

ANEXO AL OFICIO N.º 286-OCI-UNAP-2019

**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 enero al 28 de junio de 2019			
ITEM	N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA(*)	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
1	031-2005-3-0360	1	11	Deberá elaborar 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.	IMPLEMENTADA
2	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 Amazonía 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.	IMPLEMENTADA
3	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 e <b>n los ambientes de las demás oficinas de la propia Universidad</b> , 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.	IMPLEMENTADA
4	001-2014-2-0201	1	12	Disponga que se actualicen los documentos e instrumentos de gestión bajo responsabilidad, adecuando a las nuevas necesidades de la Universidad.	IMPLEMENTADA
5	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.	INAPLICABLE
6	002-2017-2-0201	1	5	Disponer se emita documento (Resolución Jefatural) en el que de manera expresa señale los casos, lugares o conceptos en que se utilizará la Declaración Jurada como sustento de gasto, teniendo en cuenta los aspectos señalados en el artículo 71° de la Directiva de Tesorería, Directiva n.º 001-2007-EF/77.15 y modificatoria; considerándose que estos aspectos sean también considerados en la normativa interna a que se refiere la recomendación n.º 3.	INAPLICABLE

**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

<b>Entidad:</b>	<b>Universidad Nacional de la Amazonía Peruana.</b>				
<b>Período de seguimiento:</b>	<b>01 de enero al 28 de junio de 2019</b>				
ITEM	N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA(*)	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
7	003-2017-2-0201	1	5	Disponer a todas las unidades orgánicas de la Entidad, el acondicionamiento dentro de las instalaciones de las oficinas de cada una de éstas, de un ambiente adecuado para el archivo y custodia de la documentación de la oficina, que emitan y reciban las mismas, garantizando la preservación de éstos.	IMPLEMENTADA

**Leyenda**

- 1 Orientandas a mejorar la gestión de la entidad