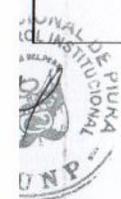


Apéndice N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN	
"Implementación de las recomendaciones de los Informes de servicios de control posterior, seguimiento y publicación"	
Entidad:	Universidad Nacional de Piura
Periodo de Seguimiento:	Del 4 de enero al 30 de junio de 2021

N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
011-2009-2-0203	Informe Largo (Administrativo)	2	Bajo responsabilidad, efectuar la recuperación de los recursos económicos mediante la aplicación efectiva de la carta de compromisos suscrita por los mismos al momento de recibir el cheque de encargo interno, a los servidores que no cuentan con la carta de compromiso el descuento debe ser efectivo a los funcionarios que autorizaron dicho otorgamiento de encargos internos según la observación N° 05, por el monto de S/. 3 180.00 (Tres mil ciento ochenta con 00/100 Nuevos Soles). Lic. Humberto Canepa Iparraguirre S/. 3000.00, CPC Emilio Canales Gómez S/. 180.00; total S/. 3180.00. Si durante el ejercicio en curso no se hiciera efectivo el inicio de dicho recupero, se recurra, en un plazo máximo a la vía legal pertinente a fin de evitar incurrir en los plazos prescripción que la ley señala. (Observaciones N° 5 y 6).	No implementada
003-2011-2-0203	Informe Largo (Administrativo)	2	Disponer que las Oficinas de Contabilidad y Tesorería, concilien los Saldo de los Libros Auxiliares estándar (Oficina de Contabilidad) con el Saldo que presenta el Libro Banco (Treasorería) del mismo Sistema Integrado Administración Financiera (SIAF) (Observación N° 01, Conclusión 1).	No implementada
003-2011-2-0203	Informe Largo (Administrativo)	3	Que, se fortalezca el Sistema de Control Interno en la Oficina Ejecución Presupuestarias estableciendo la frecuencia y pruebas de cumplimiento y sustantivas que deben ser aplicadas. (Observación 1 Conclusión 3)	No implementada
242-2012-1-L350	Informe Largo (Administrativo)	5	Al rector de la UNP, para que en el ejercicio de sus funciones disponga: Que el vicerrector administrativo en coordinación con las oficinas centrales de recursos humanos, oficina central de asesoría jurídica y la oficina central de planificación, adopten los mecanismos necesarios para que en los pronunciamientos o emisión de informes técnicos o legales para el otorgamiento de reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, asignaciones o beneficio de cualquier índole, verifiquen que éste cuente previamente con el sustento técnico - legal respectivo y esté enmarcado el petitorio en la normativa legal vigente. Debiendo en caso de necesitarlo recurrir a las instancias competentes (MEF, SERVIR) para la absolución de consultas; a efectos de evitar pagos indebidos y/o en exceso por inadecuada interpretación o desconocimiento de las normas legales. (Conclusión N° 1).	No implementada



N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
242-2012-1-L350	Informe Largo (Administrativo)	7	Que el vicerrector administrativo en coordinación con la oficina central de ingeniería y servicios generales de la Universidad Nacional de Piura, adopten las acciones necesarias para que se elabore una nueva liquidación de la obra "construcción de cafeterías y centros de fotocopiado en el campus de la universidad nacional de Piura", la misma que debe adecuarse a los cambios físicos efectuados en los módulos de fotocopiado durante la ejecución de la obra y de existir diferencias realizar los trámites correspondientes ante el contratista para que se proceda al recupero de los montos que correspondan a los trabajos no ejecutados, así mismo se efectuó el saneamiento físico legal de la obra de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. (Conclusión N° 3).	No implementada
242-2012-1-L350	Informe Largo (Administrativo)	8	Que el vicerrector administrativo en coordinación con la oficina central de ingeniería y servicios generales de la UNP, adopten las acciones necesarias para que se proceda al recupero del exceso determinado en el presupuesto adicional n.º 02, de la obra "construcción del pabellón de la facultad de ingeniería pesquera - modulo administrativo", ascendente a s/. 15 113,27; asimismo, se adopten las acciones correspondientes relacionadas con las partidas ejecutadas sin considerar las especificaciones técnicas, como el caso de los dieciocho (18) paneles del cielo raso desprendidos; treinta y seis (36) chapas de perilla liviana y no de primera calidad del tipo para servicio pesado y de cincuenta y dos (52) ventiladores de techo inoperativos. De ser el caso adoptar las acciones legales correspondientes. (Conclusión n° 4).	No implementada
