

**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE GESTIÓN**

**“Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación”**

<b>Entidad:</b>	Universidad Nacional Federico Villarreal
<b>Periodo de seguimiento:</b>	Del 1 de julio al 31 de diciembre 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
006-2019-2-0206	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	Al jefe de la Dirección General de Administración: En coordinación con las Oficinas competentes, establezcan lineamientos internos respecto a los roles y responsabilidades de los funcionarios intervinientes en las diferentes etapas para la contratación de bienes y servicios, desde la necesidad de adquirir hasta el otorgamiento de la conformidad y el pago de la adquisición y/o prestación; que incluya la participación de los coordinadores y mecanismos de supervisión a los actuados por los funcionarios, a fin de cautelar la correcta aplicación de lo dispuesto en la Ley n.° 30225, para cada etapa de los procedimientos de contratación.	En proceso
		5	Al jefe de la Dirección General de Administración: En coordinación con la Oficina Central de Logística y Servicios Auxiliares, en el marco de los principios establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado n.° 30225, establezca la metodología para la determinación del valor referencial, los lineamientos internos que delimiten los procedimientos, así como mecanismos de supervisión a los actuados por los funcionarios responsables de realizar la indagación de mercado para la adquisición de bienes y servicios.	En proceso
		6	Al jefe de la Dirección General de Administración: En coordinación con la Oficina Central de Logística y Servicios Auxiliares, establezcan lineamientos internos respecto a la aplicación del artículo 151° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 344-2018-EF, referido a la garantía que debe ser exigida por las Entidades en el caso de contrataciones de bienes y servicios que por su naturaleza le corresponda la ejecución de prestaciones accesorias, así como establecer las funciones y responsabilidades para el seguimiento y cautela de la ejecución contractual de las prestaciones accesorias.	Implementada
		7	Al jefe de la Dirección General de Administración: En coordinación con la Oficina Central de Logística y Servicios Auxiliares, establezcan lineamientos internos respecto a los roles, responsabilidades y procedimientos internos a seguir por parte del Órgano Encargado de las Contrataciones en atención al otorgamiento y/o denegación de ampliaciones de plazo solicitadas por los proveedores durante la ejecución contractual, que incluya los plazos internos establecidos y mecanismos de supervisión a los actuados por los funcionarios, a fin de cautelar el pronunciamiento oportuno y evitar demoras que conlleven a perjuicios económicos futuros a la entidad.	En proceso
042-2019-3-0186	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Que, el Jefe de la Dirección General de Administración, en coordinación con: a) El Jefe de la Oficina Central de Planificación, gestione la actualización de la Directiva de "Cobranza, control, seguimiento, registro y provisión de las cuentas pendientes de cobro de la UNFV" en lo que concierne a la clasificación y porcentajes de las cuentas de cobranza dudosa, con el fin de que éstas sean elevadas a las instancias que correspondan para su posterior aprobación, y se proceda a la regularización contable de forma que el componente cuentas por cobrar (neto) revele su real estado situacional. b) El Director del Centro Universitario de Cómputo, analice la necesidad de abastecerse de un sistema que reemplace al Sistema Temporal de Pagos, esto es, que permita filtrar la base de datos de las cuentas por cobrar, y, de ser el caso, gestione se provean los recursos necesarios para su adquisición, así como la del personal que llevará a cabo dicha labor.	En proceso
		2	Que, el Jefe de la Oficina General de Administración disponga que el Jefe de la Oficina de Patrimonio adopte las acciones conducentes al recálculo de la vida útil de los bienes patrimoniales con valor neto de S/1.00 y respectiva formulación del informe técnico sobre la reestructuración de la vida útil, con el fin de que sea trasladado al Jefe de la Oficina Central Económico Financiera y, éste a su vez, disponga que el Jefe de la Oficina de Contabilidad proceda a registrar contablemente los efectos del recálculo de la vida útil y depreciación acumulada.	En proceso
		3	Que, el Jefe de la Dirección General de Administración disponga que el Jefe de la Oficina de Patrimonio gestione y obtenga el valor de mercado de los terrenos de los inmuebles que se encuentran registrados a valor arancelario; asimismo, traslade los correspondientes informes de tasación al Jefe de la Oficina Central Económico Financiera con el fin de que disponga que el Jefe de la Oficina de Contabilidad, proceda a realizar las regularizaciones contables que correspondan.	En proceso
		4	Que, el Jefe de la Dirección General de Administración realice el seguimiento a la absolución de la consulta realizada al Director General de Contabilidad Pública sobre el tratamiento contable y aplicabilidad de la revaluación comercial de la isla Los Chimús, y, de ser el caso, disponga que el Jefe de la Oficina Central Económico Financiera de Contabilidad supervise que el Jefe de la Oficina de Contabilidad proceda a realizar los ajustes contables que correspondan.	En proceso



