

**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:	<b>GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN</b>
Periodo de seguimiento:	<b>01 de julio de 2016 al 30 de diciembre de 2016</b>

Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
<b>2001</b>				
002-2001-3-0089	"AUDITORIA FINANCIERA OPERATIVA CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2000"	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 YAULLA 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
<b>2002</b>				
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 Junín</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.	IMPLEMENTADA
006-2002-2-4663	"EXAMÉN ESPECIAL A LA GERENCIA REGIONAL DE PROMOCIÓN E INVERSIONES FONDOS ROTATORIOS 1996-1998 Y PRO INDUSTRIA 1992-1998".	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.	IMPLEMENTADA
<b>2003</b>				
005-2003-2-5341	"E.E. USO INTERESES GENERADOS DE FONDOS DE GARANTIA CUENTA AHORROS N.º 0011-	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	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	Nº REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
	0235-97-0200141146"		conocimiento de los hechos mencionados en la observación N° 1, para el correspondiente deslinde de responsabilidades.	
010-2003-2-5341	EXAMEN ESPECIAL A LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RICRAN PERIODO 2000-2001.	3 4	Para el Alcalde de la Municipalidad Distrital de Ricrán; disponga el deslinde de las responsabilidades administrativas para la aplicación de las sanciones a los ex funcionarios y servidores, no elegidos por votación popular. Inicie las acciones necesarias para que el Ing. Félix Isaías Pretell Larrea, responsable de las liquidaciones técnico financieras presentadas, cumpla con el contrato suscrito con la M.D. de Ricran reformulando íntegramente de acuerdo a la normativa vigente.	EN PROCESO
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 emitan 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
		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
390-2003-1-L412	"INFORME LARGO DE AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL CONSEJO TRANSITORIO DE ADMINISTRACION REGIONAL 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 abonos 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
<b>2004</b>				
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
		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,	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	Nº REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			<p>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.</p>	
		21	<p><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.</p>	EN PROCESO
		22	<p><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.</p>	IMPLEMENTADA
		28	<p><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.</p>	EN PROCESO
		32	<p><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 valorización 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.</p>	EN PROCESO
		33	<p><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 valorización 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.</p>	EN PROCESO
189-2004-1-C810	"INFORME ADMINISTRATIVO EXAMÉN ESPECIAL"	13	<p>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 Cemficentro Santa Rosa S.R.L. para el uso y destino adecuado en salvaguarda de los intereses de la entidad.</p>	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	Nº REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			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.	
<b>2005</b>				
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	Dirección Regional de Educación; 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	Dirección Regional de Agricultura 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	"EXAMÉN 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
		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.	IMPLEMENTADA
015-2005-2-5341	"EXAMÉN ESPECIAL A LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES JUNÍN EQUIPOS DE TRABAJO", PERIODO 2002-2005"	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
<b>2006</b>				
006-2006-2-5341	"EXAMÉN ESPECIAL A LA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA JUNÍN 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.	IMPLEMENTADA
		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
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.º 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, registrarlo como gasto por no corresponder su afectación específica. (conclusión n° 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 n°	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	Nº REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			03).	
		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 interviene 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 n° 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
<b>2007</b>				
001-2007-2-5341	"EXAMÉN ESPECIAL A LA LICITACIÓN 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).	IMPLEMENTADA
003-2007-2-5341	"EXAMÉN ESPECIAL A LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 450 GOBIERNO REGIONAL JUNÍN 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
006-2007-2-5341	"INFORME DE AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL CAFAE DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL JUNÍN 2005"	1 a) b) c)	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 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 Junín. (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 Junín respecto a los ex miembros del Sub CAFAEs y ex funcionario de la DREJ. (Conclusiones n°s. 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 Junín y Educación Junín 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

**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	Nº REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		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).	<b>NO APLICABLE</b>
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 Junín, 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.	<b>IMPLEMENTADA</b>
<b>2008</b>				
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)	<b>EN PROCESO</b>
		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)	<b>EN PROCESO</b>
		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)	<b>EN PROCESO</b>
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.	<b>EN PROCESO</b>
		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.	<b>EN PROCESO</b>
045-2008-1-L555	"EXAMEN 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.	<b>EN PROCESO</b>
		4	Al presidente del gobierno regional Junín: Se disponga que, por los hechos revelados en las observaciones n° 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.	<b>EN PROCESO</b>
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° 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.	<b>IMPLEMENTADA</b>

**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	Nº REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		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° 195-88-CG y la Directiva n° 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
<b>2009</b>				
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."	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° 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° 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 Valle del Mantaro. b. Hospital Domingo Olavegoya Jauja. c. UGEL Satipo Chanchamayo.	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 y pendientes de efectuar al personal, siendo las Unidades Ejecutoras observadas las siguientes: - Red de Salud Valle del Mantaro. ( conclusiones n.ºs 1 y 2) - UGEL Satipo Chanchamayo. (conclusión n.º 5).  <u>Cumplió con implementar:</u> - 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	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
<b>2010</b>				
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 - Período 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

