

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

Nombre de la Entidad	Gobierno Regional Puno			pág. 1
Periodo de Seguimiento	1 de enero al 30 de junio de 2023			
N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
N° 011-2018-2-5350 A LA LICITACIÓN PÚBLICA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL N.° 006-2015-CE/GR.PUNO – ADQUISICIÓN DE CEMENTO PORTLAND TIPO IPX42.5 KG, PARA DIFERENTES OBRAS DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO.	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.	No Implementada
		5	Disponer a la Oficina 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.	No Implementada
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.	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.	No Implementada
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.	Informe de Cumplimiento	3	Al Director Ejecutivo del Programa Regional de Riego y Drenaje: 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: <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. 	No Implementada
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 PRODUCTORES DE GANADO VACUNO	Informe de Cumplimiento	4	Al Director del Ejecutivo del Programa Regional de Apoyo al Desarrollo Rural Andino: 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.	No Implementada



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 2023	

N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
LECHERO EN LA REGIONAL DE PUNO - PROYECTO PROLECHE 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 TÉCNICAS PRODUCTIVOS DE LOS PRODUCTORES DE GANADO VACUNO LECHERO EN LA REGIONAL DE PUNO - PROYECTO PROLECHE	Informe de Cumplimiento	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.	No Implementada
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.	No Implementada
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.	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.	No Implementada
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.	Informe de Cumplimiento	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.	No Implementada



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 2023	

N° del Informe de Auditoría	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
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.	No Implementada
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	7	Al Director de la Dirección Regional de Educación Puno: Disponer la aprobación inmediata de las directivas y/o lineamientos 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 resolutivos que respalden su legalidad y aplicación en todas las unidades ejecutoras del sector del sector (UGEL e Institutos Superiores).	No Implementada
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	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.	No Implementada
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	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.	No Implementada
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	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.	No Implementada



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 2023	

N° del Informe de Auditoría	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
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	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.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.	No Implementada
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	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.° 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.	No Implementada
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	13	A la Presidencia Ejecutiva del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado: Disponer en mérito a sus funciones establecidos en el artículo 52° de la Ley n.° 30225, efectuar una supervisión a las contrataciones directas efectuadas por la proveedora Amelia Huanca Machaca, identificada con RUC n.° 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.	No Implementada
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, PLATERIA, 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



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 2023			
N° del Informe de Auditoría	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación	
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 Proceso	
N°076-2019-3-0566 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018 - PLIEGO	Informe Financiero	1	Al Gobernador Regional de Puno. Adoptar las acciones que el caso amerita frente a la inobservancia de las normativas referidas a los encargos generales otorgados y anticipos a contratistas y proveedores; de igual forma disponer a la Gerencia General Regional, Oficina de Regional de Administración, Oficina de Contabilidad, Oficina de Tesorería y áreas competentes, adoptar las acciones administrativas que el caso amerita para la rendición y/o liquidación de los encargos generales otorgados y liquidación de los anticipos a contratistas y proveedores de acuerdo a las valorizaciones y/o contratos, situación en la que se encuentren actualmente, el mismo que debe ser revelado en forma detallado en los Estados Financieros, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas que hubiere por determinar por la inobservancia de la normativa de las dependencias competentes de velar por su rendición y/o liquidación.	No Implementada	
N°076-2019-3-0566 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018 - PLIEGO	Informe Financiero	2	Al Gobernador Regional de Puno. Adoptar las acciones que el caso amerita frente a deficiencia planteada y a fin de contrarrestar que en adelante se presenten situaciones similares en perjuicio de la entidad, se recomienda lo siguiente: - Disponer a la Oficina Regional de Administración, Oficina de Contabilidad, Oficina de Abastecimientos y servicios auxiliares - Unidad de Almacén Central, conformar la comisión de inventarios y efectuar el inventario físico valorizado de los Bienes de Almacén con su respectiva Acta de conciliación en forma oportuna.- Disponer a la Oficina Regional de Administración y Oficina de Contabilidad efectuar la clasificación adecuada del ACTIVO CORRIENTE, previa revisión y sustento documentario. - Disponer en forma inmediata a la Oficina Regional de Administración, Oficina de Contabilidad, Oficina de Abastecimientos y servicios auxiliares - Unidad de Almacén Central y Comisión de Inventario, regularización, identificación, valorización y su inmediato registro contable a través de NEAS de los materiales de construcción y otros materiales almacenados como NO IDENTIFICADOS en el Almacén Central Salcedo y almacenes periféricas; asimismo inmediato revisión de las salidas de saldos de obras (materiales de construcción, ferretería y otros) con sus respectivas PECOSAS de años anteriores y del ejercicio económico 2018 que no hayan sido registrados contablemente; Del mismo modo a fin de dar buen uso de los materiales de construcción y otros almacenados se debe remitir en forma mensual la disponibilidad de materiales a la Gerencia Regional de Infraestructura a fin de que estas dependencias requieren dichos materiales en resguardo de la economía de la Región Puno; De igual forma se sugiere participación de un veedor en vista que se trata de bienes NO IDENTIFICADOS y están expuestos a pérdidas, sustracciones, robos y apropiaciones en perjuicio de la Región Puno- Disponer a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos, efectuar la Liquidación Técnica-Financiera, en coordinación con la Unidad Almacén Central a	No Implementada	