		5	Que, el Jefe de la Dirección General de Administración disponga que el Jefe de la Oficina Central de Infraestructura y Desarrollo Físico complete la información y documentación de los expedientes de liquidación de obras, con el fin de que sean elevados para su aprobación por las instancias que correspondan y sean emitidas las respectivas resoluciones de liquidación de obras, siendo puestas de conocimiento del Jefe de la Oficina de Contabilidad para que proceda a su regularización contable.	En proceso
		6	Que, el Jefe de la Dirección General de Administración disponga que el Jefe de la Oficina de Patrimonio sincere la valorización del terreno ubicado en la Avenida Néstor Gambeta que será de utilidad para la Entidad, así como de los monumentos históricos que se encuentran en su interior, y traslade esta información a la Oficina Central Económico Financiera para que - a través de la Oficina de Contabilidad - proceda a realizar los ajustes que sean necesarios.	En proceso
		7	Que, el Jefe de la Dirección General de Administración, en coordinación con el Jefe del Centro Universitario de Cómputo e Informática, disponga la conciliación de la información sobre intangibles desarrollados internamente así como adquiridos a terceros, que obran en ambas dependencias, y traslade dicha conciliación al Jefe de la Oficina de Contabilidad con el fin de que registre los ajustes pertinentes, teniendo en cuenta el periodo de vida útil de cada intangible, finita o indefinida.	En proceso
		8	Que, el Jefe de la Dirección General de Administración disponga que el Jefe de la Oficina Central de Recursos Humanos remita periódicamente al Jefe de la Oficina Central Económico Financiera el importe actualizado y detalle de las vacaciones pendientes de goce y truncas, con el fin de que el Jefe de la Oficina de Contabilidad proceda a realizar los ajustes contables necesarios, en el reconocimiento de la deuda como en el resultado del periodo.	En proceso
		9	Que, el Jefe de la Dirección General de Administración disponga acciones concretas para que se analice la situación de las partidas que conforman el componente "Ingresos Diferidos" - teniendo en cuenta su origen y real exigibilidad de cobro - y disponga su regularización contable.	En proceso
046-2019-3-0186	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Que, el Jefe de la Dirección General de Administración, en coordinación con: a) El Jefe de la Oficina Central de Planificación, gestione la actualización de la Directiva de "Cobranza, control, seguimiento, registro y provisión de las cuentas pendientes de cobro de la UNFV" en lo que concierne a la clasificación y porcentajes de las cuentas de cobranza dudosa, con el fin de que éstas sean elevadas a las instancias que correspondan para su posterior aprobación, y se proceda la regularización contable de forma que el componente cuentas por cobrar (neto) revele su real estado situacional. b) El Director del Centro Universitario de Cómputo, analice la necesidad de abastecerse de un sistema que reemplace al Sistema Temporal de Pagos, esto es, que permita filtrar la base de datos de las cuentas por cobrar, y, de ser el caso, gestione se provean los recursos necesarios para su adquisición, así como la del personal que llevará a cabo dicha labor.	En proceso
		2	Que, el Jefe de la Oficina General de Administración disponga que el Jefe de la Oficina de Patrimonio adopte las acciones conducentes al recálculo de la vida útil de los bienes patrimoniales con valor neto de S/1.00 y formule el informe técnico sobre la reestructuración de la vida útil, con el fin de que sea trasladado al Jefe de la Oficina Central Económico Financiera y, éste a su vez, disponga que el Jefe de la Oficina de Contabilidad proceda a registrar contablemente los efectos del recálculo de la vida útil y depreciación acumulada.	En proceso
		3	Que, el Jefe de la Dirección General de Administración disponga que el Jefe de la Oficina de Patrimonio gestione y obtenga el valor de mercado de los terrenos de los inmuebles que se encuentran registrados a valor arancelario; asimismo, traslade los correspondientes informes de tasación al Jefe de la Oficina Central Económico Financiera con el fin de que disponga que el Jefe de la Oficina de Contabilidad, proceda a realizar las regularizaciones contables que correspondan.	En proceso
		4	Que, el Jefe de la Dirección General de Administración realice el seguimiento a la absolución de la consulta realizada al Director General de Contabilidad Pública sobre el tratamiento contable y aplicabilidad de la revaluación comercial de la isla Los Chimús, y, de ser el caso, disponga que el Jefe de la Oficina Central Económico Financiera de Contabilidad supervise que el Jefe de la Oficina de Contabilidad proceda a realizar los ajustes contables que correspondan.	En proceso
		5	Que, el Jefe de la Dirección General de Administración disponga que el Jefe de la Oficina de Patrimonio - previo análisis y corroboración de las cifras materia de la deficiencia comunicada - proceda a sincerar la valorización del terreno ubicado en la Avenida Néstor Gambeta que será de utilidad para la Entidad, así como de los monumentos históricos que se encuentran en su interior, y traslade dicha información a la Oficina Central Económico Financiera para que - a través de la Oficina de Contabilidad - proceda a realizar los ajustes que sean necesarios.	En proceso
		6	Que, el Jefe de la Dirección General de Administración, a través del Jefe de la Oficina de Logística, adopte acciones concretas para el reforzamiento del control documentario de ingresos en la adquisición de bienes de suministro y patrimoniales.	En proceso
		7	Que, el Jefe de la Dirección General de Administración, en coordinación con el Jefe del Centro Universitario de Cómputo e Informática, disponga la conciliación de la información sobre intangibles desarrollados internamente, así como adquiridos a terceros, que obran en ambas dependencias, y traslade dicha conciliación al Jefe de la Oficina de Contabilidad con el fin de que registren los ajustes pertinentes, teniendo en cuenta el periodo de vida útil de cada intangible, finita o indefinida.	En proceso
		8	Que, el Jefe de la Dirección General de Administración disponga que el Jefe de la Oficina Central de Infraestructura y Desarrollo Físico complete la información y documentación de los expedientes de liquidación de obras, con el fin de que sean elevados para su aprobación por las instancias que correspondan y sean emitidas las respectivas resoluciones de liquidación de obras, siendo puestas de conocimiento del Jefe de la Oficina de Contabilidad para que proceda a su regularización contable.	En proceso



