

ANEXO N.º 2: FORMATO PARA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORIA ORIENTADOS A MEJORAR LA GESTION

Directiva n.º 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la Entidad, y Decreto Supremo n.º 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la ley de Transparencia y Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo n.º 072-2003-PCM".

Entidad:	GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN
Periodo de seguimiento:	01 de enero de 2016 al 30 de junio de 2016

Nº DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO AL 30 JUN. 2016
2001				
002-2001-3-0089	"AUDITORIA FINANCIERA OPERATIVA CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2000"	20	Se recomienda al gerente Regional de Administración de la sede regional, realice el seguimiento del cumplimiento de la resolución presidencial n.º 142-2001 Gobierno Regional Junin/ PE en lo referente a la cuenta ingresos diferidos e indique al sub gerente de contabilidad y tesorería, realice los ajustes contables correspondientes para el saneamiento de esta cuenta.	IMPLEMENTADA
		22	Recomendamos al gerente regional de administración y sub gerente de obras efectuar coordinaciones respecto a la liquidación de contratos de obras para fijar la vigencia real de las cartas fianza, los cheques de gerencia en garantía sin ejecutarse por periodos prolongados debe aperturarse cuentas restringidas en el banco de mayor conveniencia para la institución, los cheques de gerencia a favor de la institución debe tramitarse su cobro y depositarse en los fondos del mismo origen y regularizar la posesión de caja y bancos.	EN PROCESO
		23	El gerente regional de administración debe efectuar las gestiones para la contratación de pólizas de seguros conforme a normas establecidas los que deben realizarse previo concurso para protegerse del riesgo en el manejo o custodia de fondos y valores.	EN PROCESO
		58	<i>La observación hace referencia al Hospital El Carmen</i> Se recomienda al jefe de la oficina de logística verifique si intervino el comité de altas y bajas en la valuación de bienes y reingreso al activo y si fue realizado por un perito profesional especializado, así como realizar los ajustes correspondientes de las cuenta 33 y 39 que se deriven de la verificación de ser el caso.	EN PROCESO
004-2001-3-0089	"EXAMÉN ESPECIAL A LA INFORMACION PRESUPUESTARIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2000"	1	Recomendamos al secretario técnico disponer a través del gerente regional de administración que en lo sucesivo se dé fiel cumplimiento de lo suscrito en los convenios de cooperación interinstitucional y que los egresos de fondos estén destinados exclusivamente de acuerdo al cronograma de desembolso.	EN PROCESO
		2	Se recomienda que el gerente regional de administración exija al personal que tiene saldos pendientes de rendir cuenta por comisión de servicios que se efectúen dentro del plazo establecido adjuntando la documentación de acuerdo a normas vigentes, con la finalidad de evitar acumulación de recursos sin rendición de cuenta, asimismo, el responsable del área contable debe implementar procedimientos de control e información sobre la situación de antigüedad y monto de los saldos de rendición de cuenta o devolución de fondos con la finalidad de proporcionar a los niveles gerenciales elementos de juicio que permitan corregir desviaciones que incida sobre una gestión eficiente.	EN PROCESO
007-2001-2-4663	EXAMEN ESPECIAL DEFICIENCIAS ADMINISTRATIVAS E IRREGULARIDADES TECNICAS PEDAGOGICAS EN EL C.E.M. AMALIA ESPINOZA MARCAVALLE YAULI-LA OROYA.	4	<u>El director de la DREJ</u> disponga a la Oficina de administración - Área de Personal, a efectos de sancionar a la servidora doña Marcela Egoavil Yurivilca - tesorera e) del CEM Amalia Espinoza.	EN PROCESO
2002				
004-2002-2-4663	"EXAMÉN ESPECIAL IRREGULARIDADES ADMINISTRATIVAS OPERATIVAS OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS FERTILIZANTES A PRODUCTORES DE CAFÉ EN CELVA CENTRAL PERIODO 1999-2001".	1	<u>Para el Sr. Director Regional Agrario Junin:</u> se derive a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos a efectos que califique la gravedad de la falta para la aplicación de las sanciones a que hubiere lugar a funcionarios y servidores de las Agencias Agrarias Satipo y Chanchamayo. Que ejecutaron el programa PROCAFE, con la intención de deslindar responsabilidad por lo que el caso se extiende año tras año.	EN PROCESO
006-2002-2-4663	"EXAMÉN ESPECIAL A LA GERENCIA REGIONAL DE PROMOCIÓN E INVERSIONES FONDOS ROTATORIOS 1996-1998 Y PRO INDUSTRIA 1992-1998".	4	<u>La Gerencia Regional de Promoción de Inversiones</u> en coordinación con Asesoría Jurídica deben priorizar La recuperación de los préstamos de acuerdo a los contratos suscritos con los prestatarios.	NO APLICABLE
		5	La Gerencia Regional de Promoción de Inversiones y Gerencia Regional de Administración deben disponer a las oficinas que administran y controlan los préstamos, así como la recuperación de los mismos que actualicen los datos personales de los prestatarios a fin de que cuenten con un directorio actualizado que facilite efectuar los trámites correspondientes en el proceso de la recuperación de los préstamos otorgados desde el año 1992.	EN PROCESO
2003				
005-2003-2-5341	"E.E. USO INTERESES GENERADOS DE FONDOS DE GARANTIA CUENTA AHORROS N.º 0011-0235-97-0200141146"	2	Que dados los plazos perentorios para la recuperación de los fondos y su debido deposito a la cuenta correspondiente si esto no se cumpliera, el Sr. Gerente y la administración deberán coordinar con la dirección de Asesoría Jurídica, para que con el informe legal se remita al Sr. Procurador Público de la región Junin para el inicio de las acciones legales por la responsabilidad civil y/o penal. 3.- Se remita el presente informe a las comisiones de procesos administrativos, a efectos que tome conocimiento de los hechos mencionados en la observación N° 1, para el correspondiente deslinde de responsabilidades.	EN PROCESO

ANEXO N.º 2: FORMATO PARA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

Nº DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO AL 30 JUN. 2016
166-2003-1-L415	"EXAMÉN ESPECIAL AL CONSEJO TRANSITORIO DE ADMINISTRACION REGIONAL JUNIN"	1	Al Consejo Regional del Gobierno Regional Junín que la Comisión de Procesos Administrativos tome conocimiento de los hechos mencionados en las observaciones 1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10 para los fines a los que se contrae el artículo n.º 166º del Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, a efectos de que la Comisión Especial de Procesos Administrativos se avoque al conocimiento de tales hechos, para el correspondiente deslinde de responsabilidades.	EN PROCESO
		2	Al Concejo Regional del Gobierno Regional Junín. Que se eviten las directivas pertinentes para que los funcionarios y servidores de la entidad se ciñan a las normas vigentes con la finalidad de sustentar adecuadamente los gastos por los conceptos de racionamiento e incentivos laborales de productividad.	EN PROCESO
		3	Al Concejo Regional del Gobierno Regional Junín Que se cautele el cumplimiento de la presentación de las rendiciones de cuenta, que les compete a los titulares de la entidad, en forma periódica y final de sus gestiones de acuerdo a la norma vigente.	IMPLEMENTADO
		6	Al Concejo Regional del Gobierno Regional Junín. Que la gerencia regional de administración, como acto propio de dirección y gestión fortalezca el control sobre las áreas a su cargo tendentes a cautelar el cumplimiento de las normas de austeridad y racionalizar el gasto público en el marco de la disciplina fiscal.	EN PROCESO
		7	Al Concejo Regional del Gobierno Regional Junín Que la gerencia regional de administración imparta directivas necesarias para la adquisición transparente de los bienes, ciñéndose a las normas de adquisiciones y contrataciones del estado.	IMPLEMENTADO
		11	Al Órgano de Control Institucional Sin perjuicio de la actividad permanente de supervisión sobre la calidad de los resultados que emita el órgano de control institucional, deberá evaluar la composición de su capacidad en términos de calidad y cantidad, procedimientos adoptados para la planificación y ejecución de las acciones de control, así como el seguimiento de medidas correctivas, a fin de que se establezcan las necesidades de los recursos necesarios para el adecuado cumplimiento de la misión de control, las que deberán ser puestas en conocimiento del titular de la entidad, para los fines previstos en el artículo 8º del reglamento de los órganos de control institucional, aprobados por Resolución de Contraloría n° 114-2003-CG de 08.abr.2003.	IMPLEMENTADO
390-2003-1-L412	"INFORME LARGO DE AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL CONSEJO TRANSITORIO DE ADMINISTRACION REGIONAL AL 31.DIC.2002"	3	A la gerencia general regional disponga que el gerente regional de administración, en coordinación con el sub gerente de Administración y Finanzas realicen la depuración de los saldos y la contabilización de los gastos bancarios; así como la identificación de los bonos no contabilizados; y adopten las acciones administrativas para la liquidación de los saldos pendientes de rendiciones de gastos por concepto de habilitaciones de fondos otorgados a los funcionarios de la entidad, caso contrario efectuar las acciones legales para su recupero; asimismo se dicten los lineamientos necesarios para que los servidores de la unidad de tesorería conozcan adecuadamente las obligaciones y responsabilidades respecto, a no mantener en custodia cheques en tránsito por más de treinta (30) días.	EN PROCESO
		12	A la gerencia general regional: disponga que el gerente regional de administración en coordinación con el responsable del área de contabilidad efectúe la revisión del cálculo de la depreciación acumulada de los bienes que conforman el activo fijo de la entidad, actividad que deberá ser supervisada en forma permanente por el sub gerente de contabilidad; con la finalidad de que los saldos se presenten en forma consistentes en la información financiera.	EN PROCESO
		14	A la gerencia general regional: disponga que el gerente regional de administración dicte las disposiciones a nivel de sede central y unidades ejecutoras que permita observar al cierre de cada ejercicio económico, se identifique en los compromisos contraídos por adeudos y litigios judiciales debiendo la oficina de asesoría jurídica proporcionar la información correspondiente a contabilidad a fin de su inclusión en las respectivas notas a los estados financieros.	EN PROCESO
		20	Dirección regional de educación. al director regional disponga que la unidad de contabilidad en coordinación con la unidad de abastecimiento efectúen el análisis de los bienes; asimismo, deberán implementar la designación del comité de altas y bajas de bienes a efectos que esta instancia administrativa desarrolle las acciones que sean necesarias para dar de baja a los bienes y activos totalmente inservibles de la entidad.	EN PROCESO
2004				
007-2004-2-5341	"INFORME LARGO DE AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN PERIODO 2003"	2	Al presidente del gobierno regional Junín. disponga que la gerencia general regional, asuma la coordinación con los responsables de la implementación de las recomendaciones pendientes y en proceso, producto de informes de auditoría financiera de ejercicios anteriores; con la finalidad de acelerar este tipo de acciones que se encuentran desatendidas por la administración; asimismo, informar del resultado del avance de estas acciones al titular en forma mensual hasta su total concreción y con la participación del órgano de control institucional.	EN PROCESO
		9	A la gerencia general regional disponga que el director general regional de administración, sub director de administración financiera y coordinador de contabilidad, en coordinación con el gerente regional de infraestructura, procedan a analizar y depurar los importes contabilizados según actas de transferencia de saldo de los años 1996 - 1997, consiguientemente se inicien las acciones administrativas técnicas y legales con la finalidad de realizar la transferencia de las obras terminadas - infraestructura pública a las entidades que las administran o utilizan.	EN PROCESO

ANEXO N.º 2: FORMATO PARA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

		N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO AL 30.JUN.2016
007-2004-2-5341	"INFORME LARGO DE AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN PERIODO 2003"	11	A la gerencia general regional.- disponga que el director general regional de administración, sub director de administración financiera, sub director de abastecimientos y servicios auxiliares y coordinador de contabilidad y patrimonio, efectúen el análisis y depuración de las partidas registradas con actas de transferencias de saldo, asimismo disponga la ejecución de un inventario físico detallado y se establezcan conciliación de saldos en forma periódica cuyo resultado debe sustentar el saldo que muestra los registros contables, con el propósito de asegurar la concordancia de la información financiera preparado por el área contable, con la situación real.	EN PROCESO
12		Al gerente general regional. disponga que el director general regional de administración, sub director de administración financiera en coordinación con el área de contabilidad, se constituyan en comisión técnica con la finalidad de sustentar los importes registrados con actas de transferencias de saldos de los años 1997 y 1998, asimismo se disponga la ejecución de conciliación de saldos con la Sub Gerencia de Estudios, Sub Gerencia de Ingeniería y Sub Gerencia de Supervisión para la comprobación de saldos registrados en la información financiera, además se ejecuten las acciones pertinentes para el tratamiento contable, sin perjuicio de las acciones legales que se emprendan en coordinación con la oficina general de asesoría jurídica; respecto a los fondos otorgados a los servidores de la entidad por concepto de viáticos se debe establecer procedimientos administrativos y legales en forma concreta en concordancia a las normas técnicas de control vigentes, con el objeto de cautelar la apropiada rendición documentada o devolución de los importes entregados.	EN PROCESO	
21		<u>Dirección Regional de Producción al director regional.</u> disponga el nombramiento de una comisión técnica y legal conformada por el jefe de la oficina de administración, jefe de la unidad financiera, jefe de la unidad de abastecimientos y asesoría jurídica, con la finalidad de identificar, tramitar y verificar la regularización del estado situacional de los terrenos, edificios y unidades de transporte en actual uso por la unidad ejecutora, asimismo se disponga el saneamiento técnico legal y valoración de acuerdo a los valores arancelarios para el período vigente, se ejecuten conciliaciones periódicas con los inventarios físicos para establecer saldos reales y concretos, además previa evaluación técnica de las unidades de transporte se formule los procedimientos para su baja en cumplimiento a la Resolución n° 157-97/SBN, con la finalidad de que el registro en las cuentas patrimoniales se presenten en concordancia a las normas técnicas de control vigentes.	EN PROCESO	
22		<u>Unidad territorial de salud Junin al director ejecutivo.</u> disponga el nombramiento de una comisión técnica y legal conformada por el jefe de la unidad de economía, jefe de la unidad de logística, jefe de patrimonio y asesoría jurídica, con la finalidad de identificar, tramitar y verificar la regularización del estado situacional de los terrenos, edificios, unidades de transporte, maquinaria y equipos de producción en actual uso por la unidad ejecutora, asimismo se disponga el saneamiento técnico legal y valoración de acuerdo a los valores arancelarios para el período vigente, se ejecuten conciliaciones periódicas con los inventarios físicos para establecer saldos reales y concretos demás previa evaluación técnica de los bienes depreciados íntegramente se formule los procedimientos técnicos para su baja en cumplimiento a la resolución n° 157-97/SBN; con la finalidad de que el registro en las cuentas patrimoniales se presenten en concordancia a las normas técnicas de control vigentes.	EN PROCESO	
28		<u>Unidad territorial de salud - Satipo al director ejecutivo</u> disponga que el jefe de la unidad de economía y asesoría jurídica adopten acciones concretas a fin de analizar, depurar y establecer la veracidad y antigüedad de las partidas del saldo de las cuentas por cobrar, asimismo se implemente con la documentación actualizada, con la finalidad de efectuar los trámites administrativos y legales a fin de efectuar la cobranza de las deudas a favor de la entidad, con el propósito de asegurar la concordancia de la información financiera preparada por el área contable con la situación real.	EN PROCESO	
32		<u>Ugel Tarma, al director de la UGEL.-</u> disponga el nombramiento de una comisión técnica y legal conformada por el director de administración, jefe de contabilidad, jefe de logística, jefe de patrimonio y asesoría jurídica, con la finalidad de identificar, tramitar y verificar la regularización del estado situacional de los edificios, infraestructura pública y unidades de transporte en actual uso por la unidad ejecutora, asimismo se disponga el saneamiento técnico legal y valoración de acuerdo a los valores arancelarios para el período vigente, se ejecuten las conciliaciones periódicas con los inventarios físicos para establecer saldos reales y concretos y además previa evaluación técnica de los bienes depreciados íntegramente, se formulen los procedimientos técnicos para su baja en cumplimiento a la resolución n° 157-97/sbn, con la finalidad de que el registro en las cuentas patrimoniales se presenten en concordancia a las normas técnicas de control vigentes.	EN PROCESO	
33		<u>UGEL Satipo, al director de la UGEL.</u> disponga el nombramiento de una comisión técnica y legal conformada por el director de administración, jefe de contabilidad, jefe de abastecimientos, jefe de patrimonio y asesoría jurídica, con la finalidad de identificar, tramitar, y verificar la regularización del estado situacional de los terrenos y edificios en actual uso por la unidad ejecutora, asimismo se disponga el saneamiento técnico legal y valoración de acuerdo a los valores arancelarios para el período vigente, se ejecuten conciliaciones periódicas con los inventarios físicos para establecer saldos reales y concretos, con la finalidad de que el registro en las cuentas patrimoniales se presenten en concordancia a las normas técnicas de control vigentes.	EN PROCESO	

ANEXO N.º 2: FORMATO PARA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

Nº DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO AL 30 JUN. 2016
189-2004-1-C810	"INFORME ADMINISTRATIVO EXAMEN ESPECIAL"	13	A la gerencia regional de infraestructura: Disponer que la sub gerencia reg. de ingeniería, en coordinación con la sub gerencia regional de estudios; adopte las acciones inmediatas a fin de realizar un peritaje técnico con relación a la obra "tendido integral Paccha -la oroya" sobre la suficiencia y calidad de los materiales utilizados en el vaciado de concreto de los buzones; igualmente en la ejecución de la obra "sistema de alcantarillado del centro poblado menor Huayre" referente a la construcción de los techos de los buzones; y determinar si las condiciones estructurales del mismo garantizan un adecuado servicio; de ser el caso, culminar con la ejecución de las obras y de este modo cumplir con los objetivos del proyecto, evitando la pérdida de la inversión efectuada. Asimismo, en coordinación con la gerencia regional de administración inicien las acciones inmediatas para la recuperación del cemento que no fueron utilizados en la obra "Tendido integral Paccha -la Oroya", en poder del proveedor Cemfcentro Santa Rosa S.R.L. para el uso y destino adecuado en salvaguarda de los intereses de la entidad. igualmente, se disponga las acciones correctivas pertinentes para no incurrir en deficiencias y/o errores en la elaboración de los expedientes técnicos, sustentación de metrados, no aplicación de controles de calidad, entre otros aspectos de carácter técnico, a fin de evitar comprar mayores de materiales a lo requerido como lo sucedido en la ejecución de las obras: "tendido integral Paccha - la Oroya" y "sistema de alcantarillado del centro poblado menor Huayre" y que permita optimizar los fondos de la inversión de la entidad.	EN PROCESO
2005				
008-2005-2-5341	"AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS A NIVEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL JUNIN PERIODO 2004"	6	Al Señor Gerente General del Gobierno Regional Junín. Se disponga la inmediata evaluación y liquidación técnica y financiera de las obras de acuerdo a normas vigentes, ejecutadas a través de las diversas modalidades, con el objeto de establecer el estado de conservación y existencia física, asimismo realizar la transferencia a las cuentas patrimoniales respectivas y/o realizar la transferencia de las obras terminadas a las entidades que las administran o utilizan y evitar saldos considerables en la cuenta 333 construcciones en curso.	EN PROCESO
		8	<u>Dirección Regional de Educación</u> al Director Regional.- Se tramite la regularización del estado situacional de los terrenos y edificios e infraestructura pública en actual uso, asimismo se disponga el saneamiento técnico legal y valoración de acuerdo a los valores arancelarios para el período vigente, se realicen conciliaciones periódicas con los inventarios físicos para establecer saldos reales y se verifique que todos los inmuebles se registren contablemente.	EN PROCESO
		10	<u>Dirección Regional de Agricultura</u> al Director Regional.- Se tramite la regularización del estado situacional de los terrenos y edificios e infraestructura pública en actual uso, asimismo se disponga el saneamiento técnico legal y valoración de acuerdo a los valores arancelarios para el período vigente, se realicen conciliaciones periódicas con los inventarios físicos para establecer saldos reales y se verifique que todos los inmuebles se registren contablemente.	EN PROCESO
012-2005-2-5341	"EXAMEN ESPECIAL A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN-SUB DIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES"	4	A la gerencia regional. Las adquisiciones de bienes que realiza la entidad deben ser coherentes y de acuerdo a las normas establecidas vigentes, los funcionarios y servidores de la entidad, así como el comité especial permanente de bienes y servicios y suministros deben ceñirse a los procesos técnicos establecidos en la normativa vigente, así como los procedimientos para las adquisiciones deben ejecutarse en función a lo establecido en el plan anual de adquisiciones formulado y aprobada por la entidad.	EN PROCESO
		6	Los funcionarios y servidores responsables del proceso de adquisiciones, así como los miembros del comité especial permanente de bienes y servicios y suministros, deben establecer mecanismos alternativos de control, a fin de cautelar la apropiada selección de los proveedores.	IMPLEMENTADO
		7	Los funcionarios y servidores responsables del proceso de adquisiciones, así como los miembros del comité especial permanente de consultoría y ejecución de obras, deben establecer mecanismos alternativos de control, a fin de cautelar la apropiada selección de los proveedores.	EN PROCESO
015-2005-2-5341	"EXAMEN ESPECIAL A LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES JUNIN EQUIPOS DE TRABAJO", PERIODO 2002-2005"	2	La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Junín deberá disponer que el coordinador del equipo de trabajo de contabilidad y tesorería adopte medidas correctivas en la emisión de comprobantes de pago, ciñéndose al D.S. 135-99-EF del 19-08-99. Modificado por ley 27335 "Infracciones y Sanciones establecidos en el TUO del "Código Tributario" del 19-08-99.	IMPLEMENTADA
		4	La Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones Junín dispondrá que el coordinador del Equipo de trabajo de abastecimientos, cumpla estrictamente lo establecido en Texto Único Ordenado de la ley de contrataciones y adquisiciones del estado y su reglamento en la adquisición de bienes y servicios.	EN PROCESO
2006				
006-2006-2-5341	"EXAMEN ESPECIAL A LA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA JUNIN PERIODO 2003-2005"	1	Para el señor presidente del gobierno regional Junín remita el presente informe a la comisión especial y a la comisión permanente de procesos administrativos disciplinarios del gobierno regional Junín, a efecto que dichas comisiones tomen conocimiento de las conclusiones del 01 al 12, para el correspondiente deslinde de responsabilidades a que se contrae el artículo 166º del reglamento de la carrera administrativa aprobado mediante decreto supremo n° 005-90-pcm; teniendo en cuenta que parte de los integrantes de la CPPAD de la Dirección Regional Agraria Junín, se encuentran comprendidos en tales hechos.	EN PROCESO
		6	Que el Director de la DRAJ a través de la Oficina de Administración establezca un cronograma para culminar el saneamiento físico legal de las nueve propiedades de la Dirección Regional. (Conclusión 06).	EN PROCESO

ANEXO N.º 2: FORMATO PARA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

Nº DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO AL 30 JUN. 2016
008-2006-2-5341	INFORME DE AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS A NIVEL DEL PLIEGO DEL G.R.J. 2005	1	Al Presidente del Gobierno Regional Junín.- que en mérito a la presente auditoria a los estados financieros a nivel del pliego gobierno regional Junín - período 2005 y en uso a sus atribuciones conferidas en la Ley n.º 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, disponga se derive este informe, a la comisión permanente de procesos administrativos disciplinarios y a la comisión especial de procesos administrativos disciplinarios de la sede regional (conclusiones del n.ºs 01 al 03), dirección regional de Educación (conclusión n.º 05), para que procedan conforme a sus atribuciones y facultades que le confiere los dispositivos legales vigentes.	EN PROCESO
		3	Sede Regional disponga que la Oficina Regional de Administración y Finanzas en coordinación con la gerencia Regional de Infraestructura de la Sede Regional realicen la depuración de los expedientes ejecutados, cuyo valor según sea el caso haya sido considerado en el valor de la obra y/o de ser el caso, registrarlos como gasto por no corresponder su afectación específica. (conclusión nº 01).	EN PROCESO
		5	Disponga que la Oficina Regional de Administración y Finanzas en coordinación con la Sub Dirección de Administración Financiera, adopten procedimientos en concordancia a las normas vigentes, con el fin de reducir los periodos de rendición de cuentas a cargo de las entidades receptoras de recursos y en cuanto a la oportuna revisión de la documentación presentada, cautelando los casos de recuperación de los fondos no utilizados o incorrectamente sustentados, además de ejecutar las acciones pertinentes para el tratamiento contable, sin perjuicio de las acciones legales que se inicien en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica. (conclusión nº 03)	EN PROCESO
		7	Al Director Regional de Educación, disponga que la Oficina de Administración efectúe las gestiones para que el señor Juan Walter Carhuamaca Castillo inicie al más breve plazo las amortizaciones de la deuda tributaria establecida en la Resolución de Multa N° 133-002-0009172 emitida por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT que al 31.mar.2006 ascendían a un importe de S/. 11,317.00 nuevos soles. Asimismo deberá formular una Directiva Interna conteniendo Procedimientos específicos para cada Unidad Administrativa que intervenga en proporcionar la información que debe procesarse en el Programa de Declaración Telemática - PDT, estableciendo cronogramas internos para su cumplimiento, que permitan el cumplimiento oportuno de estas obligaciones. (conclusión nº 05)	EN PROCESO
		8	Al Director Regional de Transportes y Comunicaciones.- disponga que la <u>Oficina de Asesoría Jurídica en coordinación</u> con la Administración emitan un informe técnico legal que sea elevado a la Dirección Nacional de Presupuesto Público y Ministerio de Transportes y comunicaciones para proponer un dispositivo legal que defina el régimen laboral del personal obrero de la DRTC/J; disponiendo posteriormente que la administración encargue a las coordinaciones del equipo de trabajo de contabilidad y de personal, efectúen el recálculo a que hubiere lugar, por concepto de compensación de tiempo de servicios del personal obrero conforme a los dispositivos legales vigentes y consecuentemente se efectúe el registro contable correspondiente.	EN PROCESO
2007				
001-2007-2-5341	*EXAMEN ESPECIAL A LA LICITACION PUBLICA NACIONAL N.º 004-2005/GRJ MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA PILCOMAYO-HUAYUCACHI*	1	Al Presidente del Gobierno Regional Junín, que disponga: que se remita el presente informe a la Comisión Permanente y Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios de <u>la Sede Regional y de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Junín</u> , para el correspondiente deslinde de responsabilidades a que se contrae el artículo 166º del reglamento de la carrera administrativa aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM, en mérito a las observaciones y Conclusiones N° 01, 02 y 03 del presente informe.	EN PROCESO
		2	Al Gerente General Regional, en su condición de Máxima Autoridad Administrativa, disponga: que los responsables de atender los recursos de apelación, derivados de los Procesos de Selección en el marco de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, asuman las acciones que corresponda con la debida diligencia y de ser el caso se cuente con especialistas con el objeto de evaluar los hechos cuestionados en el marco de los principios establecidos en la ley. (Conclusión n.º 2).	EN PROCESO
003-2007-2-5341	*EXAMEN ESPECIAL A LA INFORMACION PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 450 GOBIERNO REGIONAL JUNIN AÑO FISCAL 2005*	1	Al Presidente del Gobierno Regional Junín Que, en uso a sus atribuciones conferidas en la Ley N° 27867 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, disponga se derive este Informe: A la CEPAD de la Sede Regional; así como, de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, Dirección Regional de Producción, Dirección Regional Agraria, Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, Dirección Regional de Salud, UTES - Daniel Alcides Carrión, UTES - El Carmen y UTES - Jauja, para los fines a los que se contrae el Artículo 166º del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM. (Conclusiones del N° 01 al 04).	EN PROCESO
		5	Que la Oficina Regional de Administración y Finanzas, informe mensualmente a la Gerencia General Regional sobre aquellos servidores y funcionarios que no han cumplido con efectuar la rendición de cuenta de los viáticos, a fin de disponer los descuentos y/o la suspensión del otorgamiento de nuevos viáticos. (Conclusión N° 03).	EN PROCESO
		7	7.- Que la Oficina Regional de Administración y Finanzas cautele que los funcionarios y/o servidores responsables de los gastos en exceso por consumo de telefonía fija y móvil, de la Dirección Regional Agraria, Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, Dirección Regional de Salud, UTES - El Carmen y Cumplan con entregar los importes respectivos a las Oficinas de Administración para su reversión al Tesoro Público. (Conclusión N° 04) <u>Cumplió con implementar:</u> - Dir. Reg. de Trabajo y Promoción del Empleo, (ya cumplió con devolver el monto) - Utes Jauja Implemento la recomendación al 30 de junio de 2015. - Hospital Quirúrgico Daniel Alcides Carrión - Dirección Regional de Producción al 30 de junio de 2015	EN PROCESO

ANEXO N.º 2: FORMATO PARA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

Nº DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO AL 30 JUN. 2016
006-2007-2-5341	"INFORME DE AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL CAFAE DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL JUNIN 2005"	1 a) b) c)	Al Presidente del Gobierno Regional Junin: Que, en uso a sus atribuciones conferidas en la Ley N° 27867 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, disponga que se remita este informe a las siguientes comisiones: a) Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Sede Regional para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios de la Dirección Regional Agraria Junin. (Conclusión N°01). b) Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios de la UGEL Tarma respecto a los ex miembros del Sub CAFAEs de la Unidad de Gestión Educativa Local de Tarma. (Conclusión N°02) c) Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Dirección Regional de Educación Junin respecto a los ex miembros del Sub CAFAEs y ex funcionario de la DREJ. (Conclusiones n.ºs. 03, 04 y 06) A fin que dichas Comisiones, en mérito a las responsabilidades advertidas por el incumplimiento de sus funciones inicien los correspondientes procesos para determinar las sanciones a que hubiere lugar, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM.	EN PROCESO
		6	Que disponga al Presidente del Sub CAFAE de la Dirección Regional de Salud Junin y Educación Junin incluya en su reglamento interno y/o estatuto un articulado por el cual el Secretario del Sub CAFAE, mensualmente confirme que los beneficiarios de los incentivos laborales incluidos en la respectiva planilla, han cumplido efectivamente los requisitos para percibir dichos incentivos.	EN PROCESO
		8	Que disponga a los actuales Presidentes de los Sub CAFAEs de la DRAJ, UGEL Tarma, DIRESA y DREJ efectúen las acciones pertinentes a fin de revertir al Tesoro Público los saldos de las transferencias pendientes de reversión observados en el presente Informe (Conclusiones n.ºs. 01, 02, 03, 04, 05 y 06).	EN PROCESO
114-2007-1-L360	AUDITORIA DE GESTIÓN AL GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY 28608 Y MODIFICATORIAS	1	Al señor presidente del Gobierno Regional Junin, disponga: Que se ponga en conocimiento del pleno del Consejo Regional el presente informe, a efectos que, teniendo en consideración la responsabilidad administrativa identificada al ex - funcionario público elegido por votación popular y, a fin de evitar la recurrencia de similares hechos en lo sucesivo, se adopten los acuerdos y/o acciones que correspondan en el marco de la ley orgánica de Gobiernos Regionales, lo que deberá constar en el acta de sesión de concejo respectivo.	EN PROCESO
2008				
016-2008-2-5341	"AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL CAFAE DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL JUNIN PERIODO 2006"	1	Que, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley N° 27867 "Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales" y en mérito a las responsabilidades advertidas por el incumplimiento de funciones, disponga que se remita copia de este Informe a los Directores de las Unidades Ejecutoras observadas, a fin que encarguen a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios, el inicio de los respectivos procesos donde se deslinde las responsabilidades de los ex miembros del Sub CAFAE y se determine las sanciones a que hubiere lugar, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM, siendo las Unidades Ejecutoras observadas las siguientes: a. Red de Salud Chanchamayo. (Conclusión N° 01) b. Red de Salud Valle del Mantaro. (Conclusiones N° 02 y 03) c. UGEL Satipo - Chanchamayo. (Conclusión N° 04)	EN PROCESO
		2	Que, disponga a los miembros titulares de los Sub CAFAEs de las Unidades Ejecutoras observadas, que implementen controles que permitan la reversión oportuna al Tesoro Público, de los saldos de las transferencias de recursos recibidos para el pago de incentivos laborales, que no hayan sido utilizados; así como, de los descuentos efectuados al personal, siendo las Unidades Ejecutoras observadas las siguientes: a. Red de Salud Chanchamayo. (Conclusión N° 01) b. Red de Salud Valle del Mantaro. (Conclusiones N° 02 y 03) c. UGEL Satipo - Chanchamayo. (Conclusión N° 04)	EN PROCESO
		3	Que disponga a los Presidentes en ejercicio de los Sub CAFAEs de las Unidades Ejecutoras observadas, que efectúen las acciones pertinentes a fin de revertir al Tesoro Público los saldos de las transferencias pendientes de reversión señaladas en el presente Informe, siendo las siguientes Unidades Ejecutoras: a. Red de Salud Chanchamayo. (Conclusión N° 01), b. Red de Salud Valle del Mantaro. (Conclusiones N° 02 y 03) c. UGEL Satipo - Chanchamayo. (Conclusión N° 04)	EN PROCESO
019-2008-2-5341	"INFORME DE LA A AUDITORIA A LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS Y FINANCIEROS A LA RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO"	1	Que, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley N° 27867 "Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales" y en mérito a las responsabilidades advertidas por el incumplimiento de funciones, se remita copia de este Informe a la CPPAD de la Sede del Gobierno Regional, para el inicio de los respectivos procesos, donde se deslinde las responsabilidades de los funcionarios y ex funcionarios comprendidos en los hechos observados y se determine las sanciones a que hubiere lugar, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM; teniendo en cuenta que en la Red de Salud Valle del Mantaro, no pueden ser procesados por la jerarquía del personal comprendido.	EN PROCESO
		3	Que, el Director de la Red de Salud Valle del Mantaro, a través de las unidades orgánicas correspondientes, imparta instrucciones específicas a los funcionarios y servidores que permitan el seguimiento oportuno de las operaciones comprendidas en los hechos observados.	EN PROCESO