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 2023	

N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
			fin de identificar y determinar en el costo final de la obra, la integridad de las adiciones con saldos de obras (materiales de Construcción, Ferretería y Otros) de las cuales se hayan generado PECOSAS y revisión de guía y/u órdenes de salidas de las que no se generaron PECOSAS, asimismo considerar la integridad de las NEAS y revisar actas de internamiento, materiales en custodia y otros de las que no se generaron las NEAS, a fin de revelar el costo real de las obras; De igual forma se debe coordinar con la Oficina de Contabilidad las NEAS y PECOSAS registrados contablemente en el rubro INVENTARIOS (Neto) y los que no han sido registrados contablemente a fin de conciliar y determinar el costo de real de las obras y saldo de los bienes de almacén. - Disponer a la Gerencia General Regional, Oficina de Regional de Administración, Oficina de Contabilidad, Oficina de Abastecimientos y servicios auxiliares - Unidad de Almacén Central y oficina regional de supervisión y liquidación de proyectos, afianzar el sistema de control interno y la buena administración de los recursos del Gobierno Regional de Puno ¿ Sede Central. - Finalmente las recomendaciones detalladas deben ser implementadas para superar las deficiencias evidenciadas, sin perjuicio de las responsabilidades que hubiere por determinar, a fin de que toda la existencia (bienes de almacén) se revele en forma razonable al cierre de cada ejercicio económico, salvo mejor parecer.	
N°076-2019-3-0566 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018 - PLIEGO	Informe Financiero	3	<p>Al Gobernador Regional de Puno. Disponer a la Gerencia General Regional, Oficina Regional de Administración, Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y la Oficina de Bienes Regionales, adoptar las acciones que el caso amerita para efectuar el Inventario Físico Valorizado de Terrenos, Edificios, Estructuras, Vehículos, Maquinarias, Equipos, Mobiliario y Otros con su correspondiente Acta de conciliación Patrimonial ¿ Contable en forma oportuna al cierre del ejercicio económico, De igual forma efectuar el saneamiento técnico legal de los edificios y terrenos del Gobierno Regional de Puno ¿ Sede Central en su integridad; Implementar en su integridad la Directiva N° 002 ¿ 2014 ¿ EF/51.01 ¿Metodología para la Modificación de la Vida Útil de Edificios, Revaluación de Edificios y Terrenos, Identificación e Incorporación de Edificios y Terrenos en Administración Funcional y Reclasificación de Propiedades de Inversión en las Entidades Gubernamentales y la DIRECTIVA N° 005-2016-EF/51.01 ¿Metodología para el Reconocimiento, Medición y Registro de los Bienes de Propiedades, Planta y Equipo de las Entidades Gubernamentales, a fin de que los Terrenos, Edificios, Estructuras, Vehículos, Maquinarias, Equipos y Otros presenten valor razonable al cierre del ejercicio económico; sin perjuicio de las responsabilidades que hubiere por determinar.</p> <p>De la misma forma la Gerencia Regional de Infraestructura en coordinación con Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos, Oficina Regional de Administración y la Oficina de Contabilidad deben adoptar en forma oportuna las acciones que ameritan para efectuar las liquidaciones técnicas financieras de las obras concluidas del Gobierno Regional Puno ¿ Sede Central para su posterior transferencia y/ reclasificación contable, asimismo la Oficina de Bienes Regionales debe efectuar la depreciación de las obras concluidas.</p> <p>Del mismo modo se sugiere adoptar las acciones que el caso amerita con respecto a las deficiencias descritas relacionadas a la administración de los Terrenos, Edificios, Estructuras, Construcción de Edificios y Estructuras, Vehículos, Maquinarias, Equipos, Mobiliario y Otros del Gobierno Regional Puno ¿ Sede Central.</p>	No Implementada



