



ANEXO N° 3: FORMATO PARA 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 DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN .

"Implementación de las recomendaciones de los informes de Servicios de Control Posterior, seguimiento y publicación.

Entidad :	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA			
Periodo de Seguimiento	01 de enero al 30 de junio 2024.			
<u>INFORMES EJECUTADOS POR LOS ÓRGANOS CONFORMANTES DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL EN LA UNS</u>				
Nº DE INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO N° 036-2022-2-0344-AC: "OBRA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y CULTURA DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN Y HUMANIDADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA"	INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	1	Realizar las acciones tendentes a fin que el Órgano competente efectúe el deslinde de responsabilidades que correspondan de los funcionarios y servidores públicos de la Universidad Nacional del Santa comprendidos en los hechos observados del presente informe de Auditoría de acuerdo a las normas que regulan la materia (Conclusión n.º 1).	IMPLEMENTADA
		2	Disponer que la oficina de Proyectos de Obras de Infraestructura en coordinación con la Dirección de Planificación, en base a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, directivas emitidas por el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado- OSCE y normas técnicas consideradas en el Reglamento Nacional de Edificaciones, elaboren un documento interno que precise y determine los procedimientos y acciones para la formulación, revisión y aprobación de los expedientes técnicos, así como se uniformice la presentación, archivo y preservación de la documentación que respaldan las actuaciones realizadas en la ejecución contractual de obras, el cual debe ser elevado a los órganos competentes para su aprobación, publicación y cumplimiento (Conclusiones n. s 1.3 y 7).	PROCESO
		3	Disponer que la oficina de Proyectos de Obras de Infraestructura en coordinación con la Dirección de Planificación, en base a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, directivas emitidas por el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado- OSCE y normas técnicas consideradas en el Reglamento Nacional de Edificaciones, elaboren un documento interno que precise y determine los procedimientos y acciones para la aprobación de adicionales, deductivos de obra, el cual debe ser elevado a los órganos competentes para su aprobación, publicación y cumplimiento. (Conclusion n.º 2)	PROCESO
		4	Disponer que la oficina de Abastecimiento en coordinación con la Dirección de Planificación, en base a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las directivas emitidas por el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado- OSCE, elaboren un documento interno que precise y determine los procedimientos y acciones para la organización del expediente de contratación con la finalidad de ordenar, archivar y preservar la documentación que respaldan las actuaciones realizadas en los procedimientos de selección desde la formulación del requerimiento del área usuaria hasta el cumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato, que incluya de ser el caso las incidencias del recurso de apelación y los medios de solución de controversias de la ejecución contractual, el cual debe ser elevado a los órganos competentes para su aprobación, publicación y cumplimiento. (Conclusion n.º 4).	PROCESO
		5	Disponer que la Unidad de Trámite Documentario y Secretaría General en coordinación con la Dirección de Planificación, en base al TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General y las normas relacionadas con la Modernización de la Gestión Pública y el Sistema Nacional de Archivos, elaboren un interno que precise y determine los procedimientos acciones para la recepción, registro, trámite, control y distribución de los documentos que ingresan y salen de la Universidad Nacional del Santa y su centralización estableciendo responsabilidades con relación a su disposición, archivo y custodia; el cual debe ser elevado a los órganos competentes para su aprobación, publicación y cumplimiento. (Conclusion n.º 5)	IMPLEMENTADA
		6	Disponer que la oficina de Abastecimiento en coordinación con la Dirección de Planificación, en base a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las directivas emitidas por el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado- OSCE, elaboren un documento interno que precise y determine los procedimientos y acciones para la formalización de los contratos derivados de los procedimientos de selección , con la finalidad de verificar y validar el cumplimiento de plazos y requisitos establecidos en la normativa de contrataciones, el cual debe ser elevado a los órganos competentes para su aprobación, publicación y cumplimiento. (Conclusion n.º 6)	PENDIENTE
