

**SOCIEDAD DE AUDITORÍA  
LARRY MANUEL PIMINCHUMO LEYTON & ASOCIADOS  
S.CIVIL**

**INFORME N° 115-2023-3-0465-RDS**

**AUDITORÍA FINANCIERA A UNIVERSIDAD NACIONAL  
PEDRO RUIZ GALLO**

**"REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS -  
ESTADOS FINANCIEROS"**

**PERÍODO**

**1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022**

**TOMO I**

**LAMBAYEQUE - PERÚ**

**SETIEMBRE - 2023**

**"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"**

**"□"**





**LARRY MANUEL PIMINCHUMO LEYTON**  
**& ASOCIADOS S. CIVIL**

# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

LAMBAYEQUE – LAMBAYEQUE – PERÚ

## REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS ESTADOS FINANCIEROS

Al 31 de diciembre de 2022



LARRY  
MANUEL  
PIMINCHUMO  
LEYTON  
2023.09.29  
09:45:30  
-05'00'



**UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO**  
**REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS**  
**ESTADOS FINANCIEROS**  
**ÍNDICE**

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁG.</b>
I. Deficiencias Significativas del periodo actual	
Deficiencia Significativa n. ° 1	3 – 9
Deficiencia Significativa n. ° 2	9 - 12
II. Deficiencias Significativas del Periodo Anterior	13
Conclusiones	14
Recomendaciones	15 – 16

## REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS)

Para: El señor Rector de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo - Lambayeque

Nombre de la Entidad	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO	Período cubierto: 2022
Nombre de la Unidad Ejecutora	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO	
Nombre de la Sociedad de Auditoría	LARRY MANUEL PIMINCHUMO LEYTON & ASOCIADOS S. CIVIL	

### I. DEFICIENCIA SIGNIFICATIVA EN RELACIÓN A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL PERIODO ACTUAL

#### 1. DEFICIENCIA SIGNIFICATIVA N. ° 1

##### SUMILLA

EL SALDO FINANCIERO REVELADO AL 31.12.2022 EN LA CONCILIACIÓN DEL RESULTADO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL ASCIENDE AL IMPORTE DE S/ 12,164,083.05 CON RESPECTO AL SALDO DE BALANCE AL 31.12.2022 PRESENTA DIFERENCIAS POR CONCILIAR, POR S/ 5,001,568.69.

##### CONDICIÓN

De nuestra revisión, verificación, y análisis a la documentación de alcanzada por la entidad se determina lo siguiente:

##### Saldo de Balance 2022

Cuadro n. ° 1  
DETERMINACIÓN DEL SALDO DE BALANCE POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO AL 31.12.2022  
En Soles

RECURSOS	EJECUCION 31.12.2022		SALDO DE BALANCE 2022
	INGRESOS	GASTOS	
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	38,300,507.26	24,542,054.03	13,758,453.23
RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO	506,323.50	-	506,323.50
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	326,293.62	275,379.86	50,913.76
RECURSOS DETERMINADOS	276,899.56	-	276,899.56
<b>TOTAL</b>	<b>39,410,023.94</b>	<b>24,817,433.89</b>	<b>14,592,590.05</b>

Fuente: EP-1 – CONTABILIDAD- PERESUPUESTO – PERIODO 2022- UNPRG.

##### Comentario:

Come se aprecia en el cuadro n. ° 1, se visualiza la determinación del Saldo de Balance, por fuente de financiamiento, como resultado de la aplicación de la fórmula matemática, ingresos percibidos por el importe de S/ 39,410,023.94, menos gastos devengados por el importe de S/ 24,817,433.89, al cierre del periodo fiscal 2022, que has sido revelados en el Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos ejercicio 2022, EP-1.

El estado presupuestario EP-1, se visualiza en el siguiente link:

<https://acrobat.adobe.com/id/urn:aaid:sc:US:1f7e7196-d591-4a99-8a25-9c5453306e5a>

##### Saldo Financiero al 31.12.2022

Según el reporte de conciliación del resultado de la ejecución presupuestal con el Saldo de Balance al 31 de diciembre de 2022 y 31 de diciembre de 2021, se indica como saldo financiero el importe de S/ 12,164,083.05, como importe registrado en las entidades financieras públicas y privadas, por toda fuente de financiamiento, se muestra en el siguiente cuadro n. ° 2.



**Cuadro n. ° 2**  
**CONCILIACIÓN DEL RESULTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL CON EL SALDO DE BALANCE**  
**AL 31 de diciembre de 2022 y 31 de diciembre de 2021**  
(En Soles)

Concepto	09. Recursos Directamente Recaudados	13. Donaciones y Transferencias	18. Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones	19. Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	Total
<b>E. ENTIDADES DEPOSITARIAS DEL SALDO FINANCIERO</b>	<b>11,329,946.23</b>	<b>50,913.76</b>	<b>276,899.56</b>	<b>506,323.50</b>	<b>12,164,083.05</b>
EFFECTIVO EN CAJA					
<b>CUT</b>	<b>8,675,100.05</b>	<b>50,913.76</b>	<b>276,899.56</b>	<b>506,323.50</b>	<b>9,509,236.87</b>
<b>-ENTIDADES FINANCIERAS PÚBLICAS</b>	<b>2,612,053.75</b>				<b>2,612,053.75</b>
-BANCO DE LA NACIÓN	2,612,053.75				2,612,053.75
<b>-ENTIDADES FINANCIERAS PRIVADAS</b>	<b>42,792.43</b>				<b>42,792.43</b>
-BANCO DE CRÉDITO	42,792.43				42,792.43

Fuente: Conciliación de Ejecución Presupuestal con el SB-31.12.2022 y 31.12.2021 – Modulo Siaf WEB- MEF-UNPRG

**Comentario:**

El cuadro anterior n. ° 2, nos muestra lo revelado en el reporte de **Conciliación de Ejecución Presupuestal con el SB-31.12.2022 y 31.12.2021 – Módulo Siaf WEB- MEF** en el ítem E. Entidades depositarias del Saldo Financiero, que se visualiza en el siguiente link:

<https://acrobat.adobe.com/id/urn:aaid:sc:US:f20a5ce0-c81b-4c9d-950e-6d354bef6e73>

**Conciliación del Saldo Balance con respecto al Saldo financiero al 31.12.2022**

**Cuadro n. ° 3**  
**CONCILIACIÓN CON SALDO BALANCE CON RESPECTO AL SALDO FINANCIERO DECLARADO EN REPORTE AL MEF**  
**PERIODO 2022**

DESCRIPCIÓN	DETALLE	IMPORTE S/
SALDO DE BALANCE 2022	Cuadro N° 01	14,592,590.05
SALDO FINANCIERO	Cuadro N° 02	12,164,083.05
<b>DIFERENCIA POR CONCILIAR</b>		<b>2,428,507.00</b>

**Comentario:**

En el cuadro anterior n. ° 3, se visualiza la conciliación del saldo de balance con respecto al saldo financiero, al 31.12.2022, teniendo como base los cálculos mostrados en los cuadros anteriores n. °s 1 y 2, se visualiza la diferencia por conciliar por el importe de S/ 2,428,507.

Sin embargo, cabe recalcar que en la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados, se estaría considerando el importe S/ 2,573,061.69, que no son fondos disponibles al 31.12.2022.

**COMENTARIOS DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD**

La Unidad de Contabilidad, alcanza información relacionada a la deficiencia significativa que fue comunicada, se resume en el siguiente cuadro:

**Conciliación de Saldo de Balance Versus Fondos Disponibles en Cuentas Corrientes al 31.12.2022**

FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y RUBROS	Importe S/	SalDOS en CUENTAS CORRIENTES			DIFERENCIA POR CONCILIAR
		Descripción	Fondos Disponibles	Fondos No disponibles	
09. Recursos Directamente Recaudados	13,758,453.23		8,756,884.54	2,573,061.69	5,001,568.69
		301029403 - BN	37,067.11	235,139.81	



		301000200 - BN	25.63		
		301024991 - BN	1,899.32		
		301053975 - BN		1,892,533.29	
		301051557 - BN		445,388.59	
		305-1545628-0-10 - BCP	42,792.43		
		301-021100 CUT	8,675,100.05		
13. Donaciones y Transferencias	50,913.76	Transferencias CUT	50,913.76		-
		18-CUT	742.16		
		21-CUT	15.08		
		22-CUT	50,156.52		
18. Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones	276,899.56	R. Determinados CUT	276,899.56		-
		H-CUT	25,020.68		
		L-CUT	4,381.36		
		O-CUT	4,716.01		
		P-CUT	242,781.51		
19. Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	506,323.50	R. OOC-CUT	506,323.50		-
		F-CUT	506,323.50		
<b>TOTAL</b>	<b>14,592,590.05</b>		<b>9,591,021.36</b>	<b>2,573,061.69</b>	<b>5,001,568.69</b>

Fuente: Reporte emitido por UC Saldos Comparativos por fuente de financiamiento al 31.12.2022 – UNPRG

## Conclusiones

De lo expuesto se concluye que, la diferencia entre el Saldo de Balance con respecto al saldo financiero asciende al importe de S/ 5,001,568.59, fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados.

## CRITERIO

La inobservancia a la siguiente normativa:

### DIRECTIVA N. ° 005-2022-EF/51.01

“NORMAS PARA LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO Y OTRAS FORMAS ORGANIZATIVAS NO FINANCIERAS QUE ADMINISTREN RECURSOS PÚBLICOS PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL Y LOS PERÍODOS INTERMEDIOS”

(...)

#### 4.2. Definiciones

Las Entidades bajo el alcance de la presente Directiva utilizan los términos definidos en las NICSP aprobadas por la DGCP y en el Glosario de las NICSP.

Las definiciones de términos presupuestales se desarrollan en la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

#### 5. ACCIONES PRELIMINARES A LA PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Las Entidades a través de las Oficinas Generales de Administración, Oficinas de Contabilidad, Oficinas de Tesorería, Oficinas de Control Patrimonial, Oficinas de Logística, Oficinas de Recursos Humanos, Oficinas de Presupuesto o de las/los funcionarias/os que hagan sus veces, son responsables del cumplimiento de la normatividad aplicable y de las actividades de control interno, relacionadas a la preparación y presentación de la información financiera y presupuestaria, establecida en la presente Directiva, y deben:

a) Elaborar los análisis mensuales de los saldos de las cuentas que integran los estados financieros, incluyendo las cuentas de orden, que permitan determinar su estado, composición, presentación y la realización de las acciones inmediatas a desarrollar por la entidad. Los análisis deben estar debidamente detallados, conciliados y sustentados con la respectiva documentación física o electrónica.