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 2023	

N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
<u>N°076-2019-3-0566</u> REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018 - PLIEGO	Informe Financiero	4	Al Gobernador Regional de Puno. Disponer a la Gerencia General Regional, a fin que la Dirección Regional de Administración instruya a las Oficinas de Tesorería y Contabilidad a fin que analicen lo gastos devengados en los ejercicios respectivos, se evidencia que los saldos más importantes son los que corresponden a la sub cuenta 2103.0201 Activos no Financieros, y de ser el caso efectuar el saneamiento y depuración contable previo procedimientos de comprobación.	No Implementada
<u>N°076-2019-3-0566</u> REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018 - PLIEGO	Informe Financiero	5	Al Gobernador Regional de Puno. Adoptar las acciones caso amerita por la estimación de cuentas de cobranza dudosa sin haber efectuado las gestiones y/o acciones correspondientes en forma oportuna para el cobro de las cuentas por cobrar diversas considerando que se trata de saldos de ejercicios anteriores, Asimismo disponer a la Oficina Regional de Administración y Oficina de Contabilidad efectuar las gestiones administrativas correspondiente y documentar la incobrabilidad del saldo contable, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas y judiciales que hubiere por determinar.	No Implementada
<u>N°076-2019-3-0566</u> REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018 - PLIEGO	Informe Financiero	6	Al Gerente General del Gobierno Regional Puno disponga que el Director Regional de Administración, la Gerencia Regional de Infraestructura a través de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, a fin que efectúe un inventario de los Expedientes Técnicos y conciliar con las cifras del Estado de Situación Financiera.	No Implementada
<u>N°076-2019-3-0566</u> REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018 - PLIEGO	Informe Financiero	7	Que la Gerencia General Regional en coordinación con la Oficina de Tesorería, Oficina de Contabilidad y Asesoría Legal requiera en plazo perentorio notificando por escrito a las personas que recibieron sumas de dinero por concepto de Viáticos y Otras entregas a rendir cuenta, impulsando con la celeridad necesaria las gestiones administrativas que correspondan a fin de conseguir la liquidación documentada de las entregas de dinero, se analicen los saldos pendientes de rendición y registren según corresponda las rendiciones.	No Implementada
<u>N°076-2019-3-0566</u> REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018 - PLIEGO	Informe Financiero	8	Que la Gerencia General Regional requiera y supervise al Área 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 REMUNERACIONES, PENSIONES Y BENEFICIOS POR PAGAR, en lo sucesivo no dejar transcurrir mucho tiempo para las conciliaciones, análisis, regularizaciones (ajustes y reclasificaciones) en forma oportuna y se reflejen razonablemente en los Estados Financieros de la Entidad.	No Implementada
<u>N°076-2019-3-0566</u> REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018 - PLIEGO	Informe Financiero	9	Que la Gerencia General Regional requiera y supervise al Área 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 Propiedad Planta y Equipo (Neto) - cuentas contables Edificios y Estructuras y Activos no Producidos, otorgándole, de ser el caso, los recursos y medios necesarios para el cumplimiento de conformidad con los instructivos contables, Texto Ordenado de la Directiva de cierre y normatividad vigente de la contabilidad gubernamental, al cierre de cada ejercicio anual. En lo sucesivo no dejar transcurrir mucho tiempo para las conciliaciones, análisis, regularizaciones (ajustes y reclasificaciones) en forma oportuna y se reflejen razonablemente en los Estados Financieros de la Entidad.	No Implementada