242-2012-1-L350	Informe Largo (Administrativo)	9	Que la oficina central de asesoría jurídica continúe con las acciones legales y administrativas que correspondan. (Conclusión n° 09)	No implementada
242-2012-1-L350	Informe Largo (Administrativo)	10	Que el jefe de la oficina de abastecimiento y las unidades a su cargo, procedan al saneamiento de los expedientes faltantes, pudiendo recurrir al archivo de la oficina de tesorería y/o las distintas unidades y oficinas de la UNP, a efecto de completar la información faltante de los expedientes de los procesos de contratación de obras, en el cual se debe incluir el expediente técnico. Dicha información debe ser archivada y ubicada en estantes en forma ordenada.	No implementada
001-2014-2-0203	Informe Largo (Administrativo)	5	El cese de pagos a las autoridades, docentes y administrativos que ya perciben un pago por concepto de racionamiento, acorde al artículo 5° numeral 4.- de la Directiva n.º 002-2009-UNP, al ser incompatible.	No implementada

N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
003-2015-2-0203	Informe de Auditoría de Cumplimiento	6	Realizar la actualización a los documentos normativos de gestión, en relación a la estructura organizativa de la UNP, que comprenda a su vez la Oficina de Abastecimiento a fin de que contribuya al cumplimiento de los objetivos de la UNP; igualmente, se proceda a verificar antes de proceder a la contratación de nuevo personal, a fin de que se verifique que este cuente con la certificación respectiva, para el cumplimiento de lo establecido por el Órgano Supervisor de las Contrataciones.	No implementada
003-2015-2-0203	Informe de Auditoría de Cumplimiento	7	Que la Dirección General de Administración, disponga que la Oficina de Presupuesto autorice la certificación presupuestal para los procesos de selección planificados en el plan anual de contrataciones para cada ejercicio económico de manera oportuna, a fin de realizarlos de acuerdo al cronograma establecido por la UNP.	Implementada
003-2015-2-0203	Informe de Auditoría de Cumplimiento	8	Se disponga a los funcionarios responsables de la Oficina de Programación e Inversión (OPI) y de la Unidad Ejecutora (UE) de la UNP, realicen los seguimientos respectivos a los Proyectos de Inversión Pública, a fin de que estos se ejecuten de acuerdo a las condiciones por las cuales se otorgó la viabilidad del mismo, y se dé cumplimiento con los plazos establecidos para su ejecución.	No implementada
006-2015-2-0203	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Que se disponga las acciones administrativas oportunas, con la finalidad de que el Hospital Universitario tenga todos los permisos de acuerdo a las normas generales establecidas, a fin de evitar contingencias a la UNP. Concl.02	No implementada
005-2016-2-0203	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	Establecer mecanismos de control que permitan cautelar y verificar el cumplimiento de la ejecución contractual de los contratos suscritos como resultado de los diferentes procesos de selección, a fin de identificar determinar las responsabilidades por incumplimiento; igualmente, se disponga que los documentos presentados por los contratistas para la firma de los contratos, sean presentados por mesa de partes de la UNP, responsabilizando a Secretaría General del trámite oportuno. (Conclusión n.º 1).	No implementada



N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
005-2016-2-0203	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Realizar la actualización a los documentos normativos de gestión, a la estructura organizativa de la UNP, en relación a la Oficina de Abastecimiento, a fin de que contribuya al cumplimiento de los objetivos de la UNP; igualmente, se proceda a verificar antes de proceder a la contratación de nuevo personal, se verifique que cuente con la certificación respectiva, para el cumplimiento de lo establecido por el Órgano Supervisor de las Contrataciones; igualmente, que se defina en los documentos normativos de la Entidad la estructura organizativa de la OCAJ, ya que contando con un equipo de asesores internos, resulta innecesario que se envíen consultas a asesores legales externos, los mismos que dilatan el tiempo de respuesta de ciertos temas que se ha puesto en consideración en perjuicio de la Entidad. (Conclusión n.º 1)	No implementada
