

**ANEXO N° 02: FORMATO PARA LA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE CONTROL POSTERIOR, ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN  
ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR, ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**

<b>"Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"</b>				
Entidad:	Universidad Nacional Agraria La Molina			
Periodo de seguimiento:	Enero - junio 2023			
Nº DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N.º RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Informe N° 028-2021-3-0070-RDS "Reporte de Deficiencia Significativas - UNALM ejercicio 2020"	RDS - Reporte de Deficiencias Significativas	1	Se sugiere al Rector de la UNALM, disponer a la Dirección General de Administración realizar el seguimiento y monitoreo continuo a los funcionarios de la Universidad de lo dispuesto por el Rector para la culminación de la implementación de las recomendaciones hechas por las auditorías de años anteriores y la actual, con respecto al registro en el Presupuesto Institucional de la Universidad Nacional Agraria La Molina de los ingresos, gastos, adquisiciones de activos financieros y no financieros administrados por la Fundación de Desarrollo Agrario, así como de otras entidades asociativas a la universidad que pueden crearse; tal como lo dispone las normas emitidas por los funcionarios de la Universidad, para que la información de los estados presupuestarios aseveren la legalidad, ocurrencia, INTEGRIDAD, corte, clasificación, exactitud y evaluación de toda su información procesada; y en consecuencia los estados presupuestarios de la UNALM puedan tener la confiabilidad de la información para la toma de decisiones en su gestión.	NO IMPLEMENTADA
		2	Se sugiere al Rector de la Universidad disponer que el Director de Administración General coordine con el Jefe de la Oficina de Planeamiento para que comunique a la Unidad Ejecutora de Inversiones sobre los avances de las ejecuciones de las obras Presupuestadas dentro del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Inversión Pública, que se reportan en la información presupuestal en forma mensual, trimestral, semestral y anual; para que de esta manera los funcionarios de la toma de decisiones cuenten con la información oportuna y puedan monitorear y mejorar el avance de las obras y solucionar los problemas de una calificación de eficacia deficiente. Y cualquier diferencia de información sea conciliada oportunamente entre la Información de la Unidad de Presupuesto de la Oficina de Planificación y de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNALM.	IMPLEMENTADA
Informe N° 028-2021-3-0070-RDS "Reporte de Deficiencia Significativas - UNALM ejercicio 2020"	RDS - Reporte de Deficiencias Significativas	3	El Rector de la UNALM, en coordinación con la Dirección Administrativa, deberán definir y diseñar los mecanismos para incorporar los recursos y gestiones de los diversos centros de producción, que administran recursos de la Universidad Nacional Agraria La Molina, a los registros contables y patrimoniales de la UNALM; a fin de presentar saldos razonables en los estados financieros de la Universidad.	NO IMPLEMENTADA
		4	El Rector de la UNALM, en coordinación con la Dirección Administrativa disponga que, la Unidad de Contabilidad defina las políticas contables para el rubro de propiedades, planta y equipo en referencia a la frecuencia de las revaluaciones que se encuentra obligada y asimismo la Oficina de Planeamiento formule los recursos presupuestales para la realización de dichas revaluaciones, a fin de presentar saldos razonables en los Estados Financieros de la Entidad.	INAPLICABLE
		5	Como se puede entender al no existir inventario físico de bienes inmuebles dicha cuenta no se puede conciliar con los saldos contables. Por tanto, el Rector de la UNALM, en coordinación con la Dirección Administrativa debe disponer que, la oficina de planeamiento asigne recursos presupuestales, para la realización de inventarios físicos de inmuebles, así como su respectiva conciliación con los registros contables; a fin de presentar saldos razonables en los estados financieros de la entidad.	IMPLEMENTADA
