

ESTADO SITUACIONAL DE LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

pág. 1

Nombre de la Entidad	Gobierno Regional Puno			
Período de Seguimiento	1 de enero al 30 de junio de 2022			
N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
<p>N° 011-2018-2-5350 A LA LICITACIÓN PÚBLICA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL N.º 006-2015-CE/GR.PUNO – ADQUISICIÓN DE CEMENTO PORTLAND TIPO IPX42.5 KG, PARA DIFERENTES OBRAS DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO.</p>	Informe de Cumplimiento	4	Disponer a la Oficina Regional de Administración que través de la de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, implemente las tarjetas de control visible de los bienes que se encuentran custodiados en el Almacén Central de la Entidad, para una adecuada ubicación, localización, control del ingreso y salida de los mismos.	En Pendiente
		5	Disponer a la Oficina de Regional de Administración que, a través de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, que todo retiro de bienes custodiados en el Almacén Central de la Entidad se deberá realizar a través de los pedidos de comprobantes de salida – PECOSA, a fin de garantizar un adecuado control en las salidas de los bienes.	En Pendiente
<p>N° 012-2018-2-5350 AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO AL GOBIERNO REGIONAL PUNO - ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE USO AGRÍCOLA Y PESQUERO SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LAS METAS DE PROCOMPITE.</p>	Informe de Cumplimiento	3	Disponer a la Gerencia General Regional, en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, con participación de la Sub Gerencia de Planeamiento e Informática, implementen dispositivos de almacenamiento para la conservación de la información registrada por las cámaras de vigilancia del Almacén de la Entidad.	En Pendiente
<p>N° 014-2018-2-5350 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°S 005 Y 006-2016-PRORRIDRE/CS, PARA LA ADQUISICIÓN DE TUBERÍAS PVC Y HDPE, PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LÍNEA DE ADUCCIÓN DEL PROYECTO: INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA PARA EL SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO HUANCASAYA – ÑACOREQUE, DISTRITO DE CUYO CUYO, PROVINCIA DE SANDÍA, REGIÓN DE PUNO.</p>	Informe de Cumplimiento	3	<p>Al Director Ejecutivo del Programa Regional de Riego y Drenaje:</p> <p>Disponer a la Oficina de Planificación y Presupuesto, en coordinación de la Oficina de Administración, con participación de las unidades orgánicas de la Entidad, implementen y actualicen procedimientos (MAPRO) y/o directivas internas, orientadas a fortalecer el control interno, roles y responsabilidades de las unidades orgánicas y funcionarios que participan en la organización, selección y ejecución de las contrataciones de la Entidad, incidiendo en los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que, regule procedimientos para el monitoreo y control del expediente de contratación antes de su aprobación, a fin que contenga toda la información requerida en la normativa de contrataciones, y en relación a los actos preparatorios esté debidamente sustentada con documentación fehaciente, evitando que exista inadecuada indagación del mercado. • Que regulen procedimientos previos al trámite de pago, a fin que se examinen las conformidades de prestaciones que efectúe el área usuaria; es decir controlen que el informe de conformidad de la prestación emitidas por las áreas usuarias, cuenten con el debido sustento documentario y contenga el pronunciamiento sobre el cumplimiento de la cantidad, calidad, plazos y condiciones contractuales y las ofertas por las empresas contratistas, a fin de cautelar el cumplimiento de todos los términos contractuales, y aplicación de las penalidades por mora en caso de incumplimiento. 	En Proceso
<p>N° 015-2018-2-5350 ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 002-2015-GRP/P.E.PRADERA/CEP, PARA LA ADQUISICIÓN DE MÁQUINAS PELETIZADORAS DE FORRAJE PARA EL PROYECTO; MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES TÉCNICOS PRODUCTIVOS DE LOS</p>	Informe de Cumplimiento	4	<p>Al Director del Ejecutivo del Programa Regional de Apoyo al Desarrollo Rural Andino:</p> <p>Disponer a la Oficina de Administración en coordinación con la Unidad de Abastecimientos, Almacén y el área usuaria, programen y ejecuten visitas inopinadas semestralmente según cronograma a los distintos beneficiarios de los bienes distribuidos por la Entidad, considerando el impacto económico y social, a fin de acreditar el cumplimiento del proyecto y los plazos de entrega de bienes por parte de los contratistas, informando oportunamente de las ocurrencias advertidas como resultados de las visitas practicadas.</p>	En proceso



ESTADO SITUACIONAL DE LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Nombre de la Entidad	Gobierno Regional Puno	pág. 2
Periodo de Seguimiento	1 de enero al 30 de junio de 2022	

N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
PRODUCTORES DE GANADO VACUNO LECHERO EN LA REGIONAL DE PUNO - PROYECTO PROLECHE		5	Al Director del Ejecutivo del Programa Regional de Apoyo al Desarrollo Rural Andino: Disponer a la Unidad de Abastecimientos y demás unidades orgánicas de la Entidad que no cuenten con libro de registros de documentos emitidos y recibidos, efectúen la implementación de los mismos a fin de garantizar un adecuado control gerencial de la información y efectuar seguimiento a los trámites documentarios.	En proceso
N° 032-2018-2-5350 CONTRATACIÓN DE TINA QUESERA AUTOMÁTICA Y PRENSA NEUMÁTICA PARA LA PROPUESTA PRODUCTIVA: MEJORAMIENTO EN LA ELABORACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE QUESOS MADURADOS DEL CONSORCIO DEL NORTE, DISTRITO DE CABANILLA – LAMPA – PUNO" DEL PROGRAMA DE APOYO A LA COMPETITIVIDAD PRODUCTIVA	Informe de Cumplimiento	3	Disponer a la Gerencia General Regional, en coordinación con la oficina Regional de Administración y la Oficina de Abastecimiento y Servicio Auxiliares, implemente un manual de procedimiento con un diagrama de flujo, que especifique la intervención de las unidades orgánicas competentes para la recepción, trámite, pronunciamiento y notificación de solicitudes de ampliaciones de plazo de bienes y servicios, estableciendo plazos perentorios en cada proceso, los mismos que no deben superar los 10 días hábiles establecido en la normativa de Contrataciones, a fin de salvaguardar los intereses y recursos de la Entidad.	En proceso
N° 033-2018-2-5350 CONTRATACIÓN DE SELECCIONADOR DE PECES Y BOMBA PARA SELECCIONAR PECES PARA LA PROPUESTA PRODUCTIVA DEL PROGRAMA DE APOYO A LA COMPETITIVIDAD PRODUCTIVA- PUNO COMPITE.		3	Disponer a la Gerencia General Regional, en coordinación con la oficina Regional de Administración y la Oficina de Abastecimiento y Servicio Auxiliares, implemente un manual de procedimiento con un diagrama de flujo, que especifique la intervención de las unidades orgánicas competentes para la recepción, trámite, pronunciamiento y notificación de solicitudes de ampliaciones de plazo de bienes y servicios, estableciendo plazos perentorios en cada proceso, los mismos que no deben superar los 10 días hábiles establecido en la normativa de Contrataciones, a fin de salvaguardar los intereses y recursos de la Entidad.	En proceso
		4	Disponer a la Gerencia General Regional, asigne a un servidor de la Oficina Regional de Administración la función de verificar que los informes de conformidad emitidos por las áreas usuarias, contenga pronunciamiento expreso respecto a la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, plazo de entrega; asimismo, la documentación de sustento cuente con la firma y sello de la persona que recibió el(los) bien(es) e ineludiblemente la fecha de recepción, para acreditar el cumplimiento de la prestación a satisfacción de la Entidad.	En proceso
N° 891-2018-CG/GRPU-AC CONTRATACIONES MENORES A 3 Y 8 UITs EFECTUADAS AL GOBIERNO REGIONAL PUNO Y SUS UNIDADES EJECUTORAS - PERIODO 1 DE ENERO DE 2015 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.	Informe de Cumplimiento	6	Al Director de la Dirección Regional de Educación Puno: Disponer la elaboración de lineamientos y/o directivas internas orientadas a fortalecer el control interno, roles y responsabilidades de las unidades orgánicas, funcionarios y servidores que participan en los procesos de contrataciones de la DRE Puno, UGEL e Institutos Superiores, incidieron en los siguientes aspectos: - Que implemente el estricto cumplimiento de los lineamientos establecidos para la contrataciones menores o iguales a 8 UITs, incidiendo en la identificación de personas naturales y/o empresas impedidas de contratar con la DRE Puno y sus unidades ejecutoras (incluye UGEL e Institutos de formación Superior). - Que se implemente un control respecto a la verificación de fechas en los documentos que sustente la emisión de órdenes de compra y comprobantes de pago, cautelando el cumplimiento de plazos, a fin de evitar regularizaciones i la inclusión de documentación no consistente.	En proceso
		7	Al Director de la Dirección Regional de Educación Puno: Disponer la aprobación inmediata de las directivas y/o lineamientos	En proceso



