

**ESTADO SITUACIONAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORIA, DERIVADOS DE LOS ÓRGANOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL
AL MES DE DICIEMBRE 2020**

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA		N°	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Informe n.° 002-2006-2-5338	Examen especial a la Gerencia Sub Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Huancavelica	11	Disponga a la Gerencia Regional de Infraestructura y a la Oficina de Supervisión y Liquidación, que se efectuó la liquidación de la obra conforme a la normativa aplicable, a cuyo efecto previamente deberá evaluarse la estabilidad de la estructura, a través del estudio de mecánica de suelos y las reformulaciones del Informe Final de Obra y de los planos de post construcción, y de ser el caso, se inicien las acciones legales correspondientes.	En proceso
Informe 003-2009-2-5338	Examen especial al cumplimiento de los convenios n.° 035-2004-GRH Y 039-2005-GRH	4	Disponga a la Oficina de Administración en coordinación con la Oficina de Supervisión y Liquidación ejecute los saldos de los componentes de supervisión y de gestión de obras y sostenibilidad, de las obras: "Construcción Carretera Santa Rosa - Vacahuasi - Totorá" y "Mejoramiento de la Carretera Pultocc - Santa Ana - Pallca - Santa Rosa", para que se efectúe las liquidaciones técnicas - financieras de las obras mencionadas. (Conclusiones N°s 01, 02, 04 y 05)	En Proceso
		5	La Oficina de Supervisión y Liquidación, en un plazo no mayor a 60 días calendarios (30 días para obra), efectúe la liquidación técnica y financiera de las obras: "Construcción Carretera Santa Rosa - Vacahuasi - Totorá" y "Mejoramiento de la Carretera Pultocc - Santa Ana - Pallca - Santa Rosa", conforme a la normativa aplicable, a cuyo efecto previamente deberá evaluarse la ejecución física de la obra en concordancia con los documentos existentes relacionados a la ejecución de las mencionadas obras. (Conclusiones N°s 03 y 06)	En Proceso
Informe 021-2009-3-0392	Informe Largo del Gobierno Regional de Huancavelica - Ramon Ruffner & Asociados Sociedad Civil	17	El jefe de la Oficina de Contabilidad de forma inmediata regularice con una Nota de Contabilidad los embargo, efectuado a los cheques emitidos a nombre de la Dirección Regional de Educación Huancavelica, por concepto de los subsidios por cobrar por licencia de enfermedad y maternidad por S/. 303 662 ejecutadas en setiembre, octubre y noviembre 2006, por la Intendencia Regional Junin de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT, abonando a la cuenta 389 Otras Cargas Diversas de Gestión, con cargo a la cuenta 40 Tributos por Pagar, para reflejar estados financieros consistentes y razonables.	En proceso
		18	El jefe de la Oficina de Contabilidad en forma inmediata iniciar el requerimiento de información a la oficina de Tesorería de registro a las rendiciones que están pendientes de rendir cuenta y que comprende a diversas instituciones y efectuar su contabilización, además solicitar las confirmaciones de saldos a la Oficina de Normalización Previsional - ONP, MINISTERIO DE EDUCACIÓN (PRONAMA) y a otras instituciones que ascienden a S/. 22 678 141 Y 22 680 094 al 31 de diciembre de 2006 y 31 de diciembre de 2007 para realizar ajustes contables y reflejar estados financieros consistentes.	En proceso
		32	El Director de la Oficina de Gestión Administrativa en coordinación con la encargada de Contabilidad requiere en forma inmediata, personal con experiencia en contabilidad gubernamental para realizar los análisis de saldos de cuentas del Pasivo por S/. 2 812 612 y S/. 3 130 453 al 31 de diciembre de 2006 y 31 de diciembre de 2007 respectivamente, y efectuar las regularizaciones contables que se amerite; a efecto de reflejar los saldos de las cuentas en los estados financieros razonables y consistentes.	En proceso
		33	El Director de la Oficina de Gestión Administrativa en coordinación con la encargada de Contabilidad se registren la Provision por Pagar provenientes de las sentencias judiciales emitidas a favor de (195) pensiones y trabajadores activos de la Unidad de Gestión Educativa Local UGEL Tayacaja, que asciende aproximadamente a S/. 1 4888 040 al 31 de diciembre de 2006 y 31 de diciembre de 2007 para cada año provenientes de los beneficios laborales otorgados por el Decreto de Urgencia n.°037-94, para efectos de presentar los estados financieros razonables.	En proceso



**ESTADO SITUACIONAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORIA, DERIVADOS DE LOS ÓRGANOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL
AL MES DE DICIEMBRE 2020**

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA		N°	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		34	El Director de la Oficina de Gestión Administrativa en coordinación con la Jefa de la oficina de Personal de practicar en forma inmediata el calculo de Beneficios Sociales de cada uno de los trabajadores administrativos y docentes que eran de 1 628 y 1 678 servidores, al al 31.DIC.2006 y 31.DIC.2007 para ser remitidos a la oficina de Contabilidad para que proceda a efectuar el registro correspondiente; para efectos de cumplir con la normativa y asi reflejar estados financieros consistentes.	En proceso
		35	El Director de la Oficina de Gestion Administrativa en coordinacion con la jefa de Personal efectuen las gestiones ante la Oficina de Normalizacion Previsional - ONP para obtener el Resumen del Estudio Economico de Reservas Previsionales del año 2006 y 2007 para efectuar las regularizaciones contables del calculo actuarial y la provision de su alicuota de doscientos setenta y nueve (279) pensionistas y cincuenta y ocho (58) trabajador activo de Decreto Ley 20530, para efectos de presentar estados financieros consistentes y razonables.	En proceso
Informe n.º 011-2010-3-0120	Informe Largo de Auditoría - Valdez y Asociados Sociedad Civil	4	Que la Directora Regional de Administración solicite a la Directora de Economía y Jefe de la Oficina de Contabilidad, la relación de las Entidades, Municipalidades, personal y otros que han recibido recursos financieros de la entidad en la modalidad de "Encargos" "Anticipos" y otros conceptos, y que se reflejan como saldos contables del rubro de "Servicios y Otros Contratados por Anticipado" con el fin de solicitar las liquidaciones respectivas con la documentación sustentatoria, otorgándoles un plazo perentorio, caso contrario proceder a efectuar las acciones administrativas y legales que correspondan en cautela de los intereses de entidad. Adicionalmente el Área contable debe proceder a efectuar un análisis, depuración y/o regularización de saldos sin soporte que provienen de periodos anteriores.	En proceso
		7	Que el Jefe de la Oficina Subregional de Administración, disponga al Jefe de la Oficina de Contabilidad y Jefe de Logística el análisis del saldo reflejado en la subcuenta "Bienes en Tránsito" por el importe de S/. 86 321 al 31 de Diciembre del 2009, a efectos de determinar y efectuar el seguimiento del ingreso, conciliación y/o regularización contable de estos bienes, efectuando los ajustes que corresponda, así como las acciones para el saneamiento.	En proceso
Informe 020-2011-3-0266	Auditoría Financiera y Operativa por el ejercicio 2010 - Camac - Morales Sociedad Civil	6	A la Gerencia General Regional, disponga:SEDE CENTRAL Que el Jefe de la Oficina Regional de Administración en coordinación con la Oficina de Economía deberán de agotar las acciones administrativas tendientes a materializar la rendición de los encargos internos concedidos pendientes de rendición al 31 de diciembre de 2010, que deberán ser articulados a través de una depuración y análisis de los registros contables y otros procedimientos alternos que se estimen necesarios.	En proceso
		8	A la Gerencia General Regional, disponga: SEDE CENTRAL Que la Oficina Regional de Administración imparta instrucciones al Área de Control Patrimonial para que proceda al análisis y explicaciones de las diferencias encontradas durante el proceso de inventario de los vehículos, maquinarias y otros al cierre del ejercicio económico, a fin de brindar la seguridad de la existencia física y la razonabilidad de esta cuenta en los estados financieros al cierre de cada ejercicio económico.	Implementado
		14	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION Que la Oficina Regional de Administración y Contabilidad efectúen las coordinaciones a fin de que se programe un inventario de existencias de bienes del almacén con su respectiva metodología a utilizarse antes del cierre contable de fin de año, a fin de que estos sean el sustento de los saldos mostrados en los estados financieros.	Pendiente
		17	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION Que la Dirección Regional coordine con Infraestructura efectúe la Conformación de una Comisión Técnica - Legal que deberá de ser constituida por Contabilidad, Control Patrimonial y Asesoría Jurídica, con la finalidad de identificar y regularizar el estado situacional de todos la bienes inmuebles (infraestructura pública) pendientes de Saneamiento Técnico Legal en uso previa disponibilidad presupuestal y cronograma de actividades a través de una efectiva programación.	En proceso



**ESTADO SITUACIONAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORIA, DERIVADOS DE LOS ÓRGANOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL
AL MES DE DICIEMBRE 2020**

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA		N°	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		18	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION Que el Director Regional en coordinación con Contabilidad deberán de agotar las acciones administrativas tendientes a materializar la rendición de los encargos internos concedidos pendientes de rendición al 31 de diciembre de 2010, que deberán ser articulados a través de una depuración y análisis de los registros contables y otros procedimientos alternos que se estimen necesarios.	Pendiente
Informe n.° 020-2012-3-0219	Informe Largo Financiero - Jeri Ramon & Asociados Sociedad Civil de Responsabilidad Limitada	4	La gerencia general regional mediante la Oficina Regional de Administración que, la Oficina de Economía disponga que el contador efectúe la conciliación entre el inventario de bienes y suministro de funcionamiento y el saldo de esta cuenta en el almacén general y proceda a la identificación y regularización de las diferencias existentes con la finalidad de validar la razonabilidad y confiabilidad del Balance general al 31-12-2011. (Conclusión N° 03, Pag.67)	Inaplicable
		11	La Gerencia Sub Regional a través de la Oficina sub regional de administración y el área de presupuesto procedan a gestionar los recursos necesarios para viabilizar la toma del inventario físico de los bienes del activo fijo de suministro de funcionamiento con la finalidad de mantener un control sobre los bienes patrimoniales que tiene la Institución y la confiabilidad de los montos presentados en los estados financieros. (Conclusión N° 10 y 11, Pag.68)	En proceso
		12	La Gerencia Sub Regional a través de la Oficina sub regional de administración se proceda a efectuar el inventario de bienes patrimoniales transferidos e incorporarlos a los estados financieros previa recepción oficial de los mismos con la finalidad de mantener un control sobre los mismos (Conclusión N° 12, Pag.68).	En proceso
		13	La Gerencia Sub Regional a través de la Oficina sub regional de administración procedan a la obtención de los recursos financieros necesarios para la toma de inventario físico de los bienes patrimoniales activo fijo y existencias conciliando el resultado de su valorización con los saldos en los estados financieros y para efectivizar el saneamiento de los edificios, estructuras y su inscripción en la partida registral a nombre de la Región. (Conclusión N° 13 y 14, Pag.68)	En proceso
Informe n.° 022-2012-3-0219	Informe Largo del examen especial a la Información Presupuestal - Jeri Ramon & Asociados Sociedad Civil de Responsabilidad Limitada	4	La gerencia general regional deberá disponer que, las transferencias de recursos efectuados a los gobiernos locales sean supervisadas en su ejecución con la finalidad de verificar el cumplimiento del destino para el cual fueron transferidos (Conclusión N° 03).	En proceso
Informe 012-2013-2-5338	Examen especial a la ejecución de obras por administración directa	7	Disponer que la Gerencia Sub Regional de Tayacaja, a través de la Dirección Regional de Administración, adopte las acciones administrativas a fin de que se efectúe una revisión integral del origen de los recursos, importes y saldos de las obras y proyectos habilitados a la cuenta corriente n.° 0414-000894 denominado: "Región Huancavelica – Tayacaja – Churcampa – Depósitos Tributarios" y una vez identificado la fuente de financiamiento, el tipo de recurso, las cuentas de origen, entre otros, se efectúe el traslado o revisión de los fondos a las cuentas que correspondan. Además, se disponga la cancelación definitiva de la citada cuenta corriente, bajo responsabilidad. (Observación n.° 6).	En Proceso
Informe n.° 017-2013-2-5338	Examen especial a los procesos de inversión ejecutados por la modalidad de contrata, periodo 2011-2012	8	Disponer a la Gerencia Regional de Infraestructura, Dirección Regional de Supervisión y Liquidación, Dirección Regional de Administración, Dirección de la Oficina de Economía, Dirección de la Oficina de Logística, del Gobierno Regional de Huancavelica y Gerencia Sub Regional de Angaraes, la efectiva implementación de las recomendaciones, sugeridas en los comentarios n.°s 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 13 del memorándum de control interno alcanzado mediante oficio n.° 768-2013/GOB.REG.HVCA/OCI de 5 de noviembre de 2013, a la presidencia del Gobierno Regional de Huancavelica, para el fortalecimiento del control interno y coadyuvar al logro de los objetivos institucionales, de cuyos resultados a la fecha no ha sido informado a este Órgano de Control Institucional.	En Proceso