**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	Nº REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		2	Que, el Gerente General Regional, de conformidad al Artículo 26º 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
		002-2010-2-5341	"INFORME LARGO DE AUDITORIA A LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS Y FINANCIEROS PLIEGO GRJ 2006 -DIRECCIÓN REGIONAL DE PRODUCCION"	1
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 ESPEIAL 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	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	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	Nº REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
	G.R. JUNIN 2006- RED DE SALUD SATIPO HOSPITAL MANUEL HIGA"		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.	
		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
008-2010-2-5341	"INFORME LARGO AUDITORIA ESTADOS PRESUPUESTARIOS Y FINANCIEROS PLIEGO G.R. JUNÍN 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.	IMPLEMENTADA
		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.	IMPLEMENTADA
009-2010-2-5341	INFORME LARGO A LOS EE. PPTARIOS Y FF. PLIEGO GOBIERNO REGIONAL JUNÍN 2006- HOSPITAL "DANIEL ALCIDES CARRIÓN"-HUANCAYO.	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 JUNÍN 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. JUNÍN 2006 - RED DE SALUD HOSPITAL DE 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 del Hospital Junín, para que encargue a las Comisiones Permanente y Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios del Hospital Junín, 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
		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/-JUNÍN de 08.Feb.2010 de la Dirección Ejecutiva del Hospital de Junín 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.	NO APLICABLE
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 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
		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 Junín en concordancia con la Ley N° 28693 Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, en lo que respecta a las funciones de la Dirección	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	Nº REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			Regional de Administración y Finanzas, Oficina de Administración Financiera y de la Oficina de Tesorería.	
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
		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 JUNÍN 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
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"	2	Disponga el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades a los funcionarios y servidores del Gobierno Regional de Junin comprendidos en las observaciones n°s. 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	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	Nº REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			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.	
		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
		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
<b>2011</b>				
004-2011-2-5341	"INFORME LARGO DE AUDITORIA A LA INFORMACIÓN FINANCIERA PERIODO 2007".	1	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 - 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	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	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 AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			<p>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"> <li>- Dirección Regional de Agricultura Junín al 31.Dic.2012.</li> <li>- Red de Salud Jauja al 30.Jun.2015</li> <li>- Red de Salud Tarma al 31.Dic.2014</li> <li>- Hospital Daniel Alcides Carrión, al 31. Dic.2014.</li> <li>- Red de Salud de Chanchamayo, al 30.Jun.2015</li> <li>- Dirección Regional de Producción, al 30.Jun.2015</li> <li>- Hospital de Apoyo Junín: 30.06.2016</li> <li>- Red Salud Satipo : 30Jun.2016</li> <li>- Hospital Carmen :30.Jun.2016</li> </ul>	
004-2011-2-5341	"INFORME LARGO DE AUDITORÍA A LA INFORMACIÓN FINANCIERA PERIODO 2007".	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"> <li>- DRAJ 31.Dic.2012</li> <li>- Red salud Tarma 31.Dic.2012</li> <li>- Red de salud Chanchamayo 30 de Jun.2013</li> <li>- Red salud Satipo 31.Dic.2013</li> <li>- Red de Salud Jauja 31.Dic.2014</li> <li>- Dirección Regional de Producción. No aplicable</li> <li>- Hospital de Apoyo Junín:30/06/2016</li> <li>- Hospital El Carmen 30/06/2016</li> <li>- Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones:30/06/2016</li> </ul>	EN PROCESO
		6	<p>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.</p>	EN PROCESO
		8	<p>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.</p>	EN PROCESO
		9	<p>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.</p>	EN PROCESO
		10	<p>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.</p>	EN PROCESO
		12	<p>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.</p>	EN PROCESO
		14	<p>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.</p>	EN PROCESO
		15	<p>Al <u>Director Ejecutivo del Hospital La Merced Red de Salud Chanchamayo</u>, en coordinación con el</p>	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	Nº REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			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.	
		17	Al Director Ejecutivo del Hospital de Apoyo de Junín, 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
		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 la cual se encargará de su operación y mantenimiento, asegurando el adecuado funcionamiento de las instalaciones.	EN PROCESO
005-2011-2-5341	"INFORME LARGO DEL EXAMÉN 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 la 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 Junín 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.ºs 390-2003-CG/REG, 007-2004-2-5341, 392-2003-CG/REG y 003-2007-2-5341.	IMPLEMENTADA
		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 166° 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
		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	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	Nº REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			estados financieros razonables y consistentes.	
		6	Designar 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
034-2011-3-0392	"INFORME LARGO DE AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS PLIEGO GOBIERNO REGIONAL JUNIN PERIODO 2008-2009".	8	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: 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. 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.	EN PROCESO
		9	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. 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.	EN PROCESO
		11	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.	EN PROCESO
		12	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.	EN PROCESO
		14	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.	EN PROCESO
		15	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.	EN PROCESO
		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