ANEXO N.º 2: FORMATO PARA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

Nº DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO AL 30 JUN. 2016
045-2008-1-L555	"EXAMÉN ESPECIAL A LA OBRA "MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA PILCOMAYO HUAYUCACHI"	1	Al presidente del gobierno regional Junín: Se disponga el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades a los funcionarios, ex funcionarios, servidores y ex servidores del gobierno regional Junín comprendidos en las observaciones n.º 1, 2 y 3.	EN PROCESO
		4	Al presidente del gobierno regional Junín: Se disponga que, por los hechos revelados en las observaciones n.º 1 y 2, teniendo en cuenta que aún no se encuentran consentidas las liquidaciones de los contratos de ejecución de obra y del servicio de supervisión de la misma, suscritos con el Consorcio "El Milagro" y el Consorcio Hidroingeniería - Multiservice - CONESUPSA - Consorcio HMC, respectivamente, agotar las acciones que correspondan para efectuar las correcciones en dichas liquidaciones con el objeto de lograr evitar perjuicio económico al estado. de no efectuarse, disponga se inicien las acciones legales para repetir contra los funcionarios y servidores responsables, encargados de administrar dicho contrato, los montos del perjuicio económico ocasionado.	EN PROCESO
217-2008-1-L460	"INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL AL GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN"	1	Ponga en conocimiento del pleno del concejo regional el presente informe, con la finalidad que, considerando las responsabilidades identificadas a los funcionarios y servidores comprendidos en los hechos observados, se inicie los procesos administrativos disciplinarios para el deslinde de responsabilidades, conforme a lo establecido en el reglamento de la ley de bases de la carrera administrativa y de remuneraciones del sector público aprobado por d. S. N.º 005-90-pcm; y respecto a las personas que ejercieron función pública bajo el Decreto Legislativo n.º 728, se adopte las acciones pertinentes conforme a su condición laboral.	IMPLEMENTADO
		2	Disponga la emisión de una directiva o manual de procedimientos para que los egresos se efectúen en el marco de la normativa legal vigente; y que la documentación que sustente las transacciones financieras, operativas, procesos de selección, contratos, u otros actos de gestión importantes, sea íntegro y exacto, cautelando las autorizaciones por los niveles correspondientes de la entidad. Asimismo, se establezca procedimientos para asegurar la adecuada conservación y custodia de la documentación sustentatoria durante el tiempo que señalan las disposiciones legales, para las acciones de fiscalización y/o control posterior a que hubiere lugar.	EN PROCESO
		3	Disponga lineamientos para que la ejecución de obras por administración directa y/o convenio, se realicen bajo estricto cumplimiento de la resolución de contraloría n.º 195-88-CG y la Directiva n.º 003-2001-CTAR-JUNIN-SGSO, con la finalidad que los procesos constructivos se adecuen a las normas técnicas de ingeniería, cautelando la documentación técnica y administrativa; además, se conforme una comisión para que en un plazo perentorio se elabore las liquidaciones técnicas - financieras y se incluya tales obras en el patrimonio de la entidad.	EN PROCESO
2009				
002-2009-2-5341	"INFORME LARGO DE AUDITORIA A LOS EE. PPTARIOS Y FF. DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DEL PLIEGO GRJ."	1	Que, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley N.º 27867 "Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales" y en mérito a las responsabilidades advertidas por el incumplimiento de funciones, se remita copia del presente Informe, al Director Regional de Transportes y Comunicaciones Junín para que encargue a las Comisiones Permanente y Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios de esa Dirección, el inicio de los respectivos procesos, donde se deslinde las responsabilidades de los funcionarios y ex funcionarios comprendidos en los hechos observados y se determine las sanciones a que hubiere lugar, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa aprobado mediante D. S. N.º 005-90-PCM; debiendo tener en cuenta que en caso no les corresponda realizar el proceso a algún funcionario por la jerarquía del personal comprendido, deberán emitir el Informe Legal pertinente, para su procesamiento a través de las Comisiones de Proceso de la Sede del Gob. Regional.	IMPLEMENTADO
		3	<u>Que, el Director Regional de Transportes y Comunicaciones Junín:</u> Encargue al Administrador, las acciones necesarias para el inmediato registro contable de las regularizaciones de las cuentas contables observadas, a fin que la información financiera de la Dirección Regional, cumpla con una adecuada valuación, registro y presentación. (Conclusiones N.º 02, 03 y 04).	EN PROCESO
006-2009-2-5341	"INFORME LARGO DE AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL CAFAE DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL JUNÍN PERIODO 2007"	1	Al Presidente del Gobierno Regional Junín: Que, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley N.º 27867 "Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales" y en mérito a las responsabilidades advertidas por el incumplimiento de funciones, disponga que se remita copia de este Informe a los Directores de las Unidades Ejecutoras observadas, a fin que encarguen a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios, el inicio de los respectivos procesos donde se deslinde las responsabilidades de los ex miembros del Sub CAFAE y se determine las sanciones a que hubiere lugar, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa aprobado mediante Decreto Supremo N.º 005-90-PCM, siendo las Unidades Ejecutoras observadas las siguientes: a. Red de Salud Valle del Mantaro. b. Hospital Domingo Olavegoya Jauja. c. UGEL Satipo Chanchamayo.	EN PROCESO

ANEXO N.º 2: FORMATO PARA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

		N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO AL 30.JUN.2016
006-2009-2-5341	"INFORME LARGO DE AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL CAFAE DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL JUNÍN PERIODO 2007"	2	<p>Que, disponga a los miembros titulares de los Sub CAFAEs de las Unidades Ejecutoras observadas, que implementen controles que permitan la reversión oportuna al Tesoro Público, de los saldos de las transferencias de recursos recibidos para el pago de incentivos laborales, que no hayan sido utilizados; así como, de los descuentos efectuados y pendientes de efectuar al personal, siendo las Unidades Ejecutoras observadas las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Red de Salud Valle del Mantaro. (conclusiones n.ºs 1 y 2) - UGEL Satipo Chanchamayo. (conclusión n.º 5). <p><u>Cumplió con implementar:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Hospital Domingo Olavegoya Jauja. (conclusión n.º 3) al 31/12/2015 - Dir. Reg. de Transportes y Comunicaciones Junín. (conclusión n.º 7). 	EN PROCESO
		4	Que disponga al Presidente en ejercicio del Sub CAFAE de la UGEL Satipo - Chanchamayo, que implementen controles que permitan mantener actualizados sus registros contables, a fin de presentar su rendición de cuenta anual oportunamente. (Conclusión N° 06).	EN PROCESO
009-2009-2-5341	INFORME DE LA AUDITORIA A LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS Y FINANCIEROS DE LA UNIDAD EJECUTORA HOSPITAL "EL CARMEN" HUANCAYO DEL PLIEGO GRJ PERIODO 2006	1	Que, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y en mérito a las responsabilidades advertidas por el incumplimiento de funciones, se remita copia del presente Informe, al Director Ejecutivo del Hospital "El Carmen" – Huancayo, para que encargue a las Comisiones Permanente y Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios del Hospital, el inicio de los respectivos procesos, donde se deslinde las responsabilidades de los funcionarios y servidores comprendidos en los hechos observados y se determine las sanciones a que hubiere lugar, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM; teniendo en cuenta que en caso no les corresponda realizar el proceso a algún funcionario por la jerarquía del personal comprendido, deberán emitir el Informe Legal pertinente, para su procesamiento a través de las Comisiones de Proceso de la Dirección Regional de Salud.	IMPLEMENTADO
		2	Que, el Gerente General Regional, de conformidad al Artículo 26° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, ejecute acciones inmediatas para cautelar la implementación de las recomendaciones derivadas de la Conclusión n.º 01.	EN PROCESO
		3	Que, el Director Ejecutivo del Hospital "El Carmen" – Huancayo, implemente mecanismos de control a los equipos telefónicos fijos, que garanticen el consumo por los montos autorizados en las Directivas Gerenciales vigentes.	EN PROCESO
2010				
001-2010-2-5341	"INFORME DE LA AUDITORIA A LOS EE. PPTARIO Y EF. DE LA UGEL SATIPO-CHANCHAMAYO DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL -2009"	1	Que, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y en mérito a las responsabilidades advertidas por el incumplimiento de funciones, se remita copia del presente Informe, al Director Ejecutivo de la Unidad de Gestión Educativa Local Satipo - Chanchamayo, del Pliego GRJ - Periodo 2006, para que encargue a las Comisiones Permanente y Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios de la UGEL Satipo - Chanchamayo, el inicio de los respectivos procesos, donde se deslinde las responsabilidades de los funcionarios y ex funcionarios comprendidos en los hechos observados y se determine las sanciones a que hubiere lugar, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM; debiendo tener en cuenta que en caso no les corresponda realizar el proceso a algún funcionario por la jerarquía del personal comprendido, deberán emitir el Informe Legal pertinente, para su procesamiento a través de las Comisiones de Proceso de la DREJ.	EN PROCESO
		2	Que, el Gerente General Regional, de conformidad al Artículo 26° de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, ejecute acciones inmediatas para cautelar la implementación de las recomendaciones derivadas de las Conclusiones N° 01 y 02.	EN PROCESO
		3	Que, el Director Ejecutivo de la Unidad de Gestión Educativa Local Satipo - Chanchamayo, del Pliego Gobierno Regional Junín, implemente mecanismos de control a los equipos telefónicos fijos, que garanticen el consumo por los montos autorizados en las Directivas Gerenciales vigentes. (Conclusión N° 01).	EN PROCESO
		4	Que, el Director Ejecutivo en coordinación con el Jefe de la Unidad de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local Satipo - Chanchamayo, previo análisis con el Área de Contabilidad, de las Actas de transferencia, efectúen la contabilización de los inmuebles recepcionados de la Dirección Regional de Educación Junín - DREJ y el Instituto Nacional de Infraestructura Educativa y de Salud - INFES a la Unidad de Gestión Educativa Local Satipo, ascendente en S/. 8'995,300.99, en cuentas de Infraestructura Pública, así como la valuación de los terrenos de las respectivas construcciones. (Conclusión N° 02).	EN PROCESO
		5	Que, el Director Ejecutivo en coordinación con el Jefe de la Unidad de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local Satipo - Chanchamayo, previo análisis con el Área de Contabilidad, efectúe la contabilización del terreno y la infraestructura ubicada en la manzana "G" Lote N° 02 de la Urbanización Santa Leonor de 408 m2. de extensión, donado por la Municipalidad Provincial de Satipo mediante Resolución Municipal N° 017-95-A/MPS de 07.Ago.1995, en cuentas del activo fijo, así como la valuación del respectivo terreno. (Conclusión N° 02).	EN PROCESO
		6	Que, el Director Ejecutivo en coordinación con el Jefe de la Unidad de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local Satipo - Chanchamayo, adopten acciones tendientes al saneamiento técnico y legal de los inmuebles revelados en el presente Informe. (Conclusión N° 02).	EN PROCESO

ANEXO N.º 2: FORMATO PARA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

Nº DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO AL 30 JUN. 2016
002-2010-2-5341	"INFORME LARGO DE AUDITORIA A LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS Y FINANCIEROS PLIEGO GRJ 2006 -DIRECCIÓN REGIONAL DE PRODUCCION"	1	Que, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y en mérito a las responsabilidades advertidas por el incumplimiento de funciones, se remita copia del presente Informe, al Director Ejecutivo de la Dirección Regional de Producción Junín, para que encargue a las Comisiones Permanente y Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios, el inicio de los respectivos procesos, donde se deslinde las responsabilidades de los funcionarios y ex funcionarios comprendidos en los hechos observados y se determine las sanciones a que hubiere lugar, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM. (Conclusión N° 1 al 4).	EN PROCESO
003-2010-2-5341	"INFORME LARGO DE AUDITORIA A LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS Y FINANCIEROS PLIEGO GOBIERNO REGIONAL JUNÍN 2006- DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNÍN"	1	Que, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y en mérito a las responsabilidades advertidas por el incumplimiento de funciones, se remita copia del presente Informe, al Director Ejecutivo de la Dirección Regional de Agricultura - Junín, para que encargue a las Comisiones Permanente y Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Dirección Regional, el inicio de los respectivos procesos, donde se deslinde las responsabilidades de los funcionarios y ex funcionarios comprendidos en los hechos observados y se determine las sanciones a que hubiere lugar, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM. (Conclusión N° 1).	EN PROCESO
004-2010-2-5341	"INFORME LARGO DE AUDITORIA A LOS EXAMEN ESPECIAL PRESUPUESTARIOS Y FINANCIEROS DE PLIEGO GOBIERNO REGIONAL JUNÍN PERIODO 2006- DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN"	2	Que, el Jefe de la Unidad de Contabilidad en coordinación con el Jefe de la Unidad de Abastecimiento y el encargado del Área de Control Patrimonial, elaboren un reporte conteniendo el detalle de los bienes inmuebles considerados en el rubro "Infraestructura Pública", detallando su fecha y modalidad de adquisición, valorización en libros, mejoras realizadas, calculo de depreciación, tiempo de vida útil, entre otros, que permita determinar los saldos histórico y la depreciación acumulada al cierre del ejercicio, documento fuente que será utilizado para elaboración de los estados financieros y que será custodiado y actualizado en el Área de Control Patrimonial.	EN PROCESO
005-2010-2-5341	INFORME LARGO DE AUDITORIA EXAMEN ESPECIAL PRESUPUESTARIOS Y FINANCIEROS DE PLIEGO GOBIERNO REGIONAL JUNÍN 2006- HOSPITAL "FÉLIX MAYORCA SOTO" RED DE SALUD TARMA.	1	Que, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y en mérito a las responsabilidades advertidas por el incumplimiento de funciones, se remita copia del presente Informe, al Director Ejecutivo del Hospital "Félix Mayorca Soto" Red de Salud Tarma, para que encargue a las Comisiones Permanente y Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios del Hospital, el inicio de los respectivos procesos, donde se deslinde las responsabilidades de los funcionarios y ex funcionarios comprendidos en los hechos observados y se determine las sanciones a que hubiere lugar, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM; debiendo tener en cuenta que en caso no les corresponda realizar el proceso a algún funcionario por la jerarquía del personal comprendido, deberán emitir el Informe Legal pertinente, para su procesamiento a través de las Comisiones de Proceso de la Dirección Regional de Salud.	EN PROCESO
		3	Que, el Jefe de la Oficina de Economía en coordinación con el Jefe de la Oficina de Logística y el encargado del Área de Control Patrimonial, efectúen procedimientos para la valorización provisional y la inclusión de los 23 terrenos y sus edificaciones en las cuentas del activo fijo, mientras se efectúe el saneamiento técnico legal correspondiente.	EN PROCESO
007-2010-2-5341	"INFORME DE AUDITORIA A LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS Y FINANCIEROS PLIEGO G.R. JUNIN 2006- RED DE SALUD SATIPO HOSPITAL MANUEL HIGA"	1	Que, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y en mérito a las responsabilidades advertidas por el incumplimiento de funciones, se remita copia del presente Informe, al Director Ejecutivo de la Red de Salud Satipo Hospital "Manuel Higa Arakaki", para que encargue a las Comisiones Permanente y Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Dirección Regional, el inicio de los respectivos procesos, donde se deslinde las responsabilidades de los funcionarios y ex funcionarios comprendidos en los hechos observados y se determine las sanciones a que hubiere lugar, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM.	IMPLEMENTADA
		2	Se efectúe análisis de todos los terrenos que administra la Red de Salud Satipo Hospital "Manuel Higa Arakaki" saneados técnica y legalmente, así como los pendientes de saneamiento, que luego de efectuar su ubicación, identificación de características y valorización provisional, se proceda a efectuar el registro contable en cuentas del activo fijo.	EN PROCESO
		3	Se efectúe análisis de todas las edificaciones de los puestos de salud que administra la Red de Salud Satipo Hospital "Manuel Higa Arakaki" saneados técnica y legalmente, así como los pendientes de saneamiento, que luego de efectuar su ubicación, identificación de características y valorización provisional, se proceda a efectuar el registro contable en cuentas del activo fijo.	EN PROCESO
		4	Que, el Jefe de la Unidad de Contabilidad en coordinación con el Jefe de la Unidad de Logística y el encargado del Área de Control Patrimonial, elaboren un reporte conteniendo el detalle de los bienes inmuebles considerados en el rubro "Infraestructura Pública", detallando su fecha y modalidad de adquisición, valorización en libros, mejoras realizadas, calculo de depreciación, tiempo de vida útil, entre otros, que permita determinar los saldos histórico y la depreciación acumulada al cierre del ejercicio, documento fuente que será utilizado para elaboración de los estados financieros y que será custodiado y actualizado en el Área de Control Patrimonial.	EN PROCESO

ANEXO N.º 2: FORMATO PARA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

Nº DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO AL 30 JUN. 2016
008-2010-2-5341	"INFORME LARGO AUDITORIA A LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS Y FINANCIEROS PLIEGO G.R. JUNIN 2006- RED DE SALUD CHANCHAMAYO HOSPITAL APOYO LA MERCED.	1	Que, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y en mérito a las responsabilidades advertidas por el incumplimiento de funciones, se remita copia del presente Informe, al Director Ejecutivo de la Red de Salud Chanchamayo Hospital de Apoyo La Merced, para que encargue a las Comisiones Permanente y Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios del Hospital, el inicio de los respectivos procesos, donde se deslinde las responsabilidades de los funcionarios y ex funcionarios comprendidos en los hechos observados y se determine las sanciones a que hubiere lugar, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM.	EN PROCESO
		2	Que, el Jefe de la Oficina de Economía en coordinación con el Jefe de la Unidad de Logística y el encargado del Área de Control Patrimonial, efectúen análisis de los bienes que han culminado su vida útil y los próximos a cumplir, con la finalidad de efectuar la última provisión de depreciación, considerando un valor residual, para asegurar su permanencia en los activos de la Entidad, en observancia de la normativa contable vigente.	EN PROCESO
009-2010-2-5341	INFORME LARGO A LOS EE. PPTARIOS Y FF. PLIEGO GOBIERNO REGIONAL JUNIN 2006- HOSPITAL "DANIEL ALCIDES CARRIÓN"-HUANCAYO.	1	Que, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y en mérito a las responsabilidades advertidas por el incumplimiento de funciones, se remita copia del presente Informe, al Director Ejecutivo del Hospital "Daniel Alcides Carrión" - Huancayo, para que encargue a las Comisiones Permanente y Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Dirección Regional, el inicio de los respectivos procesos, donde se deslinde las responsabilidades de los funcionarios y ex funcionarios comprendidos en los hechos observados y se determine las sanciones a que hubiere lugar, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM.	IMPLEMENTADO
		2	Que, el jefe de la Oficina de Logística en coordinación con el Jefe de la Oficina de Economía, elaboren un informe técnico, con la finalidad de retirar del Balance General, los 56 Motociclos (Motocars) en estado inoperativo y en desuso.	EN PROCESO
		3	Que, el jefe de la Oficina de Logística en coordinación con el Jefe de la Oficina de Economía, adopten acciones correctivas a fin de establecer y determinar la valorización los bienes existentes en el Almacén General relacionado con las existencias de Medicina (201.06) y Otras Mercaderías (201.09) de "Créditos y Seguro Integral de Salud y Otros" y el rubro "Medicinas SISMED - Diferencias".	EN PROCESO
012-2010-2-5341	"INFORME LARGO DE AUDITORIA A LOS ESTADOS PREPUESTARIOS Y FINANCIEROS PLIEGO GOBIERNO REGIONAL JUNIN 2006- UNIDAD EJECUTORA SEDE CENTRAL"	4	Que, las Direcciones de las Unidades Ejecutoras efectúen una revisión y/o verificación selectiva de las rendiciones de viáticos presentadas por funcionarios y servidores designados en comisión de servicios, durante los ejercicios 2008 y 2009, a fin de comprobar que las rendiciones presentadas se hayan realizado en cumplimiento de las normas vigentes, debiendo informar al Órgano Regional de Control Institucional los resultados obtenidos sin perjuicio de su posible evaluación en acciones de control posteriores. <u>Cumplió con implementar:</u> Producción, Agricultura	EN PROCESO
013-2010-2-5341	"INFORME LARGO AUDITORIA A LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS Y FINANCIEROS PLIEGO G.R. JUNIN 2006 - RED DE SALUD HOSPITAL DE JUNIN"	1	Que, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y en mérito a las responsabilidades advertidas por el incumplimiento de funciones, se remita copia del presente Informe, al Director Ejecutivo del Hospital Junin, para que encargue a las Comisiones Permanente y Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios del Hospital Junin, el inicio de los respectivos procesos, donde se deslinde las responsabilidades de los funcionarios y ex funcionarios comprendidos en los hechos observados y se determine las sanciones a que hubiere lugar, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM.	EN PROCESO
		3	Se efectúe una revisión y/o verificación selectiva de las rendiciones de viáticos presentadas por funcionarios y servidores designados en comisión de servicios, durante los ejercicios 2008 y 2009, a fin de comprobar que las rendiciones presentadas se hayan realizado en cumplimiento de las normas vigentes, debiendo informar al Órgano Regional de Control Institucional los resultados obtenidos sin perjuicio de su posible evaluación en acciones de control posteriores.	EN PROCESO
		4	Que el área de Tesorería en coordinación con la Unidad de Economía, continúen con las acciones administrativas correspondientes para el recupero de los importes otorgados a los funcionarios y servidores que son materia de observación, cuyo monto pendiente de devolución a la fecha, según Oficio N° 0104-2010-D-UES/-JUNIN de 08.Feb.2010 de la Dirección Ejecutiva del Hospital de Junin asciende a S/. 9,220.15, debiendo custodiar la documentación sustentatoria de las referidas devoluciones e informar los resultados periódicamente al Órgano Regional de Control Institucional.	EN PROCESO
017-2010-2-5341	"EXAMEN ESPECIAL A LA EJECUCION DE CONTRATOS N° 483-2008-GRJ-GGR DEL HOSPITAL FELIX MAYORCA SOTO TARMA 2008-2009"	1	Que, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y en mérito a las responsabilidades advertidas por el incumplimiento de funciones, se remita copia del presente Informe, al Titular del Pliego del Gobierno Regional Junin, para que encargue a las Comisiones Permanente y Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Unidad Ejecutora Sede Central, el inicio de los respectivos procesos, donde se deslinde las responsabilidades de los funcionarios, ex funcionarios, servidores y ex servidores comprendidos en los hechos observados y se determine las sanciones a que hubiere lugar, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM.	EN PROCESO
		4	Que, la Gerencia General Regional en coordinación con la Oficina Regional de Administración y Finanzas y la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, actualicen el Reglamento y el Manual de Organización y Funciones del Gobierno Regional Junin en concordancia con la Ley N° 28693 Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, en lo que respecta a las funciones de la Dirección Regional de Administración y Finanzas, Oficina de Administración Financiera y de la Oficina de Tesorería.	EN PROCESO

ANEXO N.º 2: FORMATO PARA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

Nº DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO AL 30 JUN. 2016
018-2010-2-5341	"INFORME LARGO DE AUDITORIA A LOS EESTADOS FINANCIEROS DEL CAFAE DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL JUNIN PERIODO 2008"	1	Que, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley 27867 "Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales" y en mérito a las responsabilidades advertidas por el incumplimiento de funciones, disponga que se remita copia de este Informe a los Directores de las Unidades Ejecutoras observadas, a fin que encarguen a la Comisión Especial y Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios que corresponda, el inicio de los respectivos procesos destinados al deslinde de las responsabilidades de los miembros, ex miembros del CAFAE y personal administrativo, comprendidos en el presente informe, que corresponden a la Sede Central y Unidades Ejecutoras, y se determinen las sanciones a que hubiere lugar de conformidad con el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa aprobado mediante Decreto Supremo 005-90-PCM.	EN PROCESO
		2	Que disponga a través de sus correspondientes Gerencias Regionales, que los miembros Titulares de los CAFAE de las Unidades Ejecutoras observadas implementen los procedimientos y/o controles que permitan ejecutar los descuentos pendientes de efectuar al personal comprendido en las observaciones, así como la correspondiente reversión al Tesoro Público de los saldos no utilizados de las transferencias de recursos recibidos para el pago de incentivos laborales: <u>Cumplió con implementar:</u> - Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones - Red de Salud Valle del Mantaro: Implementado.	EN PROCESO
		3	Que, disponga a las instancias pertinentes del Gobierno Regional el inicio de las acciones administrativas y legales, que de ser el caso sean aplicables para la recuperación de los montos observados en el presente informe.	EN PROCESO
		4	Que disponga a través de la Gerencia General, que la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Sede Central del Gobierno Regional Junín, realice una revisión de la asistencia de la ex Directora Regional de Comunicaciones disponiendo las acciones correctivas que el caso amerite, así como acciones destinadas a mejorar los controles de asistencia de los servidores.	IMPLEMENTADA
		5	Que disponga al Coordinador del Equipo de Trabajo de Personal de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Junín y al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la Red de Salud Valle del Mantaro, que apliquen procedimientos destinados a mejorar la revisión y formulación de las Planillas de Pagos de Remuneraciones, así como mejorar los controles de asistencia, tomando acción oportuna ante los servidores que incumplan los Reglamentos de Asistencia, Interno de Trabajo y disposiciones sobre el horario de trabajo. <u>Cumplió con implementar:</u> - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.	EN PROCESO
		6	Que, disponga a las instancias pertinentes del Gobierno Regional el inicio de las acciones administrativas y legales, que de ser el caso sean aplicables para la recuperación de los montos observados y su respectiva transferencia a los CAFAE de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Junín y de la Red de Salud Valle del Mantaro.	EN PROCESO
019-2010-2-5341	"INFORME LARGO DEL EXAMÉN ESPECIAL A LA EJECUCIÓN DE OBRAS DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN PERIODO 2004-2005"	1	Que, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y en mérito a las responsabilidades advertidas por el incumplimiento de funciones, se remita copia del presente Informe, al Titular del Pliego del Gobierno Regional Junín, para que encargue a las Comisiones Permanente y Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Unidad Ejecutora Sede Central, el inicio de los respectivos procesos, donde se deslinde las responsabilidades de los funcionarios, ex funcionarios, servidores y ex servidores comprendidos en los hechos observados y se determine las sanciones a que hubiere lugar, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM.	EN PROCESO
		2	Que, a través de la Gerencia General Regional, se dispongan las acciones administrativas y/o legales de ser el caso, destinadas a la recuperación de 1,107.15 galones de combustible Petróleo D-2 valorizados en S/. 8,325.76 nuevos soles, cuyo uso y destino no fue sustentado.	EN PROCESO
		3	Que, a través de la Gerencia General Regional, se dispongan las acciones administrativas y/o legales que correspondan de ser el caso, contra la Municipalidad Distrital de Pangoa, para la recuperación de S/. 14,200.00 nuevos soles, correspondientes a la multa cancelada por el Gobierno Regional Junín ante el Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería, y que la Municipalidad Distrital de Pangoa debió asumir según el Convenio Específico N° 084-2004-GR-JUNIN/PE.	EN PROCESO
		4	Que, a través del Director de la Unidad Ejecutora de Inversiones Multipropósito, disponga las acciones destinadas a la absolución de observaciones técnicas y la determinación de la viabilidad de su puesta en funcionamiento, analizando el costo beneficio correspondiente de la Obra ", así como, la revisión de los gastos ejecutados en la obra para su Liquidación y entrega a la instancia que corresponda.	EN PROCESO
		8	Que, a través de la Gerencia General Regional se disponga evaluar la continuidad del cargo de "Coordinador de Obras", el mismo que no está considerado en los documentos de gestión institucional, fortaleciendo las funciones efectuadas por el Inspector y/o Supervisor de Obras.	EN PROCESO

ANEXO N.º 2: FORMATO PARA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

Nº DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO AL 30 JUN. 2016
321-2010-1-L555	"EXAMÉN ESPECIAL A LOS PROYECTOS DE SANEAMIENTO EJECUTADOS CON LOS RECURSOS DE SHOK DE INVERSIONES Y DEL PROGRAMA AGUA PARA TODOS"	1	Poner en conocimiento del pleno del consejo regional, el contenido del presente informe, a fin que con arreglo a su competencia, disponga las acciones pertinentes en torno a las responsabilidades administrativas identificadas al presidente y ex presidente del gobierno regional de Junín, así como, evitar la recurrencia de hechos similares en lo sucesivo; en concordancia con la Ley N.º 27867, Ley orgánica de gobiernos regionales.	NO APLICABLE
		2	Disponga el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades a los funcionarios y servidores del Gobierno Regional de Junín comprendidos en las observaciones n.ºs. 1 a 20. Asimismo, adoptar las acciones administrativas por las responsabilidades identificadas a los ex funcionarios y ex servidores del referido gobierno regional.	EN PROCESO
		3	Estando a la necesidad de contar con la disponibilidad de terrenos para la conclusión de los tres proyectos, en apoyo a la obligación del contratista, disponer se realicen las evaluaciones técnicas legales correspondientes, que planteen la solución más ventajosa para el estado, considerando la primacía del interés público sobre los intereses particulares, permitiendo el funcionamiento integral de los proyectos y el cumplimiento de sus objetivos, así como garantizar la inversión realizada. Asimismo, establecer lineamientos para la adecuada formulación de las bases de los procesos de selección, que permita verificar el estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en los convenios, contratos u otro instrumento legal que el gobierno regional suscriba en el marco de la ejecución de proyectos de infraestructura, así como, la normativa de la materia.	EN PROCESO
		4	Disponga la preparación, aprobación y difusión, en el más breve plazo, de directivas, manuales u otros instrumentos de gestión donde se definan los niveles de responsabilidad del seguimiento y control de las consideraciones establecidas en los contratos de ejecución de proyectos, de tal forma que permitan garantizar el estricto cumplimiento de las cláusulas contractuales y normas aplicables, incidiendo en las obligaciones del contratista de acuerdo a su propuesta, plazos, sustento de adelantos requeridos, amortizaciones de éstos, pagos por valorizaciones, presentación de garantías, ampliaciones de plazo, personal técnico propuesto e implementación de planes y programas ofrecidos; en salvaguarda de los intereses de la entidad; así como fortalezca las áreas encargadas de la administración de los contratos de obra, que incluya la capacitación de personal en materias afines a las labores que desarrolla.	EN PROCESO
		5	Disponga el fortalecimiento de los mecanismos de control interno en el seguimiento de la ejecución de contratos de obra, de tal forma que la elaboración de los proyectos, y las modificaciones que se generen durante la ejecución de la obra, cuenten con el sustento técnico y las aprobaciones de las instancias pertinentes.	EN PROCESO
		6	Disponga las acciones administrativas para que en la formulación de la liquidación de los contratos de los proyectos "ampliación y mejoramiento de los sistemas de agua potable y alcantarillado de la ciudad de san ramón", "mejoramiento y ampliación de los sistemas de agua potable y alcantarillado de Pichanaki y Sangani" y "mejoramiento y ampliación de los sistemas de agua potable y alcantarillado de Satipo" se consideren las penalidades que correspondan aplicar por el retraso en la formulación de los expedientes técnicos.	EN PROCESO
		7	Disponga que en las siguientes valorizaciones que se tramiten en los contratos correspondientes a los proyectos "ampliación y mejoramiento de los sistemas de agua potable y alcantarillado de la ciudad de san ramón" y "mejoramiento y ampliación de los sistemas de agua potable y alcantarillado de Satipo" se descuente el monto correspondiente a la amortización de los adelantos directos no efectuados en las valorizaciones pagadas.	EN PROCESO
		8	Disponga un análisis y evaluación técnica de los reservorios construidos en la obra "mejoramiento y ampliación de los sistemas de agua potable y alcantarillado de Pichanaki y Sangani" a fin de determinar la solución técnica que permita garantiza su adecuado funcionamiento y seguridad durante su vida útil.	IMPLEMENTADO
		9	Disponga las acciones administrativas necesarias para el recupero del monto de s/.3.332,195.00 por la suscripción del acta de conciliación extrajudicial, a través de la cual se libera al contratista a cargo de la ejecución del proyecto "mejoramiento y ampliación de los sistemas de agua potable y alcantarillado de Pichanaki y Sangani" del pago de penalidades por dicho monto, a consecuencia de sus continuos incumplimientos contractuales; de no lograrse tal propósito, disponer el inicio de las acciones legales correspondientes contra aquellos funcionarios que participaron en estos hechos.	EN PROCESO
		11	Disponga se efectúen los análisis y evaluaciones técnicas de la estructura de captación tipo barraje del sistema de agua potable del proyecto "mejoramiento y ampliación de los sistemas de agua potable y alcantarillado de la ciudad de san ramón", a fin que, de ser el caso, se realicen los correctivos necesarios para su adecuado funcionamiento integral / cumplimiento de objetivos previstos para el proyecto / y garantizar la inversión realizada.	EN PROCESO
		12	Disponga se realice un estudio técnico que permita determinar la solución más adecuada para lograr estabilizar los deslizamientos que se vienen produciendo en la zona el naranjal, y se ejecute los trabajos necesarios incluida, la reparación de los posibles daños que haya sufrido la tubería de la línea de conducción de los tramos desarenador - cámara rompe presión n.º 1 y cámara rompe presión 4 - planta de tratamiento, del sistema de agua potable del proyecto "mejoramiento y ampliación de los sistemas de agua potable y alcantarillado de la ciudad de san ramón". Asimismo, efectuar las coordinaciones con la eps selva central para que ésta ejecute las acciones que sean necesarias para lograr el adecuado funcionamiento de la cámara rompe presión n.º 4 del referido proyecto.	EN PROCESO
		13	Poner en conocimiento del pleno del consejo regional, el contenido del presente informe, a fin que con arreglo a su competencia, disponga las acciones pertinentes en torno a las responsabilidades administrativas identificadas al presidente y ex presidente del Gobierno Regional de Junín, así como, evitar la recurrencia de hechos similares en lo sucesivo; en concordancia con la Ley n.º 27867, Ley orgánica de gobiernos regionales.	EN PROCESO

ANEXO N.º 2: FORMATO PARA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

Nº DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO AL 30 JUN. 2016
2011				
003-2011-2-5341	"INFORME LARGO A LA AUDITORIA A LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA PERIODO 2007"	1	<p>Que, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y en mérito a las responsabilidades advertidas por el incumplimiento de funciones, encargue a las Comisiones Permanente y Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Sede Central y demás Unidades Ejecutoras, el inicio de los respectivos procesos administrativos, para el deslinde de las responsabilidades de los funcionarios, ex funcionarios, servidores y ex servidores comprendidos en los hechos observados y se determine las sanciones a que hubiere lugar, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM.</p> <p><u>Cumplió con implementar:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección Regional de Agricultura Junín: 30/06/2016 - Dirección Regional de Producción, 30/06/2016 - Red salud Satipo: 30/06/2016 - Hospital Daniel Alcides Carrión – 30/06/2016 - Dirección Regional de Salud – 30/06/2016 - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones: – 30/06/2016 - Hospital El Carmen – 30/06/2016 - Red de Salud Tarma– 30/06/2016 - Red de Salud del Valle de Mantaro– 30/06/2016 - UGEL Satipo Chanchamayo– 30/06/2016 - UGEL de Tarma– 30/06/2016 - Dirección Regional de Educación Junín– 30/06/2016 - Red de Salud Chanchamayo– 30/06/2016 	IMPLEMENTADA
004-2011-2-5341	"INFORME LARGO DE AUDITORIA A LA INFORMACIÓN FINANCIERA PERIODO 2007"	1	<p>En uso de las atribuciones que le confiere la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y en mérito a las responsabilidades advertidas por el incumplimiento de funciones, encargue a las Comisiones Permanentes y Especiales de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Sede Central y demás Unidades Ejecutoras, el inicio de los respectivos procesos administrativos, para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios, ex funcionarios, servidores y ex servidores comprendidos en los hechos observados y se determine las sanciones a que hubiere lugar, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM.</p> <p><u>Cumplió con implementar:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Hospital Daniel Alcides Carrión: 30/06/2016 - Dirección Regional de Agricultura Junín: 30/06/2016 - Dirección Regional de Producción: 30/06/2016 - Red salud Satipo: 30/06/2016 - Hospital Domingo Olavegoya-Jauja_30/06/2016 - Hospital El Carmen – 30/06/2016 	EN PROCESO
		2	<p>A los Directores Regionales y Ejecutivos de las Unidades Ejecutoras integrantes del Pliego Gobierno Regional Junín, que ha inicios del tercer trimestre de cada ejercicio fiscal, procedan con la designación mediante acto resolutivo, de la Comisión de "Toma de inventarios físico", estableciendo el plazo de inicio y culminación, así como el envío de información periódica a su Dirección relacionado con el proceso de ejecución del inventario; asimismo, exhortarles, otorguen las facilidades a la Comisión designada para la toma de inventario, disponiéndose personal necesario para la integración de equipos de trabajo, bajo la dirección del área de Control Patrimonial y el área de abastecimiento o equivalente, bajo responsabilidad de la Dirección Regional o Ejecutiva, la Comisión de Inventario, encargado del área de abastecimiento y el encargado del área de Control Patrimonial.</p> <p><u>Cumplió con implementar:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección Regional de Agricultura Junín al 31.Dic.2012. - Red de Salud Jauja al 30.Jun.2015 - Red de Salud Tarma al 31.Dic.2014 - Hospital Daniel Alcides Carrión, al 31. Dic.2014. - Red de Salud de Chanchamayo, al 30.Jun.2015 - Dirección Regional de Producción, al 30.Jun.2015 - Hospital de Apoyo Junín: 30.06.2016 - Red Salud Satipo : 30Jun.2016 - Hospital Carmen :30.Jun.2016 	EN PROCESO
		4	<p>A los Directores Regionales y Ejecutivos de todas las Unidades Ejecutoras integrantes del Pliego Gobierno Regional Junín, que la información a remitirse a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, incluya necesariamente la base de datos, informe final, acta de conciliación y el reporte impreso, información que debe ser elaborada con la información obtenida del proceso de inventario físico realizado, bajo responsabilidad de la dirección como representantes legales de la entidad y la oficina de administración o equivalente.</p> <p><u>Cumplió con implementar:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - DRAJ 31.Dic.2012 - Red salud Tarma 31.Dic.2012 - Red de salud Chanchamayo 30 de Jun.2013 - Red salud Satipo 31.Dic.2013 - Red de Salud Jauja 31.Dic.2014 - Dirección Regional de Producción. No aplicable - Hospital de Apoyo Junín:30/06/2016 - Hospital El Carmen 30/06/2016 - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones:30/06/2016 	EN PROCESO

