

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

<b>Nombre de la Entidad</b>	Gobierno Regional Puno	pág. 1
<b>Periodo de Seguimiento</b>	1 de julio al 29 de diciembre de 2023	

N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
<b>N° 011-2018-2-5350</b> 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 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.	No Implementada
<b>N° 012-2018-2-5350</b> 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
<b>N° 014-2018-2-5350</b> 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, PROVINCIA DE SANDÍA, REGIÓN DE PUNO.	Informe de Cumplimiento	3	<p><b>Al Director Ejecutivo del Programa Regional de Riego y Drenaje:</b></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"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>	No Implementada
<b>N° 015-2018-2-5350</b> 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	Informe de Cumplimiento	4	<p><b>Al Director del Ejecutivo del Programa Regional de Apoyo al Desarrollo Rural Andino:</b></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>	No Implementada



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

<b>Nombre de la Entidad</b>	Gobierno Regional Puno	pág. 2
<b>Periodo de Seguimiento</b>	1 de julio al 29 de diciembre de 2023	

Nº del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	Nº de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
LECHERO EN LA REGIONAL DE PUNO - PROYECTO PROLECHE				
<b>Nº 015-2018-2-5350</b> 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 LECHERO EN LA REGIONAL DE PUNO - PROYECTO PROLECHE	Informe de Cumplimiento	5	<b>Al Director del Ejecutivo del Programa Regional de Apoyo al Desarrollo Rural Andino:</b>  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
<b>Nº 032-2018-2-5350</b> 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
<b>Nº 033-2018-2-5350</b> 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
<b>Nº 033-2018-2-5350</b> 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

<b>Nombre de la Entidad</b>	Gobierno Regional Puno	pág. 3
<b>Periodo de Seguimiento</b>	1 de julio al 29 de diciembre de 2023	

N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
<b>N° 891-2018-CG/GRPU-AC</b> CONTRATACIONES MENORES A 3 Y 8 UITs EFECTUADAS AL GOBIERNO REGIONAL PUNOY SUS UNIDADES EJECUTORAS - PERIODO 1 DE ENERO DE 2015 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.	Informe de Cumplimiento	6	<b>Al Director de la Dirección Regional de Educación Puno:</b> 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
<b>N° 891-2018-CG/GRPU-AC</b> CONTRATACIONES MENORES A 3 Y 8 UITs EFECTUADAS AL GOBIERNO REGIONAL PUNOY SUS UNIDADES EJECUTORAS - PERIODO 1 DE ENERO DE 2015 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.	Informe de Cumplimiento	7	<b>Al Director de la Dirección Regional de Educación Puno:</b> 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 resolutiveos que respalden su legalidad y aplicación en todas las unidades ejecutoras del sector del sector (UGEL e Institutos Superiores).	No Implementada
<b>N° 891-2018-CG/GRPU-AC</b> CONTRATACIONES MENORES A 3 Y 8 UITs EFECTUADAS AL GOBIERNO REGIONAL PUNOY SUS UNIDADES EJECUTORAS - PERIODO 1 DE ENERO DE 2015 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.	Informe de Cumplimiento	8	<b>Al Director de la Dirección Regional de Educación Puno:</b> 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
<b>N° 891-2018-CG/GRPU-AC</b> CONTRATACIONES MENORES A 3 Y 8 UITs EFECTUADAS AL GOBIERNO REGIONAL PUNOY SUS UNIDADES EJECUTORAS - PERIODO 1 DE ENERO DE 2015 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.	Informe de Cumplimiento	9	<b>Al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local San Román:</b> 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.°30225, Ley de Contrataciones del Estado.	No Implementada
<b>N° 891-2018-CG/GRPU-AC</b> CONTRATACIONES MENORES A 3 Y 8 UITs EFECTUADAS AL GOBIERNO REGIONAL PUNOY SUS UNIDADES EJECUTORAS - PERIODO 1 DE ENERO DE 2015 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.	Informe de Cumplimiento	10	<b>Al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local San Román:</b> 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

<b>Nombre de la Entidad</b>	Gobierno Regional Puno	pág. 4
<b>Periodo de Seguimiento</b>	1 de julio al 29 de diciembre de 2023	

N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
<b>N° 891-2018-CG/GRPU-AC</b> 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	<b>Al Director de la Dirección Regional de Salud Puno:</b> 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
<b>N° 891-2018-CG/GRPU-AC</b> 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	<b>Al Director de la Red de Salud Huancané:</b> 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 conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	No Implementada
<b>N° 891-2018-CG/GRPU-AC</b> 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	<b>A la Presidencia Ejecutiva del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado:</b> 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
<b>N° 009-2019-2-5350</b> 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.	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. 5
Periodo de Seguimiento	1 de julio al 29 de diciembre de 2023	

N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
<b>N° 010-2019-2-5350</b> 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.	No Implementada
<b>N°076-2019-3-0566</b> REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018 - PLIEGO	Informe Financiero	1	<b>Al Gobernador Regional de Puno.</b> 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
<b>N°076-2019-3-0566</b> REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018 - PLIEGO	Informe Financiero	2	<b>Al Gobernador Regional de Puno.</b> 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 julio al 29 de diciembre de 2023	

N° del Informe de Auditoría	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, Ferrería 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.	
<b>N°076-2019-3-0566</b> 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

<b>Nombre de la Entidad</b>	Gobierno Regional Puno	pág. 7
<b>Periodo de Seguimiento</b>	1 de julio al 29 de diciembre 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 julio al 29 de diciembre de 2023	

N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
<b>N°076-2019-3-0566</b> 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
<b>N°076-2019-3-0566</b> 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
<b>N°076-2019-3-0566</b> 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
<b>N°076-2019-3-0566</b> 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
<b>N°076-2019-3-0566</b> 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

<b>Nombre de la Entidad</b>	Gobierno Regional Puno	pág. 9
<b>Periodo de Seguimiento</b>	1 de julio al 29 de diciembre de 2023	

N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
<b>N° 054-2019-3-0566</b> 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 comisarías que están 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
<b>N° 054-2019-3-0566</b> 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 viáticos 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.	No Implementada
<b>N° 054-2019-3-0566</b> 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 efectuada 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.	No Implementada
<b>N° 054-2019-3-0566</b> 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 resolutorio 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.	No Implementada
<b>N° 054-2019-3-0566</b> 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.	No Implementada
<b>N° 006-2021- SOA/0467</b> 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 julio al 29 de diciembre de 2023	

N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
<b>N° 006-2021- SOA/0467</b> 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
<b>N° 006-2021- SOA/0467</b> 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
<b>N° 006-2021- SOA/0467</b> 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 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.	En Proceso
<b>N° 006-2021- SOA/0467</b> 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

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 julio al 29 de diciembre 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 resolutive y adicionalmente se establezca procedimientos de control mediante una directiva sobre Registro y control interno de los bienes de muebles.	
<b>N° 006-2021- SOA/0467</b> REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) GOBIERNO REGIONAL PUNO	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 resolutive y adicionalmente se establezca procedimientos de control mediante una directiva sobre Registro y control interno de los Inventarios.	En Proceso
<b>N° 009-2021-3-0467</b> 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 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 Proceso
 <b>N° 009-2021-3-0467</b> REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) - SEDE CENTRAL	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
<b>N° 009-2021-3-0467</b> REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) - SEDE CENTRAL	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 julio al 29 de diciembre 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.	
<b>N° 009-2021-3-0467</b>  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 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.	En Proceso
<b>N° 009-2021-3-0467</b>  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 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 Proceso
<b>N° 009-2021-3-0467</b>  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 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 Proceso
<b>N° 012-2021- SOA/0467</b> 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 julio al 29 de diciembre 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.	
<u>N° 015-2021- SOA/0467</u> 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
<u>N° 015-2021- SOA/0467</u> 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
<u>N° 015-2021- SOA/0467</u> 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
<u>N° 018-2021- SOA/0467</u> 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
<u>N° 018-2021- SOA/0467</u> 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 julio al 29 de diciembre de 2023	

N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
<b>N° 018-2021- SOA/0467</b> 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
<b>N° 018-2021- SOA/0467</b> 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
<b>N° 036-2021- SOA/0467</b> 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
<b>N° 036-2021- SOA/0467</b> 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
<b>N° 036-2021- SOA/0467</b> 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 julio al 29 de diciembre de 2023	

N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
			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.	
<b><u>N° 036-2021- SOA/0467</u></b> <b>REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) GOBIERNO REGIONAL PUNO</b>	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 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.	En Proceso
<b><u>N° 036-2021- SOA/0467</u></b> <b>REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) GOBIERNO REGIONAL PUNO</b>	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, 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.	En Proceso
<b><u>N° 036-2021- SOA/0467</u></b> <b>REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) GOBIERNO REGIONAL PUNO</b>	Informe Financiero	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	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 julio al 29 de diciembre 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 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.	
<b>N° 036-2021- SOA/0467</b> <b>REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) GOBIERNO REGIONAL PUNO</b> 	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 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 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
<b>039-2021- SOA/0467</b> <b>REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) SEDE CENTRAL</b>	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 julio al 29 de diciembre 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 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 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

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

Nombre de la Entidad	Gobierno Regional Puno	pág. 18
Periodo de Seguimiento	1 de julio al 29 de diciembre 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.	
<b>N° 039-2021- SOA/0467</b> REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) SEDE CENTRAL 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 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 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 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 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
<b>N° 039-2021- SOA/0467</b> REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) SEDE CENTRAL GOBIERNO REGIONAL PUNO	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 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 resolutiveo y	En Proceso



