

## Formato Apéndice 2

### I. Información general:

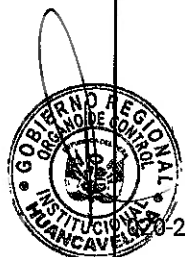
N° de formato:	2022-5338-00006
Entidad auditada:	GOBIERNO REGIONAL HUANCVELICA
Periodo	2021 JULIO - DICIEMBRE

### II. Recomendaciones:

<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
001-2021- OCI/5338	Informe de Auditoría de Cumplimiento	2	Disponer a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación para que tome las medidas correctivas respecto al colapso que viene sufriendo el pabellón B de la Obra, el cual podría ser perjudicial para la comunidad educativa, debido a que éste colinda con diversas viviendas; tomando en cuenta lo señalado por la Oficina Regional de Defensa Nacional, Seguridad Ciudadana, Gestión de Riesgos de Desastres y Desarrollo Sostenible de la Entidad.	Pendiente
001-2021- OCI/5338	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	Disponer a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, a fin de que elabore un plan de contingencias y ejecute las acciones pertinentes que eviten que siga el desplazamiento, daños estructurales y posible colapso del cerco perimétrico de los tramos F-G, E-F y D-E, aledaños al pabellón B de la Obra	Pendiente
001-2021- OCI/5338	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Disponer a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación en coordinación con la Oficina Regional de Administración, que gestionen oportunamente las condiciones previas para dar inicio al plazo de ejecución de obra, en los plazos y con las condiciones establecidas en la Ley y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, incluso antes de realizar la convocatoria de los procedimientos de selección para la ejecución de obras -cuando corresponda	Implementada
001-2021- OCI/5338	Informe de Auditoría de Cumplimiento	6	Disponer a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información, para que en coordinación con la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, incorporen en el Manual de Procedimientos, todas las actividades que realiza dicha oficina regional	Pendiente
005-2017- OCI/5338	Informe de Auditoría de Cumplimiento	3	Disponer a la gerencia General Regional, efectuar las acciones necesarias, para la culminación de la obra. (Conclusión n.° 1)	Inaplicable
005-2017- OCI/5338	Informe de Auditoría de Cumplimiento	7	Disponer a la oficina de Abastecimientos las acciones necesarias, para la comunicación oportuna al Tribunal de Contrataciones del Estado. (Conclusión n.° 4)	Implementada
017-2017- OCI/5338	Informe de Auditoría	3	Disponer la formulación de un expediente	En Proceso



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
	de Cumplimiento		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.º 1)	
017-2018- OCI/5338	Informe de Auditoría de Cumplimiento	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)	Implementada
019-2013- OCI/5338	Informe Largo (Administrativo)	2	Comunicar al titular de la entidad, que de acuerdo a la competencia legal exclusiva de la Contraloría General de la República, se encuentra impedido de disponer el deslinde de responsabilidad por los mismos hechos a los servidores comprendidos en las observaciones n.ºs 1 y 2 revelados en el informe.(Conclusiones n.ºs 1 y 2)	Implementada
020-2011- SOA/0266	Informe Largo (Administrativo)	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	No Implementada
020-2011- SOA/0266	Informe Largo (Administrativo)	9	A la Gerencia General Regional, disponga:SEDE CENTRAL Que la Oficina Regional de Administración en coordinación con Oficina de Logística procedan a establecer un responsable que custodie los expedientes de cada proceso de adquisiciones efectuado	No Implementada
020-2011- SOA/0266	Informe Largo (Administrativo)	12	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION La Dirección Regional, Contabilidad y Tesorería efectúen las coordinaciones para efectuar la conciliación entre el libro de caja y banco y el libro mayor	No Implementada
020-2011- SOA/0266	Informe Largo (Administrativo)	13	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION La Dirección Regional, Contabilidad y Tesorería efectúen coordinaciones a efectos de solicitar copia de los documentos como nota de cargo, nota de abono y /o copia de cheque a fin de proceder al análisis de esta cuenta y a su ajuste contable de ser el caso	No Implementada
020-2011- SOA/0266	Informe Largo (Administrativo)	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	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
020-2011- SOA/0266	Informe Largo (Administrativo)	17	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION Que la Dirección Regional coordine con Infraestructura efectuó 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	No Implementada
020-2011- SOA/0266	Informe Largo (Administrativo)	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	No Implementada
020-2011- SOA/0266	Informe Largo (Administrativo)	19	HOSPITAL DEPARTAMENTAL HUANCVELICA Que la Dirección del Hospital Departamental Huancavelica, Oficina de Economía y Tesorería efectúen coordinaciones a efectos de solicitar copia de los documentos como nota de cargo, nota de abono y /o copia de cheque a fin de proceder al análisis de esta cuenta y a su ajuste contable de ser el caso	No Implementada
020-2011- SOA/0266	Informe Largo (Administrativo)	20	HOSPITAL DEPARTAMENTAL HUANCVELICA Que la Dirección del Hospital Departamental Huancavelica, Oficina de Administración, Jefe de Logística y de la Oficina de Economía efectúen las coordinaciones a fin de conciliar los registros contables versus el inventario físico de existencias practicado al 31 de diciembre del 2010, a fin de determinar si existieron diferencias sobrantes y/o faltantes y proceder a la determinación de responsabilidades o los ajustes correspondientes y que los saldos que sustenta los estados financieros sean confiables	No Implementada
020-2012- SOA/0219	Informe Largo (Administrativo)	1	Asimismo, que el Señor Presidente del Gobierno Regional Huancavelica disponga: Se efectúen las acciones administrativas pertinentes para el deslinde de responsabilidades a los funcionarios comprendidos en las observaciones N° 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 y 19	No Implementada
020-2012- SOA/0219	Informe Largo (Administrativo)	2	2. La gerencia general regional mediante la Oficina Regional de Administración que, la Oficina de Economía disponga que el contador elabore los análisis de cuenta de los activos, pasivo y patrimonio, así como de ingresos y gastos de la Sede Central, con la finalidad de sustentar todas las cuentas del que permita dar razonabilidad a la información financiera presentada al 31.DIC.2011.(Conclusión N° 01, Pag.67 ).	No Implementada
020-2012- SOA/0219	Informe Largo (Administrativo)	3	3. La gerencia general a través de la Oficina Regional de Administración con la participación de la Dirección de Desarrollo Humano efectúe una evaluación sobre los Pagos realizados a beneficiarios que perdieron el derecho a pensión de orfandad - hijos solteros, bajo el Régimen de Pensiones del Decreto Ley N°	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
020-2012- SOA/0219	Informe Largo (Administrativo)	4	20530, desde enero a Diciembre 2011, con la finalidad de establecer la procedencia de esos pagos; de no corresponder el perjuicio económico a este Régimen y al Tesoro Público (Conclusión N° 02, Pag.67). 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).	No Implementada
020-2012- SOA/0219	Informe Largo (Administrativo)	5	5. La gerencia general regional mediante la Oficina Regional de Administración que, la Oficina de Economía disponga que el contador efectúe una revisión al cálculo de la Compensación por Tiempo de Servicios (C.T.S.) del ejercicio 2011 con la finalidad de evitar se generen diferencias y así reflejar en los estados financieros el importe real de los pasivos no corrientes. (Conclusión N° 04, Pag.67).	No Implementada
020-2012- SOA/0219	Informe Largo (Administrativo)	6	6. La gerencia general regional mediante la Oficina Regional de Administración que, la Oficina de Economía disponga que el contador curse comunicaciones a los funcionarios y trabajadores que presenten en un plazo perentorio la rendición de cuentas de los Viáticos otorgados por comisión de servicios pendientes de liquidación, de no producirse proceder al descuento en planillas con la finalidad de regularizar la cuenta transitoria y demostrar la ejecución legal de dichos recursos. (Conclusión N° 05, Pag.67).	No Implementada
020-2012- SOA/0219	Informe Largo (Administrativo)	7	7. La gerencia general regional mediante la Oficina Regional de Administración que, la Oficina de Economía disponga que el contador proceda a efectuar la conciliación de la cuenta de Activos Fijos con la finalidad de evitar se generen diferencias entre el inventario y los saldos de los estados financieros que permitan la razonabilidad y confiabilidad de las cifras que integran el Balance general al 31-12-2011. (Conclusión N° 06, Pag.67).	Implementada
020-2012- SOA/0219	Informe Largo (Administrativo)	8	8. La gerencia general regional mediante la Oficina Regional de Administración que la Oficina de Logística efectúe las evaluaciones de las ejecuciones semestrales del plan anual de contrataciones, con la finalidad de facilitar el seguimiento y control sobre los procesos de selección y los correctivos pertinentes de manera oportuna (Conclusión N° 07, Pag. 67).	No Implementada
020-2012- SOA/0219	Informe Largo (Administrativo)	9	9. La gerencia general regional mediante la Oficina Regional de Administración que la Oficina de Logística y los Comités designados apliquen la ley y reglamento en los procesos de selección con la finalidad de evitar deficiencias en su desarrollo que afecten la transparencia de los mismos (Conclusión N° 08, Pag.68).	Inaplicable
020-2012- SOA/0219	Informe Largo (Administrativo)	10	10. La Gerencia Sub Regional a través de la Oficina sub regional de administración ordene al contador proceda a formular los análisis de las cuentas contables del activo, pasivo y patrimonio al 31 de diciembre del 2011 con la	Inaplicable



