

ANEXO 02

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIOS 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 DEL CALLAO
Periodo de seguimiento:	JULIO - DICIEMBRE DE 2022

Pág. 1 de 4

Nº DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE RECOMENDACIÓN
068-2021-3-0456 Reporte de Deficiencias Significadas en Relación a los Estados Financieros al 31.Dic.2020 – SOA SANTIVAÑEZ GUARNIZ Y ASOCIADOS S.C.	Deficiencia Significativa	2	La Oficina General de Administración disponer la implementación de las conciliaciones de ingresos por servicios académicos (ingresos no tributarios) y las Cuentas por cobrar entre la Oficina de Tesorería, Contabilidad y las Unidades operativas (facultades), a fin de identificar oportunamente las diferencias, proceder a su regularización y presentar los estados financieros razonablemente.	En Proceso
2021-3-0456 Carta de Control Interno –SOA al 31.Dic.2020 – SOA SANTIVAÑEZ GUARNIZ Y ASOCIADOS S.C.	Carta de Control Interno	1	Elaborar para los siguientes ejercicios las notas presupuestarias según lo normado en la directiva vigente para cada ejercicio	Implementada
2021-3-0456 Carta de Control Interno –SOA al 31.Dic.2020 – SOA SANTIVAÑEZ GUARNIZ Y ASOCIADOS S.C.	Carta de Control Interno	2	Que la Administración disponga todas las áreas que conforman la entidad, mantener un adecuado control y orden de los documentos que sustentan las operaciones a fin de realizar la entrega oportuna de la información solicitada, que permita evidenciar la razonabilidad de los gastos presentados en los estados presupuestarios.	Implementada
2021-3-0456 Carta de Control Interno –SOA al 31.Dic.2020 – SOA SANTIVAÑEZ GUARNIZ Y ASOCIADOS S.C.	Carta de Control Interno	3	Se recomienda que la Dirección General de Administración disponga a la oficina de contabilidad, revelar en notas a los estados financieros y las explicaciones de las principales variaciones de forma clara con respecto al periodo anterior, indicando los efectos que presenta, en cumplimiento a la directiva de cierre.	Implementada
2021-3-0456 Carta de Control Interno –SOA al 31.Dic.2020 – SOA SANTIVAÑEZ GUARNIZ Y ASOCIADOS S.C.	Carta de Control Interno	4	Se recomienda la Oficina General de Administración disponer que la oficina de tesorería sustente adecuada y oportunamente los saldos de efectivo y equivalentes de efectivo presentados en los estados financieros. Asimismo, evaluar y efectuar los ajustes que correspondan para sincerar los saldos, según corresponda.	En Proceso



ANEXO 02

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIOS 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 DEL CALLAO
Periodo de seguimiento:	JULIO - DICIEMBRE DE 2022

Pág. 2 de 4

Nº DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE RECOMENDACIÓN
2021-3-0456 Carta de Control Interno –SOA al 31.Dic.2020 – SOA SANTIVÁNEZ GUARNIZ Y ASOCIADOS S.C.	Carta de Control Interno	5	Se recomienda la Oficina General Administración disponer a quien corresponda, implementar las acciones para elaborar y aprobar la política de tratamiento y regulación de cheques antiguos, que permitan presentar los saldos de los estados financieros libres de desviaciones.	En Proceso
2021-3-0456 Carta de Control Interno –SOA al 31.Dic.2020 – SOA SANTIVÁNEZ GUARNIZ Y ASOCIADOS S.C.	Carta de Control Interno	6	Recomendamos a la Unidad de Administración disponga implementar las acciones correspondientes de estudio, evaluación, sustento, autorización de acuerdo a las normas contables y disposición del activo según corresponda. Asimismo, se remita la información a la Oficina de Gestión Patrimonial y Contabilidad para el registro contable respectivo y su adecuada presentación en los estados financieros.	En Proceso
2021-3-0456 Carta de Control Interno –SOA al 31.Dic.2020 – SOA SANTIVÁNEZ GUARNIZ Y ASOCIADOS S.C.	Carta de Control Interno	7	Efectuar la toma de inventario físico de los activos presentados en el rubro de propiedades, planta y equipo que evidencien la razonabilidad del rubro y el cumplimiento de la normativa contable	En Proceso
2021-3-0456 Carta de Control Interno –SOA al 31.Dic.2020 – SOA SANTIVÁNEZ GUARNIZ Y ASOCIADOS S.C.	Carta de Control Interno	8	Recomendamos a la Oficina General de Administración disponer que el área de contabilidad implemente las acciones de análisis y sinceramiento del saldo según corresponda, en concordancia con la Directiva N°003-2020-EF/51.01, " Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas no Financieras que Administran Recursos Públicos para el Cierre del Ejercicio Fiscal 2020"	En Proceso
2021-3-0456 Carta de Control Interno –SOA al 31.Dic.2020 – SOA SANTIVÁNEZ GUARNIZ Y ASOCIADOS S.C.	Carta de Control Interno	9	Recomendamos a la entidad controlar y custodiar adecuadamente el acervo documentario a fin de proporcionar oportunamente la información requerida que permita sustentar la razonabilidad de los saldos presentados en sus estados financieros al cierre de cada periodo.	En Proceso



