

Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Directiva N° 006 -2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

| | |
|-------------------------|---|
| Entidad: | Universidad Nacional de la Amazonía Peruana. |
| Período de seguimiento: | 01 de julio de 2016 al 31 de marzo de 2017 |

| ITEM | N° DEL INFORME DE AUDITORÍA | TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA(*) | N° de RECOMENDACIÓN | RECOMENDACIÓN | ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN |
|------|-----------------------------|---------------------------------|---------------------|---|----------------------------|
| 1 | 002-2001-2-0201 | 1 | 1 | Que se realice un examen especial, orientado a esclarecer totalmente la situación de los s/. 177,913.87 recaudados por la escuela de post- grado, y no ingresados a caja o cta. cte. de la unap, dotándola para tal efecto de personal especializado, necesario para un cumplimiento eficiente y eficaz de la labor a realizar. | INAPLICABLE |
| 2 | 031-2005-3-0360 | 1 | 4 | Disponer se efectúe el análisis de la cuenta y en coordinación con la Oficina encargada se proceda a las regularizaciones que correspondan. | IMPLEMENTADA |
| 3 | 031-2005-3-0360 | 1 | 5 | Disponer se efectúen la depuración y regularización contable de estos saldos procediendo a los descuentos de ser el caso según Directiva. | IMPLEMENTADA |
| 4 | 031-2005-3-0360 | 1 | 7 | Disponer se culmine los trámites con el Centro de Producción Botica Universitaria para efectivizar el recupero de los S/. 130,657 que corresponde al préstamo otorgado en el periodo 1998. | IMPLEMENTADA |
| 5 | 031-2005-3-0360 | 1 | 8 | Disponer se proceda a regularizar el exceso del ajuste del rubro Terrenos y considere los valores resultantes de la aplicación de la Metodología de los Ajustes por Inflación dispuesto por el Consejo Normativo de Contabilidad. | IMPLEMENTADA |
| 6 | 031-2005-3-0360 | 1 | 9 | Disponer se proceda a efectuar la correspondiente regularización de la depreciación por el importe de S/. 14,901.89 de las obras culminadas con anterioridad a su registro contable en el mes de Diciembre del 2004. | IMPLEMENTADA |
| 7 | 346-2008-1-L350 | 1 | 2 | Informar el contenido del presente informe a la asamblea y Consejo Universitario, de acuerdo a los alcances de las Ley Universitaria, en vivo y tiempo oportunos, dando cuenta a la contraloría General de la Republica. | INAPLICABLE |
| 8 | 007-2010-2-0201 | 1 | 6 | Disponer se proceda a realizar los asientos contables contando con la documentación sustentatoria. | IMPLEMENTADA |
| 9 | 007-2010-2-0201 | 1 | 12 | Disponer se proceda a realizar los asientos contables contando con la documentación sustentatoria. | IMPLEMENTADA |

Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Directiva N° 006 -2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

| | |
|-------------------------|---|
| Entidad: | Universidad Nacional de la Amazonía Peruana. |
| Período de seguimiento: | 01 de julio de 2016 al 31 de marzo de 2017 |

| ITEM | N° DEL INFORME DE AUDITORÍA | TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA(*) | N° de RECOMENDACIÓN | RECOMENDACIÓN | ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN |
|------|-----------------------------|---------------------------------|---------------------|--|----------------------------|
| 10 | 009-2010-2-0201 | 1 | 2 | Disponer se efectúe la centralización de las operaciones realizadas en la Facultad de Zootecnia - Yurimaguas, para reflejar adecuadamente los movimientos que se reflejan con los estados financieros. | IMPLEMENTADA |
| 11 | 005-2013-2-0201 | 1 | 4 | Disponer se agoten los esfuerzos necesarios para que efectúen la rendición de los encargos internos en forma oportuna y estos se efectúen al periodo que correspondan. | IMPLEMENTADA |
| 12 | 009-2013-2-0201 | 1 | 9 | Que se apruebe un Plan de Trabajo para la implementación de recomendaciones que se encuentren pendientes y en proceso, la misma que contendrá un cronograma y responsables de su implementación. | IMPLEMENTADA |
| 13 | 001-2014-2-0201 | 1 | 1 | Poner en conocimiento del pleno de la Asamblea Universitaria el contenido del presente informe, a efecto que teniendo en cuenta las deficiencias detectadas y las responsabilidades administrativas funcionales identificadas a los funcionarios públicos, dicho Órgano adopte los acuerdos y/o acciones que correspondan en el marco de la Ley n°23733-Ley Universitaria, acto que deberá constar en la Acta de sesión de Asamblea convocada para dicho efecto. | INAPLICABLE |
| 14 | 002-2014-2-0201 | 1 | 1 | Poner en conocimiento del pleno de la Asamblea Universitaria el contenido del presente informe, a efecto que teniendo en cuenta las deficiencias detectadas y las responsabilidades administrativas funcionales identificadas a los funcionarios públicos, dicho Órgano adopte los acuerdos y/o acciones que correspondan en el marco de la Ley n°23733-Ley Universitaria, acto que deberá constar en la Acta de sesión de Asamblea convocada para dicho efecto. | INAPLICABLE |
| 15 | 001-2015-2-0201 | 1 | 6 | Disponer se elaboren una directiva respecto al tratamiento de las garantías de fiel cumplimiento de contratos suscritos por la Entidad resultantes de procesos de selección, debiendo definirse los procedimientos respecto a su vigencia, ejecución, renovación y devolución, estableciéndose la responsabilidad de cada área involucrada, a fin de que se garantice la salvaguarda de los intereses y recursos de la Entidad. | IMPLEMENTADA |

Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Directiva N° 006 -2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

| | |
|-------------------------|---|
| Entidad: | Universidad Nacional de la Amazonía Peruana. |
| Período de seguimiento: | 01 de julio de 2016 al 31 de marzo de 2017 |

| ITEM | N° DEL INFORME DE AUDITORÍA | TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA(*) | N° de RECOMENDACIÓN | RECOMENDACIÓN | ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN |
|------|-----------------------------|---------------------------------|---------------------|---|----------------------------|
| 16 | 001-2015-2-0201 | 1 | 12 | Disponer para los caso de adquisición de bienes, para que durante el proceso de formulación de las especificaciones técnicas, las cuales deben ser coordinadas con las áreas usuarias, tengan que definirse con precisión las características, condiciones, cantidad y calidad de los bienes, debiendo además en el caso de requerirse dicha adquisición bajo la modalidad de "Llave en mano", cerciorarse que la Entidad cuenta con las condiciones necesarias que garanticen la instalación y puesta en funcionamiento del bien. Asimismo, para el caso específico de computadoras portátiles y proyectores multimedia, se tenga en cuenta antes de la adquisición verificar que las necesidades sean tomadas de las propias áreas usuarias (facultades académicas y/o unidades administrativas), debiendo cerciorarse que las cantidades requeridas se encuentren fundamentadas, a fin de evitar compras innecesarias, lo cual permita que la Entidad cuente con un criterio de distribución razonable y una mejor atención a los requerimientos propios de dicha áreas. | IMPLEMENTADA |
| 17 | 001-2015-2-0201 | 1 | 13 | Ordenar se tomen las acciones correctivas necesarias a la brevedad posible para poner en funcionamiento la Planta Portátil para obtención de Alcohol Rectificado que se encuentra ubicada en dicha facultad, debiendo acondicionar un ambiente adecuado que cuente con las condiciones necesarias que garanticen su funcionamiento y se ponga en marcha su utilización como parte de las cátedras. | IMPLEMENTADA |
| 18 | 001-2015-2-0201 | 1 | 18 | Disponer se designe a un responsable del cuidado, conservación, manejo y funcionalidad del equipo panorámico y Cefalométrico digital, y que el aparato disparador de imágenes este instalado (en el mismo ambiente) adjunto al citado equipo; del mismo modo que requiera la adquisición de una impresora especial para efectos de poder obtener al mismo tiempo el resultado de las clases impartidas a los alumnos, y/o servicios de odontología prestados al usuario (pacientes), por los profesionales de la citada facultad. | IMPLEMENTADA |

Leyenda

- 1 Orientandas a mejorar la gestion de la entidad

Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Directiva N° 006 -2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y
y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

| | |
|-------------------------|---|
| Entidad: | Universidad Nacional de la Amazonía Peruana. |
| Periodo de seguimiento: | 01 de julio de 2016 al 31 de marzo de 2017 |

| ITEM | N° DEL INFORME DE AUDITORÍA | TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA (*) | N° de RECOMENDACIÓN | RECOMENDACIÓN | ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN |
|------|-----------------------------|----------------------------------|---------------------|---|----------------------------|
| 1 | 002-2001-2-0201 | 1 | 8 | Se integre en un manual todas las normas y procedimientos que se aplican en las unidades de contabilidad, tesorería y abastecimiento relacionadas con las actividades que desarrolla el área de almacén, vale decir registro y control del ingreso, permanencia y salida de existencias del almacén. Dicho manual asimismo debe contener lo relacionado con la toma de inventario físico de existencias | EN PROCESO |
| 2 | 003-2002-2-0201 | 1 | 5 | Determinar cuál es el monto pendiente de pago de retenciones(AFP y seguro social) para efectuar el pago correspondiente, asimismo definir la situación de los trabajadores del centro ganadero Yurimaguas | EN PROCESO |
| 3 | 003-2002-2-0201 | 1 | 9 | Elaborar el manual de organización y funciones del centro ganadero para que de esa manera el personal conozca sus funciones. | EN PROCESO |
| 4 | 004-2002-2-0201 | 1 | 5 | Determinar cual es el monto pendiente de pago de retenciones (AFP y Seguro Social) para efectuar el pago correspondiente, asimismo definir la situación de los trabajadores del Centro Ganadero Yurimaguas. | EN PROCESO |
| 5 | 004-2002-2-0201 | 1 | 9 | Elaborar el Manual de Organización y Funciones del Centro Ganadero para que de esa manera el personal conozca sus funciones. | EN PROCESO |
| 6 | 008-2005-3-0029 | 1 | 5 | Debera establecer en coordinación con los funcionarios de la entidad para que elabore las directivas y procedimientos que ayude a la gestión a la Oficina Central de Registros y Cómputo, para su desempeño de su labor en forma más eficiente. | EN PROCESO |
| 7 | 008-2005-3-0029 | 1 | 7 | Disponer, se elabore un informe de las gestiones que conlleven al acondicionamiento de las Unidades que tienen equipo informático, que brinde los niveles de seguridad requeridos, considerando para ello un acceso restringido, Control y registro de ingresos, seguridad de acceso a la sala de servidor, colocar detectores de humo, seguridad en las ventanas y puertas, colocar mas extintores. | EN PROCESO |
| 8 | 030-2005-3-0360 | 1 | 1 | Disponga la comunicación de los hechos presentados en el ejercicio 2004 a la Dirección Nacional de Presupuesto Público y solicite el procedimiento de regularización por la no inclusión en los estados presupuestales la ejecución de la carta fianza | EN PROCESO |
| 9 | 031-2005-3-0360 | 1 | 6 | Disponer se regularice esta operación afectando a gastos de ejercicios anteriores el importe de S/ 327,280 correspondiente a la ejecución de carta fianza por la SUNAT. | EN PROCESO |

Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Directiva N° 006 -2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y
y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

| | |
|-------------------------|---|
| Entidad: | Universidad Nacional de la Amazonía Peruana. |
| Periodo de seguimiento: | 01 de julio de 2016 al 31 de marzo de 2017 |

| ITEM | N° DEL INFORME DE AUDITORÍA | TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA (*) | N° de RECOMENDACIÓN | RECOMENDACIÓN | ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN |
|------|-----------------------------|----------------------------------|---------------------|--|----------------------------|
| 10 | 031-2005-3-0360 | 1 | 11 | Disponer la elaboración de un Plan de Sistemas de Información para su aprobación respectiva en Directorio. El Plan de Sistemas de Información deberá tener un horizonte de vida de tres años. Sin embargo, la revisión deberá efectuarse anualmente a fin de actualizar sus metas, alcances y su plan de acción. | EN PROCESO |
| 11 | 031-2005-3-0360 | 1 | 12 | Deberá priorizar la elaboración y aprobación del Plan de Contingencias aprobado por un comité de Informática. Asimismo en coordinación con las diferentes Jefaturas, Sub-Jefaturas y áreas se deberá elaborar y planificar la ejecución de las Pruebas del Plan de Contingencias que se ejecute de acuerdo a lo estipulado en el momento en el que ocurra un desastre. | EN PROCESO |
| 12 | 408-2005-1-L350 | 1 | 1 | De acuerdo con las opiniones vertidas por la Dirección Nacional de Presupuesto Público del MEF, se considera que para poder tener acceso al beneficio de las subvenciones por apoyar en la gestión de los centros de producción, los funcionarios deben laborar un número determinado de horas en dichos centros, los cuales serán adicionales a las normalmente realizadas por la Universidad. Por ello, se recomienda establecer un sistema de control de asistencia en los centros de producción de tal manera que se pueda comprobar que los diferentes trabajadores de la Universidad tienen derecho a recibir un monto de dinero por concepto de subvenciones. En cuanto a la participación de los docentes en los centros de producción y los requisitos y condiciones que se deben establecer, es importante señalar que es necesario que la Universidad cuente con un reglamento que norme todo lo relativo al manejo de los recursos de los centros de producción, en concordancia con las normas presupuestarias correspondientes. | EN PROCESO |
| 13 | 408-2005-1-L350 | 1 | 2 | Se recomienda que la figura de las fundaciones dentro de la universidad sea reglamentada, considerándose mecanismos de control y seguimiento. | EN PROCESO |
| 14 | 408-2005-1-L350 | 1 | 3 | La Universidad administra actualmente diferentes centros de producción, los cuales son generadores de recursos que son necesarios para la misma, por lo cual resulta importante que se creen mecanismos de fomento, supervisión y condición de dichos centros. | EN PROCESO |
| 15 | 408-2005-1-L350 | 1 | 4 | Se efectuó el seguimiento correspondiente a las acciones dispuestas en relación a la implementación de las recomendaciones, dentro de los plazos previstos. Conclusiones 4,7 y 10. | EN PROCESO |
| 16 | 346-2008-1-L350 | 1 | 5 | Disponer las acciones orientadas a la implementación total del Software, incidiendo en aquellos requerimientos no desarrollados. | EN PROCESO |
| 17 | 346-2008-1-L350 | 1 | 6 | Disponga que en materia de desembolsos por conceptos de viáticos, bolsa de TRABAJO APROBADO CON RESOLUCION RECTORAL N° 0742-2016-UNAP DE 28.06.16 N°, y otorgamientos de pasajes, las unidades correspondientes, observen la normatividad presupuestaria determinada por las leyes anuales de presupuesto y anexos, debiéndose cautelar la rendición oportuna y/o descuentos respectivos de parte de los funcionarios competentes de la universidad, en cuanto a los montos y naturaleza de los beneficios indicados. | EN PROCESO |
| 18 | 003-2010-2-0201 | 1 | 5 | Disponer se efectúen la totalidad del inventario del rubro otras cuentas del activo, y su respectiva elaboración de sus análisis respectivos, procedimientos a conciliar los resultados con los registros contables. | EN PROCESO |

Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Directiva N° 006 -2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y
y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

| | |
|-------------------------|---|
| Entidad: | Universidad Nacional de la Amazonía Peruana. |
| Periodo de seguimiento: | 01 de julio de 2016 al 31 de marzo de 2017 |

| ITEM | N° DEL INFORME DE AUDITORÍA | TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA (*) | N° de RECOMENDACIÓN | RECOMENDACIÓN | ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN |
|------|-----------------------------|----------------------------------|---------------------|--|----------------------------|
| 19 | 007-2010-2-0201 | 1 | 5 | Disponer se efectúen la totalidad del inventario del rubro otras cuentas del activo, y su respectiva elaboración de sus análisis respectivos, procedimientos a conciliar los resultados con los registros contables | EN PROCESO |
| 20 | 007-2010-2-0201 | 1 | 11 | Disponer se efectúen la totalidad del inventario del rubro otras cuentas del activo, y su respectiva elaboración de sus análisis respectivos, procedimientos a conciliar los resultados con los registros contables. | EN PROCESO |
| 21 | 005-2013-2-0201 | 1 | 3 | Disponer se agoten los esfuerzos necesarios para que efectúen una adecuada conciliación de los inventarios que se realizan a todos los almacenes para que se muestre correctamente en el periodo que corresponden. | EN PROCESO |
| 22 | 005-2013-2-0201 | 1 | 6 | Disponer la contratación de personal calificado para colaborar con la oficina de Infraestructura Universitaria para efectuar el Inventario del rubro Edificios, Estructuras y Activo no Producidos y Vehículos, maquinarias y otros, efectuando los ajustes resultantes y sustentar adecuadamente la cifras expuestas en el balance general. | EN PROCESO |
| 23 | 005-2013-2-0201 | 1 | 7 | Disponer se efectúen la totalidad del inventario del rubro otras cuentas del activo, y su respectiva elaboración de sus análisis respectivos, procedimientos a conciliar los resultados con los registros contables | EN PROCESO |
| 24 | 005-2013-2-0201 | 1 | 10 | Disponer se agoten los esfuerzos necesarios para que efectúen una adecuada conciliación de los inventarios que se realizan a todos los almacenes para que se muestre correctamente en el periodo que corresponda. | EN PROCESO |
| 25 | 005-2013-2-0201 | 1 | 12 | Disponer la contratación de personal calificado para colaborar con la oficina de Infraestructura Universitaria para efectuar el Inventario del rubro Edificios, Estructuras y Activo no Producidos y Vehículos, maquinarias y otros, efectuando los ajustes resultantes y sustentar adecuadamente la cifras expuestas en el balance general. | EN PROCESO |
| 26 | 005-2013-2-0201 | 1 | 13 | Disponer se efectúen la totalidad del inventario del rubro otras cuentas del Activo, y su respectiva elaboración de sus análisis respectivos, Procediendo a conciliar los resultados con los registros Contables. | EN PROCESO |
| 27 | 009-2013-2-0201 | 1 | 3 | Que tramite el requerimiento para que se efectúe el inventario Físico o inspección física, de los bienes inmuebles agrupados en la cuenta de Edificios y Estructuras, a fin de que el saldo de este rubro, que se presente al 31 de diciembre de cada año en el Estado Situación Financiera se encuentre realmente sustentado y sea factible de verificación física y documentaria. | EN PROCESO |
| 28 | 009-2013-2-0201 | 1 | 4 | Que se instruya al personal, a fin que se inicien las acciones para llevar a cabo el inventario físico de los Vehículos, Maquinarias y Otras Unidades que sean de la propiedad de la Universidad, y que una vez terminado, los resultados sean conciliados con la Oficina Ejecutiva de Contabilidad y que los saldos a revelarse en el Estado de Situación Financiera al Cierre del ejercicio, sea consistente, razonable y susceptible de verificación física y documentaria. | EN PROCESO |
| 29 | 009-2013-2-0201 | 1 | 5 | Disponer se efectúen la totalidad del inventario del rubro otras cuentas del Activo, y su respectiva elaboración de sus análisis respectivos, Procediendo a conciliar los resultados con los registros Contables. | EN PROCESO |

Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Directiva N° 006 -2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y
y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

| | |
|-------------------------|---|
| Entidad: | Universidad Nacional de la Amazonía Peruana. |
| Periodo de seguimiento: | 01 de julio de 2016 al 31 de marzo de 2017 |