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 2023		
N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
N°076-2019-3-0566 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018 - PLIEGO	Informe Financiero	10	Que el Gobernador disponga a la gerencia de Administración y Finanzas, programe las acciones necesarias a ejecutarse durante el año fiscal a fin que se realicen los análisis detallados de saldos de las cuentas ya mencionadas a fin que se cumpla con regularizar los saldos de las cuentas observadas, así como, sustentar las regularizaciones necesarias para presentar correctamente los estados financieros anuales con la debida transparencia y cumpliendo oportunamente con las normas vigentes. Sin perjuicio de lo antes mencionado, se recomienda: Que la unidad de administración y finanzas disponga y otorgue los recursos necesarios para que las áreas de contabilidad, tesorería, logística, control patrimonial, personal y otras que tengan relación con las cuentas que no tienen análisis detallados a la fecha, determinen los saldos correctos y de ser el caso, se realicen los ajustes contables respectivos con el debido sustento.	No Implementada
N°076-2019-3-0566 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018 - PLIEGO	Informe Financiero	11	Que el Gobernador disponga a la gerencia de Administración, Oficina de Contabilidad y Oficina de control Patrimonial, programe las acciones necesarias a ejecutarse durante el año fiscal a fin que se realicen los asientos contables de regularización, reclasificación y ajustes de las cuentas ya mencionadas y que se cumpla con sustentar las regularizaciones necesarias para presentar correctamente los estados financieros anuales con la debida transparencia y cumpliendo oportunamente con las normas vigentes. Sin perjuicio de lo antes mencionado, se recomienda: Que la unidad de administración, disponga que las áreas de contabilidad, control patrimonial, determinen los saldos correctos para su regularización, reclasificación y los ajustes contables respectivos con el debido sustento.	No Implementada
N°076-2019-3-0566 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018 - PLIEGO	Informe Financiero	12	Al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno: Disponga a través del Área de Administración, que el responsable de la Oficina de Contabilidad (Contador) realice los análisis y anexos de las cuentas contables, para que sustenten de forma suficiente y razonable los saldos reflejados en los Estados Financieros, al cierre de cada ejercicio económico.	No Implementada
N°076-2019-3-0566 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018 - PLIEGO	Informe Financiero	13	Al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno: Disponer al Área de Administración para que antes del cierre de cada ejercicio económico, coordine con la Oficina de Abastecimiento (Especialista Administrativo I) y Oficina de Contabilidad (Contador), la programación, organización y ejecución de la toma de inventario físico de las existencias en los almacenes de la entidad. Para tal efecto se designará y aprobará oportunamente mediante resolución, la Comisión de Inventariadores, así como la directiva pertinente que regule los procedimientos a seguir para tal actividad, y efectuando al final de dicho trabajo la correspondiente conciliación contable, con el objeto de mostrar razonablemente el saldo de dicho rubro en el Estado de Situación Financiera al cierre del ejercicio.	No Implementada
N°076-2019-3-0566 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018 - PLIEGO	Informe Financiero	14	Al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local Puno: Disponer al Área de Administración, dé cumplimiento a la normatividad legal de manera estricta para la realización del inventario físico valorizado de los bienes patrimoniales, en su oportunidad, de acuerdo a la programación y cronograma establecido, e investigando y esclareciendo las diferencias encontradas, procediendo a su regularización; con el objeto de mostrar razonablemente el saldo de las cuentas que conforman el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, en el Estado de Situación Financiera al cierre de cada ejercicio económico.	No Implementada