**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	Nº REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		18	El Director Regional de la DREJ, 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
034-2011-3-0392	"INFORME LARGO DE AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS PLIEGO GOBIERNO REGIONAL JUNIN PERIODO 2008-2009"	20	El director de la oficina de Administración de la DREJ. 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	El director de la oficina de Administración de la DREJ. 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	El director de la oficina de Administración de la DREJ. 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	El director de la oficina de Administración de la DREJ. 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	El director de la oficina de Administración de la DREJ. 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	Director Ejecutivo de la Oficina de Administración de la DIRESA. 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
		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

**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	Nº REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		28	Director Ejecutivo del Hospital Daniel Alcides Carrión. Reitere lo solicitado con el Memorándum N° 1526-09-D-OA-HOSP-DA-HYO de 04.NOV.2009 al Jefe del Órgano de Control Institucional con respecto a que merítue 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
034-2011-3-0392	"INFORME LARGO DE AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS PLIEGO GOBIERNO REGIONAL JUNIN PERIODO 2008-2009"	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
<b>2012</b>				
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 deslinde 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, 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.	IMPLEMENTADA
		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"	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 efectúe 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.	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	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	Nº REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			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.	
		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
004-2012-2-5341	“EXAMEN ESPECIAL AL AREA DE PERSONAL DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL DE 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 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.º 00590-PCM.	EN PROCESO
		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.	IMPLEMENTADA
		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.	IMPLEMENTADA
024-2012-3-0435	“INFORME LARGO DE AUDITORIA EXAMÉN 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 Memorándum de Control Interno N.º 01, 02 y 03.	EN PROCESO
		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
		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
		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
024-2012-3-0435	“INFORME LARGO DE AUDITORIA EXAMÉN FINANCIERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011”	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 \$/ 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	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	Nº REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			recurrentes y que restan confiabilidad a los saldos de los estados financieros, afectando el Dictamen de Auditoria.	
		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 Auditoria.	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
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
<b>2013</b>				
001-2013-2-5341	"EXAMEN ESPECIAL A LOS PROYECTOS DEINVERSIÓN 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 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, 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 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, 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 INVERSION 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
006-2013-2-5341	"EXAMEN ESPECIAL AL GOBIERNO REGIONAL JUNIN CONTRATACIONES Y	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
		3	Considerando la naturaleza de las observaciones planteadas, disponga el deslinde de las presuntas	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	Nº REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
	ADQUISICIONES"		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 Público, 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 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 al Órgano Regional de Control Institucional. (Conclusiones n.ºs 2, 3 y 4 ).	
		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.	IMPLEMENTADA
		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).	NO APLICABLE
008-2013-2-5341	EXAMEN ESPECIAL AL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN PROYECTOS DE INVERSION POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA	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
		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.	NO APLICABLE
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
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	

**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	Nº REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			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.	IMPLEMENTADA
		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 Satipo 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 JUNÍN Y LA MUNICIPALIDAD DISTRITL DE SAN AGUSTIN DE CAJAS "DEFICIENCIA TÉCNICAS EN LA EJECUCIÓN DE LA BRA CONSTRUCCION DEFENSA RIBEREÑA DEL RIO MANTRO MARGEN IZQUIERDA EN E NEXO DE COYLLOR".	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
<b>2014</b>				
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 inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República (Conclusiones n.º s 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
		4	Disponer a la oficina de Recursos Humanos, verifique si todo el personal que participa dentro en los procesos de selección, <u>cuente la capacitación en materia de contrataciones</u> , como establece la normatividad correspondiente. (Conclusión n.º 3).	EN PROCESO
		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).	IMPLEMENTADA
		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	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	Nº REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado. (Conclusión n.º 6).	
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	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 Junín.	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
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
4	<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.			EN PROCESO
7	<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.			EN PROCESO
16	<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.			EN PROCESO
17	<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",			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	Nº REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
035-2014-3-0029	INFORME LARGO DE AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN AL 31.DIC.2013.		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.	
		18	<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.	EN PROCESO
		19	<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 margesi 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
		20	<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.	EN PROCESO
		21	<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.	EN PROCESO
		22	<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 0 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.	EN PROCESO
		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 autoavalúo) 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 margesi de bienes y por consiguiente en el estado de situación financiera; a efectos de presentar estados financieros razonables.	IMPLEMENTADA
		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 autoavalúo) 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 margesi 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</u>	

**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	Nº REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			<u>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
<b>2015</b>				
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-JUNÍN"	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.º1 y 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- Junin, por encontrarse bajo su administración. (Conclusión n.º 2)	EN PROCESO
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
		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. <u>Cumplió con implementar: comentarios 2, 3, 4 y 5</u>	EN PROCESO
013-2015-3-0029	DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS DE LA AUDITORIA FINANCIERA	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 Junín.	EN PROCESO
		2	Que la Oficina de Administración de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Junín, 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