| ITEM | N° DEL INFORME DE AUDITORÍA | TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA (*) | N° de RECOMENDACIÓN | RECOMENDACIÓN | ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN |
|------|-----------------------------|----------------------------------|---------------------|---|----------------------------|
| 30 | 009-2013-2-0201 | 1 | 8 | Disponer al Control Interno designado mediante Resolución RECTORAL N° 0742-2016-UNAP DE 28.06.16 N° 1719-2009-UNAP de 12 agosto de 2009 que proceda a la actualización del Acta de Compromiso de la Implementación del Sistema de Control Interno de la Universidad Nacional de la Amazonia Peruana con la Alta dirección. Asimismo proceda a realizar el Diagnóstico del Sistema de Control Interno, para que posteriormente se prosiga con las Etapas de Ejecución y Evaluación conforme lo establece la Guía aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG | EN PROCESO |
| 31 | 001-2014-2-0201 | 1 | 3 | Disponer se adopten las acciones de control y fízcalización orientadas a la emisión oportuna de las cuentas determinadas de las deudas contraídas por los alumnos, servicios, venta y otros, a fin de evitar su prescripción y aumentar los niveles de recaudación de los diferentes ingresos que percibe y administra la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana. | EN PROCESO |
| 32 | 001-2014-2-0201 | 1 | 4 | Que se revisen el proceso de la elaboración y formulación del TUPA aprobado por la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana, tomando en cuenta los aspectos observados y los requisitos exigidos por el Decreto Supremo n° 063-2010-PCM de 05.Jun.2010, que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en Cumplimiento del numeral 44.6 del Art. 44° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos General | EN PROCESO |
| 33 | 001-2014-2-0201 | 1 | 5 | Disponer se elabore y emita manuales y/o directivas internas que regulen los procedimientos administrativos y operacionales para la recaudación y liquidación de los ingresos de la Universidad, así como conservación de la documentación sustentatoria correspondiente, de acuerdo con las funciones competentes a cada uno de los departamentos involucrados en los procesos de recaudación. | EN PROCESO |
| 34 | 001-2014-2-0201 | 1 | 6 | Que, en cumplimiento de sus funciones proponga una estructura acorde con las actuales obligaciones de la Entidad, asimismo, que se desarrollen los documentos técnicos de gestión como: Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y Funciones, directivas Internas, procedimientos administrativos, operacionales, entre otros, a fin de que en estos se contemplen al <u>Órgano de Administración de Archivos</u> , y que además orienten a los funcionarios y servidores contratados de la Universidad, a la efectiva entrega de cargo en los casos de rotación, cese, rescisión de contrato, y demás acciones que impliquen la transferencia de gestión y que se realicen los trámites pertinentes ante las instancias correspondientes que posibiliten la apropiación de dichos documentos y salvaguardar el acervo documentario y patrimonio de la Universidad. | EN PROCESO |
| 35 | 001-2014-2-0201 | 1 | 7 | Que con el objeto que se implementen el referido Órgano de Administración de Archivos, con un ambiente y mobiliario, así como, con personal idóneo y responsable de ejercer las funciones de planificar, Organizar, dirigir, normar, coordinar, ejecutar y controlar las actividades archivísticas de la Entidad, de conformidad con lo establecido en las Normas Generales de Sistema Nacional de Archivos, aprobada mediante Resolución Jefatural N° 073-85-AGN-J DE 31.May.1985. | EN PROCESO |

Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Directiva N° 006 -2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y
y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

| | |
|-------------------------|---|
| Entidad: | Universidad Nacional de la Amazonía Peruana. |
| Periodo de seguimiento: | 01 de julio de 2016 al 31 de marzo de 2017 |

| ITEM | N° DEL INFORME DE AUDITORÍA | TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA (*) | N° de RECOMENDACIÓN | RECOMENDACIÓN | ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN |
|------|-----------------------------|----------------------------------|---------------------|---|----------------------------|
| 36 | 001-2014-2-0201 | 1 | 8 | Que se adopten e implementen los mecanismos de controles pertinentes y apropiadas que permitan el adecuado manejo, resguardo y conservación de la documentación que se encuentra ubicada en los ambientes de las demás oficinas de la propia Universidad, a fin de velar por la integridad de la documentación y que se reduzcan los riesgos de pérdidas de información en el traslado de las mismas de los ambientes de la Universidad en las demás Oficinas. | EN PROCESO |
| 37 | 001-2014-2-0201 | 1 | 9 | Que se cautele que las oficinas de la Universidad, cuenten con espacios físicos, para el desarrollo de sus labores y el resguardo y custodia de los documentos que reciben y generan en el cumplimiento de sus funciones, además de que la Universidad mantenga dentro de sus archivos copia de los documentos gestionados ante otras entidades públicas o privadas. | EN PROCESO |
| 38 | 001-2014-2-0201 | 1 | 10 | Que se realice un Examen Especial a la Oficina General de Extensión y Proyección Universitaria -OGEPU, con la finalidad de esclarecer el monto total de los recursos no ingresados a las arcas de la Universidad, comprendido desde el periodo que son materia de denuncias hasta la actualidad | EN PROCESO |
| 39 | 001-2014-2-0201 | 1 | 11 | Disponga el reordenamiento y ubicación de todos los documentos e instrumentos de gestión y de todos los años de la Universidad, bajo responsabilidad, para su posterior evaluación, así como elaborar la correspondiente evaluación trimestral, semestral y anual del Plan Operativo Institucional (POI) referente al ejercicio presupuestal de los años anteriores y en curso. | EN PROCESO |
| 40 | 001-2014-2-0201 | 1 | 12 | Disponga a las oficinas de la Universidad actualicen los documentos e instrumentos de gestión bajo responsabilidad, adecuando a las nuevas necesidades de la Universidad. | EN PROCESO |
| 41 | 002-2014-2-0201 | 1 | 2 | Disponer se cumplan con remitir a la Contraloría República la relación de nombramientos y contratos de los obligados a presentar Declaración Jurada de ingresos de Bienes de Rentas, así como, la información pormenorizada de sus ingresos que perciban, la misma debe ser a nivel de pliego presupuestal. | EN PROCESO |
| 42 | 002-2014-2-0201 | 1 | 3 | Disponer se solicite a los obligados a presentar su respectiva Declaración Jurada de Ingresos y Bienes y Rentas – DDJJ de las 22 jefaturas restantes, para su posterior envío a la Contraloría General de la República a nivel de pliego. Asimismo se prevea la publicación de las mismas conforme a la normativa. | EN PROCESO |
| 43 | 643-2014-CG/ORIQ-EE | 1 | 5 | Disponer se establezca procedimientos para el trámite, revisión y aprobación de las ampliaciones de plazo, liquidaciones de obra, intervención de obra, adicionales y deductivos, conforme a las disposiciones de la normativa de contrataciones del Estado, estableciéndose la responsabilidad de cada área involucrada. Asimismo, se establezcan procedimientos y responsabilidades para el seguimiento y control del cumplimiento de los acuerdos asumidos por la Entidad, provenientes de los convenios, contratos y actas de conciliación suscritos para la ejecución y supervisión de las obras, a fin de evitar controversias, enfatizando la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas, así como de las obligaciones de los contratistas y la Entidad, y de corresponder la respectiva aplicación de penalidad. | EN PROCESO |

