

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 MEJORAR DE LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

"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:	Enero - Junio de 2024

Pág. 1 de 10

Nº DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE RECOMENDACIÓN
007-2023-2-0211-AOP "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
008-2023-2-0211-AOP "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
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



## 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 MEJORAR DE LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD	
"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:	Enero - Junio de 2024

Pág. 2 de 10

N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE RECOMENDACIÓN
<b>25799-2023-CG/PREVI-AOP</b> Interconexión de La Herramientas Informáticos 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.	En Proceso
<b>2021-3-0456</b> 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
<b>2021-3-0456</b> 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
<b>2021-3-0456</b> 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 período anterior, indicando los efectos que presenta, en cumplimiento a la directiva de cierre.	Implementada
<b>2021-3-0456</b> 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.	Implementada
<b>2021-3-0456</b> Carta de Control Interno –SOA al 31.Dic.2020 – SOA SANTIVAÑEZ GUARNIZ Y ASOCIADOS	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.	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 MEJORAR DE LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

"Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación".

Entidad sujeta a control	Universidad Nacional del Callao
Organofundación 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:	Enero - Junio de 2024

Pág. 3 de 10

Nº DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE RECOMENDACIÓN
S.C.				
2021-3-0456 Carta de Control Interno –SOA al 31.Dic.2020 – SOA SANTIVAÑEZ 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
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.	Implementada
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	11	Recomendamos a la Dirección General de Administración disponga que la oficina encargada de las	Implementada





**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 MEJORAR DE LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD	
"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 Contratoría General de la República u Órgano de Control Institucional a cargo del seguimiento:	Órgano de Control Institucional - UNAC
Periodo de seguimiento:	Enero - Junio de 2024

Pág. 4 de 10

N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE RECOMENDACIÓN
Carta de Control Interno –SOA al 31.Dic.2020 – SOA SANTIVÁÑEZ GUARNIZ Y ASOCIADOS S.C.	Interno		contrataciones, realice en forma oportuna inmediata la verificación de los documentos y declaración de servicios de los factores adjudicados en los procesos de selección.	
<b>2021-3-0456</b> Carta de Control Interno –SOA al 31.Dic.2020 – SOA SANTIVÁÑEZ 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
<b>2022-3-0445</b> 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
<b>2022-3-0445</b> 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
<b>2022-3-0445</b> 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
<b>2022-3-0445</b> 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



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 MEJORAR DE LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD	
"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:	Enero - Junio de 2024

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	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.	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	Carta de Control	3	La rectora deberá de ordenar a la Unidad Ejecutora de Inversiones, efectuar las coordinaciones necesarias con la	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 MEJORAR DE LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD</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>	Enero - Junio de 2024

Pág. 6 de 10

N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE RECOMENDACIÓN
&ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	Interno		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.	
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 efectué 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
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.	Implementada
Carta de Control Interno –SOA PEREZ DÍAZ &ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	Carta de Control Interno	6	La Rectora deberá ordenar al jefe de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación efectuar las gestiones necesarias, que permita: - 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. - Designar a quien corresponda elaborar el detalle de todos los softwares con licencias en la entidad, para la gestión de los que tengan fechas proximas a vencer y vencidad a fin de establecer tiempos oportunos para la adquisición o extensión de licencias, mitigando el riesgo de la operatividad de estos softare de licencia, asimosmo contar con el mantenimiento y soporte tecnico para el hardware y software por parte de los respectivos proveedores. - 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.	En proceso
015-2024-2-0211-AOP "Ejecución de Contrataciones con Órdenes de	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





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 MEJORAR DE LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