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

12

Nombre de la Entidad	Gobierno Regional Puno	pág. 9
Periodo de Seguimiento	1 de enero al 30 de junio de 2023	

N° del Informe de Auditoría	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
N° 054-2019-3-0566 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS EN RELACION A LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS - UE 033	Informe Financiero	1	Que el Jefe de la Unidad de Administración de la Unidad Ejecutora 033 Frente Policial Puno - FRENPOL Solicite a la Unidad de Administración de la Unidad Ejecutora 002 Dirección de Economía y Finanzas de la PNP - DIRECFIN de la transferencia valorada de todos los inmuebles en la que funcionan las comisarias que estan bajo su ámbito, a fin de considerar en el patrimonio de cada unidad ejecutora lo que efectivamente lo compete de acuerdo al principio contable de ente.	Implementada
N° 054-2019-3-0566 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS EN RELACION A LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS - UE 033	Informe Financiero	2	Que, el Jefe de la Unidad de Administración de la Unidad Ejecutora 033 Frente Policial Puno - FRENPOL disponga que el responsable de Área de Contabilidad coordine con el responsable del Área de pasajes y viáticos para aclarar la diferencia de S/ 568,613.33 de las entregas a rendir por viaticos otorgados, a fin de proceder a efectuar los ajustes contables que correspondan y exigir la devolución y/o autorizar el descuento de planilla de los servidores y miembros policiales de la entregas dinerarias no rendidas.	En proceso
N° 054-2019-3-0566 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS EN RELACION A LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS - UE 033	Informe Financiero	3	Que, el Jefe de la Unidad de Administración de la Unidad Ejecutora 033 Frente Policial Puno - FRENPOL, solicite a la oficina de Administración el Pliego del Ministerio de Interior que elabore un Manual de Procedimientos para el registro del consumo de combustible efectuado por cada unidad ejecutora con respecto a la distribución que factuada por la Dirección de Logística de la Policía Nacional de Perú - DIRLOG que pertenece a la Unidad Ejecutora 002 Dirección de Economía y Finanzas de la PNP; a fin de que cada unidad ejecutora refleje su consumo de combustible y así presentar estados financieros confiables por cada ente.	En proceso
N° 054-2019-3-0566 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS EN RELACION A LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS - UE 033	Informe Financiero	4	Que, el Jefe de la Unidad de Administración de la Unidad Ejecutora 033 Frente Policial Puno - FRENPOL, gestione el acto resolutivo que nombre a la comisión para la toma de inventario de existencias y de la directiva que instruya la forma de efectuarlo antes del cierre de los estados financieros, a fin que emita el informe correspondiente determinado los faltante y sobrantes si los hubiera a su conciliación con la información Financiera.	En proceso
N° 054-2019-3-0566 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS EN RELACION A LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS - UE 033	Informe Financiero	5	Que, el Jefe de la Unidad de Administración de la Unidad Ejecutora 033 Frente Policial Puno - FRENPOL, actualice el nombramiento de los integrantes del subcomité de la Implementación de Sistema de Control Interno y concluya con la fase preliminar con sensibilizar y capacitar a los funcionarios servidores y personal policial sobre el Sistema de Control Interno y desarrollar el diagnóstico actual de control interno de la entidad.	En proceso
N° 006-2021- SOA/0467 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) 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 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 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. 10
Periodo de Seguimiento	1 de enero al 30 de junio de 2023	

