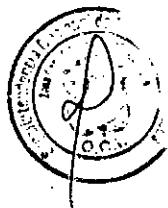

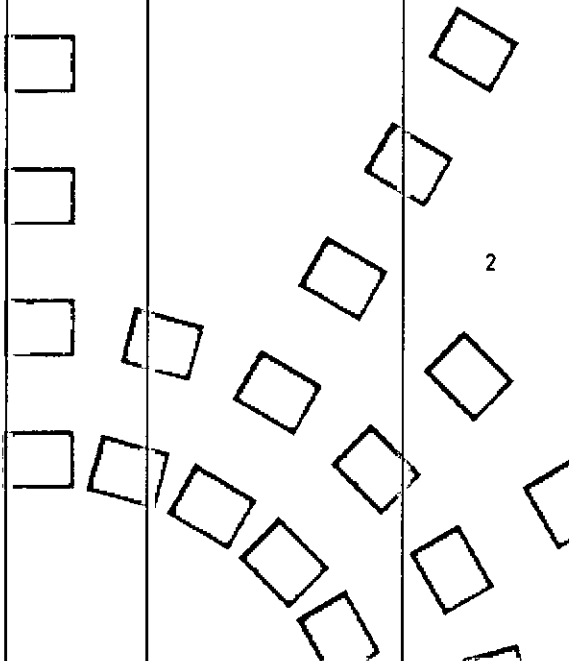


“Año de la universalización de la salud”

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN				
Directiva n.º 06-2016-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.º 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo n.º 072-2003-PCM				
Entidad:	ZONA REGISTRAL N° II - SEDE CHICLAYO			
Periodo de seguimiento:	II SEMESTRE DE 2019			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Informe N° 002-2012-2-0643	*Examen Especial al Registro de Predios: Inmatriculaciones, Cancelación de Hipotecas en las Oficinas Registrales de la Zona Registral N° II – Sede Chiclayo, Año 2011*	3	El Área Legal, adopte las acciones legales a efectos de que el Abogado Daniel Rodolfo Diez Polo ex Registrador Público, cumpla con resarcir a la Entidad la suma de S/1,582.54 más los intereses legales, por el perjuicio ocasionado en la liquidación de tasa registrales en la Oficina Registral de Bagua.	EN PROCESO
Informe de Auditoría n.º 007-2016-2-0643	*Proceso de Inscripción registral de inmatriculación y modificaciones de predios en el Registro de Predios de las Oficinas Registrales de Cajamarca, Jaén y Bagua Grande*	7	Se dispone que la Unidad Registral en coordinación con la Unidad de Administración adopten las medidas para el mantenimiento y seguridad con la finalidad de cautelar el correcto funcionamiento del archivo registral de las Oficinas registrales que conforman la Zona Registral, acorde a lo establecido en la normativa vigente; debiendo la Jefatura Zonal realizar un seguimiento permanentes respecto al funcionamiento de los archivos registrales.	EN PROCESO
Informe N° 08-2017-2-0643	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO *Proceso de Inscripción de Inmatriculación y Modificación de Características de Vehículos en el Registro de Propiedad Vehicular de las Oficinas Registrales de Jaén, Bagua y Bagua Grande, periodo 2016*.	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los servidores de la Zona Registral N° II - Sede Chiclayo comprendidos en las Observaciones 1 y 2, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	EN PROCESO
SOA 2017	AUDITORIA FINANCIERA Y PRESUPUESTAL A ZONA REGISTRAL N° II - SEDE CHICLAYO 2017 CARTA DE CONTROL INTERNO	3	El jefe de la Zona Registral N° II – Sede Chiclayo, debe coordinar con la jefe de la Unidad de Tecnología de la Información, a fin de evaluar la factibilidad de implementar un Plan de Copias de Seguridad y Restauración que contemple los procedimientos copias de seguridad y restauración en el establecimiento de RANSA u otro, teniendo en cuenta los aspectos expuestos en la presente deficiencia.	EN PROCESO
SOA 2018	AUDITORIA FINANCIERA Y PRESUPUESTAL A ZONA REGISTRAL N° II - SEDE CHICLAYO 2018 CARTA DE CONTROL INTERNO	1	Que el Jefe de UTI sede registral Chiclayo, eleve y sugiera a la OGTI sede central dentro de la elaboración de un nuevo Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) lo siguiente: a) Considerar un diseño de alto nivel para la adquisición de software aplicativo b) Preparar con anticipación el diseño detallado y los requerimientos técnicos del software de aplicación.	EN PROCESO

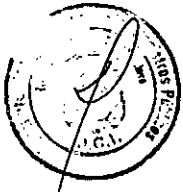


“Año de la universalización de la salud”

