

ANEXO N.º3
FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DE INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTION				
Implementación de las recomendaciones de los Informes de servicios de control posterior, seguimiento y publicación.				
NOMBRE DE LA ENTIDAD	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS – SUNARP SEDE CENTRAL			
PERIDODO DE SEGUIMIENTO	DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025			
Nº DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR Y DENOMINACIÓN	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE LA RECOMENDACION	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
<u>21800-2024-CG/PREVI-AOP</u> <u>OBLIGACIÓN DE INFORMAR SOBRE LAS RAZONES DEL NO ACOGIMIENTO AL REGIMEN DE REPROGRAMACIÓN DE PAGO DE APORTES PREVISIONALES A LOS FONDOS DE PENSIONES DEL SISTEMA PRIVADO DE ADMINISTRACIÓN DE FONDOS DE PENSIONES ADEUDADOS POR ENTIDADES PÚBLICAS (REPRO AFP III) SEDE CENTRAL</u>	<u>INFORME DE ACCION DE OFICIO POSTERIOR</u>	1	Adoptar las acciones que correspondan, en el ámbito de sus competencias, a fin de atender o superar el hecho con indicio de irregularidad como resultado de la Acción de Oficio Posterior, y de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades que correspondan.	Implementada
<u>004 - 2025-2-0310-AC “PROCESO DE ARCHIVO REGISTRAL EN LA OFICINA REGISTRAL DE AYACUCHO” DE LA ZONA REGISTRAL N. ° XIV – SEDE AYACUCHO</u>	<u>INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO</u>	1	En coordinación con la Dirección Técnica Registral y Oficina de Tecnologías de la Información, realizar las acciones necesarias a fin de efectuar un diagnóstico del SIGESAR en la Zona N.º XIV - Sede Ayacucho, con la finalidad de determinar su aplicabilidad a la fecha, teniendo en cuenta la antigüedad del referido sistema; para posteriormente emitir documento de aprobación del sistema correspondiente y contar con un sistema que sirva para el inventario, control de ingreso y salida de los títulos archivados; y que este sistema sea utilizado, de tal manera que permita su exigibilidad y cumplimiento obligatorio.	En proceso
<u>CARTA DE CONTROL INTERNO N° 595 - 2025 PERIODO 2024 SEDE CENTRAL</u>	<u>INFORME DE AUDITORIA FINANCIERA GUBERNAMENTAL – CARTA DE CONTROL INTERNO</u>	1	Que se realicen las coordinaciones entre la Unidad de Contabilidad y la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio a efectos que la segunda brinde la información técnica especializada sobre la evaluación de deterioro de activos a la Unidad de Contabilidad y les permita revelar al cierre de cada año fiscal adecuadamente las políticas contables aplicadas respecto al eventual deterioro de activos, incluyendo la identificación de los activos evaluados, los métodos aplicados, así como las fuentes de indicios de deterioro aplicadas y juicios significativos utilizados, de conformidad con lo establecido en las NICSP 1, 3, y 21	En proceso
		2	Que el Jefe de la Oficina General de Administración disponga al Jefe de la Oficina de Abastecimiento que, en coordinación con las Áreas Usuarías, adopten las medidas correctivas del rubro de Existencias; Bienes y Suministros, evaluando los ítems de lento movimiento, de ser el caso, para la baja de los mismos, así como, implementar espacios físicos para mejorar el almacenamiento de los bienes y suministros, a fin de fortalecer los controles internos establecidos.	En proceso