- b) Efectuar a través de las/los responsables de las Oficinas de Presupuesto, Logística, Tesorería, Contabilidad o las que hagan sus veces, las acciones para el adecuado y oportuno registro de las transacciones de ingresos y de gastos en el Módulo Administrativo del SIAF y en otros aplicativos, los mismos que deben estar debidamente conciliados entre sí, a fin de evitar modificaciones de registros, que conlleven a solicitudes de apertura de la información de periodos cerrados y declarados por sus representantes a la DGCP.
- c) Efectuar el registro contable, el cual debe ser íntegro y por la totalidad de las transacciones y otros hechos económicos de la entidad que informa, incluyendo las de sus organismos o dependencias adscritas (...)
- f) Conciliar los saldos contables del efectivo y equivalentes al efectivo, con la conciliación bancaria efectuada por las Oficinas de Tesorería o las que hagan sus veces, para cada una de las cuentas bancarias, incluyendo la Cuenta Única del Tesoro Público.
- g) Llevar a cabo otras pruebas de comprobación de los saldos de las cuentas que conforman los estados financieros, respecto a los pasivos derivados de impuestos, remuneraciones, bienes y servicios, sentencias judiciales y operaciones de endeudamiento, entre otras cuentas. (...)
- i) **Conciliar, para la presentación de la información del cierre del ejercicio fiscal, el saldo de balance de la ejecución del presupuesto con el saldo financiero** (liquidez en efectivo y equivalentes al efectivo, y otros), por fuentes de financiamiento distintas a Recursos Ordinarios, debiendo suscribir un acta con fines de uso interno, entre las/los responsables de las Oficinas de Contabilidad y las Oficinas de Tesorería, o las que hagan sus veces. La entidad es responsable de identificar y corregir las diferencias resultantes, las cuales pueden surgir de garantías recibidas, ejecución de cartas fianza, ejecución de cláusulas penales, ingresos de años anteriores, devoluciones de años anteriores, embargos ejecutados en contra de la entidad, depósitos judiciales realizados, cargos por servicios bancarios, entre otros. Los saldos informados representan la declaración jurada de la entidad. Revelar en notas a los estados presupuestarios la explicación de las diferencias en el saldo de balance. (...)
- k) **Establecer políticas para que las/los responsables de las Oficinas de Contabilidad y de Tesorería determinen, concilien y corrijan las diferencias del saldo financiero y el saldo contable de los activos y pasivos financieros que forman parte de la información financiera de la entidad, con aquellos registrados en el Módulo de Instrumentos Financieros, conforme a lo establecido en la Directiva N° 001-2018-EF/52.05 "Procedimiento para el Registro de Información de los Activos y Pasivos Financieros de las Entidades del Sector Público No Financiero en el Módulo de Instrumentos Financieros (MIF)", aprobada mediante Resolución Directoral N° 012-2018-EF/52.05.**

## **NICSP 1—PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS**

### **Finalidad de los Estados Financieros**

15. Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de una entidad. El objetivo de los estados financieros con propósito general es suministrar información acerca de la situación financiera, rendimiento financiero, y flujos de efectivo de una entidad, que sea útil para un amplio espectro de usuarios a efectos de que puedan tomar y evaluar decisiones respecto a la asignación de recursos.

Concretamente, los objetivos, con propósitos de información general en el sector público, deben ser suministrar información útil para la toma de decisiones y constituir un medio para la rendición de cuentas de la entidad por los recursos que le han sido confiados, esto se conseguirá:

- (a) suministrando información sobre las fuentes de financiación, asignación y uso de los recursos financieros;
- (b) suministrando información sobre la forma en que la entidad ha financiado sus actividades y cubierto sus necesidades de efectivo;
- (c) suministrando información que sea útil para evaluar la capacidad de la entidad para financiar sus actividades y cumplir con sus obligaciones y compromisos;
- (d) suministrando información sobre la condición financiera de la entidad y sus variaciones; y
- (e) suministrando información agregada que sea útil para evaluar el rendimiento de la entidad en función de sus costos de servicio, eficiencia y logros.

### **Presentación razonable y conformidad con las NICSP**

27. Los estados financieros deberán presentar razonablemente la situación financiera y el rendimiento financiero, así como los flujos de efectivo de una entidad. Esta presentación razonable requiere proporcionar la representación fiel de los efectos de las transacciones, así como de otros sucesos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos establecidos en las NICSP. Se presume que la aplicación de las NICSP, acompañada de informaciones adicionales cuando sea preciso, dará lugar a estados financieros que proporcionen una presentación razonable.



**RESOLUCIÓN DIRECTORAL N. ° 063-2012-EF/52.03 DEL 28.12.2012 (...) Artículo 4° - Del Saldo de Balance:**

4.1 El Saldo de Balance al 31.12.2012 de la fuente de financiamiento RDR se sujeta a lo siguiente:

a) Se mantiene en la Cuenta Central RDR en el Banco de la Nación, o de ser el caso en sus respectivas cuentas adicionales o en cuentas de depósitos derivados de la colocación de dichos fondos en el marco de la normatividad vigente. (...)

4.2 El registro del ingreso correspondiente al saldo de balance al 31 de diciembre de cada año fiscal, de todas las fuentes de financiamiento diferentes de recursos ordinarios, debe efectuarse durante el mes de enero del año fiscal siguiente.

Dicho registro debe contener los saldos acumulados de años anteriores, indistintamente de la cuenta bancaria en la que se hubiera producido la recaudación, como es el caso de los RDR, de las cuentas adicionales o de los depósitos que bajo determinado tipo de instrumentos financieros o mecanismos de colocación se hubiera efectuado de conformidad con la normatividad vigente.

**DIRECTIVA N. ° 001-2019-EF/52.03, REGISTRO DE TRANSACCIONES PARA LA ADECUADA DETERMINACIÓN DEL SALDO DE BALANCE DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS aprobada CON RESOLUCIÓN DIRECTORAL N. ° 042-2019-EF/52.03 del 31.07.2019**

**1. OBJETO**

Establecer disposiciones para el adecuado registro de transacciones que afectan el Saldo de Balance, en fuentes de financiamiento distintas de Recursos Ordinarios, de las entidades públicas.

**5. DETERMINACIÓN DEL SALDO DE BALANCE**

5.1. El Saldo de Balance se determina al establecer la diferencia entre los ingresos recaudados en un año fiscal (que incluye el Saldo de Balance del año fiscal previo) y los gastos devengados al 31 de diciembre en el mismo período, por cada rubro y fuente de financiamiento distinto de Recursos Ordinarios, de la siguiente manera:

$$\text{Saldo de balance} = \text{ingresos recaudados} - \text{gastos devengados}$$

5.2. El registro administrativo en el SIAF-SP del Saldo de Balance al 31 de diciembre de cada año fiscal, debe efectuarse a nivel de unidad ejecutora, gobierno local u otras entidades, sin exceder el plazo establecido para el periodo de regularización del año fiscal al que corresponde.

5.3. Las entidades deben dar cumplimiento estricto al marco normativo que regula, tanto la recaudación de los ingresos públicos, como la ejecución de los gastos, que permitan la determinación adecuada del Saldo de Balance.