014-2017-3-0174	Reporte de Deficiencias Significativas	1	El Rector exhortará a la Dirección General de Administración, que disponga las siguientes acciones: a) La Oficina de Contabilidad determinará los saldos de los Libros Bancos obtenidos del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF de manera que sea el sustento de los saldos de los Auxiliares estándar los que a su vez sustentan los saldos de los Bancos que se reflejan en los registros contables b) La Oficina de Contabilidad deberá verificar y refrendar las conciliaciones bancarias poniendo especial énfasis en que éstas se realicen con los saldos de los Bancos que figuran en los registros contables. c) La Oficina Financiera elabore las Conciliaciones Bancarias tomando los saldos de los Bancos que se reflejan en los registros contables. d) La Oficina de Contabilidad y la Oficina Financiera firmaran documento donde se consignen los saldos mensuales de los Bancos como señal de conformidad.	No implementada
014-2017-3-0174	Reporte de Deficiencias Significativas	2	El Rector exhortará a la Dirección General de Administración, disponga que la Oficina de Contabilidad determine los saldos vigentes del Sistema Integrado de administración Financiera-SIAF mediante un análisis del módulo de tesorería y los concilie con los saldos contables a efecto de sincerar los saldos de las cuentas bancarias.	No implementada
014-2017-3-0174	Reporte de Deficiencias Significativas	3	El Rector exhortará a la Dirección General de Administración, disponga que la Oficina Financiera realice un análisis de las partidas pendientes de regularización y de los registros contables correspondientes a fin de que dichas operaciones se reflejen en los Estados Financieros de tal manera que se muestre el saldo real de los Bancos.	No implementada



N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
014-2017-3-0174	Reporte de Deficiencias Significativas	5	<p>El Rector exhortará a la Dirección General de Administración, disponga que la Oficina de Contabilidad realice las siguientes acciones:</p> <p>a) Propicie las prácticas de conciliación de cuentas con la Oficina Central de Ingeniería, solicitando información oportuna a dicha Oficina sobre las obras en curso respecto al porcentaje de avance físico, fecha de inicio, fecha cierta o estimada de culminación, estado situacional (paralizada, en ejecución, concluida, en proceso de recepción, etc), y realizar los ajustes que permitan la consistencia real del saldo al final del ejercicio.</p> <p>b) Propicie los procedimientos para la toma del inventario físico de la obras en curso al cierre del ejercicio en coordinación con la Oficina de Control Patrimonial.</p> <p>c) Se revele en las notas a los estados financieros el estado de las obras en curso.</p>	No implementada
014-2017-3-0174	Reporte de Deficiencias Significativas	6	<p>El Rector exhortará que la Dirección General de Administración, disponga que la Oficina de Control Patrimonial impulse los trámites y gestiones necesarios ante las Municipalidades Distritales de Catacaos y Santo Domingo y el Ministerio de Agricultura con la finalidad de que los terrenos queden formalmente inscritos en los Registros Públicos SUNARP y de esta manera salvaguardar la propiedad de la UNP.</p>	No implementada
014-2017-3-0174	Reporte de Deficiencias Significativas	10	<p>El Rector exhortará a la Dirección General de Administración disponga que la Oficina de Contabilidad elabore las instrucciones básicas dirigidas a la Oficina Central de Asesoría Jurídica para que ésta informe el estado de los procesos legales indicando si requieren provisión o clasificación como pasivos por pagar, según se encuentren en etapa de demanda o con sentencia firme respectivamente.</p>	No implementada
014-2017-3-0174	Reporte de Deficiencias Significativas	11	<p>El Rector exhortará a la Dirección General de Administración, disponga se realice las siguientes acciones:</p> <p>a) La Oficina de Control Patrimonial realice los cálculos de la depreciación de los bienes adquiridos en el año 2016 y se realice el registro contable respectivo y de esta manera los bienes reflejen su valor neto al 31/12/2016 correcto de acuerdo al tiempo transcurrido.</p> <p>b) Calcular la depreciación aplicando la metodología según la normativa vigente de tal manera que el gasto por depreciación se registre en su respectivo ejercicio contable.</p>	No implementada
