

Formato Apéndice 2

I. Información general:

N° de formato:	2022-0205-00003
Entidad auditada:	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
Periodo	2022 ENERO - JUNIO

II. Recomendaciones:

<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
002-2018- OCI/0205	Informe de Auditoría de Cumplimiento	3	Disponer a los responsables de la Dirección General de Administración, Oficina General de Planificación y Presupuesto, y Oficina General de Asesoría Jurídica, que previo a la ejecución de cualquier tipo de beneficio o asignación que se vienen otorgando o a otorgarse a personal docente y administrativo, se realice la consulta al ente rector del Sistema Nacional de Presupuesto, y de ser el caso, inicie con el trámite de exoneración de las prohibiciones en materia de ingresos del personal dispuestas en la Ley de Presupuesto del Sector Público y su posterior trámite del proceso de aprobación ante el Ministerio de Economía y Finanzas, de acuerdo a la previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.	En Proceso
002-2018- OCI/0205	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	Disponer a la Oficina General de Planificación y Presupuesto, realice el análisis y evaluación del documento normativo Directiva n.° 001-2014-R, ¿Normas y Procedimientos que regulan el otorgamiento de asignaciones especiales al personal docente y administrativo en la Universidad Pedro Ruiz Gallo¿, con la finalidad que se cña en el marco de las disposiciones establecidas en el Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, y la Ley de Presupuesto del Sector Público vigente.	En Proceso
005-2018- OCI/0205	Informe de Auditoría de Cumplimiento	6	Disponer que Secretaría General en coordinación el área responsable de las notificaciones de resoluciones establezca lineamientos precisos para la administración y notificación de los actos resolutive, en la cual se priorice la notificación en su oportunidad y de manera personal a los administrados, funcionarios, servidores, según la naturaleza del caso.	En Proceso
005-2018- OCI/0205	Informe de Auditoría de Cumplimiento	7	Disponer a la Dirección General de Administración y esta su vez a las áreas administrativas pertinentes, la aplicación de mecanismos de verificación y control a los expedientes de pagos de valorizaciones de obra para acreditar que contengan toda la documentación básica relacionada a los actos administrativos realizados durante la ejecución contractual, que permitan evidenciar que la	En Proceso



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
006-2019- SOA/0003	Reporte de Deficiencias Significativas	1	formalización y ejecución de la operación se encuentra debidamente sustentada. El Rector de la UNPRG, debe disponer por intermedio del Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, que el Jefe de la oficina de presupuesto, bajo responsabilidad, para lo sucesivo cumpla estrictamente las disposiciones presupuestarias legales relacionadas a la prohibición de efectuar modificaciones presupuestarias, y cumplir con las disposiciones de austeridad, disciplina y racionalización del gasto público de la Ley anual del Presupuesto, salvo que la(s) modificación(es) presupuestaria (s) sujeta(s) a dicha restricción deberá(n) contar con la opinión técnica expresa del Ministerio de Economía y Finanzas.	En Proceso
006-2019- SOA/0003	Reporte de Deficiencias Significativas	5	El Rector de la UNPRG en coordinación con el Director de la Escuela de Post Grado, teniendo en cuenta la problemática existente de las cuentas por cobrar advertida por la actual gestión y el monto significativo de cuentas por cobrar establecido por la auditoría del periodo 2017; deberán efectuar acciones efectivas para determinar con la debida documentación sustentatoria los saldos reales y analizados de las cuentas por cobrar, para su registro contable y su revelación correcta en los estados financieros.	En Proceso
006-2019- SOA/0003	Reporte de Deficiencias Significativas	8	El Rector de la UNPRG, debe disponer que el Director General de Administración, en coordinación con las jefaturas involucradas con el inventario físico de bienes inmuebles muebles y otros, deberán efectuar acciones oportunas para la toma de inventario físico integral al 31 de diciembre de 2019, debiendo presentar a su término el informe final de inventario, debidamente conciliado con contabilidad, dentro del plazo para el cierre de los estados financieros y ser presentado al MEF como sustento de las cuentas de activo fijo.	En Proceso
006-2019- SOA/0003	Reporte de Deficiencias Significativas	9	El Rector de la UNPRG, debe disponer por intermedio del Director General de Administración que el Jefe de la Oficina de Logística y el Jefe de Almacén, bajo responsabilidad, efectúen las indagaciones sobre la diferencia existente de S/ 329,416 e informen a su despacho del resultado de dichas indagaciones; para que en el caso de no aclararse esta diferencia se determine las responsabilidades a que hubiere lugar.	En Proceso
006-2019- SOA/0003	Reporte de Deficiencias Significativas	10	El Rector de la UNPRG debe disponer que el Jefe de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, solicite y supervise que el Jefe de la Oficina de Modernización Administrativa, en coordinación con las jefaturas competentes, identifiquen y elaboren un inventario del universo de las normas internas existentes en la universidad, que contenga entre otros datos lo siguiente: La unidad orgánica a que pertenece la norma, tipo de documento, nombre del documento, fecha de aprobación, número de documento de aprobación, nivel de aprobación, fechas de actualización y/o modificación y control de versiones, en cumplimiento a las funciones inherentes del reglamento de organización y	En Proceso