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
020-2012- SOA/0219	Informe Largo (Administrativo)	11	finalidad de no afectar la razonabilidad de los saldos de estas cuentas(Conclusión N° 09, Pag.68 ). 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 ).	No Implementada
020-2012- SOA/0219	Informe Largo (Administrativo)	12	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 ).	No Implementada
020-2012- SOA/0219	Informe Largo (Administrativo)	13	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 )	No Implementada
020-2012- SOA/0219	Informe Largo (Administrativo)	14	14. La Gerencia Sub Regional a través de la Oficina sub regional de administración ordene al contador proceda a formular los análisis de las cuentas contables del activo, pasivo, patrimonio al 31 de diciembre del 2011 con la finalidad de no afectar la razonabilidad de los saldos de estas cuentas(Conclusión N° 15, Pag.68 )	No Implementada
020-2012- SOA/0219	Informe Largo (Administrativo)	15	15. El Director general del Hospital Departamental a través de la oficina de Desarrollo Humano proceda a designar a un contador público para que suscriba los Estados Financieros del Hospital con la finalidad de dar cumplimiento a las directivas relacionadas con la Instrucciones de preparación y presentación de la información contable para la Cuenta General de la República (Conclusión N° 16, Pag.68 )	No Implementada
020-2012- SOA/0219	Informe Largo (Administrativo)	16	16. El Director general del Hospital Departamental a través de la oficina de Oficina sub regional de administración ordene al contador proceda a formular los análisis de las cuentas contables del activo, pasivo, patrimonio al 31 de diciembre del 2011 con la finalidad de no afectar la razonabilidad de los saldos de estas cuentas (Conclusión N° 17, Pag.69 )	No Implementada
020-2012- SOA/0219	Informe Largo (Administrativo)	17	17. El Director general del Hospital Departamental a través de la oficina de Oficina sub regional de administración ordene al contador efectúe una revisión al cálculo de la Compensación por Tiempo de Servicios (C.T.S.) del ejercicio 2011 con la finalidad de evitar se generen diferencias y así reflejar en los estados financieros el importe real de los pasivos no corrientes. (Conclusión N° 18, Pag.69 )	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
020-2012- SOA/0219	Informe Largo (Administrativo)	18	18. El Director general del Hospital Departamental a través de la oficina de Oficina sub regional de administración ordene al contador curse comunicaciones a los funcionarios y trabajadores que presenten, en un plazo perentorio, la rendición de cuentas de los Viáticos otorgados por comisión de servicios pendientes de liquidación, de no producirse proceder al descuento en planillas con la finalidad de regularizar la cuenta transitoria y demostrar la ejecución legal de dichos recursos (Conclusión N° 19, Pag.39 )	No Implementada
021-2009- SOA/0392	Informe Largo (Administrativo)	1	La Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios tome conocimiento de los hechos mencionados para la evaluación y deslinde de responsabilidades que hubiere lugar y de ser el caso, propongan previa motivación de los hechos, las acciones que correspondan a los funcionarios y ex funcionarios, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público aprobado por Decreto Supremo N° 005-90- PCM de 15.ENE.1990 en los hechos mencionados en las observaciones N° 01 al 35.	No Implementada
021-2009- SOA/0392	Informe Largo (Administrativo)	3	EL Gerente General Regional, Director Regional de Infraestructura, Directora Regional de la Oficina de Administración de la Sede Central y los Directores de las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional de Huancavelica, tengan una participación mas activa en la ejecución de los proyectos de inversión para efectos de cumplir con los objetivos y metas establecidos en presupuesto aprobado; y satisfacer las aspiraciones y necesidades de la sociedad que han participado en la programación del presupuesto institucional..	No Implementada
021-2009- SOA/0392	Informe Largo (Administrativo)	4	La Directora Regional de la Oficina de Administración, en forma inmediata designe un Comité de Conciliación, para aclarar la diferencia de Inventarios de Existencias que al 31.DIC.2006 y 31.DIC.2007 (disminuidas en S/. 154 163 y excedidas en S/. 894 478) entre el saldo de la información financiera y el inventario físico valorado a dichas fechas; a efectos además de reflejar saldos reales en los estados financieros; los suministros de funcionamiento, materias primas y suministros para la producción realmente se encuentran en custodia en almacén.	No Implementada
021-2009- SOA/0392	Informe Largo (Administrativo)	5	La Directora Regional de la Oficina de Administración, exija bajo responsabilidad al Presidente y los miembros del Comité para la Toma de Inventario de cada ejercicio presupuestal que consideren a los Bienes por Distribuir, Ganado Reproductor y de Tiro, Bienes Culturales e Infraestructura Publica, cuyos saldos netos ascienden a S/. 11 849 563 y S/. 17 488 113 al 31DIC.2006 y 31.DIC.2007 y reflejar en los estados financieros, los Bienes Patrimoniales y la Infraestructura Publica que realmente posee la entidad.	No Implementada
021-2009- SOA/0392	Informe Largo (Administrativo)	6	La Directora Regional de la Oficina de Administración, designe en forma inmediata un Comité de Conciliación de Inmuebles Maquinaria y Equipo, que permita aclarar la	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
021-2009- SOA/0392	Informe Largo (Administrativo)	7	diferencia que ascienden a S/. 2 878 743 y S/. 2857 149 al 31.DIC.2006 y 31.DIC.2007 entre el saldo de los Bienes Muebles que refleja el Balance General y el inventario físico valorado de bienes patrimoniales a dichas fechas; a efectos de reflejar en los estados financieros las maquinarias, equipos de transportes y muebles y enseres que realmente posee la institución. El Sub Gerente de Supervisión y Liquidación, formule y prepare los expedientes de las instituciones morosas que sustenten el saldo de las entregas que están pendientes de rendir cuenta por los encargos otorgados desde el año 2001 (a diferentes Municipalidades Provinciales, Distritales, entre otras instituciones) que ascienden a S/. 32 652 070 al 31.DIC.2007 y coordine con la oficina de Asesoría Legal para que proceda de acuerdo a sus atribuciones; para efectos de exigir a las instituciones procedan regularizar dichas entregas o devolver el monto no utilizado en la ejecución de obras.	No Implementada
021-2009- SOA/0392	Informe Largo (Administrativo)	8	La Directora de la Oficina de Tesorería en forma inmediata coordine en el interior de esa dirección para efectuar las conciliaciones bancarias mensuales de las cuentas corrientes que dispone la entidad y determinar si todas las operaciones registradas en el libro bancos se encuentran considerados en los estados de cuenta del banco y determinar que el saldo de las cuentas en los estados financieros sean razonables.	No Implementada
021-2009- SOA/0392	Informe Largo (Administrativo)	9	La Directora de la Oficina de Contabilidad, requiera en forma inmediata de personal con experiencia en contabilidad gubernamental para iniciar las acciones siguientes: a.- Análisis de saldo de cuentas Activo por S/. 312 283 111 y S/. 30 699, Pasivo por S/. 15 541 363 y S/. 17 666 376 al 31.DIC.2006 y 31.DIC.2007 (Conclusión N° 2) b. Análisis del saldo de las cuentas del Patrimonio por S/. 296 741 748, Ingresos por S/. 20 643 576 y gastos por S/. 14 475 458 al 31.DIC.2006. (Conclusión N° 6) c.- Análisis que sustente la apertura de la cuenta Encargos Otorgados asciende a S/. 29 974 976 (disminuido de las rendiciones efectuadas en el año 2007) 31.DIC.2007 (Conclusión N° 4) d.- Análisis del saldo de cuentas Bienes por Distribuir, Estudios Técnicos, Bienes Agrarios y Pecuarios, Bienes Culturales e Infraestructura Publica que ascienden a S/. 14 731 681 y S/. 20 370 231 al 31.DIC.2006 y 31.DIC.2007. (Conclusión N° 8) Para efectuar las regularizaciones contables que se amerite; a efecto de reflejar los estados financieros razonables y consistentes.	No Implementada
021-2009- SOA/0392	Informe Largo (Administrativo)	10	La Directora de la Oficina de Contabilidad deberá adjuntar al documentación correspondiente a fin de sustentar las notas de contabilidad N°s 129 y 130 donde se afecta a Cargas Diversas de Ejercicios Anteriores y Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores por S/. 9 572 619 y S/. 13 266 al 30.DIC.2007 y su contrapartida 104 Bancos Cuentas Corrientes; para efectos de hacer transparente las operaciones de la institución y por ende reflejar estados financieros razonables.	No Implementada
021-2009- SOA/0392	Informe Largo	11	La Directora de la Oficina de Personal iniciar en	No