002-2018-2-0203	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	<p>Disponer que se informe al OSCE lo evidenciado respecto al postor ganador, empresa INVERSIONES FERWERS SILVAS S.A.C, el mismo que presentó documentación presuntamente falsa para acreditar la experiencia del postor, por el servicio prestado a las empresas ENERGOPROJEKT S.A y corporación del centro S.A.C, quienes documentalente han negado la autenticidad de los documentos presentados vulnerando el principio de veracidad.</p>	En proceso

N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
002-2018-2-0203	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Disponer que la Dirección General de Administración de la UNP, en coordinación con la Oficina Central de Asesoría Jurídica, implementen la directiva correspondiente, debidamente aprobada mediante resolución rectoral, en la que se establezcan mecanismos, procedimientos, personal, plazos, y sanciones; que permitan efectuar de oficio la fiscalización posterior en relación a la documentación sustentante presentada por los postores ganadores de la buena pro, en los procedimientos de selección, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 42° del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado - Ley n.° 30225, y sus normas modificatorias; concordante con el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar, y el artículo 32° de la Ley n.° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, referidos al principio de presunción de veracidad y a la fiscalización posterior; a fin de salvaguardar el uso de los recursos públicos y el cumplimiento a los principios que rigen las contrataciones del estado; tipificando las infracciones y sanciones correspondientes, dando cuenta documentadamente de las acciones tomadas, a este Órgano de Control Institucional.	En proceso
002-2018-2-0203	Informe de Auditoría de Cumplimiento	6	Disponer que el jefe de Abastecimiento de la UNP, encargado de las contrataciones adopte procedimientos internos que le permitan a la Entidad, dar estricto cumplimiento a la normativa vigente relacionada con las contrataciones del Estado y la administración de almacenes, segregando funciones y responsabilidades.	Implementada
002-2018-2-0203	Informe de Auditoría de Cumplimiento	7	Que la Dirección de Administración de la UNP, a través del jefe de la Oficina Central de Ejecución Presupuestaria, disponga, que el personal encargado de formalizar la fase del devengado, girado y pago de los bienes y servicios, cuenten con el total de la documentación pertinente, teniendo en cuenta que a la fecha, la Oficina de Control Presupuestal guarda la información correspondiente al requerimiento del área usuaria, la certificación, los cuadros comparativos, las proformas; información que debe estar adjunta al comprobante de pago.	Implementada
008-2018-3-0174	Reporte de Deficiencias Significativas	1	El Rector exhortará a la Dirección General de Administración que disponga se culmine con las regularizaciones a efecto de eliminar las diferencias entre los libros bancos y los auxiliares estándar.	No implementada
008-2018-3-0174	Reporte de Deficiencias Significativas	2	El Rector exhortará a la Dirección General de Administración, disponga que la Oficina de Contabilidad determine los saldos vigentes del Sistema Integrado de administración Financiera-SIAF mediante un análisis del módulo de tesorería y los concilie con los saldos contables a efecto de sincerar los saldos de las cuentas bancarias.	No implementada



N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
008-2018-3-0174	Reporte de Deficiencias Significativas	3	El Rector exhortará a la Dirección General de Administración, disponga que la Oficina Financiera culmine con el análisis de las partidas pendientes de regularización a fin que se muestre el saldo real de los Bancos.	No implementada