ESTADO SITUACIONAL DE LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Nombre de la Entidad	Gobierno Regional Puno	pág. 3
Periodo de Seguimiento	1 de enero al 30 de junio de 2022	

N° del Informe de Auditoría	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
			emitidas por las áreas de la Dirección Regional de Educación Puno, en coordinación con Asesoría Legal a fin de evaluar su pertinencia y aplicación, según el marco normativo vigente, así como, cautelar su validez mediante la emisión de actos resolutiveos que respalden su legalidad y aplicación en todas las unidades ejecutoras del sector del sector (UGEL e Institutos Superiores).	
		8	Al Director de la Dirección Regional de Educación Puno: Disponer la rotación del personal del área de Abastecimiento de la Dirección Regional de Educación Puno, con la finalidad de evitar concentración de tareas y labores clave en solo una persona por un tiempo prolongado, lo que conllevará a una adecuada segregación de funciones y responsabilidades.	En proceso
		9	Al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local San Román: Disponer que los responsables del área de Abastecimientos de la Unidad de Gestión Educativa Local San Román, elaboren sus cuadros de necesidades y dimensionen la contratación de bienes de manera correcta, a fin de identificar cuáles pueden ser sujetos a procedimientos de selección y evitar fraccionamiento en bienes iguales y/o similares, en cumplimiento de la Ley n.º30225, Ley de Contrataciones del Estado.	En proceso
		10	Al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local San Román: Disponer la rotación del personal del área de Abastecimientos de la Unidad de Gestión Educativa Local San Román, con la finalidad de evitar concentración de tareas y labores clave en solo una persona por un tiempo prolongado, lo que conllevará a una adecuada segregación de funciones y responsabilidades.	En proceso
		11	Al Director de la Dirección Regional de Salud Puno: Disponer la elaboración de lineamientos y/o directivas internas orientadas a fortalecer el control interno, roles y responsabilidades de las unidades orgánicas, funcionarios y servidores que participan en los procesos de contratación de la DIRESA Puno y sus unidades ejecutoras, incidiendo en el siguiente aspecto: - Que se implementen lineamientos y directivas para regular las contrataciones directas menores o igual a 8 UITs, incidiendo en la identificación de personas naturales y/o empresas impedidas de contratar con la DIRESA Puno y sus unidades ejecutoras (Redes de Salud), así como los procedimientos para su ejecución, en referencia a lo establecido en la Ley n.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado.	En proceso
		12	Al Director de la Red de Salud Huancané: Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidad de los servicios de la Red de Salud Huancané, comprendidos en la observación n.º 1 (Director Administrativo y Encargado de Almacén), teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	En proceso
		13	A la Presidencia Ejecutiva del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado: Disponer en mérito a sus funciones establecidos en el artículo 52º de la Ley n.º 30225, efectuar una supervisión a las contrataciones directas efectuadas por la proveedora Amelia Huanca Machaca, identificada con RUC n.º 10011249697, efectuadas con las unidades ejecutoras del Gobierno Regional Puno en los periodos 2015 y 2016, tomando como referencia los indicios proporcionados por esta Entidad Fiscalizadora Superior en el presente informe.	En proceso



ESTADO SITUACIONAL DE LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Nombre de la Entidad	Gobierno Regional Puno	pág. 4
Periodo de Seguimiento	1 de enero al 30 de junio de 2022	

N° del Informe de Auditoría	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
N° 009-2019-2-5350 LICITACIÓN PÚBLICA N.° 009-2016-CS/GR-PUNO PARA LA CONTRATACIÓN DEL BIEN: PIEDRA CHANCADA DE 3/4", PIEDRA CHANCADA DE 1/4" Y ARENA NATURAL ZARANDEADA DE 3/8" SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL DEL CIRCUITO TURÍSTICO LAGO SAGRADO DE LOS INCAS, DISTRITO DE CAPACHICA, CHUCUITO, PLATERÍA, ACORA, ILAVE TRAMO I: CAPACHICA - LLACHÓN".	Informe de Cumplimiento	3	Disponer a la Gerencia General Regional ordene a la Gerencia Regional de Infraestructura, Subgerencia de Obras y Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, a fin que comuniquen a los responsables directos en la ejecución y supervisión de la obra; residentes y supervisores; que los únicos que pueden autorizar o aprobar modificaciones al contrato es el gobernador regional o en su defecto el Gerente General Regional, toda vez que son los que suscriben contratos o convenidos en representación de la Entidad; estableciendo sanciones para los que realicen estos actos.	En Proceso
N° 010-2019-2-5350 ADQUISICIÓN CONCRETO PRE MEZCLADO FC=210 KG/CM2 CON IMPERMEABILIZANTE INCL/BOMBEO SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA META "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEPORTIVO CULTURAL RECREACIONAL EN LA CAPITAL DE LA REGIÓN PUNO DISTRITO PUNO"	Informe de Cumplimiento	3	Disponer a la Gerencia General Regional, disponga a la Oficina Regional de Administración designe al órgano y/o personal que cumpla la función de efectuar controles respecto de la aplicación de penalidades realizadas por el órgano encargado de las contrataciones; asimismo, programe capacitación permanente en contrataciones del estado, con énfasis, para el personal que labora en las unidades orgánicas que intervienen desde el proceso de contratación hasta el pago; a fin de salvaguardar los intereses y recursos de la Entidad.	En Pendiente
 <p>N° 006-2021- SOA/0467 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) GOBIERNO REGIONAL PUNO</p>	Informe Financiero	1	Disponer que la Gerencia General Regional ordene y supervise a la Oficina Regional de Administración que en coordinación con la Oficina de Contabilidad y la Oficina de Tesorería de las Unidades Ejecutoras procedan a conciliar y validar el saldo de las Sub Cuentas componentes de las cuentas: 1101.03 Depósitos en instituciones financieras públicas, 1101.04 Depósitos en Instituciones Financieras Privadas, 1101.05 Fondos Sujetos A Restricción, 1101.06 Encargos y 1101.12 Recursos Centralizados en la Cuenta Única de Tesoro ¿ CUT, elaborar los Libros Banco y realizar las Conciliaciones Bancarias, realizar las incorporaciones de los ingresos en las Cuentas Corrientes no consideras y las rebajas en las Cuentas que se duplican o no corresponden y se proceda a realizar los asientos de reclasificación y ajuste con autorización de una Resolución Administrativa además de regularizar vía administrativa o judicial el monto de caja y caja chica faltante y adicionalmente se establezca procedimientos de control de registro y valuación de saldos bancarios de la entidad mediante Directivas: Directiva de control de cuentas corrientes y Directiva de control de Efectivo.	En Pendiente
		2	Disponer que la Gerencia General Regional ordene y supervise a la Oficina Regional de Administración que en coordinación con las Oficina de Contabilidad y las Oficina de Control Patrimonial de la sede y las otras unidades ejecutoras procedan a conciliar y validar los saldos de las Sub Cuentas: 1501.020201 Instalaciones Educativas - Costo y 1501.020301 Instalaciones Médicas ¿ Costo, posteriormente se proceda a realizar los trámites necesarios para transferir a las unidades que administran el sector educativo y salud de acuerdo a la normatividad del Sistema Administrativo de Bienes Nacionales, posterior a la aceptación y emisión de una resolución administrativa realizar los asientos de ajustes necesarios y adicionalmente se establezca procedimientos de control mediante una directiva sobre Registro y control interno de los bienes de infraestructura.	En Pendiente