		7	Disponer que la dirección de Planificación en coordinación con las unidades orgánicas competentes, en base a la normatividad vigente que regula la formulación, aprobación y actualización de los instrumentos de gestión procedan a actualizar los instrumentos de gestión de la Universidad Nacional del Santa, con la finalidad de definir las funciones y responsabilidades de las unidades orgánicas y de cada uno de los puestos que las conforman; el cual debe ser elevado a los órganos competentes para su aprobación, publicación y cumplimiento. (Conclusion n.º 8)	IMPLEMENTADA





		8	Disponer que la dirección de Planificación en coordinación con las unidades orgánicas competentes, en base a la normatividad vigente que regula la formulación, aprobación y actualización de los instrumentos de gestión procedan a actualizar los instrumentos de gestión de la Universidad Nacional del Santa, con la finalidad de definir las funciones y responsabilidades de las unidades orgánicas y de cada uno de los puestos que las conforman; el cual debe ser elevado a los órganos competentes para su aprobación, publicación y cumplimiento. (Conclusión n.º 8)	PROCESO
INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO N.º 037-2022-2-0344: OBRA: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE MEDICINA HUMANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA, NUEVO CHIMBOTE -PROVINCIA DEL SANTA.	INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	1	Disponer elaboración y aprobación de un documento interno a fin de contar con disposiciones que regulen los procedimientos y acciones para la formulación, revisión y aprobación de expedientes técnicos de obra. (Conclusión n.º 1)	PROCESO
		2	Disponer se implemente y apruebe lineamiento interno, para que previo a la aprobación y trámite de pago de las valorizaciones de ejecución y supervisión de obra, verifiquen que el avance de la ejecución de partidas sea concordante con la ejecución física real de obra conforme al expediente técnico y además se verifique el cumplimiento de las obligaciones de su oferta y contrato; a fin de garantizar el oportuno, adecuado control y correcta supervisión de la ejecución de obra. (Conclusión n.º 1)	PROCESO
		3	Disponer se implemente y apruebe lineamiento interno, para que previo a la aprobación y trámite de pago de las valorizaciones de ejecución y supervisión de obra, verifiquen que el avance de la ejecución de partidas sea concordante con la ejecución física real de obra conforme al expediente técnico y además se verifique el cumplimiento de las obligaciones de su oferta y contrato; a fin de garantizar el oportuno, adecuado control y correcta supervisión de la ejecución de obra. (Conclusión n.º 1)	PROCESO
		4	Disponer que las unidades orgánicas u órganos competentes efectúen el deslinde de responsabilidades, respecto de los servidores o funcionarios involucrados en la utilización como papel reciclado, de documentos que conformaban el expediente de contratación de la licitación pública n.º 04-2017-UNS y adjudicación simplificada n.º 01-2018-UNS. (Conclusión n.º 2)	PENDIENTE
		5	Disponer las acciones que correspondan a fin de poner en funcionamiento los sistemas de agua potable y contra incendios, y, ascensor de la Facultad de Medicina de la UNS. (Conclusión n.º 3)	PROCESO
		6	Disponer la elaboración y aprobación de lineamiento interno para la gestión, organización, preservación y custodia de los expedientes de contratación originales, en formato físico y digital, con la finalidad que contengan en forma integral todas las actuaciones de la contratación, desde la formulación del requerimiento hasta el cumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato, incluidas las incidencias de recurso de apelación y los medios de solución de controversias de la ejecución contractual, según corresponda, cautelando su orden y foliación; para garantizar además el acceso, disponibilidad y control efectivo a dichos expedientes y evitar la pérdida o sustracción de los mismos. (Conclusión n.º 4)	PROCESO
		7	Disponer la elaboración y aprobación de un documento interno a fin que se cuente con disposiciones que regulen los procedimientos y acciones para la recepción, registro, trámite, control y distribución de los documentos para que se centralicen a través de la unidad de Trámite Documentario de la UNS, estableciendo además, responsabilidades con relación a su disposición, archivo y custodia. (Conclusión n.º 5)	IMPLEMENTADA