Nro de informe	Tipo de informe	Nro	Recomendación	Estado
006-2019- SOA/0003	Reporte de Deficiencias Significativas	11	<p>funciones, el cual servirá como base para un control permanente para lo sucesivo, debiendo elevarlo al despacho del Rectorado proponiendo las alternativas de solución para el proceso de actualización integral de los documentos normativos de gestión.</p> <p>Asimismo, el Rector de la UNPRG como titular de la entidad, debe coordinar con los niveles competentes y adoptar acciones efectivas para el proceso de emisión, actualización, aprobación, implementación y seguimiento de su cumplimiento de las normas internas.</p> <p>El Rector en su condición de titular de la Universidad, debe disponer que el presidente del Comité Control Interno, efectúe las siguientes acciones:</p> <p>a - Coordinar con carácter de urgencia con el Rector de la Universidad para exponer la actual situación del estado de la implementación del sistema de control interno y su obligatoriedad de cumplimiento, a fin de establecer estrategias y alternativas de solución para este fin, que conlleve a proseguir con la implementación a partir de la fase y etapa en que se encuentra.</p> <p>b.- Independientemente a las estrategias y alternativas de solución a establecerse en el punto a), deberá efectuarse la difusión de la guía y directiva de control interno, para el entendimiento y comprensión del sistema de control interno, a los jefaturas de áreas de la universidad, a fin de que estos difundan y concienticen al personal bajo su cargo de la importancia y obligatoriedad de esta implementación, dejando constancia de la difusión y concientización del sistema de control interno.</p> <p>c.- Deberá monitorear los avances y grado de eficiencia de la implementación, a través de los coordinadores que establece la normativa sobre esta implementación.</p>	En Proceso
006-2019- SOA/0003	Reporte de Deficiencias Significativas	13	<p>El Rector de la UNPRG en coordinación con el Jefe de la Oficina General de Infraestructura y Servicios, Jefe de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica, evalúen dentro de un contexto integral la situación de las obras paralizadas, inconclusas y en situación de arbitraje, y se adopten las medidas más convenientes y eficaces en favor de la universidad que incluye la determinación de responsabilidades, para así salvaguardar los intereses económicos de la misma; toda vez que generan riesgos de deterioro de las obras y contingencias legales en contra de la universidad.</p>	En Proceso
006-2019- SOA/0003	Reporte de Deficiencias Significativas	14	<p>El Rector de la UNPRG en coordinación con el Jefe de la Oficina General de Infraestructura y Servicios, Jefe de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica, evalúen las causas de demora en la ejecución de la actividad ¿Impermeabilización de techos con membrana asfáltica aluminizada en edificios de la ciudad universitaria de la UNPRG¿, que ha dado origen a la baja ejecución de la actividad dentro de los alcances del Decreto de Urgencia</p>	En Proceso