ESTADO SITUACIONAL DE LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Nombre de la Entidad	Gobierno Regional Puno	pág. 5
Periodo de Seguimiento	1 de enero al 30 de junio de 2022	

N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
		3	Disponer que la Gerencia General Regional ordene y supervise a la Oficina Regional de Administración que en coordinación con la Oficina de Contabilidad, la Gerencia Regional de Infraestructura y la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos de la sede y las otras unidades ejecutoras procedan a conciliar y validar los saldos de las Sub Cuentas: 1501.07 Construcción de Edificios no Residenciales y 1501.08 Construcción de Estructuras y posteriormente se proceda a realizar la Liquidación Técnica y Financiera de Obras, la Oficina de Contabilidad de la sede y las otras unidades ejecutoras elaborar su análisis de cuenta mostrando las obras liquidadas, no liquidadas y mal liquidadas, la Gerencia de Infraestructura de la sede y de las otras unidades ejecutoras elaborar su inventario de obras ejecutadas y en ejecución y la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de a sede y las otras unidades ejecutoras elaborar un inventario de obras liquidadas y por liquidar para realizar una conciliación conjunta y con la información proponer una programación de Liquidaciones de Obras y regularizar los registros contables, realizar las transferencias de los bienes inmuebles al sector correspondiente con su respectivo asiento de ajuste y adicionalmente se establezca procedimientos de control mediante una directiva sobre Registro y control interno de las obras.	En Pendiente
		4	Disponer que la Gerencia General Regional ordene y supervise a la Oficina Regional de Administración que en coordinación con la Oficina de Contabilidad, Gerencia Regional de Desarrollo Económico, Gerencia Regional de Desarrollo Social, la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos y las Oficinas de Contabilidad, Gerencia de Desarrollo Económico y Gerencia de Desarrollo Social de las Unidades Ejecutoras procedan a conciliar y validar los saldos de la Sub Cuenta 1504.07 Otras Inversiones Intangibles y posteriormente las áreas mencionadas realicen los inventarios de los proyectos de inversión que administren y el área contable realice su análisis de cuenta para que de esta manera concilien y se proceda a realizar en coordinación con la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos las liquidación técnica financiera demostrando los costos que deben ser reconocidos como gastos del periodo y se realice los asientos de ajustes autorizados mediante un documento administrativo resolutivo y adicionalmente se establezca procedimientos de control mediante una directiva de Registro y control interno de las Inversiones Intangibles.	En Pendiente
		5	Disponer que la Gerencia General Regional ordene y supervise a la Oficina Regional de Administración que en coordinación con la Oficina de Contabilidad, la Oficina de Bienes Regionales y las Oficinas de Control Patrimonial de las Unidades Ejecutoras procedan a conciliar y validar los saldos de los componentes de la Cuenta 1503 Vehículos, Maquinarias y Otros, posteriormente realicen una verdadera conciliación de los saldos del Estado de Situación Financiera con el Resultado del Inventario Físico y actualizando el Módulo SIGA-Patrimonio, para lo mencionado las Oficinas de Contabilidad tendrá que realizar su análisis de cuenta real y las Oficinas de Control Patrimonial realizara su Inventario Físico Actualizado y realizar las conciliaciones de acuerdo a lo que establece la normatividad del Sistema Administrativo de Bienes Nacionales y seguidamente realizarán los asientos de ajustes necesarios autorizados mediante un documento administrativo resolutivo y adicionalmente se establezca procedimientos de control mediante una directiva sobre Registro y control interno de los bienes de muebles.	En Pendiente
		6	Disponer que la Gerencia General Regional ordene y supervise a la Oficina Regional de Administración que en coordinación con la Oficina de Contabilidad, la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, la Unidad de Almacén y las Oficinas de Contabilidad, las Oficinas de	En Pendiente

ESTADO SITUACIONAL DE LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Nombre de la Entidad	Gobierno Regional Puno	pág. 6
Periodo de Seguimiento	1 de enero al 30 de junio de 2022	

