

**ESTADO DE IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTION**

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>Nombre de la Entidad</b>	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS – SUNARP SEDE AYACUCHO
<b>Periodo de seguimiento</b>	DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2019

Nº DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACION	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION
Carta de Control Interno derivada de la "Auditoria Financiera Gubernamental a los Estados Presupuestarios y Financieros de la SUNARP – Zona Registral N°XIV-Sede Ayacucho" Periodo 2016	<u>AUDITORIA FINANCIERA PERIODO 2016</u>	2	Al Jefe de la Unidad de Administración coordine con el Área de respectiva para que actualice los documentos de gestión que es de importancia para la toma de decisiones.	IMPLEMENTADO
Carta de Control Interno derivada de la "Auditoria Financiera Gubernamental a los Estados Presupuestarios y Financieros de la SUNARP – Zona Registral N°XIV-Sede Ayacucho" Periodo 2016	<u>AUDITORIA FINANCIERA PERIODO 2016</u>	4	Que la Jefatura Zonal en coordinación con la Unidad de Administración, realice la desactivación de los usuarios del personal que no está autorizado para el acceso y registro de información en la plataforma SEACE y que ya no labora en la institución.	IMPLEMENTADO
Carta de Control Interno derivada de la "Auditoria Financiera Gubernamental a los Estados Presupuestarios y Financieros de la SUNARP – Zona Registral N°XIV-Sede Ayacucho" Periodo 2016	<u>AUDITORIA FINANCIERA PERIODO 2016</u>	7	Que el Jefe Zonal de la Zona Registral N°XIV-Sede Ayacucho, de acuerdo a sus atribuciones disponga al Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información, que gestione y coordine los medios necesarios para que implemente las políticas de Seguridad Informática de la Zona Registral N°XIV-Sede Ayacucho, que ya se encuentran aprobadas.	INAPLICABLE
Carta de Control Interno derivada de la "Auditoria Financiera Gubernamental a los Estados Presupuestarios y Financieros de la SUNARP – Zona Registral N°XIV-Sede Ayacucho" Periodo 2017	<u>AUDITORIA FINANCIERA PERIODO 2017</u>	1	Que la Jefatura Zonal en coordinación con la Unidad de Planeamiento y Presupuesto realice las gestiones necesarias para la implantación e implementación en el corto plazo del Órgano de Control Institucional para la sede Zonal de la Zona Registral N° XIV-Sede Ayacucho.	EN PROCESO
Carta de Control Interno derivada de la "Auditoria Financiera Gubernamental a los Estados Presupuestarios y Financieros de la SUNARP – Zona Registral N°XIV-Sede Ayacucho" Periodo 2017	<u>AUDITORIA FINANCIERA PERIODO 2017</u>	2	Que la Unidad de Tecnologías de la Información, culmine con el procedimiento de generación de copias de respaldo, resguardo y restructuración a fin de tener las instrucciones definidas, vigentes sobre este proceso, además de continuar con las actualizaciones y mejoras sobre los demás procedimientos de su dependencia.	IMPLEMENTADO
Carta de Control Interno derivada de la "Auditoria Financiera Gubernamental a los Estados Presupuestarios y Financieros de la SUNARP – Zona	<u>AUDITORIA FINANCIERA PERIODO 2018</u>	1	La Unidad de Administración en coordinación con el responsable y/o especialista en abastecimientos debe depurar los bienes que ya no son susceptibles de uso y llevar a cabo los inventarios físicos del almacén en cada cierre del ejercicio.	EN PROCESO



Registral N°XIV-Sede Ayacucho" Periodo 2018				
Carta de Control Interno derivada de la "Auditoria Financiera Gubernamental a los Estados Presupuestarios y Financieros de la SUNARP – Zona Registral N°XIV-Sede Ayacucho" Periodo 2018	<u>AUDITORIA FINANCIERA PERIODO 2018</u>	2	La Unidad de Administración debe disponer al responsable y/o especialista en Abastecimientos realice los inventarios físicos de Existencias al cierre de cada ejercicio para sustentar el saldo de este rubro.	EN PROCESO
Carta de Control Interno derivada de la "Auditoria Financiera Gubernamental a los Estados Presupuestarios y Financieros de la SUNARP – Zona Registral N°XIV-Sede Ayacucho" Periodo 2018	<u>AUDITORIA FINANCIERA PERIODO 2018</u>	3	Disponer al Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Unidad Ejecutora, actualizar el Plan de Contingencias Informativo, realizar pruebas de recuperación en situaciones de desastres como son: asaltos, inundaciones, etc., preparando a todo el personal para afrontar contingencias. Implementar un programa y seguimiento de este tipo de controles.	EN PROCESO
Informe de auditoría N°015-2018-2-0310	<u>AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO "PROCESOS DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS". PERIODO: 24 DE OCTUBRE DE 2016 AL 31 DE MAYO DE 2018</u>	1	Remitir el informe al Órgano de Instructor competente de la Contraloría General de la Republica, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los funcionarios y servidores comprendidos en los hechos de las observaciones N°1 Y 2 del presente informe de auditoría.	IMPLEMENTADA
Informe de auditoría N°015-2018-2-0310	<u>AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO "PROCESOS DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS". PERIODO: 24 DE OCTUBRE DE 2016 AL 31 DE MAYO DE 2018</u>	2	Comunicar al titular de la Entidad, que es competencia legal y exclusiva de la Contraloría General de la Republica, el deslinde de la responsabilidad administrativa funcional de los funcionarios y servidores comprendidos en los hechos de las observaciones N°1 Y 2 revelados en el informe.	IMPLEMENTADA
Informe de auditoría N°015-2018-2-0310	<u>AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO "PROCESOS DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS". PERIODO: 24 DE OCTUBRE DE 2016 AL 31 DE MAYO DE 2018</u>	4	Que la Entidad implemente lineamientos u otros mecanismos que permitan una adecuada revisión y supervisión de los actos previos de las adquisiciones, especialmente en la formulación de requerimientos por parte de las áreas usuarias, en función de sus necesidades reales y condiciones previas que garanticen su utilización en los plazos previstos de las conformidades a las prestaciones de bienes y servicios otorgadas por las áreas usuarias de la Entidad. Asimismo, que dichas áreas usuarias efectúan una oportuna verificación de la prestación de estos bienes y servicios conforme a los términos contractuales, y cuando otorguen su conformidad y formulen observaciones. Indique si son susceptibles de la aplicación de las penalidades contempladas en los contratos suscritos, para que de ser el caso, se cumpla con el procedimiento establecido en la normativa de contrataciones del Estado, a fin que se cautele los recursos de la Entidad.	EN PROCESO

