

**ANEXO N° 3: Formato para la publicación del estado de las recomendaciones del Informe de Servicio de Control Posterior orientados a mejorar la gestión de la entidad**

<b>ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD</b> <b>"Implementación de las recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"</b>				
<b>Entidad sujeta a control:</b>	Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo			
<b>Órgano de Control a cargo del seguimiento</b>	Organo de Control Institucional - CGR			
<b>Período de seguimiento:</b>	Del 01 de julio al 31 de diciembre de 2024			
<b>Nº DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR Y DENOMINACIÓN</b>	<b>TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR</b>	<b>Nº DE RECOMENDACIÓN</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>	<b>ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN</b>
014-2023-2-0205 Atención a solicitud de ampliación de plazo en el marco de una contratación en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.	Informe de Acción de Oficio Posterior	1	Adoptar las acciones que correspondan, en el ámbito de sus competencias, a fin de atender o superar los hechos con indicios de irregularidad como resultado de la Acción de Oficio Posterior, y de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades que correspondan.	No Implementada
101-2023-3-0465 Auditoría Financiera Gubernamental de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo - periodo 2022.	Reporte de Deficiencias Significativas de los Estados Financieros	1	Que, el titular de la entidad en coordinación con la Dirección General de Administración, disponga a quien corresponda lo siguiente: - La regularización de los saldos de la cuenta contable 1501 Edificios y Estructuras. - La emisión de la conciliación del saldo de la cuenta contable 1501 Edificios y Estructuras entre las oficinas de la Unidad de Contabilidad, - La implementación de directivas internas con respecto al tratamiento contable de la inversión financiera para que sean registrados en forma oportuna, en sus respectivas cuentas contables. - Establecer la emisión de las actas de conciliación debidamente suscritas por las áreas responsables con el respectivo sustento documentario a efectos de determinar la consistencia de los saldos al cierre contable a una fecha determinada.	En Proceso
			Que, el titular de la entidad en coordinación con la Dirección General de Administración, disponga lo siguiente:	



Nº DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR Y DENOMINACIÓN	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La Oficina de Asesoría Jurídica remita una relación detallada y sustentada de todos los procesos judiciales favorables y desfavorables donde la Universidad es parte y que, al cierre del ejercicio respectivo, se encuentran en ejecución de sentencia y requerimiento de pago de tal manera que estos montos sean registrados en las cuentas por pagar de los estados financieros.</li> <li>La Oficina de Asesoría Jurídica debe implementar el aplicativo "Demandas Judiciales y Arbitrales en contra del Estado" para que el encargado lleve un control de las obligaciones dinerarias antes mencionadas que mantiene la entidad al cierre de cada ejercicio.</li> </ul>	Implementada
		1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementar el procedimiento de conciliación de Saldo de Balance con respecto al saldo financiero el cierre de cada período, teniendo en cuenta la disponibilidad de los fondos recaudados por la entidad.</li> <li>- La implementación de la depuración y sinceramiento contable a las respectivas cuentas contables del estado de situación financiera.</li> <li>- Designar al personal idóneo para el ejercicio del plan de depuración y sinceramiento contable.</li> <li>- Establecer políticas, reglamentos a efectos de monitorear el proceso de depuración y sinceramiento contable.</li> <li>- Considerar la capacitación del personal y establecer las políticas de rotación, considerando que dicho personal, está apto para desarrollar las actividades en las áreas u oficina donde son registrados.</li> <li>- Implementar la evaluación del personal a efectos de determinar el alcance del desarrollo de sus actividades designadas,, si cumplió los objetivos planteados en los documentos de gestión.</li> </ul>	En Proceso
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Que se realice una verificación y actualización de la información de los procesos legales a su cargo a fin de incluirlos en la base de datos de la Oficina de Asesoría Jurídica.</li> <li>- Que actualice la información del estado situacional y el monto de la contingencia generada de los procesos legales (arbitrales y judiciales) al cierre del ejercicio.</li> </ul>	