N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
			Abastecimiento y las Unidades de Almacén procedan a conciliar y validar los componentes de la Cuenta 1301 Bienes y Suministros de Funcionamiento y posteriormente se proceda a realizar los análisis de cuenta y el inventario físico de bienes en almacén con estos elementos realizar la conciliación respectiva seguidamente realizarán los asientos de ajustes necesarios autorizados mediante un documento administrativo resolutorio y adicionalmente se establezca procedimientos de control mediante una directiva sobre Registro y control interno de los Inventarios.	
<p>N° 009-2021-3-0467</p> <p>REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) - SEDE CENTRAL</p>	Informe Financiero	1	Disponer que la Gerencia General Regional ordene y supervise a la Oficina Regional de Administración que en coordinación con la Oficina de Contabilidad y la Oficina de Tesorería procedan a conciliar y validar el saldo de las Sub Cuentas componentes de las cuentas: 1101.03 Depósitos en instituciones financieras públicas, 1101.04 Depósitos en Instituciones Financieras Privadas, 1101.05 Fondos Sujetos A Restricción y 1101.12 Recursos Centralizados en la Cuenta Única de Tesoro ¿ CUT, elaborar los Libros Banco y realizar las Conciliaciones Bancarias, realizar las incorporaciones de los ingresos en las Cuentas Corrientes no consideras y las rebajas en las Cuentas que se duplican o no corresponden y se proceda a realizar los asientos de reclasificación y ajuste con autorización de una Resolución Administrativa además de regularizar vía administrativa o judicial el monto de caja chica faltante y adicionalmente se establezca procedimientos de control de registro y valuación de saldos bancarios de la entidad mediante Directivas: Directiva de control de cuentas corrientes y Directiva de control de Efectivo.	En Pendiente
		2	Disponer que la Gerencia General Regional ordene y supervise a la Oficina Regional de Administración que en coordinación con la Oficina de Contabilidad y la Oficina de Bienes Regionales procedan a conciliar y validar los saldos de las Sub Cuentas: 1501.020201 Instalaciones Educativas - Costo y 1501.020301 Instalaciones Médicas ¿ Costo, posteriormente se proceda a realizar los trámites necesarios para transferir a las unidades que administran el sector educativo y salud de acuerdo a la normatividad del Sistema Administrativo de Bienes Nacionales, posterior a la aceptación y emisión de una resolución administrativa realizar los asientos de ajustes necesarios y adicionalmente se establezca procedimientos de control mediante una directiva sobre Registro y control interno de los bienes de infraestructura.	En Pendiente
		3	Disponer que la Gerencia General Regional ordene y supervise a la Oficina Regional de Administración que en coordinación con la Oficina de Contabilidad, la Gerencia Regional de Infraestructura y la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos procedan a conciliar y validar los saldos de las Sub Cuentas: 1501.07 Construcción de Edificios no Residenciales y 1501.08 Construcción de Estructuras y posteriormente se proceda a realizar la Liquidación Técnica ¿ Financiera de Obras, la Oficina de Contabilidad elaborar su análisis de cuenta mostrando las obras liquidadas, no liquidadas y mal liquidadas, la Gerencia Regional de Infraestructura elaborar su inventario de obras ejecutadas y en ejecución y la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos elaborar un inventario de obras liquidadas y por liquidar para realizar una conciliación conjunta y con la información proponer una programación de Liquidaciones de Obras y regularizar los registros contables, realizar las transferencias de los bienes inmuebles al sector correspondiente con su respectivo asiento de ajuste y adicionalmente se establezca procedimientos de control mediante una directiva sobre Registro y control interno de las obras.	En Pendiente
		4	Disponer que la Gerencia General Regional ordene y supervise a la Oficina Regional de Administración que en coordinación con la Oficina	En Pendiente



ESTADO SITUACIONAL DE LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Nombre de la Entidad	Gobierno Regional Puno	pág. 7
Periodo de Seguimiento	1 de enero al 30 de junio de 2022	

N° del Informe de Auditoría	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
			de Contabilidad, Gerencia Regional de Desarrollo Económico, Gerencia Regional de Desarrollo Social y la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos procedan a conciliar y validar los saldos de la Sub Cuenta 1504.07 Otras Inversiones Intangibles y posteriormente las áreas mencionadas realicen los inventarios de los proyectos de inversión que administren y el área contable realice su análisis de cuenta para que de esta manera concilien y se proceda a realizar en coordinación con la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos las liquidación técnica financiera demostrando los costos que deben ser reconocidos como gastos del período y se realice los asientos de ajustes autorizados mediante un documento administrativo resolutive y adicionalmente se establezca procedimientos de control mediante una directiva de Registro y control interno de las Inversiones Intangibles.	
		5	Disponer que la Gerencia General Regional ordene y supervise a la Oficina Regional de Administración que en coordinación con la Oficina de Contabilidad y la Oficina de Bienes Regionales procedan a conciliar y validar los saldos de los componentes de la Cuenta 1503 Vehículos, Maquinarias y Otros, posteriormente realicen una verdadera conciliación de los saldos del Estado de Situación Financiera con el Resultado del Inventario Físico y actualizando el Módulo SIGA-Patrimonio, para lo mencionado la Oficina de Contabilidad tendrá que realizar su análisis de cuenta real y la Oficina de Bienes Regionales realizara su Inventario Físico de Actualizado y seguidamente realizar las conciliaciones de acuerdo a lo que establece la normatividad del Sistema Administrativo de Bienes Nacionales y seguidamente realizarán los asientos de ajustes necesarios autorizados mediante un documento administrativo resolutive y adicionalmente se establezca procedimientos de control mediante una directiva sobre Registro y control interno de los bienes de muebles.	En Pendiente
		6	Disponer que la Gerencia General Regional ordene y supervise a la Oficina Regional de Administración que en coordinación con la Oficina de Contabilidad, la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y la Unidad de Almacén procedan a conciliar y validar los componentes de la Cuenta 1301 Bienes y Suministros de Funcionamiento y posteriormente se proceda a realizar los análisis de cuenta y el inventario físico de bienes en almacén con estos elementos realizar la conciliación respectiva seguidamente realizarán los asientos de ajustes necesarios autorizados mediante un documento administrativo resolutive y adicionalmente se establezca procedimientos de control mediante una directiva sobre Registro y control interno de los Inventarios.	En Pendiente
N° 012-2021- SOA/0467 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) - UGEL PUNO	Informe Financiero	1	Con base a la deficiencia significativa identificada, disponer que la Dirección ordene y supervise a la oficina de Contabilidad y la oficina de Tesorería procedan a efectuar el ajuste correspondiente en la sub cuentas 1205.0501 Viáticos, 1205.0502 Otras entregas a rendir cuenta y 1205.98 Otros en forma paralela se exija la rendición correspondiente a los funcionarios y personal al que le fueron entregados. En lo sucesivo aplicar de forma inmediata directiva de rendición de Viáticos y Otras entregas a Rendir Cuenta. Validar y conciliar el saldo de la subcuenta a fin que se realicen los asientos contables de reclasificación y ajustes con el debido sustento para presentar correctamente los Estados Financieros.	En Pendiente
N° 015-2021- SOA/0467 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS)- UGEL AZANGARO	Informe Financiero	1	Con base a la deficiencia significativa identificada, disponer que la Dirección ordene y supervise a la Oficina de Contabilidad y la Oficina de Tesorería procesan a efectuar el ajuste correspondiente en el rubro Servicios y Otros Contratados por Anticipado, en forma paralela se lleve el control administrativo a fin de efectuar las acciones de regularización correspondiente a los funcionarios y personal al que le	En Pendiente

ESTADO SITUACIONAL DE LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Nombre de la Entidad	Gobierno Regional Puno	pág. 8
Periodo de Seguimiento	1 de enero al 30 de junio de 2022	