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
	(Administrativo)		forma inmediata las gestiones ante la Oficina de Normalización Previsional - ONP para obtener el Resumen del Estudio Económico de Reservas Previsionales del año 2006 y 2007 a fin de efectuar las regularizaciones contables del cálculo actuarial y la provisión de su alícuota de diecisiete (17) pensionistas y un (01) trabajador activo de Decreto Ley 20530; para efectos de presentar estados financieros consistentes y razonables.	Implementada
021-2009- SOA/0392	Informe Largo (Administrativo)	12	El Director de la Oficina de Abastecimiento y Gestión Patrimonial de forma inmediata obtener la información completa que permita identificar los bienes por S/. 1 474 445 que refleja el Inventario Físico de maquinaria, equipo, otras unidades para la producción y muebles y enseres del ejercicio 2007 y proceder a su contabilización de su Depreciación Acumulada; así como ajustes contables que se ameriten y disponer de información completa sobre la relación de los inventarios físicos valorados.	No Implementada
021-2009- SOA/0392	Informe Largo (Administrativo)	13	El Director de la Oficina de Gestión Administrativa remita en forma inmediata a la Oficina de Control Institucional de la Dirección Regional de Educación Huancavelica, la documentación autenticada sobre las notificaciones de las cobranzas coactivas de la Intendencia Regional Junín de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT, por S/. 11 206 400, así como de los embargos efectuados por la SUNAT en el año 2006 por S/. 303 662; a fin de que este Órgano de Control en mérito a sus atribuciones, evalúe si procede en este caso un examen especial, para deslindar las responsabilidades de comportamiento de los ex funcionarios al no haber solicitado el levantamiento de la medida cautelar.	No Implementada
021-2009- SOA/0392	Informe Largo (Administrativo)	15	El Jefe de la Oficina de Contabilidad requiera en forma inmediata de personal con experiencia en contabilidad gubernamental para realizar los análisis del saldo de cuentas del Activo por S/. 20 738 414 y S/. 29 624 295; Pasivo por S/. 4 954 373 y S/. 9 867 456 al 31.DIC.2006 y 31.DIC.2007, para iniciar las regularizaciones contables que se amerite; y de reflejar los estados financieros razonables y consistentes.	No Implementada
021-2009- SOA/0392	Informe Largo (Administrativo)	16	El Jefe de la Oficina de Contabilidad registre la provisión por pagar provenientes de las sentencias judiciales emitidas a favor de (478) pensionistas y trabajadores activos de la Dirección Regional de Educación Huancavelica, que tienen reconocimiento de pago vía Resolución Directoral que al 31.DIC.2006 y 31.DIC.2007 ascienden aproximadamente a S/. 6 674 147 para cada año, provenientes de los beneficios laborales otorgados por el Decreto de Urgencia N° 037-94; para efectos de presentar estados financieros razonables.	No Implementada
021-2009- SOA/0392	Informe Largo (Administrativo)	17	El Jefe de la Oficina de Contabilidad de forma inmediata regularice con una Nota de Contabilidad los embargos efectuados 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	No Implementada