Nº DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR Y DENOMINACIÓN	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
<p>115-2023-3-0465 Auditoría Financiera Gubernamental de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo - periodo 2022.</p>	Reporte de Deficiencias Significativas de los Estados Financieros	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realice una depuración de los falsos expedientes de los procesos que se encuentren archivados, a fin de ser remitidos al Archivo Central de Universidad para su preservación.</li> <li>- realizar las coordinaciones correspondientes con las dependencias correspondientes (Administración, Contabilidad y Tesorería) a efectos de contar con información sobre los pagos realizados a efectos de ser revelada en el aplicativo web "Demandas judiciales y arbitrales en contra del Estado" y de esta manera proceder al registro de las contingencias, provisiones y obligaciones generales de los procesos legales a su cargo en el mencionado módulo.</li> <li>- Que dote a la Oficina de Asesoría Jurídica de las facilidades correspondientes para actualizar la información de los proceso judiciales donde la Universidad es parte demandada.</li> <li>- Que dote a la Oficina de Asesoría Jurídica de un archivo documentario adecuado (con anaquel y separador de ambientes respectivos) que permita un correcto manejo de la información contenida en los falsos expedientes de los procesos arbitrales y judiciales a su cargo.</li> <li>- Que se disponga la entrega de la información relacionada a los pagos realizados como consecuencia de los mandatos emitidos por entes juridicionales a la Universidad a fin que esta actualice la información correspondiente en la base de datos a implementarse.</li> <li>- Que se tomen las acciones que el caso amerite para que la Oficina de Asesoría Jurídica cuente con un software que permita contar con información sobre los procesos legales a su cargo y el grado de contingencia que se genera al cierre de cada ejercicio.</li> <li>- Que realice las coordinaciones e implemente las acciones que correspondan a fin de prever a la Oficina de Asesoría Jurídica de equipos de cómputo necesarias para la realización de sus labores (ya que a la fecha de realización de nuestra labor de auditoría el personal utilizaba sus propias laptops)</li> </ul>	En Proceso



Nº DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR Y DENOMINACIÓN	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
117-2023-3-0465 Auditoría Financiera Gubernamental de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo - periodo 2022.	Reporte de Deficiencias Significativas de los Estados Financieros	1	<p>Que el titular de la entidad en coordinación con órganos de asesoramiento y apoyo administrativo, disponga a quien corresponda:</p> <p>Implementar el procedimiento de conciliación de saldo de balance con respecto al saldo financiero al cierre de cada periodo, teniendo en cuenta la disponibilidad de los fondos recaudados por la entidad.</p> <p>La implementación de la depuración y sinceramiento contable a las respectivas cuentas contables del estado de situación financiera.</p> <p>Designar al personal idóneo para la ejecución del plan de depuración y sinceramiento contable.</p> <p>Establecer políticas, reglamentos a efectos de monitorear el proceso de depuración y sinceramiento contable.</p> <p>Considerar la capacitación del personal y establecer las políticas de rotación, considerando que dicho personal, está apto para desarrollar las actividades en el área u oficina donde son reasignados.</p> <p>Implementar la evaluación del personal a efectos de determinar el alcance del desarrollo de sus actividades designadas, si cumplió los objetivos planteados en los documentos de gestión.</p>	En Proceso
11139-2023-CG/GRLA-AOP SAGU: BDZ-2023-CG/L430 "Perfeccionamiento del contrato de la Adjudicación Simplificada n.º 011-2022/UNPRG derivada de la Licitación Pública n.º 06-2022/UNPRG para la contratación de bienes: adquisición de menús saludables para la atención de estudiantes universitarios accesitarios al comedor universitario de la Universidad Nacional pedro Ruiz Gallo"	Informe de Acción de Oficio Posterior	1	Adoptar las acciones que correspondan, en el marco de sus competencias, a fin de superar los hechos irregulares evidenciados como resultado de la Acción de Oficio Posterior.	No Implementada

