

Chachapoyas, 04 de febrero de 2025

OFICIO N° 072-2025-UNTRM/OCI

Señor:

Ph. D. Jorge Luis Maicelo Quintana

Rector

Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas

Chachapoyas/Chachapoyas/Amazonas. –

Asunto : Comunico el estado de las recomendaciones de Informes de Servicio de Control Posterior orientadas a mejorar la gestión de la entidad, periodo (Julio-diciembre 2024).

Referencias : Directiva N° 009-2023-CG/SESNC "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación", aprobado con Resolución de Contraloría N° 263-2023-CG de 12 de julio de 2023.

Me es grato dirigirme a usted, para hacerle llegar un cordial saludo y en relación al documento de la referencia, el cual, en el numeral 6.2.4 señala:

"(...)

Las entidades tienen la obligación de publicar en su Portal de Transparencia Estándar las recomendaciones formuladas en los informes de control que están orientadas a mejorar la gestión de las entidades, así como el estado de su implementación, en el marco de las normas del Sistema que regulan la publicidad de los informes de control y lo señalado en el literal p) del artículo 8 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, conforme a lo dispuesto en la presente Directiva.

Las indicadas recomendaciones y su estado de implementación se publican en el rubro "Planeamiento y Organización" del Portal de Transparencia Estándar de la Entidad; de acuerdo a lo establecido en el anexo de la Directiva N° 001-2017-PCM-SGP "Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública". Esta información se actualiza semestralmente con sujeción a las disposiciones de la presente Directiva.

(...)"

Por tal motivo, se remite adjunto el **Anexo N° 3: Formato para la publicación del estado de las recomendaciones del Informe del Servicio de Control Posterior orientadas a mejorar la gestión de la entidad**, a fin de que, en un plazo máximo de **tres (3) días hábiles** siguientes de recibido el presente, el funcionario responsable actualice el Portal de Transparencia Estándar o portal web de la entidad.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,



Firmado digitalmente por JAUREGUI
MIXAN Rosa Ysabel FAU 20131378972
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04-02-2025 12:08:54 -05:00

Rosa Ysabel Jauregui Mixan
Jefe del Órgano de Control Institucional
**Universidad Nacional Toribio Rodríguez
de Mendoza de Amazonas**

C.c.
Archivo
RYJM/Jefe
Elab. por: GMM

Anexo N° 3: Formato para la publicación del estado de las recomendaciones del Informe de Servicio de Control Posterior orientadas a Mejorar la Gestión de la Entidad

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD				
"Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicio de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"				
Entidad Sujeto a control:		Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas		
Órgano/unidad orgánica de la Contraloría General de la República u Órgano de Control Institucional a cargo del seguimiento:		Órgano de Control Institucional Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas		
Periodo de seguimiento:		Julio – diciembre 2024		
N° DEL INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
022-2024-3-0585	Auditoría Financiera	1	<p>A la Dirección General de Administración Debe disponer bajo su responsabilidad, del Jefe de la Unidad Patrimonial, efectúe la propuesta para la designación mediante acto resolutivo de la conformación de una comisión de inventarios de todos los Bines Muebles e Inmuebles, la cual deberá elaborar su plan de trabajo con plazos para poder culminar con dicho inventario y poder realizar la conciliación con los registros contables, con la finalidad de poder mostrar los saldos de manera adecuada y detallada y determinar la existencia de faltantes y sobrantes de manera efectiva.</p> <p>Así mismo, la Dirección General de Administración, a la brevedad debe proporcionar el apoyo logístico con personal capacitado y con conocimiento en la toma de</p>	En proceso



			inventario, para la consecución de los objetivos. Debiéndose cubrir los gastos que ocasionen si fuera el caso la contratación de personal calificado en la toma de inventarios de bienes muebles e inmuebles del rubro Propiedad Planta y Equipo, por un plazo determinado.	
029-2023-3-0086	Auditoría Financiera	3	Al Rector de la Entidad: Requerir a la Dirección General de Administración que la Unidad de Contabilidad registre las correcciones de errores contables por operaciones generadas en ejercicios anteriores, en la cuenta de resultados acumulados, con excepción de aquellos registros que requieren solo reclasificaciones, conforme a la normativa contable vigente, a efectos de que no se afecten los gastos del periodo.	Implementada
040-2023-3-0086	Auditoría Financiera	1	Al Rector de la Entidad: Requerir a la Dirección General de Administración, disponga que las Unidades de Contabilidad y de Tesorería coordinen para conciliar el saldo de Balance de la Ejecución Presupuestaria con el saldo financiero que es mostrado en el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2021, los cuales difieren en S/ 238,786; a efecto de determinar las causas de las diferencias y explicaciones de las mismas, realizar los ajustes y regularizaciones correspondientes.	En proceso