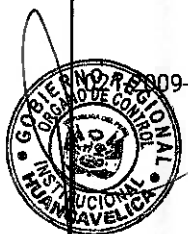
<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
021-2009- SOA/0392	Informe Largo (Administrativo)	18	noviembre 2006, por la Intendencia Regional Junín de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT, abonando a la cuenta 389 Otras Cargas Diversas de Gestión, con cargo a la cuenta 40 Tributos por Pagar; para reflejar estados financieros consistentes y razonables. 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 solicitara 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.DIC.2006 y 31.DIC.2007 para realizar los ajustes contables; y reflejar estados financieros consistentes.	No Implementada
021-2009- SOA/0392	Informe Largo (Administrativo)	19	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 los servidores de la institución y efectuar su contabilización Encargos Internos en caso de que no han sido rendidas, solicitar a la Administración que autorice el descuento por planilla; y reflejar estados financieros razonables.	No Implementada
021-2009- SOA/0392	Informe Largo (Administrativo)	20	El Jefe de la Oficina de Tesorería en forma inmediata coordine en el interior de esa oficina para efectuar las conciliaciones bancarias mensuales de las cuentas corrientes que dispone la entidad, y determinar si todas las operaciones registradas en el libro bancos se encuentran considerados en los estados de cuenta del banco; y reflejar estados financieros razonables.	No Implementada
021-2009- SOA/0392	Informe Largo (Administrativo)	21	El Director de la Oficina de Gestión Institucional deberá adjunta la documentación que sustenta el saneamiento físico legal de los (289) Terrenos de las Instituciones Educativas valorizadas en aproximadamente S/. 4 435 209 a la Oficina de Contabilidad, para que proceda su registro estos inmuebles a fin de ser reflejados en los estados financieros.	No Implementada
021-2009- SOA/0392	Informe Largo (Administrativo)	22	El Director Ejecutivo de la Oficina de Administración exija bajo responsabilidad al presidente y los miembros del comité para la toma de inventario de Existencias y Bienes Patrimoniales de cada ejercicio presupuestal para que concluyan con verificar la existencia física y su estado de conservación, a fin de contrastar con la información contable; a efecto de reflejar los estados financieros sean razonables y consistentes.	No Implementada
021-2009- SOA/0392	Informe Largo (Administrativo)	23	El Director de la Oficina de Economía adjuntara la documentación correspondiente para que registre la Provisión por Pagar provenientes de las sentencias judiciales emitidas a favor de (18) pensionistas y trabajadores activos de la Dirección Regional de Salud Huancavelica, que ascienden aproximadamente a S/. 394 114 al 31.DIC.2006 y 31.DIC.2007 y corresponde de los beneficios laborales otorgados por el Decreto de Urgencia N° 037-94; para efectos de presentar	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
021-2009- SOA/0392	Informe Largo (Administrativo)	24	estados financieros razonables. El Director de la Oficina de Economía requiera en forma inmediata personal de experiencia en contabilidad gubernamental y formar un equipo de trabajo para realizar los análisis del saldo de cuentas del Activo por S/. 7 992 044 y S/. 8 902 999, Pasivo por S/. 1 765 485 y S/. 7 101 736 al 31.DIC.2006 y 31.DIC.2007 respectivamente, y permita efectuar las regularizaciones contables que se amerite y reflejar los estados financieros razonables y consistentes.	No Implementada
021-2009- SOA/0392	Informe Largo (Administrativo)	25	El Director de la Oficina de Economía en forma inmediata coordine en el interior de esa oficina, se efectuó las conciliaciones bancarias mensuales de las cuentas corrientes que dispone la entidad, que permitan determinar si todas las operaciones registradas en el libro bancos se encuentran considerados en los estados de cuenta del banco y reflejar estados financieros razonables.	No Implementada
021-2009- SOA/0392	Informe Largo (Administrativo)	29	La Directora de la Oficina de Administración, coordine con el Jefe de la Oficina de Contabilidad a regularizar con la documentación que sustente la Nota de Contabilidad afectando a la cuenta 681.01 Cuentas de Cobranza Dudosa con abono a la cuenta 191.03 Provisión para Cuentas por Cobrar por S/. 6 274 259 para provisionar como cobranza dudosa las cuentas por cobrar otorgados con fondos rotatorios en los años 1992 a 1994; a fin de sincerar las cuentas por cobrar y así reflejar estados financieros razonables.	No Implementada
021-2009- SOA/0392	Informe Largo (Administrativo)	30	La Directora de la Oficina de Administración, coordine con el Jefe de la Oficina de Contabilidad de formular procedimientos adicionales para practicar los análisis detallados del saldo de cuentas del Activo por S/. 6 943 014 y S/. 907 671, Pasivo por S/. 6 897 821 y S/. 670 601 al 31.DIC.2006 y 31.DIC.2007 respectivamente, y efectuar las regularizaciones contables que se amerite; y reflejar los saldos de las cuentas en los estados financieros razonables y consistentes.	No Implementada
021-2009- SOA/0392	Informe Largo (Administrativo)	31	El Director de la Oficina de Gestión Administrativa remita a la Oficina de Control Institucional de la Dirección Regional de Educación Huancavelica, la documentación autenticada sobre las notificaciones de las cobranzas coactivas de la Intendencia Regional Junín de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT, por S/. 4 641 894; a fin de que este organismo en merito a sus atribuciones, evalúe si procede la ejecución del examen especial, para deslindar las responsabilidades de los ex funcionarios por no haber solicitado el levantamiento de la medida cautelar.	No Implementada
021-2009- SOA/0392	Informe Largo (Administrativo)	32	El Director de la Oficina de Gestión Administrativa en coordinación con la Encargada de Contabilidad requiera en forma inmediata personal con experiencia en contabilidad gubernamental para realizar los análisis del saldo de cuentas del Pasivo por S/. 2 812 612 y S/. 3 130 453 al 31.DIC.2006 y 31.DIC.2007 respectivamente, y efectuar las regularizaciones contables que se amerite; a efecto de reflejar los de las cuentas en los	No Implementada