Informe de Acción de Oficio Posterior N° 12313-2021-CG/SADEN-AOP "Actualización del Portal de Transparencia Estándar de la Entidad"	Informe de Acción de Oficio Posterior	1	La entidad no ha actualizado su portal de transparencia estándar - PTE, con el contenido establecido en la normativa vigente; afectando el acceso a información completa y actualizada sobre los actos de la administración pública por parte de la ciudadanía e instituciones; asimismo, la promoción de una cultura de transparencia y el fortalecimiento de la vigilancia ciudadana.	IMPLEMENTADA



N° DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N.º RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
<b>Informe de Acción de Oficio Posterior N° 002-2022-0200-AOP</b> <b>"OPERATIVIDAD, CONTROL Y SEGURIDAD PARA LOS BIENES, PERSONAL Y VISITANTES DEL MUSEO DE ANTROPOLOGÍA, BIODIVERSIDAD, AGRICULTURA Y ALIMENTACIÓN – MUNABA"</b>	Informe de Acción de Oficio Posterior	1	Bienes culturales exhibidos en el MUNABA, administrado por la Universidad Nacional Agraria La Molina, cuyo valor asciende a S/ 1 584 182; así como, el resto de las piezas almacenadas, no se encuentran registrados ni catalogados en inventario actualizado, tampoco contemplados en póliza de seguros. Adicionalmente a ello, el museo no está inscrito en el Registro Nacional de Museos Públicos y Privados y carece de Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE, situación que ocasiona falta de control y protección de los bienes culturales que resguarda, así como inseguridad de los visitantes y colaboradores.	EN PROCESO
<b>Informe N° 046-2022-3-0435-RDS</b> <b>"Reporte de Deficiencia Significativas - RDS -Presupuestal ejercicio 2021"</b>	RDS - Reporte de Deficiencias Significativas	1	Que el Director General de Administración, disponga a la Unidad de Contabilidad conciliar con los Vicerrectorados de Investigación y Académico las transferencias por donaciones por los ingresos y gastos que generan, a fin de presentar saldos consistentes.	IMPLEMENTADA
<b>Informe N° 048-2022-3-0435-RDS</b> <b>"Reporte de Deficiencia Significativas - Financiera ejercicio 2021"</b>	RDS - Reporte de Deficiencias Significativas	1	Que, el Director General de Administración disponga a la Unidad de Tesorería a fin de aclarar y regularizar las diferencias materiales entre los valores registrados en el Libro Bancos de la Universidad y los valores considerados en los estados de cuenta de los bancos, a fin de efectuar ajustes contables afectando a superávit y/o déficit acumulado; a fin de sincronizar los valores de la Cuenta 1101 Caja y Bancos.	EN PROCESO
		2	Que, el Director General de Administración disponga a la Unidad de Abastecimiento e Inversiones en programar el inventario físico valorizado de los bienes inmuebles y patrimoniales de la UNALM y de los proyectos de inversión, además contar con las pólizas de seguro por los bienes inmuebles y SOAT de los vehículos, realizar el saneamiento físico legal de los edificios y terrenos que se encuentran pendientes y contar con las fichas registrales actualizadas, sincronizar las revaluaciones de los edificios y terrenos con el apoyo de un especialista y subsanar las diferencias existentes en el SIGA Patrimonio.	EN PROCESO
		3	Que el Director General de Administración disponga a la Unidad de Abastecimiento, en programar el inventario físico de las existencias oportunamente de acuerdo a los lineamientos de la directiva.	EN PROCESO
		4	Que, el Director General de Administración disponga a las Unidades de Contabilidad, Inversiones y Tecnología de la Información de las siguientes Acciones: a) La Unidad de Contabilidad, conciliar con la Unidad de Tesorería a fin de subsanar las diferencias de S/ 2,403,412.64; de existir obligaciones de ejercicios anteriores solicitar opinión legal a fin de realizar y contar con el sustento de la reclasificación contable. b) La Unidad de Inversiones debe coordinar con la Unidad de Contabilidad, a fin de que los análisis financieros cuenten con información razonable, los proyectos de Inversión deben contar con el nombre del proyecto, número de SNIP, estado situacional y costo y gastos de cada proyecto. c) La Oficina de Tecnología de Información y Comunicaciones - OTIC debe programar el inventario físico del software y otros activos intangibles de la UNALM.	EN PROCESO