		8	Disponer la elaboración y aprobación de un lineamiento interno que regule los procedimientos y acciones para la formalización de los contratos derivados de los procedimientos de selección, con la finalidad de verificar y validar el cumplimiento de los plazos y requisitos establecidos en la normativa de contrataciones. (Conclusión n.º 6)	PENDIENTE
		9	Disponer la elaboración y aprobación de lineamiento interno para la organización, preservación y custodia de los contratos originales del personal, en las distintas modalidades de contratación aplicables a la UNS, en formato físico y digital; a fin de garantizar el acceso, disponibilidad y control efectivo de los contratos y evitar la pérdida o sustracción de los mismos. (Conclusión n.º 7)	IMPLEMENTADA
		10	Disponer la formulación, aprobación y actualización, según sea el caso, los instrumentos de gestión, en el marco de la normativa legal aplicable con la finalidad de definir las funciones y responsabilidades de las unidades orgánicas y de cada uno de los puestos que las conforman.(Conclusión n.º 8)	IMPLEMENTADA
Informe de Control Específico N.º006-2023-2-3551- SCE": Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad al "Pago de Multas Administrativas por Infracciones a la Normatividad de INDECOP".	Informe de Control Específico	1	Realizar las acciones tendentes a fin que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos de la Universidad Nacional del Santa comprendidos en los hechos observados del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia. (Conclusión n.º 1)	PENDIENTE
Informe de Control Específico N.º008-2024-2-3551- SCE": Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad al "Pago de Aportes Previsionales a la AFP Integra por Mandato Judicial, pese a Inexistencia de Deuda e Inacción de la Defensa Legal de la Entidad".	Informe de Control Específico	1	Realizar las acciones tendentes a fin que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los servidores públicos de la Universidad Nacional del Santa comprendidos en los hechos observados del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia.	PENDIENTE



INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR N° 20739-2022-CG/DEN-AOP. "PLAN DE GOBIERNO DIGITAL Y/O PROYECTOS -O INICIATIVAS" PERÍODO DE EVALUACIÓN: DEL 1 DE ENERO DE 2019 AL 9 DE AGOSTO DE 2022-SCG: PJF-2022-1-L-530	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	1	HECHO CON INDICIO DE IRREGULARIDAD. LA ENTIDAD NO HA REGISTRADO EL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL Y/O PROYECTOS O INICIATIVAS EN EL MARCO DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL, EN EL APLICATIVO INFORMATICO DISPUESTO POR LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, SITUACIÓN QUE AFECTA LA VIGILANCIA Y ACOMPAÑAMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMATIVAS EN MATERIA DE GOBIERNO, TRANSFORMACIÓN Y CONFIANZA DIGITAL POR PARTE DE LA AUTORIDAD TÉCNICO- NORMATIVA SOBRE LA MATERIA, Y CON ELLO LA DIGITALIZACION DE LOS PROCESOS Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DIGITALES QUE GENEREN VALOR PÚBLICO PARA LOS CIUDADANOS Y PERSONAS EN GENERAL.	PROCESO
INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR N° 14726-2022-CG/DEN-AOP. "IMPLEMENTACIÓN DE LA MESA DE PARTES DIGITAL: DEL 21 DE ABRIL AL 27 DE SETIEMBRE DE -1-L-5302022: -SCG: GLY-2022-AOP	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	1	HECHO CON INDICIO DE IRREGULARIDAD. LA ENTIDAD NO DISPONE DE UNA MESA DE PARTES DIGITAL, SITUACIÓN QUE AFECTA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL D LOS PROCESOS, SERVICIOS Y LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE OFRECE A LOS CIUDADANOS Y PERSONAS EN GENERAL.	IMPLEMENTADA
• Acción de Oficio Posterior n.º 007-2023-2-3551-AOP: Informe N.º 007-2023-2-3551-AOP: "Verificación del Cumplimiento de la remisión a la Contraloría General de la República de la Relación de Nombramientos y Contratos de los Obligados a Presentar Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes",	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	1	HECHO CON INDICIO DE IRREGULARIDAD. EL TITULAR DEL PLIEGO PRESUPUESTAL DE LA ENTIDAD NO CUMPLIÓ CON REMITIR OPORTUNAMENTE A TRAVÉS DEL SISTEMA DE REGISTRO DE DECLARACIONES JURADAS EN LINEA-SIDJ DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, "EL FORMATO DE PRESENTACIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS DE OBLIGADOS A PRESENTAR DECLARACIONES JURADAS". CORRESPONDIENTE AL PERÍODO 2021-2022; AFECTANDO EL PROCESO DE FISCALIZACIÓN DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS, LA TRANSPARENCIA EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, Y EL CORRECTO USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.	IMPLEMENTADA