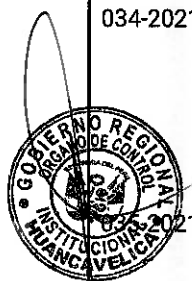
<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
021-2009- SOA/0392	Informe Largo (Administrativo)	33	estados financieros razonables y consistentes. El Director de la Oficina de Gestión Administrativa en coordinación con la Encargada de Contabilidad se registren la Provisión por Pagar provenientes de las sentencias judiciales emitidas a favor de (195) pensionistas y trabajadores activos de la Unidad de Gestión Educativa Local - UGEL Tayacaja, que ascienden aproximadamente a S/. 1 488 040 al 31.DIC.2006 y 31.DIC.2007 para cada año, provenientes de los beneficios laborales otorgados por el Decreto de Urgencia N° 037-94; para efectos de presentar estados financieros razonables.	No Implementada
021-2009- SOA/0392	Informe Largo (Administrativo)	34	El Director de la Oficina de Gestión Administrativa coordine con la Jefa de la Oficina de Personal de practicar en forma inmediata el cálculo de Beneficios Sociales de cada uno de los trabajadores administrativos y docentes que eran de 1 628 y 1 678 servidores, 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 vigente y así reflejar estados financieros consistentes.	No Implementada
021-2009- SOA/0392	Informe Largo (Administrativo)	35	El Director de la Oficina de Gestión Administrativa en coordinación con la Jefa de Personal efectúen las gestiones ante la Oficina de Normalización Previsional - ONP para obtener el Resumen del Estudio Económico de Reservas Previsionales del año 2006 y 2007 para efectuar las regularizaciones contables del cálculo actuarial y la provisión de su alícuota 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.	No Implementada
021-2009- SOA/0392	Informe Largo (Administrativo)	36	El Director de la Oficina de Gestión Institucional remita la documentación que sustenta el saneamiento físico legal de los (22) Inmuebles de las Instituciones Educativas así como determinar las valorizaciones de estos bienes a la Oficina de Contabilidad, para que proceda activar dichos propiedades; a fin de reflejar estados financieros razonables.	No Implementada
021-2009- SOA/0392	Informe Largo (Administrativo)	37	La Jefa de la Oficina de Administración deberá designar un Comité de Conciliación de Inventarios de los Inmuebles, Maquinaria y Equipo, que permita aclarar la diferencia que están disminuidas en S/. 520 437 y S/. 173 225 al 31.DIC.2006 y 31.DIC.2007 respectivamente, entre el saldo de la información financiera y el inventario físico valorado a dichas fechas; a efectos de reflejar estados financieros consistentes.	No Implementada
021-2009- SOA/0392	Informe Largo (Administrativo)	38	La Jefa de la Oficina de Administración exija bajo responsabilidad al Presidente y los Miembros del Comité para la Toma de Inventario de Bienes Patrimoniales de cada ejercicio presupuestal, concluyan con verificar la existencia física y su estado de conservación, a fin de contrastar con la información contable; a efecto de reflejar los estados financieros razonables y consistentes.	No Implementada
021-2009- SOA/0392	Informe Largo (Administrativo)	39	La Jefa de la Oficina de Administración en coordinación con la Encargada de la Oficina de Contabilidad requiera en forma inmediata	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
033-2021- SOA/0541	Reporte de Deficiencias Significativas	1	personal con experiencia en contabilidad gubernamental para realizar los análisis del saldo de cuentas de Construcciones en Curso y Bienes por Distribuir por S/. 30 978 661 y S/. 33 926 932 31.DIC.2006 y 31.DIC.2007 respectivamente, y efectuar las regularizaciones contables que se amerite; a efecto de reflejar los estados financieros razonables y consistentes.	No Implementada
033-2021- SOA/0541	Reporte de Deficiencias Significativas	2	El Titular de la entidad disponga que la Gerencia General Regional a través de la Dirección Regional de Administración adopten las acciones necesarias a fin que se regularice el registro contable de las operaciones, previa identificación de las partidas conciliatorias que permitan obtener información razonable. Asimismo, se disponga que se realicen las conciliaciones de los saldos contables con la oficina de Tesorería para realizar los asientos contables, en forma oportuna.	No Implementada
033-2021- SOA/0541	Reporte de Deficiencias Significativas	3	Al titular de la entidad disponga a la Dirección de Administración para que en coordinación con las Áreas de Tesorería, Oficina de Contabilidad y Asesoría Legal requiera en plazo perentorio notificando por escrito a las personas que recibieron sumas de dinero por concepto de Viáticos y Otras entregas a rendir cuenta, impulsando con la celeridad necesaria las gestiones administrativas que correspondan a fin de conseguir la liquidación documentada de las entregas de dinero, se analicen los saldos pendientes de rendición y registren según corresponda las rendiciones. Actividades que deberán realizarse como el respectivo análisis de cuentas para identificar a todos los funcionarios y ex funcionarios / servidores que hayan recibido sumas de dinero como Entregas a Rendir y/o Viáticos.	No Implementada
033-2021- SOA/0541	Reporte de Deficiencias Significativas	4	El Titular de la entidad disponga que la Gerencia General Regional a través de la Dirección Regional de Administración adopten las acciones necesarias a fin de contar con el inventario de Existencias, de manera oportuna y se concilien los resultados con los saldos contables, determinando los ajustes y estimaciones necesarias para su presentación de acuerdo con la normativa contable vigente.	No Implementada
033-2021- SOA/0541	Reporte de Deficiencias Significativas	5	El Titular de la entidad disponga al Área de Control Patrimonial, se adopten las acciones necesarias y oportunas que permitan efectuar el inventario físico valorizado de Edificios, Estructuras, Terrenos, y de Vehículos, Maquinarias y Otros activos antes del 31 de diciembre de cada año, y en base a los resultados del Inventario conciliado se proceda a realizar los ajustes y regularizaciones respectivas en los registros contables.	No Implementada
033-2021- SOA/0541	Reporte de Deficiencias	6	El Titular de la entidad disponga, a quienes corresponda, de acuerdo a sus funciones, se	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
	Significativas		efectúe el análisis de estos montos registrados en estudios de Preinversión y expedientes técnicos y se identifiquen las obras a las que corresponde para incorporarse al costo de las mismas, o en su defecto afectarse a los resultados según la normativa vigente	
033-2021- SOA/0541	Reporte de Deficiencias Significativas	7	El Titular de la entidad disponga al Director Regional de Administración adopte las acciones necesarias a fin que la Oficina de Contabilidad efectúe el registro contable de la depreciación de Edificios y Estructuras, y de Vehículos, Maquinarias y Otros, de acuerdo a la información actualizada y proporcionada por la Oficina de Control Patrimonial, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por la normativa contable	No Implementada
034-2021- SOA/0541	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Al titular de la entidad instruya a la Dirección de Administración a fin que el Área de Tesorería y de ser el caso en coordinación con Archivo Central se efectúe la búsqueda de los comprobantes de pago (C/P) no proporcionados, los cuales deben estar en buen estado y custodia por la entidad.	No Implementada
034-2021- SOA/0541	Reporte de Deficiencias Significativas	2	El Gerente General del Gobierno Regional disponga al Director Regional de Administración, Infraestructura, Desarrollo Social y demás gerencias que intervienen en la ejecución de gastos de capital, ejecuten proyectos en la adquisición de bienes de capital y activos no financieros para satisfacer las necesidades de la población regional, con aplicación eficiente y transparente de los recursos públicos.	No Implementada
034-2021- SOA/0541	Reporte de Deficiencias Significativas	3	El Titular de la entidad, disponga al Responsables de Planeamiento y Presupuesto elaborar las notas a los estados presupuestarios, que forman parte de los estados financieros presupuestarios de la entidad para el ejercicio 2020 conforme a la Directiva de Cierre Contable vigente.	No Implementada
034-2021- SOA/0541	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Al titular de la entidad instruya a la Dirección de Administración a fin que el Área de Tesorería y de ser el caso en coordinación con Archivo Central se efectúe la búsqueda de los comprobantes de pago (C/P) no proporcionados, los cuales deben estar en buen estado y custodia por la entidad.	Implementada
035-2021- SOA/0541	Reporte de Deficiencias Significativas	2	El Titular de la entidad disponga que la Gerencia General Regional a través de la Dirección Regional de Administración adopten las acciones necesarias a fin que se regularice el registro contable de las operaciones, previa identificación de las partidas conciliatorias que permitan obtener información razonable. Asimismo, se disponga que se realicen las conciliaciones de los saldos contables con la oficina de Tesorería para realizar los asientos contables, en forma oportuna.	En Proceso
035-2021- SOA/0541	Reporte de Deficiencias Significativas	3	Al titular de la entidad disponga a la Dirección de Administración para que en coordinación con las Áreas de Tesorería, Oficina de Contabilidad y Asesoría Legal requiera en plazo perentorio notificando por escrito a las personas que recibieron sumas de dinero por concepto de Viáticos y Otras entregas a rendir cuenta, impulsando con la celeridad necesaria las	Pendiente