041-2023-3-0086	Auditoría Financiera	1	<p>Al Rector de la Entidad: Requerir a la Dirección General de Administración, que la Unidad de Contabilidad y la Unidad de Tesorería, procedan a formular las conciliaciones bancarias y de saldos, seguimiento y análisis de saldos contables sin movimientos y antiguos, regularizaciones y ajustes, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan de los resultados de los mismos, a efectos de acreditar apropiadamente la razonabilidad del efectivo y equivalente de efectivo presentado en la información financiera de la Entidad.</p>	En proceso
		2	<p>Al Rector de la Entidad: Que la Dirección General de Administración disponga que la Unidad de Tesorería, acredite con los documentos fuentes los saldos en libros bancos SIAF que no están siendo reportados como efectivo y equivalente de efectivo, o sustente las regularizaciones y ajustes para las cancelaciones de las cuentas corrientes, en caso correspondan.</p>	En proceso
		3	<p>Al Rector de la Entidad: Requerir a la Dirección General de Administración, que las Unidades de Contabilidad, de bienes patrimoniales y Unidad Ejecutora de Inversiones, continúen con las conciliaciones de saldos de obras y labores del proceso de depuración y sinceramiento contable en los plazos establecidos de acuerdo a la normativa vigente, para formular los análisis de saldos contables con información real y debidamente documentada, a efecto de que se realicen los ajustes correspondientes que permitan la presentación razonable de los importes del rubro edificios y estructuras.</p>	En proceso



010-2016-2-5233	Auditoría de Cumplimiento	Recomendación 2	<p>Al Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas: Disponer en un breve plazo se elabore por parte de la Sub Dirección de Abastecimiento, la Directiva sobre "Lineamientos generales para el pago a proveedores de bienes, servicios y obras en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.</p>	Implementada
		Recomendación 3	<p>Al Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas: Disponer que la Dirección General de Administración exija que el personal que presta servicio bajo cualquier régimen laboral público en la Sub Dirección de Abastecimiento y que participen en cualquiera de las etapas de un proceso de selección, deben contar con la certificación vigente ante el OSCE.</p>	Implementada
		Recomendación 4	<p>Al Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas: Disponer que la Dirección General de Administración, haga de conocimiento por escrito de las funciones al personal docente (descritas en la Ley n.º 30220 Ley Universitaria y su Reglamento, y en su Estatuto); y del personal administrativo, nombrado y/o contratado del régimen laboral público al que pertenecen (Decreto Legislativo n.º 276, CAS y Servicios Personales), de la UNTRM definidas en el Reglamento de Organización y Funciones, (ROF), Manual de Organización y Funciones (MOF) y en sus contratos por servicios personales, para la debida determinación de responsabilidades.</p>	Implementada



		<p>Recomendación 5</p>	<p>Al Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas: Disponer que el director de Administración en coordinación con el sub director de Abastecimiento y el sub director de Bienes Patrimoniales, procedan a elaborar los documentos normativos inexistentes en estas sub direcciones.</p>	<p>No Implementada</p>
		<p>Recomendación 6</p>	<p>Al Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas: Disponer que el director de Administración en coordinación con el sub director de Abastecimiento y el sub director de Bienes Patrimoniales, realicen la evaluación de riesgos de los siniestros y otros deterioros que podrían ocasionar perjuicios y pérdidas contra los bienes muebles e inmuebles de entidad, estableciendo la relación de activos fijos con mayor probabilidad de ser afectados por eventos potenciales que los perjudiquen en su funcionamiento y valor económico, debiendo optar por compartir los riesgos identificados con la contratación de seguros que los protejan asignando los necesarios recursos financieros y presupuestarios teniendo presente la relación costo/beneficio.</p>	<p>No Implementada</p>



001-2015-2-5233	Informe Largo Administrativo	Recomendación 2	<p>Al señor rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza - Amazonas: Disponga a la Dirección Ejecutiva de Abastecimiento, que todas las adquisiciones se realicen mediante los procesos de selección en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, asimismo como lo establece la Ley de Presupuesto de los años al que corresponde.</p>	Implementada
		Recomendación 3	<p>Al señor rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza - Amazonas: Disponer, que los Comités de Contrataciones, de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez – Mendoza de Amazonas, tengan presente que en los valores referenciales se debe tener en consideración los importes con y sin IGV, y que los postores que están inmersos en la Ley n.º 27037, Ley de promoción de la Inversión de la Amazonía, deben participar con sus propuestas sin consignar el IGV, asimismo debe disponer a las Áreas de Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería, no deben realizar pagos sin que estos se ajusten a lo establecido en los contratos.</p>	No Implementada
		Recomendación 4	<p>Al señor rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza - Amazonas: Disponga a la Dirección General de Administración cumpla con lo establecido en el artículo 40º de la Directiva de Tesorería n.º 001-2007-EF/77.15 y sus modificatorias para la modalidad de encargo al personal de la institución.</p>	Implementada

Fuente: Sistema de Control Gubernamental Ex – Sagu y Buscador de informes de servicios de control.



Glendy Maldonado Maldonado
Responsable del Seguimiento de Recomendaciones