**6. CONCILIACIÓN DEL SALDO DE BALANCE**

6.1. Las entidades deben efectuar una conciliación anual del Saldo de Balance, con los saldos contables representativos de efectivo y equivalentes al efectivo de la entidad, que expresan su posición de liquidez (por ejemplo, caja y bancos, saldos disponibles en fideicomisos y/o comisiones de confianza, de corresponder, entre otros), que les permita identificar y sustentar las diferencias que se produzcan.

6.2. Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo 6.1, las entidades realizarán avances de la conciliación del Saldo de Balance respecto a los saldos contables, para los periodos intermedios.

**DECRETO LEGISLATIVO N. ° 1438 DECRETO LEGISLATIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD Publicada en el diario El Peruano / Domingo 16 de setiembre de 2018 (...)**

**SUBCAPÍTULO II REGLAS GENERALES**

**Artículo 13.- Contabilidad de las transacciones económicas**

13.1 El Sistema Nacional de Contabilidad armoniza la normativa contable para la elaboración y presentación de los estados financieros y presupuestarios de las entidades del Sector Público.

13.2 Con la información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales y de cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera en la actuación de las entidades del Sector Público, durante un ejercicio fiscal, elabora la Cuenta General de la República y las Estadísticas de las Finanzas Públicas.

**Artículo 14.- Registro Contable**

14.1 El registro contable es el acto que consiste en reconocer, medir y registrar los hechos de una transacción, de acuerdo a su naturaleza, de forma oportuna, en las cuentas del plan contable que corresponda, sustentado con la respectiva documentación física o electrónica.

14.2 En las entidades del Sector Público, el registro contable se realiza siguiendo las normas y procedimientos contables emitidos por la Dirección General de Contabilidad Pública.



14.3 En el registro sistemático de la totalidad de los hechos económicos, los responsables del registro no pueden dejar de reconocer, medir, registrar, procesar y presentar la información contable por insuficiencia o inexistencia de la legislación o del ordenamiento administrativo, según corresponda.

14.4 El registro contable de las entidades del Sector Público, según corresponda, se efectúa en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP). La Dirección General de Contabilidad Pública tiene bajo su responsabilidad, la elaboración y actualización permanente de la Tabla de Operaciones o Tabla de Eventos.

14.5 Las entidades del sector privado efectúan el registro contable de sus transacciones con sujeción a las normas y procedimientos emitidos por el Consejo Normativo de Contabilidad.

## **RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N. ° 320-2006-CG Publicada el 03/11/2006** **NORMAS BÁSICAS PARA EL AMBIENTE DE CONTROL**

### 1.1. Filosofía de la Dirección

La filosofía y estilo de la Dirección comprende la conducta y actitudes que deben caracterizar a la gestión de la entidad con respecto del control interno.

(...)

### 3.5. Verificaciones y conciliaciones

Los procesos, actividades o tareas significativos deben ser verificados antes y después de realizarse, así como también deben ser finalmente registrados y clasificados para su revisión posterior.

(...)

### 3.8. Documentación de procesos, actividades y tareas

Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados.

### 3.9. Revisión de procesos, actividades y tareas

Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno.

## **NORMAS BÁSICAS PARA LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

### 4.1. Funciones y características de la información

La información es resultado de las actividades operativas, financieras y de control provenientes del interior o exterior de la entidad. Debe transmitir una situación existente en un determinado momento reuniendo las características de confiabilidad, oportunidad y utilidad con la finalidad que el usuario disponga de elementos esenciales en la ejecución de sus tareas operativas o de gestión.

## **5.1. NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y MONITOREO**

### 5.1.1. Prevención y monitoreo

El monitoreo de los procesos y operaciones de la entidad debe permitir conocer oportunamente si éstos se realizan de forma adecuada para el logro de sus objetivos y si en el desempeño de las funciones asignadas se adoptan las acciones de prevención, cumplimiento y corrección necesarias para garantizar la idoneidad y calidad de los mismos.

## **CAUSA**

La falta de control interno, monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las normativas vigentes a la presentación de la información financiera.

No se ha evidenciado la Acta de conciliación entre las áreas de Contabilidad, Tesorería y Presupuesto, con respecto al Saldo de Balance versus los saldos financieros disponibles al cierre del periodo en evaluación.

## **EFFECTO**

El saldo de balance al 31.12.2022 difiere con respecto al saldo financiero por el importe de **S/ 5,001,568.69**.

## **FECHA DE LA DISCUSIÓN: 28.09.2023**

Se realizó con la presencia del titular, funcionarios de la entidad y la comisión auditora.

## **COMENTARIOS DE LA ENTIDAD**

LARRY  
MANUEL  
PIMINCHUMO  
LEYTON  
2023.09.29  
09:46:59  
-05'00'





El titular de la entidad y los funcionarios de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, expresaron su compromiso a la implementación de las medidas correctivas, teniendo en consideración nuestras recomendaciones.

### **OPINIÓN DEL AUDITOR**

- Nos ratificamos en la deficiencia significativa.
- La falta de conciliación del balance presupuestal puede ser una deficiencia en la ejecución presupuestaria. La conciliación del balance presupuestal es un proceso que implica comparar los ingresos y gastos registrados en el presupuesto con los ingresos y gastos reales. Si hay una falta de conciliación, esto puede indicar que los registros contables no coinciden con la realidad financiera de la entidad.
- Las transacciones de las entidades registradas en los sistemas contables correspondientes, deben ser clasificadas y ordenadas para la elaboración de los estados financieros, las notas a los estados financieros, de los estados presupuestarios e información complementaria de acuerdo a las normas contables vigentes.

#### **La falta de conciliación del balance presupuestal puede tener varias consecuencias negativas, tales como.**

1. Falta de precisión en los registros financieros y presupuestarios, lo que puede dificultar la toma de decisiones informadas, derivar a una mala gestión financiera y a la pérdida de recursos.
2. Falta de transparencia y responsabilidad en la gestión financiera, si los registros financieros y presupuestarios no son precisos, es difícil evaluar la situación financiera real de la entidad.
3. En tercer lugar, la falta de conciliación del balance presupuestal puede llevar a problemas legales y regulatorios. Las organizaciones pueden estar sujetas a sanciones o multas si no cumplen con las regulaciones financieras y presupuestarias.