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
035-2021- SOA/0541	Reporte de Deficiencias Significativas	4	gestiones administrativas que correspondan a fin de conseguir la liquidación documentada de las entregas de dinero, se analicen los saldos pendientes de rendición y registren según corresponda las rendiciones. Actividades que deberán realizarse como el respectivo análisis de cuentas para identificar a todos los funcionarios y ex funcionarios / servidores que hayan recibido sumas de dinero como Entregas a Rendir y/o Viáticos.	Pendiente
035-2021- SOA/0541	Reporte de Deficiencias Significativas	5	El Titular de la entidad disponga que la Gerencia General Regional a través de la Dirección Regional de Administración adopten las acciones necesarias a fin de contar con el inventario de Existencias, de manera oportuna y se concilien los resultados con los saldos contables, determinando los ajustes y estimaciones necesarias para su presentación de acuerdo con la normativa contable vigente.	Pendiente
035-2021- SOA/0541	Reporte de Deficiencias Significativas	6	El Titular de la entidad disponga, a quienes corresponda, de acuerdo a sus funciones, se efectúe el análisis de estos montos registrados en estudios de Preinversión y expedientes técnicos y se identifiquen las obras a las que corresponde para incorporarse al costo de las mismas, o en su defecto afectarse a los resultados según la normativa vigente	Pendiente
035-2021- SOA/0541	Reporte de Deficiencias Significativas	7	El Titular de la entidad disponga al Director Regional de Administración adopte las acciones necesarias a fin que la Oficina de Contabilidad efectúe el registro contable de la depreciación de Edificios y Estructuras, y de Vehículos, Maquinarias y Otros, de acuerdo a la información actualizada y proporcionada por la Oficina de Control Patrimonial, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por la normativa contable.	Pendiente
035-2021- SOA/0541	Reporte de Deficiencias Significativas	8	Al Titular del Hospital de Huancavelica, disponga a la gerencia de Administración y Finanzas para que a través de la sub gerencia de Contabilidad y la oficina de Control Patrimonial se realicen las acciones necesarias para regularizar y sustentar los ajustes efectuados en cuentas de activo fijo. Asimismo, el área de control patrimonial y la unidad de contabilidad remitan en forma mensual el reporte de cuentas contables patrimonial, finalmente conciliar en forma mensual o trimestral los saldos.	En Proceso
035-2021- SOA/0541	Reporte de Deficiencias Significativas	9	Al Titula del Hospital Departamental de Huancavelica, disponga a la gerencia de Administración y Finanzas para que a través de la sub gerencia de Contabilidad, la oficina de almacén Central y Control Patrimonial realicen las acciones necesarias para regularizar y sustentar los saldos en el Rubro De Inventario Neto cuenta contable 1301 bienes y suministros	En Proceso



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
035-2021- SOA/0541	Reporte de Deficiencias Significativas	10	de funcionamiento. Asimismo, el área de almacén central remita los reportes de saldos a la unidad de contabilidad de manera mensual. Al titular de la entidad disponga al Director de Administración de la UGEL y demás áreas que intervienen para que realicen las acciones necesarias de regularizar y sustentar los ajustes efectuados en el rubro de Propiedad, Planta y Equipo (Neto). Asimismo, se tomen las provisiones necesarias para realizar el inventario físico anual que permita identificar los bienes patrimoniales al cierre del ejercicio.	En Proceso
035-2021- SOA/0541	Reporte de Deficiencias Significativas	11	Al titular de la entidad disponga al Director de Administración de la UGEL y demás áreas que intervienen para que cumpla con lo normado, de tal manera que se lleve un control permanente de los Inventarios y de esta forma esto ayudará a detectar oportunamente alguna pérdida o deterioro de los mismos.	En Proceso
035-2021- SOA/0541	Reporte de Deficiencias Significativas	12	Al titular de la entidad disponga a la Dirección de Administración a efectos que supervise al Área de Contabilidad para que ejerza una oportuna contabilización, conciliaciones, requerir confirmaciones, corroborar documentación fuente y su contrastación con los registros administrativos y análisis de las cuentas utilizando durante el registro de las operaciones de la Entidad, otorgándole, de ser el caso, los recursos y medios necesarios para el cumplimiento de conformidad con los instructivos contables, Texto Ordenado de la Directiva de cierre y normatividad vigente de la contabilidad gubernamental, al cierre de cada ejercicio anual. En lo sucesivo no dejar transcurrir mucho tiempo para las conciliaciones, análisis, ajustes y reclasificaciones.	Pendiente
035-2021- SOA/0541	Reporte de Deficiencias Significativas	13	El Titular de la entidad disponga al responsable de Control Patrimonial a efectos de regularizar la situación actual de la depreciación y amortización, de esta manera la Oficina de Contabilidad pueda realizar los ajustes correspondientes para una presentación razonable de los estados financieros.	En Proceso
035-2021- SOA/0541	Reporte de Deficiencias Significativas	14	Al titular de la entidad instruya a la Dirección de Administración a fin que el Área de Almacén programe con la antelación del caso, la realización de inventario físico valorizado con su respectiva conciliación. Así como tomar las acciones correspondientes para la elaboración de la Directiva de Toma de Inventarios.	En Proceso
035-2021- SOA/0541	Reporte de Deficiencias Significativas	15	Al titular de la entidad disponga a la Dirección de Administración para que en coordinación con las Áreas de Tesorería, Oficina de Contabilidad y Asesoría Legal requiera en plazo perentorio notificando por escrito a las personas que recibieron sumas de dinero por concepto de Viáticos y Otras entregas a rendir cuenta, impulsando con la celeridad necesaria las gestiones administrativas que correspondan a fin de conseguir la liquidación documentada de las entregas de dinero, se analicen los saldos pendientes de rendición y registren según corresponda las rendiciones. Actividades que deberán realizarse como el respectivo análisis de cuentas para identificar a todos los	Pendiente