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

<b>Nombre de la Entidad</b>	Gobierno Regional Puno	pág. 19
<b>Periodo de Seguimiento</b>	1 de julio al 29 de diciembre 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.	
<b>N° 039-2021- SOA/0467</b> 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
<b>042-2021- SOA/0467</b> 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
<b>045-2021- SOA/0467</b> 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
<b>045-2021- SOA/0467</b> 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
<b>045-2021- SOA/0467</b> 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
<b>045-2021- SOA/0467</b> 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

<b>Nombre de la Entidad</b>	Gobierno Regional Puno	pág. 20
<b>Periodo de Seguimiento</b>	1 de julio al 29 de diciembre de 2023	

N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
<b><u>N° 048-2021- SOA/0467</u></b> 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
<b><u>N° 048-2021- SOA/0467</u></b> 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
<b><u>N° 048-2021- SOA/0467</u></b> 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
<b><u>N° 048-2021- SOA/0467</u></b> 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 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
<b><u>N° 102-2021-3-0498</u></b> 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



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

Nombre de la Entidad	Gobierno Regional Puno	pág. 21
Periodo de Seguimiento	1 de julio al 29 de diciembre de 2023	

N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
<b>N° 020-2022-2-5350-AC</b> Auditoria de Cumplimiento al Gobierno Regional Puno - Ejecución Presupuestaria y Financiera al Incentivo Único para el pago al personal de la sede central del Gobierno Regional Puno.	Informe de Auditoria de Cumplimiento	1	<b>Al Gobernador Regional de Puno:</b> Evalué disponer al jefe de la Oficina Regional de Administración elaborar y aprobar directiva o lineamiento que establezca los procedimientos y responsabilidades de los funcionarios y servidores de la Entidad en la elaboración, aprobación y trámite de la planilla de Incentivo Único, así como el pago y transferencia al CAFAE de la Entidad. (Conclusiones N° 2)	En Proceso
		2	<b>Al Gobernador Regional de Puno:</b> Asimismo, evalué disponer a la oficina de Recursos Humanos para que realice el control adecuado del perfil de los servidores a contratar y que cumplan con las competencias requeridas para el puesto. (Conclusiones N° 3)	En Proceso
<b>N° 246-2023-3-0450-RDS</b> Reporte de Deficiencias Significativas Financiero - Gobierno Regional de Puno 2021	Informe Financiero	1	1 - Al Señor Gobernador del Gobierno Regional de Puno disponga, a la Gerencia General Regional mediante la oficina de contabilidad y tesorería realice a la conciliación de saldos debidamente sustentada entre ambas oficinas, a fin de presentar adecuadamente los activos disponibles del rubro efectivo y equivalente de efectivo en los estados financieros al cierre del ejercicio.	En proceso
		2	2- Al titular de la entidad, disponga que la Dirección ejecutiva de la UGEL San Román, realice las coordinaciones correspondientes con la Oficina de Administración, área de gestión institución, oficina de Patrimonio y otras, que realicen el inventario físico valorizado de la cuenta 1501 Edificios y estructuras debidamente conciliado con la oficina de contabilidad, respecto a los edificios o unidades no residenciales que permita identificar su valor razonable con su respectiva depreciación y su respectivo saneamiento físico legal de cada propiedad o transferencias, de la cuenta 1502 Activos No Producidos, respecto a los terrenos se identifique su valor razonable, la cantidad de terrenos y su respectivo saneamiento físico legal de cada terreno o transferencias; de los bienes muebles realicen las acciones correctivas para la realización del inventario físico valorizado de todas las instituciones educativas que conforman la UGEL san Román, al mismo tiempo esta información debe ser actualizada con el sistema Siga Patrimonial, debe realizar supervisión a las institución educativa para la verificación de los activos por parte de la oficina de patrimonio, mejorar sus procedimiento de control interno dentro de la oficina bajo responsabilidad, al mismo tiempo si existe bienes faltantes sean repuestos a la institución, realizar la conciliaciones con la oficina de contabilidad, con la finalidad de presentar adecuadamente los saldos del rubro al cierre del ejercicio.	Implementada
		3	3 - Al titular de la entidad, disponga que la Dirección ejecutiva de la UGEL San Román, realice las coordinaciones con el área de gestión de Administrativa, exija el cumplimiento de sus funciones a la oficina de contabilidad, oficina de recursos humanos, remuneración y otras oficinas, con la finalidad de que se realice el sinceramiento y los debidos ajustes contables al rubro de Cuentas por Pagar a Proveedores, de acuerdo con los lineamientos que establece la norma, los instructivos y demás directivas contables y realizar las conciliaciones correspondientes.	Implementada
		4	4 - Al titular de la entidad, disponga que la Dirección ejecutiva de la UGEL San Román, realice las coordinaciones con el área de gestión de Administrativa, exija el cumplimiento de sus funciones a la oficina de personal, remuneraciones y pensiones con la oficina de contabilidad con la finalidad de que se realice el sinceramiento contable y los ajustes contables al rubro según sea el caso de acuerdo con los lineamientos que establece la norma, los instructivos y demás directivas contables y realizar las conciliaciones correspondientes, mejorar el control interno de procedimientos.	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. 22
Periodo de Seguimiento	1 de julio al 29 de diciembre de 2023	

N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
		5	5 - Al Titular de la Entidad disponer, al Director ejecutivo de la Ugel San Román en coordinación del director del área de gestión administrativa, exija el cumplimiento de sus funciones a la Oficina de Personal, remuneraciones y pensiones, en realizar las verificaciones de los saldo que se adeuda con concepto de ONP, al mismo tiempo llevar un registro anualizado mensualizado y detallado de la deuda correspondiente, realizar las conciliaciones con la oficina de contabilidad con documentación sustentatoria a dichos saldos que se concilian, con la finalidad de mejorar el sistema de control interno en la entidad y realizar el sinceramiento y los debidos ajustes contables al rubro de acuerdo con los lineamientos que establece la norma, los instructivos y demás directivas contables correspondientes.	En proceso
		6	6 - Al Titular de la Entidad disponer, al Director ejecutivo de la UGEL San Román, realizar el seguimiento a la Oficina de Procuraduría Publica, para que mantenga actualizado el "Modulo de Demandas Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado" donde se registran todo los procesos judiciales y Arbitrales en la etapa procesal según corresponda, el mismo que deberá estar conciliado con la oficina de Contabilidad, con la finalidad de tener el registro actualizado de manera permanente sobre las Demandas Judiciales y Arbitrales en contra de la Entidad.	En proceso
		7	7 - Al señor director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Azángaro disponer, a la Oficina de Administración mediante la Oficina de Tesorería realice la conciliación bancaria de saldos de las cuentas corrientes y cuentas CUT, así mismo se concilie periódicamente el saldo con la Oficina de Contabilidad, a fin de presentar adecuadamente los activos disponibles del rubro Efectivo y Equivalente de Efectivo de los Estados Financieros.	En proceso
		8	8 - Al señor director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Azángaro disponer, a la Oficina de Administración mediante la Oficina de Logística en conjunto con la Oficina de Almacén se realice periódicamente los inventarios físico valorizados por las existencias de la Entidad debidamente conciliados con el área contable, así mismo identificar diferencias y realizar los ajustes respectivos, con el fin de presentar y sustentar adecuadamente los saldos del rubro Inventarios (Neto) en los Estados Financieros al cierre de cada ejercicio.	En proceso
		9	9 - Al señor director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Azángaro disponer, a la Oficina de Administración a través de la Oficina de Logística en conjunto con la Oficina de Control Patrimonial se formen la comisión para la realización de los inventarios físicos valorizados por las edificaciones, estructuras, terrenos y bienes maquinarias y equipos de la Entidad, con la finalidad de sustentar y presentar razonablemente los saldos al cierre del ejercicio.	En proceso
		10	10 - Al señor director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Azángaro disponer, a través de la Oficina General de Administración conjuntamente con la Unidad de Contabilidad realice los análisis de saldos contables, y la conciliación debidamente documentada con las Unidades y oficinas relacionadas, de los elementos del activo y elementos del pasivo, con la finalidad de propiciar los ajustes y regularizaciones contables pertinentes que permitan sanear el saldo del rubro del pasivo corriente y no corriente, en el más breve plazo	En proceso
		11	11 - Al director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Puno disponga a la Oficina General de Administración en coordinación el área de Logística y la Unidad de Almacén procedan a realizar el inventario físico valorizado de la integridad de los bienes custodiados y registrados en el rubro Inventarios (neto) de los estados financieros, así mismo conciliar con el área contable, con lo cual se espera que los saldos presentados en los estados financieros estén	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. 23
Periodo de Seguimiento	1 de julio al 29 de diciembre de 2023	