Por lo tanto, es importante llevar a cabo una conciliación adecuada del balance presupuestal para garantizar la precisión y confiabilidad de los registros financieros. Esto ayuda a identificar cualquier discrepancia o error en los registros y permite tomar medidas correctivas para garantizar una ejecución presupuestaria precisa y efectiva.

### **RECOMENDACIÓN**

Que, el titular de la entidad en coordinación con los órganos de asesoramiento y apoyo administrativo, disponga a quien corresponda:

- ❖ Implementar el procedimiento de conciliación de Saldo de Balance con respecto al saldo financiero al cierre de cada periodo, teniendo en cuenta la disponibilidad de los fondos recaudados por la entidad.
- ❖ La implementación de la depuración y sinceramiento contable a las respectivas cuentas contables del estado de situación financiera.
- ❖ Designar al personal idóneo para la ejecución del plan de depuración y sinceramiento contable
- ❖ Establecer políticas, reglamentos a efectos de monitorear el proceso de depuración y sinceramiento contable.
- ❖ Considerar la capacitación del personal y establecer las políticas de rotación, considerando que dicho personal, está apto para desarrollar las actividades en la área u oficina donde son reasignados.
- ❖ Implementar la evaluación del personal a efectos de determinar el alcance del desarrollo de sus actividades designadas, si cumplió los objetivos planteados en los documentos de gestión.

## **2. DEFICIENCIA SIGNIFICATIVA N. ° 2**

### **SUMILLA**

**LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO, NO CUENTA CON BASE DE DATOS DEL UNIVERSO DE LAS CONTINGENCIAS, PROVISIONES Y CUENTAS POR PAGAR GENERADAS DE LOS PROCESOS LEGALES A SU CARGO Y EN CONTRA.**

### **CONDICIÓN**

Luego de contrastar la información contenida en los falsos expedientes de los procesos judiciales seleccionados por esta Comisión de Auditoría incluidos en la Carta n. ° 009-2023-LMPL&ASOC.S.C.CIVIL/UNPRG/2022 del 26 agosto de 2023, el listado de procesos legales alcanzados mediante los Oficios n. °s 881 y 902-2023-OAJ-UNPRG del 21 y 25 de agosto del 2023 respectivamente, y los registros incluidos en los formatos OA2 de los estados financieros de la



entidad al cierre del ejercicio 2022, podemos concluir que la Oficina de Asesoría Jurídica de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, carece de una base de datos confiable, tomando en consideración lo siguiente:

- Del contraste de los cuadros adjuntos a los Oficios n. °s 881 y 902-2023-OAJ-UNPRG del 21 y 25 de agosto del 2023 emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica, los registros incluidos en los Formatos OA2 de los Estados Financieros al 31.12.2022 y la información que contienen los falsos expedientes de los procesos judiciales tomados como muestra por esta Comisión de Auditoría, se han encontrado las siguientes inconsistencias a tomar en cuenta:

Expediente	Demandante	Materia	Monto en S/. informado por la OAJ UNPRG	Monto en S/. registrado en OA2 de EEFF al 31.12.2022	Monto en S/. corroborado por Comisión de Auditoría
1551-2021-0-1708-JP-LA-01	AFP Integra	Laboral	0,00	0.00	22,613.95
1911-2021-0-1708-JP-LA-01	AFP Prima	Laboral	0.00	0.00	92,782.07
0660-2019-0-1708-JP-CI-01	AFP Integra	Laboral	0.00	0.00	258,356.08
22-2020-CA/CCPL	Consorcio Lima	Arbitraje	0.00	0.00	1,124,739.47
25-2020-CA/CCPL	Supermercados Peruanos S.A.	Arbitraje	0.00	0.00	59,694.12
19-2019-CA/CCPL	Viettel Perú S.A.C.	Arbitraje	0.00	0.00	264,621.34
00323-2016-0-1708-JM-LA-01	Bernardo Artidoro Cojal Loli	Laboral	260,912.32	260,912.32	0.00

La situación encontrada no permite establecer en forma precisa, el universo de procesos judiciales en los cuales la Universidad es parte demandada, o procesos iniciados a favor de la entidad, y nos crea incertidumbre y falta de confiabilidad en la información que finalmente se encuentra revelada en los estados financieros respecto a las cuentas contables 9110 Cuentas de contingencias, 2103.99 Cuentas por pagar, 2401 Provisiones por reclamaciones, Demandas y Otros; lo cual constituye en una limitación al alcance de nuestra labor de auditoría al 31.12.2022, por lo cual no podemos determinar la razonabilidad de los rubros antes mencionados

Lo manifestado nos permite señalar, que la Procuraduría Pública Regional no ha implementado en forma efectiva el aplicativo web “Demandas judiciales y arbitrales en contra del Estado” y consecuentemente no cuenta con una Base de Datos con el universo de los procesos legales (arbitrales y judiciales) cuantificable, donde la entidad es parte demandada.

## CRITERIO

Lo mencionado contraviene las siguientes normas y principios contable:

a). Directiva n. ° 005-2022-EF/51.01 aprobada con la Resolución Directoral n. ° 001-2022-EF/51.01 “Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para el cierre del ejercicio fiscal y los periodos intermedios”, norma que en el acápite I) del numeral 6 Normas para la preparación de la Información Financiera, establece lo siguiente:

“... I) Provisiones, pasivos contingentes y activos contingentes

Provisiones y pasivos contingentes

Los procesos judiciales y arbitrales en contra del Estado, deben ser tratados en forma exclusiva de acuerdo al presente literal y según el registro que realizan los Procuradores Públicos o quienes hagan sus veces, a través del aplicativo web “Demandas Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado”:

b). Asimismo, la Ley n. ° 28716, en su artículo 3° inciso e) señala: “Los sistemas de información y comunicación; a través de los cuales el registro, procesamiento, integración y divulgación de la información, con bases de datos y soluciones informáticas accesibles y modernas, sirve efectivamente *para dotar de confiabilidad, transparencia y eficiencia a los procesos de gestión y control interno institucional*”.



c). Párrafo 3. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL. El componente actividades de control gerencial comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de éstos.