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
			funcionarios y ex funcionarios / servidores que hayan recibido sumas de dinero como Entregas a Rendir y/o Viáticos.	
035-2021- SOA/0541	Reporte de Deficiencias Significativas	16	El Director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Tayacaja disponga y supervise al Área de Contabilidad para que ejerza una oportuna contabilización, conciliaciones, requerir confirmaciones, corroborar documentación fuente y su contrastación con los registros administrativos y análisis de las cuentas.	Pendiente
035-2021- SOA/0541	Reporte de Deficiencias Significativas	17	El Director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Tayacaja disponga y supervise al Área de Contabilidad para que se disponga la búsqueda del sustento de las Notas de Contabilidad (N/C) que se observaron en la auditoría, en caso no se encuentre se analicen los registros que corresponden a las diecisiete (17) N/C y agotar la vía administrativa para documentar los registros realizados.	Pendiente
035-2021- SOA/0541	Reporte de Deficiencias Significativas	18	El Director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Tayacaja disponga y supervise al Director de Administración y demás áreas que intervienen para que cumpla con lo normado, de tal manera que se lleve un control permanente de los Inventarios y de esta forma esto ayudará a detectar oportunamente alguna pérdida o deterioro de los mismos.	Pendiente
035-2021- SOA/0541	Reporte de Deficiencias Significativas	19	Al titular de la entidad disponga a través de la Gerencia de Administración supervise al Área de Contabilidad para que ejerza una oportuna contabilización, conciliaciones, requerir confirmaciones, corroborar documentación fuente y su contrastación con los registros administrativos y análisis de las cuentas utilizando durante el registro de las operaciones de la Entidad, otorgándole, de ser el caso, los recursos y medios necesarios para el cumplimiento de conformidad con los instructivos contables, Texto Ordenado de la Directiva de cierre y normatividad vigente de la contabilidad gubernamental, al cierre de cada ejercicio anual. En lo sucesivo no dejar transcurrir mucho tiempo para las conciliaciones, análisis, ajustes y reclasificaciones.	Pendiente
035-2021- SOA/0541	Reporte de Deficiencias Significativas	20	El titular de la entidad Unidad de Gestión Educativa Local Churcampa disponga a la Dirección de Administración a efectos que supervise a la Oficina de Almacén Central y Contabilidad para que ejerza una oportuna contabilización y conciliación de forma periódica, aplicando las directivas y Normatividad vigente al cierre de cada ejercicio anual.	Pendiente
035-2021- SOA/0541	Reporte de Deficiencias Significativas	21	Al titular de la entidad Unidad de Gestión Educativa Local Churcampa disponga al Jefe de la Oficina de Gestión Administrativa en coordinación con la oficina de Contabilidad (Contador) realice las Notas de Contabilidad con sus respectivos sustentos o anexos de las cuentas contables, para que sustenten de forma suficiente y razonable los saldos reflejados a la hora de la contabilización.	Pendiente
035-2021- SOA/0541	Reporte de Deficiencias Significativas	22	Al titular de la entidad Unidad de Gestión Educativa Local Churcampa disponga al Jefe de la Oficina de Gestión Administrativa en	Pendiente





<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
035-2021- SOA/0541	Reporte de Deficiencias Significativas	23	<p>coordinación con la oficina de Control Patrimonial y contabilidad para que realicen las acciones necesarias de regularizar y sustentar los ajustes efectuados en el rubro de Propiedad, Planta y Equipo (Neto).</p> <p>Al titular de la entidad disponga por intermedio del Director de Administración al Jefe de Almacén y Jefe de la Oficina de contabilidad para que realicen las acciones necesarias del inventario físico periódico de los bienes y suministros.</p>	Implementada
036-2021- SOA/0541	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Al titular de la entidad instruya a la Dirección de Administración a fin que el Área de Tesorería y de ser el caso en coordinación con Archivo Central se efectúe la búsqueda de los comprobantes de pago (C/P) no proporcionados, los cuales deben estar en buen estado y custodia por la entidad.	Pendiente
036-2021- SOA/0541	Reporte de Deficiencias Significativas	2	El Gerente General del Gobierno Regional disponga al Director Regional de Administración, Infraestructura, Desarrollo Social y demás gerencias que intervienen en la ejecución de gastos de capital, ejecuten proyectos en la adquisición de bienes de capital y activos no financieros para satisfacer las necesidades de la población regional, con aplicación eficiente y transparente de los recursos públicos.	Pendiente
036-2021- SOA/0541	Reporte de Deficiencias Significativas	3	El Titular de la entidad, disponga al Responsables de Planeamiento y Presupuesto elaborar las notas a los estados presupuestarios, que forman parte de los estados financieros presupuestarios de la entidad para el ejercicio 2020 conforme a la Directiva de Cierre Contable vigente.	Pendiente
036-2021- SOA/0541	Reporte de Deficiencias Significativas	4	El Titular de la entidad disponga al Director de Administración y demás áreas que intervienen en el proceso de ejecución de gastos, programen con la debida anticipación la adquisición de bienes y servicios, con aplicación eficiente y transparente de los recursos públicos.	Pendiente
036-2021- SOA/0541	Reporte de Deficiencias Significativas	5	Al titular de la entidad disponga al Director de Administración de la UGEL y demás áreas que intervienen en el proceso de ejecución de gastos, tales como adquisición de bienes y servicios, programen con la debida antelación del caso su materialización con aplicación eficiente y transparente de los recursos públicos.	En Proceso
036-2021- SOA/0541	Reporte de Deficiencias Significativas	6	El Titular de la entidad disponga al Director de Administración y demás áreas que intervienen en el proceso de ejecución de gastos, programen con la debida anticipación la adquisición de bienes y servicios, con aplicación eficiente y transparente de los recursos públicos.	Pendiente
036-2021- SOA/0541	Reporte de Deficiencias Significativas	7	El Titular de la entidad disponga al Director de Administración y demás áreas que intervienen en el proceso de ejecución de gastos, programen con la debida anticipación la adquisición de bienes y servicios, con aplicación eficiente y transparente de los recursos públicos.	Pendiente