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Directiva N° 006 -2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y
y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

| | |
|-------------------------|---|
| Entidad: | Universidad Nacional de la Amazonía Peruana. |
| Periodo de seguimiento: | 01 de julio de 2016 al 31 de marzo de 2017 |

| ITEM | N° DEL INFORME DE AUDITORÍA | TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA (*) | N° de RECOMENDACIÓN | RECOMENDACIÓN | ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN |
|------|-----------------------------|----------------------------------|---------------------|---|----------------------------|
| 44 | 643-2014-CG/ORIQ-EE | 1 | 6 | Disponer se elabore una directiva interna que de manera específica y detallada, señale los mecanismos y procedimientos de control, así como los roles y responsabilidades de las unidades orgánicas y respectivos funcionarios que participan en los procesos de adquisición, a fin de asegurar que estos se realicen de conformidad con la normativa legal vigente, abasteciendo a la Entidad de bienes y servicios de calidad al menor costo que ofrece el mercado, debiendo enfatizarse los siguiente: Procedimientos para el trámite, revisión y aprobación de las ampliaciones de plazo solicitadas en relación a adquisiciones de bienes y servicios, estableciéndose la responsabilidad de cada área involucrada, debiéndose verificarse que se encuentra debidamente sustentadas en cautela de los intereses de la Entidad, requiriéndose de ser el caso la opinión del área legal correspondiente. Procedimientos para la recepción de los bienes y servicios adquiridos, verificando que estos se encuentren de conformidad con lo establecido en los contratos suscritos, debiendo contratarse antes de proceder al pago correspondiente, que fueron recibidos dentro de los plazos establecidos en los contratos, aplicando la penalidad correspondiente , en caso de advertirse incumplimientos. | EN PROCESO |
| 45 | 643-2014-CG/ORIQ-EE | 1 | 7 | Disponer revise el perfil y desempeño del personal de la Unidad de Abastecimiento y de la Oficina General de Infraestructura, a fin de determinar si reúne las competencias necesarias que aseguren el adecuado cumplimiento de las funciones asignadas, para que de ser el caso, se asigne personal idóneo a dichas unidades organicas, o se determine las necesidades de capacitación, debiendo elaborarse e implementarse el plan de capacitación correspondiente; y de ser el caso, se evalúe la dotación de mayor personal que apoye en la ejecución de las labores encargadas, o se realice otra acción que se considere pertinente. | EN PROCESO |
| 46 | 643-2014-CG/ORIQ-EE | 1 | 8 | Disponer las medidas inmediata para la atención de las recomendaciones consignadas en el <u>Memorándum de Control Interno</u> , debiendo efectuar la supervisión correspondiente hasta su debida implementación | EN PROCESO |

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Directiva N° 006 -2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y
y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

| | |
|-------------------------|---|
| Entidad: | Universidad Nacional de la Amazonía Peruana. |
| Periodo de seguimiento: | 01 de julio de 2016 al 31 de marzo de 2017 |