El titular o funcionario designado debe establecer una política de control que se traduzca en un conjunto de procedimientos documentados que permitan ejercer las actividades de control. Los procedimientos son el conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento sistémico de las tareas requeridas para cumplir con las actividades y procesos de la entidad. Los procedimientos establecen los métodos para realizar las tareas y la asignación de responsabilidad y autoridad en la ejecución de las actividades.

Las actividades de control gerencial tienen como propósito posibilitar una adecuada respuesta a los riesgos de acuerdo con los planes establecidos para evitar, reducir, compartir y aceptar los riesgos identificados que puedan afectar el logro de los objetivos de la entidad. Con este propósito, las actividades de control deben enfocarse hacia la administración de aquellos riesgos que puedan causar perjuicios a la entidad.

Las actividades de control gerencial se dan en todos los procesos, operaciones, niveles y funciones de la entidad. Incluyen un rango de actividades de control de detección y prevención tan diversas como: procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, conciliaciones, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades, revisión de procesos y supervisión.

Para ser eficaces, las actividades de control gerencial deben ser adecuadas, funcionar consistentemente de acuerdo con un plan y contar con un análisis de costo-beneficio. Asimismo, deben ser razonables, entendibles y estar relacionadas directamente con los objetivos de la entidad.

### 3.1. PROCEDIMIENTOS DE AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN

La responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea organizacional debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo. La ejecución de los procesos, actividades, o tareas debe contar con la autorización y aprobación de los funcionarios con el rango de autoridad respectivo.

#### **CAUSA**

Estas omisiones son atribuidas a la falta de implementación de una base de datos por parte de la Oficina de Asesoría Jurídica, por lo que se han omitido, actividades de prevención y monitoreo, referidas a las acciones que debían ser adoptadas en el desempeño de sus funciones, a fin de cuidar y asegurar su cumplimiento con idoneidad y calidad para la consecución de los objetivos institucionales.

#### **EFFECTO**

La presente deficiencia significativa, genera que la Oficina de Asesoría Jurídica, carezca de una Base de Datos con información confiable (actualizada y veraz) que contenga las contingencias, posibles obligaciones y obligaciones generadas de los procesos legales donde la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo es parte procesal.

#### **FECHA DE LA DISCUSION: 28.09.2023**

Se realizó con la presencia del titular, funcionarios de la entidad y la comisión auditora.

#### **COMENTARIOS DE LA ENTIDAD**

El titular de la entidad y los funcionarios de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, expresaron su compromiso a la implementación de las medidas correctivas, teniendo en consideración nuestras recomendaciones.

#### **OPINIÓN DEL AUDITOR**

Nos ratificamos en la deficiencia significativa, se considera como limitación al no determinarse monto, por falta de información.



## RECOMENDACIÓN

Que, el titular de la entidad en coordinación con la Dirección General de Administración se tomen las siguientes acciones:

- ❖ La Oficina de Asesoría Jurídica debe contar con una base de datos actualizada de información sobre las contingencias generadas de procesos judiciales:
  - Que se realice una verificación y actualización de la información de los procesos legales a su cargo a fin de incluirlos en la base de datos de la Oficina de Asesoría Jurídica.
  - Que se actualice la información del estado situacional y el monto de la contingencia generada de los procesos legales (arbitrales y judiciales) al cierre del ejercicio.
  - Realice una depuración de los falsos expedientes de los procesos que se encuentren archivados, a fin de ser remitidos al Archivo Central de Universidad para su preservación.
  - Realizar las coordinaciones correspondientes con las dependencias correspondientes (Administración, Contabilidad y Tesorería) a efectos de contar con información sobre los pagos realizados a efectos de ser revelada el aplicativo web *"Demandas judiciales y arbitrales en contra del Estado"* y de esta manera proceder al registro de las contingencias, provisiones y obligaciones generadas de los procesos legales a su cargo en el mencionado módulo.
  
- ❖ Que, la Administración tome en cuenta las siguientes acciones a fin de dotar a la Oficina de Asesoría Jurídica de la información necesaria, un archivo adecuado y los recursos correspondientes que permita obtener una base de datos necesaria para contar con información relacionada a información general, estado situacional y contingencias de los procesos donde la Universidad es parte procesal:
  - Que dote a la Oficina de Asesoría Jurídica de las facilidades correspondientes para actualizar la información de los procesos judiciales donde la Universidad es parte demandada.
  - Que dote a la Oficina de Asesoría Jurídica de un archivo documentario adecuado (con anaqueles y separador de ambiente respectivos) que permita un correcto manejo de la información contenida en los falsos expedientes de los procesos arbitrales y judiciales a su cargo.
  - Que se disponga la entrega de la documentación relacionada a los pagos realizados como consecuencia de los mandatos emitidos por entes jurisdiccionales a la Universidad a fin que esta actualice la información correspondiente en la base de datos a implementarse.
  - Que se tomen las acciones que el caso amerite para que la Oficina de Asesoría Jurídica cuente con un software que permita contar con información sobre los procesos legales a su cargo y el grado de contingencia que se genera al cierre de cada ejercicio.
  - Que realice las coordinaciones e implemente las acciones que correspondan a fin de proveer a la Oficina de Asesoría Jurídica de equipos de cómputo necesarias para la realización de sus labores (ya que a la fecha de realización de nuestra labor de auditoría el personal utilizaba sus propias laptops).
  - Que se gestionen capacitaciones para los operadores del aplicativo web *"Demandas judiciales y arbitrales en contra del Estado"* a efectos de uniformizar los criterios para la revelación y/o registro de las contingencias, provisiones y cuentas por pagar en el Formato OA2.



## II. DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS EN RELACIÓN A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL PERIODO ANTERIOR

### **Deficiencia Significativa n. ° 1**

Al 31.DIC.2021 la cuenta 1501. Edificios y Estructuras por S/ 115,140,665.48, incluye el importe de S/ 52,000,203.58, que corresponde a obras que carecen de liquidación técnica – financiera, representa el 45.16 % del valor histórico, y el 63.24% del valor neto.