008-2018-3-0174	Reporte de Deficiencias Significativas	4	El Rector exhortará a la Dirección General de Administración, disponga que la Oficina de Contabilidad propicie las prácticas de conciliación de cuentas con la Oficina de Ingeniería, solicitando información oportuna sobre las obras en curso respecto al porcentaje de avance físico, fecha de inicio, fecha cierta o estimada de culminación, estado situacional (paralizada, en ejecución, concluida, en proceso de recepción, etc.), y realizar los ajustes que permitan la consistencia real del saldo al final del ejercicio. Y propicie los procedimientos para la toma del inventario físico de las obras en curso al cierre del ejercicio en coordinación con la Oficina de Control Patrimonial.	No implementada
008-2018-2-0203	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	De acuerdo a los documentos remitidos, se realice el seguimiento y cumplimiento de las disposiciones realizadas.	En proceso
008-2018-2-0203	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Que se disponga al jefe del área de las contrataciones el cumplimiento de los cronogramas de los diferentes procedimientos de selección, a fin de que se realice una efectiva ejecución del gasto.	Implementada
008-2018-2-0203	Informe de Auditoría de Cumplimiento	7	Disponer, que el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, a partir de la fecha, registre, y publique en el SEACE, todas las órdenes de compra u o servicios, cuyos montos sean de una (1) a ocho (8) UIT, dentro del plazo de los diez (10) días hábiles, del mes siguiente de su emisión, conforme lo dispone la Directiva n.° 008-2017-OSCE/CD de 31 de marzo de 2017, Disposiciones Aplicables al Registro de Información en el SEACE).	Implementada
011-2018-2-0203	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	Disponer se realice y se apruebe un reglamento de becas en el cual se regule el procedimiento, requisitos, condiciones de mantenimiento y verificación posterior a los beneficiarios entre otros aspectos, a fin de cautelar los intereses de la UNP.	En proceso



N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
011-2018-2-0203	Informe de Auditoría de Cumplimiento	6	Disponer la elaboración y aprobación del manual de procedimientos que regule el procedimiento de matrícula y pago de pensiones del IDEPUNP, dotándose a la UNP de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, de un sistema informático y/o un Software al IDEPUNP, que permita a los beneficiarios registrarse y verificar sus notas a través de una página virtual.	En proceso
027-2019-3-0511	Reporte de Deficiencias Significativas	1	El Comité designado de la Implementación de Control Interno debe actualizar los documentos bases del proceso de implementación y que los jefes de áreas y unidades cumplan con lo establecido en la Guía de Implementación del Sistema de Control Interno aprobada con la Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG de fecha 20 de enero del 2017, y brinden el apoyo necesario, coordinando y actualizando con la Oficina General de Administración y con la Dirección de Planificación, Presupuesto y Racionalización las actividades para el desarrollo óptimo de los Componentes establecidos en la Guía antes mencionada, suministrando información base de sus unidades para la formulación y/o actualización de los instrumentos normativos, que reflejen las actividades que se realizan y/o las que serán necesarias ejecutar en función a la misión, visión y objetivos estratégicos de la Unidad Ejecutora del Ministerio del Interior.	Inaplicable
027-2019-3-0511	Reporte de Deficiencias Significativas	2	Al Señor Rector para que la Dirección General de Administración de Recursos disponga a través de la Oficina de Contabilidad y de Oficina de Personal; establezcan las políticas contables en lo concerniente al registro y evaluación de los Gastos de Personal, que permita una revelación y presentación adecuada de los Estados Financieros de conformidad con los principios de cualidades de la información y la NIC SP 01 ¿Presentación de los Estados Financieros.	En proceso
027-2019-3-0511	Reporte de Deficiencias Significativas	3	El Señor Rector disponga a la Dirección General de Administración, y a través de la Unidad de Contabilidad (elabore Políticas y Prácticas Contables específicas a las peculiaridades de las Universidad, efectué un análisis de cuentas con evidencia suficiente y adecuada) y la Unidad de Personal actualice las necesidades globales de personal de Universidad (Estructurar un adecuado Presupuesto Analítico de Personal PAP y su acervo documentario) y el unidad de Logística (Programa oportunamente los inventario físico de existencias y activos fijos); debiéndose efectuar un adecuados saneamiento contable y financiero, en cumplimiento con las normas y disposiciones legales vigentes aplicables.	En proceso