**ESTADO SITUACIONAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORIA, DERIVADOS DE LOS ÓRGANOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL
AL MES DE DICIEMBRE 2020**

N° DEL INFORME DE AUDITORIA		N°	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Informe n° 897-2014- L446	Adquisición de unidades medicas móviles equipadas, en adelante "Unidades Medicas Móviles"	1	Remitir el presente informe con los recaudados y evidencias documentales correspondientes, al Organismo Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento administrativo sancionador respecto de los funcionarios y servidores señalados en la observación n.º 1, que identifican responsabilidad administrativa funcional por presuntas infracciones graves y/o muy graves. (Conclusión n.º 1)	Pendiente
		2	Comunicar al titular de la Entidad, que de acuerdo a la competencia legal exclusiva de la Contraloría General, se encuentra impedido de disponer el deslinde de responsabilidad por los mismos hechos a los funcionarios y servidores comprendidos en la observación n.º 1 revelada en el informe. (Conclusión n.º 1).	Implementado
		3	Poner en conocimiento del pleno del consejo regional el contenido del presente informe, para que a través de sus acuerdos regionales disponga las acciones pertinentes a fin de evitar la concurrencia de hechos similares.	Pendiente
		4	Disponer la emisión de lineamientos para que los procesos de selección para la contratación de bienes, servicios u obras y su correspondiente ejecución contractual, se realicen en estricto cumplimiento a la normativa vigente para las contrataciones del Estado, a efectos de garantizar que la Entidad obtenga bienes, servicios y obras de la calidad requerida, en forma oportuna y a precios o costos adecuados.	Pendiente
		5	Disponer las gestiones para la implantación de las recomendaciones señaladas en el Memorandum de Control Interno, a fin de superar las deficiencias identificadas como resultado de la evaluación de las operaciones, actividades, procesos y sistemas relacionados con los objetivos del examen. (Conclusión n.º 2)	Pendiente
Informe 014-2014-2- 5338	Examen especial a la Gerencia Sub Regional de Churcampa , Huancavelica	6	Disponga a la Gerencia Sub Regional de Churcampa, en coordinación con la oficina Sub Regional de Presupuesto y Administración, establezca procedimientos y mecanismos de control, a fin de que el presupuesto asignado, sea para el cumplimiento de los objetivos y se orienten de manera eficiente, bajo responsabilidad de los funcionarios de la Gerencia (Conclusión n.º 3).	En Proceso
Carta de Control Interno n.º 001-2014- CG-ORHV/GRH	Carta de Control Interno n.º 001-2014- CG-ORHV/GRH	1	Establecer los procedimientos que permita a la Alta Dirección controlar efectivamente las operaciones y actividades, en función a los objetivos planteados por la entidad y en consideración a los criterios de economía, eficiencia y efectividad.	Pendiente
		2	Disponer a la unidad organica respectiva efectuar la evaluación semestral de la ejecución del Plan Anual de Contrataciones, para su revisión y aprobación, así como cautelar el cumplimiento de las recomendaciones resultantes de dicha evaluación, con el fin de garantizar realización de una gestión eficiente de las contrataciones publicas.	Pendiente
		3	Elaborar, aprobar e implementar bajo responsabilidad una directiva y/o lineamiento para el adecuado archivamiento del acervo documental de la Entidad de conformidad con las disposiciones del Archivo General de la Nación; asimismo, disponer mediante documento las funciones a desempeñar de las personas responsables del Archivo; además adoptar las medidas necesarias a fin de restringir el acceso de personas no autorizadas.	Pendiente
		4	Disponer que los funcionarios y servidores del órgano encargado de las contrataciones cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento antes mencionado, así mismo se capacite al personal que en el ejercicio de sus funciones intervienen directamente en alguna de las fases de contratación que efectúa el Gobierno Regional de Huancavelica y se considere como pre requisito para futuras contrataciones de personal en dicha área, acreditar conocimiento de la referida normativa.	Pendiente
Informe n.º 018- 338	Ejecución de la obra Mejoramiento y construcción de la carretera Santo Domingo	10	Disponer al director de la Oficina de Supervisión y Liquidación y sub gerente de Obras, realizar los trámites necesarios para la transferencia de la obra a los beneficiarios (Municipalidad Distrital de Capillas y Municipalidad Distrital de Sangayaico) con la finalidad que puedan realizar el mantenimiento. (Conclusión n.º 7).	En proceso



**ESTADO SITUACIONAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORIA, DERIVADOS DE LOS ÓRGANOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL
AL MES DE DICIEMBRE 2020**

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA		N°	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Informe n.° 019-2015-3-0498	Reporte de Deficiencias Significativas Sede Central - Taboada & Asociados Sociedad Civil	10	Al Gerente General Regional, disponer la regularización de las construcciones en curso con la emisión de las Liquidaciones de las Obra correspondientes y realizar el traslado a la cuenta correspondiente para iniciar su depreciación.	En proceso
Informe n.° 021-2015-3-0498	Reporte de Deficiencias Significativas Gerencia Sub Regional de Tayacaja - Taboada & Asociados Sociedad Civil	3	Al Gerente Sub Regional, disponer que se efectúen las conciliaciones bancarias en forma mensual y realicen extomo de los cheques girados y no cobrados de años anteriores con abono a Resultados acumulados.	Implementado
		6	Al Gerente Sub Regional, disponer la regularización contable respecto a los encargos generales antiguos pendientes de rendición con afectación a la cuenta Resultados Acumulados.	En proceso
Informe n.° 362-2015-CG/L446	Verificación de procesos de selección y ejecución de obras por contrata - Gerencia Regional de Control Huancavelica	5	Disponer la elaboración y aprobación de directivas y/o normas internas, referidas a la participación de la entidad en los procesos de conciliación y/o arbitraje, instaurados por terceros, en las cuales se determinen las pautas para elaborar la posición institucional que se someterá a controversia; que además contemple que previo a la emisión de los actos resolutivos de autorización, se instauren mecanismos de conservación de la posición institucional fijada; y que incluso posterior al acuerdo, la exigencia de revisión de la legalidad del mismo y si el acuerdo guarda relación con la posición institucional, en estricta consonancia de las normas vigentes, salvaguardando siempre lo intereses de la entidad.	En Proceso
Informe 017-2016-3-0392	Reporte de Deficiencias Significativas Salud	7	El Director Regional de Salud, disponga al Administración que realicen las acciones necesarias a fin de que se realice el saneamiento físico legal de los 332 inmuebles donde funcionan los Centros de Salud.	En proceso
		EE. FF 4	De la revisión a la documentación presentada en los Estados Presupuestales, a los gastos de capital y gastos de bienes y servicios se ha observado que esta información carece de análisis detallado, situación que nos hubiere permitido realizar la contrastación con la información financiera.	En proceso
		7	Disponer a través del Director de Administración que el Jefe de la Oficina de Presupuesto elabore los análisis presupuestarios completos de los Gastos de capital y gastos en bienes y servicios, que refleja los Estados Presupuestarios de la Entidad al 31.DIC.2015.	En proceso
		8	Disponer a través del Director de Administración a la Oficina de Planificación y Presupuesto realizar un seguimiento y control de la gestión presupuestal en materia de control del proceso presupuestario y particularmente, en lo que se refiere a la ejecución de las actividades institucionales programadas a fin de establecer una garantía en el cumplimiento del avance físico de dichas actividades y/o proyectos en concordancia con la Normatividad aplicable durante el ejercicio.	Pendiente
		9	Disponer a través del Director de Administración a la Oficina de Planificación y Presupuesto realizar un seguimiento y control de la gestión presupuestal en materia de control del proceso presupuestario y particularmente, en lo que se refiere a la ejecución de las actividades institucionales programadas a fin de establecer una garantía en el cumplimiento del avance físico de dichas actividades y/o proyectos en concordancia con la Normatividad aplicable durante el ejercicio.	Pendiente
		10	Disponer que las Oficinas a cargo del Programa de Actividades Institucionales previsto en el Presupuesto Institucional Modificado (PIM), para los siguientes ejercicios económicos y, bajo responsabilidad, deberán orientar sus acciones en el ámbito de su competencia funcional, hacia el cumplimiento cabal de la Normatividad en materia presupuestal y de infraestructura y, sobre todo en la fase técnica que a cada uno les corresponde, centrarán toda su atención a otorgar la viabilidad a las actividades, programas y/o proyectos institucionales que mantengan concordancia con lo establecido en la Normatividad Presupuestal y que permitan demostrar capacidad de gasto para alcanzar las metas y objetivos institucionales con proyección a la comunidad usuaria del Servicio que brinda la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica.	Pendiente



**ESTADO SITUACIONAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORIA, DERIVADOS DE LOS ÓRGANOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL
AL MES DE DICIEMBRE 2020**