ANEXO N.º 2: FORMATO PARA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

004-2011-2-5341	"INFORME LARGO DE AUDITORIA A LA INFORMACION FINANCIERA PERIODO 2007"	N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO AL 30.JUN.2016
		6	Al <u>Director Regional de Agricultura – Junín</u> , en coordinación con el área de Administración o área equivalente de la Unidad Ejecutora a su cargo, previo análisis de la composición de los saldos del balance general al 31.Dic.2007, procedan a efectuar las regularizaciones contables pertinentes, relacionadas con la valuación de bienes inmuebles, bienes muebles, la depreciación y amortización acumulada e infraestructura pública, según corresponda, descritas en la observación del presente informe.	EN PROCESO
		7	Al <u>Director Regional de Transportes y Comunicaciones Junín</u> , en coordinación con el área de Administración o área equivalente de la Unidad Ejecutora a su cargo, previo análisis de la composición de los saldos del balance general al 31.Dic.2007, procedan a efectuar las regularizaciones contables pertinentes, relacionadas con la valuación de bienes inmuebles, bienes muebles, la depreciación y amortización acumulada e infraestructura pública, según corresponda, descritas en la observación del presente informe.	IMPLEMENTADA
		8	Al <u>Director Regional de Educación Junín</u> , en coordinación con el área de Administración o área equivalente de la Unidad Ejecutora a su cargo, previo análisis de la composición de los saldos del balance general al 31.Dic.2007, procedan a efectuar las regularizaciones contables pertinentes, relacionadas con la valuación de bienes inmuebles, bienes muebles, la depreciación y amortización acumulada e infraestructura pública, según corresponda, descritas en la observación del presente informe.	EN PROCESO
		9	Al <u>Director Ejecutivo de la UGEL – Tarma</u> , en coordinación con el área de Administración o área equivalente de la Unidad Ejecutora a su cargo, previo análisis de la composición de los saldos del balance general al 31.Dic.2007, procedan a efectuar las regularizaciones contables pertinentes, relacionadas con la valuación de bienes inmuebles, bienes muebles, la depreciación y amortización acumulada e infraestructura pública, según corresponda, descritas en la observación del presente informe.	EN PROCESO
		10	Al <u>Director Ejecutivo de la UGEL de Satipo</u> , en coordinación con el área de Administración o área equivalente de la Unidad Ejecutora a su cargo, previo análisis de la composición de los saldos del balance general al 31.Dic.2007, procedan a efectuar las regularizaciones contables pertinentes, relacionadas con la valuación de bienes inmuebles, bienes muebles, la depreciación y amortización acumulada e infraestructura pública, según corresponda, descritas en la observación del presente informe.	EN PROCESO
		12	Al <u>Director Ejecutivo del Hospital "El Carmen"</u> , de Huancayo, en coordinación con el área de Administración o área equivalente de la Unidad Ejecutora a su cargo, previo análisis de la composición de los saldos del balance general al 31.Dic.2007, procedan a efectuar las regularizaciones contables pertinentes, relacionadas con la valuación de bienes inmuebles, bienes muebles, la depreciación y amortización acumulada e infraestructura pública, según corresponda, descritas en la observación del presente informe.	EN PROCESO
		14	Al <u>Director Ejecutivo de la Red de Salud Tarma Hospital "Félix Mayorca Soto"</u> , en coordinación con el área de Administración o área equivalente de la Unidad Ejecutora a su cargo, previo análisis de la composición de los saldos del balance general al 31.Dic.2007, procedan a efectuar las regularizaciones contables pertinentes, relacionadas con la valuación de bienes inmuebles, bienes muebles, la depreciación y amortización acumulada e infraestructura pública, según corresponda, descritas en la observación del presente informe.	EN PROCESO
		15	Al <u>Director Ejecutivo del Hospital La Merced Red de Salud Chanchamayo</u> , en coordinación con el área de Administración o área equivalente de la Unidad Ejecutora a su cargo, previo análisis de la composición de los saldos del balance general al 31.Dic.2007, procedan a efectuar las regularizaciones contables pertinentes, relacionadas con la valuación de bienes inmuebles, bienes muebles, la depreciación y amortización acumulada e infraestructura pública, según corresponda, descritas en la observación del presente informe.	EN PROCESO
		16	Al <u>Director Ejecutivo de la Red de Salud Satipo Hospital "Manuel Higa Arakaki"</u> , en coordinación con el área de Administración o área equivalente de la Unidad Ejecutora a su cargo, previo análisis de la composición de los saldos del balance general al 31.Dic.2007, procedan a efectuar las regularizaciones contables pertinentes, relacionadas con la valuación de bienes inmuebles, bienes muebles, la depreciación y amortización acumulada e infraestructura pública, según corresponda, descritas en la observación del presente informe.	IMPLEMENTADA
		17	Al <u>Director Ejecutivo del Hospital de Apoyo de Junín</u> , en coordinación con el área de Administración o área equivalente de la Unidad Ejecutora a su cargo, previo análisis de la composición de los saldos del balance general al 31.Dic.2007, procedan a efectuar las regularizaciones contables pertinentes, relacionadas con la valuación de bienes inmuebles, bienes muebles, la depreciación y amortización acumulada e infraestructura pública, según corresponda, descritas en la observación del presente informe.	EN PROCESO
		18	A la Comisión actual designada para efectuar la transferencia de obras que cuentan con liquidación técnica y financiera aprobada mediante actos resolutivos, procedan a efectuar la transferencia contable de las 42 obras valorizadas en S/. 10'681,560.59 y las 20 obras valorizadas en S/. 4'719,609.64 citadas en la observación, con la finalidad de disminuir el rubro "Construcciones en curso".	EN PROCESO
		19	A la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Gerencia Regional de Infraestructura, se identifiquen las obras culminadas en el ejercicio 2007 y a la fecha, a fin de que se proceda a la entrega de la obra a la Entidad respectiva o Unidad Orgánica especializada a la cual se encargará de su operación y mantenimiento, asegurando el adecuado funcionamiento de las instalaciones.	EN PROCESO

ANEXO N.º 2: FORMATO PARA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

Nº DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO AL 30.JUN.2016
005-2011-2-5341	"INFORME LARGO DEL EXAMEN ESPECIAL DE DENUNCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN PERIODO 2009-2010"	1	Que, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y en mérito a las responsabilidades advertidas por el incumplimiento de funciones, encargue a las Comisiones Permanentes y Especiales de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Sede Central y demás Unidades Ejecutoras, el inicio de los respectivos procesos administrativos, para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios, ex funcionarios, servidores y ex servidores comprendidos en los hechos observados y se determine las sanciones a que hubiere lugar, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM. <u>Cumplió con implementar:</u> - Hospital Daniel Alcides Carrión : 30/06/2016 - Sede central: 30/06/2016 - Dirección Regional de Energía y Minas : 30/06/2016 - Dirección Regional de Agricultura Junín : 30/06/2016	EN PROCESO
		3	Que, a través de la Gerencia General Regional, disponga se inicien las acciones administrativas correspondientes a fin de recuperar físicamente o en valor monetario, los 88 USBs que no cuentan con sustento documental del destino otorgado por la ex Jefa de la Oficina Regional de Comunicación y Protocolo del Gobierno Regional Junín, los cuales le fueron entregados dentro de un bloque de cien (100) USBs adquiridos para su Oficina Regional.	EN PROCESO
		4	Que, a través de la Dirección Regional de Administración y Finanzas, disponga al Sub Director de la Oficina de Gestión Patrimonial realice las acciones correspondientes a fin de matricular los 99 USBs que se encuentran en situación de pendientes y proceder a su registro individual, conforme se establece normalmente de acuerdo a la política de control patrimonial del Gobierno Regional Junín, y/o su declaratoria de pérdida de ser el caso.	EN PROCESO
		8	Que, a través de los Directores Ejecutivos del Hospital de Apoyo Junin y del Hospital Daniel Alcides Carrión y en coordinación con sus respectivas Comisiones de Procesos Administrativos Disciplinarios, evalúen la situación legal y se pronuncien de forma resolutive con respecto a los procesos administrativos que corresponden los Informes N° 390-2003-CG/REG, 007-2004-2-5341, 392-2003-CG/REG y 003-2007-2-5341.	IMPLEMENTADO
		10	Que, a través de la Dirección Regional de Salud Junín, disponga se corrija el registro de beneficiarios de los descuentos judiciales efectuados a través de un anexo u otro procedimiento contable en las Planillas del CAFAE, con la finalidad de realizar un mejor control de registro de dichos pagos, y evitar confusiones con respecto a pagos otorgados hacia terceras personas que no tienen vinculo laboral con la Entidad.	EN PROCESO
034-2011-3-0392	"INFORME LARGO DE AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS PLIEGO GOBIERNO REGIONAL JUNIN PERIODO 2008-2009"	1	La Comisión de Procesos Administrativos tome conocimiento de los hechos mencionados a los funcionarios comprendidos en lo que se contrae el Artículo 166º del Reglamento de la Carrera Administrativa aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM incursos en las observaciones del N° 01 al 29; excepto de aquellos funcionarios que fueron elegidos por votación popular. <u>Cumplió con implementar:</u> - Hospital Daniel Alcides Carrion:30/06/2016	EN PROCESO
		2	Disponga que el Procurador Público Regional, remita el estado situacional de cada uno de los procesos judiciales a favor y en contra de la institución con la calificación del grado de remota, posible y probable. Igualmente, deberá efectuar la estimación confiable del monto de la posible pérdida de los procesos judiciales y de laudos arbitrales en contra; a efectos de ser considerada en los estados financieros como contingencias (cuentas de orden) o provisiones por sentencias judiciales o laudos arbitrales por pagar (cuenta de gastos)	EN PROCESO
		3	Coordine con el Gerente Regional de Infraestructura, para que antes del cierre de cada ejercicio fiscal, procedan a nombrar una comisión técnica que se encargue de elaborar un Plan y Cronograma de actividades para la toma de un inventario o inspección física integral de bienes registrados como "Construcción de Edificios y de Otras Estructuras" y "Edificios y Estructuras", que al 31.DIC.2009 ascienden a S/. 407 386 676 y S/. 57 795 407 respectivamente, a efectos de determinar su existencia física y estado situacional de estos bienes patrimoniales, las que deben ser conciliados con registros contables, efectuando los ajustes y regularizaciones que corresponda".	RETOMADO
		4	Efectué las gestiones para emitir el Resolutive que nombre la Comisión para la Toma de Inventarios Físicos de los rubros de "Bienes Agropecuarios, Mineros y Otros" y "Bienes Culturales", que se encargue antes de cada ejercicio fiscal, de verificar su existencia física y estado de conservación, que al 31.DIC.2008 y 31.DIC.2009 ascienden a S/. 969 732 por ambos años, que permita contrastar con la información contable, efectuando las regularizaciones que corresponda; a fin de reflejar estados financieros razonables y consistentes.	EN PROCESO
		5	Designa un Comité de Conciliación, para aclarar la diferencia de S/. 2 995 463 al 31.DIC.2009 entre el saldo de los rubros 1301 "Bienes y Suministros de Funcionamiento", 1303 "Bienes de Asistencia", 1304 "Materias Primas" y 1305 "Materiales Auxiliares, Suministros y Repuestos" que refleja el Balance General por S/. 3 050 431, contra el "Inventarios Físico Valorado de Existencias" que ascienden a S/. 54 968, suscrito por el Presidente de la Comisión Especial de Verificación de Bienes de Existentes en Almacén, que permita efectuar las regularizaciones contables que corresponda; a fin de reflejar estados financieros razonables y consistentes.	RETOMADO
		6	Designa un Comité de Conciliación, para aclarar la diferencia de S/. 1 991 664 al 31.DIC.2009 entre el saldo de los rubros 1501.0201 "Edificios Administrativos", 1502.0101 "Terrenos Urbanos" y 1508.0102 "Depreciación de Edificios" que refleja el Balance General por S/. 3 260 138, contra el "Resumen General del Inventario Físico de Bienes Patrimoniales de la Sede Central y sus Direcciones Regionales" que ascienden a S/. 5 251 802, suscrito por el Sub Director de la Oficina de Gestión Patrimonial, que permita efectuar las regularizaciones contables que corresponda; a fin de reflejar estados financieros razonables y consistentes.	EN PROCESO

ANEXO N.º 2: FORMATO PARA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

		N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO AL 30.JUN.2016
034-2011-3-0392	"INFORME LARGO DE AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS PLIEGO GOBIERNO REGIONAL JUNIN PERIODO 2008-2009"	8	<p>Ante la negativa de las instituciones públicas y privadas de rendir cuenta por los "Encargos Generales" otorgados desde el año 1989 hasta el 31.ene.2009, que según Balance General al 31.DIC.2009 ascienden a S/. 56 696 558 disponer:</p> <p>a) Que, el Sub Director de la Oficina de Administración Financiera proceda a acogerse al procedimiento de saneamiento contable para el sector público, a fin de efectuar las acciones administrativas necesarias para la revisión, análisis y depuración de la cuenta 1205.06 "Encargos Generales", a efectos de identificar a las instituciones públicas y/o privadas que tienen entregas pendientes de rendir con la documentación sustentatoria y/o en su defecto proceder al castigo de los valores de acuerdo a su estado situacional; a fin de revelar estados financieros razonables y consistentes.</p> <p>b) En caso de contar con documentación sustentatoria que, el Sub Director de la Oficina de Administración Financiera coordine con el Sub Gerente de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura, para preparar los expedientes de los morosos de las entregas a rendir cuenta por los encargos otorgados y ser remitidos al Director Regional de la Oficina de Asesoría Jurídica para que proceda de acuerdo a sus atribuciones; para efectos de que las instituciones procedan a regularizar dichas entregas o devolver el monto no utilizado en la ejecución de obras.</p>	EN PROCESO
		9	<p>Ante la negativa de los ex y actuales servidores y particulares de rendir cuenta por los "Encargos Internos" otorgados desde el año 1990 hasta el 30.NOV.2009, que según Balance General al 31.DIC.2009 ascienden a S/. 4 376 632 disponer que, el Sub Director de la Oficina de Administración Financiera proceda a acogerse al procedimiento de saneamiento contable para el sector público, a fin de efectuar las acciones administrativas necesarias para la revisión, análisis y depuración de las cuentas 1205.05 "Entregas a Rendir Cuenta" y 1205.98 "Otras Cargas Diferidas", a efectos de identificar a los ex y actuales servidores y particulares que tienen entregas pendientes de rendir con la documentación sustentatoria y/o en su defecto proceder al castigo de los valores de acuerdo a su estado situacional; a fin de revelar estados financieros razonables y consistentes.</p> <p>b. En caso de contar con documentación sustentatoria que, el Sub Director de la Oficina de Administración Financiera coordine con el Sub Director de Recursos Humanos, para preparar los expedientes de los morosos de las entregas a rendir cuenta por los encargos otorgados y ser remitidos al Director Regional de la Oficina de Asesoría Jurídica para que proceda de acuerdo a sus atribuciones; para efectos de que los ex y actuales servidores y particulares procedan a regularizar dichas entregas o devolver el monto no utilizado en la ejecución de gastos corrientes.</p>	EN PROCESO
		10	<p>Proceda a acogerse al procedimiento del saneamiento contable para el sector público, a fin de efectuar las acciones administrativas necesarias para la revisión, análisis y depuración de la cuenta 2501 "Ingresos Diferidos" que según Balance General al 31.DIC.2009 ascienden a S/. 10 782 098, a efectos de identificar a las personas jurídicas o naturales a quienes se les va a devengar los intereses diferidos que se van a efectuar en periodos futuros y/o en su defecto proceder al castigo de los valores de acuerdo a su estado situacional; a fin de revelar estados financieros razonables y consistentes.</p>	IMPLEMENTADA
		11	<p>Instruya al Coordinador de la Oficina de Tesorería para que aclare la diferencia de S/. 826 412 al 31.DIC.2008, entre el saldo de la cuenta Banco Cuenta Corriente N° 0004509706 del Scotiabank según el Balance General y el saldo del Libro Auxiliar de Bancos, para efectuar las notas de contabilidad que correspondan; a fin de mostrar el saldo real del disponible con que cuenta la entidad, además de reflejar estados financieros consistentes.</p>	EN PROCESO
		12	<p>Regularice con nota de contabilidad afectando a la cuenta 5506.99 "Otros Gastos Diversos" con abono a la cuenta 1504.07 "Otras Inversiones Intangibles" por S/. 10 519 922, siempre y cuando se haya efectivizado las cancelaciones respectivas y previo análisis, a fin de regularizar a gastos del ejercicio sobre las diversas actividades de inversión que han ejecutado durante los años anteriores al 31.DIC.2009, tal como dispone la normativa vigente; a efectos de reflejar estados financieros razonables y consistentes.</p>	EN PROCESO
		13	<p>Proceda a acogerse al procedimiento del saneamiento contable para el sector público, a fin de efectuar las acciones administrativas necesarias para la revisión, análisis y depuración de la cuenta 1309 "Bienes en Tránsito" que según Balance General al 31.DIC.2008 y 31.DIC.2009 que ascienden a S/. 1 110 170 por ambos años, a efectos de identificar los bienes que van a ingresar al almacén en el periodo siguiente y/o en su defecto proceder al castigo de los valores de acuerdo a su estado situacional; a fin de revelar estados financieros razonables y consistentes.</p>	RETOMADA
		14	<p>Emita la nota de contabilidad afectando a la cuenta 1101.03 "Depósitos en Instituciones Financieras Públicas" con abono a la cuenta de resultados por S/. 672 532, por concepto de la regularización por omisión de las transferencias realizadas por el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS Descentralizado, efectuado en los meses de octubre y diciembre del 2009; para efectos de mostrar el valor real del disponible que cuenta la entidad, además de reflejar estados financieros consistentes.</p>	EN PROCESO
		15	<p>Proceda a acogerse al procedimiento del saneamiento contable para el sector público, a fin de efectuar las acciones administrativas necesarias para la revisión, análisis y depuración de la cuenta 2104 "Intermediación de Recursos Financieros" que según Balance General al 31.DIC.2009 asciende a S/. 968 877, a efectos de identificar a las personas jurídicas o naturales a quienes tiene que rendir por la adquisición de bienes y prestación de servicios y/o en su defecto proceder al castigo de los valores de acuerdo a su estado situacional; a fin de revelar estados financieros razonables y consistentes.</p>	EN PROCESO

ANEXO N.º 2: FORMATO PARA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

034-2011-3-0392	"INFORME LARGO DE AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS PLIEGO GOBIERNO REGIONAL JUNIN PERIODO 2008-2009"	N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO AL 30.JUN.2016
		16	Emita la nota de contabilidad afectando a la cuenta 1202 "Cuentas por Cobrar Diversas" con abono a la cuenta 1205.06 "Encargos Generales" por S/. 7 458 972, por concepto de la regularización por omisión de registrar el pago en exceso efectuado en los meses de abril y mayo 2009, al Organismo de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura - OEI por S/. 7 458 972, encargada de la Supervisión y Ejecución de la Obra: "Mejoramiento y Ampliación del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de la Ciudad de Oroya"; para efectos de reflejar estados financieros consistentes.	EN PROCESO
		17	El Gerente regional de Infraestructura, requiera que el Sub Gerente de Obras coordine con el Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras, para que efectúe las liquidaciones de oficio de las construcciones en curso y edificios y estructuras que se han ejecutado en las gestiones anteriores, las mismas que no cuentan con documentación sustentatoria que al 31.DIC.2009 ascienden a S/. 453 095 486, para luego coordinar las acciones referentes a la transferencias de las obras a los sectores correspondiente que se encarguen de su conservación y mantenimiento; a fin de sincerar el valor de las construcciones en curso y los edificios y estructuras que reflejan los estados financieros de la institución.	RETOMADA
		18	<u>El Director Regional de la DREJ</u> , Ante las notificaciones de cobranza coactiva efectuada por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT que al 25.AGO.2011 ascienden a S/. 36 497 073 incluidos intereses, implemente las recomendaciones derivadas del Informe N° 225-2008-CG/ORHU-EE sobre el "Examen Especial a la Dirección Regional de Educación Junin periodo Enero 2005 a Diciembre 2006" emitido el 03.OCT.2008 por la Oficina Regional de Control Huancayo de la Contraloría General de la República, en la que recomienda al Señor Director Regional de Educación Junin: Recomendación N° 02.- "Disponga que inicien los correspondientes procesos administrativos para el deslinde de responsabilidad de los funcionarios, ex funcionarios, servidores y ex servidores comprendidos en las observaciones del presente Informe, según lo establecido en el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobado pro D. S. N° 005-90-PCM".Recomendación N° 7.- "Evalué la conformación de una comisión con el apoyo del Gobierno Regional Junin, con la finalidad que se lleve a cabo las gestiones ante la Administración Tributaria e instancias pertinentes, con el propósito de solicitar la condonación de obligaciones tributarias de ejercicios anteriores, o se busque otras alternativas de solución para la extinción de las deudas contraídas".	EN PROCESO
		20	<u>El director de la oficina de Administración de la DREJ</u> . Designe un Comité de Conciliación, para aclarar la diferencia de S/. 39 595 626 al 31.DIC.2009 entre el saldo de los rubros 1503 "Vehículos Maquinarias y Otros" y 1507 (1507.0302 otros software) "Otros Activos" que refleja el Balance General por S/. 10 866 299, contra el "Resumen de Cuentas Contables del Inventario Patrimonial" que ascienden a S/. 50 461 925, emitido por la Oficina de Patrimonio, que permita efectuar las regularizaciones contables que corresponda; a fin de reflejar estados financieros razonables y consistentes.	EN PROCESO
		21	<u>El director de la oficina de Administración de la DREJ</u> . Designe un Comité de Conciliación, para aclarar la diferencia de S/. 2 165 093 al 31.DIC.2009 entre el saldo de los rubros 1301 "Bienes y Suministros", 1303 "Bienes de Asistencia" y 1309 "Bienes en Tránsito" que refleja el Balance General por S/. 3 021 613, contra el "Inventario de Bienes de Almacén del año 2009" que ascienden a S/. 856 520, suscrito por el Jefe de Abastecimiento, que permita efectuar las regularizaciones contables que corresponda; a fin de reflejar estados financieros razonables y consistentes.	EN PROCESO
		22	<u>El director de la oficina de Administración de la DREJ</u> . Requiera de personal con experiencia en contabilidad gubernamental para que efectúen los análisis de las cuentas del Balance General de la Dirección Regional de Educación Junin al 31.DIC.2008 y 31.DIC.2009 (Activo S/. 14 627 770 y S/. 16 338 793, Pasivo y Patrimonio S/. 14 627 770 y S/. 16 338 793 respectivamente), para efectuar las regularizaciones contables que se ameriten; a fin de conocer sobre el disponible, entregas a rendir, existencias, inmuebles, bienes muebles, obligaciones por pagar y variaciones patrimoniales y así reflejar los estados financieros razonables y consistentes.	EN PROCESO
		23	<u>El director de la oficina de Administración de la DREJ</u> . Regularice con nota de contabilidad afectando a la cuenta 5801.01 Depreciación Acumulada Edificios y Estructuras, con abono a la cuenta 1508.01 Depreciación Acumulada Edificios y Estructuras por S/. 420 414, a fin de regularizar la omisión del cálculo de la depreciación de Edificios y Estructuras que corresponden a los años 2008 y 2009; para efectos mostrar el valor real de las edificaciones de propiedad de la entidad, además de reflejar estados financieros consistentes.	EN PROCESO
		24	<u>El director de la oficina de Administración de la DREJ</u> . Regularice con nota de contabilidad afectando a la cuenta 3401.02 Resultados Acumulados - Déficit Acumulado con abono a la cuenta 2401.01 Provisiones de Sentencias por pagar por S/. 534 780, provenientes de las sentencias judiciales y Resoluciones Directorales emitidas hasta el 31.DIC.2009, a favor de diez (10) pensionistas y once (11) trabajadores activos de la Dirección Regional de Educación Junin, a quienes el órgano jurisdiccional ha reconocido el derecho a percibir la bonificación a que se refiere el Decreto de Urgencia N° 037-94; para efectos de presentar estados financieros razonables.	EN PROCESO
		25	<u>Director Ejecutivo de la Oficina de Administración de la DIRESA</u> . Regularice con nota de contabilidad afectando a la cuenta 3401.02 Resultados Acumulados - Déficit Acumulado con abono a la cuenta 2401.01 Provisiones de Sentencias por pagar por S/. 1 473 900, provenientes de las sentencias judiciales y Resoluciones Administrativas emitidas hasta el 31.DIC.2009, a favor de cuarenta y ocho (48) pensionistas y trabajadores activos de la Dirección Regional de Salud Junin, a quienes el órgano jurisdiccional ha reconocido el derecho a percibir la bonificación a que se refiere el Decreto de Urgencia N° 037-94; para efectos de presentar estados financieros razonables.	EN PROCESO

ANEXO N.º 2: FORMATO PARA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

		N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO AL 30.JUN.2016
034-2011-3-0392	"INFORME LARGO DE AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS PLIEGO GOBIERNO REGIONAL JUNIN PERIODO 2008-2009"	26	Director Ejecutivo de la Oficina de Administración de la DIRESA. Proceda a efectuar el análisis (conciliaciones bancarias) de la cuenta 1101.06 "Encargos" que según Balance General al 31.DIC.2009 ascienden a S/. 230 395, las que están referidas a los encargos recibidos del Ministerio de Salud a través de las cuentas corrientes del Banco de la Nación, a fin de efectuar las de presentar estados financieros consistentes.	EN PROCESO
		27	Director Ejecutivo de la Oficina de Administración de la DIRESA. Regularice con nota de contabilidad afectando a la cuenta 5506.99 "Otros Gastos Diversos" con abono a la cuenta 1504.07 "Otras Inversiones Intangibles" por S/. 642 706, siempre y cuando se haya efectivizado las cancelaciones respectivas y previo análisis, a fin de regularizar a gastos del ejercicio sobre las diversas actividades de inversión que ha ejecutado durante los años anteriores al 31.DIC.2009, tal como dispone la normativa vigente; a efectos de reflejar estados financieros razonables y consistentes.	EN PROCESO
		28	Director Ejecutivo del Hospital Daniel Alcides Carrión. Reitere lo solicitado con el Memorandum N° 1526-09-D-OA-HOSP-DA-HYO de 04.NOV.2009 al Jefe del Órgano de Control Institucional con respecto a que meritúe efectuar un examen especial al Área de Almacén de la Oficina de Logística, para aclarar la diferencia de S/. 420 612 entre el inventario físico valorado de almacén contra el saldo de suministros de funcionamiento, mercaderías y bienes de asistencia que refleja el Balance General al 31.DIC.2009; a efectos de identificar y deslindar responsabilidades de los funcionarios y servidores de la Oficina de Logística.	EN PROCESO
		30	Hospital Daniel Alcides Carrión: Proceda a acogerse al procedimiento del saneamiento contable para el sector público, a fin de efectuar las acciones administrativas necesarias para la revisión, análisis y depuración de la cuenta 2103.99 "Otras Cuentas por Pagar" que según Balance General al 31.DIC.2008 y 31.DIC.2009 ascienden a S/. 310 130 por ambos años, a efectos de identificar a las personas naturales y/o jurídicas que tienen por cobrar al Hospital Daniel Alcides Carrión y/o en su defecto proceder al castigo de los valores de acuerdo a su estado situacional; a fin de revelar estados financieros razonables y consistentes.	EN PROCESO
		32	Presente los recursos de suspensión del procedimiento de ejecución coactiva entablada por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT desde el año 2001 que corresponden al periodo tributario del año 1999 al 2010 y que a la fecha ascienden a S/. 134 382 incluido intereses, y/o en su defecto efectuar la provisión de la obligación tributaria por pagar previo informe tributario; para efectos de no ser pasible de embargo de los recursos directamente recaudados de la institución.	EN PROCESO
		33	Requiera de personal con experiencia en contabilidad gubernamental para que efectúen los análisis de algunas cuentas del Balance General de la Gerencia Sub Regional Bagua al 31.DIC.2008 y 31.DIC.2009 (Activo S/. 3 344 879 y S/. 8 160 245, Pasivo y Patrimonio S/. 3 344 879 y S/. 8 160 245 respectivamente), para efectuar las regularizaciones contables que se amerite; a fin de conocer sobre el disponible, entregas a rendir, existencias, inmuebles, bienes muebles, obligaciones por pagar y variaciones patrimoniales y así reflejar los estados financieros razonables y consistentes.	EN PROCESO
		34	Coordine con el Responsable el Equipo Técnico de Abastecimiento, para aclarar la diferencia de S/. 272 725 al 31.DIC.2009 entre el saldo del rubro 1301 "Bienes y Suministros de Funcionamiento" que refleja el Balance General por S/. 801 708, contra el "Inventario Físico Valorado de Almacén" que ascienden a S/. 528 983, suscrito por el Presidente de la Comisión de Toma de Inventario Físico de los Bienes Existentes en Almacén, que permita efectuar las regularizaciones contables que corresponda; a fin de reflejar estados financieros razonables y consistentes.	IMPLEMENTADA
		35	Disponga que el Jefe de la Oficina de Administración remita al Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Agricultura Junín, la documentación autenticada relacionada al movimiento de las cuentas corrientes n°s 0381-025284 y 0381-025497 del Banco de la Nación denominada "Región Junín - Agricultura - Convenio 1 Programa a Trabajar Urbano" y "Fondo Rotatorio Convenio 2" cuyo saldo al 31.DIC.2008 y 31.DIC.2009 ascendió a S/. 32 810 y S/. 189 062 respectivamente, que no está integrado en los estados financieros de la institución, la misma que es controlado en forma extra contable, para que meritúe la ejecución de un examen especial; a efectos de identificar y deslindar responsabilidades de los funcionarios que autorizaron la apertura y el uso de dichos fondos y, recuperar los recursos que salieron de la esfera del estado.	IMPLEMENTADA
2012				
002-2012-2-5341	"INFORME LARGO DEL EXAMEN ESPECIAL A CONTRATOS DE OBRAS RESUELTOS POR INCUMPLIMIENTO PERIODO 2008-2009".	1	Que, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y en mérito a las responsabilidades advertidas por el incumplimiento de funciones, se remita copia del presente Informe, para que disponga a las Comisiones Permanente y Especial de Procesos Administrativos de la Unidad Ejecutora Sede Central, el inicio de los respectivos procesos, donde se deslinda las responsabilidades de los funcionarios y ex funcionarios, servidores y ex servidores comprendidos en los hechos observados y se determine las sanciones a que hubiere lugar, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM.	EN PROCESO
		2	Que, a través de la Gerencia General Regional impulse el fortalecimiento de los mecanismos de control interno en el seguimiento y procedimiento de resoluciones de contratos que permita a la entidad contar con elementos técnicos y legales al momento de ser sometidos a controversias, debiendo establecer directivas y procedimientos aplicables para cada caso, con responsabilidad definida.	EN PROCESO
		3	Que, a través de la Gerencia Regional de Infraestructura imparta instructivos, directivas o lineamientos correspondientes, que permita viabilizar de manera sumaria y oportuna la emisión de las Resoluciones Gerenciales Regionales, en las que se resuelva los pedidos de ampliación de plazo y estos se han comunicados al contratista dentro de los plazos y con procedimientos establecidos en la normativa específica interna.	EN PROCESO

ANEXO N.º 2: FORMATO PARA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

		N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO AL 30 JUN. 2016
		002-2012-2-5341	"INFORME LARGO DEL EXAMEN ESPECIAL A CONTRATOS DE OBRAS RESUELTOS POR INCUMPLIMIENTO PERIODO 2008-2009".	5
6	Respecto a los riesgos potenciales como resultados de los laudos arbitrales desfavorables, se recomienda que la entidad disponga los funcionarios designados para hacer seguimiento continuo a los laudos considerados en el informe y en caso se ejecuten los pagos y sus intereses, constituyéndose en perjuicio económico real para la entidad, por lo que de acuerdo a las circunstancias y eventos que se produzcan, se sirvan tomar las acciones correctivas y se notifiquen a las autoridades y entes pertinentes para las acciones legales que correspondan, del ser el caso, y se comunique a este órgano de control las medidas adoptadas.	EN PROCESO		
7	Que, a través de la Gerencia General Regional se establezcan procedimientos y mecanismos de control como parte del proceso de administración de la ejecución de obras, que garanticen una adecuada elección de los sistemas de contratación y de modalidad de ejecución contractual se debe diferenciar la prestación especial de la común acorde con las características y naturaleza propia de cada una de las obras a ejecutar.	EN PROCESO		
8	Que el titular disponga que las áreas auditadas entreguen la información oportuna, bajo responsabilidad funcional, determinando con Lineamientos Directivas la gradualidad y procedimientos de las acciones correctivas a aplicarse, de ser el caso, en función a su ocurrencia, tipicidad y circunstancia.	EN PROCESO		
003-2012-2-5341	"EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN PERIODO 2009-2010"	1	Que, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley n.º 27867 - Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y en mérito a las responsabilidades advertidas por el incumplimiento de funciones, encargue a las Comisiones Permanentes y Especiales de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Sede Central y demás Unidades Ejecutoras, el inicio de los respectivos procesos administrativos, para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios, ex funcionarios, servidores y ex servidores comprendidos en los hechos observados y se determine las sanciones a que hubiere lugar, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa aprobado mediante Decreto Supremo n.º 005-90-PCM.	IMPLEMENTADA
		2	Que, a través de la Gerencia General Regional, que advierta, bajo responsabilidad a las dependencias correspondientes, que para efectos de la remoción de los integrantes del Comité Especial, se efectuó únicamente a aquellos integrantes que se encuentran dentro de los lineamientos establecidos en la normatividad vigente, a fin de evitar la restructuración de la totalidad de los miembros y generar la dilatación en la ejecución de los procesos de selección, incluyéndose los respectivos antecedentes en la Resolución de pronunciamiento.	EN PROCESO
		6	Que, a través de la Gerencia General Regional, disponga a las diversas áreas de la Sede del Gobierno Regional Junín en su condición de áreas usuarias, que en los procesos de selección referentes a obras, los Términos de Referencia deberán ser elaborados en concordancia a lo establecido en el Expediente Técnico correspondiente y ciñéndose a los lineamientos establecidos en la normatividad vigente.	IMPLEMENTADA
		7	Que, disponga a la Gerencia General Regional, que para la suscripción de contrato en su calidad de representación del Gobierno Regional Junín cautele, el cumplimiento de las formalidades de los postores y las Bases Administrativas de acuerdo a la normatividad, a fin de garantizar el cumplimiento del mismo.	IMPLEMENTADA
		9	Que, a través de la Dirección Regional de Administración y Finanzas, disponga a la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, efectuar las modificaciones en el Plan Anual de Contrataciones previa emisión de la Resolución de aprobación, en concordancia con la normativa legal vigente.	IMPLEMENTADA
		11	Que, a través de la Dirección Regional de Administración y Finanzas, disponga a la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, establecer mecanismos de control que coadyuven a la correcta programación y registro del Plan Anual de Contrataciones del Gobierno Regional Junín, evitando la duplicidad de convocar procesos de selección bajo distintos tipos y modalidades de contratación que conllevando al fraccionamiento de la contratación, en concordancia con la normativa legal vigente.	EN PROCESO
		12	Que, disponga a la Gerencia General, efectúe el seguimiento correspondiente de las Resoluciones Ejecutivas Regionales n.º 249-2011-GR-JUNIN/PR y 314-2010-GR-JUNIN/PR a fin de poder dar cumplimiento a lo establecido en ellas, por hechos y circunstancias que han sido causales de su omisión, evitando que hechos y situaciones reveladas queden impunes y se repitan. A través de la Dirección Regional de Administración y Finanzas, disponga a la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, establecer mecanismos de control que coadyuven a la correcta programación y registro del Plan Anual de Contrataciones del Gobierno Regional Junín, evitando la duplicidad de convocar procesos de selección bajo distintos tipos y modalidades de contratación que conllevando al fraccionamiento de la contratación, en concordancia con la normativa legal vigente.	EN PROCESO