		5	Que el Director General de Administración disponga que, el Jefe de la Unidad de Contabilidad sincere y concilie con el jefe de la Oficina de Asesoría Legal respecto a los procesos evidenciados en la deficiencia con el fin de modificar la cuenta provisiones por el importe de S/ 732,565 Soles. Que, el Jefe de la Oficina de Asesoría Legal actualice su registro en el aplicativo web del MEF sobre demandas judiciales y arbitrales en contra del Estado respecto a los expedientes mencionados.	EN PROCESO
		6	Que el Director General de Administración, disponga a la Unidad de Contabilidad conciliar con los Vicerrectorados de Investigación y Académico por los ingresos y gastos que generan, a fin de presentar saldos consistentes.	EN PROCESO



Nº DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N.º RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Informe de Acción de Oficio Posterior N° 18114-2022-CG/DEN-AOP "Generación y publicación de las Órdenes de Compra en la Plataforma de catálogos electrónicos de acuerdos marco a cargo de PERÚ Compras"	Informe de Acción de Oficio Posterior	1	La entidad ha remitido solicitudes de proformas en la Plataforma de PERÚ Compras bajo el método especial de contratación de los catálogos electrónicos de acuerdos marco, generándose el estado de "Proforma Cotizada", sin formalizar la contratación a través de la generación y publicación de las Órdenes de Compra y sin adjuntar en la plataforma el correspondiente sustento de las causas que lo motivaron; situación que afecta la atención oportuna de las necesidades de la entidad, en forma eficiente, transparente y maximizando el valor del recurso público, así como el control social ejercido por parte de la ciudadanía.	IMPLEMENTADA
Informe de Acción de Oficio Posterior N° 21741-2022-CG/DEN-AOP "Plan de Gobierno Digital y/o Proyectos o Iniciativas"	Informe de Acción de Oficio Posterior	1	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 informático dispuesto por la Secretaría 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 digitalización de los procesos y la prestación de servicios digitales que generen valor público para los ciudadanos y personas en general.	EN PROCESO
Informe N° 010-2022-2-0200-AC "Administración, Saneamiento, y Control de Bienes Inmuebles y Predios Adjudicados y Afectados en Uso"	Informe de Auditoría de Cumplimiento	3	Al Rector de la Universidad Nacional Agraria La Molina: Disponer que la Dirección General de Administración supervise las acciones para la adecuada conciliación contable patrimonial de los elementos de propiedades, planta y equipo, que implique que las áreas vinculadas al control contable y patrimonial de los mismos, apliquen los lineamientos que establezcan los entes rectores; de modo que, intercambien la información necesaria para establecer, entre otros, el control y uso de los bienes patrimoniales que corresponda.	EN PROCESO
		4	Disponer que la Dirección General de Administración y la Unidad de Abastecimiento efectúen el registro de la propiedad inmueble en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales (SINABIP), verificando además que las propiedades registradas cuenten con la información que requiere el legajo digital, se encuentren adecuadamente georreferenciadas y contengan la información que asegure la identificación adecuada de los bienes que administra la Universidad.	EN PROCESO
		5	Disponer que la Dirección General de Administración y la Unidad de Abastecimiento evalúe periódicamente el estado de conservación, mantenimiento y deudas por concepto de servicios públicos de la propiedad inmueble de la Universidad Nacional Agraria La Molina, informando al Titular de la Entidad a fin de convocar y presidir sesiones que permitan acuerdos oportunos, conducentes a la preservación del patrimonio de la Universidad, en caso de situaciones que afecten el uso y fines para los que han sido asignados.	EN PROCESO
		6	Disponer que la Dirección General de Administración gestione visitas de inspección de profesionales (ingenieros) para evaluación de la infraestructura existente y desarrollo de Informe técnico del estado situacional del inmueble ubicado en Av. Los Rosales Mz. X Lote 7, Pachacamac, distrito de Lurín, provincia y departamento de Lima, denominado Granja Porcina, así como presupuesto para asumir gastos de mantenimiento de este, incluyendo la activación de servicios públicos, dando cumplimiento a las obligaciones generadas como entidad beneficiaria	EN PROCESO