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	N°	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
Informe n.° 018-2016-3-0392	Reporte de Deficiencias Significativas Pliego - Ramon Rufner & Asociados Sociedad Civil	11	Fortalecer su gestión a través de la ejecución del Gasto Institucional en lo que respecta al Gasto de la Genérica 2.6 Adquisición de Activos No Financieros, para la ejecución de las actividades institucionales aprobadas en el Presupuesto Institucional para ser ejecutados en los ejercicios siguientes.	Implementado
		12	Que disponga que la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Gestión Institucional elaborare los análisis presupuestarios completos de los Gastos de capital y gastos en bienes y servicios.	Implementado
		EE.PP 1	La Gerencia General Regional, disponga al Director Regional de Administración que realicen las acciones necesarias a fin de que se elaboren los respectivos análisis de cuenta.	Pendiente
		2	La Gerencia General Regional, disponga al Director Regional de Administración que realicen las acciones necesarias a fin de que se analice la cuenta 1201.98 Otras Cuentas Por Cobrar al 31.DIC.2015; para mostrar saldos reales en el Estado de Situación Financiera.	Pendiente
		3	La Gerencia General Regional, disponga al Director Regional de Administración que realicen las acciones necesarias a fin de que se solicite la rendición de cuentas, para que se registren en la cuenta de gastos.	Pendiente
		4	La Gerencia General Regional, disponga al Director Regional de Administración que realicen las acciones necesarias a fin de que se solicite la recuperación de dicho saldo.	Pendiente
		5	La Gerencia General Regional, disponga al Director Regional de Administración que realicen las acciones necesarias a fin de que la Oficina de contabilidad concilie con la Gerencia Regional de Infraestructura para presentar saldos reales en Obras.	Pendiente
		6	La Gerencia General Regional, disponga al Director Regional de Administración que realicen las acciones necesarias a fin de que la Oficina de contabilidad concilie con la Municipalidad Provincial Angaraes - Lircay, para obtener un saldo real de los encargos generales otorgados por el gobierno Regional Huancavelica hasta el 31.DIC.2015.	Pendiente
		7	Que, la Gerencia General Regional disponga que se analice la diferencia detectada y se efectúe los ajustes respectivos de acuerdo a la normatividad.	Pendiente
		8	Que, la Gerencia General Regional disponga al Director Regional de Administración que se analice las diferencias detectadas y se efectúe los ajustes respectivos de acuerdo a la normatividad.	Pendiente
		9	La Gerencia General Regional disponga a la Gerencia Regional de Infraestructura de la Sede Central, del Gobierno Regional Huancavelica, que realice las acciones necesarias para que se efectúen las liquidaciones de las obras culminadas para registrarlo en el rubro correspondiente y aplicar la depreciación correspondiente.	Pendiente
		10	La Gerencia General Regional disponga a la Dirección Regional de Administración que se realice todas las gestiones para darse de alta y registrar la Donación aceptada mediante Resolución Ejecutiva Regional para el Proyecto "Mejoramiento de la Aplicación de Tecnologías de la Información y Comunicación TICs."	Pendiente
		13	La Gerencia General Regional disponga a la Dirección Regional de Administración que se realice la conciliación respectiva y se aplique las regularizaciones y/o ajustes contables pertinentes.	Pendiente
		14	La Gerencia General Regional disponga a la Dirección Regional de Administración que se realice la conciliación respectiva y se aplique las regularizaciones y/o ajustes contables pertinentes para evitar que se siga distorsionando los Estados Financieros y Presupuestarios de la Entidad.	Pendiente
		17	La Gerencia General Regional disponga las acciones pertinentes para realizar el inventario físico valorizado de los Edificios y Estructuras y de los Activos no Producidos de la entidad.	En proceso
		18	La Gerencia General Regional disponga las acciones pertinentes para deslindar responsabilidades administrativas y legales.	Pendiente



**ESTADO SITUACIONAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORIA, DERIVADOS DE LOS ÓRGANOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL
AL MES DE DICIEMBRE 2020**

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	N°	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
	19	La Gerencia General Regional disponga las acciones pertinentes para elaborar los análisis detallados de los gastos de capital aproximadamente por S/. 172 248 396 y los Gastos en Bienes y Servicios por S/. 23 774 890, que permita validar su razonabilidad.	Pendiente
	19	La Gerencia General Regional disponga las acciones pertinentes para realizar la conciliación del Estado de Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos, en los rubros de Ingresos, con los Estados Financieros (Estado de Gestión) de la Entidad.	Pendiente
	21	La Gerencia Sub Regional de Tayacaja, disponga al Director sub Regional de Administración que realicen las acciones necesarias a fin de que se elaboren los respectivos análisis de cuenta.	Implementado
	23	La Gerencia Sub Regional de Tayacaja, disponga al Director sub Regional de Administración que realicen las acciones necesarias a fin de que se efectúen las conciliaciones respectivas.	Implementado
	26	La Gerencia Sub Regional de Tayacaja, disponga al Director sub Regional de Administración que realicen las acciones necesarias a fin de que cumplan con las directivas a fin de regularizar los saldos pendientes.	En proceso
	28	La Gerencia Sub Regional de Tayacaja, disponga al Director sub Regional de Administración que realicen las acciones pertinentes a fin de que se realice las liquidaciones técnica y financiera de las obras.	En proceso
	29	La Gerencia Sub Regional de Tayacaja, disponga al Director sub Regional de Administración que realicen las acciones pertinentes a fin de que se recalculen y se registre correctamente la C.T.S.	Implementado
	30	La Gerencia Sub Regional de Tayacaja, disponga al Director sub Regional de Administración que realicen las acciones pertinentes a fin de que se recalculen y se registre correctamente las Obligaciones Previsionales.	Implementado
	31	La Gerencia Sub Regional de Tayacaja, disponga al Director sub Regional de Administración que realicen las acciones pertinentes a fin de que se efectúe la transferencia.	Pendiente
	32	La Gerencia Sub Regional de Tayacaja, disponga al Director sub Regional de Administración que realicen las acciones pertinentes a fin de que se efectúe la conciliación de los ingresos y gastos.	Implementado
	34	La Gerencia Sub Regional de Tayacaja, disponga al Director sub Regional de Administración que realicen las acciones pertinentes a fin de que se aplique la Directiva N° 002-2014-EF/51.01 para la modificación de la vida útil de edificios, revaluación de Edificios y Terrenos.	Pendiente
	35	La Gerencia Sub Regional de Tayacaja, disponga al Director sub Regional de Administración que realicen las acciones pertinentes a fin de que se realice la conciliación.	Implementado
	37	La Gerencia Sub Regional de Tayacaja, disponga al Director sub Regional de Administración que realicen las acciones pertinentes a fin de que se realice el saneamiento físico legal y se inscriba en los Registros Públicos los inmuebles y terrenos de la entidad.	Implementado
	38	El Gerente Sub Regional disponga: Que se elaboren las Notas de los Estados Financieros Presupuestarios según lo señala la Dirección General de Contabilidad Pública.	Pendiente
	39	AL DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN Disponer a través del Director de Administración que el Jefe de la Oficina de Contabilidad elabore los análisis contables completos.	Pendiente
	40	AL DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN Disponer a través del Director de Administración hacer las gestiones pertinentes para realizar la depreciación del rubro Propiedad Planta y Equipo en forma correcta .	Pendiente
	41	AL DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN Disponer a través del Director de Administración hacer las gestiones pertinentes para regularizar los saldos pendientes de rendición al 31.DIC.2015.	Pendiente



**ESTADO SITUACIONAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORIA, DERIVADOS DE LOS ÓRGANOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL
AL MES DE DICIEMBRE 2020**

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	N°	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
	43	AL DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN Disponer a través del Director de Administración hacer las gestiones pertinentes para realizar el saneamiento físico legal de las Instituciones educativas.	En proceso	
	44	AL DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN Disponer a través del Director de Administración hacer las gestiones pertinentes para realizar las conciliaciones respectivas a fin de sincerar los saldos.	En proceso	
	45	AL DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN Disponer a través del Director de Administración hacer las gestiones pertinentes para el tratamiento de esa cuenta.	En proceso	
	46	AL DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN Disponer al contador que refrende los Estados Financieros para que tenga validez.	Pendiente	
	48	AL DIRECTOR REGIONAL DE SALUD: Que disponga que se aplique la Directiva N° 002-2014-EF/51.01 Para La Modificación De La Vida Útil De Los Edificios, Revaluación De Edificios y Terrenos	Pendiente	
	50	El Director Regional de Salud, disponga al Administración que realicen las acciones necesarias a fin de que se realice el saneamiento físico legal de los 332 inmuebles donde funcionan los Centros de Salud.	En proceso	
Carta de Control Interno - Gerencia Sub Regional Tayacaja 2016	Carta de Control Interno al 31 de diciembre de 2016 - Gerencia Sub Regional de Tayacaja - Larry Manuel Pimichumo Leyton & Asociados S. Civil	6	La Gerencia Sub Regional Tayacaja, deberá coordinar con la Dirección Sub Regional de Planeamiento y Presupuesto y el Jefe de la Oficina Sub Regional de Administración y Jefes de las diversas dependencias administrativas y actualizar las Directivas Internas existentes, materia de observación con la finalidad de fortalecer el Sistema de Control Interno de la Entidad y procedan a su aprobación y difusión en el interior de la Entidad.	Implementado
		7	La Gerencia Sub Regional Tayacaja, deberá coordinar con el Jefe de la Oficina Sub Regional de Administración y el responsable de Personal, Logística, Tesorería y Contabilidad, para que cumpla con realizar al máximo posible las coordinaciones y formalizar mediante un acta de conciliación de cuentas entre los sistemas administrativos de Contabilidad, Tesorería Logística con la finalidad de obtener el estado de la situación financiera de la Entidad con saldos reales al 31.12.2016.	Implementado
		9	La Gerencia Sub Regional Tayacaja, deberá disponer a través del Jefe de la Oficina Sub Regional de Planeamiento y Presupuesto y el Jefe de la Oficina Sub Regional de Administración, procedan a la elaboración de una directiva sobre procedimientos, características técnicas, términos de referencia y plazos para la atención de los requerimientos formulados por los usuarios con la finalidad de permitir una adecuada adquisición de bienes y la contratación de servicios por procesos de selección y sin procesos y se apruebe mediante resolución y se difunda su aplicación al interior de la entidad.	Implementado
		13	La Gerencia Sub Regional Tayacaja, deberá coordinar con el Jefe de la Oficina Sub Regional de Administración y el responsable de Personal del Ente examinado, para que bajo estricta responsabilidad las dependencias administrativas de la entidad pongan más énfasis en los temas de capacitación y apoyen al personal funcionarios y/o servidores su participación en los diversos eventos que convoquen la entidad de acuerdo al programa de capacitación de personal con la finalidad de fortalecer el nivel de aprendizaje del personal de la Entidad.	Implementado
		14	La Gerencia Sub Regional Tayacaja, deberá coordinar con el Jefe de la Oficina Sub Regional de Administración y el responsable de Personal del Ente examinado para que cumpla con el requerimiento y entrega con carácter obligatorio a los Funcionarios de la Entidad de las Declaraciones Juradas de Ingresos, Bienes y Rentas correspondiente al periodo, al inicio y final del cargo asumido de acuerdo ley copia de las Declaraciones Juradas de Ingresos, Bienes y Rentas se incluya en el Legajo de personal respectivamente.	Implementado