Acción de Oficio Posterior n.º 008-2023-2-3551-AOP: Informe N.º 008-2023-2-3551-AOP "Verificación del Cumplimiento del Registro de los Sujetos Obligados a la Presentación de la Declaración Jurada de Intereses en el Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflicto de Intereses de la Contraloría"	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	1	HECHO CON INDICIO DE IRREGULARIDAD. LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD NO CUMPLIÓ CON REGISTRAR A TRAVÉS DEL SISTEMA DE DECLARACIONES JURADAS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES DE LA CONTRALORÍA – SIDJ, LOS DATOS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS A LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO 2021 Y 2022; AFECTANDO EL CONTROL, DETECCIÓN Y PREVENCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL EJERCICIO DEL CARGO O FUNCION PÚBLICA.	PENDIENTE
Acción de Oficio Posterior n.º 009-2023-2-3551-AOP: Informe N.º 009-2023-2-3551-AOP "VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL REGISTRO DE LOS SUJETOS OBLIGADOS A LA PRESENTACION DE LA DECLARACION JURADA DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS EN EL SISTEMA DE REGISTRO DE DECLARACIONES JURADAS EN LINEA"	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	1	HECHO CON INDICIO DE IRREGULARIDAD. LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD NO CUMPLIÓ CON REGISTRAR A TRAVÉS DEL SISTEMA DE DECLARACIONES JURADAS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES DE LA CONTRALORÍA – SIDJ, LOS DATOS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS A LA PRESENTACION DE LA DECLARACION JURADA DE INTERESES, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO 2021 Y 2022; AFECTANDO EL CONTROL, DETECCIÓN Y PREVENCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL EJERCICIO DEL CARGO O FUNCION PÚBLICA	IMPLEMENTADA
Acción de Oficio Posterior n.º 010-2023-2-3551-AOP INFORME N° 010-2023-OCU3551-AOP: VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES POR PARTE DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA"	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	1	HECHO CON INDICIO DE IRREGULARIDAD. FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD NO CUMPLIERON CON PRESENTAR SUS DECLARACIONES JURADAS DE INTERESES AL INICIO; PERIODICA O AL CESE DE SU CARGO, LO QUE AFECTA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, TODA VEZ QUE NO SE CUENTA CON UN INSTRUMENTO DE CARÁCTER PÚBLICO QUE PERMITA LA DETECCIÓN Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES.	PENDIENTE
ACCIÓN OFICIO POSTERIOR N° 011-2023-CG/OCU/3551-AOP: INFORME "VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, BIENES Y RENTAS POR PARTE DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	1	HECHO CON INDICIO DE IRREGULARIDAD. FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA, NO CUMPLIERON CON LA PRESENTACION DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS; SITUACIÓN QUE AFECTÓ EL PROCESO DE FISCALIZACIÓN DE LAS DECLARACIONES JURADAS, LA TRANSPARENCIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN.	PROCESO
Acción Oficio Posterior n° 19821-2023-CG/PREVI-AOP: "Presentación del Informe Técnico de Evaluación de Actividades Archivísticas Ejecutadas(ITEA) 2022", remitido mediante oficio n° 00926-2023-CG/PREVI, del 25.09.2023, recepcionado por la Universidad Nacional del Santa el 19 de octubre de 2023	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	1	HECHO CON INDICIO DE IRREGULARIDAD. LA ENTIDAD NO REMITIÓ EL INFORME TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS EJECUTADAS (ITEA) 2022, AL ARCHIVO REGIONAL DE ANCASH, AFECTANDO LA EVALUACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LAS RAZONES DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS ANUALMENTE	IMPLEMENTADA
Acción Oficio Posterior n° 25016-2023-CG/PREVI-AOP Acción de Oficio Posterior Universidad Nacional del Santa - UNS Nuevo Chimbote, Santa, Ancash "Remisión de los Entregables a través del Aplicativo Informático del Sistema de Control Interno- Año Fiscal-2022	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	1	HECHO CON INDICIO DE IRREGULARIDAD La entidad no remitió el Segundo Reporte de Seguimiento del Plan de Acción anual, 2022, a través del Aplicativo Informático del Sistema de Control Interno; afectando la determinación del estado de ejecución de las medidas de remediatón y control consignadas en el Plan de Acción Anual	IMPLEMENTADA