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
007-2018- OCI/0205	Informe de Auditoría de Cumplimiento	7	<p>Nº 002-2017, y determine las responsabilidades a que hubiere lugar, así como se gestione con especial énfasis el proceso arbitral proponiendo alternativas de solución viables más convenientes en salvaguarda de los intereses de la Universidad.</p> <p>DISPONER A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y ESTA A SU VEZ A LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS COMPRENDIDAS EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE GASTO, LA ELABORACIÓN DE LINEAMIENTOS Y/O MECANISMOS DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DE PAGO DE LAS VALORIZACIONES DE OBRA, A EFECTOS QUE PERMITAN ACREDITAR QUE LA FORMALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA OPERACIÓN SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE SUSTENTADA, ASÍ COMO LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS REALIZADOS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.</p>	En Proceso
009-2021- OCI/0205	Informe de Auditoría de Cumplimiento	3	Disponer a la Dirección General de Administración, la implementación y aprobación de lineamientos que regule el control por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad, de las valorizaciones presentadas por el contratista y refrendadas por el Supervisor de Obra, a fin de que las mismas representen lo realmente ejecutado y no se permita el pago de partidas no ejecutadas al 100%, así como de partidas mal ejecutadas.	En Proceso
009-2021- OCI/0205	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	Disponer a la Unidad Ejecutora de Inversiones que la aprobación de la modificación y actualización de los expedientes técnicos de las inversiones ejecutadas por la Universidad, se realice por personal especializado, con la experiencia necesaria y con los respectivos exámenes de laboratorio a fin de que las obras se ejecuten de acuerdo a las normas de construcción	En Proceso
009-2021- OCI/0205	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Disponer a la Dirección General de Administración, en coordinación con la Unidad Ejecutora de Inversiones, la implementación y aprobación de lineamientos que regulen la respuesta inmediata a las consultas realizadas por el Contratista, durante la ejecución de las obras; a fin de que no se dilaten los plazos y el proceso constructivo de las obras.	En Proceso
009-2021- OCI/0205	Informe de Auditoría de Cumplimiento	7	Disponer a la Dirección General de Administración, implementar medidas dirigidas a cumplir los plazos para la aprobación y pago de las valorizaciones de acuerdo con las normas de contrataciones, bases administrativas y contratos firmados con las empresas contratistas; a fin de que no se afecte la legalidad de los contratos suscritos por la Universidad.	En Proceso
009-2021- OCI/0205	Informe de Auditoría de Cumplimiento	9	Disponer a la Unidad de Abastecimiento cumpla con recepcionar los documentos obligatorios y suscribir los contratos de obras dentro de los plazos establecidos por las normas de contrataciones; a fin de que la información cumpla con los requisitos de confiabilidad, oportunidad, accesibilidad, integridad, precisión, certidumbre y de calidad para la toma de decisiones.	En Proceso
009-2021- OCI/0205	Informe de Auditoría de Cumplimiento	10	Disponer a la Unidad Ejecutora de Inversiones, que, ante la necesidad de ejecutar prestaciones	En Proceso