ESTADO SITUACIONAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORIA, DERIVADOS DE LOS ÓRGANOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL

AL MES DE DICIEMBRE 2020

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	N°	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
	17	La Gerencia Sub Regional Tayacaja, dbera coordinar con el Jefe de la Oficina Sub Regional de Administracion y el responsable de Contabilidad para que se cumpla con elaborar el Manual de Procedimientos Contables (MAPRO). Asimismo, se apruebe mediante Resolucion y difunda el Manual de Procedimientos Contables (MAPRO) al personal contable de la entidad, asimismo incluya en el Reglamento de Organizacion Funciones (ROF) las funciones generales y/o especificas que corresponde la elaboracion del Manual de Procedimientos Contables de la Unidad de Contabilidad.	En proceso
	18	La Gerencia Sub Regional Tayacaja, debera coordinar con el Jefe de la Oficina Sub Regional de Administracion y el responsable de Contabilidad del Ente examinado para que cumpla en lo posible con relizar el tramite de legalizacion de los libros Principales y Auxiliares en relacion a la apertura y autorizacion debiendo hacer en su debida oportunidad a afectos de garantizar el registro de las operaciones del moviemento y saldo de las cuentas del Estado de Situacion Financiera de la Entidad.	En proceso
	8	El Titular de la entidad, debera disponer a traves del Gerente General Regional del Gobierno Regional de Huancavelica, que el Director Regional de Administracion en coordinacion con la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnologias de la Informacion y de la Oficina de Abastecimiento, para que cumpla con actualizar la normativa aplicando lo que disponen las disposiciones vigentes.	En Proceso
	10	El Titular de la Entidad, debera disponer que el Gerente General Regional, que el Director Regional de Administracion en coordinacion con la Jefatura de la Oficina de Abastecimiento, para que cumpla con integral la documentacion faltante y la proteccion y custodia de estos expedientes.	Implementado
	11	Todos los expedientes de los procesos de seleccón, declarados desiertos o nulos deben estar sustentados mediante documento autorizado o establecido, cuyo archivo debe estar a disposicion de revisiones posteriores por la estidades competentes por un periodo de diez (10) años.	Pendiente
	12	El Titular de la Entidad, debera disponer a traves del Gerente Gneral Regional del Gobierno Regional de Huancavelica, que el Director regional de Administracion en coordinacion con la Oficina de Abastecimiento, para que cumpla con integrar la documentacion faltante como son los cuadernos de obraen los expedientes de procesos de seleccion.	Pendiente
	13	El Titular de la Entidad, debera disponer a traves del Gerente General Regional del Gobierno Regional de Huancavelica, que el Director Regional de Administracion en coordinacion con la Oficina de Abastecimiento, para que cumpla con integrar la documentacion faltante como son las actas de entrega del terrenmo, cuaderno de obra y las actas de entrega de obra en el archivo de los expedientes de procesos de seleccion.	Pendiente
	14	El Titular de la Entidad, debera disponer a traves del Gerente General Regional del Gobierno Regional de Huancavelica, que el Director Regional de Administracion en coordinacion con la Oficina de Abastecimiento, para que cumpla con suscribir la certificacion presupuestal de acuerdo con la normativa y ademas por el jefe de la Oficina Gneral de Administracion o el que haga sus veces.	Pendiente
	17	El Titular de la Entidad, debera disponer a traves del Gerente General Regional Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica, que el Jefe de Oficina Regional de Administracion y el Jefe de Oficina de Abastecimiento, asi como, el jefe de Area de Adquisiciones y el Jefe del Area de Almacenes cumpla con realizar las conciliacion de las Ordenes de Compra - Guia de Internamiento contenidas en el programa SIGA 2016, de la Sede Central que no son registrados en Almacen Central, por s/. 134,601.05; ya que no fue derivado por el area de Abastecimiento; asimismo, se regularicen las anulaciones en el SIGA año 2016, debido a que existen ordenes de compra anuladas en el SIAF y no en el SIGA por el monto de s/ 129, 172.33.	Pendiente
	18	El Titular de la Entidad, debera disponer a traves del Gerente General Regional Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica, que el Jefe de la Oficina Regional de Administracion y el jefe de Abastecimiento y el responsable del Almacen cumpla con la Implementacion de un ambiente adecuado denominado Almacen que permita el internamiento, resguardo, custodia, control y distribucion de los materiales y productos asignados a los usuarios que desarrollan actividades, proyectos y obras publicas.	Pendiente



**ESTADO SITUACIONAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORIA, DERIVADOS DE LOS ÓRGANOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL
AL MES DE DICIEMBRE 2020**

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	N°	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Carta de Control Interno - Sede Central 2016	Carta de Control Interno - Sede Central 2016 - Larry Manuel Piminchumo Leyton & Asociados S. Civil	19 El Titular de la Entidad debera disponer a traves del Gerente General Regional Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica, que el Jefe de la Oficina Regional de Administracion y el Jefe de Abastecimiento y el responsable del almacen del Ente examinado, contituyan una comision ad hoc con la finalidad de evaluar la situacion real del estado de los bienes materia de observacion por el importe s/. 164,163.70 o se determine responsabilidades y se proceda a registrar una reclasificacion de cuentas de los bienes con la finalidad mantener actualizado el stock de bienes del Area de almacen de la Entidad.	Pendiente
	20 El Titular de la Entidad debera disponer a traves del Gerente General Regional Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica, que el jefe de la oficina Regional de Administracion y el Jefe de Abastecimiento y el responsable del almacen del Ente examinado, cumplan con reestructurar y/o actualizar el sistema de computo de acuerdo a los comentarios materia de observacion y separar el registro de las Tarjetas de Control Visible de Almacen y las Tarjetas de Existencias Valoradas de Almacen y sean asumidos con personal distintas por corresponder a efectos de mejorar el sistema de control interno de la entidad	Pendiente	
	22 Que el Titular de la entidad, en coordinacion el jefe de la oficina regional de administracion debera disponer lo siguiente: - Establecer controles previos inmediatos, para otorgar conformidad a la documentacion que adjuntan los proveedores de bienes y servicios. - la documentacion que adjuntan los postores a los procesos de seleccion y las que no superen las 8 UIT, para la adquisicion de bienes y servicios deben cumplir con la normatividad de la ley de contrataciones y su reglamento especificada en el Art. 12 de la Ley y el Art. 28 del reglamento. El responsable de la Oficina Regional de Administracion debe evaluar las necesidades de las unidades ejecutoras y ser integradas oportunamente a nivel de pliego, en coordinacion con la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento eritorial, programado y planificando en los presupuestos institucionales del pliego, realizando las modificaciones tanto en el PAC, como presupuestamente, priorizando necesidades, tambien se debe precisar que el encargado del control patrimonial de la sede central y de cada unidad ejecutora realice las visitas respectivas, para determinar con anticipacion de tales servicios teniendo en cuenta la programacion, formulacion y ejecucion de los mismos de acuerdo al presupuesto disponible para el cumplimiento de las metas respectivas. El responsable de la Oficina Regional de Administracion debe prevenir y utilizar el criterio de la priorizacion de las necesidades, e informar al Gerente General Regional, evitado dar lugar al fraccionamiento en la adquisicion de bienes y servicios. Debe evaluar el responsable de la oficina de abastecimientos la documentacion que es presentada por los postores a la contratacion de bienes y servicios, sean para los procesos de seleccion y para las adquisiciones menores y/o iguales a 8 UIT, a efectos que se revele la transparencia y se mitigue el riesgo de la calidad de los bienes adquiridos y la contratacion de servicios	Pendiente	
	25 El Gerente General Regional Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica, debe coordinar con el Jefe de la Oficina Regional de Administracion y el Jefe de la Oficina de Contabilidad y jefe de Oficina de Tesoreria inmediatamente al analisis individual de cada una de las cartas fianzas que registran fecha de nacimiento fuera de plazo versus los contratos suscritos a efectos de garantizar de adjudicacion correspondiente o en todo caso se determine las responsabilidades por la negligencia encontrada.	Implementado	
	27 El Titular de la Entidad, debera disponer a traves de Gerente General Regional Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica, que el Jefe de la Oficina Regional de administracion, los Jefes de las Oficinas de Tesoreria y Contabilidad, cumpla con incluir las Funciones Generales y/o especificas referido al seguimiento de Iso Comprobantes de Pago por la entrega y rendicion de cuentas de los fondos bajo la modalidad de encargos internos en el Manual de Organizacion y Funciones (MOF); se apruebe mediante Resolucion y se difunda al personal de la Entidad. Asimismo, regularizar los comprobantes de Pago que registran observaciones en la etapa de rendicion de cuentas por el importe de s/. 17,000.00 y s/. 8,075.00; respectivamente.	En proceso	
	28 El Titular de la Entidad, debera disponer a traves del Gerente General Regional Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica, que el Jefe de la Oficina Regional de Administracion, asi como los jefes de las Oficinas de Abastecimiento y Tesoreria cumplan con implementar con la cobertura de una fianza respecto al personal designado en el manejo y custodia de los recursos financiero a cargo de la entidad a efectos de asegurar el sistema de control interno de la Entidad.	En proceso	



**ESTADO SITUACIONAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORIA, DERIVADOS DE LOS ÓRGANOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL
AL MES DE DICIEMBRE 2020**