**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	Nº REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
	PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2014.	3	Que la directora de la oficina ejecutiva de administración de la dirección regional de salud Junín, 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 Junín, 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
013-2015-3-0029	DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS DE LA AUDITORIA FINANCIERA PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2014.	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 margesí 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
		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



**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	Nº REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		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
013-2015-3-0029	DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS DE LA AUDITORIA FINANCIERA PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2014.	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
		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

**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	Nº REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		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
013-2015-3-0029	DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS DE LA AUDITORIA FINANCIERA PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2014.	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
		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 resolutive 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 resolutive 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: c) 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 resolutive 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. d) 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 Público 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

**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	Nº REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		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 sobrantes de obras de años anteriores.	EN PROCESO
013-2015-3-0029	DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS DE LA AUDITORIA FINANCIERA PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2014.	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 financieros razonables.	EN PROCESO
		31	Que el Gerente Regional de la Sede Central del Gobierno Regional Junín, disponga que el Procurador Publico 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 AUDITORIA 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
		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
		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.º1).	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.º2).	NO APLICABLE
		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.º4)	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
		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	IMPLEMENTADO
		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.	IMPLEMENTADA
		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 considerados en el Cuadro para Asignación de Personal –CAP.	EN PROCESO
		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.	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 AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		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.	IMPLEMENTADA
		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.	IMPLEMENTADA
		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.	IMPLEMENTADA
		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.	IMPLEMENTADA
023-2015-2-5341	INFORME DE AUDITORÍA: "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.º 1).	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 inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.(Conclusión n.º 1).	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.º 2)	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.º 3)	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.º 4)	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 continuidad o cierre del Proyecto, a fin de cautelar la inversión efectuada de los años 2009 al 2012. (Conclusión n.º 5).	IMPLEMENTADA
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 acciones administrativas para la el deslinde de responsabilidad de los funcionarios y servidores del Gobierno Regional de Junín comprendidos en la observación n.º 1, siendo que no se encuentra en la potestad sancionadora de la Contraloría 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, aprobar y/o denegar las	

**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	Nº REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			<u>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.º1).	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 la 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 generado 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 tendentes 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).	IMPLEMENTADA
		11	Disponer a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, a la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares (OASA) y otros áreas competentes que correspondan efectuar las acciones tendentes 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.	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 mecanismo necesarios a fin de garantizar que las iniciativas privadas presentadas y los procesos de promoción de la Inversión privada tramitadas por la Entidad, se realicen con estricta sujeción a la Ley Marco de Asociaciones.	IMPLEMENTADA
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.	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 20011 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	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	