N° del Informe de Auditoría	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
N° 006-2021- SOA/0467 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) GOBIERNO REGIONAL PUNO	Informe Financiero	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 Proceso
N° 006-2021- SOA/0467 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) GOBIERNO REGIONAL PUNO	Informe Financiero	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 ¿ 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 Proceso
N° 006-2021- SOA/0467 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) GOBIERNO REGIONAL PUNO	Informe Financiero	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 resolutorio y adicionalmente se establezca procedimientos de control mediante una directiva de Registro y control interno de las Inversiones Intangibles.	En Proceso
N° 006-2021- SOA/0467 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) GOBIERNO REGIONAL PUNO	Informe Financiero	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-	En Proceso



Nombre de la Entidad	Gobierno Regional Puno			pág. 11
Periodo de Seguimiento	1 de enero al 30 de junio de 2023			
N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
			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.	
<p><u>N° 006-2021- SOA/0467</u> REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) GOBIERNO REGIONAL PUNO</p>	Informe Financiero	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 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 resolutivo y adicionalmente se establezca procedimientos de control mediante una directiva sobre Registro y control interno de los Inventarios.	En Proceso
<p><u>N° 009-2021-3-0467</u> 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 Unica 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 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 Proceso
<p><u>N° 009-2021-3-0467</u> REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) - SEDE CENTRAL</p>	Informe Financiero	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 Proceso
<p><u>N° 009-2021-3-0467</u> REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) - SEDE CENTRAL</p>	Informe Financiero	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 ¿	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. 12
Periodo de Seguimiento	1 de enero al 30 de junio de 2023	

N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
			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.	
<u>N° 009-2021-3-0467</u> REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) - SEDE CENTRAL	Informe Financiero	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 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.	En Proceso
<u>N° 009-2021-3-0467</u> REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) - SEDE CENTRAL	Informe Financiero	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 Vehiculos, 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 resolutivo y adicionalmente se establezca procedimientos de control mediante una directiva sobre Registro y control interno de los bienes de muebles.	En Proceso
<u>N° 009-2021-3-0467</u> REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) - SEDE CENTRAL	Informe Financiero	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 el 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 resolutivo y adicionalmente se establezca procedimientos de control mediante una directiva sobre Registro y control interno de los Inventarios.	En Proceso
<u>N° 012-2021- SOA/0467</u> REPORTE DE DEFICIENCIAS	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	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. 13
Periodo de Seguimiento	1 de enero al 30 de junio de 2023	

N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
SIGNIFICATIVAS (RDS) - UGEL PUNO			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.	
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 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	En Proceso
N° 015-2021- SOA/0467 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS)- UGEL AZANGARO	Informe Financiero	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 Proceso
N° 015-2021- SOA/0467 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS)- UGEL AZANGARO	Informe Financiero	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 Proceso
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 Proceso
N° 018-2021- SOA/0467 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS)- UGEL SAN ROMAN	Informe Financiero	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 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. 14
Periodo de Seguimiento	1 de enero al 30 de junio de 2023			
N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
N° 018-2021- SOA/0467 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) - UGEL SAN ROMAN	Informe Financiero	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 Proceso
N° 018-2021- SOA/0467 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) - UGEL SAN ROMAN	Informe Financiero	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 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 Proceso
N° 036-2021- SOA/0467 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) 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 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 Proceso
N° 036-2021- SOA/0467 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) GOBIERNO REGIONAL PUNO	Informe Financiero	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 Proceso
N° 036-2021- SOA/0467 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) GOBIERNO REGIONAL PUNO	Informe Financiero	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	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. 15
Periodo de Seguimiento	1 de enero al 30 de junio de 2023			
N° del Informe de Auditoría	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
<p>N° 036-2021- SOA/0467 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) GOBIERNO REGIONAL PUNO</p>	Informe Financiero	4	<p>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.</p> <p>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 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 periodo 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 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.</p>	En Proceso
<p>N° 036-2021- SOA/0467 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) GOBIERNO REGIONAL PUNO</p>	Informe Financiero	5	<p>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 resolutorios 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.</p>	En Proceso
<p>N° 036-2021- SOA/0467 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) GOBIERNO REGIONAL PUNO</p>	Informe Financiero	6	<p>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</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. 16
Periodo de Seguimiento	1 de enero al 30 de junio de 2023	