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	N°	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
	32	El Titular de la Entidad, debera disponer a traves del Gerente General Regional Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica, que el jefe de la Oficina Regional Administracion, el Jefe de Unidad de Gestion de Recursos Humanos y los funcionarios en general cumplan con el requerimiento y entrega con caracter obligatorio a los funcionarios de la Entidad de las Declaraciones Juradas de Ingresos, Bienes y Rentas correspondiente el período, al inicio y final del cargo asumido de acuerdo a ley e incluir copia de las Declaraciones juradas de ingresos, Bienes y Rentas se incluya en el Legajo de personal, respectivamente.	En proceso
	33	El Titular de la Entidad debera disponer a traves del Gerente General Regional Sede Central del gobierno Regional de Huancavelica, que el jefe de la Oficina Regional de Administracion y el Jefe de Oficina de Tesoreria y Jefe de la Oficina de Contabilidad exija a todos los Funcionarios y Servidores que, en un plazo perentorio, procedan a regularizar las rendiciones por la asignacion de viaticos materia de observacion y/o procedan a descontar de sus remuneraciones el fondo no utilizado por s/4,858.70 y s/. 1,422.00 respectivamente, y a futuro la Unidad de Contabilidad debe ser mas estricta con los rindentes que no estan debidamente de acuerdo a las normas sobre la materia.	Pendiente
	34	El Titular de la Entidad debera disponer a traves del Gerente General Regional Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica, debe coordinar con el Jefe de la Oficina Regional de Administracion y el Jefe de la Oficina de Abastecimiento tengan mayor cuidado en el control de la aplicacion del clasificador de Gastos por aquellos bienes muebles que no excedan el 1/4 de la UIT, deben ser considerados como Gastos Corrientes e incluir en el inventario de Bienes No Depreciables.	Inaplicable
	36	A la Gerencia General Regional - Direccion de la Oficina Regional de Supervision y Liquidacion, exigir que la elaboracion del Expediente Tecnico sea elaborada por profesional de experiencia comprobada. Eigr que todo Expediente Tecnico en etapa de elaboracion debe ser supervisada antes de su Evaluacion y/o aprobacion por un Profesional de la Especialidad comprobada.	Pendiente
	37	A la Gerencia General Regional - Director de la Oficina Regional de Supervision y Liquidacion, exigir la contratacionm de profesionales con experiencia comprobada en la especialidad para la ejecucion de sus obras.	Pendiente
	38	Al Director de la Oficina Regional de Supervision y liquidacion, debe exigir los Certificados de calidad de cada material, equipo y herramienta que se utilice en sus obras, para comprobar si se cumple con las exigencias del Expediente Tecnico de Obra. - Se debe EXIGIR los Certificados de Calidad y Protocolos de pruebas para la conformidad de aprobacion de valorizacion mensual.	Implementado
Informe n.° 005-2017-2-5338	3	Disponer a la gerencia General Regional, efectuar las acciones necesarias, para la culminación de la obra. (Conclusión n.° 1)	En proceso
Adecuacion y mejoramiento de la oferta del servicio educativo primario de la I.e. n.° 36330, Collpaccasa, Yauli - Huancavelica	5	Disponer a la oficina de Abastecimientos, la actualización del MAPRO y demás documentos de gestión. (Conclusión n.° 2)	En proceso
	7	Disponer a la oficina de Abastecimientos las acciones necesarias, para la comunicación oportuna al Tribunal de Contrataciones del Estado. (Conclusión n.° 4)	Pendiente
	10	Disponer a la gerencia General Regional, implementar mecanismos de control, directivas internas y actualización del MOF y ROF, para la administración de personal vinculado a la ejecución de obras. (Conclusión n.° 7)	Inaplicable
Informe n.° 010-2017-2-5338	5	Disponer a la Oficina Regional de Administración y a la Oficina de Abastecimientos que en coordinación con la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática elaboren y/o modifiquen directivas y/o lineamientos para el archivamiento y custodia de la documentación sustentatoria de los procedimientos de selección de los expedientes de contratación en concordancia a la normativa vigente. (Conclusiones n.° 3)	En proceso
Adquisicion de productos farmaceuticos, dispositivos medicos y productos sanitarios a nivel de los establecimientos de Salud para la atencion oportuna de las necesidades sanitarias de la Region Huancavelica			



**ESTADO SITUACIONAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORIA, DERIVADOS DE LOS ÓRGANOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL
AL MES DE DICIEMBRE 2020**

N° DEL INFORME DE AUDITORIA		N°	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Informe n.° 017-2017-2-5338	Formulación, aprobación y ejecución de la obra: Construcción y Mejoramiento de la Carretera Chicchicancha - Putacca - Cahuac - Antipahuasin - Pitecc - Pucarpata - Acocra, distrito de Huaribamba	3	Disponer la formulación de un expediente técnico, que contemple los saldos de obra, resultante de la evaluación del estado situacional, con la finalidad de culminar la obra y dejarla operativa. (Conclusión n.° 1)	En proceso
Carta de Control Interno - Gerencia Sub Regional Tayacaja 2017	Larry Manuel Piminchumo Leyton & Asociados S. Civil	1	Que el Titular de la entidad disponga la implementación de planes de acción a efectos de superar las deficiencias significativas en los informes de auditoría de periodos anteriores. Establecer procedimientos, emitir directivas y reglamentos estableciendo evaluaciones al personal y controles previos para el desarrollo de las actividades de gestión administrativa. Realizar las acciones de regularización, depuración, corrección de datos y sinceramiento contable a fin de revelar los estados financieros confiables y útiles para la evaluación del desarrollo de la gestión, lograr la transparencia de la misma.	En proceso
		2	Las actividades de supervisión se realizan con respecto de todos los procesos y operaciones institucionales. Fomentar la cultura organizacional que propicie el autocontrol y la transparencia de la gestión, orientada a la cautela y la consecución de los objetivos del control interno. La supervisión y los cambios que en ocasiones las condiciones ameriten, formando parte del engranaje de las operaciones de la entidad.	En proceso
Carta de Control Interno - Sede Central 2017	Larry Manuel Piminchumo Leyton & Asociados S. Civil	1	Que el titular de la entidad disponga la implementación de planes de acción a efectos de superar las deficiencias significativas en los informes de auditoría de periodos anteriores. Establecer procedimientos, emitir directivas y reglamentos estableciendo evaluaciones al personal y controles previos para el desarrollo de las actividades de gestión administrativa. Realizar las acciones de regularización, depuración, corrección de datos y sinceramiento contable a fin de revelar los estados financieros confiables y útiles para la evaluación del desarrollo de la gestión, lograr la transparencia de la misma.	Pendiente
		2	Las actividades de supervisión se realizan con respecto de todos los procesos y operaciones institucionales. Fomentar la cultura organizacional que propicie el autocontrol y la transparencia de la gestión, orientada a la cautela y la consecución de los objetivos del control interno. La supervisión y los cambios que en ocasiones las condiciones ameriten, formando parte del engranaje de las operaciones de la entidad.	Pendiente



**ESTADO SITUACIONAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORIA, DERIVADOS DE LOS ÓRGANOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL
AL MES DE DICIEMBRE 2020**

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA		N°	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		3	Las actividades de supervisión se realizan con respecto de todos los procesos y operaciones institucionales. Fomentar la cultura organizacional que propicie el autocontrol y la transparencia de la gestión, orientada a la cautela y la consecución de los objetivos del control interno. La supervisión y los cambios que en ocasiones las condiciones ameriten, formando parte del engranaje de las operaciones de la entidad.	Pendiente
007-2018-2-5339	Ejecucion de la obra: "Construcción de la carretera vecinal Istay - Muchca, distrito de Salcabamba, provincia de Tayacaja, departamento de Huancavelica	4	Disponga, al Gerente General Regional en coordinación con las áreas competentes de la Entidad, la formulación de un lineamiento de control, que permita verificar que para la conformación de los comités de selección, los miembros, acrediten capacitaciones en temas de contrataciones del Estado.(Conclusión n.º 1).	En Proceso
		6	Disponer la formulación de un expediente técnico, que contemple los saldos de la obra: "Construcción de la carretera vecinal Istay – Muchaca, distrito de Salcabamba, provincia de Tayacaja, departamento de Huancavelica", resultante de la evaluación del estado situacional, con la finalidad de culminar la obra y dejarla operativa.(Conclusión n.º 3).	En Proceso
Informe n.º 017-2018-2-5338	Ejecucion del servicio de mantenimiento rutinario de la Red Vial no pavimentada de los tramos HV - 111, HV-115, HV-120, HV-125, HV-124 Y HV-132 en la Direccion Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica	3	Poner en conocimiento de la Procuraduria Publica encargada de los asuntos judiciales del Gobierno Regional de Huancavelica, el informe para que inicie las acciones legales contra funcionarios y servidores comprendidos en el hecho de la observación n.º1 del presente informe de auditoria. (Conclusion n.º1)	Implementado
		8	Disponer al Director Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica, a fin de que establezcan, lineamientos, manuales, directivas u otro instrumento de gestión en el que disponga la evaluación, supervisión y control de los documentos que se encuentran archivados en el expediente de contrataciones, los cuales deben estar debidamente suscritos por los miembros del comité o por el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, conforme lo dispone el artículo 26º del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado. (Conclusión n.º 4)	En Proceso
Informe n.º 040-2018-3-0465 Reporte de	Reporte de Deficiencias Significativas Sede Central - Lamu Manuel	EE.FF 1	El Titular de la entidad, con apoyo de la Gerencia General Regional, designe un comité para evaluar el estado situacional de las oficinas de control patrimonial de cada unidad ejecutora, y procedan a la toma de inventarios físicos los cuales deben ser conciliados con los registros contables de las mismas. De esta manera apliquen las acciones de Depuración, Regularización, Corrección de Error y Sinceramiento Contable de los saldos de las cuentas contables conformantes de los estados financieros, previamente determinadas, teniendo como referencia, cuando corresponda, los lineamientos básicos para el proceso de Saneamiento Contable en el Sector Público emitidos por las Entidades Gubernamentales. A partir del periodo 2015, el tratamiento contable que corresponde a las acciones de Depuración, Regularización, Corrección de Error y Sinceramiento Contable aprobado por Resolución del Titular, serán considerados por las Entidades Gubernamentales en el marco de las disposiciones contenidas en la NICSP 03 "Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores". (Conclusión n.º 1)	Inaplicable
		3	Que el Titular de la entidad, en coordinación con los órganos de dirección, asesoramiento y las oficinas respectivas, realicen reuniones de trabajo para establecer normas, directivas y reglamentos para llevar a cabo la conciliación de los saldos contables de los bienes patrimoniales con respecto a la información de control patrimonial de la unidad ejecutora en evaluación. (Conclusión n.º 1)	En Proceso



**ESTADO SITUACIONAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORIA, DERIVADOS DE LOS ÓRGANOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL
AL MES DE DICIEMBRE 2020**