**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	Nº REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
	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.		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.	IMPLEMENTADA
		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.	IMPLEMENTADA
		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.	IMPLEMENTADA
		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
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).			IMPLEMENTADA
3	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el <b>deslinde de responsabilidades a la funcionaria del Gobierno Regional Junín</b> , 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
009-2016-2-5341	OBRA: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO	1	Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al <b>Órgano Instructor competente</b> , para fines del inicio del procedimiento administrativo sancionador respecto de los funcionarios y servidores señalados en el presente informe. (conclusión n.º 1)	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	Nº REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
	DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N.º 30531 DEL CENTRO POBLADO DE CHALHUAS - SINCOS - JAUJA. REGIÓN JUNÍN	2	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el <b>deslinde de responsabilidades</b> de los <b>funcionarios y servidores</b> de la entidad, comprendido en la observación, 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
		3	Poner en conocimiento de la <b>Procuraduría Pública</b> encargada de los asuntos judiciales del <b>Gobierno Regional Junin</b> , para que inicie las acciones legales contra los presuntos responsables comprendidos en la observación. (Conclusión n.º 1).	EN PROCESO
		4	Disponer a la <b>Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras</b> , comunicar a la <b>Administración Regional</b> para la aplicación de <u>penalizaciones por retraso injustificado</u> en la obra, por la no permanencia del residente en obra y cuando el contratista impide el acceso al cuaderno de obra al supervisor, en la ejecución de obras por contrata, conforme lo establece el marco normativo de contratación pública y contrato suscrito. (Conclusión n.º 1)	EN PROCESO
		5	Disponer a la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, evaluar el <b>estado físico actual de la obra</b> , a fin de adoptar las acciones pertinentes para subsanar las deficiencias reveladas. (Conclusión n.º 2)	EN PROCESO
		6	Disponer a la subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, la consistencia técnica de los reajustes determinados en la liquidación de Contrato de ejecución obra n.º 904-2013-GRJ/ORAF, los mismos que fuesen aprobados con Resolución Gerencial Regional de Infraestructura n.º 1447-2014-GRJ/GRI de 30 de diciembre de 2014. (Conclusión n.º 3)	EN PROCESO
		7	Disponer a la <b>Procuraduría Pública Regional</b> , evaluar la adopción de acciones legales, por la documentación presuntamente carente de veracidad presentada por el consorcio Chalhuanas para justificar la pérdida del cuaderno de obra. (Conclusión n.º 4).	EN PROCESO
		013-2016-2-5341	FASE DE PREINVERSIÓN Y ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL HOSPITAL EL CARMEN, HUANCAYO, REGIÓN JUNÍN	1
2	Disponer el <b>inicio de las acciones administrativas</b> para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores del Gobierno Regional de Junin comprendidos en la observación n.º 1, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.			IMPLEMENTADA
3	Poner en conocimiento de la <b>Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales del Gobierno Regional de Junin</b> , 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).			EN PROCESO
4	Disponer a la <b>Sub Gerencia de Estudios</b> , la elaboración de directivas internas que precise los aspectos a considerar para efectuar una adecuada elaboración, revisión, aprobación y control de los estudios de pre inversión de conformidad a lo establecido en las disposiciones legales aplicables, que permitan garantizar la sostenibilidad de los proyectos elaborados por contrata o administración directa. (Conclusión n.º 1).			EN PROCESO
5	Disponer a la <b>Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares</b> que establezcan y/o mejoren los controles internos que permitan <b>supervisar periódicamente</b> el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos de los procesos de selección antes del otorgamiento de la Buena Pro; así como, disponer por escrito cautelar el adecuado cumplimiento de la normativa relacionada a las contrataciones del Estado, por parte del personal que labora en la Unidad de Abastecimiento.			IMPLEMENTADA
6 CI	Disponer por escrito a la <b>Sub Gerencia de Estudios</b> , cautelar el adecuado cumplimiento de la normativa relacionada a los proyectos de inversión pública, con énfasis en el cumplimiento de la emisión de informes técnicos de evaluación como corresponde. (Conclusión n.º 3).			IMPLEMENTADA
7 CI	Disponer a la <b>Gerencia General Regional y Sub Gerencia de Estudios</b> la evaluación y revisión de los controles existentes respecto al manejo documentario e implementar los correctivos pertinentes a fin de asegurar el adecuado archivamiento de la información y documentación en original generada por las diferentes unidades orgánicas de la entidad que permitan su adecuada conservación y custodia, estableciendo los responsables de cada actividad. (Conclusión n.º 4).			EN PROCESO
8 CI	Disponer a la <b>Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares</b> cautelar el adecuado cumplimiento de la normativa de contrataciones relacionada al <b>contenido de los expedientes de contratación; así como, la evaluación y revisión de los controles existentes</b> respecto al manejo documentario e implementar los correctivos pertinentes, que permitan su adecuada conservación y custodia durante el periodo de tiempo que señalan las disposiciones legales vigentes. (Conclusión n.º 5).			IMPLEMENTADA
