad Nacional de Frontera
Titular de la entidad	Molero López Jose Florentino

RECOMENDACIONES ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

N° de la Recomendación	Recomendación	Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación	Medio de verificación	Plazo para implementar la recomendación	Unidad Orgánica responsable de implementar la recomendación	Documento con la cual se asigna la recomendación al órgano o unidad orgánica	Funcionario responsable del Órgano o unidad orgánica	
							DNI	Nombres y Apellidos
1	Al Presidente de la Comisión Organizadora: 1) Disponer e instruir expresamente a la Dirección General de Administración para que apruebe e implemente, mediante acto administrativo pertinente una Directiva de Articulación Tecnico-Presupuestal y Financiera para el Sincerramiento de saldos de Balance. Esta norma interna debera fijar de manera estricta: * La obligatoriedad de constituir una reunion Tecnica de Trabajo permanente e integrada por el jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el jefe de la Unidad de Contabilidad. * Calendarios fijos obligatorios para que, de forma trimestral y al cierre de cada ejercicio fiscal, se emita un Informe Conjunto de Conciliación Presupuesto-Finanzas, prohibiendo expresamente la elevacion de los estados institucionales a la DGCP si existieran discrepancias sin ajustar. 2) Ordenar a los Titulares de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y de la Unidad de Contabilidad que, en un plazo perentorio que no exceda los veinte (20) dias habiles, elaboren de manera coordinada el cierre, rastreo documental y liquidacion de los S/ 2,380,870.88 en Recursos Ordinarios y Recursos Determinados), aplicand las regularizaciones presupuestarias y las notas contables de ajustes que resulte procedentes..	1. Elaborar e implementar un cronograma de conciliaciones trimestrales y de cierre entre la ejecución presupuestal (EP-1) y el Estado de Situación Financiera (EF-1)	Cronograma e Informes de Conciliacion	30.06.2027	Unidad de Presupuesto y Unidad de Contabilidad	Oficio Multiple 051-2026-UNF-P/DGA	41930233, 41924483	Fuentes Reyes Carmen Ancajima Pasapera Carlos Eduardo.
		2. Realizar el analisis conjunto de las operaciones vinculadas con la diferencia observada a fin de que se elbore un informe conjunto entre la Unidad de Presupuesto y la Unidad de Contabilidad de conciliación presupuestal-financiera, presentado los resultados y la documentación sustentaria.	Acta de Conciliacion y Papeles de tarabajo.					

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
V°B°
D.G.A.