### **Deficiencia Significativa n. ° 2**

Al cierre del año 2021, no se ha registrado la suma de S/.361,574.56 en cuentas por pagar correspondientes a procesos judiciales con requerimiento de pago. Asimismo, en las citadas cuentas se ha registrado en exceso la suma de S/.2,283,676.97 al no observar los montos fijados en requerimientos de pago notificados a la Universidad.

No se ha evidenciado la implementación de las deficiencias según plan de trabajo, pero la entidad ha comunicado que se encuentran en proceso de regularización.



## CONCLUSIONES

Como resultado de la Auditoría a los Estados Financieros realizada a la **UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO** al 31 de diciembre de 2022, se identificaron deficiencias significativas a los estados financieros, correspondientes al periodo fiscal 2022:

1. El saldo financiero revelado al 31.12.2022 en la conciliación del resultado de la ejecución presupuestal asciende al importe de S/ 12,164,083.05 con respecto al Saldo de Balance al 31.12.2022, presenta diferencias por conciliar, por S/ 5,001,568.69.  
**(Deficiencia Significativa n. ° 1)**
2. La Oficina de Asesoría Jurídica de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, no cuenta con base de datos del universo de las contingencias, provisiones y cuentas por pagar generadas de los procesos legales a su cargo y en contra.  
**(Deficiencia Significativa n. ° 2)**

## PERIODO ANTERIOR

1. Al 31.DIC.2021 la cuenta 1501. Edificios y Estructuras por S/ 115,140,665.48, incluye el importe de S/ 52,000,203.58, que corresponde a obras que carecen de liquidación técnica – financiera, representa el 45.16 % del valor histórico, y el 63.24 % del valor neto.  
**(Deficiencia Significativa n. ° 1)**
2. Al cierre del año 2021, no se ha registrado la suma de S/.361,574.56 en cuentas por pagar correspondientes a procesos judiciales con requerimiento de pago; asimismo en las citadas cuentas se ha registrado en exceso la suma de S/.2,283,676.97 al no observar los montos fijados en requerimientos de pago notificados a la Universidad.  
**(Deficiencia Significativa n. ° 2)**



## RECOMENDACIONES

En conformidad con lo establecido en la Ley n.º 27785- Ley Organica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, en su artículo 15º inciso b) relacionado a formular oportunamente recomendaciones para contribuir en la mejora de la gestión de la **UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO**; se formulo recomendaciones, con respecto a las conclusiones del periodo en evaluación.

1. Que, el titular de la entidad en coordinación con los órganos de asesoramiento y apoyo administrativo, disponga a quien corresponda:
  - ❖ Implementar el procedimiento de conciliación de Saldo de Balance con respecto al saldo financiero al cierre de cada periodo, teniendo en cuenta la disponibilidad de los fondos recaudados por la entidad.
  - ❖ La implementación de la depuración y sinceramiento contable a las respectivas cuentas contables del estado de situación financiera.
  - ❖ Designar al personal idóneo para la ejecución del plan de depuración y sinceramiento contable
  - ❖ Establecer políticas, reglamentos a efectos de monitorear el proceso de depuración y sinceramiento contable.
  - ❖ Considerar la capacitación del personal y establecer las políticas de rotación, considerando que dicho personal, está apto para desarrollar las actividades en la área u oficina donde son reasignados.
  - ❖ Implementar la evaluación del personal a efectos de determinar el alcance del desarrollo de sus actividades designadas, si cumplió los objetivos planteados en los documentos de gestión.

### (Conclusión n.º 1)

2. Que el titular de la entidad en coordinación con la Dirección General de Administración se tomen las siguientes acciones:
  - ❖ La Oficina de Asesoría Jurídica debe contar con una base de datos actualizada de información sobre las contingencias generadas de procesos judiciales:
    - Que se realice una verificación y actualización de la información de los procesos legales a su cargo a fin de incluirlos en la base de datos de la Oficina de Asesoría Jurídica.
    - Que se actualice la información del estado situacional y el monto de la contingencia generada de los procesos legales (arbitrales y judiciales) al cierre del ejercicio.
    - Realice una depuración de los falsos expedientes de los procesos que se encuentren archivados, a fin de ser remitidos al Archivo Central de Universidad para su preservación.
    - Realizar las coordinaciones correspondientes con las dependencias correspondientes (Administración, Contabilidad y Tesorería) a efectos de contar con información sobre los pagos realizados a efectos de ser revelada el aplicativo web "*Demandas judiciales y arbitrales en contra del Estado*" y de esta manera proceder al registro de las contingencias, provisiones y obligaciones generadas de los procesos legales a su cargo en el mencionado módulo.
  - ❖ Que, la Administración tome en cuenta las siguientes acciones a fin de dotar a la Oficina de Asesoría Jurídica de la información necesaria, un archivo adecuado y los recursos correspondientes que permita obtener una base de datos necesaria para contar con información relacionada a información general, estado situacional y contingencias de los procesos donde la Universidad es parte procesal:
    - Que dote a la Oficina de Asesoría Jurídica de las facilidades correspondientes para actualizar la información de los procesos judiciales donde la Universidad es parte demandada.
    - Que dote a la Oficina de Asesoría Jurídica de un archivo documentario adecuado (con anaqueles y separador de ambiente respectivos) que permita un correcto manejo de la información contenida en los falsos expedientes de los procesos arbitrales y judiciales a su cargo.
    - Que se disponga la entrega de la documentación relacionada a los pagos realizados como consecuencia de los mandatos emitidos por entes jurisdiccionales a la Universidad a fin que esta actualice la información correspondiente en la base de datos a implementarse.



**LARRY MANUEL PIMINCHUMO LEYTON  
& ASOCIADOS S. CIVIL**

- Que se tomen las acciones que el caso amerite para que la Oficina de Asesoría Jurídica cuente con un software que permita contar con información sobre los procesos legales a su cargo y el grado de contingencia que se genera al cierre de cada ejercicio.
- Que realice las coordinaciones e implemente las acciones que correspondan a fin de proveer a la Oficina de Asesoría Jurídica de equipos de cómputo necesarias para la realización de sus labores (ya que a la fecha de realización de nuestra labor de auditoría el personal utilizaba sus propias laptops).