014-2016-2-5341	PAGOS POR PARTIDAS CONTRACTUALES Y ADICIONALES NO EJECUTADAS OCASIONARON PERJUICIO ECONÓMICO A LA ENTIDAD POR S/2 158 729,34.	1	Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al <b>Órgano Instructor competente</b> , para fines del inicio del procedimiento sancionador, respecto de los funcionarios y servidores señalados en el presente informe. (Conclusión n.º 1).	PENDIENTE
		2	Poner en conocimiento de la <b>Procuraduría Pública</b> encargada de los asuntos judiciales del <b>Gobierno Regional de Junin</b> , 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) Asimismo, en uso de las atribuciones conferidas en el literal b) del artículo 15º de la Ley n.º 27785, antes citada, con el propósito de coadyuvar a la mejora de la capacidad y eficiencia de la Entidad en la toma de decisiones y en el manejo de sus recursos, se formulan las recomendaciones siguientes:	EN PROCESO
		3	Disponer a la Gerencia General Regional, previa coordinación con la Gerencia Regional de Infraestructura y la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, establezcan <b>procedimientos y mecanismos de control</b> , a fin de que los <b>coordinadores de obra realicen el control y monitoreo e inspecciones físicas a los diferentes proyectos que se encuentran en</b>	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	Nº REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			<b>ejecución</b> , con la finalidad de preservar la calidad del proceso constructivo, asimismo, los <b>inspectores de obra</b> , evalúen y <b>verifiquen las causales de adicionales de obra</b> para la emisión de su opinión de procedencia, teniendo en cuenta el presupuesto y la opinión del proyectista de acuerdo a la normativa vigente.(Conclusión n.º 1).	
		4	Disponer a la Gerencia General Regional, previa coordinación con la Gerencia Regional de Infraestructura y la Oficina Regional de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información, <b>se actualice la Directiva n.º 004-2009-GR-JUNÍN</b> "Normas y Procedimientos para la Ejecución de Obras Públicas por Ejecución Presupuestaria Indirecta del Gobierno Regional Junín", a fin de impulsar a que las obras cumplan el objetivo para la cual fueron diseñadas, preservando la correcta utilización de los recursos del Estado. (Conclusión n.º 1).	EN PROCESO
		5	A la Gerencia General Regional, disponga a la Gerencia Regional de Infraestructura previa coordinación con la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, establezcan procedimientos y mecanismos de control, a fin de que en la ejecución de obras por contrata garanticen que los materiales, suministros y equipos adquiridos sean <b>almacenados en lugares apropiados y seguros</b> . (Conclusión n.º 2).	IMPLEMENTADA
		6	A la Gerencia General Regional, disponga a la Gerencia Regional de Infraestructura previa coordinación con la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, a fin de que en la <b>ejecución de obras por contrata, realicen los protocolos de pruebas de control de calidad de materiales y trabajos</b> realizados durante el proceso constructivo en cumplimiento del Decreto Supremo n.º 015-2004-VIVIENDA. (Conclusión n.º 3).	IMPLEMENTADA
		7	A la Gerencia General Regional, disponga a la Oficina Regional de Administración y Finanzas previa coordinación con la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares que, establezca <b>procedimientos y mecanismos de control</b> , a fin de cautelar el adecuado cumplimiento de la normativa de contrataciones relacionada al <b>contenido de los expedientes de contratación</b> , asimismo, las <b>actas emitidas por los miembros del comité especial sean suscritos</b> . (Conclusión n.º 4).	IMPLEMENTADA
		8	A la Gerencia General Regional, disponga a la Oficina Regional de Administración y Finanzas previa coordinación con la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares que, <b>establezca procedimientos y mecanismos de control</b> , a fin de que los <b>miembros del Comité Especial</b> guarden la correspondiente rigurosidad en la <b>evaluación de las propuestas</b> presentadas por los postores y la calificación de los Factores de Evaluación en concordancia con la normativa de Contrataciones y <b>cumplan con publicar el cuadro comparativo en la página web del OSCE</b> . (Conclusión n.º 5).	EN PROCESO
		9	A la Gerencia General Regional previa coordinación con la oficina de <b>Procuraduría Pública Regional</b> , se recomienda ejercer la representación y defensa jurídica conforme a lo establecido en el Decreto Supremo n.º 017-2008-JUS Reglamento del Decreto Legislativo n.º 1068 Ley del Sistema de Defensa Jurídica del Estado, en los procesos actuales y futuros relacionados al arbitraje de la obra materia de observación. (Conclusión n.º 6).	EN PROCESO
016-2016-3-0066	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS EDUCACIÓN	1	Disponer a través del Director de Administración que el Jefe de la Oficina de Presupuesto <b>elabore los análisis presupuestarios completos de los Gastos de capital y gastos en bienes y servicios</b> , que refleja los Estados Presupuestarios de la Entidad al 31.DIC.2015.	EN PROCESO
		2	Disponer a través del Director de Administración a la Oficina de Planificación y Presupuesto <b>realizar un seguimiento y control de la gestión presupuestal en materia de control del proceso presupuestario</b> y particularmente, en lo que se refiere a la ejecución de las actividades institucionales programadas a fin de establecer una garantía en el cumplimiento del avance físico de dichas actividades y/o proyectos en concordancia con la Normatividad aplicable durante el ejercicio.	EN PROCESO