027-2019-3-0511	Reporte de Deficiencias Significativas	4	El Señor Rector disponga la actualización de los instrumentos de gestión a la Dirección General de Administración, y a través de la Unidad de Contabilidad (elabore Políticas y Prácticas Contables específicas a las peculiaridades de las Universidad) y la Unidad de Personal actualice las necesidades globales de personal de Universidad (Estructurar un adecuado Presupuesto Analítico de Personal (PAP); en cumplimiento con las normas y disposiciones legales vigentes aplicables.	En proceso

N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
027-2019-3-0511	Reporte de Deficiencias Significativas	5	Al Rector para que la Dirección General de Administración disponga a través de la Unidad de Gestión Presupuestaria, adopten las acciones necesarias para que la Unidad de Control Patrimonial y la Unidad de Contabilidad, efectúen, participen y sustenten con evidencias suficientes y pertinentes, los inventarios físicos de los Vehículos, Maquinarias y Otros, de Propiedad Planta y Equipo al cierre de cada ejercicio anual.	En proceso
027-2019-3-0511	Reporte de Deficiencias Significativas	6	Al Rector para que la Dirección General de Administración disponga a través de la coordinación de la Unidad Central de Ejecución Presupuestaria y Unidad Central de Ingeniería y Desarrollo de Infraestructura, adopten las acciones pertinentes para programar, contratar y/o realizar oportunamente el inventario físico de los Edificios y Estructuras y Activos no Producidos, del rubro Propiedad, Planta y Equipo, con el fin de sustentar adecuadamente el saldo al cierre de cada ejercicio anual.	En proceso
027-2019-3-0511	Reporte de Deficiencias Significativas	7	Al Señor Rector, a través de la Dirección General de Administración disponga que Unidad Central de Ejecución Presupuestaria, que la Unidad de Control Patrimonial y la Unidad de Contabilidad, efectúen las coordinaciones necesarias a fin de analizar, regularizar y registrar ajustes y/o reclasificaciones pertinentes, con el fin de sustentar adecuadamente el saldo de Vehículos, Maquinarias y Otros-Propiedad Planta y Equipo al cierre de cada ejercicio anual.	En proceso
027-2019-3-0511	Reporte de Deficiencias Significativas	8	Al Rector, para que la Dirección General de Administración disponga a través de la Unidad Central de Ejecución Presupuestaria, que la Unidad de Control Patrimonial y la Unidad de Contabilidad, efectúen las coordinaciones necesarias a fin de analizar, regularizar y registrar la depreciación de las Obras, con el fin de sustentar adecuadamente el saldo de Propiedad Planta y Equipo al cierre de cada ejercicio anual.	En proceso
027-2019-3-0511	Reporte de Deficiencias Significativas	9	Al Rector, para que la Dirección General de Administración disponga a través de la Unidad Central de Ejecución Presupuestaria - Unidad de Contabilidad, adopten las acciones pertinentes para analizar y sustentar adecuadamente el saldo de la cuenta 1505 Estudios y Proyectos al cierre de cada ejercicio anual.	En proceso



N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
027-2019-3-0511	Reporte de Deficiencias Significativas	10	Al Rector, para que la Dirección General de Administración disponga a través de la Unidad Central de Ejecución Presupuestaria - Unidad de Contabilidad, adopten las acciones pertinentes para evidenciar suficiente y adecuadamente los ajustes a cuentas significativas de los estados financieros al 31 de diciembre de 2018.	En proceso
027-2019-3-0511	Reporte de Deficiencias Significativas	11	Al Señor Rector para que la Dirección General de Administración disponga a través de la Unidad Central de Ejecución Presupuestaria, adopten las acciones pertinentes para programar, contratar y/o realizar oportunamente el inventario físico de los Otros Activos, los cuales son de suma importancia para el adecuado funcionamiento académico y administrativo de la Universidad Nacional de Piura; y, sustentar adecuadamente el saldo al cierre de cada ejercicio anual.	En proceso