| ITEM | N° DEL INFORME DE AUDITORÍA | TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA (*) | N° de RECOMENDACIÓN | RECOMENDACIÓN | ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN |
|------|-----------------------------|----------------------------------|---------------------|---|----------------------------|
| 47 | 001-2015-2-0201 | 1 | 4 | <p>Disponer se elabore una directiva interna que de manera específica y detallada, señale los mecanismos y procedimientos de control, así como los roles y responsabilidades de las unidades orgánicas y respectivos funcionarios que participan en los procesos de adquisición, a fin de asegurar que estos se realicen de conformidad con la normativa legal vigente, abasteciendo a la Entidad de bienes y servicios de calidad al menor costo que ofrece el mercado, debiendo enfatizarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procedimientos para el trámite, revisión y aprobación de las ampliaciones de plazo solicitadas en relación a adquisiciones de bienes y/o prestación de servicios, estableciéndose la responsabilidad de cada área involucrada, debiendo verificarse que se encuentren debidamente sustentados en cautela de los intereses de la Entidad, requiriéndose de ser el caso la opinión del área legal correspondiente. - Procedimientos para la recepción de los bienes y servicios adquiridos, verificando que estos se encuentren de conformidad con lo establecido en los contratos suscritos, debiendo constatarse antes de proceder al pago correspondiente que fueron recibidos dentro de los plazos establecidos en los contratos, aplicando la penalidad correspondiente, en caso de advertir incumplimientos. Asimismo, en los casos de considerar la pertinencia de designar comités de recepción de estos bienes, dejar constancia de las razones de su designación, además de establecer claramente sus obligaciones en los documentos mediante los cuales sean designados. <p>Normativa interna que deberá hacerse de conocimiento a todos el personal de la Entidad, estableciéndose en la misma, los procedimientos para su seguimiento y supervisión, así como las sanciones que correspondan en caso de advertirse incumplimientos.</p> | EN PROCESO |
| 48 | 001-2015-2-0201 | 1 | 7 | <p>Disponer la adecuación de los instrumentos de gestión de la Entidad (Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y Funciones y otros), en cuanto a la creación e inclusión de la Oficina de Procesos de Selección, como área adscrita del órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, debiéndose considerar sus funciones a asignar a nivel de oficina, así como a nivel de cargos del personal asignado a la misma, en observancia a la normativa de contrataciones del Estado y demás normativa pertinente.</p> | EN PROCESO |
| 49 | 001-2015-2-0201 | 1 | 8 | <p>Disponer se realicen la actualización de la Directiva n.° 002-2010-OGA-OECP-UNAP "Normas Técnicas para el control, uso y custodia de los bienes muebles de la UNAP" aprobado mediante Resolución RECTORAL N° 0742-2016-UNAP DE 28.06.16 n.° 2246-2010-UNAP de 29 de septiembre de 2010, la misma que debe adecuarse a los lineamientos establecidos en la Directiva n.° 001-2015/SBN "Procedimiento de Gestión de los Bienes Muebles Estatales" aprobada con Resolución n.° 046-2015/SNB de 3 de julio del 2015; asimismo, disponer a la Oficina Ejecutiva de Control Patrimonial que tome las acciones pertinentes respecto a la no ubicación de los bienes, deterioro y uso inadecuado de los mismos, debiendo realizar las indagaciones que sean necesarias para proceder con el deslinde de responsabilidades correspondiente y de ser posible la reposición de dichos bienes.</p> | EN PROCESO |

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Directiva N° 006 -2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y
y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

| | |
|-------------------------|---|
| Entidad: | Universidad Nacional de la Amazonía Peruana. |
| Periodo de seguimiento: | 01 de julio de 2016 al 31 de marzo de 2017 |

| ITEM | N° DEL INFORME DE AUDITORÍA | TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA (*) | N° de RECOMENDACIÓN | RECOMENDACIÓN | ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN |
|------|-----------------------------|----------------------------------|---------------------|--|----------------------------|
| 50 | 001-2015-2-0201 | 1 | 9 | Disponer se proceda a regularizar la identificación de los bienes que constituyen el patrimonio mobiliario de la Entidad, para lo cual en los casos de bienes que cuenten con un código patrimonial asignado, deberán <u>consignarse dichos códigos físicamente en cada uno de estos</u> , asimismo, tome las medidas inmediatas con respecto a los bienes que se encuentran en desuso o en estado de obsolescencia que se encuentran almacenados en las diferentes unidades orgánicas de la Entidad; además, en cumplimiento a sus funciones disponer que previa verificación física de los bienes, proceda a <u>realizar las respectivas cargas personales por asignación de Bienes en Uso</u> , conforme a la normativa vigente, para lo cual deberá custodiar la documentación sustentante respectiva, que permita identificar la asignación en uso de bienes al personal; además, <u>promover charlas informativas con respecto al procedimiento de la administración</u> , uso, custodia y movimiento de los bienes para todo el personal. | EN PROCESO |
| 51 | 001-2015-2-0201 | 1 | 10 | Que se cumplan con las cláusulas de los contratos que ésta suscriba para la contratación de servicios, debiendo para ello cautelar que los mismos se ejecuten en función al objeto de la prestación propia del contrato en concordancia con lo establecido en la normativa de contrataciones del Estado, debiendo conjuntamente con ello cautelar los intereses y recursos de la Entidad; además, disponer a la Oficina Ejecutiva de Abastecimiento, que supervise el cumplimiento estricto de los citados contratos, a fin de que se cumplan con los objetivos y metas institucionales. | EN PROCESO |
| 52 | 001-2015-2-0201 | 1 | 11 | Coordinar respecto a la Directiva n.° 001-2011-OGPP/OGA-UNAP "Medidas extraordinarias para mejorar la calidad del gasto en la UNAP", aprobado con Resolución RECTORAL N° 0742-2016-UNAP DE 28.06.16 n.° 1577-2011-UNAP de 14 de julio de 2011, debiendo adoptar las acciones pertinentes a fin de que la misma sea mejorada y/o reemplazada por una directiva acorde con las normativas actuales vigentes, la cual contenga las precisiones respecto al procedimiento de otorgamiento de pasajes aéreos nacionales para el personal administrativo, docente y académico de la Entidad, referido a los requisitos, informes previos de evaluación de su procedencia por las áreas correspondientes, que contengan el sustento adecuado, entre otros aspectos; debiendo señalarse expresa y específicamente cuales son las excepciones y los casos en que el Titular de la Entidad pueda otorgar dichos pasajes mediante resolución, todo ello en observancia de las normas presupuestales que garanticen la salvaguarda de los intereses y recursos públicos de la Entidad. | EN PROCESO |