		7	Asignar responsabilidad en la unidad orgánica competente para seguimiento y adopción de acciones legales y administrativas ante PRONABI, respecto al estado situacional de la asignación en uso temporal del inmueble ubicado en Av. Los Rosales Mz. X Lote 7, Pachacamac, distrito de Lurín, provincia y departamento de Lima, ante la recomendación de iniciar acciones para dar por concluida la asignación del bien.	EN PROCESO
		8	Disponer que la Dirección General de Administración de la entidad emita lineamientos para conciliar la información contable y patrimonial de los bienes inmuebles bajo administración de la UNALM. Establecer los documentos e información necesaria para que las Areas de Contabilidad y Patrimonio efectúen una adecuada conciliación contable patrimonial.	EN PROCESO
		9	Disponer que la Dirección General de Abastecimiento coordine con la Oficina de Planeamiento las acciones necesarias para dimensionar las funciones asignadas al área interna de bienes patrimoniales, de modo que se pueda asignar personal y funciones de manera formal para que se articule adecuadamente el desarrollo de labores del área de bienes patrimoniales, con precisión de sus integrantes y las funciones a desempeñar.	EN PROCESO
		10	Disponer que la Dirección General de Administración coordine con la Unidad de Abastecimiento para que se adopten las acciones necesarias para acreditar y capacitar constantemente al personal vinculado a la gestión de bienes estatales.	EN PROCESO
		11	Disponer que la Unidad de Abastecimiento valide y complete la información vinculada al patrimonio inmueble de la entidad.	EN PROCESO
		12	Disponer a la Unidad de Abastecimiento la depuración de los registros duplicados en el Sinabip.	EN PROCESO



Nº DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N.º RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Informe N° 010-2022-2-0200-AC "Administración, Saneamiento, y Control de Bienes Inmuebles y Predios Adjudicados y Afectados en Uso"	Informe de Auditoría de Cumplimiento	13	Disponer que la Dirección General de Administración en coordinación con la oficina de Asesoría Legal y la unidad orgánica a cargo del planeamiento y racionalización de la entidad elaboren el procedimiento de administración, control y supervisión de la gestión de predios (Urbanos y rústicos) y bienes inmuebles de la entidad en el que se identifique las actividades a desarrollar, las unidades orgánicas intervenientes, responsables y mecanismos de información, comunicación, actividades gerenciales y supervisión, en concordancia con los documentos de gestión y la normativa aplicable al sistema nacional de abastecimiento, sistema nacional de bienes estatales y regímenes especiales como el caso de los bienes incautados. A fin de coadyuvar al desarrollo del saneamiento técnico y legal, el seguimiento de las controversias judiciales y administrativas que cuestionan su titularidad de dominio y posesión, así como el control en el uso, conservación, mantenimiento y el registro actualizado en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales SINABIP y otros sistemas administrados por las entidades competentes, como parte de la mejora de los procesos de gestión administrativa de la entidad para fortalecer la cautela y defensa del patrimonio estatal inmobiliario.	EN PROCESO
		14	Verificar Proponer un plan de control del inventario físico de los inmuebles y TDR para solicitud de presupuesto (planos topográficos) a efecto de verificar el estado situacional del inmueble (áreas).	EN PROCESO
		15	Verificar controles para la implementación de procedimientos de gestión legal y capacitación al personal del área legal a efecto de garantizar el saneamiento legal del inmueble.	EN PROCESO
		16	Disponer a la Unidad de Abastecimiento Coordine con la SBN para que se efectúe la transferencia del inmueble en el aplicativo SIGA Patrimonio Que la UNALM cuente con el registro de los bienes que tiene en afectación en uso.	EN PROCESO
		17	Disponer Que las revaluaciones de edificios y terrenos se efectúen conforme lo dispone la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Garantizar que no se efectúe revaluaciones no permitidas por la normativa contable, que podrían distorsionar la partida Propiedades, Planta y Equipo.	EN PROCESO