N° del Informe de Auditoría	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
			fueron entregados. En lo sucesivo aplicar de forma inmediata directiva de rendición de Viáticos y de Otras entregas a Rendir Cuenta. Validar y conciliar el saldo de la Subcuenta Contable 1205.98 Otros a fin que se realicen los asientos contables de reclasificación y ajustes con el debido sustento para presentar correctamente los Estados Financieros	
		2	Disponer que la Dirección ordene y supervise a la Oficina de Administración que, en coordinación con la Oficina de Contabilidad, la Oficina de Control Patrimonial procedan a conciliar y validar los saldos de las diferentes cuentas contables a fin que se realicen los asientos contables de regularización, reclasificación y ajustes de la cuenta mencionada con el debido sustento.	En Pendiente
		3	Disponer que la Dirección ordene y supervise a la Oficina de Administración que en coordinación con la Oficina de Contabilidad ejerza una oportuna contabilización, conciliaciones, requerir confirmaciones, corroborar documentación fuente y su contrastación con los registros administrativos y análisis de las cuentas en el rubro Cuentas por Pagar a Proveedores, en los sucesivos no dejar transcurrir mucho tiempo para las conciliaciones, análisis, regularizaciones (ajustes y reclasificaciones) en forma oportuna y se reflejan razonablemente en los Estados Financieros de la entidad.	En Pendiente
 N° 018-2021- SOA/0467 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) - UGEL SAN ROMAN	Informe Financiero	1	Disponer que la Dirección ordene y supervise a la Dirección de Administración que en coordinación con la oficina de Contabilidad y la oficina de Tesorería procedan a conciliar y validar el saldo de las Sub Cuentas: 1101.03 Depósitos en instituciones financieras públicas y 1101.12 Recursos Centralizados en la Cuenta Única de Tesoro ¿ CUT, elaborar los Libros Banco y realizar las Conciliaciones Bancarias, realizar las incorporaciones de los ingresos en las Cuentas Corrientes no consideradas y las rebajas en las Cuentas que se duplican o no corresponden y se proceda a realizar los asientos de reclasificación y ajuste con autorización de una Resolución administrativa y adicionalmente se establezca procedimientos de control de registro y valuación de saldos bancarios de la Ugel San Román mediante una Directiva de registro, valuación, cierre contable y conciliación contable.	En Pendiente
		2	En merito a la deficiencia significativa expuesta se considera formular la siguiente recomendación: Con base a la deficiencia significativa identificada, disponer que la Dirección ordene y supervise a la oficina de Contabilidad y la oficina de Tesorería procedan a efectuar el ajuste correspondiente en la sub cuenta 1205.0502 Otras entregas a rendir cuenta, en forma paralela se exija la rendición correspondiente a los funcionarios y personal al que le fueron entregados. En lo sucesivo aplicar de forma inmediata directiva de rendición de Otras entregas a Rendir Cuenta. Validar y conciliar el saldo de la subcuenta a fin que se realicen los asientos contables de reclasificación y ajustes con el debido sustento para presentar correctamente los Estados Financieros.	En Pendiente
		3	Con base a la deficiencia significativa identificada, disponer que la Dirección ordene y supervise a la oficina de Contabilidad y la oficina de Tesorería procedan a efectuar el ajuste correspondiente en el rubro Servicios y Otros Contratados por Anticipado, en forma paralela se lleve el control administrativo a fin de efectuar las acciones de regularización correspondiente a los funcionarios y personal al que le fueron entregados. En lo sucesivo aplicar la conciliación del saldo de la Subcuenta Contable 1205.98 Otros a fin que se realicen los asientos contables de reclasificación y ajustes a resultados acumulados con el debido sustento para presentar correctamente los Estados Financieros.	En Pendiente
		4	Disponer que la Dirección ordene y supervise a la Dirección de Administración que en coordinación con la oficina de Contabilidad ejerza una oportuna contabilización, conciliaciones, requerir	En Pendiente

ESTADO SITUACIONAL DE LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Nombre de la Entidad	Gobierno Regional Puno	pág. 9
Periodo de Seguimiento	1 de enero al 30 de junio de 2022	

N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
			confirmaciones, corroborar documentación fuente y su contrastación con los registros administrativos y análisis de las cuentas en el rubro Cuentas por Pagar a Proveedores, en los sucesivo no dejar transcurrir mucho tiempo para las conciliaciones, análisis, regularizaciones (ajustes y reclasificaciones) en forma oportuna y se reflejan razonablemente en los Estados Financieros de la entidad.	
<p>N° 036-2021- SOA/0467 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) GOBIERNO REGIONAL PUNO</p> 	Informe Financiero	1	Disponer que la Gerencia General Regional ordene y supervise a la Oficina Regional de Administración que en coordinación con las Oficinas de Contabilidad y las Oficinas de Tesorería de las Unidades Ejecutoras procedan a conciliar y validar el saldo de las Sub Cuentas: 1101.03 Depósitos en Instituciones Financieras Públicas, 1101.04 Depósitos en Instituciones Financieras Privadas, 1101.05 Fondos Sujetos A Restricción y 1101.12 Recursos Centralizados en la Cuenta Única de Tesoro ¿ CUT, actualizar los Libros Bancos y realizar las Conciliaciones Bancarias por cuenta corriente, realizar el análisis de cuenta contable por cuenta corriente, efectuar las conciliaciones entre los Libros Bancos y los análisis de cuentas contables, con los faltantes y sobrantes que arroje la conciliación de los reportes de los módulos de tesorería y módulo de contabilidad planificar su regularización en ambos módulos con informes técnicos solicitar la autorización para las correspondientes modificatorias	En Pendiente
		2	en los módulos de tesorería y contabilidad; adicionalmente se establezca procedimientos de control de registro y valuación de saldos bancarios mediante la Directiva de control de efectivo y cuentas corrientes, con lo cual los saldos que reflejen el Estado de Situación Financiera del pliego estén sustentados con los análisis de cuenta y con la información que vierta los Libros Bancos de las unidades ejecutoras.	En Pendiente
		3	Disponer que la Gerencia General Regional ordene y supervise a la Oficina Regional de Administración que en coordinación con la Oficina de Contabilidad y la Oficina de Bienes Regionales procedan a conciliar y validar los saldos de las Sub Cuentas: 1501.0204 Instalaciones Sociales y Culturales y 1501.03 Estructuras posteriormente realizar el Inventario Físico Anual de Bienes Inmuebles y los análisis de cuentas del saldo contable y seguidamente realizar la conciliación del saldo del Estado de Situación Financiera sustentado por el análisis de cuenta por la Oficina de Contabilidad con el Inventario Físico Anual de Bienes Inmuebles de la Oficina de Control Patrimonial; seguidamente se proceda a realizar los trámites necesarios para transferir los Bienes Inmuebles al gobierno local de acuerdo a la normatividad del Sistema Administrativo de Bienes Nacionales, posterior a la aceptación y emisión de una resolución administrativa realizar los asientos de ajustes necesarios y adicionalmente se establezca procedimientos de control mediante una directiva sobre Registro y control interno de los bienes de Infraestructura, con lo cual los saldos que reflejen el Estado de Situación Financiera del pliego estén sustentados con los análisis de cuenta y con la información del Inventario Físico Anual de Bienes Inmuebles de la unidad ejecutora.	En Pendiente
		4	Disponer que la Gerencia General Regional ordene y supervise a la Oficina Regional de Administración que en coordinación con la Oficina de Contabilidad, Gerencia Regional de Desarrollo Económico, Gerencia Regional de Desarrollo Social, la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos y las unidades que administren los recursos para inversiones intangibles de las unidades ejecutoras procedan a conciliar y validar los saldos de la Sub Cuenta 1504.07 Otras Inversiones Intangibles y posteriormente las áreas mencionadas realicen los inventarios de los proyectos de inversión que administren y las áreas contables realice su análisis de cuenta para que de esta manera concilien y se proceda a realizar en coordinación con la Oficina	En Pendiente

ESTADO SITUACIONAL DE LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Nombre de la Entidad	Gobierno Regional Puno	pág. 10
Periodo de Seguimiento	1 de enero al 30 de junio de 2022	