ANEXO 02

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIOS 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 DEL CALLAO
Periodo de seguimiento:	JULIO - DICIEMBRE DE 2022

Pág. 3 de 4

Nº DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE RECOMENDACIÓN
2021-3-0456 Carta de Control Interno –SOA al 31.Dic.2020 – SOA SANTIVÁNEZ GUARNIZ Y ASOCIADOS S.C.	Carta de Control Interno	10	Disponer que en la Oficina de Recursos Humanos, realice la verificación de la existencia de la información de los legajos del personal, Comprobando que se encuentra ordenada, actualizada y clasificada. A la Dirección General de Administración disponer a todas sus oficinas la entrega oportuna de la información solicitada a fin de sustentar la razonabilidad de los saldos y el cumplimiento de los controles y normas contables	En Proceso
2021-3-0456 Carta de Control Interno –SOA al 31.Dic.2020 – SOA SANTIVÁNEZ GUARNIZ Y ASOCIADOS S.C.	Carta de Control Interno	11	Recomendamos a la Dirección General de Administración disponga que la oficina encargada de las contrataciones, realice en forma oportuna inmediata la verificación de los documentos y declaración de servicios de los factores adjudicados en los procesos de selección.	En Proceso
2021-3-0456 Carta de Control Interno –SOA al 31.Dic.2020 – SOA SANTIVÁNEZ GUARNIZ Y ASOCIADOS S.C.	Carta de Control Interno	12	Recomendamos a la Dirección General de Administración coordine con la Oficina de Asesoría Jurídica, para el caso de proceder la Contratación Directa, se emita con el respectivo informe de sustento legal por la Oficina de Asesoría Jurídica, en base a lo normado por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y modificaciones.	Implementada
2022-3-0445 Carta de Control Interno –SOA PEREZ DÍAZ & ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	Carta de Control Interno	1	La Rectora, deberá de ordenar a la Directora General de Administración, efectuar las coordinaciones necesarias con el personal encargado del manejo de las cajas chicas, y dar cumplimiento a la Directiva de RENDICIÓN DE FONDO DE CAJA CHICA; y lograr el recupero de dichos fondos y/o las regularizaciones documentarias que correspondan..	En Proceso
2022-3-0445 Carta de Control Interno –SOA PEREZ DÍAZ & ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	Carta de Control Interno	2	La Rectora deberá de ordenar a la Directora General de Administración, efectuar las coordinaciones necesarias con el Jefe de la Oficina de Abastecimientos para que el encargado del Almacén Central; efectuar los procedimientos de revisión y verificación física de la integridad de los artículos del almacén, que se encuentran bajo su custodia e identificar, que artículos no son utilizables, por deterioro obsolescencia u pros motivos, y ver la manera de utilizar de manera óptimamente los espacios del almacén.	En Proceso
2022-3-0445 Carta de Control Interno –SOA PEREZ DÍAZ & ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	Carta de Control Interno	3	La Rectora deberá de ordenar a la Directora General de Administración, efectuar coordinaciones con la encargada de Oficina de Gestión Patrimonial, con la finalidad de que se aperture el registro y control de los softwares a fin de efectuar el cálculo de la amortización correspondiente.	En Proceso



ANEXO 02

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIOS 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 DEL CALLAO
Periodo de seguimiento:	JULIO - DICIEMBRE DE 2022

Pág. 4 de 4

N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE RECOMENDACIÓN
2022-3-0445 Carta de Control Interno –SOA PEREZ DÍAZ & ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	Carta de Control Interno	4	La Rectora de la Universidad, deberá disponer, que la Oficina de Administración (en coordinación con el Área Contable) solicite información a la Oficina de Asesoría Jurídica el listado consolidado de los procesos judiciales que se encuentren en trámite en contra de la entidad al cierre de cada ejercicio económico; a efectos de que los montos establecidos como remotas contingencias para la Universidad (incluidos en las demandas presentadas ante los entes jurisdiccionales respectivos) sean revelados en las cuentas contables de contingencias de los estados financieros.	En Proceso
2022-3-0445 Carta de Control Interno –SOA PEREZ DÍAZ & ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	Carta de Control Interno	5	La Rectora de la Universidad, deberá disponer, que la oficina de Asesoría Jurídica realice las gestiones que correspondan para el recojo o recabo del cheque depositado en el Cuarto Juzgado de Paz Letrado del Callao, a efectos de proceder a la emisión de un nuevo título valor, proceder al trámite de consignación judicial y cumplir de esa manera con el acuerdo conciliatorio arribado en audiencia única del 16 de octubre del 2018. Posteriormente y luego de la presentación del certificado de consignación correspondiente se recomienda proceder al ajuste contable en las cuentas por pagar de los estados financieros por el importe señalado.	En Proceso
2022-3-0445 Carta de Control Interno –SOA PEREZ DÍAZ & ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	Carta de Control Interno	6	La Rectora deberá de ordenar a la Directora General de Administración, efectuar las coordinaciones necesarias con la Directora de la Oficina de Gestión Patrimonial, para que proceda a registrar en el SIGA Módulo-Patrimonio (MEF), los saldos de las cuentas contables señaladas 1501.020201 Instalaciones Educativas-Costo y de la subcuenta 1502.0101 Terrenos Urbanos –Costo permitiendo un adecuado registro y control.	En Proceso