N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
			respaldados con el Inventario físico valorizado de Bienes conforme indica la norma.	
		12	12 - Al Señor Gobernador del Gobierno Regional de Puno disponga, a la Gerencia General Regional mediante La Oficina Regional de Administración en coordinación con la Oficina de Contabilidad, la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y la Unidad de Almacén procedan a realizar el inventario físico valorizado de la integridad de los bienes custodiados y registrados en el rubro Inventarios (neto) de los estados financieros en el más breve plazo, con lo cual se espera que los saldos presentados en los estados financieros estén respaldados con el Inventario físico valorizado de Bienes conforme indica la norma y producto de ello se proceda a realizar la conciliación de saldos entre la unidad de almacén y la oficina de contabilidad.	En proceso
		13	13 - Al señor director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Puno disponer, a través de la Oficina General de Administración conjuntamente con el área de Contabilidad realice los análisis de saldos contables, y se realice conciliaciones periódicas con el área legal y/o la procuraduría regional respecto a los procesos judiciales en su instancia e importe determinado, con la finalidad de propiciar los ajustes y regularizaciones contables pertinentes que permitan sanear el saldo del rubro Provisiones.	En proceso
		14	14 - Al Señor Gobernador del Gobierno Regional de Puno disponga a la Gerencia General Regional mediante la Oficina de Bienes Regionales, realice el inventario físico valorizado de la integridad de los bienes muebles e inmuebles que posee la entidad las cuales se encuentran registradas en las cuentas i) 1501 Edificios y estructuras debidamente conciliado con la Oficina de Contabilidad respecto a los edificios o unidades no residenciales (sub cuenta 1501.02) y Estructuras (sub cuenta 1501.03) que permita identificar su valor razonable con su respectiva depreciación y su respectivo saneamiento físico legal de cada propiedad, con la finalidad de realizar las transferencias de aquellos edificios y estructuras a los sectores correspondientes como Educación, Salud, Vial, eléctrica, Agua y Saneamiento, entre otros, para su uso y mantenimiento respectivo, ii) 1502 Activo no producidos con la finalidad de registrar la integridad de los bienes de la entidad y iii) 1503 vehículos maquinarias y otros debidamente conciliado con la Oficina de Contabilidad, así como la correcta determinación de la depreciación del periodo y la depreciación acumulada al cierre de cada periodo; de la misma manera se determine las acciones correspondientes para la formulación de las directivas de altas y bajas, considerando que se tiene bienes no operativos en estado de malo acumulados de años anteriores que sobreestiman los estados financieros, con la finalidad de presentar saldos razonables así como el adecuado uso y movimientos de los bienes que tiene el Gobierno Regional al cierre de cada periodo, así mismo disponga a la Gerencia de Infraestructura en coordinación con la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras, conjuntamente con la Gerencia de Infraestructura, realice el inventario valorizado de todas las obras que se encuentran en uso, paralizadas, en litigios, en construcción en curso, debidamente conciliado con la Oficina de Contabilidad, que permita la programación de las liquidaciones técnicas financieras, con la finalidad de sincerar los saldos y efectuar los ajustes necesarios para presentar adecuadamente el saldo al cierre de cada periodo.	En proceso
		15	15 - Al Señor Gobernador del Gobierno Regional de Puno disponga a la Gerencia General Regional en coordinación con la Oficina Regional de Administración, Oficina de Contabilidad, oficina de tesorería y Gerencia de Infraestructura adoptar las acciones necesarias para sincerar el rubro contable de otras cuentas del activo neto mediante la	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. 24
Periodo de Seguimiento	1 de julio al 29 de diciembre de 2023	

N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
			ejecución y conclusión del plan de depuración y sinceramiento, toda vez que el rubro contable se encuentra sobrestimado, a fin de clasificar, presentar y revelar, adecuadamente los saldos del rubro contable al cierre del ejercicio económico.	
		16	16 - Al Señor Gobernador del Gobierno Regional de Puno disponga a la Gerencia General Regional en coordinación con la Oficina Regional de Administración, Oficina de Contabilidad, oficina de tesorería y oficinas competentes adoptar las acciones necesarias para sincerar el rubro contable de otras cuentas del pasivo ¿ corriente mediante la ejecución y conclusión del plan de depuración y sinceramiento, toda vez que el rubro contable se encuentra conformado por obligaciones pendientes de pago que datan desde el año 1998, otras cuentas pendientes de pago que no cuentan con sustento documentario, registros que ya fueron pagos, retención de garantía, ingreso temporal, laudos arbitrales de proveedores y provisión de sentencias judiciales de empresas que se encuentran con baja oficio, de acuerdo a lo establecido en las políticas y aseveraciones contables y demás normativas vigentes aplicables al Gobierno Regional de Puno, a fin de clasificar, presentar y revelar, adecuadamente el rubro contable al cierre del ejercicio económico.	En proceso
		17	17 - Al Señor Gobernador del Gobierno Regional de Puno disponga al Gerente General Regional en coordinación con la Procuraduría Pública Regional mantenga actualizado el ¿Modulo de Demandas Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado¿ donde se registran la integridad de los procesos judiciales y Arbitrales en la etapa procesal que se encuentre según corresponda con la finalidad de que sea presentado adecuadamente en los estados financieros futuros.	En proceso
		18	18 - Al titular de la entidad, disponga que la Dirección ejecutiva de la UGEL San Román, realice las coordinaciones a través del área correspondiente efectuó los procedimientos necesarios según normatividad interna y demás directivas correspondientes con la finalidad que la entidad financiera del banco de la nación emita la confirmación de saldos del rubro de Efectivo, Equivalente y Efectivo.	En proceso
		19	19 - Al Titular de la entidad, disponga que la Dirección ejecutiva de la UGEL San Román, realice las coordinaciones correspondientes con la oficina de almacén para la realización de la toma de inventarios de bienes y suministros, la conformación de la comisión de inventarios en este rubro, al mismo tiempo realizar la conciliación anual con el inventario físico, con la finalidad de identificar las diferencias y realizar los ajustes necesarios en el sistema contable.	Implementada
		20	20 - Al titular de la entidad, disponga que la Dirección ejecutiva de la UGEL San Román, realice las coordinaciones correspondientes con el director del área de gestión administrativa, y a su vez a la oficina de contabilidad y tesorería, para que realicen los análisis de saldos contables, y se realice la conciliación de saldos entre ambas oficinas, para que los estados financieros presentados no carezcan de facilidad. Además, las diferencias que se lleguen a determinar se analicen y expliquen documentadamente, a fin de propiciar los ajustes y regularizaciones contables pertinentes que permitan sanear el saldo del rubro de servicios y otros pagados por anticipado, en el más breve plazo.	Implementada
<b>N° 245-2023-3-0450-RDS</b> Reporte de Deficiencias Significativas de los Estados Presupuestarios al 31 de diciembre de 2021 - Pliego	Informe Financiero	1	1 - Al Titular de la Entidad, disponer a la Gerencia General Regional a través de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial con la sub de Gerencia de Presupuesto, conjuntamente con la Oficina Regional de Administración y la Oficina de Tesorería, realicen acciones necesarias para determinar de forma íntegra los saldos de balance, en especial hacer un control adecuado de los saldos de presupuestos que no fueron incorporados de periodos anteriores, así como las conciliaciones bancarias mensualizadas de todas las cuentas corrientes y de ahorros que mantenga la Entidad, más el	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. 25
Periodo de Seguimiento	1 de julio al 29 de diciembre de 2023	

N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
			control de los devengados que se giran en el siguiente periodo, cuyos importes deben de estar debidamente conciliadas con la Oficina de Contabilidad, con la finalidad de implementar una política interna para efectuar la conciliación de saldos Financieros y saldos Presupuestales de manera permanente, para determinar saldos reales al cierre de cada periodo.	
		2	2 - Al Titular de la Entidad, disponer a la Gerencia General Regional a través de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial con la sub de Gerencia de Presupuesto, conjuntamente con la Oficina Regional de Administración y la Oficina de Contabilidad, realicen de manera periódica las conciliaciones Financieras presupuestales de todos los movimientos de ingresos y gastos del periodo, realizando el análisis a través de los clasificadores presupuestarios y las diversas contabilizaciones al cierre de la emisión de Estados Financieros y Estados Presupuestarios, con la finalidad de determinar las diferencias y realizar los ajustes correspondientes dentro del periodo y así cumplir con el paralelismo contable para una mejor presentación de los gastos e ingresos del periodo.	En proceso
		3	3 - Al Titular de la Entidad, disponer a la Gerencia General Regional a través de las diversas Gerencias, Sub Gerencia, Oficinas, áreas usuarias que ejecutan proyectos y/o actividades de inversión con la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios, realicen de manera adecuada una programación, planificación y ejecución de las metas y objetivos en la ejecución del presupuesto dentro de cada periodo, con la finalidad de ejecutar el presupuesto del periodo y no se realice reversión al Tesoro Público al cierre de cada periodo.	En proceso
		4	4 - Al Titular de la Entidad, disponer al Área de Gestión Institucional ¿ AGI con el especialista en Finanzas conjuntamente con el Área de Administración y las Oficinas de Contabilidad, realicen de manera periódica las conciliaciones financieras presupuestales de todos los movimientos de ingresos y gastos del periodo, realizando el análisis a través de los clasificadores presupuestarios y las diversas contabilizaciones al cierre de la emisión de Estados Financieros y Estados Presupuestarios, con la finalidad de determinar las diferencias y realizar los ajustes correspondientes dentro del periodo y así cumplir con el paralelismo contable para una mejor presentación de los gastos e ingresos del periodo.	En proceso
		5	5 - Al Titular de la Entidad, disponer al Área de Gestión Institucional ¿ AGI con el especialista en Finanzas, a través de las diversas Oficinas, áreas usuarias que ejecutan proyectos y/o actividades de inversión con la fuente de financiamiento de Recursos ordinarios, realicen de manera adecuada una programación, planificación y ejecución de las metas y objetivos en la ejecución del presupuesto dentro de cada periodo, con la finalidad de ejecutar el presupuesto del periodo y no se realice reversión al Tesoro Público al cierre de cada periodo.	En proceso
		6	6 - Al Titular de la Entidad, disponer al Área de Gestión Institucional ¿ AGI con el especialista en Finanzas conjuntamente con el Área de Administración y las Oficinas de Contabilidad, realicen de manera periódica las conciliaciones financieras presupuestales de todos los movimientos de ingresos y gastos del periodo, realizando el análisis a través de los clasificadores presupuestarios y las diversas contabilizaciones al cierre de la emisión de Estados Financieros y Estados Presupuestarios, con la finalidad de determinar las diferencias y realizar los ajustes correspondientes dentro del periodo y así cumplir con el paralelismo contable para una mejor presentación de los gastos e ingresos del periodo.	En proceso
		7	7 - Al Titular de la Entidad, disponer al Área de Gestión Institucional ¿ AGI con el especialista en Finanzas conjuntamente con el Área de Administración y las Oficinas de Contabilidad, realicen de manera periódica las conciliaciones financieras presupuestales de todos los movimientos de ingresos y gastos del periodo, realizando el análisis a través de los clasificadores presupuestarios y las diversas contabilizaciones al cierre de la emisión de Estados Financieros y Estados Presupuestarios, con la finalidad de determinar las diferencias y realizar los ajustes correspondientes dentro del periodo y así cumplir con el paralelismo contable para una mejor presentación de los gastos e ingresos del periodo.	En proceso
N° 248-2023-3-0450- RDS	Informe Financiero	1	1 - Al Señor Gobernador del Gobierno Regional de Puno disponga, a la Gerencia General Regional mediante la oficina de contabilidad y tesorería realice a la conciliación de saldos debidamente sustentada entre ambas	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. 26
Periodo de Seguimiento	1 de julio al 29 de diciembre de 2023	