N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
			Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos y las unidades que administren los recursos para inversiones intangibles de las unidades ejecutoras las liquidación técnica financiera demostrando los costos que deben ser reconocidos como gastos del período y se realice los asientos de ajustes autorizados mediante un documento administrativo resolutivo y adicionalmente se establezca procedimientos de control mediante una directiva de Registro y control interno de las Inversiones Intangibles, cumplido estos pasos se espera que en el futuro los saldos de las inversiones intangibles generados por actividades de inversión sean liquidadas anualmente para poder reflejar el verdadero gasto del pliego.	
		5	Disponer que la Gerencia General Regional ordene y supervise a la Oficina Regional de Administración que en coordinación con la Oficina de Contabilidad, la Gerencia Regional de Infraestructura, la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos y las unidades que administran los recursos para obras de las unidades ejecutoras procedan a conciliar y validar los saldos de las Sub Cuentas: 1501.07 Construcción de Edificios no Residenciales y 1501.08 Construcción de Estructuras y posteriormente procedan las Oficinas de Contabilidad a elaborar su análisis de cuenta mostrando las obras liquidadas, no liquidadas y mal liquidadas, a la Gerencia Regional de Infraestructura y las unidades que administran los recursos para obras de las unidades ejecutoras elaborar su inventario de obras ejecutadas y en ejecución y a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos elaborar un inventario de obras liquidadas y por liquidar para realizar una conciliación conjunta y con la información proponer una programación de Liquidaciones de Obras y seguidamente regularizar los registros contables con los respectivos actos resoluticos y adicionalmente se establezca procedimientos de control mediante una directiva sobre Registro y control interno de las obras, con lo cual los saldos que reflejen el Estado de Situación Financiera del pliego estén sustentados con los análisis de cuenta, con la información del Inventario Físico Anual de obras ejecutadas y en ejecución de bienes inmuebles y con el Inventario de obras liquidadas y por liquidar de las unidades ejecutoras.	En Pendiente
		6	Disponer que la Gerencia General Regional ordene y supervise a la Oficina Regional de Administración que en coordinación con las Oficinas de Contabilidad, la Gerencia Regional de Infraestructura y las unidades que administran los recursos en la elaboración de estudios de preinversión y expedientes técnicos de las unidades ejecutoras procedan a conciliar y validar los saldos de la Cuenta 1505 Estudios y proyectos y posteriormente se realice un inventario de los estudios de pre inversión y expedientes técnicos, elaborar un análisis de cuenta contable seguidamente realizar las conciliaciones entre ambos reportes y evaluar si quedaran como activos y cuales pasaran al gasto por no haberse realizado o porque no tienen vigencia, verificar si los gastos están de acuerdo a la normatividad vigente y si no estuviera hacer los procedimientos legales pertinentes y adicionalmente se establezca procedimientos de control mediante una directiva de Registro y control interno de los gastos de preinversión y expedientes técnicos. En el caso de los gastos efectuados por proyectos de inversión o actividades de inversión se dispone que la Gerencia General Regional ordene y supervise a la Oficina Regional de Administración que en coordinación con las Oficinas de Contabilidad, la Gerencia Regional de Infraestructura, la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, la Gerencia Regional de Desarrollo Social y las unidades que administran los recursos en actividades de inversión de las unidades ejecutoras procedan a conciliar y validar los saldos de la Cuenta 1505.03 Otros gastos diversos de activos no financieros y	En Pendiente



ESTADO SITUACIONAL DE LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Nombre de la Entidad	Gobierno Regional Puno	pág. 11
Periodo de Seguimiento	1 de enero al 30 de junio de 2022	

N° del Informe de Auditoría	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
			posteriormente elaboren un análisis de cuenta contable, un Reporte de las actividades de inversión en ejecución y liquidadas y posteriormente realizar una conciliación entre ambos reportes y evaluar si proceda a realizar la liquidación técnica financiera demostrando los costos que deben ser reconocidos como gastos del período o si son parte de un proyecto de inversión incorporarlo a las liquidaciones técnicas financieras y se realice los asientos de ajustes autorizados mediante un documento administrativo resolutorio y adicionalmente se establezca procedimientos de control mediante una directiva de Registro y control interno de los Proyectos de Inversión y de las Actividades de Inversión. Con estas regularizaciones se obtendrá que los saldos contables de la Cuenta 1505 Estudios y proyectos su presentación sea razonable y sustentado con los análisis de cuenta contable y el Inventario de los estudios de pre inversión y expedientes técnicos y con respecto a la Sub Cuenta 1505.03 Otros gastos diversos de activos no financieros es sincerar la cuenta contable y regularizar las contabilizaciones que se han estado haciendo a las cuentas contables que corresponden.	
		7	Disponer que la Gerencia General Regional ordene y supervise a la Oficina Regional de Administración que en coordinación con las Oficinas de Contabilidad y la Oficina de Bienes Regionales y con las unidades que controlan los bienes muebles en las unidades ejecutoras procedan a conciliar y validar los saldos de los componentes de la Cuenta 1503 Vehículos, Maquinarias y Otros, posteriormente las Oficinas de Contabilidad elaboraran el análisis de cuenta correspondiente, la Oficina de Bienes Regionales y las unidades que controlan los bienes muebles en las unidades ejecutoras realizaran el Inventario Físico de Bienes Muebles, efectuar una verdadera conciliación entre los análisis de cuenta del saldo de los Estados de Situación Financiera con el Resultado de los Inventarios Físico de Bienes Muebles además de actualizar el Módulo SIGA-Patrimonio, dar de baja a los bienes muebles con valor S/ 1 o en su defecto reestructurar dicha depreciación efectuando un recálculo y seguidamente realizarán los asientos de ajustes necesarios autorizados mediante un documento administrativo resolutorio y adicionalmente se establezca procedimientos de control mediante una directiva sobre Registro y control interno de los bienes de Muebles, con lo cual los saldos que reflejen el Estado de Situación Financiera del pliego estén sustentados con los análisis de cuenta y con la información del Inventario Físico Anual de Bienes Muebles de las unidades ejecutoras.	En Pendiente
039-2021- SOA/0467 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) SEDE CENTRAL GOBIERNO REGIONAL PUNO	Informe Financiero	1	Disponer que la Gerencia General Regional ordene y supervise a la Oficina Regional de Administración que en coordinación con la Oficina de Contabilidad y la Oficina de Tesorería procedan a conciliar y validar el saldo de las Sub Cuentas: 1101.03 Depósitos en Instituciones Financieras Públicas, 1101.04 Depósitos en Instituciones Financieras Privadas, 1101.05 Fondos Sujetos A Restricción y 1101.12 Recursos Centralizados en la Cuenta Única de Tesoro ¿ CUT, actualizar los Libros Banco y realizar las Conciliaciones Bancarias por cuenta corriente, realizar el análisis de cuenta contable por cuenta corriente, efectuar las conciliaciones entre los Libros Bancos y los análisis de cuentas contables, con los faltantes y sobrantes que arroje la conciliación de los reportes de los módulos de tesorería y módulo de contabilidad planificar su regularización en ambos módulos con informes técnicos solicitar la autorización para las correspondientes modificatorias en los módulos de tesorería y contabilidad; adicionalmente se establezca procedimientos de control de registro y valuación de saldos bancarios mediante la Directiva de control de efectivo y cuentas corrientes, con lo cual los saldos que reflejen el	En Pendiente

ESTADO SITUACIONAL DE LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Nombre de la Entidad	Gobierno Regional Puno	pág. 12
Periodo de Seguimiento	1 de enero al 30 de junio de 2022	