ANEXO N.º 2: FORMATO PARA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

Nº DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO AL 30 JUN. 2016
004-2012-2-5341	"EXAMEN ESPECIAL AL AREA DE PERSONAL DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN, PERIODO 2009-2010"	1	1.- Que, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley n° 27867 - Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y en merito a las responsabilidades advertidas por el incumplimiento de funciones, encargue a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Sede, el inicio de los respectivos procesos administrativos, para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios, ex funcionarios, servidores y ex servidores comprendidos en los hechos observados y se determine las sanciones a que hubiere lugar, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa aprobado mediante Decreto Supremo n° 00590-PCM.	EN PROCESO
		2	2.-Que, a través del Gerente General recuerde a las diversas áreas de la Sede del Gobierno Regional Junín que el cumplimiento de las normativas transitorias y otras emitidas por el Gobierno Central, su aplicación es de carácter obligatorio en lo que corresponda, dentro de los plazos establecidos en las mismas.	EN PROCESO
		7	7.- Que, a través del Gerente General recuerde a las diversas áreas de la Sede del Gobierno Regional Junín que las labores que realizan el personal comprendido en sus áreas, deben estar definidos y debidamente asignados, en concordancia con el cargo que desempeñan y para el cual fueron contratados o designados.	EN PROCESO
020-2012-3-0435	"EXAMEN ESPECIAL A LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA EJERCICIO 2010"	1	Exhortar a los funcionarios responsables, hacia una ejecución presupuestal optima, que permita alcanzar las metas establecidas en el Plan Operativo Institucional, a fin de lograr el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos, que optimice la calidad del servicio público y el desarrollo de la Región JUNIN, en el marco de la normatividad vigente.	RETOMADA
		2	La Gerencia General Regional, debe de implementar el fortalecimiento y Segregación de Funciones de la Sub-Gerencia de Estudios, creando la Unidad Formuladora de la U.E. 001 Sede Central, a fin de lograr el cumplimiento de los cronogramas de ejecución de Proyectos de Inversión, mediante la formulación de los Estudios Técnicos en los plazos establecidos y aprobados en su viabilidad, y propender hacia la culminación de los Estudios de Pre-inversión observados desde años anteriores y la generación de nuevos estudios de Pre-inversión.	IMPLEMENTADA
		3	Disponer que los Titulares de las Unidades Ejecutoras, pertenecientes al Pliego 450 Gobierno Regional Junín, deben de firmar los Estados Presupuestarios que correspondan a sus Unidad Ejecutoras.	RETOMADA
		5	5.- La Gerencia General Regional del Gobierno Regional Junín, debe de requerir a la Oficina Regional de Control Institucional, la realización de un Examen Especial, por el incumplimiento de la formulación del Plan de Gestión Ambiental para la Cuenca del Rio Mantaro, conforme establece la Ley N° 28082 - Ley que declara en Emergencia Ambiental la Cuenca del Rio Mantaro, y respectiva modificatoria (Ley 28608).	IMPLEMENTADA
		6	La Gerencia General Regional del Gobierno Regional Junín, debe de requerir a la Oficina Regional de Control Institucional de Junín, la realización de un Examen Especial, a fin de establecer en forma fehaciente la inobservancia de las medidas de austeridad y disciplina del gasto público, al haber adquirido la UE 400 Región Salud, un vehiculo automotor, considerando que esta comisión de auditoria requirió información sobre el sustento técnico presupuestal de la adquisición, no habiéndose recibido información sobre lo requerido.	IMPLEMENTADA
		7	Se requiere la realización de Exámenes Especiales, sobre 7 proyectos que presentan inconsistencias técnicas constructivas, y de los cuales no se presentaron documentación que sustentan su ejecución presupuestaria, identificados con los códigos SNIP Nros: 39331; 52739; 31951; 31955; 31957; 3101; y 3066.	IMPLEMENTADA
021-2012-3-0435	"INFORME LARGO DE AUDITORIA EXAMEN FINANCIERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010"	1	Se proceda al deslinde de las Responsabilidades Administrativas y la aplicación de las sanciones a los funcionarios y ex funcionarios comprendidos en las observaciones 1 al 30.	RETOMADA
		7	Que el Gerente General disponga la conformación oportuna de las Comisiones de Inventario de las cuentas 1501, 1501.02,1501.03, 1502 y 1503, 150108 y la 150107 para el cierre contable de 2012, con la finalidad de sustentar 105 saldos de dichas cuentas, considerando que son observaciones recurrentes y que restan confiabilidad a 105 saldos de los estados financieros, afectando el Dictamen de la Auditoría.	RETOMADA
		9	Que el Gerente General disponga al Director Regional de Administración, en coordinación con el área de Abastecimiento la conformación oportuna de las Comisiones de Inventario de las cuentas 1301,1303,1304 y 1305 para el cierre contable de 2012, con la finalidad de sustentar 105 saldos de dichas cuentas, considerando que son observaciones recurrentes y que restan confiabilidad a 105 saldos de 105 estados financieros, afectando el Dictamen de Auditoría.	RETOMADA
		14	Que el Director Regional de Salud, disponga la conformación oportuna de las Comisiones de Inventario de las cuentas 1501, 1501, 150102, 150103, 1502 y 1503, para el cierre contable de 2012, con la finalidad de sustentar los saldos de dichas cuentas, considerando que son observaciones recurrentes y que restan confiabilidad a los saldos de los estados financieros, afectando el Dictamen de Auditoría.	RETOMADA

ANEXO N.º 2: FORMATO PARA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

		N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO AL 30.JUN.2016
021-2012-3-0435	"INFORME LARGO DE AUDITORIA EXAMEN FINANCIERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010"	15	Que el Director Regional de Salud disponga al Director Regional de Administración, en coordinación con el área de Abastecimiento la conformación oportuna de las Comisiones de Inventario de las cuentas 1301, 1303, 1304 y 1305 para el cierre contable de 2012, con la finalidad de sustentar los saldos de dichas cuentas, considerando que son observaciones recurrentes y que restan confiabilidad a los saldos de los estados financieros, afectando el Dictamen de Auditoría.	RETOMADA
		17	Que el Director Regional de Educación, disponga la conformación oportuna de las Comisiones de Inventario de las cuentas 1501, 150102, 150103, 1502 y 1503, para el cierre contable de 2012, con la finalidad de sustentar los saldos de dichas cuentas, considerando que son observaciones recurrentes y que restan confiabilidad a los saldos de los estados financieros, afectando el Dictamen de Auditoría.	RETOMADA
		18	Que el Director Regional de Salud disponga al Director Regional de Administración, en coordinación con el área de Abastecimiento la conformación oportuna de las Comisiones de Inventario de las cuentas 1301, 1303, 1304 y 1305 para el cierre contable de 2012, con la finalidad de sustentar los saldos de dichas cuentas, considerando que son observaciones recurrentes y que restan confiabilidad a los saldos de los estados financieros, afectando el Dictamen de Auditoría.	RETOMADA
023-2012-3-0435	"EXAMEN ESPECIAL A LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA EJERCICIO 2011"	1	Disponer las acciones correspondientes para la aplicación de sanciones administrativas, contempladas en el marco de la Ley 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Artículo n.º 65; por la ocurrencia de observaciones determinadas en el presente examen.	EN PROCESO
		2	Exhortar a los funcionarios responsables, hacia una ejecución presupuestal óptima, que permita alcanzar las metas establecidas en el Plan Operativo Institucional, a fin de lograr el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos, que optimice la calidad del servicio público y el desarrollo de la Región JUNIN, en el marco de la normatividad vigente.	EN PROCESO
		3	La Gerencia General Regional, debe implementar el fortalecimiento y segregación de Funciones de la Sub-Gerencia de Estudios, creando la unidad formuladora de la U.E. 001-Sede Central, a fin de lograr el cumplimiento de los cronogramas de ejecución de Proyectos de Inversión, mediante la formulación de los Estudios Técnicos en los plazos establecidos y aprobados en su viabilidad, y propender hacia la culminación de los Estudios de Pre-inversión observados desde años anteriores y la generación de nuevos estudios de Pre-inversión.	IMPLEMENTADO
		4	Disponer que los Titulares de las Unidades Ejecutoras, pertenecientes al Pliego 450 Gobierno Regional de Junín, deben de firmar los Estados Presupuestarios que correspondan a sus Unidad Ejecutoras.	EN PROCESO
		6	La Gerencia General Regional del Gobierno Regional de Junín, debe de requerir a la Oficina Regional de Control Institucional, la realización de un Examen Especial, por el incumplimiento de la formulación del Plan de Gestión Ambiental para la Cuenca del Río Mantaro, conforme establece la Ley N° 28082 - Ley que declara en Emergencia Ambiental la Cuenca del Río Mantaro, y respectiva modificatoria (Ley 28608).	IMPLEMENTADO
		7	La Gerencia General Regional del Gobierno Regional de Junín, debe de disponer a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, la generación de lineamientos específicos a las Unidades Ejecutoras que ejecutan Proyectos de Inversión, respecto a la consistencia que deben de verificar, al ingresar el avance de las metas físicas de los proyectos de inversión durante el proceso de evaluación presupuestaria.	EN PROCESO
		9	La Gerencia General Regional, deberá disponer que la Gerencia Regional de Presupuesto y Acondicionamiento Territorial que conjuntamente con la Dirección de Administración, dispongan a sus respectivos niveles, para determinar el costo de los Estudios de Pre inversión a nivel de Factibilidad o Pre factibilidad que deben de mantenerse como valor de activos 1505.01 Estudios de Pre inversión, a fin de efectuar los ajustes contables necesarios, para la presentación correspondiente en los respectivos Estados Financieros del Pliego 450 Gobierno Regional Junín.	EN PROCESO
024-2012-3-0435	"INFORME LARGO DE AUDITORIA EXAMEN FINANCIERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011".	1	Se proceda al deslinde de las Responsabilidades Administrativas y la aplicación de las sanciones a los funcionarios y ex funcionarios comprendidos en las observaciones 1al 30.	EN PROCESO
		2	A la máxima autoridad de las Unidades Ejecutoras que conforman el Pliego 450 Gobierno Regional Junín adecuada implementación del control interno en sus entidades, estableciendo mecanismos de control y monitoreo de la efectividad del mismo. Por otro lado disponga la implementación de las recomendaciones indicadas en los Memorandum de Control Interno N° 01, 02 y 03.	EN PROCESO
		6	El Gerente General debe disponer al Director de Abastecimiento la supervisión y monitoreo de los bienes que tiene que recibir la entidad.	IMPLEMENTADO
		7	Que el Gerente General disponga la conformación oportuna de las Comisiones de Inventario de las cuentas 1501, 150102,150103,1502 y 1503, 150108 y la 150107 para el cierre contable de 2012, con la finalidad de sustentar 105 saldos de dichas cuentas, considerando que son observaciones recurrentes y que restan confiabilidad a 105 saldos de los estados financieros, afectando el Dictamen de la Auditoría.	RETOMADA
		8	Que el Gerente General disponga al Director Regional de Administración, en coordinación con la Oficina Contabilidad, previa análisis, de las cuentas que carecen de sustentos a fin de sincerar los saldos de los Estados Financieros.	EN PROCESO
		9	Que el Gerente General disponga al Director Regional de Administración, en coordinación con el área de Abastecimiento la conformación oportuna de las Comisiones de Inventario de las cuentas 1301,1303, 1304 y 1305 para el cierre contable de 2012, con la finalidad de sustentar 105 saldos de dichas cuentas, considerando que son observaciones recurrentes y que restan confiabilidad a 105 saldos de 105 estados financieros, afectando el Dictamen de Auditoría.	EN PROCESO

ANEXO N.º 2: FORMATO PARA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

		N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO AL 30 JUN.2016
024-2012-3-0435	"INFORME LARGO DE AUDITORIA EXAMEN FINANCIERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011"	10	Que el Gerente General disponga al Director Regional de Administración, en coordinación con el Sub Gerente de Presupuesto y Tributación y el Sub Gerente de Estudios Proyectos analicen la cuenta 1504 y la 1505 cuando se refieren a gastos corrientes y gastos de inversión con la finalidad que los estados financieros muestren saldos reales.	EN PROCESO
		11	Que el Gerente General disponga al Director Regional de Administración y Finanzas, en coordinación con la Sub Directora de Administración Financiera la evaluación y documentos soportes de la Cuenta Bienes en Tránsito para su respectivo saneamiento contable debido a que es una observación que se ha originado desde 1993. Así mismo para la Cuenta de Anticipos Contratistas Proveedores realicen acciones de recupero con la finalidad que los estados financieros sean reales y eficaces.	RETOMADA
		12	Que el Gerente General disponga al Director Regional de Administración y Finanzas, en coordinación con la sub Directora de Administración Financiera y la Gerencia Regional de Infraestructura la evaluación y documentos soportes de la Cuenta Obras en Curso para su reclasificación y Transferencia a su cuenta respectiva, observación que toma parte del Dictamen.	EN PROCESO
		13	Que el Gerente General disponga al Director Regional de Administración y Finanzas, en coordinación con la Sub Directora de Administración Financiera la evaluación y los ajustes correspondientes a la Cuenta por pagar al mostrar saldos negativos disminuyendo el saldo real del estado financiero.	EN PROCESO
		14	Que el Director Regional de Salud, disponga la conformación oportuna de las Comisiones de Inventario de las cuentas 1501, 150102, 150103, 1502 y 1503, para el cierre contable de observaciones recurrentes y que restan confiabilidad a los saldos de los estados financieros, afectando el Dictamen de Auditoría.	EN PROCESO
		15	Que el Director Regional de Salud disponga al Director Regional de Administración, en coordinación con el área de Abastecimiento la conformación oportuna de las Comisiones de Inventario de las cuentas 1301, 1303, 1304 y 1305 para el cierre contable de 2012, con la finalidad de sustentar los saldos de dichas cuentas, considerando que son observaciones recurrentes y que restan confiabilidad a los saldos de los estados financieros, afectando el Dictamen de Auditoría.	EN PROCESO
		16	Que el Director Regional de Salud disponga al Director de Administración, en coordinación con el área de Abastecimiento la evaluación con respecto a la diferencia por S/. 3,477,071.40 con respecto a los ajustes correspondientes y dar a conocer saldos reales.	EN PROCESO
		17	Que el Director Regional de Educación, disponga la conformación oportuna de las Comisiones de Inventario de las cuentas 1501, 150102, 150103, 1502 y 1503, para el cierre contable de 2012, con la finalidad de sustentar los saldos de dichas cuentas, considerando que son observaciones recurrentes y que restan confiabilidad a los saldos de los estados financieros, afectando el Dictamen de Auditoría.	EN PROCESO
		18	Que el Director Regional de Salud disponga al Director Regional de Administración, en coordinación con el área de Abastecimiento la conformación oportuna de las Comisiones de Inventario de las cuentas 1301, 1303, 1304 y 1305 para el cierre contable de 2012, con la finalidad de sustentar los saldos de dichas cuentas, considerando que son observaciones recurrentes y que restan confiabilidad a los saldos de los estados financieros, afectando el Dictamen de Auditoría.	EN PROCESO
		19	Que el Director Regional de Educación disponga al Director Regional de Administración, en coordinación con el área de Abastecimiento la evaluación con respecto a la diferencia por S/. 4,937,737.32 con respecto a los ajustes correspondientes y dar a conocer saldos reales.	EN PROCESO
		20	Que el Director Regional de Educación disponga a la oficina de Administración y Asesoría Legal la contabilización de la provisión y la situación actual que se encuentra el Coactivo ante la SUNAT con el fin de evitar contingencias a la entidad.	EN PROCESO
		21	Que el Director Regional de Educación disponga al jefe de Administración, en coordinación con la oficina Contabilidad, previo análisis, de las cuentas que carecen de sustento a fin de sincerar los saldos de los Estados Financieros	EN PROCESO
		22	Que el Director Regional de Agricultura disponga la conformación oportuna de las Comisiones de Inventario de las cuentas 1501, 150102, para el cierre contable 2012, con la finalidad de sustentar los saldos de dichas cuentas, considerando que son observaciones recurrentes y que restan confiabilidad a los saldos de los estados financieros, afectando el Dictamen de Auditoría.	IMPLEMENTADA
396-2012-1-L555	"EXAMEN ESPECIAL AL GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN PARA MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE PERIODO 1.ENE.2007 AL 31.DIC.2010"	1	Que disponga el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades a los funcionarios y servidores del Gobierno Regional de Junín comprendidos en las observaciones n.ºs 1.2.3 y 4. Así mismo, adoptar las acciones administrativa correspondiente contra los ex funcionarios y ex servidores de la referida entidad, comprendidos en tales observaciones.	EN PROCESO
		2	Que en el marco de las normas legales vigentes se formulen directivas internas específicas, orientadas a precisar las causales válidas para la aprobación de prestaciones adicionales de obra en los casos en que estas se ejecuten por la modalidad de concurso oferta, aspectos a ser considerados en las bases de licitación y contrato de obra, a fin de fortalecer y garantizar que en la ejecución de las obras, los contratistas cumplan con sus obligaciones establecidas en las mismas.	EN PROCESO
		5	Disponga el fortalecimiento de los mecanismos de control interno el seguimiento de la vigencia, renovación, custodia y ejecución de las cartas fianzas emitidas por los contratistas, de tal forma que se encuentren debidamente sustentadas dentro del marco contractual correspondiente.	EN PROCESO

ANEXO N.º 2: FORMATO PARA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

Nº DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO AL 30 JUN. 2016
2013				
001-2013-2-5341	"EXAMEN ESPECIAL A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN POR ADMINISTRACION DIRECTA PERIODO 01.Ene.2011 AL 31.Dic.2011"	1	Considerando la naturaleza de las observaciones planteadas, disponga el deslinde de las responsabilidades administrativas señaladas y el inicio de los correspondientes procesos administrativos para la aplicación de las sanciones disciplinarias a los funcionarios del Gobierno Regional de Junín comprendidos en las Observaciones n.º 1, 2 Y 3 de conformidad a los artículos 25º, 26º Y 27º del Decreto Legislativo n.º 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, concordado con los artículos n.º 152º y 155º de su Reglamento aprobado con Decreto Supremo n.º 005-90-PCM, así mismo disponga el inicio del proceso investigador a las personas que tienen régimen laboral y/o contractual distinto al Decreto Legislativo n.º 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, dando cuenta al Órgano de Control Institucional sobre el resultado de las mismas.	EN PROCESO
002-2013-2-5341	"EXAMEN ESPECIAL A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN".	1	Considerando la naturaleza de las observaciones planteadas, disponga el deslinde de las responsabilidades administrativas señaladas y el inicio de los correspondientes procesos administrativos para la aplicación de las sanciones disciplinarias a los funcionarios del Gobierno Regional de Junín comprendidas en las observaciones n.ºs 1, 2 y 3 de conformidad los artículos 25º, 26º y 27º del Decreto Legislativo n.º 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, concordado con los artículos n.º 152º y 155º de su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 005-90-PCM, así mismo disponga el inicio del proceso investigador a las personas que tienen régimen laboral y/o contractual distinto al Decreto Legislativo n.º 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, dando cuenta al Órgano de Control Institucional sobre el resultado de las mismas.	EN PROCESO
		3	Disponga a la Gerencia Regional de Infraestructura en coordinación con la Sub Gerencia de Obras y Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras implementen procedimientos de supervisión y monitoreo al control financiero de las diferentes obras que viene ejecutando el Gobierno Regional de Junín, con la finalidad que el presupuesto de cada obra sea utilizada para la misma garantizar la culminación en los plazos establecidos y con la calidad que se requiere.	EN PROCESO
		4	Disponer a la Gerencia General Regional en coordinación con la oficina Regional de Asesoría Jurídica efectúe el recupero en la vía administrativa del importe S/. 4 000,00, por el pago al personal de la Dirección de comunicaciones con presupuesto de la obra "Mejoramiento integral de la Infraestructura Educativa de la I.E.P. Túpac Amaru, Azapampa-Chilca-Huancayo-Junín", caso contrario tome las acciones legales que corresponde.	EN PROCESO
003-2013-2-5341	"EXAMEN ESPECIAL A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO PERIODO 01.ENE.2007 AL 31.DIC.2010"	2	Disponer por escrito al personal de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales el adecuado cumplimiento de la normatividad relacionada a las contrataciones del Estado, que contienen las disposiciones y lineamientos de observancia obligatoria para los procesos de selección; asimismo, en la elaboración de contratos de locación de servicios deberán incluir una cláusula como parte de sus obligaciones el cumplimiento de la Ley y reglamento de contrataciones.	EN PROCESO
004-2013-2-5341	"EXAMEN ESPECIAL A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL, PERIODO 1 de enero al 31 de diciembre de 2012"	1	Considerando la naturaleza de las observaciones planteadas, disponga el deslinde de las presuntas responsabilidades administrativas señaladas y el inicio de los correspondientes procesos administrativos para la aplicación de las sanciones disciplinarias a los funcionario y servidores del Gobierno Regional de Junín comprendidos en las observaciones de conformidad con los artículos 25º, 26º y 27º del Decreto Legislativo n.º 276 Ley de las Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, con cordado con los artículos n.º 152º y 155º de su Reglamento aprobado con Decreto Supremo n.º 005-90-PCM, así mismo disponga el inicio del proceso investigador a las personas que tienen régimen laboral y/o contractual distinto al derecho legislativo n.º 276, Ley de Bases de Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público así mismas que no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría de la República, los resultados deberán ser comunicados al Órgano de Control Institucional.	IMPLEMENTADO
		2	Disponer por escrito a los responsables de la oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, el adecuado cumplimiento de la normatividad relacionada a las contrataciones del estado, que contiene las disposiciones y lineamientos de observancia obligatorio para los procesos de selección.	IMPLEMENTADO
		4	Disponga la elaboración y aprobación de la Directiva de Contrataciones de bienes y servicios iguales o inferiores a tres (3) unidades impositivas tributarias.	IMPLEMENTADO
006-2013-2-5341	"EXAMEN ESPECIAL AL GOBIERNO REGIONAL JUNIN CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES".	1	Remitir el presente informe con los recaudados y evidencias documentales correspondientes, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento administrativo sancionador respecto de los funcionarios y servidores señalados en la observación n.º 1, y que identifican responsabilidad administrativa funcional por presuntas infracciones graves.	EN PROCESO
		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 hechos a los funcionarios y servidores comprendidos en la observación n.º 1, revelados en el informe.	IMPLEMENTADO

ANEXO N.º 2: FORMATO PARA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

		N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO AL 30.JUN.2016
006-2013-2-5341	"EXAMEN ESPECIAL AL GOBIERNO REGIONAL JUNIN CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES"	3	Considerando la naturaleza de las observaciones planteadas, disponga el deslinde de las presuntas responsabilidades administrativas señaladas y el inicio de los correspondientes procesos administrativos para la aplicación de las sanciones disciplinarias a los funcionarios del Gobierno Regional de Junín comprendidos en las Observaciones n.ºs 2 al 4 de conformidad a los artículos 25°, 26° y 27° del Decreto Legislativo n.º 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico, concordado con los artículos n.ºs 152° y 155° de su Reglamento aprobado con Decreto Supremo n.º 005-90-PCM; asimismo, disponga el inicio del proceso investigador a las personas que tienen régimen laboral y/o contractual distinto al Decreto Legislativo n.º 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico, también al personal que se encuentra contratado bajo el Decreto Legislativo 1057 Y modificatorias Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, los resultados deberán ser comunicados al Órgano Regional de Control Institucional.(Conclusiones n.ºs 2, 3 Y 4).	EN PROCESO
		6	Disponer a la oficina regional de Administración y Finanzas, evalúe efectuar el resarcimiento económico por la no aplicación de las penalidades en la entrega de materiales fuera del plazo establecido en el contrato, siendo el importe de S/1 588,40 Y de ser el caso evaluar iniciar las acciones legales. (Conclusión n.º 3).	EN PROCESO
		7	Disponer a la oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares en coordinación con la Oficina Regional de Desarrollo Institucional y Tecnología de la información, elaboren manual de procedimientos con la finalidad de establecer los procedimientos con los respectivos plazos para la emisión de órdenes de compra, ordenes de servicio y elaboración de los contratos, luego de la entrega de los documentos por parte de los proveedores que obtuvieron la buena pro en los diferentes procesos de selección que convoca la Entidad.	EN PROCESO
		8	Disponer a la oficina regional de Administración y Finanzas evalúe comunicar al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, el incumplimiento de los contratos por parte de los Ingenieros Wilder Rómulo Pilco Cayo y Fernando Denis Raza Reymundo, con la finalidad de iniciar un proceso sancionador de acuerdo al artículo 510 de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 237 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (Conclusión n.º5).	EN PROCESO
008-2013-2-5341	EXAMEN ESPECIAL AL GOBIERNO REGIONAL JUNIN PROYECTOS DE INVERSION POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA	1	Considerando la naturaleza de las observaciones planteadas, disponga el deslinde de las presuntas responsabilidades administrativas señaladas y el inicio de los correspondientes procesos administrativos para la aplicación de las sanciones disciplinarias a los funcionarios del Gobierno Regional Junín comprendidos en las Observaciones n.ºs 1 al 3 de conformidad a los artículos 25°, 26° y 27° del Decreto Legislativo n.º 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico, concordado con los artículos n.ºs 152° y 155° de su Reglamento aprobado con Decreto Supremo n.º 005-90-PCM; asimismo, disponga el inicio del proceso investigador a las personas que tienen régimen laboral y/o contractual distinto al Decreto Legislativo n.º 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico, también al personal que se encuentra contratado bajo el Decreto Legislativo n.º 1057 y modificatorias Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, los resultados deberán ser comunicados al Órgano Regional de Control Institucional.	IMPLEMENTADO
		2	Disponer a la gerencia General Regional, dirección regional de Administración y Finanzas, gerencia regional de Infraestructura, adoptar las acciones que correspondan, a fin de efectuar la liquidación técnica financiera de oficio de la obra luego de haberse resuelto el convenio, así como, se efectúe el saneamiento de las rendiciones pendientes, asimismo, de ser el caso, se efectúe el recupero de los fondos transferidos a la Municipalidad Provincial de Concepción, además se evalúe efectuar un peritaje técnico toda vez que no existen controles de calidad, con la finalidad de cumplir los objetivos de la obra: Mejoramiento y ampliación del sistema integral de agua potable y alcantarillado del distrito de la localidad de Matahuasi.	EN PROCESO
		3	Disponer a la gerencia regional de Infraestructura, para que adopte medidas urgentes con el fin de solucionar las deficiencias que persisten en la obra: "Mejoramiento de la infraestructura institucional de apoyo a la población selva central de la ciudad de La Merced", asimismo, se ponga a disposición del perito el informe técnico del anexo n.º 7 del presente informe administrativo, para que se considere en la evaluación técnica pericial de la infraestructura, para cumplir los objetivos del proyecto y salvaguardar la integridad física del personal que ocupa la Compañía de Bomberos n.º 064 de La Merced Chanchamayo, puesto que tal situación podría generar una contingencia legal, toda vez que aun no fue transferido definitivamente la obra	EN PROCESO
		4	Disponer a la oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares en coordinación con la gerencia Regional de Infraestructura efectúen la programación adecuada para la adquisición y contratación de bienes y servicios requeridos para la ejecución de obras y/o proyectos, con la finalidad de no incurrir en omisión de procesos de selección.	IMPLEMENTADO
		6	Disponer comunicar al Organismo Superior de las Contrataciones del Estado (OSCE) para que inicie las acciones que correspondan sobre la empresa Inversiones Glorieta S.A.C, debido a que presentó una declaración jurada de no estar impedida para contratar con el estado, a pesar de que su representante legal y accionista es hermana de un Consejero Regional. Proveedor que inobservó lo establecido en el artículo 10° de la Ley de Contrataciones del Estado, y que se evalúe iniciar un proceso legal por presentar una declaración presuntamente carente de veracidad	EN PROCESO
		8	Disponer al Procurador Regional y a la oficina de Asesoría Jurídica, que de acuerdo a sus facultades y de ser el caso, tomar las acciones legales que correspondan a fin de salvaguardar los intereses del Gobierno Regional Junín sobre las obras "Mejoramiento y Ampliación del Sistema Integral de Agua Potable y Alcantarillado del distrito de la Localidad de Matahuasi" y "Mejoramiento de la Infraestructura Institucional de Apoyo a la Población Selva Central de la Ciudad de La Merced".	IMPLEMENTADO

ANEXO N.º 2: FORMATO PARA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

Nº DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO AL 30 JUN. 2016
067-2013-3-0466	INFORME SOBRE EL EXAMEN ESPECIAL DEL MARCO Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTER EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012.	1	Al Presidente del Gobierno Regional de Junín para que disponga se realicen las acciones necesarias para superar las limitaciones establecidas en la presente auditoria.	EN PROCESO
		2	Al Gerente General del Gobierno Regional de Junín para que efectúe todas las acciones necesarias para superar las limitaciones establecidas en la presente auditoria.	RETOMADA
068-2013-3-0466	"INFORME LARGO SOBRE EL EXAMEN A LOS ESTADOS FINANCIERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012."	1	Al Presidente del Gobierno Regional de Junín: Remitir el presente informe a la Comisión Especial de Procesos Disciplinario del Gobierno Regional de Junín con la finalidad de aplicar las sanciones que hubiere lugar a los funcionarios y ex funcionarios comprendidos en el examen.	EN PROCESO
		2	Al Presidente del Gobierno Regional de Junín: Disponer que la Gerencia General supere la totalidad de las limitaciones descritas en el presente informe.	EN PROCESO
		3	Al Gerente General del Gobierno Regional de Junín: Efectué las Gestiones necesarias a fin de cumplir con Sanear todas las partidas que se muestran en los estados financieros del Pliego Gobierno Regional de Junín. Asimismo, incluir en el Plan anual de contrataciones, la contratación de una empresa consultora que cumpla los requisitos de acuerdo a los TR a fin de realizar dicha labor y evitar incumplimientos de contrato que genere retrasos.	EN PROCESO
		4	Al Gerente General del Gobierno Regional de Junín: Enviar el presente informe al Comité de Procesos Administrativos, a fin de aplicar las Sanciones respectivas a los funcionarios y ex funcionarios comprendidos en las observaciones.	EN PROCESO
		5	Al Gerente General del Gobierno Regional de Junín: Ordene al Procurador Publico Regional a cumplir sus funciones, a fin de aplicar las sanciones respectivas a los funcionarios y ex funcionarios comprendidos en las observaciones.	EN PROCESO
		6	Al Gerente General del Gobierno Regional de Junín: Supervise y monitoree el cumplimiento de sus funciones contempladas en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Dirección Regional de Asesoría Jurídica.	EN PROCESO
		7	Al Gerente General del Gobierno Regional de Junín: Supere, conjuntamente con el Director Regional de Administración en Coordinación con la Oficina de Contabilidad, elabore los análisis de las cuentas que carecen de sustento a fin de sincerar los saldos de los estados financieros. (Conclusiones N° 7, 8 y 9).	EN PROCESO
		8	UE 302 UGEL SATIPO CHANCHAMAYO: Efectué con el Director de administración de la DE Educación Salipo en Coordinación con la Oficina de contabilidad, los análisis de las cuentas que carecen de sustento a fin de sincerar los saldos de los estados financieros. (Conclusiones N° 10 y 11).	EN PROCESO
		9	UE 401 SALUD DANIEL ALCIDES CARRIÓN: Efectué con el Director de administración de la DE 401 Salud Daniel Alcides Carrión en Coordinación con la Oficina de contabilidad, los análisis de las cuentas que carecen de sustento a fin de sincerar los saldos de los estados financieros. (Conclusión N° 12).	EN PROCESO
		10	UE 408 RED DE SALUD VALL DEL MANTARO: Disponga que el Director de administración de la DE 408 Red de Salud Valle del Mantaro, consideren en el Plan Anual de Contrataciones de los ejercicios posteriores, las contrataciones de servicios recurrentes con la finalidad de realizar los procesos de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado. (Conclusión N° 13).	EN PROCESO
308-2013-1-L460	"EXAMEN ESPECIAL AL CONVENIO N.º 002-2009-GR-JUNIN/GGR DE 28 DE ENERO DE 2009 SUSCRITO ENTRE EL GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN Y LA MUNICIPALIDAD DISTRITL DE SAN AGUSTIN DE CAJAS "DEFICIENCIA TÉCNICAS EN LA EJECUCIÓN DE LA BRA CONSTRUCCION DEFENSA RIBERENA DEL RIO MANTRO MARGEN IZQUIERDA EN E NEXO DE COYLLOR".	1	1. Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades a los funcionarios y servidores del Gobierno Regional comprendidos en las observaciones n.ºs 1 y 2, por corresponder a su competencia. (Conclusiones n.ºs 1 y 2).	IMPLEMENTADA
		3	3. Disponer que el gerente Regional de Infraestructura establezca un cronograma de supervisión a las obras ejecutadas por convenio con las diversas entidades de la región, a fin de verificar que se estén ejecutando de conformidad con el expediente técnico y dentro de los plazos establecidos en el mismo, para que, de ser el caso, oportunamente se adopten los correctivos necesarios, a fin de asegurar la culminación adecuada de las obras públicas financiadas por el Gobierno Regional. (Conclusión n.º 2).	EN PROCESO
2014				
009-2014-2-5341	EXAMEN ESPECIAL A LA OBRA MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SALUBRIDAD DEL CANAL DE IRRIGACION DE LA MARGEN IZQUIERDA DEL RIO MANTARO TRAMO: PASAJE UMUTO-AV. UNIVERSITARIA, DISTRITO DE EL TAMBO-HUANCAYO-JUNIN".	1	A la Contraloría General de la República, para el ejercicio de sus atribuciones: Remitir el presente informe con los recaudados y evidencias documentadas correspondientes, al Órgano instructor competente, para fines de inicio del procedimiento administrativo sancionador respecto de los funcionarios y servidores señalados en las observaciones n.ºs 1, 2 y 3 que identifican responsabilidad administrativa funcional por presuntas infracciones graves. (conclusiones n.ºs 1, 2 y 3).	EN PROCESO
		2	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidad de los funcionarios y servidores de la entidad comprendidas en las observaciones 4 y 5, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República (Conclusiones n.ºs 4 y 5).	EN PROCESO
		3	Disponer a la Gerencia Regional de Infraestructura, en coordinación con la oficina de Recursos Humanos, realicen capacitación sobre la normatividad de contrataciones; asimismo, a la Gerencia Regional de Infraestructura realice las acciones que corresponda para la liquidación de la obra y para la culminación del mismo, bajo la modalidad que corresponda. (Conclusiones n.ºs 1 y 2).	EN PROCESO