N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
Reporte de Deficiencias Significativas Financiero - Sede Central 2021 – Gobierno Regional de Puno			oficinas, a fin de presentar adecuadamente los activos disponibles del rubro efectivo y equivalente de efectivo en los estados financieros al cierre del ejercicio.	
		2	2 - Al Señor Gobernador del Gobierno Regional de Puno disponga, a la Gerencia General Regional mediante La Oficina Regional de Administración en coordinación con la Oficina de Contabilidad, la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y la Unidad de Almacén procedan a realizar el inventario físico valorizado de la integridad de los bienes custodiados y registrados en el rubro Inventarios (neto) de los estados financieros en el más breve plazo, con lo cual se espera que los saldos presentados en los estados financieros estén respaldados con el Inventario físico valorizado de Bienes conforme indica la norma y producto de ello se proceda a realizar la conciliación de saldos entre la unidad de almacén y la oficina de contabilidad.	En proceso
		3	3 - Al Señor Gobernador del Gobierno Regional de Puno disponga a la Gerencia General Regional mediante la Oficina de Bienes Regionales, realice el inventario físico valorizado de la integridad de los bienes muebles e inmuebles que posee la entidad las cuales se encuentran registradas en las cuentas i) 1501 Edificios y estructuras debidamente conciliado con la Oficina de Contabilidad respecto a los edificios o unidades no residenciales (sub cuenta 1501.02) y Estructuras (sub cuenta 1501.03) que permita identificar su valor razonable con su respectiva depreciación y su respectivo saneamiento físico legal de cada propiedad, con la finalidad de realizar las transferencias de aquellos edificios y estructuras a los sectores correspondientes como Educación, Salud, Vial, eléctrica, Agua y Saneamiento, entre otros, para su uso y mantenimiento respectivo, ii) 1502 Activo no producidos con la finalidad de registrar la integridad de los bienes de la entidad y iii) 1503 vehículos maquinarias y otros debidamente conciliado con la Oficina de Contabilidad, así como la correcta determinación de la depreciación del periodo y la depreciación acumulada al cierre de cada periodo; de la misma manera se determine las acciones correspondientes para la formulación de las directivas de altas y bajas, considerando que se tiene bienes no operativos en estado de malo acumulados de años anteriores que sobreestiman los estados financieros, con la finalidad de presentar saldos razonables así como el adecuado uso y movimientos de los bienes que tiene el Gobierno Regional al cierre de cada periodo, así mismo disponga a la Gerencia de Infraestructura en coordinación con la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras, conjuntamente con la Gerencia de Infraestructura, realice el inventario valorizado de todas las obras que se encuentran en uso, paralizadas, en litigios, en construcción en curso, debidamente conciliado con la Oficina de Contabilidad, que permita la programación de las liquidaciones técnicas financieras, con la finalidad de sincerar los saldos y efectuar los ajustes necesarios para presentar adecuadamente el saldo al cierre de cada periodo.	En proceso
		4	4 - Al Señor Gobernador del Gobierno Regional de Puno disponga a la Gerencia General Regional en coordinación con la Oficina Regional de Administración, Oficina de Contabilidad, Oficina de Tesorería y Gerencia de Infraestructura adoptar las acciones necesarias para sincerar el rubro contable de otras cuentas del activo neto mediante la ejecución y conclusión del plan de depuración y sinceramiento, toda vez que el rubro contable se encuentra sobrestimado, a fin de clasificar, presentar y revelar, adecuadamente los saldos del rubro contable al cierre del ejercicio económico.	En proceso
		5	5 - Al Señor Gobernador del Gobierno Regional de Puno disponga a la Gerencia General Regional en coordinación con la Oficina Regional de Administración, Oficina de Contabilidad, oficina de tesorería y oficinas competentes adoptar las acciones necesarias para sincerar el rubro contable de otras cuentas del pasivo- corriente mediante la ejecución y conclusión del plan de depuración y sinceramiento, toda vez que el rubro contable se encuentra conformado por obligaciones pendientes de pago que datan desde el año 1998, otras cuentas pendientes de pago que no cuentan con sustento documentario, registros que ya fueron pagos, retención de garantía, ingreso temporal, laudos arbitrales de proveedores y provisión de sentencias judiciales de empresas que se encuentran con baja oficio, de acuerdo a lo establecido en las políticas y aseveraciones contables y demás normativas vigentes aplicables al Gobierno Regional de Puno, a fin de clasificar, presentar y revelar, adecuadamente el rubro contable al cierre del ejercicio económico.	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. 27
Periodo de Seguimiento	1 de julio al 29 de diciembre de 2023	

N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
		6	6 - Al Señor Gobernador del Gobierno Regional de Puno disponga al Gerente General Regional en coordinación con la Procuraduría Pública Regional mantenga actualizado el "Módulo de Demandas Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado" donde se registran la integridad de los procesos judiciales y arbitrales en la etapa procesal que se encuentre según corresponda con la finalidad de que sea presentado adecuadamente en los estados financieros futuros.	En proceso
<b>N° 250-2023-3-0450-RDS</b> Reporte de Deficiencias Significativas de los Estados Presupuestarios al 31 de diciembre de 2021 - Sede Central [000902]	Informe Financiero	1	1 - Al Titular de la Entidad, disponer a la Gerencia General Regional a través de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial con la sub de Gerencia de Presupuesto, conjuntamente con la Oficina Regional de Administración y la Oficina de Tesorería, realicen acciones necesarias para determinar de forma íntegra los saldos de balance, en especial hacer un control adecuado de los saldos de presupuestos que no fueron incorporados de periodos anteriores, así como las conciliaciones bancarias mensuales de todas las cuentas corrientes y de ahorros que mantenga la Entidad, más el control de los devengados que se giran en el siguiente periodo, cuyos importes deben de estar debidamente conciliadas con la Oficina de Contabilidad, con la finalidad de implementar una política interna para efectuar la conciliación de saldos Financieros y saldos Presupuestales de manera permanente, para determinar saldos reales al cierre de cada periodo.	En proceso
		2	2 - Al Titular de la Entidad, disponer a la Gerencia General Regional a través de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial con la sub de Gerencia de Presupuesto, conjuntamente con la Oficina Regional de Administración y la Oficina de Contabilidad, realicen de manera periódica las conciliaciones Financieras presupuestales de todos los movimientos de ingresos y gastos del periodo, realizando el análisis a través de los clasificadores presupuestarios y las diversas contabilizaciones al cierre de la emisión de Estados Financieros y Estados Presupuestarios, con la finalidad de determinar las diferencias y realizar los ajustes correspondientes dentro del periodo y así cumplir con el paralelismo contable para una mejor presentación de los gastos e ingresos del periodo.	En proceso
		3	3 - Al Titular de la Entidad, disponer a la Gerencia General Regional a través de las diversas Gerencias, Sub Gerencia, Oficinas, áreas usuarias que ejecutan proyectos y/o actividades de inversión con la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios, realicen de manera adecuada una programación, planificación y ejecución de las metas y objetivos en la ejecución del presupuesto dentro de cada periodo, con la finalidad de ejecutar el presupuesto del periodo y no se realice reversión al Tesoro Público al cierre de cada periodo.	En proceso
<b>N° 264-2023-3-0450-RDS</b> Reporte de Deficiencias Significativas de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2021 - UGEL Puno [001434]	Informe Financiero	1	1 - Al director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Puno disponga disponga a la Oficina General de Administración en coordinación el área de Logística y la Unidad de Almacén procedan a realizar el inventario físico valorizado de la integridad de los bienes custodiados y registrados en el rubro Inventarios (neto) de los estados financieros, así mismo conciliar con el área contable, con lo cual se espera que los saldos presentados en los estados financieros estén respaldados con el Inventario físico valorizado de Bienes conforme indica la norma.	En proceso
		2	2 - Al señor director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Puno disponer, a través de la Oficina General de Administración conjuntamente con el área de Contabilidad realice los análisis de saldos contables, y se realice conciliaciones periódicas con el área legal y/o la procuraduría regional respecto a los procesos judiciales en su instancia e importe determinado, con la finalidad de propiciar los ajustes y regularizaciones contables pertinentes que permitan sanear el saldo del rubro Provisiones.	En proceso
<b>N° 260-2023-3-0450-RDS</b> Reporte de Deficiencias Significativas de los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2021 - UGEL San Román [000911]	Informe Financiero	1	1 - Al titular de la entidad, disponga que la Dirección ejecutiva de la UGEL San Román, realice las coordinaciones a través del área correspondiente efectúe los procedimientos necesarios según normatividad interna y demás directivas correspondientes con la finalidad que la entidad financiera del banco de la nación emita la confirmación de saldos del rubro de Efectivo, Equivalente y Efectivo.	Implementada
		2	2 - Al Titular de la entidad, disponga disponga que la Dirección ejecutiva de la UGEL San Román, realice las coordinaciones correspondientes con la oficina de almacén para la realización de la toma de inventarios de bienes y suministros, la conformación de la comisión de inventarios en este rubro, al mismo tiempo realizar la conciliación anual con el inventario físico, con la finalidad de identificar las diferencias y realizar los ajustes necesarios en el sistema contable.	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. 28
Periodo de Seguimiento	1 de julio al 29 de diciembre de 2023	

