

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD				
"Implementación de las recomendaciones de los informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"				
ENTIDAD SUJETA A CONTROL:	ZONA REGISTRAL N° XIII SEDE TACNA			
ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA DE LA CGR U OCÍ A CARGO DEL SEGUIMIENTO	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA ZONA REGISTRAL N° XIII SEDE TACNA			
PERIODO DE SEGUIMIENTO:	ENERO A JUNIO DE 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
Carta de Control Interno Informe n.° 029-2023-3-0219-DP "Auditoría Financiera a la Zona Registral N° XIII Sede Tacna" - SOA: Consorcio Jeri Ramón & Asociados SCRLTDA- WEIS & Asociados SAC y Urbano Toledo y Asociados SC.	Informe de Auditoría Financiera	5	Que el Jefe de la Zona XIII-Tacna, comunique a la Superintendencia de los Registros Públicos-Sede Central sobre la deficiencia expuesta; que la Sede Central plantee mecanismos con opciones que permitan las respectivas devoluciones a los usuarios sin que extinga la obligación y volverse incobrables; al Jefe de la SUNARP Zonal XIII-Tacna, deberá ordenar a través de la administración a quien corresponde el seguimiento de los mecanismos a cumplirse para realizar las devoluciones a los Usuarios.	Implementada
Carta de Control Interno Informe n.° 030-2024-3-0066-DF Auditoría Financiera a Zona Registral N° XIII Sede Tacna - "Informe de Auditoría que incluye el dictamen de los Estados Financieros ZR XIII Sede Tacna" - SOA: Consorcio Vigo & Asociados S.R.L. - Rodríguez, Carranza & Asociados S.C.R.L.	Informe de Auditoría Financiera	1	Al Jefe de la Unidad de Administración, deberá solicitar al responsable de contabilidad realizar revelación de la tasa (%) de depreciación para cada ejercicio económico, así como para periodos intermedios en cumplimiento a lo que dispone la guía y las directivas que emite para la preparación de los estados financieros. Sin embargo de mantener algunas limitaciones en cuanto a los módulos de registro de información financiera, realizar las coordinaciones técnicas con la Sede Central para su incorporación.	Pendiente
		2	Se recomienda que el jefe Zonal disponga que el jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° XIII - Sede Tacna de la SUNARP implemente un sistema de gestión de incidentes y solicitudes de soporte técnico que cumpla con los requisitos de documentación detallada y clasificación de incidentes, según lo establecido en las normas ISO/IEC 27001:2014 e ISO/IEC 20000-1:2018 - Gestión de Servicios TI (ITSM).	Pendiente
		3	Que, el jefe Zonal disponga que el jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° XIII-Sede Tacna de la SUNARP; designe lo siguiente: Actualizar el cuadro de nivel de escalabilidad por escenarios de manera regular, para reflejar con precisión los cambios en la infraestructura de TI y las capacidades de escalabilidad de los sistemas. Esto incluye revisar y ajustar periódicamente la información registrada en el cuadro para asegurar su concordancia con la configuración y capacidades reales de los sistemas.	Pendiente

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD				
"Implementación de las recomendaciones de los informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"				
ENTIDAD SUJETA A CONTROL:	ZONA REGISTRAL N° XIII SEDE TACNA			
ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA DE LA CGR U OCI A CARGO DEL SEGUIMIENTO	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA ZONA REGISTRAL N° XIII SEDE TACNA			
PERIODO DE SEGUIMIENTO:	ENERO A JUNIO DE 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
Informe de Auditoría de Cumplimiento n.° 008-2023-2-4669 "Proceso de Archivo Registral en la Oficina Registral de Tacna"	Informe de Auditoría de Cumplimiento	6	Disponer en coordinación con el Jefe de la Unidad Registral y el Jefe de la Unidad de Administración, realicen las gestiones necesarias para garantizar que los archivos registrales de las Oficinas Registrales de Tacna, Moquegua, Ilo, Juliaca y Puno, cuenten con los espacios necesarios y mobiliario adecuado para albergar la totalidad de los títulos archivados, garantizado su conservación e integridad (Conclusión N° 6)	Implementada
		7	Realizar en coordinación con el Jefe de la Unidad Registral y el Jefe de la Unidad de Administración, realicen las gestiones correspondientes para la implementación de medidas de seguridad para la obtención necesarias para garantizar la seguridad y condiciones adecuadas para la conservación de títulos archivados de las Oficinas Registrales de Tacna, Moquegua, Ilo, Juliaca y Puno (Conclusión 7)	Implementada
		8	Gestionar en coordinación con el Jefe de la Unidad Registral y el Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información, la interconexión del Sistema de Gestión de Archivos-SIGESAR, entre las diferentes oficinas registrales que conforman la Zona Registral N° XIII Sede Tacna, a fin de asegurar el acceso a una base única de información, la integridad y seguridad en el préstamo de títulos. (Conclusión N° 8)	En Proceso
		9	Disponer en coordinación con el Jefe de la Unidad Registral y el Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información, adoptar las medidas necesarias para que, en los Reportes de Despacho, se consideren los campos que permitan precisar la cantidad de folios, planos y otros documentos que resulten necesarios cautelando así la documentación que sustenta el título inscrito y archivado (Conclusión N° 9)	En Proceso