N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
			Estado de Situación Financiera estén sustentados con los análisis de cuenta y con la información que vierta los Libros Bancos.	
		2	Disponer que la Gerencia General Regional ordene y supervise a la Oficina Regional de Administración que en coordinación con la Oficina de Contabilidad y la Oficina de Bienes Regionales procedan a conciliar y validar los saldos de las Sub Cuentas: 1501.0202 Instalaciones Educativas, 1501.0203 Instalaciones Médicas, 1501.0204 Instalaciones Sociales y Culturales y 1501.03 Estructuras posteriormente realizar el Inventario Físico Anual de Bienes Inmuebles y los análisis de cuentas del saldo contable y seguidamente realizar la conciliación del saldo del Estado de Situación Financiera sustentado por el análisis de cuenta por la Oficina de Contabilidad con el Inventario Físico Anual de Bienes Inmuebles de la Oficina de Control Patrimonial; seguidamente se proceda a realizar los trámites necesarios para transferir los Bienes Inmuebles a las unidades que administran el sector educativo, salud y gobierno local de acuerdo a la normatividad del Sistema Administrativo de Bienes Nacionales, posterior a la aceptación y emisión de una resolución administrativa realizar los asientos de ajustes necesarios y adicionalmente se establezca procedimientos de control mediante una directiva sobre Registro y control interno de los bienes de infraestructura, con lo cual los saldos que reflejen el Estado de Situación Financiera estén sustentados con los análisis de cuenta y con la información del Inventario Físico Anual de Bienes Inmuebles.	En Pendiente
		3	Disponer que la Gerencia General Regional ordene y supervise a la Oficina Regional de Administración que en coordinación con la Oficina de Contabilidad, Gerencia Regional de Desarrollo Económico, Gerencia Regional de Desarrollo Social y la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos procedan a conciliar y validar los saldos de la Sub Cuenta 1504.07 Otras Inversiones Intangibles y posteriormente las áreas mencionadas realicen los inventarios de los proyectos de inversión que administren y el área contable realice su análisis de cuenta para que de esta manera concilien y se proceda a realizar en coordinación con la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos las liquidación técnica financiera demostrando los costos que deben ser reconocidos como gastos del periodo y se realice los asientos de ajustes autorizados mediante un documento administrativo resolutivo y adicionalmente se establezca procedimientos de control mediante una directiva de Registro y control interno de las Inversiones Intangibles, cumplido estos pasos se espera que en el futuro los saldos de las inversiones intangibles generados por actividades de inversión sean liquidadas anualmente para poder reflejar el verdadero gasto de la institución.	En Pendiente
		4	Disponer que la Gerencia General Regional ordene y supervise a la Oficina Regional de Administración que en coordinación con la Oficina de Contabilidad, la Gerencia Regional de Infraestructura y la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos procedan a conciliar y validar los saldos de las Sub Cuentas: 1501.07 Construcción de Edificios no Residenciales y 1501.08 Construcción de Estructuras y posteriormente proceda la Oficina de Contabilidad a elaborar su análisis de cuenta mostrando las obras liquidadas, no liquidadas y mal liquidadas, a la Gerencia Regional de Infraestructura elaborar su inventario de obras ejecutadas y en ejecución y a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos elaborar un inventario de obras liquidadas y por liquidar para realizar una conciliación conjunta y con la información proponer una programación de Liquidaciones de Obras y seguidamente regularizar los registros contables con los respectivos actos resolutivos y adicionalmente se establezca procedimientos de control mediante una directiva sobre Registro y	En Pendiente



ESTADO SITUACIONAL DE LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Nombre de la Entidad	Gobierno Regional Puno	pág. 13
Periodo de Seguimiento	1 de enero al 30 de junio de 2022	

N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
			control interno de las obras, con lo cual los saldos que reflejen el Estado de Situación Financiera estén sustentados con los análisis de cuenta, con la información del Inventario Físico Anual de obras ejecutadas y en ejecución de bienes inmuebles y con el Inventario de obras liquidadas y por liquidar.	
		5	Disponer que la Gerencia General Regional ordene y supervise a la Oficina Regional de Administración que en coordinación con la Oficina de Contabilidad, la Gerencia Regional de Infraestructura procedan a conciliar y validar los saldos de la Cuenta 1505 Estudios y proyectos y posteriormente se realice un inventario de los estudios de pre inversión y expedientes técnicos, elaborar un análisis de cuenta contable seguidamente realizar las conciliaciones entre ambos reportes y evaluar si quedaran como activos y cuales pasaran al gasto por no haberse realizado o porque no tienen vigencia, verificar si los gastos están de acuerdo a la normatividad vigente y si no estuviera hacer los procedimientos legales pertinentes y adicionalmente se establezca procedimientos de control mediante una directiva de Registro y control interno de las gastos de preinversión y expedientes técnicos. En el caso de los gastos efectuados por proyectos de inversión o actividades de inversión se dispone que la Gerencia General Regional ordene y supervise a la Oficina Regional de Administración que en coordinación con la Oficina de Contabilidad, la Gerencia Regional de Infraestructura, la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, la Gerencia Regional de Desarrollo Social procedan a conciliar y validar los saldos de la Cuenta 1505.03 Otros gastos diversos de activos no financieros y posteriormente elaboren un análisis de cuenta contable, un Reporte de las actividades de inversión en ejecución y liquidadas y posteriormente realizar una conciliación entre ambos reportes y evaluar si proceda a realizar las liquidación técnica financiera demostrando los costos que deben ser reconocidos como gastos del período o si son parte de un proyecto de inversión incorporarlo a las liquidaciones técnicas financieras y se realice los asientos de ajustes autorizados mediante un documento administrativo resolutive y adicionalmente se establezca procedimientos de control mediante una directiva de Registro y control interno de los Proyectos de Inversión y de las Actividades de Inversión. Con estas regularizaciones se obtendrá que los saldos contables de la Cuenta 1505 Estudios y proyectos su presentación sea razonable y sustentado con los análisis de cuenta contable y el Inventario de los estudios de pre inversión y expedientes técnicos y con respecto a la Sub Cuenta 1505.03 Otros gastos diversos de activos no financieros es sincerar la cuenta contable y regularizar las contabilizaciones que se han estado haciendo a las cuentas contables que corresponden.	En Pendiente
		6	Disponer que la Gerencia General Regional ordene y supervise a la Oficina Regional de Administración que en coordinación con la Oficina de Contabilidad y la Oficina de Bienes Regionales procedan a conciliar y validar los saldos de los componentes de la Cuenta 1503 Vehículos, Maquinarias y Otros, posteriormente la Oficina de Contabilidad elaborar el análisis de cuenta correspondiente, la oficina de Bienes Regionales realizar el Inventario Físico de Bienes Muebles, efectuar una verdadera conciliación entre el análisis de cuenta del saldo del Estado de Situación Financiera con el Resultado del Inventario Físico de Bienes Muebles además de actualizar el Modulo SIGA-Patrimonio, dar de baja a los bienes muebles con valor S/ 1 o en su defecto reestructurar dicha depreciación efectuando un recálculo y seguidamente realizarán los asientos de ajustes necesarios autorizados mediante un documento administrativo resolutive y adicionalmente se establezca procedimientos de control mediante una directiva sobre Registro y control interno de los bienes de Muebles, con lo cual los saldos que reflejen el Estado de Situación Financiera estén	En Pendiente



ESTADO SITUACIONAL DE LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Nombre de la Entidad	Gobierno Regional Puno	pág. 14
Periodo de Seguimiento	1 de enero al 30 de junio de 2022	