<u>Nro de Informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
010-2018- SOA/0069	Reporte de Deficiencias Significativas	1	<p>adicionales de obra, se cumpla estrictamente con el procedimiento de aprobación que expresamente exige la normativa de contrataciones, con la finalidad de garantizar la calidad de la obra y maximizando el uso adecuado de los recursos públicos</p> <p>Recomendamos al Rector disponga a través de la Dirección General de Administración (Oficina de Sistemas de Contabilidad) en coordinación con el Vicerrectorado Académico (de quien dependen orgánica y funcionalmente las facultades), evaluar y registrar el deterioro del valor de las cuentas por cobrar, determinando la parte que corresponde al periodo y las de periodos anteriores, registrándolo en cuentas de resultados del año y/o de resultados acumulados (patrimonio), según corresponda, de acuerdo a la Directiva No.001-2013-VRADM ¿¿Provisión y Castigo de Cuentas Incobrables¿¿, aprobada con Resolución No.220-2013-VRADM.</p>	En Proceso
010-2018- SOA/0069	Reporte de Deficiencias Significativas	4	<p>La Dirección General de Administración en coordinación con las Oficina de Sistemas Contables y la Unidad de Mergesí de Bienes (quien depende de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial), establecer procedimiento de control para determinar la estimación de la depreciación de los bienes inmuebles, que permita efectuar los ajustes correspondientes.</p>	En Proceso
010-2018- SOA/0069	Reporte de Deficiencias Significativas	5	<p>Recomendamos al Rector, disponga a través de la Dirección General de Administración y las Facultades, la coordinación para mantener debidamente identificados los bienes en custodia, así como permitir el acceso a los ambientes donde permanecen los bienes, a las áreas y órganos que efectúan el control, en salvaguarda de estos.</p>	En Proceso
010-2018- SOA/0069	Reporte de Deficiencias Significativas	6	<p>Recomendamos a la Dirección General de Administración disponer a través de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, establecer procedimientos para mantener un reporte debidamente detallado (inventariado) y valorizado, de los libros y textos con que cuenta la Entidad, con el cual se pueda controlar, medir y salvaguardar dichos bienes, a su vez, que sirva de soporte de la cuenta contable 1507.0201 Libros y Textos para Bibliotecas (Bienes Culturales).</p>	En Proceso
010-2018- SOA/0069	Reporte de Deficiencias Significativas	7	<p>Se recomienda al Rector disponer a las Facultades y Centros de Producción el análisis debidamente detallado y sustentado de las cuentas por cobrar de cada una de estas, estableciendo una fecha de corte, y en coordinación con la Dirección General de Administración, efectuar la conciliación con el registro contable llevado por la Oficina de Sistemas Contables realizando los ajustes correspondientes al rubro de las Cuentas por Cobrar, asimismo, establecer por parte de las Facultades y Centros de Producción en coordinación con la Oficina de Sistemas Contables, la estimación de cobranza dudosa de acuerdo a la Directiva No.001-2013-VRADM ¿¿Provisión y Castigo de Cuentas Incobrables¿¿, aprobada con Resolución No.220-2013-VRADM, vigente a la fecha realizando los ajustes contables correspondientes.</p>	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
014-2019- OCI/0205	Informe de Auditoría de Cumplimiento	3	Disponer a la Dirección General de Administración, la implementación y aprobación de lineamientos en el que se regule el trámite interno para el procedimiento de contratación directa en todas sus etapas (actos preparatorios, proceso de selección y ejecución contractual), estableciéndose de manera clara y precisa las funciones, plazos y responsabilidades de cada una de las áreas intervinientes; además, prever la formulación de formatos e informes preestablecidos necesarios para su aplicación; a fin de garantizar la eficiencia, eficacia y transparencia de las operaciones y procesos.	En Proceso
014-2019- OCI/0205	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	Disponer a la Dirección General de Administración en coordinación con la Oficina General de Sistemas Informáticos, la implementación y aprobación de un sistema informático de gestión de documentos centralizado, que permita el registro y derivación de expedientes de ampliación de plazo y prestaciones adicionales, resultantes de procedimientos de selección, y de ser el caso notifique alertas según los plazos previstos a cada una de las áreas intervinientes; con la finalidad de mejorar el tratamiento del seguimiento y manejo de plazos.	En Proceso
014-2019- OCI/0205	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Disponer a la Secretaría General en coordinación el área responsable de las notificaciones de resoluciones establezca lineamientos precisos para la administración y modalidades de notificación de los actos resolutorios, en la cual se priorice el criterio de oportunidad, según la naturaleza y la normativa aplicable del caso; a fin de salvaguardar el debido proceso.	En Proceso
014-2019- OCI/0205	Informe de Auditoría de Cumplimiento	6	Disponer a la Oficina de Modernización Administrativa implementar medidas dirigidas a delimitar las funciones y competencias de los distintos funcionarios y servidores que participan en las diferentes fases del proceso de contratación, así como en la elaboración y revisión de expedientes técnicos, y estas sean incluidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad; a fin de promover que estas sean conducidas por los funcionarios y servidores idóneos.	En Proceso
014-2019- OCI/0205	Informe de Auditoría de Cumplimiento	7	Disponer a la Oficina General de Asesoría Jurídica en coordinación Oficina de Modernización Administrativa la implementación y aprobación de lineamientos en el que se regule el trámite interno para la conducción y tratamiento de las controversias (conciliaciones y/o arbitrajes) resultantes de los procedimientos de contratación, donde se establezcan funciones, plazos y la responsabilidad en caso de incumplimiento, a fin de garantizar la eficiencia, eficacia y el debido proceso.	En Proceso
014-2019- OCI/0205	Informe de Auditoría de Cumplimiento	8	Disponer a la Oficina General de Recursos Humanos brinden el apoyo con la capacidad operativa y logística a la Oficina de Secretaría Técnica, cuando esta sea requerida y sustentada, a efectos de fortalecer dicho órgano para la atención efectiva y oportuna en el desarrollo del proceso disciplinario resultantes del informe de auditoría, atendiendo lo dispuesto por la Sentencia del Tribunal	En Proceso



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
			Constitucional	