N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
		3	3 - Al titular de la entidad, disponga que la Dirección ejecutiva de la UGEL San Román, realice las coordinaciones correspondientes con el director del área de gestión administrativa, y a su vez a la oficina de contabilidad y tesorería, para que realicen los análisis de saldos contables, y se realice la conciliación de saldos entre ambas oficinas, para que los estados financieros presentados no carezcan de facilidad. Además, las diferencias que se lleguen a determinar se analicen y expliquen documentadamente, a fin de propiciar los ajustes y regularizaciones contables pertinentes que permitan sanear el saldo del rubro de servicios y otros pagados por anticipado, en el más breve plazo.	Implementada
		4	4 - Al titular de la entidad, disponga que la Dirección ejecutiva de la UGEL San Román, realice las coordinaciones correspondientes con la Oficina de Administración, área de gestión institución, oficina de Patrimonio y otras, que realicen el inventario físico valorizado de la cuenta 1501 Edificios y estructuras debidamente conciliado con la oficina de contabilidad, respecto a los edificios o unidades no residenciales que permita identificar su valor razonable con su respectiva depreciación y su respectivo saneamiento físico legal de cada propiedad o transferencias, de la cuenta 1502 Activos No Producidos, respecto a los terrenos se identifique su valor razonable, la cantidad de terrenos y su respectivo saneamiento físico legal de cada terreno o transferencias; de los bienes muebles realicen las acciones correctivas para la realización del inventario físico valorizado de todas las instituciones educativas que conforman la UGEL san Román, al mismo tiempo esta información debe ser actualizada con el sistema Siga Patrimonial, debe realizar supervisión a las institución educativa para la verificación de los activos por parte de la oficina de patrimonio, mejorar sus procedimiento de control interno dentro de la oficina bajo responsabilidad, al mismo tiempo si existe bienes faltantes sean repuestos a la institución, realizar la conciliaciones con la oficina de contabilidad, con la finalidad de presentar adecuadamente los saldos del rubro al cierre del ejercicio.	En proceso
		5	5 - Al titular de la entidad, disponga que la Dirección ejecutiva de la UGEL San Román, realice las coordinaciones con el área de gestión de Administrativa, exija el cumplimiento de sus funciones a la oficina de contabilidad, oficina de recursos humanos, remuneración y otras oficinas, con la finalidad de que se realice el sinceramiento y los debidos ajustes contables al rubro de Cuentas por Pagar a Proveedores, de acuerdo con los lineamientos que establece la norma, los instructivos y demás directivas contables y realizar las conciliaciones correspondientes.	Implementada
		6	6 - Al titular de la entidad, disponga que la Dirección ejecutiva de la Ugel San Román, realice las coordinaciones con el área de gestión de Administrativa, exija el cumplimiento de sus funciones a la oficina de personal, remuneraciones y pensiones con la oficina de contabilidad con la finalidad de que se realice el sinceramiento contable y los ajustes contables al rubro según sea el caso de acuerdo con los lineamientos que establece la norma, los instructivos y demás directivas contables y realizar las conciliaciones correspondientes, mejorar el control interno de procedimientos.	Implementada
		7	7 - Al Titular de la Entidad disponer, al Director ejecutivo de la Ugel San Román en coordinación del director del área de gestión administrativa, exija el cumplimiento de sus funciones a la Oficina de Personal, remuneraciones y pensiones, en realizar las verificaciones de los saldo que se adeuda con concepto de ONP, al mismo tiempo llevar un registro anualizado mensualizado y detallado de la deuda correspondiente, realizar las conciliaciones con la oficina de contabilidad con documentación sustentatoria a dichos saldos que se concilian, con la finalidad de mejorar el sistema de control interno en la entidad y realizar el sinceramiento y los debidos ajustes contables al rubro de acuerdo con los lineamientos que establece la norma, los instructivos y demás directivas contables correspondientes.	En proceso
		8	8 - Al Titular de la Entidad disponer, al Director ejecutivo de la UGEL San Román, realizar el seguimiento a la Oficina de Procuraduría Pública, para que mantenga actualizado el ¿Modulo de Demandas Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado¿ dónde se registran todo los procesos judiciales y Arbitrales en la etapa procesal según corresponda, el mismo que deberá estar conciliado con la oficina de Contabilidad, con la finalidad de tener el registro actualizado de manera permanente sobre las Demandas Judiciales y Arbitrales en contra de la Entidad.	En proceso
N° 253-2023-3-0450-RDS		1	1 - Al Titular de la Entidad, disponer al Área de Gestión Institucional-AGI con el especialista en Finanzas conjuntamente con el Área de	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. 29
Periodo de Seguimiento	1 de julio al 29 de diciembre de 2023	

N° del Informe de Auditoría	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
Reporte de Deficiencias Significativas de los Estados Presupuestarios al 31 de diciembre de 2021 - UGEL San Román [000911]	Informe Financiero		Administración y las Oficinas de Contabilidad, realicen de manera periódica las conciliaciones financieras presupuestales de todos los movimientos de ingresos y gastos del periodo, realizando el análisis a través de los clasificadores presupuestarios y las diversas contabilizaciones al cierre de la emisión de Estados Financieros y Estados Presupuestarios, con la finalidad de determinar las diferencias y realizar los ajustes correspondientes dentro del periodo y así cumplir con el paralelismo contable para una mejor presentación de los gastos e ingresos del periodo.	
		2	2 - Al Titular de la Entidad, disponer al Área de Gestión Institucional-AGI con el especialista en Finanzas, a través de las diversas Oficinas, áreas usuarias que ejecutan proyectos y/o actividades de inversión con la fuente de financiamiento de Recursos ordinarios, realicen de manera adecuada una programación, planificación y ejecución de las metas y objetivos en la ejecución del presupuesto dentro de cada periodo, con la finalidad de ejecutar el presupuesto del periodo y no se realice reversión al Tesoro Público al cierre de cada periodo.	En proceso
<u>N° 262-2023-3-0450-RDS</u> Reporte de Deficiencias Significativas de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2021 - UGEL Azángaro [000913]	Informe Financiero	1	1 - Al señor director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Azángaro disponer, a la Oficina de Administración mediante la Oficina de Tesorería realice la conciliación bancaria de saldos de las cuentas corrientes y cuentas CUT, así mismo se concilie periódicamente el saldo con la Oficina de Contabilidad, a fin de presentar adecuadamente los activos disponibles del rubro Efectivo y Equivalente de Efectivo de los Estados Financieros.	En proceso
		2	2 - Al señor director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Azángaro disponer, a la Oficina de Administración mediante la Oficina de Logística en conjunto con la Oficina de Almacén se realice periódicamente los inventarios físico valorizados por las existencias de la Entidad debidamente conciliados con el área contable, así mismo identificar diferencias y realizar los ajustes respectivos, con el fin de presentar y sustentar adecuadamente los saldos del rubro Inventarios (Neto) en los Estados Financieros al cierre de cada ejercicio.	En proceso
		3	3 - Al señor director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Azángaro disponer, a la Oficina de Administración a través de la Oficina de Logística en conjunto con la Oficina de Control Patrimonial se formen la comisión para la realización de los inventarios físicos valorizados por las edificaciones, estructuras, terrenos y bienes maquinarias y equipos de la Entidad, con la finalidad de sustentar y presentar razonablemente los saldos al cierre del ejercicio.	En proceso
		4	4 - Al señor director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Azángaro disponer, a través de la Oficina General de Administración conjuntamente con la Unidad de Contabilidad realice los análisis de saldos contables, y la conciliación debidamente documentada con las Unidades y oficinas relacionadas, de los elementos del activo y elementos del pasivo, con la finalidad de propiciar los ajustes y regularizaciones contables pertinentes que permitan sanear el saldo del rubro del pasivo corriente y no corriente, en el más breve plazo.	En proceso
<u>N° 255-2023-3-0450-RDS</u> Reporte de Deficiencias Significativas de los Estados Presupuestarios al 31 de diciembre de 2021 - UGEL Azangaro [000913]	Informe Financiero	1	Al Titular de la Entidad, disponer al Área de Gestión Institucional- AGI con el especialista en Finanzas conjuntamente con el Área de Administración y las Oficinas de Contabilidad, realicen de manera periódica las conciliaciones financieras presupuestales de todos los movimientos de ingresos y gastos del periodo, realizando el análisis a través de los clasificadores presupuestarios y las diversas contabilizaciones al cierre de la emisión de Estados Financieros y Estados Presupuestarios, con la finalidad de determinar las diferencias y realizar los ajustes correspondientes dentro del periodo y así cumplir con el paralelismo contable para una mejor presentación de los gastos e ingresos del periodo.	En proceso
<u>N° 186-2023-3-0450-RDS</u> Reporte de Deficiencias Significativas de los Estados Presupuestarios al Gobierno Regional Puno 2022-Nivel Pliego	Informe Financiero	1	1 - El Gobernador Regional deberá disponer que, la jefatura de Administración con participación de Contabilidad, procedan a validar, aclarar y sustentar las diferencias establecidas entre la información financiera y presupuestaria conciliando las cifras observadas.	En proceso
		2	2 - El Gobernador Regional deberá disponer que la Gerencia General Regional a través de las Gerencias involucradas en la ejecución de proyectos mantengan control sobre los avances de las metas financieras y metas físicas, impulsando el uso oportuno de los recursos asignados a fin de concretar los objetivos trazados, en beneficio de la población.	En proceso
		3	3 - El Gobernador Regional deberá disponer que la Gerencia General Regional monitoree a las gerencias involucradas en la ejecución de los proyectos de inversión, para que mantengan control sobre los recursos	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. 30
Periodo de Seguimiento	1 de julio al 29 de diciembre de 2023	