**(Conclusión n. ° 2)**

**PERIODO ANTERIOR**

1. Que, el titular de la entidad en coordinación con la Dirección General de Administración, disponga a quien corresponda lo siguiente:

- ❖ La regularización de los saldos de la cuenta contable 1501 Edificios y Estructuras.
- ❖ La emisión de la conciliación del saldo de la cuenta contable 1501 Edificios y Estructuras entre las oficinas de la Unidad de Contabilidad, Unidad Ejecutora de Inversiones, y área de Control Patrimonial.
- ❖ La implementación de directivas internas con respecto al tratamiento contable de la inversión financiera para que sean registrados en forma oportuna, en sus respectivas cuentas contables.
- ❖ Establecer la emisión de las actas de conciliación debidamente suscritas por las áreas responsables con el respectivo sustento documentario a efectos de determinar la consistencia de los saldos al cierre contable a una fecha determinada.

**(Conclusión n. ° 1)**

2. Que, el titular de la entidad en coordinación con la Dirección General de Administración, disponga lo siguiente:

- ❖ La Oficina de Asesoría Jurídica remita una relación detallada y sustentada de todos los procesos judiciales favorables y desfavorables donde la Universidad es parte y que, al cierre del ejercicio respectivo, se encuentran en ejecución de sentencia y requerimiento de pago de tal manera que estos montos sean registrados en las cuentas por pagar de los estados financieros.
- ❖ La Oficina de Asesoría Jurídica debe implementar el aplicativo "Demandas Judiciales y Arbitrales en contra del Estado" para que el encargado lleve un control de las obligaciones dinerarias antes mencionadas que mantiene la entidad al cierre de cada ejercicio.

**(Conclusión n. ° 2)**

Lambayeque, Lambayeque, Perú

29 de septiembre del 2023

*Sociedad de Auditoría:*

**LARRY MANUEL PIMINCHUMO LEYTON & ASOCIADOS S. CIVIL**

**Refrendado por:**

Firmado digitalmente por  
LARRY MANUEL  
PIMINCHUMO LEYTON (Socio)  
Fecha: 2023.09.29 09:48:20  
05:00  
L  **chumo Leyton**  
Contador Público Colegiado Certificado  
Matricula n.° 02-2047

Firma auditora constituida el 15.FEB.2005  
Partida Electrónica n.° 11037320 Personas Jurídicas de los Registros Públicos  
Zona Registral V Sede Trujillo  
Colegio de Contadores Públicos de La Libertad: Matrícula n.° SA-051  
Sistema RESOA CGR: Código 0465  
RESAE SBS: Código EA00444

Calle Jujuy n. ° 130  
Huanchaco – Trujillo – La Libertad – Perú  
Teléfono Fijo: 044 461683  
Celular: 943998661  
Email: soalapiley@gmail.com  
Página 16 de 16



**LARRY MANUEL PIMINCHUMO LEYTON  
& ASOCIADOS S. CIVIL**

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

Trujillo, 29 de setiembre de 2023

**CARTA N.° 027-2023- LMPL&ASOC.S. CIVIL /UNPRG/2022**

**CARGO**

Señor  
**Dr. Enrique Wilfredo Cárpene Velásquez**  
Rector  
**Universidad Nacional Pedro Ruíz Gallo**  
Calle Juan XXIII n.° 391  
Lambayeque / Lambayeque / Lambayeque / Perú. -



Asunto : Entrego Informes y Reportes de Auditoría Financiera Gubernamental  
Ref. : a) Auditoría Financiera Gubernamental – Periodo 2022  
b) CPM N.° 02-2023-CG, del 8.MAY.2023.  
c) Bases del CPM N.° 02-2023-CG, del 8.MAY.2023  
d) Informe n.° 03-2023-CG/CEDS del 23.MAY.2023.  
e) Contrato de auditoría financiera gubernamental del periodo 2022, suscrito el 11.08.2023.

De mi especial consideración:

Tengo a bien dirigirme a usted, para saludarle y a la vez comunicarle que mediante documento de la referencia d), la Contraloría General de la República designa a la sociedad de auditoría: **LARRY MANUEL PIMINCHUMO LEYTON & ASOCIADOS S. CIVIL**, para llevar a cabo la Auditoría Financiera Gubernamental de la **UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUÍZ GALLO**, de los periodos 2021 y 2022 y en cumplimiento de lo establecido en los documentos de las referencias c) y e), alcanzo a su despacho, los siguientes documentos:

**Periodo 2022:**

1. Un (1) ejemplar de Resumen de Diferencias de Auditoría – Estados Presupuestarios. [Seis (6) folios]
2. Un (1) ejemplar de Resumen de Diferencias de Auditoría – Estados Financieros. [Seis (6) folios]
3. Un (1) ejemplar de Reporte de Deficiencias Significativas – Estados Presupuestarios. [Trece (13) folios]
4. Un (1) ejemplar de Reporte de Deficiencias Significativas – Estados Financieros. [Dieciséis (16) folios]
5. Tres (3) ejemplares de Informe de Auditoría que incluye el Dictamen a los Estados Presupuestarios. [Quince (15) folios c/u]
6. Tres (3) ejemplares de Informe de Auditoría que incluye el Dictamen a los Estados Financieros. [Cuarenta y nueve (49) folios c/u]
7. Tres (3) ejemplares de Carta de Control Interno. [Ciento doce (112) folios c/u]

Asimismo, adjunto un (1) CD, que contiene el archivo digital de cada uno de los informes y reportes de auditoría financiera gubernamental, del periodo 2022.

Agradeciendo el apoyo brindado para el desarrollo de nuestra labor, quedo de usted.

Atentamente,

  
**LARRY MANUEL PIMINCHUMO LEYTON  
& ASOCIADOS S. CIVIL**  
Larry Manuel Piminchumo Leyton  
GERENTE GENERAL

C. C.: Archivo.