N° DEL INFORME DE AUDITORIA		N°	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Reporte de Deficiencias Significativas - Sede Central	Pimichumo Leyton & Asociados S. Civil	4	Que el Titular de la entidad, en coordinación con la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, establezca normas, directivas y procedimientos para efectos de monitorear los ingresos y egresos que son ejecutados presupuestal y financieramente para llevar a cabo el saneamiento físico legal de los bienes inmuebles, y con la conciliación respectiva, a nivel de pliego y por cada unidad ejecutora, así mismo realizar el seguimiento a las adquisiciones de bienes y servicios determinando su prioridad de uso, asignar a cada unidad ejecutora que solicite en cumplimiento a la normatividad vigente. (Conclusión n.º 1)	En Proceso
		EE. PP. 2	Que el Titular de la entidad, en coordinación con los órganos de dirección, asesoramiento y las oficinas respectivas, realicen reuniones de trabajo para establecer normas, directivas y reglamentos para llevar a cabo las conciliaciones de los ingresos y egresos de la ejecución financiera y presupuestal, en forma mensual entre las áreas de su competencia. (Conclusiones n.ºs 1 y 2)	Pendiente
		3	Que el Titular de la entidad, en coordinación con la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, establezca normas, directivas y procedimientos para efectos de monitorear los ingresos y egresos que son ejecutados presupuestal y financieramente y con la conciliación respectiva, a nivel de pliego y por cada unidad ejecutora, así mismo realizar el seguimiento a las adquisiciones de bienes y servicios determinando su prioridad de uso, asignar a cada unidad ejecutora que solicite en cumplimiento a la normatividad vigente. (Conclusiones n.ºs 1 y 2)	Inaplicable
Informe 042-2018-3-0465	Reporte de Deficiencias Significativas Gerencia Sub Regional Tayacaja	EE FF. 3	Que el Titular de la entidad, proceda a la culminación de la Implementación del Control Interno en la entidad, en cumplimiento a la normatividad vigente, considerando que la competencia profesional incluye el conocimiento, capacidades y habilidades necesarias para ayudar a asegurar una actuación ética, ordenada, económica, eficaz y eficiente, se debe especificar, en los requerimientos de personal, el nivel de competencia requerido para los distintos niveles y puestos de la entidad, en función a la misión y visión de la institución, apoyar con recursos materiales, científicos y morales para el cumplimiento de sus metas establecidas y el logro del éxito para beneficio de la comunidad. (Conclusión n.º 1)	En Proceso
		EE PP. 3	Implementar el monitoreo de las actividades, procesos y desempeño del personal durante el desarrollo de sus funciones, así mismo establecer el control previo y posterior en cumplimiento a la normatividad vigente, cabe recalcar la respectiva evaluación de personal. (Conclusiones n.ºs 1 y 2)	Pendiente
Informe n.º 053-2018-3-0465 Reporte de Deficiencias Significativas	Larry Manuel Pimichumo Leyton & Asociados S. Civil	EE FF. 2	El Titular de la entidad, con apoyo de la Gerencia General Regional, designe un comité para evaluar el estado situacional de las oficinas de Control Patrimonial de cada unidad ejecutora, y procedan a la toma de inventarios físicos los cuales deben ser conciliados con los registros contables de las mismas. De esta manera apliquen las acciones de Depuración, Regularización, Corrección de Error y Sinceramiento Contable de los saldos de las cuentas contables del rubro Propiedad, Planta y Equipo, previamente determinadas, teniendo como referencia, cuando corresponda, los lineamientos básicos para el proceso de Saneamiento Contable en el Sector Público emitidos por las Entidades Gubernamentales. A partir del periodo 2015, el tratamiento contable que corresponde a las acciones de Depuración, Regularización, Corrección de error y Sinceramiento Contable aprobado por Resolución del Titular, serán considerados por las Entidades Gubernamentales en el marco de las disposiciones contenidas en la NICSP 03 "Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores". (Conclusión n.º 1)	Inaplicable
		3	Que el Titular de la entidad disponga se implemente que las actividades de supervisión se realizan con respecto de todos los procesos y operaciones institucionales, fomentar la cultura organizacional que propicie el autocontrol y la transparencia de la gestión, orientada a la cautela y la consecución de los objetivos del control interno, la supervisión y los cambios que en ocasiones las condiciones ameriten, formando parte del engranaje de las operaciones de la entidad. (Conclusiones n.ºs 1 y 2)	En proceso



**ESTADO SITUACIONAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORIA, DERIVADOS DE LOS ÓRGANOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL
AL MES DE DICIEMBRE 2020**

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA		N°	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Significativas - Pliego		EE PP. 2	Que la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, establezca normas, directivas y procedimientos para efectos de monitorear los ingresos y egresos que son ejecutados presupuestal y financieramente y con la conciliación respectiva, a nivel de pliego y por cada unidad ejecutora, así mismo realizar el seguimiento a las adquisiciones de bienes y servicios determinando su prioridad de uso, asignadas a cada unidad ejecutora que solicite, en cumplimiento a la normatividad vigente. (Conclusiones n.º 2 y 3)	Pendiente
		4	En coordinación con los órganos de la Alta Dirección y con el órgano de asesoramiento Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y sus respectivas subgerencias, así mismo con los titulares de cada unidad ejecutora deben implementar las medidas correctivas a las deficiencias expuestas en cada uno de los reportes de deficiencias significativas a los estados presupuestarios emitidos como resultado de nuestra auditoría correspondiente al periodo fiscal 2017. (Conclusiones n.ºs 1 al 4)	Pendiente
Carta de Control Interno - Sede Central 2018	Carta de Control Interno - Sede Central 2018	2.4	El Titular de la Entidad dispondrá que el área de presupuesto en coordinación con el área de obras, identifique la situación de dichos proyectos para establecer su avance físico real a la fecha, y poder determinar si dichos proyectos se encuentran en situación de culminados y se inicie los trámites de liquidación y actualización de la información que muestran la base de datos de los entes rectores, para que dichos proyectos no continúen en situación de activos en sus páginas de consultas. Asimismo, si dichos proyectos no están culminados, programar su ejecución para beneficio de la población objetivo. Finalmente, el Titular de la Entidad dispondrá que el área de presupuesto en coordinación con las Unidades Orgánicas, establezcan procedimientos que le permitan llevar un control efectivo del marco presupuestal de las metas de los Proyectos, a fin de garantizar una utilización adecuada y oportuna de los recursos con que cuenta la Entidad, para el cumplimiento de las metas previstas en cada Unidad Orgánica.	En proceso
		2.5	El Titular de la Entidad dispondrá que el área de planificación y presupuesto en coordinación con las unidades orgánicas establezcan procedimientos que le permita llevar un control efectivo del presupuesto proyectos de la entidad, a fin de garantizar el beneficio oportuno de la población objetivo de la localidad.	En proceso
		2.6	Que la Administración disponga al Área de Tesorería que implemente las acciones que correspondan para la regularización del saldo al cierre del periodo.	Pendiente
		2.7	Que la Administración disponga al Área de Contabilidad y Tesorería que realicen el análisis e incorporación en los estados financieros de todos los saldos en cuentas bancarias a nombre de la Unidad Ejecutora, según corresponda.	Pendiente
		2.8	Que la Administración disponga al Área de Contabilidades, realizar el análisis del rubro y realizar los asientos contables debidamente sustentados que permitan sincerar el saldo del rubro de inventarios en los estados financieros presentados por la Unidad Ejecutora.	En Proceso
		2.9	Que la Administración disponga al Área de Contabilidades coordinar las acciones que correspondan al análisis, coordinar con la Procuraduría las acciones legales de recuperación. Asimismo, obtener el pronunciamiento de la Procuraduría la situación de recuperabilidad del saldo presentado en rubro y efectuar los asientos de regularización del saldo debidamente sustentados y según corresponda.	Pendiente
		2.10	Recomendamos a la oficina de control patrimonial tramitar el informe técnico que sustente la vida útil de sus activos en cumplimiento a la normativa establecida en la Directiva N.º 005-20016-EF/51.01.	En proceso
		2.11	Recomendamos a la Administración, disponer al Área de Contabilidad y Patrimonio gestionen las acciones de saneamiento y sinceramiento del rubro en los estados financieros.	En proceso
		2.12	Recomendamos a la entidad a efectuar las acciones correspondientes a la conciliación de la información financiera y la remita por la Procuraduría, a fin de sincerar los saldos del pasivo en los estados financieros y evitar diferencias que distorcionen su saldo.	Pendiente
		SEDE CENTRAL		



ESTADO SITUACIONAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORIA, DERIVADOS DE LOS ÓRGANOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL

AL MES DE DICIEMBRE 2020

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	N°	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
	EE PP 1.1	Que el titular de la Entidad disponga que el Area de Planificación y Presupuesto en coordinación con las unidades organicas, establezca procedimientos que le permita llevar un control efectivo del presupuesto de los proyectos de la Entidad, a fin de garantizar el cumplimiento de las metas previstas en cada Unidad Organica.	En proceso
	1.4	Que la Administracion, disponga a todas las áreas que conforman la entidad, a realizar las coordinaciones con las áreas usuarias de información para que facilite la entrega oportuna del acervo documentario, a fin de evidenciar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros. En caso no tener los documentos en su archivo, gestionar los trámites necesarios para que se ubiquen.	En proceso
	1.5	Recomendamos que para los siguientes ejercicios, la Entidad elabore las notas según lo normado en la Directiva N°002-2018-EF/51.01.	En proceso
	1.6	Que el titular de la Entidad disponga que la Gerencia General, a través de las áreas de Planeamiento y Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, establezcan los mecanismos de revisión y conciliación de información de ejecución de los ingresos y gastos que se muestran en los estados presupuestarios y estados financieros.	En proceso
	1.7	Que el titular de la Entidad disponga que la Gerencia General, a través de las áreas de Planeamiento y Presupuesto y Contabilidad establezcan los mecanismos de revisión y conciliación de información de ejecución de los ingresos y gastos que se muestran en los estados presupuestarios y estados financieros.	Pendiente
	EE FF 2.1	Que la Administracion, disponga a quienes corresponda, realizar las acciones de comunicación a la Procuraduría, cobranza legal y obtener el pronunciamiento escrito de la Procuraduría respecto a la situación de recuperabilidad correspondientes a dichos encargos, de tal manera que permitan sustentar la razonabilidad del activo o efectuar la regularización del saldo en los estados financieros según corresponda.	En proceso
	2.2	Recomendamos a las áreas operativas (Supervision y Patrimonio) a realizar las acciones de conocimiento respecto a la integridad de las Obras, Proyectos y otros bajo su competencia, con la finalidad de obtener la información suficiente para que se tome conocimiento del estado de las obras durante el periodo. Es importante que las áreas operativas encargadas de la ejecución y monitoreo de los proyectos reporten de forma periódica a la Oficina de Contabilidad, la información necesaria respecto a los proyectos culminados, en proceso, deteriorados, paralizados, entregados al usuario sin liquidación, proyectos pendientes de inicio y otros; para que el personal designado pueda realizar un mejor análisis de los rubros relacionados. Una vez obtenida la información es importante que se realice la conciliación permanente entre ambas oficinas con la finalidad de identificar y explicar las posibles inconsistencias, de tal manera que se pueda realizar las acciones de regularización en el tiempo oportuno y llevar así un adecuado control.	En proceso
	2.3	Que la Administracion disponga al Area de Patrimonio, Supervision y Contabilidad coordinar y preparar los análisis correspondientes y gestionar el saneamiento de los saldos pendientes de regularización, a fin de registrar el asiento contable para la regularización del saldo en los estados financieros presentados por la entidad.	Implementado
	2.4	Recomendar al área operativa (Infraestructura) a realizar las acciones de conocimiento respecto a la integridad y actualización de la información de estudios de preinversion, expedientes técnicos y otros bajo su competencia, a fin de mantener un adecuado control.	En proceso
	2.5	Que la Administracion, disponga al Area de Contabilidad y Patrimonio, sustentar adecuadamente y con documentos las transferencias de activos. Asimismo, una copia de la documentacion debe adjuntarse a los registros contables para que se evidencie la existencia del sustento documentario que permita determinar la razonabilidad de los registros en la contabilidad.	Implementado
	2.6	Que la Administracion, disponga a todas las áreas que conforman la Entidad, a realizar la entrega oportuna de la información solicitada, a fin de evidenciar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros, y que en caso no cuenten con dicha información, procedan a elaborarla.	En proceso



**ESTADO SITUACIONAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORIA, DERIVADOS DE LOS ÓRGANOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL
AL MES DE DICIEMBRE 2020**