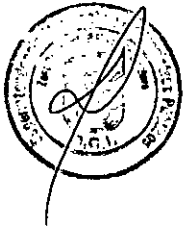
			<p>c) Implementar controles de aplicación automatizados.  d) Abordar la seguridad de las aplicaciones y los requerimientos de disponibilidad en respuesta a los riesgos identificados.  e) Configurar e implementar software de aplicaciones adquiridas para conseguir los objetivos de la institución.  f) Seguir un proceso de desarrollo similar al empleado para el desarrollo de sistemas nuevos en el caso de cambios significativos.  g) Garantizar que la funcionalidad de automatización se desarrolla de acuerdo con las especificaciones de diseño, los estándares de desarrollo y documentación.  h) Desarrollar, implementar los recursos y ejecutar un plan de aseguramiento de calidad del software aplicativo.  i) Seguir el estado de los requerimientos individuales (incluyendo todos los requerimientos rechazados) durante el diseño, desarrollo e implementación de software aplicativo.  j) Desarrollar una estrategia y un plan para el mantenimiento de aplicaciones de software a nivel de sedes a fin de descentralizar el soporte y mantenimiento.</p>	
		<p>2</p>	<p>Que el Jefe de UTI sede registral Chiclayo eleve y sugiera a la OGTI sede central dentro de la elaboración de un nuevo Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) lo siguiente:  a) Que el Jefe de la Unidad de Tecnologías de Información (UTI) sede Chiclayo sugiera a la OGTI mejorar y por qué no optimizar el proceso Supervisión para un nuevo desarrollo Planeamiento Estratégico de Tecnologías de Información puesto que dentro de una sus funciones de esta última oficina es justamente la de "Formular, proponer y evaluar las políticas y planes de gestión en materia de tecnologías de la información en el Ministerio, en concordancia con las políticas nacionales y los principios de buen gobierno sobre la materia".  b) Que el Jefe de la Unidad de Tecnologías de Información (UTI) sede Chiclayo sugiera a la OGTI desarrollar y/o mejorar la segregación de funciones como un proceso escalable, de esta manera la jefatura de UTI también se asegura de que el personal realice solo las tareas autorizadas, relevantes a sus puestos y posiciones respectivas evitando que se afecte negativamente un proceso crítico".</p>	<p>EN PROCESO</p>

“Año de la universalización de la salud”

			<p>entrenamiento y educación para luego así poder pensar en la impartición de dichos entrenamientos y educar a colaboradores.</p> <p>k) Que la Jefatura de Unidad de Tecnologías de Información (UTI) sede Chiclayo sugiera a la OGTI contemplar en un nuevo PETI en primer lugar la identificación de las necesidades de entrenamiento y educación, impartición de dichos entrenamientos para así poder pensar en un proceso de evaluación de dichos entrenamientos.</p> <p>l) Que la Jefatura de Unidad de Tecnologías de Información (UTI) sede Chiclayo sugiera a la OGTI contemplar en un nuevo PETI el desarrollo de un sistema de mesa de servicio y de esta manera poder tener el control de análisis de tendencias.</p> <p>m) Que la Jefatura de Unidad de Tecnologías de Información (UTI) sede Chiclayo sugiera a la OGTI contemplar en un nuevo PETI el desarrollo de procesos para la identificación y clasificación de problemas puesto que ayudará a hacer coincidir las responsabilidades organizacionales con la base de usuarios y clientes, y son la base para asignar los problemas al personal de soporte.</p> <p>n) Que la Jefatura de Unidad de Tecnologías de Información (UTI) sede Chiclayo sugiera a la OGTI contemplar en un nuevo PETI el desarrollo de procesos de identificación, rastreo y resolución de problemas para que cada sede registral monitoree el continuo impacto de los problemas y errores conocidos en los servicios a los usuarios.</p>	
		3	<p>Que el jefe de la Zona Registral II – Chiclayo disponga que la Área Legal coordine con el Órgano De Defensa Institucional Procuraduría Pública Del SUNARP Zona Registral II, A Efectos Que En El Transcurso De 72 horas realicen el descargo con relación a los hechos que conlleven que los expedientes no adjuntes escritos del seguimiento realizado.</p>	EN PROCESO
		4	<p>Que el Jefe Zonal de la Zona Registral N° II Sede Chiclayo disponga a quien corresponda adjuntar las aclaraciones y documentación sustentatoria de lo contemplado en el Anexo de Revisión de Comprobantes de Pago.</p>	EN PROCESO
		5	<p>Que el Jefe Zonal de la Zona Registral N° II Sede Chiclayo disponga a quien corresponda proporcionar en el transcurso de las 72 horas; la aclaración de las diferencias que se desprenden de los saldos de la cuenta corriente N°0231-</p>	EN PROCESO



"Año de la universalización de la salud"



			085858 y cuenta corriente N°0231-056254 del banco de la Nación, consignados en el libro bancos del SIAF, libros bancos proporcionado por la entidad, estado bancario y el saldo que refleja en los Estados Financieros al 31.12.2018. Asimismo, Proporcionar la Identificación en libro bancos de los depósitos realizados por las unidades receptoras de los meses de marzo, abril, junio, julio y diciembre 2018, adjuntar la relación de unidades receptoras y/o otros, copia de la resolución y/o otros de apertura, cierre y por el día que no ha realizado captación de recursos.	
		6	Que el Jefe Zonal de la Zona Registral N° II Sede Chiclayo disponga a quien corresponda que en el transcurso de las 72 horas proporcione la aclaración la diferencia de S/. -1, 654,530.88 entre el Estado Bancario proporcionado por la Entidad y el Libro Bancos de la Entidad. Asimismo, aclarar la diferencia entre el Estado Bancario Proporcionado por la Entidad y el Libro Bancos SIAF por S/. - 2, 587,278.32.	EN PROCESO
		7	Que el Jefe Zonal de la Zona Registral N° II Sede Chiclayo disponga a quien corresponda sustente con información suficiente y relevante en el transcurso de 72 horas la diferencia que se desprende de la cuenta N°0231-165479 del banco de la nación de Recursos Directamente Recaudados CUT y el saldo que consigna los Libros Bancos del SIAF al 31.12.2018 por S/. 364,807.24.	EN PROCESO