027-2019-3-0511	Reporte de Deficiencias Significativas	12	Que la Oficina Central de asesoría jurídica en coordinación con el Centro de Informática y Telecomunicaciones CIT; de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA evalúen la factibilidad de la implementación de una base de datos para el registro del universo de los procesos judiciales con toda la información requerida, que permita contar con la información sobre las contingencias generadas de procesos judiciales y arbitrales la misma que bajo responsabilidad de la supervisión de la Oficina Central de Asesoría Jurídica debe mantener actualizada permanentemente para que a su vez debe servir de base de información para informar a la oficina de contabilidad el registro en el formato OA-2; así como permita y facilite a los niveles de control efectúen la evaluación del estado actual de los procesos.	En proceso
027-2019-3-0511	Reporte de Deficiencias Significativas	13	El Señor Rector disponga a la Dirección General de Administración, y a través de la Unidad de Contabilidad (elabore Políticas y Prácticas Contables específicas a las peculiaridades de las Universidad, efectúe un análisis de cuentas con evidencia suficiente y adecuada) y la Unidad de Tesorería actualice previo a un plan de trabajo y análisis, en base a las cuentas corriente vigentes y activas la depuración y cancelación en el SIAF; debiéndose efectuar un adecuados saneamiento contable y financiero, en cumplimiento con las normas y disposiciones legales vigentes aplicables; que no distorsionar la adecuada y razonable presentación y revelación de los Estados Financieros.	En proceso
027-2019-3-0511	Reporte de Deficiencias Significativas	14	El Señor Rector disponga que la Dirección General de Administración, a través de la Central de Asesoría Jurídica, la Unidad de Contabilidad y de Tesorería, formule un Plan de trabajo para solicitar la regularización del personal y terceros vía acción legal por los importes recibidos (Viáticos, Entregas a Rendir y Otros) y una adecuada e fiable conciliación de los saldos por conceptos de viáticos, Entregas a Rendir y Otros; y regularizarlo, en cumplimiento con las normas y disposiciones legales vigentes aplicables.	En proceso

N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
027-2019-3-0511	Reporte de Deficiencias Significativas	15	Al Rector de la Universidad disponga que la Dirección General de Administración en coordinación con la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial y Almacén en coordinación con la Oficina de Contabilidad adopten las acciones necesarias a fin de programar la realización de la Toma de Inventarios de bienes corrientes, así como efectuar la respectiva Conciliación en la cual deben participar el personal de Control Patrimonial y de Contabilidad, y los del Almacén únicamente participarán en la ubicación de los bienes, a fin de sustentar adecuadamente el saldo de INVENTARIOS al cierre de cada ejercicio.	En proceso
027-2019-3-0511	Reporte de Deficiencias Significativas	16	Al Rector de la Universidad disponga que la Dirección General de Administración en coordinación con la Oficina de Abastecimiento y con la Oficina de Contabilidad adopten las acciones correctivas necesarias a través de un Plan de trabajo de Saneamiento Contable considerando que cumpla con las normas y disposiciones legales vigentes aplicables; y no distorsionar la adecuada y razonable presentación y revelación de los Estados Financieros; no teniéndose presente los principios de revelación, presentación razonable, relevancia y fiabilidad; trasgrediendo lo establecido por la NIC SP 01 Presentación de Estados Financieros.	En proceso
027-2019-3-0511	Reporte de Deficiencias Significativas	17	El Señor Rector disponga que la Dirección General de Administración, a través de la Central de Asesoría Jurídica, la Unidad de Contabilidad, unidad de Abastecimiento y de Tesorería, formule un Plan de trabajo para solicitar la regularización de la cuenta, y una adecuada e fiable conciliación de los saldos de las obligaciones fiables y con la evidencia suficiente y adecuada; y regularizarlo, en cumplimiento con las normas y disposiciones legales vigentes aplicables, y no distorsionar la adecuada y razonable presentación y revelación de los Estados Financieros.	En proceso