N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
			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 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.	
N° 036-2021- SOA/0467 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) GOBIERNO REGIONAL PUNO	Informe Financiero	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 Proceso
039-2021- SOA/0467 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) SEDE CENTRAL	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	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. 17
Periodo de Seguimiento	1 de enero al 30 de junio de 2023			
N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
GOBIERNO REGIONAL PUNO			¿ 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 Estado de Situación Financiera estén sustentados con los análisis de cuenta y con la información que vierta los Libros Bancos.	
039-2021- SOA/0467 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) SEDE CENTRAL GOBIERNO REGIONAL PUNO	Informe Financiero	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 Proceso
N° 039-2021- SOA/0467 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) SEDE CENTRAL GOBIERNO REGIONAL PUNO	Informe Financiero	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 la 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 resolutorio 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 Proceso
N° 039-2021- SOA/0467 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) SEDE CENTRAL GOBIERNO REGIONAL PUNO	Informe Financiero	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	En Proceso



Nombre de la Entidad	Gobierno Regional Puno			pág. 18
Periodo de Seguimiento	1 de enero al 30 de junio de 2023			
N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
			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 resolutiveos 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 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.	
<p>N° 039-2021- SOA/0467 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) SEDE CENTRAL GOBIERNO REGIONAL PUNO</p>	Informe Financiero	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 quedaron 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 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 periodo 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 resolutiveo 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 Proceso
<p>N° 039-2021- SOA/0467 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) SEDE CENTRAL GOBIERNO REGIONAL PUNO</p>	Informe Financiero	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 Vehiculos, 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 resolutiveo y	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. 19
Periodo de Seguimiento	1 de enero al 30 de junio de 2023	

N° del Informe de Auditoría	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
			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 sustentados con los análisis de cuenta y con la información del Inventario Físico Anual de Bienes Muebles.	
N° 039-2021- SOA/0467 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) SEDE CENTRAL GOBIERNO REGIONAL PUNO	Informe Financiero	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 Proceso
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 sucesivo 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 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 fueron entregados. En lo sucesivo aplicar de forma inmediata directiva de rendición de Viáticos y de Otras entregas a Rendir Cuenta.	En Proceso
045-2021- SOA/0467 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) UGEL AZANGARO GOBIERNO REGIONAL PUNO	Informe Financiero	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 Proceso
045-2021- SOA/0467 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) UGEL AZANGARO GOBIERNO REGIONAL PUNO	Informe Financiero	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.	Implementado
045-2021- SOA/0467 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) UGEL AZANGARO GOBIERNO REGIONAL PUNO	Informe Financiero	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.	Implementado



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

Nombre de la Entidad	Gobierno Regional Puno	pág. 20
Periodo de Seguimiento	1 de enero al 30 de junio de 2023	

N° del Informe de Auditoría	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
N° 048-2021- SOA/0467 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) UGEL SAN ROMAN GOBIERNO REGIONAL PUNO	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 ¿ 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.	En Proceso
N° 048-2021- SOA/0467 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) UGEL SAN ROMAN GOBIERNO REGIONAL PUNO	Informe Financiero	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 Proceso
N° 048-2021- SOA/0467 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) UGEL SAN ROMAN GOBIERNO REGIONAL PUNO	Informe Financiero	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 Proceso
N° 048-2021- SOA/0467 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) UGEL SAN ROMAN GOBIERNO REGIONAL PUNO	Informe Financiero	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 lo sucesivo 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
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