ANEXO N.º 2: FORMATO PARA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

		N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO AL 30.JUN.2016
009-2014-2-5341	EXAMEN ESPECIAL A LA OBRA MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SALUBRIDAD DEL CANAL DE IRRIGACION DE LA MARGEN IZQUIERDA DEL RIO MANTARO TRAMO: PASAJE UMUTO-AV. UNIVERSITARIA, DISTRITO DE EL TAMBO-HUANCAYO-JUNIN".	4	Disponer a la oficina de Recursos Humanos, verifique si todo el personal que participa dentro en los procesos de selección, <u>cuenta la capacitación en materia de contrataciones</u> , como establece la normatividad correspondiente. (Conclusión n.º 3).	EN PROCESO
		5	Disponer a la Gerencia Regional de Infraestructura, que para convocar a un proceso de selección de ejecución de obra cuente con los permisos y autorizaciones necesarios para su ejecución. (Conclusión n.º 4).	IMPLEMENTADA
		6	Disponer a los diferentes comités especiales <u>realicen las bases administrativas</u> de los procesos de selección de acuerdo a las condiciones establecidas en los requerimientos técnicos mínimos solicitados por el área usuaria; asimismo, a la gerencia Regional de Infraestructura, que para el inicio de obra y para resolver el contrato se deberá cumplir con lo establecido en la normatividad de contrataciones; de igual manera. (Conclusión n.º 5).	EN PROCESO
		7	Disponer a la sub dirección de Abastecimientos y Servicios Auxiliares en coordinación con la dirección regional de Asesoría Jurídica <u>evalúe si el hecho identificado</u> por el Órgano de Control Institucional, pueda ser <u>sujeto a sanción a la Empresa Contratista</u> , debiendo poner en conocimiento del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado. (Conclusión n.º 6).	EN PROCESO
010-2014-2-5341	EXAMEN ESPECIAL AL GOBIERNO REGIONAL JUNIN OBRA "MEJORAMIENTO INTEGRAL DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA IEP POLITÉCNICO REGIONAL DEL CENTRO, DISTRITO DE EL TAMBO- HUANCAYO- JUNIN EN LA MODALIDAD DE CONTRATA"	1	A la Contraloría General de la República, para el ejercicio de sus atribuciones: Remitir el presente informe con los recaudados y evidencias documentales correspondientes, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento administrativo sancionador respecto de los funcionarios y servidores señalados en las observaciones n.ºs 1, 2 y 3, y que identifican responsabilidades	EN PROCESO
		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 responsabilidades por los hechos a los funcionarios y servidores comprendidos en las observaciones n.ºs 1, 2 y 3, que identifican responsabilidad administrativa funcional	IMPLEMENTADO
		3	Disponer el inicio de las acciones para el deslinde de responsabilidades administrativas y disciplinarias que corresponde a los ex funcionarios, ex servidores y servidores del gobierno regional Junin.	PENDIENTE
		4	Disponer a la gerencia regional de Infraestructura y la subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, efectúen la resolución de contratos de consultoría de supervisión de obras, de acuerdo a los procedimientos establecidos en la ley de contrataciones del estado.	PENDIENTE
		5	Disponer a los miembros de comité especial permanente, otorguen el puntaje a los postores, de acuerdo a los factores de evaluación establecidas en las bases administrativas, así como la ley de contrataciones del estado; con la finalidad de seleccionar el postor con la experiencia requerida en beneficio...	PENDIENTE
		6	Disponer a la gerencia regional de Infraestructura, subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras y oficina regional de Asesoría Jurídica, otorguen ampliaciones de plazo a los contratistas de acuerdo a los procedimientos establecidos en la ley de contrataciones del estado.	PENDIENTE
		7	Disponer a la subgerencia de Obras, otorgar la conformidad a los proveedores cuando se hayan cumplido las condiciones previstas en el contrato, con la finalidad de no generar incumplimiento contractual.	PENDIENTE
		8	Disponer a la subgerencia de Estudios, oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, dirección regional de Administración y Finanzas y coordinación de Tesorería, informar y aplicar las penalidades oportunamente, según corresponda, con la finalidad de resarcir a la entidad el daño ocasionado por	PENDIENTE
		9	Disponer a la oficina Regional de Administración y Finanzas, evalúe comunicar al Organismo Superior de las Contrataciones del Estado (OSCE) para que inicie las acciones que correspondan sobre la empresa B&R ASOCIADOS, por la presentación de documentación presuntamente carente de veracidad en la adjudicación	PENDIENTE
035-2014-3-0029	INFORME LARGO DE AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN AL 31.DIC.2013.	1	La comisión de Procesos Administrativos tome conocimiento de los hechos mencionados en las observaciones y conclusiones del n.º 2 al 17 para los fines que se contrae al artículo 166º del Reglamento de la Carrera Administrativa aprobado por Decreto Supremo n.º 005-90-PCM.	EN PROCESO
		2	<u>Gerente General Regional de la Sede:</u> Que, el Director Regional de la Oficina de Administración y Finanzas con el Gerente Regional de Infraestructura, para que antes del cierre de cada ejercicio fiscal, procedan a nombrar una comisión técnica que se encargue a elaborar un plan y programa de actividades para la toma de un inventario o inspección física integral de bienes registrados como "Edificios, Estructuras y Construcción de Edificios y de Otras Estructurales que según el estado situacional financiera al 31 de diciembre de 2013 ascienden a S/. 854,416,791, para lo cual deberán solicitar a las áreas pertinentes, que remiten el sustento técnico que permite su verificación física y Residenciales", 1501.03 "Estructuras", 1501.07 "Construcción de Edificios No Residenciales" y 1501.08 "Construcción de Otras Estructuras"	RETOMADA
		3	<u>Gerente General Regional de la Sede:</u> Que el Director Regional de la Oficina de Administración y Finanzas, solicite información al Procurador Público Regional, sobre el monto de la obligación generada en cada uno de los procesos legales en ejecución de sentencia y de laudo arbitral, así como del monto de la posible partida de los procesos judiciales y arbitrales en contra y que se encuentren con sentencia o laudo impugnado al 31 de diciembre de 2013; a efectos de ser considerada en los estados financieros como cuentas por pagar y provisiones por pagar respectivamente, todo ello de conformidad a lo establecido en las Directivas que emita el Ministerio de Economía y Finanzas para estos efectos.	EN PROCESO

ANEXO N.º 2: FORMATO PARA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

		N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO AL 30.JUN.2016
035-2014-3-0029	INFORME LARGO DE AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN AL 31.DIC.2013	4	<p><u>Gerente General Regional de la Sede:</u> Que, la Alta Dirección de cada una de las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional Junín, regularicen con las suscripción del Acta de Compromiso o Instalación del Comité para implementar el Sistema de Control Interno SCI, en donde manifiesten su compromiso de implementar, mantener y perfeccionar el sistema de control interno de cada uno de las Unidades Ejecutoras en lo que le compete, Igualmente, disponga que el presidente del Comité para la implementación del Sistema de Control Interno SCI, de cada Unidad Ejecutora, elabore un cronograma sobre las actividades a realizar en las fases de planificación, ejecución y evaluación del SCI, a efectos de mejorar progresivamente la eficacia y eficiencia en el desarrollo de las actividades y de la institución en general, al ser todos los servidores parte de las actividades de control.</p>	EN PROCESO
		5	<p><u>Gerente Regional de Infraestructura:</u> Requiera que el Sub Gerente de Obras con el Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras, para que verifique si las obras concluidas y en funcionamiento ejecutadas en algunos casos desde el año 1995 que están consideradas en las cuentas 1501.02 "Edificios o Unidades No Residenciales" y 1501.03 "Estructuras" que refleja el Estado de situación Financiera de la Sede Central al 31 de diciembre de 2013 por S/. 88,696,952, cuentan con las resoluciones de liquidaciones de obras (de ser negativo) proceda a efectuar las liquidaciones de oficio (en caso de no contar con documentación sustentatoria), para posteriormente efectuar la transferencia al sector correspondiente para que se encargue de su conservación y mantenimiento, a fin de sincerar el valor de las edificaciones y estructuras que reflejan los estados financieros de la institución</p>	RETOMADA
		6	<p><u>Gerente Regional de Infraestructura:</u> Requiera que el Sub Gerente de Obras coordine con el Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras, para que proceda a efectuar las liquidaciones de obras (en caso de no contar con documentación sustentatoria realizarlas de oficio) obras que en muchos casos están concluidas y en funcionamiento, que están consideradas en las cuentas 1501.07 "Construcción de Edificios No Residenciales" y 1501.08 "Construcción de otras estructuras" que reflejan el Estado de Situación Financiera de la Sede Central que al 31 de diciembre de 2013, encargue de su conservación y mantenimiento, a fin de sincerar el valor de las edificaciones y estructuras que reflejan los estados financieros de la institución.</p>	RETOMADA
		7	<p><u>Que el Director Regional de la Oficina De Administración y Finanzas:</u> Solicite a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico el inventario del rubro "Bienes Agropecuarios, Mineros y Otros" y a la Sub Gerencia de la Oficina de Gestión Patrimonial el inventario del rubro "Bienes Culturales", a fin de verificar su existencia física y estado de conservación, según el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2013 ascienden a S/.1,015,053 que permita contrastar con la información contable, efectuando las regularizaciones que corresponda; a fin de reflejar estados financieros razonables y consistentes.</p>	PENDIENTE
		10	<p><u>Sub Director de la Oficina de Administración y Finanzas:</u> Coordine con el Sub Director de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, para aclarar la diferencia de S/.3,811,400 al 31 de diciembre del 2013 entre el saldo de los rubros 1301 "Bienes y Suministros de Funcionamiento", 1303 "Bienes de Asistencia Social", 1304 "Materias Primas" y 1305 "Materiales Auxiliares, Suministros y Repuestos" que refleja el estado de situación financiera por S/. 3,811,400, contra el "Inventario de Almacén" suscrito por el Presidente de la Comisión para la Toma de Inventario de los Bienes Existentes en Almacén que asciende a S/. 0.00, que permita efectuar las regularizaciones contables que corresponda; a fin de reflejar estados financieros razonables y consistentes</p>	RETOMADA
		11	<p><u>Sub Director de la Oficina de Administración y Finanzas:</u> Proceda a acogerse al procedimiento del saneamiento contable para el sector público, a fin de efectuar las acciones administrativas necesarias para la revisión, análisis y depuración de la cuenta 1309 "Bienes en Tránsito" que según el estado de situación financiera al 31 de diciembre del 2013 ascienden a S/.1,110,170, a efectos de identificar los bienes que van a ingresar al almacén en el periodo siguiente y/o en su defecto proceder al castigo de los valores de acuerdo a su estado situacional; a fin de revelar estados financieros razonables y consistentes.</p>	RETOMADA
		13	<p><u>El Director de la Oficina de Administración, Infraestructura y Equipamiento de la Dirección Regional de Educación Junín</u> Disponga que la Jefe del Área de Contabilidad, coordine con el Responsable del Área de Patrimonio, para aclarar la diferencia de S/. 3,043,583 al 31 de diciembre del 2013 entre el saldo de los rubros 1503.01 "Vehículos", 1503.02 "Maquinarias, Equipo, Mobiliario y Otros" y 1508.02 "Depreciación Acumulada de Vehículos, Maquinarias y Otros" que refleja el Estado de Situación Financiera por S/. 9,455,833, contra el "Reporte de Activos Fijos al 31 de diciembre del 2013" que ascienden a S/. 6,412,250, que está suscrito por el Encargado de la Oficina de Control Patrimonial, que permita efectuar las regularizaciones contables que corresponda; a fin de reflejar estados financieros razonables y consistentes.</p>	RETOMADA
		14	<p><u>El Director de la Oficina de Administración, Infraestructura y Equipamiento de la Dirección Regional de Educación Junín.</u> Al haberse agotado la búsqueda de la documentación que sustenta el saldo de las sub cuentas 1501.02 "Edificios o Unidades No Residenciales" y 1501.03 "Estructuras" que ascienden a S/. 7,006,907, proceder a su externo, no obstante solicitar al Responsable del Área de Patrimonio la relación de los inmuebles que están saneados y valorados tanto los terrenos como las edificaciones de la sede administrativa y de las instituciones y centros educativos a efectos de considerarlo dentro las sub cuentas 1501.02 "Edificios o Unidades No Residenciales" y 1501.03 "Estructuras"; a efectos de estar identificados las instituciones y centros educativos que están considerados en el estado de situación financiera.</p>	RETOMADA

ANEXO N.º 2: FORMATO PARA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

		N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO AL 30.JUN.2016
		035-2014-3-0029	INFORME LARGO DE AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN AL 31.DIC.2013	15
16	<p><u>La Directora de la Oficina Ejecutiva de Administración de la Dirección Regional de Salud Junín.</u> Nombre una comisión, para aclarar la diferencia de S/.10,098,529 al 31 de diciembre del 2013 entre el saldo del rubro 1503 "Vehículos, Maquinarias y Otros" que refleja el estado de situación financiera por S/.15,484,571 (neto de depreciación acumulada de S/.1,891,928), contra el "Reporte de Inventario Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA Patrimonio al 31 de diciembre del 2013", que ascienden a S/.5,386,047 (neto de depreciación acumulada de S/. 2,285,148) suscrito por el Presidente de la Toma de Inventarios de Bienes Patrimoniales, que permita efectuar las regularizaciones contables que corresponda; a fin de reflejar estados financieros razonables y consistentes.</p>			EN PROCESO
17	<p><u>La Directora de la Oficina Ejecutiva de Administración de la Dirección Regional de Salud Junín.</u> Nombre una comisión, para aclarar la diferencia de S/. 2,014,306 al 31 de diciembre del 2013 entre el saldo de los rubros 1301 "Bienes y Suministros de Funcionamiento" y 1302 "Bienes para la Venta" que refleja el Estado de Situación Financiera por S/.17,771,646, contra el "Inventario Físico Valorado del Almacén General" e "Inventario de la Dirección de Medicamentos Insumos y Drogas - DEMID", que están suscritas por el Presidente de la Comisión de Inventario del Almacén y la Química Farmacéutica y Directores Técnicos de la Dirección de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria de la DEMID respectivamente, que están valorizados en S/.19,785,952, que permita efectuar las regularizaciones contables que corresponda; a fin de reflejar estados financieros razonables y consistentes.</p>			EN PROCESO
18	<p><u>La Directora de la Oficina Ejecutiva de Administración de la Dirección Regional de Salud Junín.</u> Nombre una comisión, para aclarar la diferencia de S/. 5,883,840 de productos farmacéuticos y material médico al 31 de diciembre del 2013 entre el Kardex valorado que emite la Oficina de Logística que asciende a S/.19,152,677, contra el stock valorado que se encuentra en el Almacén Especializado de Medicamentos, Insumos y Drogas DEMID que asciende a S/.13,268,837, que está suscrita por la Responsable del Almacén Especializado de Medicamentos Insumos y Drogas, que permita efectuar las regularizaciones que corresponda, para luego contrastarlo con la información financiera; a fin de reflejar estados financieros razonables y consistentes.</p>			EN PROCESO
19	<p><u>La Directora de la Oficina Ejecutiva de Administración de la Dirección Regional de Salud Junín.</u> Nombre una Comisión encargada de efectuar la transferencia de los bienes muebles e inmuebles que forman parte de la administración de la Red de Salud Valle del Mantaro, quienes los están utilizando para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, a fin de reflejar dentro del margen de bienes de cada institución los bienes patrimoniales que efectivamente administra y que están bajo su ámbito de acuerdo a la normativa; a efectos de reflejar estados financieros consistentes tanto del Hospital Daniel Alcides Carrión como de la Red de Salud Valle del Mantaro.</p>			EN PROCESO
20	<p><u>La Directora de la Oficina Ejecutiva de Administración de la Dirección Regional de Salud Junín.</u> Disponga que el Director de la Oficina de Economía, regularice con nota de contabilidad afectando a la cuenta 3401.02 Resultados Acumulados - Déficit Acumulado, con abono a la cuenta 2103.99 Otras Cuentas por Pagar por S/.5,475,110, que han sido determinados en mérito al DU. N° 037-94 a favor de 46 pensionistas y trabajadores activos (incluido intereses de otros pensionistas y trabajadores activos), de acuerdo al nivel remunerativo con retroactividad al primero de julio de mil novecientos noventa y cuatro, deduciéndose lo pagado por la incorrecta aplicación del Decreto Supremo N° 019-94-PCM; para efectos de presentar estados financieros razonables.</p>			EN PROCESO
21	<p><u>La Directora de la Oficina Ejecutiva de Administración, del Hospital Daniel Alcides Carrión:</u> Nombre una comisión, para aclarar la diferencia de S/.1,148,327 al 31 de diciembre del 2013 entre el saldo de los rubros 1301 "Bienes y Suministros de Funcionamiento", 1302 "Bienes para la Venta" y 1303 "Bienes de Asistencia Social" que refleja el Estado de Situación Financiera por S/.2,929,055, contra el "Reporte de Stock en Almacenes", que están suscritas por el Jefe de la Unidad de Logística, que están valorizados en S/.1,780,728, que permita efectuar las regularizaciones contables que corresponda; a fin de reflejar estados financieros razonables y consistentes.</p>			EN PROCESO
22	<p><u>La Directora de la Oficina Ejecutiva de Administración, del Hospital Daniel Alcides Carrión:</u> Efectué las gestiones para emitir el Resolutivo que nombre la Comisión para la Toma de Inventarios Físicos de los bienes registrados en las cuentas 1501.02 "Edificios o Unidades No Residenciales", 1502.01 "Tierras y Terrenos", 1503 "Vehículos, Maquinarias y Otros" que según el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2013 ascienden a S/.14,406,372 (Neto de depreciación acumulada de S/.10,317,605), a efectos que se encarguen antes del cierre de cada ejercicio fiscal, de verificar su existencia física y estado de conservación, y que permita contrastar con la información contable, efectuando las regularizaciones que corresponda; a fin de reflejar estados financieros razonables y consistentes.</p>			EN PROCESO

ANEXO N.º 2: FORMATO PARA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

		N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO AL 30.JUN.2016
035-2014-3-0029	INFORME LARGO DE AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN AL 31.DIC.2013	23	<u>La Directora de la Oficina Ejecutiva de Administración, del Hospital Daniel Alcides Carrión:</u> Efectué las gestiones para emitir el Resolutivo que nombre la Comisión para la Toma de Inventarios Físicos de los rubros 1301 "Bienes y Suministros de Funcionamiento", 1302 "Bienes para la Venta" y 1303 "Bienes de Asistencia Social" que según el estado de situación financiera al 31 de diciembre del 2013 ascienden a S/. 2,929,055, a efectos que se encarguen antes del cierre de cada ejercicio fiscal, de verificar su existencia física y estado de conservación, y que permita contrastar con la información contable, efectuando las regularizaciones que corresponda; a fin de reflejar estados financieros razonables y consistentes.	EN PROCESO
		24	<u>EL SUB DIRECTOR EJECUTIVO DE LA RED DE SALUD JAUJA:</u> Disponga que el Jefe de la Unidad de Logística coordine con el Encargado del Área de Control Patrimonial, para que determine la valorización de los terrenos (arancel vigente) y las edificaciones (tasación y/o valor del autovalúo) de los sesenta y cuatro (64) inmuebles donde funcionan los centros y puestos de salud de su ámbito, según "Reporte del Estado de Saneamiento Físico Legal de los Establecimientos de Salud Red de Salud Jauja" emitido por el Encargado del Área de Patrimonio y Jefe de la Unidad de Logística, para incorporarlo dentro del margesí de bienes y por consiguiente en el estado de situación financiera; a efectos de presentar estados financieros razonables.	PENDIENTE
		25	<u>El Director de la Oficina de Administración de la Red de Salud Valle del Mantaro</u> Disponga que el Jefe de la Oficina de Logística coordine con el Jefe del Área de Control Patrimonial, para que determine la valorización de los terrenos (arancel vigente) y las edificaciones (tasación y/o valor del autovalúo) de los ciento cuarenta y nueve (149) inmuebles donde funcionan los centros y puestos de salud y una edificación de cuatro pisos donde funciona la Sede Administrativa ubicada en la Av. Giraldez Nro. 886, Huancayo, que están consideradas en cuentas de orden 94106.02 "Bienes en Custodia" en los estados financieros los Centros de Salud de Chupaca, Manzanares, Chongos Bajo, Pilcomayo y Aco, para incorporarlo dentro del margesí de bienes y por consiguiente en el activo y patrimonio del estado de situación financiera; a efectos de presentar estados financieros razonables.	EN PROCESO
		26	<u>La Directora de la Oficina General de Administración de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín:</u> Disponga que el Jefe de la Oficina de Contabilidad y Tesorería, regularice con nota de contabilidad afectando a la cuenta 3401.02 Resultados Acumulados - Déficit Acumulado con abono a la cuenta 1501.0802 "Construcción de Infraestructura Vial" por S/. 31,805,029 a fin de regularizar los gastos de mantenimiento de caminos departamentales ejecutadas en años anteriores, registradas indebidamente como <u>construcciones en curso</u> ; a efectos de reflejar estados financieros razonables y consistentes.	EN PROCESO
		27	<u>La Directora de la Oficina de Administración de la Dirección Regional de Agricultura de Junín</u> Disponga que el Jefe de la Oficina de Contabilidad, regularice con nota de contabilidad afectando a la cuenta 3401.02 Resultados Acumulados - Déficit Acumulado con abono a las cuentas 1501.08 "Construcción de Infraestructura Agrícola" y 1505.03 "Otros Gastos Diversos de Activos No Financieros" por S/.12,548,044 a fin de regularizar los gastos de diversas actividades de inversión ejecutadas en años anteriores por contrata y administración directa (<u>reforestación Valle del Mantaro</u> , implementación de vivero, canal de riego, mejoramiento de pastos, asistencia técnica ganadera, control de la mosca de la fruta, entre otros) que representan valores inmateriales que benefician directamente a un sector de la comunidad, registradas indebidamente como <u>construcciones en curso</u> y otros gastos diversos; a efectos de reflejar estados financieros razonables y consistentes.	EN PROCESO
2015				
002-2015-2-5341	EXAMEN ESPECIAL AL GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN "OBRA: AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO RAFAEL GASTELUA DE SATIPO-JUNIN"	1	Remitir el presente informe con los recaudados y evidencias documentales correspondientes, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento administrativo sancionador respecto de los funcionarios y servidores señalados en la observación n.º 1 y que identifican responsabilidad administrativa funcional por presuntas infracciones muy graves.	EN PROCESO
		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 responsabilidades por los mismos hechos a los funcionarios y servidores comprendidos en la observación n.º 1, que identifican responsabilidad administrativa funcional por presuntas infracciones muy graves.	IMPLEMENTADA
		3	Disponer a la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, resolver las solicitudes de adicionales de obra presentada por los contratistas, de conformidad a los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado. (Conclusión n.º 1).	EN PROCESO
		4	Disponer las acciones o medidas para implementar las recomendaciones contenidas en el memorando de control interno que fueron comunicadas mediante oficio n.º 079-2015-GRJ/ORCI de 16 de febrero de 2015, a fin de optimizar la estructura de control interno existente en la Entidad. (Conclusión n.º 3)	EN PROCESO
		5	Disponer a la Dirección Regional de Educación Junín, adoptar las acciones necesarias a fin de poner en funcionamiento el Sistema de Gas para el Laboratorio del nivel secundario de la institución educativa Rafael Gastelúa de Satipo- Junín, por encontrarse bajo su administración. (Conclusión n.º 2)	EN PROCESO

ANEXO N.º 2: FORMATO PARA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

Nº DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO AL 30 JUN. 2016
004-2015-2-5341	EXAMEN ESPECIAL A LA OBRA "CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL LUGAR DE LA MEMORIA DE LA REGION JUNIN ", EJECUTADA POR EL GOBIERNO REGIONAL JUNIN EN LA MODALIDAD DE CONTRATA)	1	Remitir el presente informe con los recaudados y evidencias documentales correspondientes, al Órgano 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.	EN PROCESO
		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 responsabilidades por los hechos a los funcionarios y servidores comprendidos en la observación n.º 1, que identifican responsabilidad administrativa funcional por presuntas infracciones graves.	IMPLEMENTADA
		3	Disponer el inicio de las acciones para el deslinde de responsabilidades administrativas y disciplinarias que corresponde a los ex funcionarios, ex servidores y servidores del gobierno Regional Junin, comprendidos en la observación 2.	IMPLEMENTADA
		4	Disponer a la Gerencia Regional de Infraestructura y la subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, previo a la ejecución de obras, cautelar la contratación de inspector ó supervisor de obra según corresponda de acuerdo a la Ley de Presupuesto; asimismo, aprueben adicionales y deductivos vinculantes de obras de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y durante la ejecución de la obra vigilar el proceso constructivo de acuerdo a lo especificado en el expediente técnico aprobado.	EN PROCESO
		5	Disponer a la Gerencia Regional de Infraestructura y la subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, otorguen ampliaciones de plazo a los contratistas de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado; de la misma manera, cautelar la utilización de los cuadernos de obras de acuerdo a lo establecido en la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado y directivas de la entidad.	EN PROCESO
		6	Disponer a la Gerencia Regional de Infraestructura y la subgerencia de Estudios, la elaboración de los expedientes técnicos de acuerdo a la normativa y los requerimientos técnicos mínimo; asimismo, efectúen contratos a los proyectistas y evaluadores de los proyectos estableciendo funciones y responsabilidades específicas.	EN PROCESO
		7	Disponga a la Gerencia Regional de Infraestructura en coordinación con la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, Sub Gerencia de Obras, oficina regional de Administración y Finanzas se realice la efectiva Implementación de las recomendaciones, sugeridas en los comentarios n.ºs 1,2,3,4,5, del memorando de Control Interno remitido al titular mediante oficio n.º 124-2015-GRJ/ORCI de 10 de marzo de 2015, para el fortalecimiento del Control Interno y coadyuvar el logro de los objetivos institucionales, de cuyos resultados a la fecha no ha sido informado a este Órgano de Control Institucional.	EN PROCESO
013-2015-3-0029	DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS DE LA AUDITORIA FINANCIERA PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2014.	1	Que el director de la oficina de administración del Hospital Regional Docente Materno Infantil "El Carmen" disponga que el jefe de la oficina de economía emita la nota de contabilidad debitando a las sub cuentas 1501.020301 instalaciones médicas por s/.1,864,819 y 1501.010101 terrenos urbanos por s/.16,722,428, con abono a la cuenta 3401.01 superávit acumulado por s/.18,587,247, a fin de reflejar el valor del terreno y de la infraestructura del hospital dentro del pliego del gobierno regional Junin.	EN PROCESO
		2	Que la Oficina de Administración de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Junin, disponga que el jefe de la oficina de contabilidad y tesorería emita las notas de contabilidad afectando a la cuenta 1508.01 depreciación acumulada de edificios y estructuras con abono a la cuenta 3401.01 superávit acumulado por s/.415,974 por la modificación de la vida útil de las edificaciones.	EN PROCESO
		3	Que la directora de la oficina ejecutiva de administración de la dirección regional de salud Junin, nombre una comisión para aclarar las diferencia de s/.3,418,866 al 31.12.2014 entre el saldo de rubros 1301 bienes y suministros de funcionamiento; 1303 bienes de asistencia social y 1305 materiales auxiliares, suministros y repuestos que refleja en el estado de situación financiera por s/.4,529,571 contra el inventario físico valorado del almacén general.	EN PROCESO
		4	Que el director general de la Dirección Regional de Salud Junin, disponga que la Directora Ejecutiva de Administración: a.- Realice las acciones necesarias conducentes al deslinde de responsabilidades a los funcionarios y servidores que no han efectuado las acciones administrativas necesarias para la revisión, análisis y depuración mediante saneamiento contable de los saldos acumulados al 31.12.2010 que lo ameriten a efectos de salvaguardar responsabilidades. b.- Disponga que la jefe de la oficina de economía coordine con las áreas correspondientes para efectuar la revisión, análisis y regulación de las cuentas que sustentan el estado de situación financiera al 31.12.2014 a fin de reflejar estados financieros razonables.	EN PROCESO
		5	Que, el Director de la Oficina de Administración de la Red de Salud Valle del Mantaro, efectúe las gestiones ante el Gerente de la Oficina de Planeamiento Estratégico, para que considere los recursos financieros necesarios para el saneamiento de los ciento cuarenta y nueve (149) centros y puestos de salud y una edificación de cuatro pisos donde funciona la Sede Administrativa ubicada en la Av. Giráldez Nro. 886, Huancayo; a fin de poder demostrar su propiedad, además de ser considerado dentro del patrimonio de la institución y por ende en el margesi de bienes inmuebles	EN PROCESO
		6	Que, el Director de la Oficina de Administración de la Red de Salud Valle del Mantaro disponga que el Jefe de la Unidad de Logística, instruya al Encargado de Control Patrimonial para que efectúe el procedimiento de actualización y modificación de la vida útil de las edificaciones y la revaluación de edificaciones y terrenos donde funcionan los centros y puestos de salud, además de las oficinas administrativas; a fin de cumplir con la normativa vigente y así mostrar el valor de los inmuebles razonablemente.	EN PROCESO

ANEXO N.º 2: FORMATO PARA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

		N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO AL 30.JUN.2016
013-2015-3-0029	DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS DE LA AUDITORIA FINANCIERA PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2014.	7	El Director Ejecutivo de la Red de Salud Valle del Mantaro, disponga que el Director de la Oficina de Administración: a) Realice las acciones necesarias conducentes al deslinde de responsabilidades a los funcionarios y servidores que no han efectuado las acciones administrativas necesarias para la revisión, análisis y depuración mediante saneamiento contable los saldos acumulados al 31 de diciembre del 2010, que lo ameriten; a efectos de salvaguardar responsabilidades. b) Disponga que el Jefe de la Unidad de Economía coordine con las áreas correspondientes para efectuar la revisión, análisis y regularización de las cuentas que sustentan el estado de situación financiera al 31 de diciembre del 2014; a fin de reflejar estados financieros razonables.	EN PROCESO
		8	Que, el Director del Área de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local UGEL Satipo, nombre una comisión, para aclarar la diferencia de S/. 17,988,309 al 31 de diciembre del 2014 entre el saldo de los rubros 1301 ¿Bienes y Suministros de Funcionamiento, 1303 Bienes de Asistencia Social, 1304 ¿Materias Primas y 1305 Materiales Auxiliares, Suministros y Repuestos que refleja el Estado de Situación Financiera por S/. 18,016,860, contra el Inventario Físico Valorado del Almacén, que están suscritas por el Responsable del Almacén, valorizados en S/. 28,551, que permita efectuar las regularizaciones contables que corresponda; a fin de reflejar estados financieros razonables y consistentes.	EN PROCESO
		9	Que, el Director del Área de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local UGEL Satipo, disponga que el Jefe de la Oficina de Remuneraciones, requiera antes del cierre de los estados financieros de cada ejercicio fiscal, a la Oficina de Normalización Previsional ONP el reporte del cálculo de la Reserva Actuarial de los pensionistas de la UGEL; a fin de que la Oficina de Contabilidad, efectúe el cálculo y regularice con nota de contabilidad afectando a la cuenta 9107.0201y 9107.0202 ¿Obligaciones previsionales ¿ pensionistas ¿ trabajadores activos¿ con cargo a la cuenta 9108.0201 y 9108.0202 Control de obligaciones previsionales pensionistas Trabajadores Activos¿ por el monto a determinar y registrando a la cuenta 2102.0501 y 2102.0502 ¿Obligaciones previsionales ¿ pensiones ¿ trabajadores activos¿ con cargo a la cuenta 3401.02 ¿Déficit acumulado¿ por el monto a determinar, y así considerar las obligaciones previsionales por pagar; a efectos de presentar estados financieros consistentes.	EN PROCESO
		10	Que, el Director de la Oficina Ejecutiva de Administración del Hospital Daniel Alcides Carrión, efectúe las gestiones ante la Dirección General para nombrar una comisión, para aclarar la diferencia de S/. 8,961,874 al 31 de diciembre del 2014 entre el saldo de los rubros 1503.01 ¿Vehículos¿ y 1503.02 Maquinarias, Equipo, Mobiliario y Otros y 1508.02 Depreciación Acumulada de Vehículos, Maquinarias y Otros, que refleja el Estado de Situación Financiera por S/. 14,347,568 (Neto de depreciación acumulada de S/. 7,143,958), contra el Reporte de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales al 31 de diciembre del 2014, que ascienden a S/. 5,385,694, que permita efectuar las regularizaciones contables que corresponda; a fin de reflejar estados financieros razonables y consistentes.	EN PROCESO
		11	Que, el Director de la Oficina Ejecutiva de Administración del Hospital Daniel Alcides Carrión, efectúe las gestiones ante la Dirección General para nombrar una comisión, para aclarar la diferencia de S/. 1,394,465 al 31 de diciembre del 2014 entre el saldo de los rubros 1301 Bienes y Suministros de Funcionamiento y 1302 Bienes para la Venta, que refleja el Estado de Situación Financiera por S/. 3,497,568, contra el Inventario Físico de Almacenes al 31 de diciembre del 2014, que ascienden a S/. 2,103,103, que permita efectuar las regularizaciones contables que corresponda; a fin de reflejar estados financieros razonables y consistentes.	EN PROCESO
		12	Que, el Director de la Oficina Ejecutiva de Administración del Hospital Daniel Alcides Carrión, disponga que la Jefe de la Unidad de Economía emita la nota de contabilidad, debitando a las sub cuentas 1502.0101 Terrenos Urbanos por S/. 1,744,320 y 1508.0103 Depreciación Acumulada de Estructuras por S/. 2,437,060, con abono a las sub cuentas 1501.0203 Instalaciones Medicas por S/. 2,104,654 y 3001.01 Excedente de Revaluación por S/. 2,076,726, para regularizar la revaluación de las edificaciones y terrenos efectuados por perito tasador; a fin de reflejar estados financieros razonables.	EN PROCESO
		13	Que el Director General del Hospital Daniel Alcides Carrión nombre una Comisión encargada de efectuar la transferencia de los bienes muebles e inmuebles que forman parte de la administración de la Red de Salud Valle del Mantaro, quienes los están utilizando para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, a fin de reflejar dentro del margesí de bienes de cada institución los bienes patrimoniales que efectivamente administra y que están bajo su ámbito de acuerdo a la normativa; a efectos de reflejar estados financieros consistentes tanto del Hospital Daniel Alcides Carrión como de la Red de Salud Valle del Mantaro.	EN PROCESO
		14	El Director de la Oficina de Administración, Infraestructura y Equipamiento de la Dirección Regional de Educación Junín, disponga que el Responsable del Área de Patrimonio, coordine con la Responsable del Área de Infraestructura para que determine la valorización de los terrenos (arancel vigente) y las edificaciones (tasación y/o valor del autoevaluó) de los aproximadamente mil trescientos (1,300) inmuebles donde funcionan las instituciones educativas a nivel de la Dirección Regional de Educación Junín, registradas en el Sistema Nacional de Bienes Estatales SINABIP de la Dirección Regional de Educación Junín, para incorporarlo dentro del margesí de bienes y por consiguiente en el estado de situación financiera; a efectos de presentar estados financieros razonables.	EN PROCESO

