

## ANEXO 03

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

<b>ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN</b>	
"Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación".	
<b>Entidad sujeta a control</b>	Universidad Nacional del Callao
<b>Órgano/unidad orgánica de la Contraloría General de la República u Órgano de Control Institucional a cargo del seguimiento:</b>	Órgano de Control Institucional - UNAC
<b>Periodo de seguimiento:</b>	Julio - diciembre de 2023

Pág. 1 de 7

N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE RECOMENDACIÓN
<b>005-2023-2-0211-AOP</b> "Verificación del cumplimiento de la remisión a la contraloría general de la república de la relación de nombramientos y contratos de los obligados a presentar declaración jurada de ingresos y de bienes y rentas, correspondiente al año 2021"	Acción de Control Posterior	1	Adoptar las acciones correspondientes a efectos de garantizar el cumplimiento de la remisión de la relación de obligados a presentar declaración jurada de ingresos y de bienes y rentas, a través del Sistema de Registro de Declaraciones Juradas en Línea - SIDJ de la Contraloría General de la República, para lo cual se debe tomar en cuenta las situaciones advertidas en el presente Informe.	Implementada
<b>007-2023-2-0211-AOP</b> "Verificación del cumplimiento de la presentación de la Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas por parte de los sujetos obligados de la Universidad Nacional del Callao"	Acción de Control Posterior	1	Adoptar las acciones que correspondan en el ámbito de sus competencias a fin de atender o superar los hechos con indicio de irregularidad como resultado de la Acción de Oficio Posterior, de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades que correspondan.	En Proceso
<b>008-2023-2-0211-AOP</b> "Verificación del cumplimiento de la presentación de la Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflicto de Intereses por parte de los sujetos obligados de la Universidad Nacional del Callao"	Acción de Control Posterior	1	Adoptar las acciones que correspondan en el ámbito de sus competencias a fin de atender o superar los hechos con indicio de irregularidad como resultado de la Acción de Oficio Posterior, de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades que correspondan.	En Proceso
<b>032-2023-3-0445</b> "Reporte de Deficiencias Significativas 2022"	Deficiencia Significativa	1	La Rectora, debe ordenar bajo responsabilidad de la Administración, efectuar las gestiones necesaria, con la Oficina de Asesoría Jurídica, con la finalidad de efectuar las correcciones al módulo aplicativo "Demandas Judiciales y Arbitrales en contra del Estado", en donde se aprecia la duplicidad de registro; asimismo, proporcionar una relación detallada y sustentada de todo los procesos judiciales favorables y desfavorables de la Universidad, de tal manera que la oficina de Contabilidad de acuerdo a principios y normas contables vigentes efectuó el registro y la provisión de pasivos contingentes y su correcta afectación a los resultados según corresponda.	Implementada



ANEXO 03

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DEL ESTADO DE LAS 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 sujeta a control	Universidad Nacional del Callao
Órgano/unidad orgánica de la Contraloría General de la República u Órgano de Control Institucional a cargo del seguimiento:	Órgano de Control Institucional - UNAC
Período de seguimiento:	Julio - diciembre de 2023

Pág. 2 de 7

Nº DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE RECOMENDACIÓN
20544-2023-CG/PREVI-AOP "Presentación del informe técnico de actividades archivistas ejecutadas (itea) 2022"	Acción de Control Posterior	1	Adoptar las acciones que correspondan en el ámbito de sus competencias a fin de atender o superar los hechos con indicio de irregularidad como resultado de la Acción de Oficio Posterior, de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades que correspondan	En Proceso
19347-2023-CG/PREVI-AOP "Presentación del Plan Anual de Trabajo Archivístico 2023 al Archivo General de la Nación"	Acción de Control Posterior	1	Adoptar las acciones que correspondan en el ámbito de sus competencias a fin de atender o superar los hechos con indicio de irregularidad como resultado de la Acción de Oficio Posterior, de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades que correspondan.	En Proceso
22556-2023-CG/PREVI-AOP "Registro de órdenes de compra y ordenes de servicio en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)"	Acción de Control Posterior	1	Adoptar las acciones que correspondan en el ámbito de sus competencias a fin de atender o superar los hechos con indicio de irregularidad como resultado de la Acción de Oficio Posterior, de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades que correspondan.	Implementada
25799-2023-CG/PREVI-AOP Interconexión de La Herramientas Informáticas de Tramite Documentario ó Gestión Documental con la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE	Acción de Control Posterior	1	Adoptar las acciones que correspondan en el ámbito de sus competencias a fin de atender o superar los hechos con indicio de irregularidad como resultado de la Acción de Oficio Posterior, de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades que correspondan.	Pendiente
068-2021-3-0456 Reporte de Deficiencias Significadas en Relación a los Estados Financieros al 31.Dic.2020 – SOA SANTIVÁÑEZ 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.	Implementada