N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
			financieros desembolsados y su consecuente relación con los avances de las metas físicas, reportando a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto encargada del control de los recursos presupuestarios.	
<b>N° 187-2023-3-0450-RDS</b> Reporte de Deficiencias Significativas Financieras del Gobierno Regional Puno 2022 - Nivel Pliego	Informe Financiero	1	1 - Que, la Gerencia General Regional disponga y supervise a la Oficina Regional de Administración que la Oficina de Contabilidad y de Tesorería realicen el sinceramiento y conciliación la información registrada en Contabilidad como en Tesorería, para ello implementar procedimientos de cierre necesarios, con la finalidad que la información financiera generada por ambas oficinas sustente los saldos en los estados financieros.	En proceso
		2	2 - Que el Gerente General Regional disponga: A la Oficina General de Administración con participación del área Contable y la Gerencia de Infraestructura y el área de Supervisión y Liquidación de Proyectos, identifiquen los proyectos de inversión que se encuentren pendientes de liquidación para determinar los motivos de tal situación y paralelamente se designe o contrate personal especializado con tal finalidad, a fin de regularizar los saldos pendientes señalados en la presente deficiencia.	En proceso
		3	3 - Que el Gerente General Regional disponga: A la Oficina General de Administración con participación del área contable y el área de Abastecimiento y con el área de Patrimonio, procedan a identificar el origen de las diferencias establecidas y estas sean explicadas o regularizadas y continuar con los procedimientos administrativos correspondientes.	En proceso
		4	4 - Que el Gerente General disponga: A la Oficina General de Administración que la Oficina de Abastecimiento con el área de Patrimonio. Programen en fecha oportuna, antes del cierre del periodo la realización del inventario físico valorizado y conciliado con los saldos que presentan los activos fijos en el área de Contabilidad y el área de Patrimonio con la finalidad de sustentar los saldos del rubro Propiedad planta y equipo.	En proceso
		5	5 - Al Gobernador de la GORE Puno-Sede Central que coordine con el responsable de la Administración y el Contador para que procedan a regularizar el análisis de cuenta del Rubro de Resultados Acumulados al 31.12.2022, registrando la Nota Contable N° 174 del 31.12.2022 por S/ 363,647,635 sustentado con Resolución Ejecutiva Regional De esta manera el saldo de la cuenta contable 3401.0101 Superávit Acumulados será razonable al 31.12.2022.	En proceso
		6	6 - Al Gobernador de la GORE Puno que coordine con el responsable de la Secretaría del Consejo Regional para que evidencie la existencia del Libro de Actas del Consejo Regional de Puno-Sede Central.	En proceso
		7	7 - Al Titular de la Ejecutora disponer a la Oficina de Administración, conjuntamente con la oficina de Tesorería realicen las conciliaciones bancarias de todas las cuentas corrientes que tiene la Ugel, y la Oficina de Contabilidad realice el análisis de cuentas para realizar los posibles ajustes respecto a los ingresos y gastos no registrados de periodos anteriores, con la finalidad de mostrar saldos debidamente conciliados con los Estados Financieros al cierre de cada periodo y una adecuada presentación del saldo financiero de la cuenta de Efectivo y Equivalente de Efectivo.	En proceso
		8	8 - Al Titular de la Ejecutora disponer a la Oficina de Administración Conjuntamente con la Unidad de Almacén realice el inventario físico valorizado de bienes y suministros, y que la Oficina de Contabilidad con la Unidad de Almacén realice la conciliación de saldos contables y a su vez los análisis contables, para que los Estados Financieros presentados no carezcan de fiabilidad. Además, las diferencias que se lleguen a determinar se analicen y expliquen documentadamente, con la finalidad de propiciar los ajustes y regularizaciones contables pertinentes que permitan sanear el saldo del rubro de otras cuentas por cobrar, en el más breve plazo.	En proceso
		9	9 - Al Titular de la Ejecutora disponer a la Oficina de Administración a través de las oficinas encargadas de la administración de los viáticos y Otras Entregas a Rendir, realicen el control correspondiente en el otorgamiento y rendición dentro de los plazos establecidos, así como la Oficina de Contabilidad realice el análisis de cuentas, así como las conciliaciones de saldos, para que los estados financieros presentados no carezcan de fiabilidad. Además, las diferencias que se lleguen a determinar se analicen y expliquen documentadamente, con la finalidad de propiciar los ajustes y regularizaciones contables pertinentes que permitan sanear el saldo del rubro de servicios y otros pagados por anticipado al cierre de cada periodo.	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. 31
Periodo de Seguimiento	1 de julio al 29 de diciembre de 2023	

N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
		10	10 - Al Titular de la Ejecutora disponer a la Oficina de Administración conjuntamente con la Unidad de Control Patrimonial, realice el inventario físico valorizado de las cuentas 1501 Edificios y estructuras, 1502 Activos No Producidos y 1503 vehículos maquinarias y otros, debidamente conciliado con la Oficina de Contabilidad que permita identificar su valor razonable con su respectivo saneamiento físico legal de cada propiedad y terreno que se encuentran bajo la jurisdicción de la Ugel de Azángaro así como la ubicación del integro de bienes muebles con la determinación del personal que tiene bienes bajo su resguardo, así como la correcta determinación de la depreciación del periodo y la depreciación acumulada, de la misma manera se determine las acciones correspondientes para la formulación de las directivas de altas y bajas, considerando que se tiene bienes no operativos en estado de malo acumulados de años anteriores que sobreestiman los estados financieros, con la finalidad de contar con un Inventario Físico valorizado así como la contabilización del integro de Instituciones Educativas tanto en estructuras como en terrenos y tener un control adecuado de Donaciones y Transferencias que recibe la Entidad y en el caso de los bienes muebles se registre y se controle el adecuado uso y movimientos de los bienes que tiene la Ugel al cierre de cada periodo.	En proceso
		11	11 - Al Titular de la Ejecutora disponer a la Oficina de Administración conjuntamente con la Unidad de Control Patrimonial u oficinas correspondientes, realicen el saneamiento físico legal de los 470 inmuebles así como el inventario físico valorizado, los mismos deben estar debidamente conciliados con la Oficina de Contabilidad que permita identificar su valor razonable de cada propiedad y terreno que se encuentran bajo la jurisdicción de la Ugel de Azángaro, con la finalidad de contar con un registro adecuado debidamente documentado con su respectivo saneamiento físico legal así como el Inventario Físico valorizado de todas las estructuras como terrenos y sean presentado en los estados financieros al cierre de cada periodo.	En proceso
		12	12 - Al Titular de la Ejecutora disponer a la Oficina de Administración, conjuntamente con la Oficina de control patrimonial realicen el inventario físico valorizado de la cuenta 1507 otros activos debidamente conciliado con la Oficina de Contabilidad que permita identificar su ubicación y valor razonable, así como la correcta determinación de la depreciación del periodo y la depreciación acumulada, con la finalidad de contar con un Inventario Físico valorizado y el correspondiente análisis de cuenta al cierre de cada periodo .	En proceso
		13	13 - Al Titular de la Ejecutora disponer a la Oficina de Administración conjuntamente con la Oficina de Abastecimiento realice el registro en el sistema integrado de gestión administrativa ¿ SIGA, de todos los servicios básicos, con la finalidad de evitar realizar entregos de habilitos para realizar pagos en efectivo de los servicios básicos de agua y energía eléctrica de algunos centros educativos públicos.	En proceso
		14	14 - Al Titular de la Ejecutora disponer a la Oficina de Administración conjuntamente con las oficinas de Recursos Humanos, Tesorería y contabilidad, realizar las conciliaciones de saldos en las planillas mensuales para determinar los abonos según el resumen de las planillas, así como realizar rebajas de ser el caso, de la misma manera que todos los pagos realizados a través del Cafae, sean abonados en su integridad en cuentas bancarias, eliminando el pago mediante cheques, así según sea el caso después de evaluar, se registren la devolución los depósitos errados al Sub Cafae, con la finalidad de realizar los abonos de acuerdo a la planilla del mes, así como evitar los pagos a personas que no se encuentran comprendidos en las planillas, y evitar abonos sin sustentos.	En proceso
		15	15 - Que el Director de la Ugel Puno disponga A la Dirección de Gestión Administrativa que la Oficina de Contabilidad, Oficina de Abastecimiento y la Oficina de Almacén programen los Inventarios de Existencias de Almacén, la oportuna toma de Inventarios Físico del Almacén Central y el Sub-Almacén, que realice una adecuada verificación física Con el fin de constatar la existencia real de los bienes almacenados y sus condiciones de seguridad. Se realicen las conciliaciones y regularizaciones a través de los ajusten y/ o reclasificaciones en forma oportuna por las diferencias halladas (sobrantes y/o faltantes) y se muestren los saldos de este rubro razonablemente en los Estados Financieros de la entidad.	En proceso
		16	16 - Que el Director de la Ugel Puno disponga a la Dirección de Gestión Administrativa que la Oficina de Contabilidad, Oficina de Abastecimiento y la Oficina de Almacén programe los Inventarios de Existencias sobre	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. 32
Periodo de Seguimiento	1 de julio al 29 de diciembre de 2023	