		9	Que, el Jefe de la Dirección General de Administración disponga que el Jefe de la Oficina Central de Recursos Humanos remita mensualmente al Jefe de la Oficina Central Económico Financiera el importe actualizado y detalle de las vacaciones pendientes de goce y truncas, con el fin de que el Jefe de la Oficina de Contabilidad proceda a realizar los ajustes contables necesarios, en el reconocimiento de la deuda como en el resultado del periodo.	En proceso
		10	Que, el Jefe de la Dirección General de Administración disponga acciones concretas para que se analice la situación de las partidas que conforman el componente "Ingresos Diferidos" - teniendo en cuenta su origen y real exigibilidad de cobro - y disponga su regularización contable.	En proceso
023-2021-3-0453	Reporte de Deficiencias Significativas	1	El Rector de la Universidad Nacional Federico Villarreal, debe instruir al Director General de Administración para que coordine con el Contador a fin de que regularice oportunamente las diferencias encontradas en el listado patrimonial versus el registro contable de la cuenta Propiedad Planta y Equipo, a fin de presentar los Estados Financieros de manera correcta y razonablemente.	En proceso
		2	Que el Rector de la Universidad Nacional Federico Villarreal debe instruir al Director General de Administración de la UNFV, coordine con las Oficinas de Contabilidad y Tesorería, a fin de tener la certeza y se puedan validar las obligaciones pendientes de pago al 31.12.2019 que datan desde el año 2006; asimismo, las medidas adoptadas deberán ser comunicadas a la Oficina de Contabilidad para la respectiva contabilización y sinceramiento de las cuentas que serán reflejadas en los estados financieros, con la finalidad de presentar los Estados Financieros de manera razonable	En proceso
034-2021-3-0453	Reporte de Deficiencias Significativas	1	El Rector de la Universidad Nacional Federico Villarreal, debe instruir al Director General de Administración para que coordine con el Contador para que dentro de un plazo de 30 días se definan la situación contable de los estudios de pre-inversión y los expedientes técnicos que tienen una antigüedad de más de 14 años, a la fecha están vigentes a fin de emitir la resolución correspondiente para registrar en la cuenta de gastos.	En proceso
		2	El Rector de la Universidad Nacional Federico Villarreal, debe instruir al Jefe de Oficina de Tecnología de Informática para que realice una evaluación oportuna del estado situación de los softwares a fin de informar a la administración su estado de conservación y obsolescencia y evitar de esta manera que se tenga registrado en los registros contables softwares con más de 14 años de antigüedad por un valor de S/ 4,231,783.84 el cual distorsiona la presentación razonable de los estados financieros.	En proceso