N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
			sustentados con los análisis de cuenta y con la información del Inventario Físico Anual de Bienes Muebles.	
		7	Disponer que la Gerencia General Regional ordene y supervise a la Oficina Regional de Administración que en coordinación con la Oficina de Contabilidad, la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y la Unidad de Almacén procedan a conciliar y validar los componentes de la Cuenta 1301 Bienes y Suministros de Funcionamiento y posteriormente se proceda a realizar el inventario físico de bienes de almacén con este elemento realizar la conciliación con el análisis de cuenta con el cual se emitirá un informe técnico para poder realizar los asientos de ajustes necesarios autorizados mediante un documento administrativo resolutivo y adicionalmente se establezca procedimientos de control mediante una directiva sobre Registro y control interno de los Inventarios, con lo cual se espera que los saldos del balance estén sustentados con los análisis de cuenta y el inventario de bienes consumibles y su respectiva conciliación.	En Pendiente
042-2021- SOA/0467 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) UGEL PUNO GOBIERNO REGIONAL PUNO	Informe Financiero	1	Disponer que la Dirección ordene y supervise a la Dirección de Gestión Administración que en coordinación con la oficina de Contabilidad, oficina de Abastecimiento y la oficina de Almacén Central ejerza una oportuna toma de Inventario Físico del Almacén Central y el Sub Almacén Minedu, verificación física, constatar la existencia o presencia real de los bienes almacenados, apreciar su estado de conservación o deterioro y condiciones de seguridad, en los sucesivos no dejar transcurrir mucho tiempo para la toma de inventario físico, análisis, regularizaciones (ajustes y reclasificaciones) en forma oportuna y se reflejan razonablemente en los Estados Financieros de la entidad.	En Proceso
045-2021- SOA/0467 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) UGEL AZANGARO GOBIERNO REGIONAL PUNO	Informe Financiero	1	Con base a la deficiencia significativa identificada, disponer que la Dirección ordene y supervise a la Oficina de Contabilidad y la Oficina de Tesorería procesen a efectuar el ajuste correspondiente en el rubro Servicios y Otros Contratados por Anticipado, en forma paralela se lleve el control administrativo a fin de efectuar las acciones de regularización correspondiente a los funcionarios y personal al que le fueron entregados. En lo sucesivo aplicar de forma inmediata directiva de rendición de Viáticos y de Otras entregas a Rendir Cuenta.	En Pendiente
		2	Con base a la deficiencia significativa identificada, disponer que la Dirección ordene y supervise a la Oficina de Contabilidad proceda a analizar, validar y conciliar el saldo de la Subcuenta contable 1205.98 Otros a fin que se realicen los asientos contables de reclasificación y ajustes con el debido sustento para presentar correctamente el activo del Estado de Situación Financiera.	En Pendiente
		3	Disponer que la Dirección ordene y supervise a la Oficina de Administración que en coordinación con la Oficina de Contabilidad y la Oficina de Control Patrimonial procedan a conciliar y validar los saldos de las diferentes cuentas contables a fin que se realicen los asientos contables de regularización, reclasificación y ajustes de las cuentas mencionadas con el debido sustento.	En Pendiente
		4	Con base a la deficiencia significativa identificada, disponer que la Dirección ordene y supervise a la Oficina de Patrimonio y la Oficina de Contabilidad procedan a efectuar el análisis de cuentas contables de los saldos iniciales y realizar el inventario físico de los bienes para un revelación fiable y razonable dentro de activo del Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2020 de la Unidad de Gestión Educativa Local de Azángaro.	En Pendiente
N° 048-2021- SOA/0467 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) UGEL SAN ROMAN	Informe Financiero	1	Disponer que la Dirección ordene y supervise a la Dirección de Gestión Administrativa que en coordinación con la oficina de Contabilidad y la oficina de Tesorería procedan a realizar las Conciliaciones Bancarias de la Cuenta Única del Tesoro ¿ CUT con la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público, conciliar y validar el saldo de la Sub Cuenta 1101.12 Recursos Centralizados en la Cuenta Única de Tesoro	En Pendiente



ESTADO SITUACIONAL DE LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Nombre de la Entidad	Gobierno Regional Puno	pág. 15
Periodo de Seguimiento	1 de enero al 30 de junio de 2022	

N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
GOBIERNO REGIONAL PUNO			¿ CUT y se proceda a realizar los asientos de reclasificación y ajuste con autorización de una Resolución y adicionalmente se establezca procedimientos de control de registro y valuación de saldos bancarios de la Unidad de Gestión Educativa Local San Román mediante una Directiva de registro, valuación, cierre contable y conciliación contable.	
		2	Disponer que la Dirección ordene y supervise a la Dirección de Gestión Administrativa y al Área de Asesoría Jurídica que en coordinación con la oficina de Contabilidad y la oficina de Tesorería procedan a efectuar el ajuste correspondiente en la sub cuenta 1205.0502 Otras entregas a rendir cuenta, en forma paralela se exija la rendición correspondiente a los funcionarios y personal al que le fueron entregados. En lo sucesivo aplicar de forma inmediata Directiva de rendición de Otras entregas a Rendir Cuenta. Validar y conciliar el saldo de la subcuenta a fin que se realicen los asientos contables de reclasificación y ajustes con el debido sustento para presentar correctamente los Estados Financieros.	En Pendiente
		3	Disponer que la Dirección ordene y supervise a la Dirección de Gestión Administrativa que en coordinación con la oficina de Contabilidad procedan a reclasificar la sub cuenta 1205.98 Otros (pagos por sentencias judiciales) mediante un acto administrativo. En lo sucesivo aplicar de forma inmediata el análisis de cuentas y se realicen los asientos contables de reclasificación y ajustes con el debido sustento para presentar correctamente los Estados Financieros.	En Pendiente
		4	Disponer que la Dirección ordene y supervise a la Dirección de Gestión Administración que en coordinación con la oficina de Contabilidad, oficina de Abastecimiento y la oficina de Patrimonio ejerza una oportuna toma de Inventario Físico de los Bienes Muebles e Inmuebles de la Unidad de Gestión Educativa Local San Román, verificación física, codificar y registrar los bienes muebles e inmuebles con que cuenta la entidad, en los sucesivos no dejar transcurrir mucho tiempo para la toma de inventario físico, análisis, regularizaciones (ajustes y reclasificaciones) en forma oportuna y se reflejan razonablemente en los Estados Financieros de la entidad.	En Pendiente
N° 102-2021-3-0498 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020 - UNIDAD EJECUTORA N°033 - FRENTE POLICIAL PUNO	Informe Financiero	1	La Dirección de Administración de la Unidad Ejecutora, adopte las acciones necesarias para dar cumplimiento con lo establecido en la Directiva N° 003-2020-EF/51.01	Implementado
		2	La Administración de la Unidad Ejecutora disponga a las áreas de contabilidad y patrimonio realizar en forma oportuna los inventarios físicos valorizados para determinar la exactitud y valuación de los bienes inmuebles que conforman el patrimonio de la unidad ejecutora y contar con un detalle operativo valorizado, de acuerdo a la Directiva 005-2016-EF/51. metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de propiedades, planta y equipo de las entidades gubernamentales.	En Proceso
		3	La Unidad Ejecutora debe remitir las planillas con el detalle del personal y el cronograma de retención de las rendiciones pendientes por concepto de viáticos y otras entregas a rendir a la dirección de recursos humanos de la PNP (DIRECFIN) para que efectúe la retención en la planilla única de pagos por los importes de los viáticos pendientes de rendición de cuenta, en cumplimiento a la Directiva N° 003-2019-SECEJE-PNP/DIRADM, en base a la información sustentadora remitida.	En Proceso