027-2019-3-0511	Reporte de Deficiencias Significativas	18	El Señor Rector disponga a la Dirección General de Administración, y a través de la Unidad de Contabilidad (elabore Políticas y Prácticas Contables específicas a las peculiaridades de las Universidad), y la Unidad de Tesorería elaboren un plan de trabajo de la evaluación del registro de las ventas de servicios educativos y venta de bienes y su respetivo control de las cobranza, que son recursos que la Universidad tiene necesidad; debiéndose efectuar un adecuado saneamiento contable y financiero de la cobranza que están pendientes de años anteriores al 2018; en cumplimiento con las normas y disposiciones legales vigentes aplicables; que distorsionan la adecuada y razonable presentación y revelación de los Estados Financieros.	En proceso
027-2019-3-0511	Reporte de Deficiencias Significativas	19	El Señor Rector disponga que la Dirección General de Administración, a través de la Unidad de Contabilidad (elabore Políticas y Prácticas Contables sobre provisiones), una adecuada e fiable conciliación de los saldos por las unidades de Abastecimientos, para evitar en este periodo 2019 el error de contabilización de dichas operaciones antes mencionadas; y regularizarlo, en cumplimiento con las normas y disposiciones legales vigentes aplicables.	En proceso

N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
028-2019-3-0511	Reporte de Deficiencias Significativas	1	<p>El Titular de la Entidad, deberá disponer que las Oficinas Generales de Administración y Planificación y Presupuesto, den las instrucciones que correspondan a las Oficinas de Presupuesto, de Tesorería y de Contabilidad, para que realicen la conciliación de los Saldos de Balance, y en caso de mostrar diferencia, realizar las regularizaciones necesarias.</p> <p>Asimismo, la Oficina de Presupuesto deberá Programar los Ingresos de acuerdo a las directivas establecidas a fin de mantener el equilibrio entre los ingresos y gastos programados durante todos los meses del ejercicio fiscal.</p>	En proceso
028-2019-3-0511	Reporte de Deficiencias Significativas	2	<p>El Titular de la Entidad, disponga bajo responsabilidad al Jefe de la Oficina de Administración y al Jefe de Planificación y Presupuesto, coordinen con la Oficina de Tesorería, la Oficina de Contabilidad y Oficina de Presupuesto, se realice las acciones de sinceramiento contable para cumplir con el paralelismo contable presupuestal y financiero; las conciliaciones de las cuentas de ingresos y gastos presupuestales con las cuentas bancarias afectadas e identificar las diferencias, para determinar con exactitud los saldos de balance para el siguiente ejercicio y su incorporación de acuerdo a normas vigentes.</p>	En proceso
028-2019-3-0511	Reporte de Deficiencias Significativas	3	<p>Que el señor Rector, disponga que la Oficina de Administración coordine con la Oficina de Ejecución Presupuestaria la elaboración de un Manual de Procedimientos para la ejecución Presupuestal y Financiera, de acuerdo a la normatividad vigente en temas presupuestario.</p> <p>Asimismo, disponga que los funcionarios responsables de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, procedan a efectuar las conciliaciones correspondientes, a fin de llevar un control entre la información presupuestal y financiera.</p>	En proceso
028-2019-3-0511	Reporte de Deficiencias Significativas	4	<p>Que el señor Rector, disponga que la Oficina de Administración coordine con la Oficina de Ejecución Presupuestaria la elaboración de un Manual de Procedimientos para la ejecución Presupuestal y Financiera, de acuerdo a la normatividad vigente en temas presupuestario.</p> <p>Asimismo, disponga que los funcionarios responsables de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, procedan a efectuar las conciliaciones correspondientes, a fin de llevar un control entre la información presupuestal y financiera.</p>	En proceso
003-2020-3-0174	Reporte de Deficiencias Significativas	1	<p>El Titular del Pliego deberá disponer que la Jefatura de la Oficina Central de Planificación en lo sucesivo todos los fondos públicos que se generen como consecuencia de la percepción de mayores ingresos no previstos o superiores a los contemplados en el presupuesto inicial o presupuesto modificado se incorporen al proceso presupuestario mediante aprobación del titular a efecto de cumplir con la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público- Decreto Legislativo N°1140.</p>	En proceso