ANEXO N.º 2: FORMATO PARA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

		N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO AL 30.JUN.2016
013-2015-3-0029	DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS DE LA AUDITORIA FINANCIERA PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2014.	15	Que, el Director de la Oficina de Administración, Infraestructura y Equipamiento de la Dirección Regional de Educación Junín, disponga que la Jefe de la Oficina de Contabilidad, coordine con el Responsable del Área de Patrimonio, para aclarar la diferencia de S/. 5,804,419 al 31 de diciembre del 2014 entre el saldo de los rubros 1503.01 Vehículos, 1503.02 Maquinarias, Equipo, Mobiliario y Otros y 1508.02 Depreciación Acumulada de Vehículos, Maquinarias y Otros, que refleja el Estado de Situación Financiera por S/. 10,257,209, contra el Reporte de Activos Fijos al 31 de diciembre del 2014 que ascienden a S/. 4,452,790, que está suscrito por el Encargado de la Oficina de Control Patrimonial, que permita efectuar las regularizaciones contables que corresponda; a fin de reflejar estados financieros razonables y consistentes.	EN PROCESO
		16	Que, el Director de la Oficina de Administración, Infraestructura y Equipamiento de la Dirección Regional de Educación Junín, disponga que la Jefe de la Oficina de Contabilidad, regularice con nota de contabilidad afectando a la cuenta 3401.02 Resultados acumulados - déficit acumulado, con abono a la cuenta 2401.01 Provisiones de sentencias, laudos arbitrales y otros por pagar por S/. 4,589,600, que han sido determinados en mérito al DU. N° 037-94 a favor de doscientos veinticuatro (224) pensionistas y treinta y siete (37) trabajadores activos, de acuerdo al nivel remunerativo con retroactividad al primero de julio de mil novecientos noventa y cuatro, deduciéndose lo pagado por la incorrecta aplicación del Decreto Supremo N° 019-94-PCM; para efectos de presentar estados financieros razonables.	EN PROCESO
		17	Que, el Director de la Oficina de Administración, Infraestructura y Equipamiento de la Dirección Regional de Educación Junín, disponga que al haberse agotado la búsqueda de la documentación que sustenta el saldo de las sub cuentas 1501.02 Edificios o Unidades No Residenciales y 1501.03 Estructuras y 1508.01 Depreciación Acumulada de Edificios y Estructuras que tienen un valor neto en libros de S/. 4,042,883, proceder a su externo, no obstante solicitar al Responsable del Área de Patrimonio la relación de los inmuebles que están saneados y valorados tanto los terrenos como las edificaciones de la sede administrativa y de las instituciones y centros educativos a efectos de considerarlo dentro las sub cuentas 1501.02 Edificios o Unidades No Residenciales y 1501.03 Estructuras; a efectos de estar identificados las instituciones y centros educativos que están considerados en el estado de situación financiera.	EN PROCESO
		18	Que, el Director de la Oficina de Administración, Infraestructura y Equipamiento de la Dirección Regional de Educación Junín - DREJ, disponga que la Jefe de la Oficina de Remuneraciones, requiera antes del cierre de los estados financieros de cada ejercicio fiscal, a la Oficina de Normalización Previsional ONP el reporte del cálculo de la Reserva Actuarial de los pensionistas de la DREJ; a fin de que la Oficina de Contabilidad, efectúe el cálculo y regularice con nota de contabilidad afectando a la cuenta 9107.0201 y 9107.0202 Obligaciones previsionales pensionistas trabajadores activos con cargo a la cuenta 9108.0201 y 9108.0202 Control de obligaciones previsionales pensionistas Trabajadores Activos por el monto a determinar y registrando a la cuenta 2102.0501 y 2102.0502 Obligaciones previsionales pensiones trabajadores activos con cargo a la cuenta 3401.02 Déficit acumulado por el monto a determinar, y así considerar las obligaciones previsionales por pagar; a efectos de presentar estados financieros consistentes.	EN PROCESO
		19	Que, el Director Regional de la Dirección Regional de Educación Junín, disponga que el Director de la Oficina de Administración, Infraestructura y Equipamiento: a) Realice las acciones necesarias conducentes al deslinde de responsabilidades a los funcionarios y servidores que no han efectuado las acciones administrativas necesarias para la revisión, análisis y depuración mediante saneamiento contable los saldos acumulados al 31 de diciembre del 2010, que lo ameriten; a efectos de salvaguardar responsabilidades. b) Disponga que la Jefe de la Oficina de Contabilidad coordine con las áreas correspondientes para efectuar la revisión, análisis y regularización de las cuentas que sustentan el estado de situación financiera al 31 de diciembre del 2014; a fin de reflejar estados financieros razonables.	EN PROCESO
		20	Que, el Director de la Oficina de Administración, Infraestructura y Equipamiento de la Dirección Regional de Educación Junín DREJ, disponga que el Jefe de la Oficina de Logística, instruya al Encargado de Control Patrimonial para que efectúe el procedimiento de actualización y modificación de la vida útil de las edificaciones y la revaluación de edificaciones y terrenos donde funcionan las instituciones educativas, además de las oficinas administrativas; a fin de cumplir con la normativa vigente y así mostrar el valor de los inmuebles razonablemente.	EN PROCESO
		21	Que, el Director de la Oficina de Administración, Infraestructura y Equipamiento de la Dirección Regional de Educación Junín, presente los recursos de suspensión del procedimiento de ejecución coactiva entablada por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria SUNAT desde el año 2004 que corresponden al periodo tributario del año 1999 al 2006 y que a la fecha ascienden a S/. 46,562,155 (incluidos intereses al 14 de abril 2015) y/o en su defecto efectuar la provisión de la obligación tributaria por pagar previo informe tributario; para efectos de no ser pasible de embargo de los recursos directamente recaudados de la institución.	EN PROCESO
		22	Que, el Director de la Oficina de Administración, Infraestructura y Equipamiento de la Dirección Regional de Educación Junín requiera al Procurador Pública Regional la información relacionada a las obligaciones generadas en cada uno de los procesos arbitrales y judiciales en contra de la entidad que se encuentran con laudo consentido y/o en ejecución de sentencia respectivamente; a fin de ser considerada en los estados financieros en el rubro cuentas por pagar, todo ello de conformidad a lo establecido en las Directivas que emita el Ministerio de Economía y Finanzas para estos efectos.	EN PROCESO

ANEXO N.º 2: FORMATO PARA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

		N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO AL 30.JUN.2016
013-2015-3-0029	DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS DE LA AUDITORIA FINANCIERA PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2014.	23	El Gerente General Regional de la Sede Central del Gobierno Regional Junín disponga que la Directora Regional de la Oficina de Administración y Finanzas coordine con el Gerente Regional de Infraestructura, para que antes del cierre de cada ejercicio fiscal, procedan a nombrar una comisión técnica que se encargue de elaborar un Plan y Cronograma de actividades para la toma de un inventario o inspección física integral de bienes registrados como Edificios, Estructuras, y Construcción de Edificios y de Otras Estructuras que según el estado de situación financiera al 31 de diciembre del 2014 ascienden a S/. 897,382,769, para lo cual deberán solicitar a las aéreas pertinentes, que remitan el sustento técnico que permita su verificación física y estado situacional; a fin de conciliar y sincerar el valor de las cuentas 1501.02 "Edificios o Unidades No Residenciales", 1501.03 Estructuras, 1501.07 Construcción de Edificios No Residenciales y 1501.08 Construcción de Otras Estructuras.	EN PROCESO
		24	La Directora Regional de la Oficina de Administración y Finanzas de la Sede Central del Gobierno Regional Junín, disponga que el Sub Director de la Oficina de Administración Financiera gestione el resolutivo que le autorice efectuar el castigo del saldo de la sub cuenta 1501.0707 "Edificios No Residenciales Concluidos por Reclasificar", por S/. 3,993,943, que carece de análisis detallado, además que por corresponder a ejercicios anteriores de 1991 no cuenta con documentación sustentatoria; a efectos de sincerar el patrimonio de la entidad.	EN PROCESO
		25	La Directora Regional de la Oficina de Administración y Finanzas, disponga que el Sub Director de la Oficina de Administración Financiera, coordine con el Sub Director de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, para gestionar el resolutivo que le autorice efectuar el castigo del saldo de la cuenta 1309 Bienes en Transito por S/. 1,110,170, que carece de análisis detallado, los cuales se han acumulado del periodo 1983 a 1998; a fin de reflejar estados financieros razonables.	EN PROCESO
		26	Ante la negativa de los ex y actuales servidores y particulares de rendir cuenta por las Entregas a Rendir Encargos Generales y Otras Entregas a Rendir otorgados desde el año 1989, que según el estado de situación financiera al 31 de diciembre del 2014 ascienden a S/. 64,468,067 (acumulando del año 1989 hasta noviembre del 2014), disponer: a) Que, la Directora Regional de la Oficina de Administración y Finanzas, disponga que el Sub Director de la Oficina de Administración Financiera, coordine con el Sub Director de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, para gestionar el resolutivo que le autorice efectuar los ajustes del saldo de las cuentas referidas, que carece de análisis detallado y en muchos casos de la documentación sustentatoria; a fin de reflejar estados financieros razonables. b) En caso de contar con documentación sustentatoria que, la Sub Directora de la Oficina de Administración Financiera coordine con el Sub Director de la Oficina de Desarrollo Humano, para preparar los expedientes de los morosos de las entregas a rendir cuenta por los encargos otorgados y ser remitidos al Procurador Publico Regional.	EN PROCESO
		27	Que, el Gerente Regional de Infraestructura, disponga que el Sub Gerente de Obras coordine con el Sub Gerente de Supervisión y Liquidaciones de Obras, para que verifique si las obras concluidas y en funcionamiento ejecutadas en algunos casos desde el año 1995 que están consideradas en las cuentas 1501.02 Edificios o Unidades No Residenciales y 1501.03 Estructuras que refleja el Estado de Situación Financiera de la Sede Central al 31 de diciembre del 2014 por S/. 84,169,666, cuentan con las resoluciones de liquidaciones de obras (de ser negativo) proceda a efectuar las liquidaciones de oficio (en caso de no contar con documentación sustentatoria).	EN PROCESO
		28	Que, el Gerente Regional de Infraestructura, disponga que el Sub Gerente de Obras coordine con el Sub Gerente de Supervisión y Liquidaciones de Obras, para que proceda a efectuar las liquidaciones de obras (en caso de no contar con documentación sustentatoria realizarlas de oficio) obras que en muchos casos están concluidas y en funcionamiento, que están consideradas en las cuentas 1501.07 "Construcción de Edificios No Residenciales y 1501.08 Construcción de Otras Estructuras", que reflejan el Estado de Situación Financiera de la Sede Central que al 31 de diciembre del 2014, ascienden a S/. 809,032,439, para posteriormente efectuar la transferencia al sector correspondiente para que se encargue de su conservación y mantenimiento.	EN PROCESO
		29	Que, la Directora Regional de la Oficina de Administración y Finanzas de la Sede Central del Gobierno Regional Junín, disponga que el Sub Director de la Oficina de Administración, coordine con el Sub Director de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, para aclarar sobre el destino que se han dado a los bienes y suministros de funcionamiento, bienes de asistencia social, materias primas y materiales auxiliares, suministros y repuestos que refleja el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre del 2014 por S/. 2,566,657, toda vez que en el almacén solamente existen sobranes de obras de años anteriores.	EN PROCESO
		30	Que, el Gerente Regional de la Sede Central del Gobierno Regional Junín, disponga que la Directora Regional de la Oficina de Administración y Finanzas: a) Realice las acciones necesarias conducentes al deslinde de responsabilidades a los funcionarios y servidores que no han efectuado las acciones administrativas necesarias para la revisión, análisis y depuración mediante saneamiento contable los saldos acumulados al 31 de diciembre del 2010, que lo ameriten; a efectos de salvaguardar responsabilidades. b) Disponga que el Sub Director de la Oficina de Administración Financiera coordine con las áreas correspondientes para efectuar la revisión, análisis y regularización de las cuentas que sustentan el estado de situación financiera al 31 de diciembre del 2014; a fin de reflejar estados	EN PROCESO

ANEXO N.º 2: FORMATO PARA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

		N.º DE REC	financieros razonables.	ESTADO AL 30.JUN.2016
			RECOMENDACIÓN	
		31	Que el Gerente Regional de la Sede Central del Gobierno Regional Junín, disponga que el Procurador Público Regional entregue (previo requerimiento de la Gerencia Regional de Administración y Finanzas) la información relacionada a las obligaciones generadas en cada uno de los procesos arbitrales y judiciales en contra de la entidad que se encuentran con laudo consentido y/o en ejecución de sentencia respectivamente; a fin de ser considerada en los estados financieros en el rubro cuentas por pagar, todo ello de conformidad a lo establecido en las Directivas que emita el Ministerio de Economía y Finanzas para estos efectos.	EN PROCESO
017-2015-2-5341	INFORME DE AUDITORÍA OBRA: CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA I.E.I. DIVINO JESUS) INF, PENAL	1	Remitir el presente informe con los recaudados y evidencias documentales correspondientes, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento administrativo sancionador respecto de los funcionarios y servidores señalados en el presente informe. (conclusión n.º 1).	EN PROCESO
		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 responsabilidades por los mismos hechos a los funcionarios y servidores comprendidos en la observación n.º 1, revelados en el informe. (conclusión n.º 1).	IMPLEMENTADA
		3	Poner en conocimiento de la procuraduría pública encargada de los asuntos judiciales de la Contraloría General de la República, para que inicie las acciones legales respecto a los funcionarios y servidores señalados en las observaciones n.ºs 1 y 2 reveladas en el informe. (conclusiones n.ºs 1 y 2).	EN PROCESO
		4	Disponer el inicio de las acciones para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores del gobierno regional Junín comprendidos en la observación 2, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República. (Conclusión n.º 2)	IMPLEMENTADA
		5	Disponer a la Subgerencia de Obras, efectuar la ejecución de los adicionales de obra de acuerdo a las especificaciones establecidas en el expediente técnico, así como efectuar los controles y pruebas de calidad requeridos, de conformidad a lo establecido en el marco normativo que regula la ejecución de obras por administración directa. (Conclusión n.º 1).	EN PROCESO
		6	Disponer a la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras y la Dirección Regional de Administración y Finanzas efectuar la aplicación de penalidades, ejecución de cartas fianzas de fiel cumplimiento y la resolución de contrato a los contratistas, de conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado. (Conclusión n.º 2).	EN PROCESO
		7	Disponer a la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, que los comités especiales cumplan con los plazos y cronogramas previstos en los procesos de selección que convoque la entidad. (Conclusión n.º 3).	IMPLEMENTADA
		8	Disponer a la Subgerencia de Obras, que los proyectos de inversión ejecutados con denominación de "Mantenimiento" lo efectúan el área usuaria o los beneficiarios luego de la transferencia definitiva del proyecto para su uso, más no la entidad con su presupuesto, de acuerdo a lo establecido en la normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP). (Conclusión n.º 4)	EN PROCESO
022-2015-2-5341	INFORME DE AUDITORIA AL "PROCESO DE CONTRATACIÓN DE BIENES PARA EL CENTRO PISCÍCOLA "EL INGENIO" Y EVALUACIÓN DE DENUNCIAS.	1	Remitir el presente informe con los recaudados y evidencias documentales correspondientes, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento administrativo sancionador respecto de los funcionarios y servidores señalados en el presente informe. (conclusión n.º 1 y 2).	EN PROCESO
		2	Poner en conocimiento de la procuraduría pública encargada de los asuntos judiciales del Gobierno Regional de Junín, para que inicie las acciones legales respecto a los funcionarios y servidores señalados en las observaciones n.ºs 1 y 2 reveladas en el informe. (conclusiones n.ºs 1 y 2)	EN PROCESO
		3	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 responsabilidades por los mismos hechos a los funcionarios y servidores comprendidos en las observaciones n.ºs 1 y 2, revelados en el informe. (Conclusión n.º 1 y 2).	IMPLEMENTADA
		4	Disponer el inicio de las acciones para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la Dirección Regional de Producción comprendidos en las observaciones n.ºs 1 y 2, teniendo en consideración que su inconducta no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República. (Conclusión n.º 2)	IMPLEMENTADA
		5	Disponer a las unidades orgánicas competentes y/o responsables la elaboración de lineamientos que establezcan, procedimientos específicos para los procesos de selección convocados por la entidad, con énfasis en la elaboración de las bases, así como para la determinación de los requerimientos técnicos mínimos por parte del área usuaria, y la admisión de propuestas en los procedimientos establecidos en la normativa de contrataciones	EN PROCESO
		6	Disponer que las unidades orgánicas competentes implementen mecanismos de control y fiscalización en la suscripción de contratos que permitan el cumplimiento de la presentación de documentación obligatoria por parte del postor ganador, así como en la recepción de los alimentos, en los tramites de conformidad y pago por la adquisición de los mismos, en estricta observancia a la normativa de contrataciones.	EN PROCESO
		7	Formular y actualizar los documentos de gestión Institucional e Instrumentos normativos de gestión Manual de Organizaciones y Funciones –MOF y la Estructura Orgánica de acuerdo a las áreas con las que se cuenta actualmente, documentos que definan en forma ordenada clara y precisa las actividades asignadas a los cargos que conforman en la estructura orgánica actualizada y	EN PROCESO

ANEXO N.º 2: FORMATO PARA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

		N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO AL 30 JUN. 2016
022-2015-2-5341	INFORME DE AUDITORIA AL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE BIENES PARA EL CENTRO PISCÍCOLA "EL INGENIO" Y EVALUACIÓN DE DENUNCIAS.		considerados en el Cuadro para Asignación de Personal –CAP.	
		8	Establecer dispositivos y/o lineamientos que regulen el adecuado archivamiento de la información y documentación generada por las diferentes unidades orgánicas de la entidad que permitan su adecuado registro, conservación y custodia durante el periodo de tiempo que señalen las disposiciones legales vigentes, estableciendo la autorización de uso y los responsables (personas o unidades orgánicas) de su custodia; en observancia a lo establecido en la Directiva n.º 004-86-AGN-DGA las cuales permitan identificarlos y asegurar su conservación, integridad e intangibilidad.	EN PROCESO
		9	De acuerdo a sus atribuciones delegue a quien corresponda la elaboración y aprobación de normativa interna que prevea una adecuada custodia de los comprobantes de pago y de la documentación que la sustente.	EN PROCESO
		10	Dispones la elaboración de una normativa interna que precise los aspectos a considerar para la recaudación, custodia, depósito al banco y supervisión de los fondos recaudados por la venta de truchas y tickets de ingreso al Centro piscícola, de conformidad a lo establecido en las disposiciones legales aplicables, que señale los roles y responsabilidad de quienes intervienen en el trámite; así como las acciones a realizar para cautelar su estricto cumplimiento.	EN PROCESO
		11	Disponer la elaboración de una normativa interna que regule el criterio de aprobación para las donaciones de truchas del Centro piscícola; así como el procedimiento de solicitud, revisión, autorización, responsables, límites de donaciones, modalidad de entrega entre otros, instrumentos de gestión que deberá cautelar los recursos del estado y asegurar el cumplimiento de la normativa aplicable.	EN PROCESO
		12	Disponer al jefe del Centro piscícola, y este a su vez disponga al personal competente a realizar mensualmente el inventario de los peces; así como, documentos informativos debidamente archivados y custodiados respecto a las ventas, donaciones y mortandad de los mismos; además de implementar los correctivos pertinentes; a fin de disminuir la pérdida por factores externos y los márgenes de errores a fin de mejorar los controles de los recursos del estado; ello a través de una normativa interna que señale los roles y responsabilidades quienes intervienen en dichas actividades; así como las acciones a realizar para cautelar su estricto cumplimiento.	EN PROCESO
		13	Disponer al jefe de la oficina de Administración en coordinación con la dirección y la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – SUNAT, realice el saneamiento de la deuda tributaria de los años en mención, previa revisión de los documentos y el sustento de pago, a fin de evitar mayores intereses que generan a diario; en caso de haber omitido el pago de tributo, se efectuó el pago correspondiente sin perjuicio de establecer responsabilidades a que hubiese lugar a los servidores y funcionarios que lo originaron; asimismo, implementar los correctivos pertinentes, a fin de realizar las aclaraciones y pagos de las retenciones y contribuciones sociales conforme lo establece la normativa.	IMPLEMENTADA
023-2015-2-5341	INFORME DE AUDITORIA: "PROCESO ARBITRAL DE LA OBRA: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE CARHUAMAYO"	1	Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública a cargo de los asuntos judiciales del gobierno regional Junín, para que inicie las acciones legales contra los presuntos responsables comprendidos en la observación. (Conclusión n.º1).	EN PROCESO
		2	Disponer el inicio de las acciones para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores del gobierno regional Junín comprendidos en la observación, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.(Conclusión n.º1).	EN PROCESO
		3	Disponer a la subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras y gerencia regional de Infraestructura, que los pagos por adelanto directo a los contratistas para el inicio de obra, se efectúen de acuerdo a los plazos y procedimientos previstos en los contratos y Ley de Contrataciones del Estado y Reglamento.(Conclusión n.º1).	IMPLEMENTADA
		4	Disponer al Servicio Municipal de Agua y Alcantarillado de Carhuamayo(SEMAPAC) de la municipalidad distrital de Carhuamayo, tomar las acciones que correspondan a fin de suministrar a la población agua potable clorada y tratada, apta para el consumo humano, de conformidad a los estándares de salubridad exigidas en el "Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano".(Conclusión n.º2)	EN PROCESO
		5	Disponer al Servicio Municipal de Agua y Alcantarillado de Carhuamayo (SEMAPAC) de la municipalidad distrital de Carhuamayo, efectuar las acciones que correspondan, a fin de establecer un programa de mantenimiento para subsanar las deficiencias y riesgos advertidos. (Conclusión n.º3)	EN PROCESO
		6	Disponer a la Procuraduría Pública Regional, evaluar si resulta beneficioso para la entidad seguir con las acciones judiciales con el consorcio "Agua y Saneamiento Junín", considerando que a la fecha se canceló el importe establecido en el Laudo Arbitral. (Conclusión n.º4)	EN PROCESO
024-2015-2-5341	"MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS EN EL NIVEL FUNCIONAL PROGRAMÁTICO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO: REFORESTACIÓN DE LA MARGEN DERECHA DEL VALLE DEL MANTARO".	1	Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador, respecto de los funcionarios señalados en el presente informe. (Conclusión n.º 1).	EN PROCESO
		2	Disponer a la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, unificar en un solo lugar la documentación del proyecto e inventariar y poner a buen recaudo. (Conclusión n.º 2)	EN PROCESO
		3	Disponer a la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, contratar los servicios de seguridad a fin de cautelar los bienes e infraestructura de los viveros forestales de alta tecnología de Huaychulo, Muqui y Chongos Bajo. (Conclusión n.º 3)	EN PROCESO
		4	Disponer a la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, evaluar y exigir la entrega de los bienes y activos fijos pendientes de entrega a la Dirección Regional de Agricultura, para luego realizar un inventario general de los bienes y activos fijos en posesión del proyecto. (Conclusión n.º 4)	EN PROCESO
		5	De acuerdo a sus atribuciones conferidas y en coordinación con sus funcionarios, determine la	PENDIENTE

ANEXO N.º 2: FORMATO PARA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

Nº DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO AL 30 JUN. 2016
			continuidad o cierre del Proyecto, a fin de cautelar la inversión efectuada de los años 2009 al 2012. (Conclusión n.º 5).	
025-2015-2-5341	INFORME DE AUDITORIA A LA OBRA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE SATIPO.	1	Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador, respecto del funcionario señalado en el presente informe. (Conclusiones n.º 1).	EN PROCESO
		2	Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales del Gobierno Regional de Junín, para que inicie las acciones legales respecto a los funcionarios y servidores señalados en la observación n.º 1, revelada en el informe. (Conclusiones n.º 1 y 2).	PENDIENTE
		3	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores del Gobierno Regional de Junín comprendidos en la observación n.º 1, teniendo en consideración que su conducta no se encuentra a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República. (Conclusión n.º 1).	IMPLEMENTADA
		4	Disponer a las unidades orgánicas competentes bajo responsabilidad, que la emisión de resolución de ampliaciones de plazo se realicen dentro del plazo establecido en la normativa de contrataciones y en la Directiva n.º 004-2009-GR-Junín "Normas y Procedimientos para la Ejecución de Obras Públicas por Ejecución Presupuestaria Indirecta del Gobierno Regional Junín", de manera obligatoria; además que se <u>implemente una normativa interna</u> en la que se establezca las acciones a realizar para cautelar su estricto cumplimiento. (Conclusión n.º 1).	EN PROCESO
		5	Disponer a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, <u>aprobar y/o denegar las ampliaciones de plazo con el sustento apropiado</u> , tomando en consideración las obligaciones del Contratista explícitamente detalladas en las bases administrativas del proceso, perfil del proyecto y expediente técnico de la obra, a fin de no dar pie al inicio de procesos arbitrales con resultados favorables al Contratista; asimismo, <u>disponer a la unidades competentes que realicen el requerimiento del servicio de consultoría y ejecución de obra</u> , con claridad y exactitud si la <u>adquisición de los terrenos le corresponde al Contratista o a la entidad</u> . (Conclusión n.º 1).	EN PROCESO
		6	Disponga por escrito a la Procuraduría Pública Regional, el estricto cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones establecidas en las normas sobre la materia, debiendo agotar todos los recursos disponibles en el marco de los procesos arbitrales seguidos contra el Gobierno Regional Junín, a fin de ejercer una adecuada defensa jurídica y cautelar los intereses de la entidad. (Conclusión n.º 1).	EN PROCESO
		7	Disponer la emisión de dispositivos y/o lineamientos que regulen el adecuado archivamiento de la información y documentación generada por la Procuraduría Pública Regional que permita su adecuado registro, conservación y custodia durante el período de tiempo que señalan las disposiciones legales vigentes, estableciendo la autorización de uso y el responsable de su custodia, en observancia a lo establecido en la Directiva n.º 004-86-AGN-DGA las cuales permitan identificarlos y asegurar su conservación, integridad e intangibilidad. (Conclusión n.º 2) DEFICIENCIA CONTROL INTERNO.	EN PROCESO
		8	Disponer que la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, emita dispositivos y/o lineamientos que regularicen el cumplimiento de las funciones del supervisor o inspector de obra y residente en cuanto a la apertura y registro de los cuadernos de obra, así como, de las custodia de los documentos generados en la ejecución de la obra. (Conclusión n.º 3). DEFICIENCIA CONTROL INTERNO	EN PROCESO
		9	Disponer que la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras realice acciones que correspondan para que la Liquidación Técnica - Financiera de corte de obra, refleje de forma verídica la situación técnica financiera incluyendo los saldos de materiales que fueron identificados. (Conclusión n.º 4).	EN PROCESO
		10	Disponer a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, a la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares (OASA) y otras áreas competentes que correspondan, efectuar las acciones tendientes a garantizar el adecuado almacenamiento de las tuberías de PVC para agua potable y alcantarillado y fierros corrugados, así como su inclusión en la Liquidación Técnica - Financiera de corte de obra como saldo de materiales, a fin de ser utilizados en la ejecución de la obra. (Conclusión n.º 5).	EN PROCESO
		11	Disponer a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, a la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares (OASA) y otras áreas competentes que correspondan efectuar las acciones tendientes a establecer la situación real de las 4 909 bolsas de cemento Portland Tipo I a fin de ser incluidas en el saldo de materiales de la obra para su posterior utilización. (Conclusión n.º 6).	EN PROCESO
131-2015-1-L460	EXAMEN ESPECIAL AL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN "VERIFICACIÓN DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE AERÓDROMO REGIONAL WANKA EN LA REGIÓN JUNÍN" PERIODO 1 DE ENERO DE 2013 AL 30 DE SETIEMBRE DE 2014.	1	Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los funcionarios señalados en la observación n.º 1, que identifican responsabilidad administrativa funcional por presunta infracción muy grave.	EN PROCESO
		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 responsabilidades por el mismo hecho a los funcionarios comprendidos en la observación n.º 1.	IMPLEMENTADA
		3	En coordinación con la Gerencia General Regional, la Gerencia Regional de Desarrollo Económico y el Organismo Promotor de la Inversión Privada, implementar los mecanismos necesarios a fin de garantizar que las iniciativas privadas presentadas y los procesos de promoción de la Inversión privada tramitados por la Entidad, se realicen con estricta sujeción a la Ley Marco de Asociaciones.	EN PROCESO
		4	En coordinación con el área legal y el área encargada de contrataciones de la Entidad implementar los lineamientos de control interno necesarios a fin de cautelar que la suscripción de los diversos	IMPLEMENTADA

ANEXO N.º 2: FORMATO PARA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

Nº DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO AL 30 JUN. 2016
			contratos, se realicen dando estricto cumplimiento a lo establecido en la normativa correspondiente y en concordancia con los objetivos de la Entidad.	
276-2015-1-L460	EXAMEN ESPECIAL AL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN "EJECUCIÓN DE OBRAS Y ADQUISICIONES DE BIENES" PERIODO 1 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013.	1	Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento administrativo sancionador respecto de los partícipes pertinentes señalados en las observaciones n.º 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8, que identifica presunta responsabilidad administrativa funcional por presuntas infracciones graves y muy graves.	EN PROCESO
		3	Disponer el inicio de acciones para el deslinde de responsabilidades administrativas y disciplinarias que correspondan, contra los funcionarios y servidor, cuya actuación irregular se produjo antes del 6 de abril de 2011, comprendidos en la observación n.º 4, según su grado de participación y nivel funcional, así como, la aplicación de las sanciones a que hubiera lugar, a través de la Comisión Especial y/o Permanente de Procesos Administrativos, según la normativa correspondiente.	IMPLEMENTADA
		4	Disponga al director del Hospital Daniel Alcides Carrión, el inicio de acciones para el deslinde de responsabilidades administrativas y disciplinarias que correspondan, contra los servidores cuya actuación irregular se produjo antes del 6 de abril de 2011 y no se encuentran sujetas a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, comprendidos en la observación n.º 8, según su grado de participación y nivel funcional, así como, la aplicación de las sanciones a que hubiera lugar, a través de la Comisión Especial y/o Permanente de Procesos Administrativos, para los fines a que se contrae el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobado por Decreto Supremo n.º 00590-PCM de 15 de enero de 1990.	EN PROCESO
		7	Disponer la elaboración de directivas internas que permitan a la unidad orgánica competente efectuar el adecuado control, revisión y aprobación de las liquidaciones finales de contratos de obras, a fin de cautelar que las mismas no vulneren la normativa legal vigente.	EN PROCESO
		8	Disponer la elaboración de una normativa interna que precise los aspectos a considerar para la aprobación de adicionales de obra, de conformidad a lo establecido en las disposiciones legales aplicables, que señale los roles y responsabilidades de quienes intervienen en el trámite de su aprobación, así como las acciones a realizar para cautelar su estricto cumplimiento	EN PROCESO
365-2015-1-L460	EXAMEN ESPECIAL AL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN "PAGO DE MAYORES GASTOS POR AMPLIACIÓN DE PLAZO DE LA OBRA Y ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO NO UTILIZADO EN EJECUCIÓN DE OBRA" PERIODO 1 DE ENERO DE 2008 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011.	3	Poner en conocimiento del Pleno del Consejo Regional el contenido del presente informe, a fin de que dicho Órgano Colegiado adopte las acciones que correspondan en el marco de la Ley N.º 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria Ley n.º 27902, acciones que deberán constar en el Acta de Sesión de Concejo respectiva.	IMPLEMENTADA
		4	Poner en conocimiento del Pleno del Consejo Regional el contenido del presente informe, a efecto que teniendo en cuenta las responsabilidades administrativas determinadas a los funcionarios públicos elegidos por votación popular comprendidos, dicho Órgano adopte los acuerdos y/o acciones que corresponden en el marco de la Ley N.º 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria Ley n.º 27902, acto que debe constar en Acta de Sesión de Concejo convocada para dicho efecto.	IMPLEMENTADA
		5	Considerando la naturaleza de las observaciones planteadas, disponga el deslinde de las presuntas responsabilidades administrativas señaladas y el inicio de los correspondientes procesos administrativos para la aplicación de las sanciones disciplinarias a los funcionarios del Gobierno Regional Junín comprendidos en la observación n.º 2 de conformidad a los artículos 25º, 26º y 27º del Decreto Legislativo n.º 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, concordado con los artículos n.º 152 y 155º de su reglamento aprobado con Decreto Supremo n.º 005-90-PCM, asimismo, disponga el inicio del proceso investigatorio a las personas que tienen régimen laboral y/o contractual distinto al Decreto Legislativo n.º 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, también al personal que se encuentra contratado bajo el Decreto Legislativo 1057 y modificatorias Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios. Los resultados deberán ser comunicados a la Oficina de Contratación Regional Centro de la Contraloría General de la República.	IMPLEMENTADA
		6	La emisión de una directiva interna que establezca los lineamientos para la contratación y/o adquisición de un bien o servicio por parte de la Entidad, asimismo se definen las funciones de los integrantes de los comités especiales de adquisición y contratación de servicios y de los responsables de las contrataciones, los cuales deberán cumplir bajo responsabilidad, en concordancia con las disposiciones establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como la Leyes de Presupuesto para el Sector Público, asimismo se implemente mecanismo de control y calidad para su supervisión y aprobación de la elaboración de expedientes técnicos de obra, con la finalidad de asegurar la idoneidad del referido documento.	EN PROCESO
544-2015-CG/L460	EXAMEN ESPECIAL AL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN "EJECUCIÓN DE OBRA POR CONTRATA" PERIODO 1 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010.	1	Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al órgano instructor competente, para fines del inicio del procedimiento administrativo sancionador respecto del partícipe pertinente señalado en la observación n.º 3, que identifica presunta responsabilidad administrativa funcional por presunta infracción muy grave.	EN PROCESO
		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 administrativa funcional por los mismos hechos, al partícipe pertinente comprendido en la observación n.º 3.	IMPLEMENTADA
		3	Disponer el inicio de acciones para el deslinde de responsabilidades administrativas y disciplinarias que corresponda, contra los funcionarios y servidores, cuya actuación irregular se produjo antes del 6 de abril de 2011, comprendidos en las observaciones n.º 1 y 2, según su grado de participación y	IMPLEMENTADA