N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
			los bienes ubicados en el Almacén Central y el Sub-Almacén, realice una adecuada verificación física con el fin de constatar la existencia real de los bienes almacenados y sus condiciones de seguridad. Se realicen las conciliaciones y regularizaciones a través de los ajusten y/ o reclasificaciones en forma oportuna por las diferencias halladas (sobrantes y/ o faltantes) y se muestren los saldos de este rubro razonablemente en los Estados Financieros de la entidad.	
		17	17 - Que el Director de la Ugel Puno disponga a la Dirección de Gestión Administrativa que, la Oficina de Contabilidad, la implementación de mejoras en los reportes de análisis a detalle de las cuentas del Estado de Situación Financiera para que estos estén debidamente sustentados ante cualquier verificación de los entes de Control.	En proceso
		18	18 - Que el Director de la Región Puno- UGEL San Román disponga que el Director del Área de Administración coordine con la unidad de Contabilidad y de Tesorería realicen los analices exhaustivos para que puedan regularizar los Devengados pendientes de la Cta. 1206. Tesoro Público para poder regularizar los devengados que se reflejan en los Estados financieros anular los cheques pendientes o regularizaciones en el sistema SIAF.	En proceso
		19	19 - Que el Director de la UGEL SAN ROMAN-REGION PUNO disponga disponga que la Dirección de la Oficina de Administración coordine con el Área de Tesorería y Contabilidad para que regularicen los análisis profundos de las Cuentas por pagar de las remuneraciones y beneficios sociales, para no mantener Pasivos por pagar de años anteriores por S/ 822,807.56.	En proceso
		20	20 - Que el Director de la Región Puno- Ugel San Román disponga que el Director de la Oficina de Administración indique al área de Patrimonio que informe a la Alta Dirección respecto la situación contractual del inventario de bienes muebles y enseres y porque no se pudo realizar oportunamente, entre otros, la falta de personal especializado y capacitado para realizar el inventario valorizado que trabajen en el área de Patrimonio o contratar servicios de terceros para la referida toma de inventarios.	En proceso
		21	21 - Que el Director de la Región Puno- UGEL San Román disponga que el Director del Área de Administración indique a la unidad de Patrimonio, para que informe sobre la situación contractual de los trámites sobre cada una de las instituciones educativas de la UGEL San Román, para luego solicitar presupuesto a la Sede Central y contratar los especialistas. para solucionar dichos problemas en coordinación con el área de Patrimonio, procediendo a su inscripción en la SUNARP cumpliendo con el saneamiento físico legal de las instituciones educativas de la UGEL San Román.	En proceso
		22	22 - Que el Director de la Región Puno- UGEL San Román disponga que el Director del Área de Administración indique a la unidad de Patrimonio, para que informe la situación contractual del inventario de bienes muebles y vehículos y solicite la contratación de personas especializadas para realizar un inventario real al barrer, y la dirección solicite el presupuesto para su contratación y solucionar éste problema, puesto que, la UGEL no cuenta con personal suficiente para realizarlo.	En proceso
		23	23 - Que el Director de la Región Puno - UGEL Yunguyo disponga que el Director del Área de Administración indique al área de Patrimonio y Contabilidad coordinen respecto al inventario físico de bienes inmuebles, para que informen a la Alta Dirección la situación que se encuentra la UGEL Yunguyo que sufre de falta de personal para realizar el inventario físico y que al conformar la comisión de Inventarios consideren un equipo de personas especializadas para realizar el inventario de los inmuebles que asciende a un valor neto de S/ 77,183,374.47 al 31.12.2022.	En proceso
		24	24 - Que el Director de la Región Puno ¿ UGEL Yunguyo disponga que el Director del Área de Administración indique al área de Patrimonio, Contabilidad y la oficina de Asesoría Jurídica o quien haga sus veces, coordinen respecto al saneamiento físico legal de bienes inmuebles, conformar la comisión que se encargue de solucionar los problemas para que las instituciones educativas estén registradas en la SUNARP a nombre de cada una de ellas o consideren la contratación de personas especializadas para realizar el saneamiento de los inmuebles a nombre de la UGEL Yunguyo por un valor histórico de S/ 123,678,980.06.	En proceso
		25	25 - Que el Director de la Región Puno - UGEL Yunguyo disponga que el Director del Área de Administración indique al área de Patrimonio y Contabilidad coordinen respecto al inventario físico de bienes muebles, para que informen a la Alta Dirección	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. 33
Periodo de Seguimiento	1 de julio al 29 de diciembre de 2023	

N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
			la situación que se encuentra la UGEL Yunguyo que sufre de falta de personal para realizar el inventario físico y que al conformar la comisión de Inventarios consideren un equipo de personas especializadas para realizar el inventario físico que asciende a un importe neto de S/ 2,548,377.91.	
		26	26 - Que el Director de la Región Puno - UGEL Yunguyo disponga que el Director del Área de Administración indique a las áreas competentes realicen una investigación para determinar el verdadero valor de la sede administrativa por el importe de S/ 1,462,500 y contabilizar la Nota N° 51 por S/ 439,479.89, debidamente sustentado, es decir, con los comprobantes de pago que demuestren como llegan al valor contable histórico, además de la Nota N° 51 no contabilizada.	En proceso
		27	27 - Que el Director de la Región Puno- UGEL Yunguyo disponga que el Director del Área de Administración indique a las áreas competentes realicen una investigación para determinar la diferencia entre lo que realmente corresponde a los trabajadores y lo que han pagado a los mismos por diferentes conceptos, ya que la Ley de presupuesto de los años 2021 y 2022 en su artículo 6 prohíbe cualquier incremento por cualquier concepto, denominación y modalidad, asimismo, de cualquier fuente de financiamiento.	En proceso
<p><b>N° 183-2023-3-0450-RDS</b> Reportes de Deficiencias Significativas de Información financiera a la Sede Central del Gobierno Regional Puno 2022</p> 	Informe Financiero	1	1 - Que, la Gerencia General Regional disponga y supervise a la Oficina Regional de Administración que la Oficina de Contabilidad y de Tesorería realicen el sinceramiento y conciliación la información registrada en Contabilidad como en Tesorería, para ello implementar procedimientos de cierre necesarios, con la finalidad que la información financiera generada por ambas oficinas sustente los saldos en los estados financieros.	En proceso
		2	2 - Que el Gerente General Regional disponga: A la Oficina General de Administración con participación del área Contable y la Gerencia de Infraestructura y el área de Supervisión y Liquidación de Proyectos, identifiquen los proyectos de inversión que se encuentren pendientes de liquidación para determinar los motivos de tal situación y paralelamente se designe o contrate personal especializado con tal finalidad, a fin de regularizar los saldos pendientes señalados en la presente deficiencia.	En proceso
		3	3 - Que el Gerente General Regional disponga: A la Oficina General de Administración con participación del área contable y el área de Abastecimiento y con el área de Patrimonio, procedan a identificar el origen de las diferencias establecidas y estas sean explicadas o regularizadas y continuar con los procedimientos administrativos correspondientes.	En proceso
		4	4 - Que el Gerente General disponga: A la Oficina General de Administración que la Oficina de Abastecimiento con el área de Patrimonio. Programen en fecha oportuna, antes del cierre del periodo la realización del inventario físico valorizado y conciliado con los saldos que presentan los activos fijos en el área de Contabilidad y el área de Patrimonio con la finalidad de sustentar los saldos del rubro Propiedad planta y equipo.	En proceso
		5	5 - Al Gobernador de la GORE Puno-Sede Central que coordine con el responsable de la Administración y el Contador para que procedan a regularizar el análisis de cuenta del Rubro de Resultados Acumulados al 31.12.2022, registrando la Nota Contable N° 174 del 31.12.2022 por S/ 363,647,635 sustentado con Resolución Ejecutiva Regional. De esta manera el saldo de la cuenta contable 3401.0101 Superávit Acumulados será razonable al 31.12.2022.	En proceso
		6	6 - Al Gobernador de la GORE Puno que coordine con el responsable de la Secretaria del Consejo Regional para que evidencie la existencia del Libro de Actas del Consejo Regional de Puno-Sede Central.	En proceso
<p><b>N° 184-2023-3-0450-RDS</b> Reportes de Deficiencias Significativas de los Estados Presupuestarios a la Sede Central del Gobierno Regional Puno 2022</p>	Informe Financiero	1	1 - El Gobernador Regional deberá disponer que, la jefatura de Administración con participación de Contabilidad, procedan a validar, aclarar y sustentar las diferencias establecidas entre la información financiera y presupuestaria conciliando las cifras observadas.	En proceso
		2	2 - El Gobernador Regional deberá disponer que la Gerencia General Regional a través de las Gerencias involucradas en la ejecución de proyectos mantengan control sobre los avances de las metas financieras y metas físicas, impulsando el uso oportuno de los recursos asignados a fin de concretar los objetivos trazados, en beneficio de la población.	En proceso
		3	3 - El Gobernador Regional deberá disponer que la Gerencia General Regional monitoree a las gerencias involucradas en la ejecución de los proyectos de inversión, para que mantengan control sobre los recursos financieros desembolsados y su consecuente relación con los avances de	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. 34
Periodo de Seguimiento	1 de julio al 29 de diciembre de 2023	