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Directiva N° 006 -2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y
y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

| | |
|-------------------------|---|
| Entidad: | Universidad Nacional de la Amazonía Peruana. |
| Periodo de seguimiento: | 01 de julio de 2016 al 31 de marzo de 2017 |

| ITEM | N° DEL INFORME DE AUDITORÍA | TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA (*) | N° de RECOMENDACIÓN | RECOMENDACIÓN | ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN |
|------|-----------------------------|----------------------------------|---------------------|--|----------------------------|
| 53 | 001-2015-2-0201 | 1 | 14 | Disponer a los miembros de los comités especiales designados para llevar a cabo los procesos de selección de bienes y servicios, cumplir con sus responsabilidades establecidas en la normativa de contrataciones del Estado, cerciorándose que las bases administrativas sean elaboradas consignándose adecuadamente los parámetros de medición (cantidades, plazos, condiciones, requisitos, entre otros) de los requerimientos técnicos mínimos propios del proceso; así como en los casos de compras por paquetes, describir con exactitud los bienes que conforman dicho paquete, debiendo especificarse por cada uno de estos sus características, con la finalidad de asegurar que las propuestas técnicas de los postores permitan medir el cumplimiento de sus obligaciones ofertadas durante la ejecución contractual, teniendo en cuenta que dichas propuestas forman parte del contrato que suscriben al resultar éstos ganadores de la buena pro. Asimismo, al elaborar las referidas bases se tenga cuidado de no solicitar como documentación de presentación obligatoria, aquellos que sean contrarios a la normativa de contrataciones del Estado, a fin de no afectar el principio de Libre Concurrencia y Competencia; igualmente, disponer que lleven a cabo las evaluaciones de propuestas con mayor rigurosidad, debiendo tener mayor celo con respecto a los documentos que los postores presenten como sustentos de sus propuestas técnicas para acreditar factores de evaluación que le permitirán el otorgamiento de puntajes. Además, cumplan con elaborar los cuadros comparativos en los cuales se deje la evidencia de la evaluación de las propuestas técnicas, económica y puntaje total alcanzado por los postores participantes de los diversos procesos de selección convocados por la Entidad y que los mismos sean archivados en los expedientes de contratación respectivos. | EN PROCESO |
| 54 | 001-2015-2-0201 | 1 | 15 | Disponer que el central de la Entidad y de todos los almacenes con la que esta cuenta, así como a los jefes de las áreas usuarias de bienes, con lo establecido en la normativa referente a la administración de almacenes y normas generales de abastecimiento, cautelando además que los Pedidos de Comprobantes de Salida estén debidamente suscritos por el jefe del área usuaria en su calidad de solicitante y recepción conforme, por el jefe de la Oficina Ejecutiva de Abastecimiento, en señal de autorización de la distribución del bien y del jefe de área de almacén como responsable de dicha distribución, consignándose además la fecha en que los bienes fueron recibidos por el solicitante. | EN PROCESO |
| 55 | 001-2015-2-0201 | 1 | 16 | Disponer verifique que en los procesos de selección para la adquisición de Licencias de Software, estas cuenten con el Informe Previo de Evaluación de Software, emitido por la Oficina General de Informática, como ente especializado en la materia, conforme a lo establecido en la normativa legal pertinente, con la finalidad de garantizar su calidad y utilidad en la Entidad | EN PROCESO |

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Directiva N° 006 -2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y
y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

| | |
|-------------------------|---|
| Entidad: | Universidad Nacional de la Amazonía Peruana. |
| Periodo de seguimiento: | 01 de julio de 2016 al 31 de marzo de 2017 |

| ITEM | N° DEL INFORME DE AUDITORÍA | TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA (*) | N° de RECOMENDACIÓN | RECOMENDACIÓN | ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN |
|------|-----------------------------|----------------------------------|---------------------|---|----------------------------|
| 56 | 001-2015-2-0201 | 1 | 17 | Disponer se tomen las medidas inmediatas para que proceda a mejorar los controles de seguridad en el Data Center de la Entidad, para lo cual deberá asignar autorización de su ingreso de manera documentada a personal que éste considere pertinente para el manejo de los equipos de comunicación, así como de la información que obra en dicho lugar, señalándose sus responsabilidades respecto de las mismas, debiendo restringir el acceso a dicho lugar a personas no autorizadas, lo cual debe dejarse consignado con stickers pegados en lugares visibles de dicho anuncio; asimismo, mejorar la ambientación y acondicionamiento del Data Center, que garantice el correcto y adecuado funcionamiento del mismo, que garantice la salvaguarda de los equipos e información que se custodia. | EN PROCESO |
| 57 | 001-2015-2-0201 | 1 | 19 | Disponer se cumplan con dejar la evidencia de la fecha en que los postores ganadores de la buena pro de procesos de selección, presentaron a la Entidad la documentación requerida para la suscripción de los contratos respectivos, debiendo adjuntarse dicha evidencia en los expedientes de contratación respectivos, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los plazos y procedimientos establecido en la normativa de contrataciones del Estado. | EN PROCESO |

Legenda (*)

- 1 Orientandas a mejorar la gestion de la entidad