ANEXO N.º 2: FORMATO PARA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

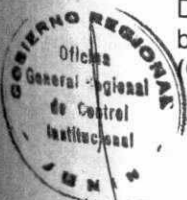
N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO AL 30 JUN. 2016
	nivel funcional, así como, la aplicación de las sanciones a que hubiera lugar, según la normativa correspondiente.	
544-2015-CG/ L460	EXAMEN ESPECIAL AL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN "EJECUCIÓN DE OBRA POR CONTRATA" PERIODO 1 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010.	
4	Disponer por escrito, que las instancias correspondientes efectúen un adecuado control y seguimiento respecto a la ejecución de obras, cautelando que las mismas se ejecuten de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en sus respectivos expedientes técnico, con la finalidad de aplicar, de forma oportuna, los correctivos correspondientes.	EN PROCESO
5	Disponer a las unidades orgánicas competentes y/o responsables de revisar y aprobar los expedientes técnicos elaborados por las empresas consultoras, que establezcan y/o mejoren los controles internos que garanticen la adecuada elaboración de los mismos, a fin de evitar reformulaciones sustanciales.	EN PROCESO
6	Disponer la elaboración de una normativa interna que precisen los aspectos a considerar para la aprobación de adicionales de obra y ampliaciones de plazo, de conformidad a lo establecido en las disposiciones legales aplicables, que señale los roles y responsabilidades de quienes intervienen en el trámite de su aprobación, así como las acciones a realizar para cautelar su estricto cumplimiento.	EN PROCESO
7	Disponga por escrito a la Procuraduría Pública Regional, el estricto cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones establecidas en la normas sobre la materia, debiendo agotar todos los recursos legales disponibles en el marco de los procesos arbitrales seguidos contra el Gobierno Regional Junín, a fin de ejercer una adecuada defensa jurídica y cautelar los intereses de la Entidad.	EN PROCESO
945-2015-CG/ L460	CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA AVENIDA ETERNIDAD Y CONSTRUCCIÓN DEL PUENTE LA ETERNIDAD, PROVINCIA DE CHUPACA, DEPARTAMENTO DE JUNÍN.	
1	Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los funcionarios y servidores señalados en el presente informe. (Conclusión n.º 1).	EN PROCESO
2	Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales de la Contraloría General de la República para que inicie las acciones legales respecto a los funcionarios y servidores señalados en la observación n.º 1 revelada en el informe. (Conclusión n.º 1).	PENDIENTE
3	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades a la funcionaria del Gobierno Regional Junín, comprendidas en la observación n.º 1, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República. (Conclusión n.º 1).	IMPLEMENTADA
4	Disponer a las unidades orgánicas competentes y/o responsables la elaboración de lineamientos que regulen la suscripción y ejecución de convenios de cooperación suscritos por la Entidad, que contemple, entre otros aspectos, que previamente a su suscripción se cuente con la evaluación técnica y legal sobre su procedencia, verificando que las entidades públicas con las cuales se quiere suscribir el convenio brinden los bienes, servicios u obras propios de la función que por ley les corresponde, así como cuenten con la capacidad para ejecutarlo y además no se persigan fines de lucro, debiendo contar con la certificación presupuestal que garanticen la disponibilidad de recursos para su ejecución; así también, se especifique el periodo de responsabilidad por los trabajos realizados; y señalando con precisión a las unidades orgánicas responsables del cumplimiento de las estipulaciones convenidas. (Conclusiones n.ºs 1 y 2).	EN PROCESO
5	Disponer que la Sub Gerencia de Estudios y la Gerencia Regional de Infraestructura implementen mecanismos de control que aseguren que en los expedientes técnicos aprobados, los costos y precios unitarios contenidos en los mismos se ajusten a los precios de mercado; así como, los cambios efectuados con relación a los parámetros bajo los cuales fue otorgada la declaración de viabilidad del proyecto, cuenten con la justificación técnica correspondiente. (Conclusión n.º 1).	EN PROCESO
6	Disponer que la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras y la Gerencia Regional de Infraestructura implementen mecanismos de control y supervisión, a través de lineamientos, referidos a la designación del inspector de obra o supervisor de corresponder; sobre la opinión favorable para la devolución de cartas fianza de fiel cumplimiento a los ejecutores de las obras; respecto a la aprobación de adicionales de obra, pago de valorizaciones y recepción de obras; a fin de que estas actividades se realicen en cumplimiento a la normativa vigente. (Conclusión n.º 1).	EN PROCESO
7	Disponer que la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras y la Gerencia Regional de Infraestructura adopten las acciones de su competencia respecto al colapso de parte del muro de protección construido en el estribo izquierdo del puente La Eternidad que puede poner en riesgo la estabilidad del citado puente. Conclusión n.º 1).	EN PROCESO
8	Disponer a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras y la Gerencia Regional de Infraestructura, la implementación de controles a los requerimientos efectuados para la contratación de bienes y servicios con la finalidad de que sean oportunos y por el periodo requerido en los fines de supervisión de las obras. (Conclusiones n.ºs 1, 2 y 3).	EN PROCESO
9	Disponer a las unidades orgánicas competentes y/o responsables la elaboración de una directiva que regule el uso del combustible por las unidades orgánicas de la Entidad, que permitan asegurar su utilización en fines institucionales y cuenten con la documentación respectiva. (Conclusion 4).	IMPLEMENTADA

IV. RECOMENDACIONES

En mérito a las conclusiones y observaciones expuestas en el presente Informe y en concordancia con lo establecido en el Artículo 15º, inciso b) y e) de la Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, con el propósito de contribuir a una adecuada gestión del Gobierno Regional Junín, se formulan las siguientes recomendaciones:

Al Presidente del Gobierno Regional Junín, que disponga:

1. Que, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y en mérito a las responsabilidades advertidas por el incumplimiento de funciones, encargue a las Comisiones Permanentes y Especiales de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Sede Central y demás Unidades Ejecutoras, el inicio de los respectivos procesos administrativos, para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios, ex funcionarios, servidores y ex servidores comprendidos en los hechos observados y se determine las sanciones a que hubiere lugar, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
(Conclusiones del N° 1 al 10)
2. Que, a través de la Gerencia General Regional, se disponga a las áreas de la Sede Central y a las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional Junín, la prohibición bajo responsabilidad del uso de otro logotipo o marca en reemplazo del logotipo institucional formalmente aprobado.
(Conclusión N° 1)
3. Que, a través de la Gerencia General Regional, disponga se inicien las acciones administrativas correspondientes a fin de recuperar físicamente o en valor monetario, los 88 USBs que no cuentan con sustento documental del destino otorgado por la ex Jefa de la Oficina Regional de Comunicación y Protocolo del Gobierno Regional Junín, los cuales le fueron entregados dentro de un bloque de cien (100) USBs adquiridos para su Oficina Regional.
(Conclusión N° 2)
4. Que, a través de la Dirección Regional de Administración y Finanzas, disponga al Sub Director de la Oficina de Gestión Patrimonial realice las acciones correspondientes a fin de patrimoniar los 99 USBs que se encuentran en situación de pendientes y proceder a su registro individual, conforme se establece normalmente de acuerdo a la política de control patrimonial del Gobierno Regional Junín, y/o su declaratoria de pérdida de ser el caso.
(Conclusión N° 3)
5. Que, a través de la Dirección Regional de Administración y Finanzas, disponga al Sub Director de la Oficina de Gestión Patrimonial elabore una Directiva o Reglamento Interno, el cual norme el procedimiento de inventario de bienes y las políticas con control con respecto a los bienes a considerar en el Control Individual de Bienes Patrimoniales de cada funcionario o servidor del Gobierno Regional.
(Conclusión N° 4)
6. Que, a través de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, se disponga que Director Regional de Energía y Minas ordene al personal de funcionarios y servidores encargados de la evaluación de los expedientes para la aprobación de la Declaración de Impacto Ambiental – DIA, que dicha evaluación deberá realizarse en concordancia con la normativa legal vigente bajo responsabilidad, empleando criterios de homogeneidad y transparencia.
(Conclusión N° 5)



III. CONCLUSIONES

Como resultado del Examen Especial de Denuncias del Gobierno Regional Junín Periodo 2009 – 2010, se formulan las siguientes conclusiones:

1. Que, la Jefa de la Oficina Regional de Comunicación y Protocolo del Gobierno Regional Junín, dispuso el uso de un logotipo no autorizado "Junín Región en Marcha", en vestimentas, carteles y paneles, desplazando el logotipo institucional "Junín Integrando el Cambio", aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 0455-2007-GRJ/PR de 28.May.2007, hecho que contraviene la Resolución Ejecutiva Regional N° 0455-2007-GRJ/PR y la Disposición Específica 6.2 de la Directiva General N° 004-2008-GRJ-GGR/ORDITI.
(Observación N° 1)
2. Que, la Jefa de la Oficina Regional de Comunicación y Protocolo del Gobierno Regional Junín, recibió 100 USB's para el cumplimiento de funciones de la mencionada oficina, de los cuales 88 USB valorizados en S/. 1,540.00 no cuentan con sustento documental que demuestre el uso y destino otorgados, hecho que contraviene los literales a) y b) del Artículo 21° del Decreto Legislativo N° 276 "Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público", el Artículo 129° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM "Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones", los numerales 2 y 3 del Artículo 6°, numerales 2 y 5 del Artículo 7° y el numeral 2 del Artículo 8°, de la Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública y el SA.07 de la Ley del Sistema de Abastecimiento.
(Observación N° 2)
3. Que, el Sub Director de la Oficina de Gestión Patrimonial incumplió los procedimientos correspondientes para determinar la existencia y destino de bienes (100 USB) entregados a la Jefa de la Oficina Regional de Comunicación y Protocolo, impidiendo el adecuado registro en los controles individuales de bienes patrimoniales entregados al personal de dicha Oficina Regional conforme se establece normalmente de acuerdo a la política de control patrimonial del Gobierno Regional Junín, hecho que contraviene los literales a), b) y g) del Artículo 21° del Decreto Legislativo N° 276 "Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público", Artículo 129° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM "Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones", los Artículos 33° y 40° de la Resolución N° 039-98/SBN "Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado", los literales a), b) y m) del Artículo 10° del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA que aprueba "Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales", los numerales 2 y 3 del Artículo 6°, los numerales 2 y 5 del Artículo 7° y el numeral 2 del Artículo 8°, de la Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública y el SA.07 de la Ley del Sistema de Abastecimiento.
(Observación N° 2)
4. Que, el registro del UBS considerado en el Control Individual de Bienes Patrimoniales del Sr. Mauro Wilberto Peralta Segovia, fue realizado conforme se establece normalmente de acuerdo a la política de control patrimonial del Gobierno Regional Junín, debido a que la Oficina de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional Junín no cuenta con un Directiva o Reglamento Interno que norme el procedimiento de inventario de bienes y las políticas con control con respecto a los bienes a considerar en el Control Individual de Bienes Patrimoniales de cada funcionario o servidor del Gobierno Regional.
(Observación N° 2)
5. Que, el Director y el Evaluador de Estudios Ambientales del Sector de Hidrocarburos de la Dirección Regional de Energía y Minas aprobaron expedientes de Declaración de Impacto Ambiental – DIA sin contar con los requisitos mínimos establecidos; transgrediendo el Artículo 23° del D.S. 015-2006-EM Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de

II. OBSERVACIONES

Como resultado del Examen Especial de Denuncias del Gobierno Regional Junín Periodo 2009 – 2010, se han establecido las siguientes observaciones:

1. JEFE DE LA OFICINA REGIONAL DE COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN DISPUSO EL USO DE UN LOGOTIPO NO AUTORIZADO EN VESTIMENTAS, CARTELES Y PANELES, CONTRAVINIENDO LA NORMATIVA VIGENTE

El Uso del Logotipo Institucional tiene como objetivo el de uniformizar el empleo de papel con membrete, rótulos, anuncios, paneles, distintivos de unidades móviles, indumentarias en general que se realiza a nivel del Pliego Gobierno Regional Junín, cuyo uso reglamentario se encuentra dispuesto a través de Directiva Gerencial N° 004-2008-GRJ-GGR/ORDITI Normas Generales para el uso de Símbolos, Logo y Lema en el Gobierno Regional Junín, aprobadas el 26.Mar.2008.

De acuerdo con ello, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 0455-2007-GRJ/PR de 28.May.2007, se aprueba la modificación del "Logotipo Institucional del Gobierno Regional Junín", conforme se indica en su primer artículo: "MODIFICAR, la frase del Logo Institucional "Seguiremos Cumpliendo" insertado en la parte inferior derecha del Logo con letras de color marrón, por la frase "Integrando el Cambio", en letras de color verde ubicada en la parte inferior derecha de acuerdo al modelo y características adjuntas a la presente Resolución." Esta modificación fue efectuada a través del Reporte N° 12-2007-GR-JUNIN/ORC del 26.Mar.2007, por la Directora Regional de Comunicación y Protocolo del Gobierno Regional Junín, con la finalidad de identificar a la gestión del Gobierno Regional Junín para el periodo 2007-2010.

De la revisión efectuada a la documentación recibida con relación al Uso del Logotipo Institucional del Gobierno Regional Junín, la Comisión Auditora ha determinado el uso de un Logotipo sin haberse emitido la aprobación correspondiente a través de una Resolución Ejecutiva Regional ni contar con alguna aprobación oficial y/o formal que así lo determine; situación generada por la Lic. Julia Romero Ponce, Jefe de la Oficina Regional de Comunicación y Protocolo del Gobierno Regional Junín, quién dispuso el uso de la frase "JUNÍN REGIÓN EN MARCHA", en documentos internos y externos del Gobierno Regional Junín.

Esta situación queda evidenciada, del Memorandum N° 091-2009-DREJ-RRPP del 13.Nov.2009 de la Bach. Biyina Castro Torres, Asistente del Área de Relaciones Públicas de la Dirección Regional de Educación Junín, quién en respuesta al Memorando N° 882-2009-ORCI del Órgano de Control Institucional, alcanza el Correo Electrónico emitido por la Lic. Julia Romero Ponce, del 03.Abr.2009 y dirigido a diversas personas, en donde menciona: "(...) les envió los nuevos logos, lemas, los de fondo blanco serán para paredes y los de fondo verde serán para carteles y paneles (...)", cuyo modelo se aprecia en el **Anexo 03**; adjuntando además en archivos digitales: modelo de logotipo JUNÍN REGIÓN EN MARCHA, modelos de polos y jockeys y carteles como: "Los niños son primero Nutrición y Estimulación Temprana Junín Región en Marcha", "Junín agua para tu chacra 115 proyectos de irrigación Junín Región en Marcha" y "Los niños son primero Construcción y mejora de colegios Junín Región en Marcha" Como resultado de dicha disposición se tiene que la Sede Central y diversas Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional Junín, dispusieron la confección y/o compra de vestimentas tal como se muestra en el siguiente cuadro:



**Cuadro de Compras y/o Confección de Vestuarios con el Logotipo
"JUNÍN REGIÓN EN MARCHA"**

COMPROBANTE DE PAGO						O/C GUÍA DE INTERNAMIENTO	
N°	FECHA	NOMBRE	CONCEPTO	FTE. FTO	LIQUIDO A PAGAR	N°	FECHA
SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN							
1732	26.Oct.09	Minaya Guzmán Ángel Francisco	Importe que se gira para el pago de la Orden de Compra N° 158, Por la Compra de Llaveros destapadores, según Boleta de Venta N° 002-1180	CSR RA	1,500.00	158	16.Sep.09
7744	09.Sep.09	Chávez Cuenca Amalia Del Roció	Importe que se gira para el pago de la Orden de Compra N° 778, Por la Compra de recordatorios, según Memorando N° 2452-2009-GRDS/SGDSIO	RO	480.00	778	30.Jun.09
8788	13.Oct.09	Chalco Medina Leónidas	Importe que se gira para el pago de la O/C N° 993, por la adquisición de Bienes, según Reporte N° 1537-2009-GRJ/GRI-SGO. Factura N° 001-000923	RO	3,300.00	993	25.Ago.09
5839	09.Jul.09	Fair Style E.I.R.L	Importe que se gira para el pago de la O/C N° 719, por la compra de Vestuario, según Factura N° 001-00627	RO	3,220.00	719	28.Ago.09
9433	28.Oct.09	Chalco Medina Leónidas	Importe que se gira para el pago de la O/C N° 1148, por la adquisición de polos, según Boleta de venta N° 5565	RO	480.00	1148	25.Sep.09
1774	29.Oct.09	Chalco Medina Leónidas	Importe que se gira para el pago de la O/C N° 088, por la compra de chalecos, según Factura N° 001-000924	CSR RA	7,020.00	88	31.Jul.09
7711	08.Sep.09	Chalco Medina Leónidas	Importe que se gira para el pago de la O/C N° 791, por la compra de Uniforme obra sustitución de cerco perimétrico const. De vestidores, camerinos. SS.HH, Estadio de Satipo, según Factura N° 001-0912	RO	2,602.00	791	21.Jul.09
1772	29.Oct.09	A & A Inversiones S.R.L	Importe que se gira para el pago de la O/C N° 125, por la compra de casacas, según Factura N° 001-000281	CSR RA	8,295.00	125	26.Ago.09
TOTAL SEDE					26,897.00		
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNÍN - DRAJ							
0041	05.Oct.09	Fair Style E.I.R.L	Importe que se gira para cancelar la Factura N° 00667 y la O/C N° 0012, por concepto de Vestuarios para el proyecto de reforestación de la margen derecha del Rio Mantaro. Canon y sobre Canon	CSC	10,170.00	12	29.Sep.09
TOTAL DRAJ					10,170.00		
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN - DIRESA							
3909	21.Oct.09	Aryan Perú EIRL	Importe que se gira para el pago por la confección de Chalecos según la O.C 538 de Fecha 27-03-09	RO	2,525.00	536	27.Ago.09
2434	08.Jul.09	Aryan Perú EIRL	Importe que se gira por concepto de compra de casaca drill unisex, según la O/C N° 231 de fecha, 29/04/09	RO	3,000.00	231	29.Abr.09
2433	08.Jul.09	Aryan Perú EIRL	Importe que se gira por concepto de pago por la compra de polo de algodón pique manga larga según la OC 232 de 29.Abr.09	RO	2,992.00	232	29.Abr.09
3911	21.Oct.09	Aryan Perú EIRL	Importe que se gira por concepto de pago por la compra de poncho de impermeable con capucha según la OC 671 de 26.Set.09	RO	1,000.00	671	29.Sep.09
2636	23.Jul.09	Confecciones ACME SRL	Importe que se gira por concepto de pago por la compra de casaca drill unisex según la OC 270 de 30.Abr.09	RO	2,955.60	270	30.Abr.09
TOTAL DIRESA					12,472.60		
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - DRT y C							
1147	03.Sep.09	Guadalupe Tinoco Jesús Enrique	Importe que se gira por concepto de pago por la compra de vestuario para el personal obrero de la obra: Rehabilitación carretera Satipo Paratushali, según OC 037	RO	4,095.00	037 - Satipo	21.Ago.09
710	24.Jun.09	Guadalupe Tinoco Jesús Enrique	Importe que se gira por concepto de pago por la compra de vestuario para el personal obrero de la obra: Rehabilitación carretera Satipo Paratushali, Alto Huahuari Long 28.70 km según OC 007	RO	7,405.00	007 - Satipo	29.May.09
TOTAL DRT y C					11,500.00		

Fuente: Comprobantes de Pago del GRJ

Elaboración: Comisión Auditora del ORCI - GRJ

Por otro lado, se toma conocimiento que el uso de este logotipo estaba siendo revisado por el Consejo Regional, es por ello que la Jefatura del Órgano de Control Institucional solicita información al Consejo Regional, siendo atendido a través del Oficio N° 587-2009-GRJUNIN-CR/DVO de 13.Oct.2009, de la Lic. Dora Verástegui Olivera, Consejera Regional, que remite copia del Acta N° 18 de Sesión Extraordinaria del Consejo Regional del 07.Set.2009, que incluye en su Tercer Punto el "Informe de la Directora de la Oficina Regional de Comunicaciones sobre la Legalidad en la Utilización del nuevo Logo del Gobierno Regional Junín", en donde la Lic. Julia Romero Ponce, Directora de la Oficina Regional de Comunicaciones, manifiesta que: "(...) la invitación es para que sustente sobre la legalidad del nuevo Logo del Gobierno Regional, el cual no existe por que el actual logo está reconocido mediante resolución Ejecutiva Regional", indica que no ha habido ningún cambio del Logotipo Institucional y que simplemente ha creado una marca que se utiliza para campañas publicitarias en medios, mencionando que están orientadas a promover identidad regional y



dinamismo como Región, para las campañas es vital caracterizarlas con una identidad cromática, establecer logos con carácter publicitario y orientado a sensibilizar e informar sobre un concepto, más no representa logos de carácter formal, siendo de carácter temporal, ya que tienen un "tiempo de vida corta", finaliza mencionando que se ha creado una directiva que el Presidente va a firmar, en la que se señala que el logo JUNIN REGION EN MARCHA debe ser utilizado en los avisos de marketing y publicidad que vienen a ser afiches, televisión, gigantografías, volantes, documentos no oficiales y otros; sin embargo, la indicada Directiva no fue emitida a la fecha del presente informe.

De igual forma, la Lic. Dora Verástegui Olivera, mediante el Oficio N° 587-2009-GRJUNIN-CR/r.2009DVO remitió documentos internos y externos en los cuales figura la frase "JUNIN REGIÓN EN MARCHA" emitidos por las siguientes oficinas:

OFICINA/GERENCIA/DIRECCIÓN	DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS EN LOS CUALES FIGURA EL LOGOTIPO "JUNIN REGIÓN EN MARCHA"
Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio N° 370-2009-GRJUNIN-GRPPAT/SGCTP. 2. Cuadernillo de la exposición "Programación del Presupuesto Participativo con enfoque de resultados Junín 2010 - anteproyecto" 3. Tríptico publicitario del Presupuesto participativo por resultados 2010. 4. Folder de la carpeta de trabajo del Presupuesto participativo por resultados 2010. 5. Folder de la carpeta de trabajo del I Taller "Rendición de cuentas, plan de desarrollo concertado y diagnóstico". 6. Folder de la carpeta de trabajo del II Taller "Propuesta de proyectos de inversión y criterios de priorización". 7. Folder de la carpeta de trabajo del III Taller "Priorización de proyectos y formalización de acuerdos y compromisos".
Gerencia General Regional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotografías de comunicados publicados en el primer piso de la Sede Regional, al costado del reloj marcador, anaquel de la entrada del Gobierno Regional Junín y avisos en todos los pisos.
Gerencia Regional de Desarrollo Económico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuadernillo de la exposición "Alternativas de Financiamiento para el Desarrollo Regional y Local". 2. Invitación de la inauguración del Instituto Regional del Café". 3. Afiche publicitario de la "3ra. Feria Industrial y Agroindustrial Junín 2009". 4. Afiche publicitario de la inauguración del "Instituto Regional del Mármol de Junín".
Gerencia Regional de Infraestructura	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotografías de casaca y chalecos que usa el personal. 2. Fotografías de diversas obras en construcción como: <ul style="list-style-type: none"> - Construcción del Inst. Regional del Mármol Sicaya. - Agua potable y alcantarillado. - Asfaltado acceso ISTP José María Arguedas. - Asfaltado carretera Chupaca-Sicaya Orcotuna-Vicso-Aco-Mito. - Agua Potable y letrinas – Barrio la Liberad – Sicaya. - Agua para tu chacra – Sicaya. - Nueva I.E. 30527 Orcotuna.
Gerencia Regional de Desarrollo Social	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotografías de casaca y chalecos que usa el personal. 2. Revista "Niños y niñas primeros en Junín".
Dirección Regional de Transportes Junín	<ol style="list-style-type: none"> 1. Folleto de "Cuadro de infracciones y sanciones al tránsito terrestre". 2. Programa de Actividades por el día de la seguridad Vial – Consejo Regional de Seguridad Vial.
Dirección Regional de Salud Junín	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tríptico de "Junín contra la influenza".
Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo Junín	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tríptico publicitario del proyecto "Jauja Monumental". 2. Folder de la carpeta de trabajo del proyecto "Jauja Monumental".

Fuente: Documentos del GRJ

Elaboración: Comisión Auditora del ORCI - GRJ

En los documentos descritos en el cuadro anterior no utilizó el logotipo institucional del Gobierno Regional Junín, aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 0455-2007-GRJ/PR, a pesar que dichas actividades fueron organizadas o promovidas por el Gobierno Regional, contraviniendo la normativa vigente en la materia, que establecen la forma y uso que debe utilizarse en los documentos administrativos oficiales, rótulos, indumentaria, etc.

El hecho comentado, en el párrafo precedente es corroborado de acuerdo con lo siguiente:

1. Memorando N° 730-2009-GRPPAT de 20.Oct.2009 el Econ. Manuel Eduardo Muñoz Del Barco - Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, quién manifiesta que: "Esta Gerencia ordenó a la sub Gerencia de Cooperación Técnica y Planeamiento la revisión y aprobación por parte de la Oficina de Comunicaciones, de los

materiales de difusión (trípticos, gigantografías, etc.) para su utilización en los talleres del Presupuesto Participativo 2010, en el momento de la coordinación la Oficina de Comunicaciones nos entrega el nuevo logotipo en USB, explicándonos que se deberá utilizar en todos los documentos”.

2. Memorando N° 749-2009-GRJ/GRI de 22.Oct.2009, del Ing. Franklin Valenzuela Barrantes - Gerente Regional de Infraestructura, remite el Reporte N° 2432-2009-GRJ/GRI-SGO de 21.Oct.2009 suscrito por el Ing. Víctor Eloy de la Cruz Rojas – Sub Gerente de Obras, quien manifiesta que no ha sido determinación de la Gerencia de Infraestructura la utilización de dicho logo, lo que ha surgido desde el cambio en el mes de abril del funcionario de la Dirección Regional de Comunicaciones.
3. Reporte N° 414-2009-GRJ-DRSJ-DG/OCOM de 26.Oct.2009, del Dr. Luis Zúñiga Gutiérrez – Sub Director Regional de Salud Junín, que remite el Informe N° 043-2009-GRJ-DRS/DG/OCOM de 26.Oct.2009, suscrito por el Bach. Eveling Yauri Herrera – Responsable de la Oficina de Comunicaciones, quien informa que: “(...) a partir del mes de Marzo del año en curso y por indicación del Asesor de Imagen del Gobierno Regional en reunión con los comunicadores de las Direcciones Regionales en los ambientes del Gobierno Regional, se dispuso la utilización de esta marca en todos los materiales comunicacionales elaborados tanto en esta Dirección como en las Redes, Microredes y totalidad de establecimientos de nuestra jurisdicción (...)” También informa que esta decisión: “(...) fue ratificada posteriormente por la actual responsable de la Oficina de Comunicaciones del Gobierno Regional en reunión realizada en la Sala de Sesiones Félix Ortega con la participación de todos los comunicadores sectoriales y de la Sede Institucional del Gobierno Regional; así mismo, nos indicaron el uso de esta marca no solo para afiches, paneles, gigantografías, volantes, dípticos, spots radiales y televisivos, etc., sino también para todo tipo de vestuario, la marca indicada fue remitida a esta institución a través de correo electrónico indicando el modelo y los colores con los patrones respectivos (...)” (adjunta copia del correo electrónico de 03.Abr.2009).
4. Mediante Oficio N° 3284-2009-GR-JUNÍN-DRTC/15.02 de 04.Nov.2009, el Ing. Freddy Pablo Sachahuamán Palacios - Director Regional de Transportes y Comunicaciones manifiesta que: “El slogan “Junín Región en Marcha” es utilizado en algunos implementos (casacas y chalecos) a propuesta de instancias superiores del GRJ, por constituir un lema de desarrollo constante en la región (...)”

Por otro lado, ante pedidos de información realizados por el Órgano de Control Institucional la Lic. Julia Romero Ponce – Ex Jefa de la Oficina Regional de Comunicación y Protocolo, mediante Memorando N° 500-2009-GRJ/ORC del 03.Nov.2009, informa lo siguiente: “(...) La frase “Junín Región en Marcha”, constituye un eslogan, una marca creada a propuesta de esta Oficina Regional y se utiliza para identificar las acciones desarrolladas dentro del “Plan Anticrisis de la Región Junín”, en respuesta a los primeros efectos que se estaban sintiendo en la población de la región.”, además, indica que la creación gráfica estuvo a cargo de los diagramadores de DIRCETUR y su Oficina Regional, que la idea publicitaria y la creación de la frase estuvieron a cargo del Asesor de Comunicaciones del Gobierno Regional, participando el personal de dicha Oficina Regional y otros funcionarios que participaron en la discusión y perfeccionamiento de la propuesta, que al ser creación propia de esta Oficina Regional, no ha generado costo alguno, que el eslogan “Junín Región en Marcha” fue presentada a la Alta Dirección para su aprobación, quienes expresaron su conformidad con la propuesta, y que no se utiliza en documentos públicos e internos del Gobierno Regional.

Sin embargo, de lo mencionado por la funcionaria, se puede indicar que no existe documento alguno que apruebe el mencionado logotipo ni su eslogan, que no se ha precisado de que trata el Plan Anticrisis expuesto como excusa para el uso del nuevo logo, que existe contradicción con lo declarado en el Acta N° 18 de Sesión Extraordinaria del Consejo Regional del 07.Set.2009 y lo afirmado en el Memorando N° 500-2009-GRJ/ORC del

03.Nov.2009 donde menciona que: "Se autorizó su utilización en piezas publicitarias de radio, televisión y cuando la publicidad gráfica lo requiera, (afiches o trípticos) básicamente para fortalecer el concepto de Plan Anticrisis Regional"; que: "(...) La duración del Plan y por ende la utilización del eslogan será hasta el mes de diciembre del presente año.", que el logotipo es utilizado en documentos internos como en el Oficio N° 370-2009-GRJUNIN-GRPPAT/SGCTP del 17.Jun.2009 de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y demás documentación remitida por la Consejera Regional, Lic. Dora Verástegui Olivera, mediante el Oficio N° 587-2009-GRJUNIN-CR/r.2009DVO, que no fue emitida ninguna Directiva que reglamentaba el uso de un Logo para medios publicitarios y paralelo al Logo Institucional.

Al respecto, ante el pedido de información solicitado por el Órgano de Control Institucional mediante Memorando N° 823-2009-ORCI de 16.Oct.2009, el CPC. José Ítalo Fernández Neciosup - Gerente General Regional a través del Memorando N° 786-2009-GGR/GRJ de 06.Nov.2009 informa que: "(...) es una marca creada a propuesta de la Oficina Regional de Comunicaciones y que se utiliza para identificar las acciones desarrolladas dentro del Plan Anticrisis de la Región Junín (...)" y adjunta el reporte N° 048-2009-GRJ/ORC suscrito por la Lic. Julia Romero Ponce, Jefe de la Oficina Regional de Comunicación y Protocolo, que contiene la misma información que el Memorando N° 500-2009-GRJ/ORC.

Los hechos comentados evidencian el uso independiente y exclusivo de un logotipo diferente al logotipo institucional, aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 0455-2007-GRJ/PR, que conlleva a la confusión de la identificación del público en general y de los trabajadores del Gobierno Regional Junín, ya que la población identifica al Gobierno Regional con este nuevo logotipo "Junín Región en Marcha" situación que es corroborada por el Oficio Múltiple N° 0081-PSA/CH-2009 de 07.Oct.2009 suscrito por el Ing. Cesar Castro Tapia – Coordinador de Seguridad Alimentaria de Caritas Huancayo, quien hace la invitación, a la Consejera Regional Jauja al II Foro Regional – Junín denominado "Seguridad Alimentaria, Concentración y Lucha contra la desnutrición infantil", identificando al Gobierno Regional Junín con el logotipo "JUNÍN Región en Marcha" y no con el logotipo institucional, hecho que se repite en el tríptico publicitario de dicho evento, de igual forma, la publicación efectuada el día 18.Jul.2009 por el diario Correo, de las Ordenanzas Regionales N° 93, 94 y 95-2009-GRJ/CR que fueron publicadas sin el logotipo institucional, utilizando un logotipo no autorizado, en donde mediante Carta S/N del 20.Ago.2009, remitida por el Sr. José Cerrón Sierra, Jefe de Publicidad de EPENSA Huancayo, menciona respecto a las ordenanzas regionales, lo siguiente: "(...) comunicarle acerca de la publicación efectuada el día 18/07/09 de las siguientes: • Ordenanza Regional N° 093-2009; • Ordenanza Regional N° 94-2009; • Ordenanza Regional N° 095-2009; Publicaciones en donde por error involuntario se considero el logotipo que se usa para campañas y no el logotipo oficial del Gobierno Regional Junín."

Finalmente, es preciso mencionar que esta situación fue atendida por el Órgano de Control Institucional, emitiendo el Informe de Actividad N° 047-2-5341-2009-025 del 11.Nov.2009 dirigida al Presidente del Gobierno Regional Junín, documento que recomienda lo siguiente: "2. Disponga que el Gerente General, emita lineamientos a los responsables de las Unidades Orgánicas y dependencias del Pliego, a fin que cautelén el uso debido del logotipo institucional, en concordancia con la Resolución Ejecutiva Regional N° 0455-2007-GRJ/PR y la Directiva Gerencial N° 004-2008-GRJ/ORDITI.", dicho documento fue ratificado a través del Oficio N° 069-2010-GRL/ORCI del 02.Feb.2010 en donde se solicita al Presidente Regional la implementación de sus recomendaciones e informe los resultados obtenidos.

Los hechos comentados contravienen la siguiente normativa:

- **Resolución Ejecutiva Regional N° 0455-2007-GRJ/PR** de 28.May.2007, que aprueba modificar "la frase del Logo Institucional "Seguiremos Cumpliendo" insertado en la parte inferior derecha del Logo con letras de color marrón, por la frase "Integrando el Cambio", en letras de color verde ubicada en la parte inferior..."



- **Disposición específica 6.2 de la Directiva General N° 004-2008-GRJ-GGR/ORDITI** del 26.Mar.2008, que indica: *"Disposición Especifica 6.2.- El uso del logo y lema institucional del Gobierno Regional Junín en rótulos, anuncios, paneles, distintivos de unidades móviles e indumentarias en general, que se realiza a nivel de las instancias de las Direcciones Regionales Sectoriales del Gobierno Regional Junín, deberá realizarse conforme las siguientes reglas: Los rótulos, anuncios, paneles y otros de la misma naturaleza deberán llevar en una parte visible el logo y lema del Gobierno Regional Junín"*.

Los hechos comentados afectaron la imagen del Gobierno Regional Junín, generando confusión de identificación del público en general y de los trabajadores, con los símbolos y lemas del Gobierno Regional Junín, ya que la población identificó al Gobierno Regional Junín con un nuevo logotipo que no estaba autorizado, contraviniendo la normativa vigente.

Los hechos comentados fueron causados por la actitud negligente de la Sra. Julia Romero Ponce, ex Directora Regional de la Oficina de Comunicación y Protocolo del Gobierno Regional Junín, quien inobservando las normas vigentes desplazó el uso, en documentos oficiales y de carácter publicitario, del Logotipo Institucional "JUNIN Integrando el Cambio", debidamente aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 0455-2007-GRJ/PR de 28.May.2007 por otro logotipo "JUNIN Región en Marcha" el cual no contaba con la aprobación correspondiente.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Norma de Auditoría Gubernamental – NAGU 3.60 "Comunicación de Hallazgos", los hechos expuestos se hicieron de conocimiento a los servidores, ex servidores, funcionarios y ex funcionarios de la Entidad comprendidos en la observación, a fin de que presenten sus comentarios y/o aclaraciones, los que se describen en los párrafos siguientes:

José Ítalo Fernández Neciosup, Gerente General Regional del Gobierno Regional Junín del 01.Ago.2008 al 22.Oct.2010, mediante Carta N° 002-JIFN-2011, recibido el 19.Abr.2011, manifiesta en sus comentarios y/o aclaraciones que: *"... la propuesta y utilización de la marca "Junín Región en Marcha" fue elaborada y puesta en marcha por la Oficina Regional de Comunicaciones en coordinación directa con la Presidencia Regional, al respecto se debe tener en cuenta que si bien a esa fecha había una relación de dependencia administrativa de esta Oficina con la Gerencia General, operativamente, esta Oficina coordinaba directamente con la Presidencia Regional, debido a que ésta imparte los lineamientos de comunicación y protocolo de todas las actividades que realiza del Gobierno Regional Junín. En ese sentido la misma ex Jefa de dicha Oficina ha declarado, que la iniciativa de la "marca" o "slogan fue generado por ella y fue coordinada directamente con Presidencia Regional, en ningún momento se solicitó opinión a la Gerencia General regional, entonces a mi cargo. (...) En el listado de documentos internos y externos proporcionados por la entonces Consejera Regional, Lic. Dora Verástegui Olivera, se consigna a cargo de la Gerencia Regional: "Fotografías de comunicados en el primer piso de la Sede Regional, al costado del reloj marcador, anaquel de la entrada del Gobierno Regional Junín, avisos en todos los pisos", pero la Gerencia General Regional no disponía de ninguna vitrina o anaquel en la cual haga publicaciones, ni tampoco coordinaba sobre la colocación o no de ninguno de los documentos a los que se hace referencia, estos paneles estaban a cargo directamente de áreas como Presidencia Regional, Administración, Informática, Desarrollo Social, Desarrollo Económico, quienes de acuerdo a su necesidad o actividades disponía de los documentos a publicar."*

Finalmente, indica que, *"... en cuanto la Presidencia Regional nos hizo de conocimiento del informe de Actividad, remitido mediante Oficio N° 069-2010-GRJ/ORCI del 02 de febrero de 2010, se dispuso una serie de acciones a fin de que no utilice la marca u slogan referido, sino únicamente el logo institucional..."*; sin embargo, no adjunta documento alguno que sustento lo mencionado.