## ANEXO 03

**FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DEL ESTADO DE LAS 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 sujeta a control	Universidad Nacional del Callao
Órgano/unidad orgánica de la Contraloría General de la República u Órgano de Control Institucional a cargo del seguimiento:	Órgano de Control Institucional - UNAC
Periodo de seguimiento:	Julio - diciembre de 2023

Pág. 3 de 7

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 SANTIVANEZ 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 SANTIVANEZ 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 SANTIVANEZ 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 SANTIVANEZ 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
2021-3-0456 Carta de Control Interno –SOA al 31.Dic.2020 – SOA SANTIVANEZ 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 SANTIVANEZ 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.	Implementada



**ANEXO 03**

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

<b>ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN</b>	
"Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación".	
<b>Entidad sujeta a control</b>	Universidad Nacional del Callao
<b>Órgano/unidad orgánica de la Contraloría General de la República u Órgano de Control Institucional a cargo del seguimiento:</b>	Órgano de Control Institucional - UNAC
<b>Periodo de seguimiento:</b>	Julio - diciembre de 2023

Pág. 4 de 7

<b>N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR</b>	<b>TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR</b>	<b>N° DE RECOMENDACIÓN</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>	<b>ESTADO DE RECOMENDACIÓN</b>
2021-3-0456 Carta de Control Interno –SOA al 31.Dic.2020 – SOA SANTIVAÑEZ 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	Implementada
2021-3-0456 Carta de Control Interno –SOA al 31.Dic.2020 – SOA SANTIVAÑEZ 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"	Implementada
2021-3-0456 Carta de Control Interno –SOA al 31.Dic.2020 – SOA SANTIVAÑEZ 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
2021-3-0456 Carta de Control Interno –SOA al 31.Dic.2020 – SOA SANTIVAÑEZ 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 SANTIVAÑEZ 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.	Implementada
2021-3-0456 Carta de Control Interno –SOA al 31.Dic.2020 – SOA SANTIVAÑEZ 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



## ANEXO 03

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

<b>ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN</b>	
"Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación".	
Entidad sujeta a control	Universidad Nacional del Callao
Órgano/unidad orgánica de la Contraloría General de la República u Órgano de Control Institucional a cargo del seguimiento:	Órgano de Control Institucional - UNAC
Período de seguimiento:	Julio - diciembre de 2023

Pág. 5 de 7

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	1	La Rectora, deberá de ordenear 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.	Implementada
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.	Implementada
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.	Implementada
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



ANEXO 03

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DEL ESTADO DE LAS 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 sujeta a control	Universidad Nacional del Callao
Órgano/unidad orgánica de la Contraloría General de la República u Órgano de Control Institucional a cargo del seguimiento:	Órgano de Control Institucional - UNAC
Período de seguimiento:	Julio - diciembre de 2023