N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
			las metas físicas, reportando a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto encargada del control de los recursos presupuestarios.	
<b>N° 170-2023-3-0450-RDS</b> Reporte de Deficiencias Significativas de los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2022 - U.E. UGEL Puno - Gobierno Regional de Puno	Informe Financiero	1	1 - Que el Director de la UGEL Puno disponga A la Dirección de Gestión Administrativa que la Oficina de Contabilidad, Oficina de Abastecimiento y la Oficina de Almacén programen los Inventarios de Existencias de Almacén, la oportuna toma de Inventarios Físico del Almacén Central y el Sub-Almacén, que realice una adecuada verificación física Con el fin de constatar la existencia real de los bienes almacenados y sus condiciones de seguridad. Se realicen las conciliaciones y regularizaciones a través de los ajusten y/o reclasificaciones en forma oportuna por las diferencias halladas (sobrantes y/o faltantes) y se muestren los saldos de este rubro razonablemente en los Estados Financieros de la entidad.	En proceso
		2	2 - Que el Director de la UGEL Puno disponga a la Dirección de Gestión Administrativa que la Oficina de Contabilidad, Oficina de Abastecimiento y la Oficina de Almacén programe los Inventarios de Existencias sobre los bienes ubicados en el Almacén Central y el Sub-Almacén, realice una adecuada verificación física con el fin de constatar la existencia real de los bienes almacenados y sus condiciones de seguridad. Se realicen las conciliaciones y regularizaciones a través de los ajusten y/ o reclasificaciones en forma oportuna por las diferencias halladas (sobrantes y/ o faltantes) y se muestren los saldos de este rubro razonablemente en los Estados Financieros de la entidad.	En proceso
		3	3 - Que el Director de la UGEL Puno disponga a la Dirección de Gestión Administrativa que, la Oficina de Contabilidad, la implementación de mejoras en los reportes de análisis a detalle de las cuentas del Estado de Situación Financiera para que estos estén debidamente sustentados ante cualquier verificación de los entes de Control.	En proceso
<b>N° 172-2023-3-0450-RDS</b> Reporte de Deficiencias Significativas de los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2022 - U.E. UGEL San Román - Gobierno Regional de Puno	Informe Financiero	1	1 - Que el Director de la Región Puno- UGEL San Román disponga que el Director del Área de Administración coordine con la unidad de Contabilidad y de Tesorería realicen los analices excautivos para que puedan regularizar los Devengados pendientes de la Cta. 1206. Tesoro Público para poder regularizar los devengados que se reflejan en los Estados financieros anular los cheques pendientes o regularizaciones en el sistema SIAF.	En proceso
		2	2 - Que el Director de la UGEL SAN ROMAN- REGION PUNO disponga disponga que la Dirección de la Oficina de Administración coordine con el Área de Tesorería y Contabilidad para que regularicen los análisis profundos de las Cuentas por pagar de las remuneraciones y beneficios sociales, para no mantener Pasivos por pagar de años anteriores por S/ 822,807.56.	En proceso
		3	3 - Que el Director de la Región Puno- UGEL San Román disponga que el Director de la Oficina de Administración indique al área de Patrimonio que informe a la Alta Dirección respecto la situación contractual del inventario de bienes muebles y enseres y porque no se pudo realizar oportunamente, entre otros, la falta de personal especializado y capacitado para realizar el inventario valorizado que trabajen en el área de Patrimonio o contratar servicios de terceros para la referida toma de inventarios.	En proceso
		4	4 - Que el Director de la Región Puno-UGEL San Román disponga que el Director del Área de Administración indique a la unidad de Patrimonio, para que informe sobre la situación contractual de los trámites sobre cada una de las instituciones educativas de la UGEL San Román, para luego solicitar presupuesto a la Sede Central y contratar los especialistas. para solucionar dichos problemas en coordinación con el área de Patrimonio, procediendo a su inscripción en la SUNARP cumpliendo con el saneamiento físico legal de las instituciones educativas de la UGEL San Román.	En proceso
		5	5 - Que el Director de la Región Puno- UGEL San Román disponga que el Director del Área de Administración indique a la unidad de Patrimonio, para que informe la situación contractual del inventario de bienes muebles y vehículos y solicite la contratación de personas especializadas para realizar un inventario real al barrer, y la dirección solicite el presupuesto para su contratación y solucionar éste problema, puesto que, la UGEL no cuenta con personal suficiente para realizarlo.	En proceso
<b>N° 171-2023-3-0450-RDS</b> Reporte de Deficiencias Significativas de los	Informe Financiero	1	1 - Al Titular de la Ejecutora disponer a la Oficina de Administración, conjuntamente con la oficina de Tesorería realicen las conciliaciones bancarias de todas las cuentas corrientes que tiene la UGEL, y la Oficina de Contabilidad realice el análisis de cuentas para realizar los posibles ajustes respecto a los ingresos y gastos no registrados de periodos	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. 35
Periodo de Seguimiento	1 de julio al 29 de diciembre de 2023	

N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
Estados Financieros al 31 de diciembre del 2022 - U.E. UGEL Azángaro - Gobierno Regional de Puno			anteriores, con la finalidad de mostrar saldos debidamente conciliados con los Estados Financieros al cierre de cada periodo y una adecuada presentación del saldo financiero de la cuenta de Efectivo y Equivalente de Efectivo.	
		2	2 - Al Titular de la Ejecutora disponer a la Oficina de Administración Conjuntamente con la Unidad de Almacén realice el inventario físico valorizado de bienes y suministros, y que la Oficina de Contabilidad con la Unidad de Almacén realice la conciliación de saldos contables y a su vez los análisis contables, para que los estados financieros presentados no carezcan de fiabilidad. Además, las diferencias que se lleguen a determinar se analicen y expliquen documentadamente, con la finalidad de propiciar los ajustes y regularizaciones contables pertinentes que permitan sanear el saldo del rubro de otras cuentas por cobrar, en el más breve plazo.	En proceso
		3	3 - Al Titular de la Ejecutora disponer a la Oficina de Administración a través de las oficinas encargadas de la administración de los viáticos y Otras Entregas a Rendir, realicen el control correspondiente en el otorgamiento y rendición dentro de los plazos establecidos, así como la Oficina de Contabilidad realice los análisis de cuentas, así como las conciliaciones de saldos, para que los estados financieros presentados no carezcan de fiabilidad. Además, las diferencias que se lleguen a determinar se analicen y expliquen documentadamente, con la finalidad de propiciar los ajustes y regularizaciones contables pertinentes que permitan sanear el saldo del rubro de servicios y otros pagados por anticipado al cierre de cada periodo.	En proceso
		4	4 - Al Titular de la Ejecutora disponer a la Oficina de Administración conjuntamente con la Unidad de Control Patrimonial, realice el inventario físico valorizado de las cuentas 1501 Edificios y estructuras, 1502 Activos No Producidos y 1503 vehículos maquinarias y otros, debidamente conciliado con la Oficina de Contabilidad que permita identificar su valor razonable con su respectivo saneamiento físico legal de cada propiedad y terreno que se encuentran bajo la jurisdicción de la UGEL de Azángaro así como la ubicación del integro de bienes muebles con la determinación del personal que tiene bienes bajo su resguardo, así como la correcta determinación de la depreciación del periodo y la depreciación acumulada, de la misma manera se determine las acciones correspondientes para la formulación de las directivas de altas y bajas, considerando que se tiene bienes no operativos en estado de malo acumulados de años anteriores que sobreestiman los estados financieros, con la finalidad de contar con un Inventario Físico valorizado así como la contabilización del integro de Instituciones Educativas tanto en estructuras como en terrenos y tener un control adecuado de Donaciones y Transferencias que recibe la entidad y en el caso de los bienes muebles se registre y se controle el adecuado uso y movimientos de los bienes que tiene la UGEL al cierre de cada periodo.	En proceso
		5	5 - Al Titular de la Ejecutora disponer a la Oficina de Administración conjuntamente con la Unidad de Control Patrimonial u oficinas correspondientes, realicen el saneamiento físico legal de los 470 inmuebles así como el inventario físico valorizado, los mismos deben estar debidamente conciliados con la Oficina de Contabilidad que permita identificar su valor razonable de cada propiedad y terreno que se encuentran bajo la jurisdicción de la UGEL de Azángaro, con la finalidad de contar con un registro adecuado debidamente documentado con su respectivo saneamiento físico legal así como el Inventario Físico valorizado de todas las estructuras como terrenos y sean presentado en los estados financieros al cierre de cada periodo.	En proceso
		6	6 - Al Titular de la Ejecutora disponer a la Oficina de Administración, conjuntamente con la Oficina de control patrimonial realicen el inventario físico valorizado de la cuenta 1507 otros activos debidamente conciliado con la Oficina de Contabilidad que permita identificar su ubicación y valor razonable, así como la correcta determinación de la depreciación del periodo y la depreciación acumulada, con la finalidad de contar con un Inventario Físico valorizado y el correspondiente análisis de cuenta al cierre de cada periodo.	En proceso
		7	7 - Al Titular de la Ejecutora disponer a la Oficina de Administración conjuntamente con la Oficina de Abastecimiento realice el registro en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA, de todos los servicios básicos, con la finalidad de evitar realizar entregar habilitos para realizar pagos en efectivo de los servicios básicos de agua y energía eléctrica de algunos centros educativos públicos.	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. 36
Periodo de Seguimiento	1 de julio al 29 de diciembre de 2023	

N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
		8	8 - Al Titular de la Ejecutora disponer a la Oficina de Administración conjuntamente con las oficinas de Recursos Humanos, Tesorería y contabilidad, realizar las conciliaciones de saldos en las planillas mensuales para determinar los abonos según el resumen de las planillas, así como realizar rebajas de ser el caso, de la misma manera que todos los pagos realizados a través del Cafae, sean abonados en su integridad en cuentas bancarias, eliminando el pago mediante cheques, así según sea el caso después de evaluar, se registren la devolución los depósitos errados al Sub Cafae, con la finalidad de realizar los abonos de acuerdo a la planilla del mes, así como evitar los pagos a personas que no se encuentran comprendidos en las planillas, y evitar abonos sin sustentos.	En proceso