		3	Disponer a través del Director de Administración a la Oficina de Planificación y Presupuesto <b>realizar un seguimiento y control de la gestión presupuestal en materia de control del proceso presupuestario y particularmente</b> , en lo que se refiere a la ejecución de las actividades institucionales programadas a fin de establecer una garantía en el cumplimiento del avance físico de dichas actividades y/o proyectos en concordancia con la Normatividad aplicable durante el ejercicio.	EN PROCESO
		4	Disponer a través del Director de Administración que el Jefe de la Oficina de Contabilidad elabore los análisis contables completos.	EN PROCESO
		5	Disponer a través del Director de Administración hacer las gestiones pertinentes para realizar la depreciación del rubro Propiedad Planta y Equipo en forma correcta	EN PROCESO
		6	Disponer a través del Director de Administración hacer las gestiones pertinentes para regularizar los saldos pendientes de rendición al 31.DIC.2015.	EN PROCESO
		7	Disponer a través del Director de Administración hacer las gestiones pertinentes para realizar el inventario del rubro Propiedad Planta y Equipo a fin de mostrar saldos reales.	EN PROCESO
		8	Disponer a través del Director de Administración hacer las gestiones pertinentes para realizar el saneamiento físico legal de las Instituciones educativas.	EN PROCESO
		9	Disponer a través del Director de Administración hacer las gestiones pertinentes para realizar las conciliaciones respectivas a fin de sincerar los saldos.	EN PROCESO
		10	Disponer a través del Director de Administración hacer las gestiones pertinentes para el tratamiento de esa cuenta.	EN PROCESO
		11	Disponer al contador que refrende los Estados Financieros para que tenga validez.	EN PROCESO
046-2016-3-0066	REPORTE DE DEFICIENCIA SIGNIFICATIVAS PLIEGO GOBIERNO REGIONAL JUNIN	1	La Dirección de Administración y Finanzas disponga que la Oficina de Contabilidad proceda a <b>realizar el análisis de cada rubro detallado</b> , lo cual permitirá una mejor presentación de los mismos, en el Estado de Situación Financiera a la fecha del cierre para una imagen fiel de dicha presentación. DREJ y Sede Central	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	Nº REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		2	La Dirección Regional de Administración y Finanzas con <b>coordinación con la Dirección de Contabilidad y la Dirección de Tesorería</b> , procedan a exigir a los Contratistas y Proveedores comprendidos en la regularización mediante la <b>rendición de cuentas</b> por la asignación de <b>Anticipos Concedidos</b> materia de observación o procedan a la recuperación de los fondos asignados por haber generado perjuicio económico a la Entidad para que a través de la <b>Procuraduría Pública Regional inicie las acciones legales y judicial</b> en representación del Gobierno Regional de Junín a fin de poder recuperar lo otorgado.  Cuenta 1205.05 Entrega a rendir cuenta-viáticos	EN PROCESO
		3	La Dirección Regional de Administración y Finanzas realice y gestione con las áreas y/o oficinas involucradas el <b>seguimiento y monitoreo diario de las cuentas por pagar</b> que tiene la entidad, para poder así reflejar saldos reales al cierre del ejercicio	EN PROCESO
		4	La Dirección Regional de Administración y Finanzas disponga a la Gerencia de Infraestructura realice <b>su inventario correspondiente</b> y concilie dicha información con la <b>oficina de contabilidad</b> a fin de poder revelar saldos reales al cierre del ejercicio.	EN PROCESO
		5	La Dirección Regional de Administración disponga a la <b>Sub Gerencia de Estudios</b> tome acciones correctivas para superar dicha deficiencia, ya que es de suma importancia reflejar aquellos <b>proyectos y estudios de inversión</b> con que cuenta la entidad al cierre de cada ejercicio.	EN PROCESO
		6	La Dirección Regional de Educación disponga a las <b>Oficina de Contabilidad y Remuneraciones</b> realicen la respectiva conciliación y subsanen los errores encontrados a fin de poder realizar los ajustes y/o reclasificaciones correspondientes para una correcta presentación de los estados financieros al cierre de cada ejercicio.	EN PROCESO
		7	Que el Jefe de Administración y Finanzas a través del área de contabilidad y el área de remuneraciones solicite a la Oficina de Normalización Previsional - ONP les indique los saldos actualizados por conceptos de Obligaciones Previsionales a los trabajadora para poder así reflejar saldos reales en dichos estados financieros.	EN PROCESO
		8	La Dirección Regional de Administración y Finanzas disponga a la Oficina Regional de Asesoría Legal solicite a la brevedad posible los pasivos contingentes con que cuenta la Región Junín, toda vez que permitirá poder saber aquellos procesos iniciados a favor o en contra de la entidad, con la finalidad de poder reflejar y sustentar dichos pasivos contingentes (provisiones). Sede Central y DREJ.	EN PROCESO
		9	Que el Director General de Administración disponga a la Oficina de Control Patrimonial realice los trámites correspondientes a fin de poder activar el I.E. San José que fue construido y entregado el 31 de diciembre del 2014 no inventariado de acuerdo al cuadro de inmuebles registrados en SINABIP detallando un total de 23 inmuebles respectivamente, ya que permitirá poder reflejar saldos reales al cierre del ejercicio.	EN PROCESO
		10	Que el Director General de Administración disponga a quien corresponda realice el seguimiento correspondiente con la finalidad de poder sustentar las acciones tomadas a fin de poder reflejar y validar dichos ajustes realizados.	EN PROCESO
		11	Que el Director General de Administración disponga se facilite toda documentación solicitada por el Órgano de Control a cargo a fin de poder evaluar y supervisar las transacciones realizadas por los rubros de ingresos y egresos respectivamente.	NO APLICABLE
047-2016-3-0066	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS SEDE CENTRAL - REGION JUNIN 2015	1	Que la Oficina Regional de Administración y Finanzas disponga que la <b>Oficina de Contabilidad</b> proceda a realizar el <b>análisis de cada rubro</b> , lo cual permitirá una mejor presentación de los mismos, en el Estado de Situación Financiera a la fecha del cierre.	EN PROCESO