Pág. 6 de 7

Nº DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE RECOMENDACIÓN
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.	Implementada
Carta de Control Interno –SOA PEREZ DÍAZ &ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	Carta de Control Interno	1	La Rectora, debe ordenar bajo responsabilidad de la Administración, para que de manera inmediata la oficina de Asesoría Jurídica, proporcione una relación detallada y sustentada de todo los procesos judiciales favorables y desfavorables de la Universidad, de tal manera que la Oficina de Contabilidad de acuerdo a principios y normas contables vigentes efectúe la revelación de las contingencias generadas en los procesos legales en tramites donde la entidad es parte demandada, asimismo, deben realizar la conciliación de esta información de manera trimestral, semestral y anual. También corresponde a la oficina de asesoría Jurídica efectuar un correcto llenado del aplicativo "Demandas Judiciales y Arbitrales en contra del estado", evitando errores que dieron origen a las deficiencias de control señalada.	Implementada
Carta de Control Interno –SOA PEREZ DÍAZ &ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	Carta de Control Interno	2	La Rectora, debe ordenar bajo responsabilidad de la Administración, para que de manera inmediata la Oficina de Asesoría Jurídica, proporcione una relación detallada y sustentada de todos los procesos judiciales favorables de la Universidad, de tal manera que la oficina de Contabilidad de acuerdo a principios y normas contables vigentes efectúe la revelación de las contingencias generadas en los procesos legales en tramites donde la entidad es parte demandante, asimismo, deben realizar la conciliación de esta información de manera trimestral, semestral y anual. También corresponde a la oficina de asesoría Jurídica efectuar un correcto llenado del aplicativo "Demandas judiciales y Arbitrales en contra del estado" evitando errores que dieron origen a las deficiencias de control señalada.	Implementada
Carta de Control Interno –SOA PEREZ DÍAZ &ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	Carta de Control Interno	3	La rectora deberá de ordenar a la Unidad Ejecutora de Inversiones, efectuar las coordinaciones necesarias con la Facultad de Ingeniería Ambiental y de Recursos naturales, para notificar a la Empresa proveedora integrador Multimedia EIRL, para que reparen el proyector de serie Q7F9229W3AAAB0217, el cual esta malogrado porque el lente no proyecta las imágenes.	Implementada
Carta de Control Interno –SOA PEREZ DÍAZ &ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	Carta de Control Interno	4	La rectora, deberá de efectuar las coordinaciones necesarias con la Dirección de Asuntos Académicos, y la Dirección de laboratorios y talleres de ingeniería eléctrica y electrónica, para que efectúe las gestiones necesarias, para poner en funcionamiento tanto el estabilizador, el Módulo de enseñanza y medidor de señales, en beneficio de la Universidad.	En Proceso



## ANEXO 03

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

<b>ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN</b> "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación".	
<b>Entidad sujeta a control</b>	Universidad Nacional del Callao
<b>Órgano/unidad orgánica de la Contraloría General de la República u Órgano de Control Institucional a cargo del seguimiento:</b>	Órgano de Control Institucional - UNAC
<b>Período de seguimiento:</b>	Julio - diciembre de 2023

Pág. 7 de 7

<b>N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR</b>	<b>TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR</b>	<b>N° DE RECOMENDACIÓN</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>	<b>ESTADO DE RECOMENDACIÓN</b>
Carta de Control Interno –SOA PEREZ DÍAZ &ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	Carta de Control Interno	5	La Rectora deberá ordenar a la Directora General de administración, efectuar las coordinaciones con el jefe de la Unidad de Contabilidad y la Oficina de control patrimonial, con la finalidad de que se apertura el registro y control de los softwares en su integridad, a fin de efectuar el cálculo de la amortización correspondiente; asimismo debe existir una conciliación de software entre la oficina de contabilidad patrimonio y la oficina de tecnologías de Información y Comunicación de la UNAC.	En Proceso
Carta de Control Interno –SOA PEREZ DÍAZ &ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	Carta de Control Interno	6	<p>La Rectora deberá ordenar al jefe de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación efectuar las gestiones necesarias, que permita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La renovación e identificación de los equipos tecnológicos, laptops, pc, servidores, switches y todos los equipos tecnológicos que ya cumplieron su ciclo de vida útil, con el propósito de no poner en riesgo la información procesada.</li> <li>- Designar a quien corresponda elaborar el detalle de todos los softwares con licencias en la entidad, para la gestión de los que tengan fechas próximas a vencer y vigencia a fin de establecer tiempos oportunos para la adquisición o extensión de licencias, mitigando el riesgo de la operatividad de estos softwares de licencia, asimismo contar con el mantenimiento y soporte técnico para el hardware y software por parte de los respectivos proveedores.</li> <li>- Coordinar con la oficina de gestión patrimonial, y así identificar equipos tecnológicos en desuso o en mal estado por tener una adecuada gestión de todos los equipos tecnológicos de la Entidad.</li> </ul>	En proceso