"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:	Enero - Junio de 2024

Pág. 7 de 10

N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE RECOMENDACIÓN
Compra y de Servicios por Montos Menores o Iguales a 8 UIT"				
018-2024-2-0211-AOP "Presentación de la Declaración Jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades en el marco de la Ley n° 31564 y su reglamento".	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
006-2024-3-0266 "Reporte de Deficiencias Significativas Financieras Periodo 2023" – CAMAC MORALES & ASOCIADOS	Deficiencia Significativa	1	A la Alta Dirección efectué coordinaciones con la Dirección General de administración que disponga a la Unidad de contabilidad, conciliar con el reporte del cálculo actuarial emitido por la ONP a fin de presentar la cuenta razonablemente al cierre de cada ejercicio.	Pendiente
Carta de Control Interno – CAMAC MORALES & ASOCIADOS	Carta de Control Interno	1	Sugerimos a la Alta dirección, delegar a la Unidad de Presupuesto y Planeamiento, actualizar el Manual de Procedimientos Administrativos.	Pendiente
Carta de Control Interno – CAMAC MORALES & ASOCIADOS	Carta de Control Interno	2	Sugerimos a la Alta Autoridad, delegar a la Unidad de Contabilidad realizar acciones para su cobranza de las cuentas por cobrar por S/ 119 723.00 para una mejor presentación en los estados financieros.	Pendiente
Carta de Control Interno – CAMAC MORALES & ASOCIADOS	Carta de Control Interno	3	Sugerimos a la Alta Autoridad, delegar a la Unidad de Contabilidad realizar las evaluaciones correspondientes de las cuentas por cobrar para una mejor preparación y presentación de información financiera al 31 de diciembre de 2023.	Pendiente
Carta de Control Interno – CAMAC MORALES & ASOCIADOS	Carta de Control Interno	4	Sugerimos a la Alta Autoridad, delegar a la Unidad de Recursos Humanos y a la Unidad de Contabilidad realizar las evaluaciones correspondientes de las cuentas servicios y otros contratos por anticipado para una mejor preparación y presentación de información financiera al 31 de diciembre de 2023.	Pendiente
Carta de Control Interno – CAMAC MORALES & ASOCIADOS	Carta de Control Interno	5	Sugerimos a la Alta Autoridad, delegar a la Unidad de Contabilidad realizar las evaluaciones correspondientes de las cuentas por pagar para una mejor preparación y presentación de información financiera al 31 de diciembre del	Pendiente



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 MEJORAR DE LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD</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>	Enero - Junio de 2024

Pág. 8 de 10

Nº DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE RECOMENDACIÓN
			2023.	
Carta de Control Interno – CAMAC MORALES & ASOCIADOS	Carta de Control Interno	6	Sugerimos a la Alta Autoridad, disponga al jefe de la Dirección General de Administración, disponga al jefe de la Unidad de Contabilidad en coordinación con la Unidad de Tesorería procedan a investigar analizar y conciliar a fin de presentar razonablemente la cuenta contable en los estados financieros al cierre del periodo.	Pendiente
Carta de Control Interno – CAMAC MORALES & ASOCIADOS	Carta de Control Interno	7	Sugerimos a la Alta Autoridad, efectúe coordinaciones con la Unidad de Tesorería y la Unidad de Contabilidad con la Finalidad de efectuar las conciliaciones y subsanar las diferencias si las hubiera.	Pendiente
Carta de Control Interno – CAMAC MORALES & ASOCIADOS	Carta de Control Interno	8	Sugerimos a la Alta Autoridad, disponga a la Unidad de Contabilidad efectúe las coordinaciones con el encargado de Control Patrimonial para que efectúe el análisis y el ajuste contable a fin de presentar razonablemente la cuenta contable en los estados financieros al cierre de cada periodo asimismo en adelante las compras de equipos que se adquieran deben ser licitadas incluyendo el servicio de instalación.	Pendiente
Carta de Control Interno – CAMAC MORALES & ASOCIADOS	Carta de Control Interno	9	Sugerimos a la Alta Autoridad, disponga a la Unidad de Logística efectúe las coordinaciones con el encargado de Control Patrimonial para que efectúe una evaluación a los bienes patrimoniales realice las acciones correspondientes para dar de baja a los bienes en estado malo.	Pendiente
Carta de Control Interno – CAMAC MORALES & ASOCIADOS	Carta de Control Interno	10	Sugerimos a la Alta Autoridad, coordinar con la Dirección General de Administración disponga al jefe de la Unidad de Tesorería cumpla con llevar a cabo el adjuntar todas las constancias pago Sunat del Banco de la Nación en los comprobantes de pago, respecto del impuesto de las detracciones.	Pendiente
Carta de Control Interno – CAMAC MORALES & ASOCIADOS	Carta de Control Interno	11	Sugerimos a la Alta Autoridad, coordine con el jefe de Dirección General de Administración disponga al jefe de la Unidad de Contabilidad en coordinación con el jefe de la Unidad de Tesorería, Unidad de Recursos Humanos y Unidad de Abastecimiento en adjuntar los certificados presupuestarios emitidos y autorizados por la jefatura de la Unidad de Planificación y Presupuesto.	Pendiente
Carta de Control Interno – CAMAC MORALES & ASOCIADOS	Carta de Control Interno	12	Sugerimos a la Alta Autoridad, efectúe coordinaciones con la Dirección General de Administración, a fin de que disponga a la Unidad de Logística (Control Patrimonial) efectúe las investigaciones y análisis a fin de poder realizar los ajustes de las diferencias del reporte valorizado del rubro de propiedad planta y equipo al cierre del periodo.	Pendiente