		2	La Oficina Regional de Administración y Finanzas con coordinación con la Dirección de Contabilidad y la Dirección de Tesorería, procedan a <b>exigir a los Contratistas y Proveedores</b> comprendidos en la regularización mediante la <b>rendición de cuentas por la asignación de Anticipos Concedidos</b> materia de observación o procedan a la recuperación de los fondos asignados por haber generado perjuicio económico a la Entidad para que a través de la <b>Procuraduría Pública Regional inicie las acciones legales y judicial</b> en representación del Gobierno Regional de Junín a fin de poder recuperar lo otorgado.	EN PROCESO
		3	La Oficina Regional de Administración y Finanzas realice y gestione con las áreas y/o oficinas involucradas el seguimiento y monitoreo diario de las <b>cuentas por pagar</b> que tiene la entidad, para poder así reflejar saldos reales al cierre del ejercicio.	EN PROCESO
		4	La Oficina Regional de Administración y Finanzas disponga a la <b>Gerencia de Infraestructura</b> realice su <b>inventario</b> correspondiente y concilie dicha información con la <b>oficina de contabilidad</b> a fin de poder revelar saldos reales al cierre del ejercicio.	EN PROCESO
		5	La Oficina Regional de Administración disponga a la <b>Sub Gerencia de Estudios</b> tome acciones correctivas para superar dicha deficiencia, ya que es de suma importancia <b>reflejar aquellos proyectos y estudios de inversión con que cuenta la entidad al cierre de cada ejercicio</b> .	EN PROCESO
		6	La Dirección Regional de Administración disponga a la <b>Oficina Regional de Asesoría Legal</b> solicite a la brevedad posible los <b>pasivos contingentes</b> con que cuenta la Región Junín, toda vez que permitirá poder saber aquellos procesos iniciados a favor o en contra de la entidad, con la finalidad de poder reflejar y sustentar dichos <b>pasivos contingentes (provisiones)</b> .	EN PROCESO
048-2016-3-0066	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS EDUCACIÓN	1	Que el Director General de Administración disponga que la Oficina de Contabilidad proceda a realizar el <b>análisis de cada rubro</b> , lo cual permitirá una mejor presentación de los mismos, en el Estado de Situación Financiera a la fecha del cierre.	PENDIENTE
		2	La Dirección General de Administración disponga a las Oficina de Contabilidad y Remuneraciones realicen la respectiva conciliación y subsanen los errores encontrados a fin de poder realizar los ajustes y/o reclasificaciones correspondientes para una correcta presentación de los estados financieros al cierre de cada ejercicio.	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	Nº REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		3	Que el Director General de Administración a través del área de contabilidad y el área de remuneraciones solicite a la Oficina de Normalización Previsional - ONP les indique los saldos actualizados por conceptos de Obligaciones Previsionales a los trabajadores para poder así reflejar saldos reales en dichos estados financieros.	PENDIENTE
		4	La Dirección General de Administración disponga a la <b>Oficina Regional de Asesoría Legal</b> solicite a la brevedad posible los pasivos contingentes con que cuenta la Región Junín, toda vez que permitirá poder saber aquellos procesos iniciados a favor o en contra de la entidad, con la finalidad de poder reflejar y sustentar dichos pasivos contingentes (provisiones).	PENDIENTE
		5	Que el Director General de Administración disponga a la Oficina de Control Patrimonial realice los trámites correspondientes a fin de poder activar la I.E. San José que fue construidos y entregado el 31 de diciembre del 2014 no inventariado de acuerdo al cuadro de inmuebles registrados en SINABIP detallando un total de 23 inmuebles respectivamente, ya que permitirá poder reflejar saldos reales al cierre del ejercicio.	PENDIENTE
		6	Que el Director General de Administración disponga a quien corresponda realice el seguimiento correspondiente con la finalidad de poder sustentar las acciones tomadas a fin de poder reflejar y validar dichos ajustes realizados.	PENDIENTE
		7	Que el Director General de Administración disponga se facilite toda documentación solicitada por el Órgano de Control a cargo a fin de poder evaluar y supervisar las transacciones realizadas por los rubros de ingresos y egresos respectivamente.	PENDIENTE
049 y 050-2016-3-0066	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVA SEDE CENTRAL Y PLIEGO	1, 2 y 3	Se recomienda a la Dirección Regional de Administración y Finanzas disponga a quien corresponda gestionar los trámites necesarios y adecuados para una fiel presentación a futuro.	IMPLEMENTADA
051-2016-3-0066	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS EDUCACION	1 y 2	Se recomienda a la Dirección General de Administración disponga a quien corresponda gestionar los trámites necesarios y adecuados para una fiel presentación a futuro.	PENDIENTE

**Legenda:** El Estado de implementación de la recomendación es: Pendiente; En proceso; Retomada; o implementada según lo siguiente:

- Pendiente:** Cuando el Titular aún no ha designado a los responsables de implementar las recomendaciones o no se han iniciado las acciones de implementación.
- En proceso:** Cuando el Titular ha designado a los responsables de la implementación de las recomendaciones y éstos ha iniciado las acciones correspondientes, las cuales se encuentran en proceso.
- Implementada:** Cuando se hayan aplicado las medidas sugeridas en las recomendaciones, corrigiendo así la desviación detectada y desapareciendo la causa que motivo la observación.
- No aplicable:** Cuando se trate de una recomendación respecto de la cual se ha determinado técnica y legalmente que no es viable su implementación.