

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"

Entidad:	Universidad Nacional Federico Villarreal
Periodo de seguimiento:	Del 1 de enero al 30 de junio de 2023

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.	No implementada
		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.	No 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.	No implementada
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.	No implementada
		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.	No implementada
046-2019-3-0186	Reporte de Deficiencias Significativas	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.	No implementada
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.	No implementada
		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	No implementada
021-3-0453	Reporte de Deficiencias Significativas	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	No implementada



			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.	
002-2022-3-0539	Reporte de Deficiencias Significativas	1	DISPONER Que, la Rectora Disponga a través de la Dirección General de Administración, disponga a las oficinas de Contabilidad y Tesorería que se analicen las diferencias no conciliadas y expliquen documentadamente a fin de propiciar los ajustes y regularizaciones contables pertinentes que permitan sanear el saldo de la cuenta de Efectivo y Equivalente de Efectivo en el más breve plazo	Implementada
		2	DISPONER Que, la Rectora Disponga a la Oficina Central De Gestión De Tecnologías de la Información realice los procedimientos correspondientes y realice el sinceramiento de la base de datos detallada de las cuentas por cobrar y los ingresos recaudados al cierre de cada periodo; de la misma manera a través de la Dirección General de Administración, las oficinas de Contabilidad y Tesorería procedan con las conciliaciones de saldos de manera periódica con la finalidad de sincerar las información de las bases de datos y Financiera para realizar los ajustes correspondientes y para mostrar saldos reales al cierre de cada periodo	En proceso
		4	DISPONER Que la Rectora disponga a la Oficina Central de Planificación y Presupuesto y la Dirección General de Administración realizar el análisis correspondiente de la cuenta 1505 estudios y Proyectos con la finalidad de realizar los ajustes de activos o gastos correspondientes que permita el sinceramiento de dicha cuenta al cierre de cada periodo. Asimismo, para los ejercicios siguientes se disponga que se elabore una Directiva interna en la cual se establezcan las responsabilidades por la custodia de los expedientes que contienen la documentación técnica de los proyectos realizados y se supervise el cumplimiento de la liquidación de la obra antes de la cancelación de los pagos finales, bajo responsabilidad	En proceso
004-2022-3-0539	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Disponer Que, la Rectora disponga a la Oficina Central de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina General de Administración conjuntamente con las oficinas de contabilidad y tesorería, realizar acciones necesarias para determinar de forma íntegra los saldos Financieros y saldos presupuestales, para lo cual es necesario tener las conciliaciones bancarias de todas las cuentas corrientes que mantenga la entidad debidamente conciliadas y saneadas, de la misma manera, se tenga un control adecuado de los saldos de presupuestos que no fueron incorporados al cierre de cada periodo e implementar como política interna el procedimiento de efectuar la conciliación Financiero Presupuestal de Ingresos y Gastos de manera permanente con la finalidad de conciliar los movimientos y determinar saldos reales y su corrección inmediata al cierre de cada periodo	Implementada