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 MEJORAR DE LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

"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:	Enero - Junio de 2024

Pág. 9 de 10

Nº DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE RECOMENDACIÓN
Carta de Control Interno – CAMAC MORALES & ASOCIADOS	Carta de Control Interno	13	Que la Alta dirección efectuó coordinaciones con la Dirección General de Administración a fin de que disponga a la Unidad de Contabilidad y a la Unidad de Logística (Control Patrimonial) efectuó las investigaciones y análisis a fin de poder realizar los ajustes de las diferencias del reporte valorizado del rubro de propiedad planta y equipo al cierre del periodo.	Pendiente
Carta de Control Interno – CAMAC MORALES & ASOCIADOS	Carta de Control Interno	14	Se recomienda a la Alta dirección de la Universidad Nacional del Callao disponga que se forme un comité que debiese estar conformado por la Oficina de Tecnologías de la Información, la Dirección General de Administración, a través de la Unidad de Tesorería, para que en coordinación con todas las facultades profesionales, evalúen la situación observada a fin de proporcionar a la Unidad de Contabilidad las Cuentas por Cobrar depuradas y analizadas para su registro contable, producto de matrículas, pensiones y trámites, tanto de las Unidades de Posgrado, como de las unidades de Pregrado.	Pendiente
Carta de Control Interno – CAMAC MORALES & ASOCIADOS	Carta de Control Interno	15	Se recomienda a la Alta dirección de la Universidad Nacional del Callao disponga que la Dirección General de Administración, a través de la Unidad de Contabilidad, efectúe y suscriba conciliaciones con todas las facultades profesionales, con la finalidad de dar cumplimiento a Instructivo "Procedimiento para la conciliación de Ingresos No tributarios y las Cuentas por cobrar de la Universidad Nacional del Callao".	Pendiente
Carta de Control Interno – CAMAC MORALES & ASOCIADOS	Carta de Control Interno	16	Sugerimos a la Alta dirección de la Universidad Nacional del Callao disponga que la Dirección General de Administración, en coordinación con las áreas de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Tecnologías de la Información, y las facultades profesionales actualicen Reglamento General de Estudios de Posgrado con la Finalidad de restringir que alumnos de posgrado continúen estudiando con más de tres cuotas impagos.	Pendiente
Carta de Control Interno – CAMAC MORALES & ASOCIADOS	Carta de Control Interno	17	Sugerimos a la Alta dirección de la Universidad Nacional del Callao disponga que la Dirección General de Administración, en coordinación con la Unidad de Tesorería culminen con las coordinaciones con las entidades bancarias para subsanar la situación observada, de tal manera que se identifiquen a los depositantes, así como no se presenten situaciones posteriores.	Pendiente
Carta de Control Interno – CAMAC MORALES & ASOCIADOS	Carta de Control Interno	18	Recomendamos a la Alta dirección de la Entidad, disponga que la Dirección General de Administración, a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones, considere lo establecido en el TUO de la Ley de Contrataciones del Estado; y otros dispositivos.	Pendiente



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 MEJORAR DE LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

"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	Órgano de Control Institucional - UNAC
Órgano de Control Institucional a cargo del seguimiento:	
Periodo de seguimiento:	Enero - Junio de 2024

Pág. 10 de 10

N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE RECOMENDACIÓN
Carta de Control Interno – CAMAC MORALES & ASOCIADOS	Carta de Control Interno	19	Recomendamos a la Alta dirección de la Entidad, disponga que la Dirección General de Administración, a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones elabore y ejecute el ESTUDIO DE SALDO DE EJECUCIÓN de obra, para así poder reactivar (convocatoria) para incorporar en el plan multianual de inversiones no previstas, y así cumplir con los objetivos del proyecto para cual fue diseñado.	Pendiente