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	N°	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA			
	1.1	Que el titular de la Entidad dispondrá que la Gerencia General a través de las áreas de Planeamiento y Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, establezcan los mecanismos de revisión y conciliación de información de ejecución de los ingresos y gastos que se muestran en los estados presupuestarios y estados financieros.	En proceso
	1.2	Recomendamos que para los siguientes ejercicios, la Entidad elabore las notas según lo normado en la Directiva N°002-2018-EF/51.01	Implementado
	2.1	Recomendamos que la Administración, disponga al Área de Tesorería se implementen las acciones correspondientes a la elaboración de las conciliaciones bancarias mensuales, que permitan sustentar el rubro de efectivo y equivalentes de efectivo.	Implementado
	2.2	Que la Administración coordine con el Área de Contabilidad, y elaboren los análisis de cuentas al cierre de cada ejercicio, que les permita conocer la composición de los saldos que conforman los estados financieros.	Implementado
	2.3	Que la Administración disponga al Área de Contabilidad, efectuar periódicamente la actualización de los saldos correspondiente al pasivo por beneficios sociales, de acuerdo a la información proporcionada por el Área de Recursos Humanos actualizada, a fin de cumplir con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.	Implementado
	2.4	Que la Administración disponga al Área de Contabilidad y Recursos Humanos realicen el análisis, la conciliación y obtengan el sustento documentario por el pasivo, por obligaciones previsionales y/o efectuar los asientos contables correspondientes a fin de sincerar el saldo, de ser el caso.	Implementado
	2.5	Que la Administración disponga al Área de Contabilidad, efectúe el registro contable de la depreciación de rubro de propiedad, planta y equipos, de acuerdo a la información actualizada y proporcionada por el Área de Patrimonio, a fin de cumplir con lo dispuesto con la normativa contable.	En proceso
	2.6	Que la Administración disponga al Área de Patrimonio implemente las acciones que correspondan a la toma de inventario físico al cierre de cada ejercicio fiscal, de acuerdo a lo establecido por la normativa.	En proceso
	2.7	Que la Administración disponga al Área de Contabilidad y Patrimonio adjunten a las conciliaciones, la explicación de las diferencias determinadas en las actas de conciliación suscritas.	En proceso
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCABELICA			
	10	Que la Administración disponga a todas las áreas que conforman la Entidad, a realizar la entrega oportuna de la información solicitada a fin de evidenciar la razonabilidad de los ingresos presentados en los estados presupuestarios. En caso de no contar con la información, efectuar los procedimientos correspondientes para poder contar con todo el acervo documentario.	Pendiente
UGEL TAYACAJA			
	11	Que la Administración disponga a todas las áreas que conforman la Entidad a realizar la entrega oportuna de la información solicitada a fin de evidenciar la razonabilidad de la ejecución de los gastos presentados en los estados presupuestarios. En caso de no contar con la información, efectuar los procedimientos correspondientes para poder contar con todo el acervo documentario.	Pendiente
	12	Que la Administración disponga a todas las áreas que conforman la Entidad, a realizar la entrega oportuna de la información solicitada a fin de evidenciar la razonabilidad de la ejecución de los gastos presentados en los estados presupuestarios.	Pendiente
	54	Recomendamos a la Unidad Ejecutora sustentar el saldo del rubro de existencias, presentados en los estados financieros con las respectivas conciliaciones e informe de inventario físico de existencias y cuando la situación lo amerite las explicaciones que se requieran.	Pendiente
	55	Que la Administración disponga a todas las áreas que conforman la Entidad, a realizar la entrega oportuna de la información solicitada a fin de evidenciar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros. En caso de no contar con la información, efectuar los procedimientos correspondientes para poder contar con todo el acervo documentario.	Pendiente



**ESTADO SITUACIONAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORIA, DERIVADOS DE LOS ÓRGANOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL
AL MES DE DICIEMBRE 2020**

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	N°	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
Deficiencias Significativas - Pliego 447 2018		Deficiencias Significativas - Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica al 31 de diciembre de 2018		
	56	Que la Administración disponga a todas las áreas que conforman la Entidad, a realizar la entrega oportuna de la información solicitada a fin de evidenciar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros. En caso de no contar con la información, efectuar los procedimientos correspondientes para poder contar con todo el acervo documentario.	Pendiente	
	57	Que la Administración disponga al Area de Contabilidad realizar las acciones de verificación y conciliación del saldo obligaciones previsionales y efectuar los asientos de regularización para sincerar el saldo de los estados financieros, según corresponda.	Pendiente	
	58	Que la Administración disponga a todas las áreas que conforman la Entidad a realizar la entrega oportuna de la información solicitada a fin de evidenciar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros. En caso de no contar con la información, efectuar los procedimientos correspondientes para poder contar con todo el acervo documentario y la elaboración de los análisis de cuentas.	Pendiente	
	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION HUANCVELICA			
	21	Que la Administración, disponga al Area de Contabilidad, realizar el análisis del rubro y realizar los asientos contables debidamente sustentados que permitan sincerar el saldo del rubro de inventarios en los estados financieros presentados por la Direccion Regional de Educacion Huancavelica.	Pendiente	
	22	Que la Administración coordine con el Area de Contabilidad, para que elaboren los analisis de cuentas al cierre de cada ejercicio, que les permita conocer y sustentar la composición de los saldos que conforman los estados financieros.	Pendiente	
	23	Que la Administración disponga al Area de Patrimonio y Contabilidad que se gestionen las acciones que correspondan para concluir con el inventario de bienes y elaborar un detalle que sustente la integridad del rubro de propiedad, planta y equipo.	Pendiente	
	24	Que la Administración disponga al Area de Recursos Humanos, proporcione la información oportunamente que les permita sustentar la razonabilidad de los rubros presentado en los estados financieros y/o elaborar el análisis correspondiente.	Pendiente	
	25	Que la Administración coordine con la Procuraduría a fin de sincerar el pasivo de la Entidad y que el área contable realice los asientos de regularización según corresponda.	Pendiente	
	UGEL CASTROVIRREYNA			
	13	Que la Administración disponga a todas las áreas que conforman la Entidad, a realizar la entrega oportuna de la información solicitada a fin de evidenciar la razonabilidad de la ejecución de los gastos presentados en los estados presupuestarios. En caso de no contar con la información, efectuar los procedimientos correspondientes para poder contar con todo el acervo documentario.	Pendiente	
	59	Que la Administración disponga a todas las áreas que conforman la Entidad, a realizar la entrega oportuna de la información solicitada a fin de evidenciar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros. En caso de no contar con la información, efectuar los procedimientos correspondientes para poder contar con todo el acervo documentario.	Pendiente	
	60	Que la Administración disponga a todas las áreas que conforman la Entidad, a realizar la entrega oportuna de la información solicitada a fin de evidenciar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros. En caso de no contar con la información, efectuar los procedimientos correspondientes para poder contar con todo el acervo documentario.	Pendiente	
	RED DE SALUD HUANCVELICA			
14	Que la Administración disponga a todas las áreas que conforman la Entidad, a realizar la entrega oportuna de la información solicitada a fin de evidenciar la razonabilidad de la ejecución de los gastos presentados en los estados presupuestarios. En caso de no contar con la información, efectuar los procedimientos correspondientes para poder contar con todo el acervo documentario.	Pendiente		
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTE				
33	Que la Administración disponga a todas las áreas que conforman la Entidad, a realizar la entrega oportuna de la información solicitada a fin de evidenciar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros.	Pendiente		
DIRECCION REGIONAL DE SALUD				



**ESTADO SITUACIONAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORIA, DERIVADOS DE LOS ÓRGANOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL
AL MES DE DICIEMBRE 2020**

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	N°	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
	34	Recomendamos a la Unidad Ejecutora sustentar el saldo del rubro de existencias presentados en los estados financieros con las respectivas conciliaciones e informe de inventario físico de existencias y cuando la situación lo amerite las explicaciones que se requieran.	Pendiente	
	35	Que la Administración disponga a todas las áreas que conforman la Entidad a realizar la entrega oportuna de la información solicitada a fin de evidenciar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros. En caso de no contar con la información, efectuar los trámites correspondientes para poder contar todo su acervo documentario.	Pendiente	
	CASTROVIRREYNA - HUAYTARA			
	36	Que la Administración disponga a quien corresponda la entrega oportuna de toda información que permita sustentar los saldos de los rubros presentados en los estados financieros del Pliego. En caso de no contar con la información efectuar los trámites correspondientes para poder contar con todo el acervo documentario.	Inaplicable	
	GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMP			
	37	Recomendamos a la Unidad Ejecutora sustentar el saldo del rubro de existencias, presentados en los estados financieros con las respectivas conciliaciones e informe de inventario físico de existencias y cuando la situación lo amerite las explicaciones que se requieran.	En Proceso	
	38	Que la Administración, disponga a todas las áreas que conforman la Entidad a realizar la entrega oportuna de la información solicitada a fin de evidenciar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros. En caso de no contar con los análisis de cuentas, disponer su elaboración.	En Proceso	
	GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA			
	39	Que la Administración disponga a todas las áreas que conforman la Entidad, a realizar la entrega oportuna de la información solicitada a fin de evidenciar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros. En caso de no contar con la información, efectuar los procedimientos correspondientes para poder contar con todo el acervo documentario.	Pendiente	
	GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA			
	40	Que la Administración disponga a todas las áreas que conforman la Entidad a realizar la entrega oportuna de la información solicitada a fin de evidenciar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros. En caso de no contar con la información, efectuar los procedimientos correspondientes para contar con toda la documentación.	Pendiente	
	41	Que la Administración disponga a todas las áreas que conforman la Entidad, a realizar la entrega oportuna de la información solicitada a fin de evidenciar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros. En caso de no contar con la información, efectuar los procedimientos correspondientes para poder contar con todo el acervo documentario.	Pendiente	
	GERENCIA SUB REGIONAL DE ACOBAMBA			
42	Que la Administración disponga a todas las áreas que conforman la Entidad a realizar la entrega oportuna de la información solicitada a fin de evidenciar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros. En caso de no contar con la información, efectuar los procedimientos correspondientes para poder contar con toda la documentación.	Pendiente		
43	Que la Administración disponga a todas las áreas que conforman la Entidad, a realizar la entrega oportuna de la información solicitada a fin de evidenciar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros. En caso de no contar con la información, efectuar los procedimientos correspondientes para poder contar con todo el acervo documentario y en caso de corresponder, efectuar los ajustes contables necesarios.	Pendiente		



**ESTADO SITUACIONAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORIA, DERIVADOS DE LOS ÓRGANOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL
AL MES DE DICIEMBRE 2020**