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
036-2021- SOA/0541	Reporte de Deficiencias Significativas	8	El Titular de la entidad, disponga al Responsables de Planeamiento y Presupuesto elaborar las notas a los estados presupuestarios, que forman parte de los estados financieros presupuestarios de la entidad para el ejercicio 2020 conforme a la Directiva de Cierre Contable vigente.	Pendiente
036-2021- SOA/0541	Reporte de Deficiencias Significativas	9	El Titular de la entidad disponga al Director de Administración y demás áreas que intervienen en el proceso de ejecución de gastos, programen con la debida anticipación la adquisición de bienes y servicios, con aplicación eficiente y transparente de los recursos públicos.	En Proceso
036-2021- SOA/0541	Reporte de Deficiencias Significativas	10	El Titular de la entidad disponga al Director de Administración y demás áreas que intervienen en el proceso de ejecución de gastos, programen con la debida anticipación la adquisición de bienes y servicios, con aplicación eficiente y transparente de los recursos públicos.	Pendiente
054-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	1	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.	No Implementada
054-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	2	Recomendamos que para los siguientes ejercicios, la Entidad elabore las notas según lo normado en la Directiva N°002-2018-EF/51.01.	Implementada
054-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	3	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 equivalente de efectivo.	Implementada
054-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	4	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.	Implementada
054-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	5	Que la Administración disponga al Área de Contabilidad, efectuar periódicamente la actualización del saldo 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.	Implementada
054-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	6	La falta de información documentaria que sustenta el pasivo por obligaciones previsionales por S/19,626,799 no nos permite determinar la razonabilidad del rubro y constituye una limitación a nuestro alcance de auditoría.	Implementada
054-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	7	Que la Administración disponga que el Área de Contabilidad, efectúe el registro contable de la depreciación del rubro de propiedades, planta y equipos, de acuerdo a la información actualizada y proporcionada por el Área Patrimonio, a fin de cumplir con lo dispuesto con la normativa contable.	No Implementada
054-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias	8	Que la Administración disponga que el Área de Patrimonio implemente las acciones que	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
	Significativas		correspondan a la toma de inventario físico al cierre de cada ejercicio fiscal, de acuerdo a lo establecido por la normativa.	
054-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	9	Que la Administración disponga que el Área de Contabilidad y Patrimonio adjunten a las conciliaciones, la explicación de las diferencias determinadas en las actas de conciliaciones suscritas.	No Implementada
055-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Que el titular de la Entidad disponga que el Área de Planificación y Presupuesto en coordinación con las unidades orgánicas, establezcan procedimientos que les 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 orgánica.	En Proceso
055-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	4	Que la Administración, 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.	Implementada
055-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	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
055-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	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
055-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	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.	En Proceso
055-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	8	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
055-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	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
055-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	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



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
055-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	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
055-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	15	Que la Administración, 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
055-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	21	Que la Administración disponga al Área 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 Dirección Regional de Educación Huancavelica.	Pendiente
055-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	22	Que la Administración coordine con el Área de Contabilidad, para que elaboren los análisis de cuentas al cierre de cada ejercicio, que les permita conocer y sustentar la composición de los saldos que conforman los estados financieros.	Implementada
055-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	23	Que la Administración disponga al Área de Patrimonio y Contabilidad que se gestione las acciones que correspondan para concluir con el inventario de bienes y elaborar un detalle que sustente la integridad del rubro de propiedades, planta y equipo.	Pendiente
055-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	24	Que la Administración disponga al Área 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
055-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	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 correspondan.	Implementada
055-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	30	Que la Administración disponga que el Área de Contabilidad, efectúe el registro contable de la depreciación del rubro de propiedades, planta y equipos, de acuerdo a la información actualizada y proporcionada por el Área Patrimonio, a fin de cumplir con lo dispuesto con la normativa contable.	En Proceso
055-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	31	Que la Administración disponga que el 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.	Implementada
055-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	32	Que la Administración disponga que el Área de Contabilidad y Patrimonio adjunten a las conciliaciones, la explicación de las diferencias determinadas en las actas de conciliaciones suscritas.	Implementada
055-2019- SOA/0456	Reporte de	33	Que la Administración disponga a todas las	Pendiente



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
	Deficiencias Significativas		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.	
055-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	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.	Implementada
055-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	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
055-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	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
055-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	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.	Implementada
055-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	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.	En Proceso
055-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	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.	En Proceso
055-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	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.	En Proceso
055-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	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	Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
055-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	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.	Implementada
055-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	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.	Implementada
055-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	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.	En Proceso
055-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	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
055-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	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
055-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	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
055-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	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
055-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	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
055-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	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
055-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias	57	Que la Administración disponga al Área de Contabilidad realizar las acciones de	Pendiente





<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
	Significativas		verificación y conciliación del saldo obligaciones previsionales y efectuar los asientos de regularización para sincerar el saldo de los estados financieros, según corresponda.	
055-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	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
055-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	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
055-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	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
055-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	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.	En Proceso
055-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	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.	En Proceso
055-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	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
055-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	64	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
058-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Que el titular de la Entidad disponga que el Área de Planificación y Presupuesto en coordinación con las unidades orgánicas, establezcan procedimientos que les 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 orgánica.	No Implementada

<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
058-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	2	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.	Implementada
058-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	3	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.	Implementada
058-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	4	Que la Administración, 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.	Implementada
058-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	5	Recomendamos que para los siguientes ejercicios, la Entidad elabore las notas según lo normado en la Directiva N°002-2018-EF/51.01.	No Implementada
058-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	6	Que la Administración, 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.	No Implementada
058-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	7	Recomendamos a las áreas operativas (Supervisión 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 puedan realizar las acciones de regularización en el tiempo oportuno y llevar así un adecuado control.	Implementada
058-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	8	Que la administración, disponga al Área de Patrimonio, Supervisión y Contabilidad coordinar y preparar los análisis correspondientes y gestionar el saneamiento de los saldos pendientes de regularización, a fin de	Implementada





<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
058-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	9	<p>registrar el asiento contable para la regularización del saldo en los estados financieros presentados por la entidad.</p> <p>Recomendamos al área operativa (Infraestructura) a realizar las acciones de conocimiento respecto a la integridad y actualización de la información de estudios de preinversión, expedientes técnicos y Otros bajo su competencia, a fin de mantener un adecuado control. 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 la situación de viabilidad, vigencia o culminación de los proyectos asociados; 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 puedan realizar las acciones de regularización en el tiempo oportuno. Asimismo, la Unidad de Administración debe disponer a la Oficina de Contabilidad, realizar el análisis de los saldos iniciales de los estudios de preinversión, elaboración de expedientes técnicos y gastos de contratación de servicios, considerando los escenarios descritos y conciliar con las áreas operativas correspondientes, con la finalidad de realizar los ajustes y/o reclasificaciones correspondientes.</p>	Implementada
058-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	10	<p>Que la administración disponga al Área de Contabilidad y Patrimonio, sustentar adecuadamente y con documentos las transferencias de activos. Asimismo, una copia de la documentación debe adjuntarse a los registros contables para que se evidencie la existencia del sustento documentario que permita determinar la razonabilidad de los saldos registrados en la contabilidad</p>	Implementada
058-2019- SOA/0456	Reporte de Deficiencias Significativas	11	<p>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, y que en caso no cuenten con dicha información, procedan a elaborarla.</p>	Implementada