Los comentarios expuestos por el funcionario no desvirtúan lo observado, por cuanto en su condición de Gerente General el Gobierno Regional, debió observar de manera oportuna que la Jefa de la Oficina Regional de Comunicaciones estaba haciendo uso de un logotipo no autorizado en remplazo al logotipo institucional "Junín Integrando el Cambio", aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 0455-2007-GRJ/PR de 28.May.2007, sin la necesidad que soliciten su opinión, ya que dichos documentos internos y externos son de conocimiento general como: Fotografías de comunicados en el primer piso de la Sede Regional, al costado del reloj marcador, anaquel de la entrada del Gobierno Regional Junín y avisos en todos los pisos, hecho que es corroborado en sus aclaraciones y comentarios al indicar que la Oficina Regional de Comunicaciones depende administrativamente de la Gerencia General Regional, de acuerdo al ROF del Gobierno Regional Junín; por lo que, no se le excluye de la observación.

Julia Romero Ponce, Directora Regional de la Oficina de Comunicación y Protocolo del Gobierno Regional Junín del 01.May.2009 al 13.Oct.2010, a quién mediante el Oficio N° 108-2011-GRJ/ORCI recibido el 28.Mar.2011, le fue comunicado el hallazgo de auditoría, no habiendo remitido sus comentarios y/o aclaraciones hasta la fecha de culminación del presente informe; por tal razón, su participación en el hecho observado se mantiene.

A tenor de los hechos expuestos y de la evaluación efectuada, se ha identificado la existencia de Responsabilidad Administrativa Funcional de las siguientes personas:

- **José Ítalo Fernández Neciosup**, Gerente General Regional del 01.Ago.2008 al 22.Oct.2010, por no haber cautelado que en la documentación interna y externa del Gobierno Regional Junín cuente con el Logotipo Institucional, aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 0455-2007-GRJ/PR de 28.May.2007; al no observar de manera oportuna que la Jefa de la Oficina Regional de Comunicaciones estaba haciendo uso de un logotipo no autorizado ("JUNIN Región en Marcha") en remplazo al logotipo institucional "Junín Integrando el Cambio", incumpliendo de esta forma el artículo 33° del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Junín, aprobado mediante Ordenanza N° 087-2008-GRJ/CR del 27.Ago.2008, que indica: "...*Son funciones de la Gerencia General Regional las siguientes: a) Dirigir y controlar las actividades administrativas del Gobierno Regional y coordinar las acciones de los diferentes Gerencias Regionales y Oficinas Regionales. c) Supervisar, monitorear y evaluar la ejecución de los programas y proyecto regionales incluidos en el Plan de Desarrollo Regional Anual.*", asimismo, el artículo 22° del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Junín, aprobado mediante Ordenanza N° 095-2009-GRJ/CR del 13.May.2009, que indica: "... *Son funciones de la Gerencia General Regional las siguientes: a) Dirigir y controlar las actividades administrativas del Gobierno Regional y coordinar las acciones de los diferentes Gerencias Regionales y Oficinas Regionales. b) (...) Supervisar, monitorear y evaluar la ejecución de los programas y proyecto regionales incluidos en el Plan de Desarrollo Regional Anual.*"
- **Julia Romero Ponce**, Directora Regional de la Oficina de Comunicación y Protocolo del 01.May.2009 al 13.Oct.2010, por haber dispuesto el uso del logotipo "JUNIN Región en Marcha" en documentos publicitarios y vestimentas, sin la correspondiente aprobación, omitiendo con ello el cautelar el uso del logotipo institucional "JUNIN Integrando el Cambio" en documentos publicitarios, incumpliendo de esta forma el Artículo 43° del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Junín aprobado mediante Ordenanza N° 087-2008-GRJ/CR del 27.Ago.2008, que indica: "... *la Oficina Regional de Comunicaciones: (...). Tiene las siguientes funciones: a) Proponer a la Presidencia Regional la política de imagen institucional y de relaciones públicas y supervisar su ejecución. i) Controlar, aprobar y supervisar todo tipo de impresos, campañas, avisos y spots publicitarios que se realicen por encargo del Gobierno Regional.*"; el Artículo 43° del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Junín aprobado mediante Ordenanza N° 095-2009-GRJ/CR del 13.May.2009,



que indica: "...la Oficina Regional de Comunicaciones: (...). Tiene las siguientes funciones: a) Proponer a la Presidencia Regional la política de imagen institucional y de relaciones públicas y supervisar su ejecución. i) (...) controlar, aprobar y supervisar todo tipo de impresos, campañas, avisos y spots publicitarios que se realicen por encargo del Gobierno Regional", y el Manual de Organización y Funciones del Gobierno Regional Junín aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 645-2003-GRJUNIN/PR del 11.Set.2003, que establece que entre las funciones de la Oficina de Imagen Institucional es: "a) Planificar, dirigir, coordinar y evaluar actividades de la Oficina Regional de Imagen Institucional."

Asisténdoles responsabilidad Administrativa por haber incumplido lo dispuesto en los incisos a), b) y d) del artículo 21° de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobado con Decreto Legislativo N° 276, así como los artículos 126°, 150° y 153° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 05-90-PCM; infracciones que se encuentran incursas dentro los alcances de los incisos a) y d) del artículo 28° del Decreto Legislativo N° 276; igualmente dichos servidores han inobservado el numeral 2 del artículo 6° y numeral 6 del artículo 7° de la Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública.

2. FUNCIONARIA RECIBE BIENES MUEBLES CONSISTENTES EN 100 USBs ADQUIRIDOS POR EL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN, DE LOS CUALES, 88 USB VALORIZADOS EN S/. 1,540.00 NO CUENTAN CON SUSTENTO DOCUMENTAL DEL USO Y DESTINO OTORGADOS.

De la revisión a la documentación e información alcanzada a la Comisión de Auditoría, se ha determinado que la Sra. Julia Romero Ponce, ex Directora Regional de la Oficina de Comunicación y Protocolo durante su periodo de gestión 2009-2010, solicitó mediante Memorando N° 438-2009-GR-JUNIN/GGR-ORC del 06.Oct.2009, dirigido al Sr. Alejandro Augusto Cedeño Monroy, Director Regional de Administración y Finanzas, el requerimiento de 100 USB (Unidad de almacenamiento de discos externos), en adelante USB, bajo el siguiente tenor: "(...), a fin de solicitarle se sirva ordenar a quien corresponda el Requerimiento de 100 USB, que será utilizado para las funciones que cumple esta oficina, (...)", dicho pedido fue atendido por los señores Mauricio Morí Rengifo y Hermes Fernando Aguilar Cáceres, Sub Director de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y Coordinador de Adquisiciones (e) respectivamente, quienes solicitaron a la casa comercial "Nueva Esperanza", enviar al almacén del Gobierno Regional Junín, mediante Orden de Compra Guía de Internamiento N° 1321 del 19.Oct.2009 y con referencia al Memorando N° 438-2009-GR-JUNIN/GGR-ORC, la cantidad de 100 USB, marca T y G de 1GB, por un valor total de S/. 1 750,00 según proforma de venta.

Seguidamente, mediante Pedido Comprobante de Salida – PECOSA N° 2549 del 21.Dic.2009, el Sr. Mauricio Morí Rengifo, Sub Director de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y a la vez encargado de Almacén del Gobierno Regional Junín, entregó directamente a la solicitante Sra. Julia Romero Ponce, ex Directora Regional de la Oficina de Comunicación y Protocolo, la cantidad de 100 USB marca T y G de 1GB por un valor de S/. 1 750,00, conforme se puede verificar en la PECOSA N° 2549 que muestra el sello y firma de conformidad de la ex funcionaria y del encargado de Almacén.

Sobre ello y debido a noticias periodísticas referidas a un presumible mal uso de los bienes muebles (USB) mencionados, la Jefatura del Órgano de Control Institucional mediante Memorando N° 531-2010-ORCI del 27.Set.2010, solicitó a la Sra. Julia Romero Ponce, Directora Regional de Comunicación y Protocolo, informar de manera documentada el destino que se dio a 100 USB entregados por el Gobierno Regional Junín, para uso de los trabajadores de su Dirección Regional, toda vez que según PECOSA N° 2549 del 29.Dic.2009 hizo la recepción del total de los bienes mencionados; este pedido fue reiterado con



Memorando N° 564-2010-ORCI del 12.Oct.2010, teniendo como respuesta el Reporte N° 024-2010-GR-JUNÍN/ORCYP del 14.Oct.2010, en donde la funcionaria manifiesta lo siguiente: "(...) 1. Que con Memorando N° 438-2009-GR-JUNÍN/GGR-ORC, de fecha 06 de Octubre del 2009 se solicitó el requerimiento de 100 USB; 2. Estos USB fueron distribuidos a trabajadores del Gobierno Regional, para ser utilizados dentro de las diversas funciones que cumple está oficina;(...)" (El subrayado es nuestro)

Es preciso señalar que de acuerdo al pedido de adquisición formulado, la ex Jefa de la Oficina Regional de Comunicación y Protocolo, recepcionó y dispuso la cantidad de 100 USB marca T y G de 1GB a partir del 21.Dic.2009, bajo su custodia y responsabilidad, para ser utilizado dentro de las diversas funciones que cumplía su Oficina Regional, la que estaba conformada por un total de 23 personas entre funcionarios y servidores, posteriormente la Comisión Auditora toma conocimiento que mediante documento denominado "*Entrega de USB al Personal de la ORC y Comunicaciones del GRJ*" del 22.Dic.2009 se realizó la entrega de dos (02) USB por persona, cuya relación del personal y la cantidad entregada se detalla en el siguiente cuadro:

N°	Nombres y Apellidos	Cantidad USB
1	Liseth Ruiz Rivera	2
2	Julia Romero Ponce	2
3	Julio Ramos Cueva	2
4	José Barrera Ponce	2
5	Mauro Peralta Segovia	2
6	Mariela Rivas Castañeda	2
7	Gotardo Bernedo Catari	2
8	Roció Rojas Castillo	2
9	Gloria Berrospi López	2
10	Lourdes Roberto Onofre	2
11	Víctor Carmen Núñez	2
12	Sandy Gloria Calderón	2
13	Oscar Barrientos	2
14	Lila Balvín Vásquez	2
15	Alejandro Condezo	2
16	Víctor Julio Rojas Baltazar	2
17	Reynaldo Albornoz Pineda	2
18	Jimmy Franck Madueño Meza	2
19	José Aristides	2
20	Aristides Luis Santiago Canchumani	2
21	Randy Bryan Mendoza Flores	2
22	Vanesa Baquerizo Vaca	2
23	Biyina Coral Castro Torres	2
TOTAL		46

Fuente: "Entrega de USB al Personal de la ORC y Comunicaciones del GRJ"
Elaborado por: Comisión de Auditoría

Sin embargo, de la relación mostrada se puede apreciar la entrega de 46 USB sin haber acercado a la Comisión de Auditoría documentación que sustente el uso y destino de los 54 USB restantes, que estuvieron en poder de la ex Jefa de la Oficina Regional de Comunicación y Protocolo; sin embargo, de la verificación a la entrega de los bienes a través del listado mencionado, selectivamente se coordinó y suscribieron "Actas de Declaración" del personal que pudo ser ubicado e integro el documento denominado: "*Entrega de USB al Personal de la ORC y Comunicaciones del GRJ*", de cuyas declaraciones se tiene lo siguiente:

- El Sr. Alejandro Eduardo Condezo Rodríguez, indicó no recibir ningún USB, pero que firmó el documento de recepción a razón de sentirse presionado por la Dirección Regional de Comunicación y Protocolo.
- El Sr. Jimmy Madueño Meza, indicó recibir un (01) USB a través del Sr. Reynaldo Albornoz Pineda, encargado del Archivo Central, manifestando que lo hacía de manera



voluntaria como un obsequio y que lo podríamos usar para nuestras labores en la institución y que posteriormente firmó a mediados de diciembre 2009 el formato ya elaborado con la cantidad de dos (02) USB por ser órdenes de la Directora para firmarlos.

- La Sra. Lila Balvin Vásquez, indicó que la Lic. Julia Romero Ponce no le entregó personalmente los USB, sino que vino una asistente para hacerme firmar y que me iba entregar el USB, con fecha 23.Dic.2009 recibí la cantidad de un (01) USB, al firmar no especificaba cuantos, mediante investigaciones del ORCI me entere que eran dos (02) USB.
- La Sra. Gloria Berrospi López, y los Sres. Víctor Julio Rojas Baltazar, Mauro Peralta Segovia, Oscar Barrientos Iliarbe, Reynaldo Alborno Pineda, indicaron y reconocieron haber recibido la cantidad de dos (02) USB marca T y G de 1GB, pero al momento de preguntárseles que lo mostrarán, la mayoría indicó que no contaban con los USB por ser pésimos y de mala calidad, por lo que procedieron a desecharlos en algunos casos.

De lo comentado se determina la confirmación de 12 USBs recibidos por los señores: Mauro Peralta Segovia (2), Gloria Berrospi López (2), Oscar Barrientos (2), Lila Balvin Vásquez (1), Víctor Julio Rojas Baltazar (2), Reynaldo Alborno Pineda (2) y Jimmy Franck Madueño Meza (1), lo que totaliza la cantidad de 12 USBs entregados formalmente, quedando sin sustento 88 USB's.

Como se puede apreciar de las declaraciones obtenidas, el documento como "Entrega de USB al Personal de la ORC y Comunicaciones del GRJ" no tendría el debido respaldo con relación a las entregas realmente realizadas al personal de dicha Oficina, más aún si a la fecha del presente documento dicho listado no fue considerado por la Oficina de Gestión Patrimonial para los registros correspondientes.

De igual forma, mediante Reporte N° 023-2010-GRJ-OGP/CMB 19.May.2010, el Sr. Carlos Muro Belaunde, personal asignado para la verificación de bienes patrimoniales de la Oficina de Gestión Patrimonial, comunicó al Sr. Jesús Artemio Ramos Paredes, sub Director de la Oficina de Gestión Patrimonial, que la Sra. Julia Romero Ponce tiene bienes faltantes consistente en 100 memorias USB marca T y G de 1GB; asimismo, mediante Informe N° 072-2010-GRJ-ORAF/OGP del 20.May.2010, el Sub Director Regional de la Oficina de Gestión Patrimonial comunica al Sr. Alejandro Augusto Cedeño Monrroy, Director Regional de Administración y Finanzas, que: "(...) habiéndose realizado la verificación física a los bienes que tiene asignado la Lic. Julia Romero Ponce, Directora Regional de Comunicaciones de la institución, no se logró ubicar lo siguiente: (...) 100 memorias USB, marca T y G de 1GB, adquiridas con la O/C N° 1321-2009 y entregadas con la Pecosa N° 2549-2009 (...), solicito a usted, se sirva tomar las acciones que correspondan, con la finalidad de ubicar los bienes mencionados; ya que se tratan de bienes adquiridos con dinero del Estado. (...)."

Al respecto, según coordinaciones con la secretaria de la Oficina Regional de Administración y Finanzas, mediante Cuaderno de Registros, el Informe N° 072-2010-GRJ-ORAF/OGP le fue devuelto al Sr. Jesús Artemio Ramos Paredes, sub Director de la Oficina de Gestión Patrimonial, con proveído del 21.May.2010 para realizar las coordinaciones del caso a razón de ubicar los 100 USB, marca T Y G de 1GB, adquiridas con la O/C N° 1321-2009 y entregadas con PECOSA N° 2549-2009 a la Sr. Julia Romero Ponce, ex Jefe de la Oficina Regional de Comunicación y Protocolo; sobre este caso, es preciso señalar que el artículo 33° de la Resolución N° 039-98/SBN "Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado", indica que en casos de pérdida, robo, sustracción, destrucción parcial o total del bien, la Oficina de Control Patrimonial o la que haga sus veces, organizará un expediente administrativo que contenga las investigaciones realizadas y en caso de bienes faltantes por negligencia, tramitará los antecedentes correspondientes a la Oficina de Personal o la que haga sus veces, procedimiento que no fue realizado.

Esta situación se encuentra corroborada por la Comisión de Auditoría, debido a que mediante Memorando N° 008-2011-ORCI del 14.Oct.2010, se solicitó copias fedateadas de los



controles individuales de bienes patrimoniales actualizado de cada personal que integró la Oficina Regional de Comunicación y Protocolo, incluyendo los Directores Regionales, correspondiente a los periodos 2009-2010, teniendo como respuesta el Memorando N° 072-2011-GRJ/ORAF del 21.Ene.2011, remitido por el Sr. Luis Alberto Salvatierra Rodríguez, Director Regional de Administración y Finanzas, quién remite en 53 folios los controles individuales de los servidores y ex servidores de la Oficina Regional de Comunicación y Protocolo, de donde se puede apreciar que ninguno de los servidores y ex servidores de ésta Oficina Regional cuentan en su Control Individual de Bienes Patrimoniales el registro de USBs marca T y G de 1GB asignados, salvo el caso del servidor Sr. Mauro Wilberto Peralta Segovia, que registra la asignación de un (01) USB en su Control Individual de Bienes Patrimoniales a partir del 07.May.2010; y para el caso de la ex Jefe de la Oficina Regional de Comunicación y Protocolo, Sra. Julia Romero Ponce, quien suscribe la PECOSA N° 2549 en señal de recepción de los 100 USB, estos bienes no figuran en su control individual.

Lo comentado en el párrafo precedente, corrobora la falta de registro de los 99 USBs restantes que fueron entregados a la Sra. Julia Romero Ponce, que incluye los entregados formalmente al personal de la Oficina Regional de Comunicación y Protocolo que confirmo su recepción: Mauro Peralta Segovia (1), Gloria Berrospi López (2), Oscar Barrientos (2), Lila Balvín Vásquez (1), Víctor Julio Rojas Baltazar (2), Reynaldo Albornoz Pineda (2) y Jimmy Franck Madueño Meza (1), lo que totaliza la cantidad de 11 USBs entregados, quedando 88 USB's bajo responsabilidad de la Sra. Julia Romero Ponce - ex Jefe de la Oficina Regional de Comunicación y Protocolo.

Como se puede apreciar, la ex Jefe de la Oficina Regional de Comunicación y Protocolo, durante su periodo de gestión 2009-2010, recibió conforme la cantidad de 100 USB marca T y G de 1GB en estado operativo para su custodia y uso de la Oficina Regional de acuerdo a la necesidad informada, aspecto que no fue real y por el contrario dispuso de bienes adquiridos por el Gobierno Regional Junín, sin existir sustento documental del destino otorgado a los mismos.

Los hechos expuestos han inobservado lo establecido en el siguiente marco normativo:

- **EL Artículo 21° del Decreto Legislativo N° 276 “Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público”,** que indica: *“Son obligaciones de los servidores: a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público. b) Salvaguardar los intereses del estado y emplear austeramente los recursos públicos. g) Informar a la superioridad de los actos delictivos o de inmoralidad cometidos en el ejercicio de la función pública.”*
- **El Artículo 129 del Decreto Supremo N° 005-90-PCM “Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones”,** que indica: *“Corrección y Justeza en Actuaciones.- Los funcionarios y servidores deberán actuar con corrección y justeza al realizar los actos administrativos que les corresponda, cautelando la seguridad y el patrimonio del Estado que tengan bajo su directa responsabilidad.”*
- **Los Artículos 33° y 40° de la Resolución N° 039-98/SBN “Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado”,** publicado en el diario oficial El Peruano el 29.Mar.1998, que indica: *“Artículo 33°.- En caso de comprobarse bienes faltantes por pérdida, robo, sustracción, destrucción total o parcial, la Oficina de Control Patrimonial o la que haga sus veces, organizará un expediente administrativo que contenga las investigaciones realizadas tramitando la copia certificada de la denuncia policial respectiva y en caso de bienes faltantes por negligencia, tramitará los antecedentes correspondientes a la Oficina de Personal o la que haga sus veces, a efectos que se promueva el procedimiento correspondiente para determinar la responsabilidad pecuniaria y administrativa según sea el caso.” “Artículo 40°.- Para el caso de baja de bienes por la causal de pérdida, robo, sustracción, destrucción parcial o total*



del bien la Oficina de Control Patrimonial remitirá el expediente al que se refiere el artículo 33° de la presente norma (...)."

- **El Artículo 10° del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA** que aprueba el "Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales", publicado en el diario oficial "El Peruano" el 15.Mar.2008, que dispone: "Funciones, atribuciones y obligaciones de las entidades.- Son funciones, atribuciones y obligaciones de las entidades las siguientes: a) Identificar los bienes de su propiedad y los que se encuentren bajo su administración. b) Realizar inspecciones técnicas de sus bienes y de los que se encuentran bajo su administración para verificar el uso y destino a fin de lograr una eficiente gestión de los mismos. m) Formular denuncias ante las autoridades correspondientes por el uso indebido o pérdida de sus bienes y de los que se encuentren bajo su administración."
- **Los numerales 2 y 3 del Artículo 6°, numerales 2 y 5 del Artículo 7° y numeral 2 del Artículo 8° de la Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública**, promulgada el 12.Ago.2002, el cual dispone: "Artículo 6° Principios de la Función Pública El servidor público actúa de acuerdo a los siguientes principios: 2. Probidad "Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona. 3. Eficiencia "Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente."; Artículo 7° Deberes de la Función Pública.- El servidor público tiene los siguientes deberes: 2. Transparencia "Debe ejecutar los actos del servicio de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica. El servidor público debe de brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna." 5. Uso Adecuado de los Bienes del Estado "Debe proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados" y "Artículo 8° Prohibiciones Éticas de la Función Pública.- El servidor público está prohibido de: 2. Obtener Ventajas Indevidas "Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia."
- **El Artículo 62° del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Junín**, aprobado mediante Ordenanza N° 095-2009-GRJ/CR del 13.May.2009, que indica: "La Oficina de Gestión Patrimonial (...) Tienen las siguientes funciones: c) Centralizar y registrar las adquisiciones del patrimonio del Gobierno Regional Junín. d) Identificar y codificar los bienes patrimoniales adquiridos bajo cualquier modalidad. t) Establecer los mecanismos aplicables al registro, inscripción y fiscalización de los bienes de propiedad estatal...", y "w) Realizar otras funciones relacionadas al ámbito de competencia que le sean asignadas por la Oficina Regional de Administración."

Lo expuesto se ha ocasionado porque la Sra. Julia Romero Ponce, ex Jefe de la Oficina Regional de Comunicación y Protocolo, durante su periodo de gestión no custodió la utilización y destino de bienes como los USBs marca T y G de 1GB, que le fueron entregados directamente para el normal desempeño de las funciones del personal de la Oficina Regional que dirige como propósito para el cual fue requerido y adquirido específicamente; asimismo, por que el Sr. Jesús Artemio Ramos Paredes, sub Director de la Oficina de Gestión Patrimonial, no estableció los mecanismos de fiscalización y control adecuados, y dirigidos a patrimonizar oportunamente los 100 USB marca T y G de 1GB adquiridos.

La situación expuesta ha generado que los 100 USB entregados a la ex Jefe de la Oficina Regional de Comunicación y Protocolo, no hayan sido patrimonizados oportunamente y consecuentemente no figuran en los inventarios de la Entidad, sin contar además, con el



sustento documental por el destino otorgado a 88 USB marca T y G de 1GB, valorizados en S/. 1,540.00 en perjuicio del Gobierno Regional Junín.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Norma de Auditoría Gubernamental – NAGU 3.60 “Comunicación de Hallazgos”, los hechos expuestos se hicieron de conocimiento a los servidores, ex servidores, funcionarios y ex funcionarios de la Entidad comprendidos en la observación, a fin de que presenten sus comentarios y/o aclaraciones, los que se describen en los párrafos siguientes:

Julia Romero Ponce, Directora Regional de la Oficina de Comunicación y Protocolo del Gobierno Regional Junín del 01.May.2009 al 13.Oct.2010, mediante el Oficio N° 108-2011-GRJ/ORCI recibido el 28.Mar.2011, le fue comunicado el hallazgo de auditoría, no habiendo remitido sus comentarios y/o aclaraciones hasta la fecha de culminación del presente informe; por tal razón, su participación en el hecho observado se mantiene.

Jesús Artemio Ramos Paredes, Sub Director (e) de la Oficina de Gestión Patrimonial del 08.Set.2008 a la fecha, mediante Reporte N° 072-2011-GRJ-ORAF/OGP, recibido el 21.Mar.2011, manifiesta en sus comentarios y/o aclaraciones que: “(...) con el Informe N° 072-2010-GRJ-ORAF/OGP de fecha 20 de mayo del 2010, el suscrito informa de esta anomalía al Ing. Alejandro Augusto Cedeño Monroy, Director Regional de Administración y Finanzas del Gobierno Regional Junín, como ente superior jerárquico, solicitándole tome las acciones que correspondan, por tratarse de bienes adquiridos con dinero del Estado, el 21 de mayo este informe vuelve a nuestra oficina con el siguiente proveído: “Patrimonio coordinar con el suscrito”. El suscrito en merito al proveído indicado, se apersono a la oficina del Ing. Cedeño, para recibir las indicaciones del caso, ordenándome elabore un memorandum que el lo firmaría, dirigido a la Lic. Julia Romero Ponce, solicitándole informe sobre el destino de los 100 UBS, lo cual fue cumplido y entregado a la mano a su secretaria, sin ningún cargo; ya que en forma permanente, como hasta ahora lo hacemos, preparamos el documento, memorandums, cartas y oficios, y estos son entregados a la secretaria para la acción correspondiente (firma del administrador y la numeración respectiva), posteriormente nos devuelven para continuar con el tramite, pero en este caso, el documento no salió del despacho del administrador, desconociendo los motivos.”

Así mismo manifiesta que: “(...) se actuó diligentemente y se comunico en forma oportuna al ente superior para que tomara las medidas correspondientes, en salvaguarda de los intereses del Estado, con la finalidad de ubicar los 100 UBS adquiridos por la institución, desconociendo los motivos por que se trunco esta acción.”; que, “(...) Respecto a los artículos 33° y 40° de la Resolución N° 039-98/SBN “Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado”, debo de manifestarle que al interior de la institución existía una Comisión Investigadora conformada para esclarecer estos hechos, indicándole que en nuestra oficina se tiene un expediente administrativo sobre este caso, lo que faltaba era la investigación que lo tenía que haber realizado el órgano competente, ha requerimiento de la Dirección Regional de Administración, pero esto no sucedió así, por motivos que desconozco.”; que, “En ese sentido no se podía interponer ningún tipo de denuncia a falta de la investigación, para poder determinar si los UBS fueron perdidos, robados, sustraídos y/o destruidos o de ser el caso perdidos por negligencia.”

Los comentarios y/o aclaraciones expuestos por el funcionario, no desvirtúan su participación en el hecho observado, por cuanto al haberse desempeñado como Sub Director (e) de la Oficina de la Oficina de Gestión Patrimonial tuvo la cautela de los bienes de la Sede Central del Gobierno Regional, debiendo cumplir con su debido registro en los inventarios institucionales y patrimonización conforme se establece normalmente de acuerdo a la política de control patrimonial del Gobierno Regional Junín, más aún, si para el presente caso se debió otorgar mayor importancia, al no haberse podido determinar con exactitud el destino de una cantidad determinada de USBs marca T y G de 1 Gb como bienes reconocidos por la Institución, que impedian su adecuado registro y cautela.



De acuerdo con ello, el mencionado funcionario debió agotar los medios de seguimiento para determinar el destino de los bienes otorgados a la Jefatura de la Oficina Regional de Comunicaciones y/o iniciar el procedimiento respectivo para casos de pérdida, robo, sustracción, destrucción parcial o total del bien, a través de un expediente administrativo que contenga las investigaciones realizadas y en caso de bienes faltantes por negligencia, tramitar los antecedentes correspondientes oportunamente a la Oficina de Personal o la que haga sus veces, e informar la declaración de pérdida definitiva ante el Director Regional de Administración y Finanzas de ser el caso, situación que no cumplió, omitiendo sus funciones que permitió el trámite incompleto y sin el registro de inventario a la fecha ni los registros individuales de los USB asignado a la Lic. Julia Romero Ponce y los que ella asignó a los demás servidores de la Oficina Regional de Comunicaciones.

Por otro lado, el implicado indica la existencia de una Comisión Investigadora sobre este caso, la misma que corresponde a la Comisión de Fiscalización del Consejo Regional, sin embargo, las labores de dicha comisión no impiden de ninguna forma que la Sub Dirección de Patrimonio realice sus funciones y denuncie cualquier pérdida o robo de bienes oportunamente; por tanto, no se le excluye de la observación.

A tenor de los hechos expuestos y de la evaluación efectuada, se ha identificado la existencia de Responsabilidad Administrativa Funcional de las siguientes personas:

- **Julia Romero Ponce**, Jefe de la Oficina Regional de Comunicación y Protocolo del 01.May.2009 al 13.Oct.2010, por no haber cautelado la existencia, custodia, uso y destino de 88 USB marca T y G de 1GB, valorizados en S/. 1,540.00 que le fueron entregados directamente por la Oficina de Almacén de la Sede Central del Gobierno Regional Junín para el normal desempeño de funciones de los trabajadores de la Dirección de Comunicaciones, incumpliendo de esta manera los literales a) y b) del Artículo 21° del Decreto Legislativo N° 276 "Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público", el Artículo 129° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM "Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones", los numerales 2 y 3 del Artículo 6°, numerales 2 y 5 del Artículo 7° y el numeral 2 del Artículo 8°, de la Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública, el SA.07 de la Ley del Sistema de Abastecimiento que indica: "04.El titular del órgano respectivo y el servidor al que se asigne el bien son solidariamente responsables tanto pecuniaria como administrativamente de la pérdida, daño, deterioro o mal uso de los bienes (...) de su dependencia", asimismo, incumplió el Artículo 67° del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Junín, aprobado mediante Ordenanza N° 095-2009-GRJ/CR del 13.May.2009, que indica: "La Oficina Regional de Comunicaciones (...) tiene las siguientes funciones: b) Normar y dirigir el Sistema Regional de Información y desarrollar las actividades de comunicación y difusión relacionadas con las acciones del Gobierno Regional Junín", y el Manual de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 645-2003-GRJUNÍN del 11.Set.2003, vigente a la fecha, que indica entre las funciones específicas del Gerente de Imagen Institucional es: "a) Planificar, dirigir, coordinar y evaluar actividades de la Oficina Regional de Imagen Institucional."
- **Jesús Artemio Ramos Paredes**, Sub Director (e) de la Oficina de Gestión Patrimonial del 08.Set.2008 a la fecha, por no cumplir con sus funciones respecto a las acciones adoptadas por la Lic. Julia Romero Ponce, Directora de Comunicaciones y Protocolo, sobre el destino otorgado a los 100 USBs marca T y G de 1GB que le fueron entregados, ni realizar el registro de USBs asignados a la funcionaria y los que ella entregó a los servidores de su Dirección, resultando que dichos bienes no hayan sido registrados en los inventarios de la Sede Central del Gobierno Regional Junín, conforme se establece normalmente de acuerdo a la política de control patrimonial del Gobierno Regional Junín; incumpliendo con ello, los literales a), b) y g) del Artículo 21 del Decreto Legislativo N° 276



"Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público", Artículo 129° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM "Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones", los Artículos 33° y 40° de la Resolución N° 039-98/SBN "Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado", los literales a), b) y m) del Artículo 10° del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA que aprueba "Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales", los numerales 2 y 3 del Artículo 6°, los numerales 2 y 5 del Artículo 7° y el numeral 2 del Artículo 8°, de la Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública, el SA.07 de la Ley del Sistema de Abastecimiento que indica: "04.El titular del órgano respectivo y el servidor al que se asigne el bien son solidariamente responsables tanto pecuniaria como administrativamente de la pérdida, daño, deterioro o mal uso de los bienes (...) de su dependencia", y el Artículo 62° del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Junín, aprobado mediante Ordenanza N° 095-2009-GRJ/CR del 13.May.2009, que indica: "La Oficina de Gestión Patrimonial (...) Tienen las siguientes funciones: c) Centralizar y registrar las adquisiciones del patrimonio del Gobierno Regional Junín. d) Identificar y codificar los bienes patrimoniales adquiridos bajo cualquier modalidad. t) Establecer los mecanismos aplicables al registro, inscripción y fiscalización de los bienes de propiedad estatal...", y "w) Realizar otras funciones relacionadas al ámbito de competencia que le sean asignadas por la Oficina Regional de Administración."

Asisténdole responsabilidad Administrativa por haber incumplido lo dispuesto en los incisos a), b) y d) del artículo 21° de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobado con Decreto Legislativo N° 276, así como los artículos 126°, 150° y 153° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 05-90-PCM; infracciones que se encuentran incursas dentro los alcances de los incisos a) y d) del artículo 28° del Decreto Legislativo N° 276; igualmente dichos servidores han inobservado el numeral 2 del artículo 6° y numeral 6 del artículo 7° de la Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública.

3. IRREGULARIDADES EN LA EVALUACIÓN DE LOS EXPEDIENTES PARA LA APROBACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL – DIA, SIN CONTAR CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS, TRANSGREDIENDO LA NORMATIVIDAD VIGENTE

De la revisión a la documentación proporcionada por la Dirección Regional de Energía y Minas – DREM, correspondiente a la evaluación de los expedientes para la aprobación de la Declaración de Impacto Ambiental – DIA, para la Instalación y para la Modificación y/o Ampliación de Grifos a Estación de Servicios, se ha evidenciado que los procedimientos que aplica el Ing. José Huamán Ayala - Personal de la Dirección Regional encargado de realizar dicha evaluación, no son acordes con la normativa vigente, denotándose una desigualdad en los resultados, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

ETAPAS		Edgar Fernando Navarro Balvín	Sr. Fortunato Zevallos Llana (Grifo Victoria)	Grifo Pilcomayo EIRL	Sra. Primitiva Soledad Valencia Carhuamaca	Grifo José Olaya EIRL
SOLICITUD DE APROBACIÓN DE LA DIA	Fecha	09.Feb.2009	12.Dic.2008	23.Mar.2009	15.Abr.2009	13.Jun.2008
	Reg.	378	2604	810	1330	1316
	Proyecto	Instalación de Grifo	Modificación y/o Ampliación de Grifo a Estación de Servicios		Instalación de Estación de Servicios	
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD	Fecha	16.Feb.2009	22.Dic.2008	02.Abr.2009	11.Jun.2009	14.Ago.2008
	Informe N°	14-2009-DREM/JUNIN-JHA	220-2008-DREM/JUNIN-JHA	34-2009-DREM/JUNIN-JHA	56-2009-DREM/JUNIN-JHA	138-2008-DREM/JUNIN-JHA
	Cantidad de Observaciones	04	20	16	05	20