		18	Disponer que la Dirección General de Abastecimiento Coordine con la Unidad de Abastecimiento para que se haga el seguimiento del trámite iniciado ante la Municipalidad Distrital de La Molina para lograr el cambio de uso del terreno que ocupó la empresa Tac Team S.A.C. hasta julio del 2019, Lograr la desafectación del impuesto predial de los años 2020, 2021 y 2022 del terreno ocupado por la empresa Tac Team S.A.C.	EN PROCESO
		19	Disponer Que la Dirección General de Administración, en coordinación con la Oficina de Asesoría Legal obtengan información del Midagri sobre las acciones de saneamiento técnico y judicial que llevó a cabo para implementar las Resoluciones Ministeriales n.º 786-92-AG y 570-95-AG sobre el predio Granja de Cuyes que fuera adjudicado a favor de la entidad mediante Resolución Directoral n.º 072/93-AG-UAD.LC, del 13 de abril de 1993 y contrato de adjudicación del 29 de abril de 1993. A fin de evaluar de manera técnica y legal la factibilidad de inscribirse judicialmente el total del área adjudicada, teniendo en cuenta la situación de las controversias judiciales existentes y concluidas, de ser el caso; sin perjuicio de la cautela de la defensa legal de los intereses de la entidad en el proceso judicial que viene llevando a cabo contra Parceladora Cieneguilla S.A.	EN PROCESO
		20	Disponer Que la Dirección General de Administración en coordinación con la Oficina de Asesoría Legal, agoten los medios de búsqueda de(l) (los) documento(s) que acrediten la titularidad de su propiedad y/o posesión del inmueble ubicado en Jr. Camilo Carrillo n.º 402, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima, para sustentar documentadamente su incorporación al patrimonio inmobiliario de la entidad, sin perjuicio de los procesos judiciales que viene llevando a cabo. A fin de coadyuvar la administración, control y supervisión de la documentación que sustenta la incorporación del inmueble al patrimonio de la entidad, en la toma de decisiones sobre gestión patrimonial.	EN PROCESO
Informe N° 031-2023-3-0435-RDS "Reporte de Deficiencia Significativas - RDS -Presupuestal ejercicio 2022"	RDS - Reporte de Deficiencias Significativas	1	Que el Director General de Administración disponga a las Unidades de Contabilidad y Tesorería, a fin de identificar y sustentar progresivamente la diferencia de S/ 589,418.29 por las operaciones sin afectación presupuestal de ejercicios anteriores, a fin de que afectúen los ajustes contables.	IMPLEMENTADA
		1	El Director General de Administración disponga a la Unidad de Tesorería a fin de continuar con las regularizaciones de las notas de abono, cargos, cheques en cartera, abonos y saldos pendiente por conciliar de ejercicios anteriores por la cantidad de S/ 496,344.43 y sincerar los saldos de la cuenta 1101 caja y bancos.	PENDIENTE
		2	Que, el Director General de Administración disponga a las Unidades de Control Patrimonial y contabilidad, en subsanar las diferencias de S/ 175,754,133.16 del rubro propiedad, planta y equipo (neto).	PENDIENTE



N.º DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N.º RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Informe N.º 033-2023-3-0435-RDS "Reporte de Deficiencia Significativas - Financiera ejercicio 2022"	RDS - Reporte de Deficiencias Significativas	3	Que, el Director General de Administración disponga a las Unidades de Inversiones y Tecnología de la Información de las siguientes acciones: a) La Unidad de Inversiones debe informar a la Dirección de Administración y Contabilidad, sobre el estado situacional de los estudios de preinversión y expedientes técnicos concluidos, a fin de mejorar la presentación de los análisis y notas financieras de la UNALM. b) La Oficina de Tecnología de Información y Comunicaciones - OTIC debe programar el inventario físico de software y otros activos intangibles y en coordinación con la Unidad de Contabilidad elaborar las amortizaciones de los bienes intangibles.	PENDIENTE
		4	El Director General de Administración disponga a las Unidades de Contabilidad y Tesorería, a fin de identificar y sustentar progresivamente la diferencia de S/ 589,418.29 por las operaciones sin afectación presupuestal de ejercicios anteriores, a fin de que afectúen los ajustes contables.	IMPLEMENTADA