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	N°	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
	44	Que la Administración disponga a todas las áreas que conforman la Entidad, a realizar la entrega oportuna de la información solicitada a fin de evidenciar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros. En caso de no contar con la información, efectuar los procedimientos correspondientes para poder contar con todo el acervo documentario y en caso de corresponder, efectuar los ajustes contables necesarios.	Implementado
		GERENCIA SUB REGIONAL DE ANGARAES	
	45	Que la Administración disponga a todas las áreas que conforman la Entidad a realizar la entrega oportuna de la información solicitada a fin de evidenciar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros. En caso de no contar con la información, efectuar los procedimientos correspondientes para poder contar con todo el acervo documentario y en caso de corresponder, efectuar los ajustes contables necesarios.	Pendiente
	46	Recomendamos a la Unidad Ejecutora sustentar el saldo del rubro de existencias, presentados en los estados financieros con las respectivas conciliaciones e informe de inventario físico de existencias y cuando la situación lo amerite las explicaciones que se requieran.	Pendiente
	47	Recomendamos a la Unidad Ejecutora sustentar el saldo del rubro de gastos de personal, presentados en los estados financieros con la documentación y cuando la situación lo amerite brindar las explicaciones que se requieran.	Pendiente
	48	Que la Administración disponga a todas las áreas que conforman la Entidad, a realizar la entrega oportuna de la información solicitada a fin de evidenciar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros. En caso de no contar con la información, efectuar los procedimientos correspondientes para poder contar con todo el acervo documentario.	Pendiente
		UGEL SURCUBAMBA	
	49	Que la Administración disponga a todas las áreas que conforman la Entidad a realizar la entrega oportuna de la información solicitada a fin de evidenciar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros. En caso de no contar con la información, efectuar los procedimientos correspondientes para su elaboración.	Pendiente
		UGEL ACOBAMBA	
	50	Recomendamos a la Unidad Ejecutora sustentar oportunamente, el saldo del rubro de gastos de personal presentados en los estados financieros, con la documentación correspondiente y cuando la situación lo amerite, las explicaciones que se requieran.	Pendiente
	51	Recomendamos a la Unidad Ejecutora sustentar el saldo del rubro de existencias, presentados en los estados financieros con las respectivas conciliaciones e informe de inventario físico de existencias.	Pendiente
	52	Recomendamos a la Unidad Ejecutora presentar los descargos y efectuar las acciones de conciliación correspondientes en formar oportuna a fin de sustentar la razonabilidad de los rubros presentados en los estados financieros.	Pendiente
	53	Que la Administración disponga a todas las áreas que conforman la Entidad, a realizar la entrega oportuna de la información solicitada, a fin de evidenciar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros. En caso de no contar con la información, efectuar los procedimientos correspondientes para poder contar con todo el acervo documentario.	Pendiente
		UGEL CHURCAMP	
	61	Recomendamos a la Unidad Ejecutora sustentar el saldo del rubro de existencias, presentados en los estados financieros con las respectivas conciliaciones e informe de inventario físico de existencias y cuando la situación lo amerite, las explicaciones que se requieran.	Pendiente
	62	Que la Administración disponga a todas las áreas que conforman la Entidad, a realizar la entrega oportuna de la información solicitada a fin de evidenciar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros. En caso de no contar con la información, efectuar los procedimientos correspondientes para poder contar con todo el acervo documentario.	Pendiente
		RED DE SALUD DE ACOBAMBA	



**ESTADO SITUACIONAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORIA, DERIVADOS DE LOS ÓRGANOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL
AL MES DE DICIEMBRE 2020**

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	N°	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
	63	Que la Administración disponga a todas las áreas que conforman la Entidad, a realizar la entrega oportuna de la información solicitada a fin de evidenciar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros. En caso de no contar con la información, efectuar los procedimientos correspondientes para poder contar con todo el acervo documentario.	Pendiente
		RED DE SALUD DE TAYACAJA	
Informe n.° 032-2019-2-5338	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de las reponsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores del Gobierno Regional de Huancavelica comprendidos en el hecho irregular;" Otorgamiento de conformidad al cumplimiento contractual y solicitud de devolución de la carta fianza de fiel cumplimiento, a pesar que el contratista no cumplió con el 100% de las obligaciones contractuales, genero un perjuicio economico de S/ 95 795,00 a la Entidad; contenido en el presente informe de Control Especifico, de acuerdo a las normas que regulan la materia. (Conclusión n.° 1).	Pendiente
	2	Dar inicio a las acciones legales penales contra los funcionarios y servidores públicos comprendidos en los hechos con evidencias de irregularidad del presente informe de Control Especifico. (Conclusión n.° 1).	Implementado
Informe n.° 033-2019-2-5338	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de las reponsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores publico del Gobierno Regional de Huancavelica comprendidos en los hecho irregulares;"Incremento de Remuneracion y Dietas durante el año 2018", pese a encontrarse prohibido por la Ley n.°30693, ley de presupuesto del sector publico para el año fiscal 2018, conlleve a pagos a favor del gobernador regional y consejeros regionales, ocasionando perjuicio económico de S/ 62 250,00, del presente informe de Control Especifico, de acuerdo a las normas que regulan la materia. (Conclusión n.° 1).	Pendiente
	2	Poner en conocimiento del pleno del Consejo Regional el contenido del presente informe, a fin de que en relación a las deficiencias detectadas y las reponsabilidades administrativas funcionales identificadas a los funcionarios públicos elegidos por votación popular, dicho órgano adopte los acuerdos y/o acciones que correspondan en el marco de la Ley n.°27867 Ley Organica de Gobiernos Regionales y demás normas conexas, acto que deberá constar en el acta de sesión de consejo convocada para dicho efecto. (Conclusión n.° 1).	Implementado
	3	Disponer el inicio de las acciones legales contra los funcionarios y servidores públicos comprendidos en los hechos con evidencias de irregularidad del presente informe de Control Especifico, a través de los órganos que ejerzan la representación legal para la defensa jurídica de los intereses del Estado. (Conclusión n.° 1).	Implementado
	4	AL CONSEJO REGIONAL Disponer a la Secretaria de Consejo Regional hacer de conocimiento el contenido del presente informe al Consejo Regional a fin de que dicho órgano colegiado tome las acciones correctivas respecto al Acuerdo de Consejo Regional n.°041-2018-GOB.REG.HVCA/CR, ambos del 15 de marzo de 2018, respecto al incremento indebido, acto que deberá constar en el acta de sesión de consejo convocada para dicho efecto. (Conclusión n.° 1).	Pendiente
Informe n.° 741-2019	3	Poner en conocimiento de la procuraduria publica encargada de los asuntos judiciales de la contraloria general de la republica, el informe para que inicie las acciones legales contra los funcionarios, servidores comprendidos en el hecho de la observacion n.°1 con señalamiento de responsabilidad penal del presente informe de auditoria. (Conclusion n.°1)	Pendiente



**ESTADO SITUACIONAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORIA, DERIVADOS DE LOS ÓRGANOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL
AL MES DE DICIEMBRE 2020**

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA		N°	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
CG/GRHV-AC	proyecto "Mejoramiento e implementación de la Compañía de Bomberos Voluntarios n.° 56 del distrito de Huancavelica"	4	Disponer al director de la Oficina de Logística como área técnica de contrataciones para que, en coordinación con los miembros del comité especial y permanente, se cifian a lo establecido en la normativa de contrataciones, respecto a la admisibilidad de los requerimientos técnicos mínimos y la evaluación de las propuestas técnicas las cuales deben ser de manera objetiva. (Conclusión n.° 1).	Pendiente
Informe de control Especifico n.° 024-2020-2-5338-SCE	Beneficios no económicos a favor de funcionarios que desempeñaron cargos de confianza o de dirección y de elección popular, años 2016 y 2017.	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos del Gobierno Regional de Huancavelica comprendidos en el hecho irregular "Durante los periodos 2016 y 2017, se gestionó y otorgó beneficios no económicos (alimentos, calzados, prendas de vestir y telas) derivados de convenios colectivos, a favor de funcionarios públicos de elección popular directa (Gobernador y Vice gobernador); asimismo, a favor de funcionarios designados en cargos de confianza o de dirección, a pesar de encontrarse excluidos del derecho a la negociación colectiva; generando un perjuicio de S/ 152 019,30", del presente informe de Control Especifico, de Acuerdo a las normas que regulan la materia. (Conclusión n.° 1)	Pendiente
		2	Dar inicio a las acciones legales contra los funcionarios y servidores públicos comprendidos en el hecho con evidencia de irregularidad del presente informe de Control Especifico. (Conclusión n.° 1)	Pendiente
Informe de control Especifico n.° 047-2020-2-5338-SCE	Elaboración y aprobación del expediente técnico del proyecto: "Mejoramiento y Construcción de la carretera Choclococha - Champacocha - Tacsana - Ccarhuancho, Distrito de Pinpichaca - Huaytará - Huancavelica"	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos del Gobierno Regional de Huancavelica comprendidos en el hecho irregular "La Entidad recibió el anteproyecto del expediente técnico del proyecto: Mejoramiento y construcción de la carretera Choclococha - Champacocha - Tacsana - Carhuancho, distrito de Pilpichaca - Huaytará - Huancavelica" dos (2) meses antes de la contratación de los formuladores, contratación que se realizó de manera fraccionada; además, se tramitó, otorgó conformidades y realizó el pago del 70% del monto contractual de los servicios de los formuladores, el cual contenía deficiencias técnicas; situación que generó perjuicio económico por S/ 30 802,10 y la formulación del expediente técnico", del presente informe de Control Especifico, de Acuerdo a las normas que regulan la materia. (Conclusión n.° 1)	Pendiente
		2	Disponer el inicio a las acciones legales contra los funcionarios y servidores públicos comprendidos en el hecho con evidencia de irregularidad del presente informe de Control Especifico. (Conclusión n.° 1)	Pendiente
Informe de control Especifico n.° 048-2020-2-5338-SCE	Elaboración y aprobación del expediente técnico del proyecto: "Mejoramiento de los servicios de transitabilidad vehicular del camino vecinal Cocha - Pampalaya, distrito de Arma y Castrovirreyna"	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos del Gobierno Regional de Huancavelica comprendidos en los hechos irregulares "La Entidad aprobó y otorgó conformidad de servicios al consorcio CIARGO por la formulación del Expediente Técnico del proyecto: "Mejoramiento de los servicios de transitabilidad vehicular del camino vecinal Cocha - Pampalaya", a pesar que en el primer entregable la Evaluación de Impacto Ambiental fue observado y el segundo entregable no contaba con el Informe de Evaluación de Impacto Ambiental; generando con ello el pago de S/ 88 920,00; asimismo, se aprobó el expediente técnico vía acto resolutivo, sin contar con la Certificación Ambiental; generando se afecte la legalidad en la prestación del servicio y la ejecución oportuna del proyecto", del presente Informe de Control Especifico, de acuerdo a las normas que regulan la materia. (Conclusión n.° 1)	Pendiente
		2	Disponer el inicio a las acciones legales contra los funcionarios y servidores públicos comprendidos en los hechos con evidencias de irregularidad del presente Informe de Control Especifico, a través de los órganos que ejerzan la representación legal para la defensa jurídica de los intereses del Estado. (Conclusión n.° 1)	Pendiente

