

ANEXO N° 2: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORÍA ORIENTADOS A MEJORAR LA GESTIÓN

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

Entidad:	GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN
Periodo de seguimiento:	03 de julio de 2017 al 29 de diciembre de 2017

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
2001				
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 reintegro 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
2003				
010-2003-2-5341	EXAMEN ESPECIAL A LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RICRAN PERIODO 2000-2001.	34	Para el Alcalde de la Municipalidad Distrital de Ricrán, inicie las acciones necesarias para que el ingeniero responsable de las liquidaciones técnico financieras presentadas, cumpla con el contrato suscrito con la M.D.de Ricrán reformulando íntegramente de acuerdo a la normativa vigente.	EN PROCESO
166-2003-1-L415	"EXAMEN ESPECIAL AL CONSEJO TRANSITORIO DE ADMINISTRACION REGIONAL JUNIN"	2	Al Consejo Regional del Gobierno Regional Junin. 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 Consejo Regional del Gobierno Regional Junin. 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.	IMPLEMENTADA
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
		20	Al Director Regional de Educación Junin disponga que la unidad de Contabilidad en coordinación con la unidad de Abastecimiento efectúen el análisis de los bienes; asimismo, deberán implementar la designación del comité de altas y bajas de bienes a efectos que esta instancia administrativa desarrolle las acciones que sean necesarias para dar de baja a los bienes y activos totalmente inservibles de la entidad.	EN PROCESO
2004				
		2	Al Presidente del Gobierno Regional Junin 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
		12	Al Gerente General Regional disponga que el Director General Regional de Administración, Sub Director de Administración Financiera en coordinación con el área de Contabilidad, se constituyan en comisión técnica con la finalidad de sustentar los importes registrados con actas de transferencias de saldos de los años 1997 y 1998, asimismo se disponga la ejecución de conciliación de saldos con la Sub Gerencia de Estudios, Sub Gerencia de Ingeniería y Sub Gerencia de Supervisión para la	IMPLEMENTADA



ANEXO N° 2: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
007-2004-2-5341	"INFORME LARGO DE AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN PERIODO 2003"		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.	
		21	Al <u>Director Regional de Producción</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 periodo vigente, se ejecuten conciliaciones periódicas con los inventarios físicos para establecer saldos reales y concretos, además previa evaluación técnica de las unidades de transporte se formule los procedimientos para su baja en cumplimiento a la Resolución N° 157-97/SBN, con la finalidad de que el registro en las cuentas patrimoniales se presenten en concordancia a las normas técnicas de control vigentes.	EN PROCESO
		28	Al <u>Director Ejecutivo de la Unidad territorial de salud Satipo</u> disponga que el Jefe de la Unidad de Economía y Asesoría Jurídica adopten acciones concretas a fin de analizar, depurar y establecer la veracidad y antigüedad de las partidas del saldo de las cuentas por cobrar, asimismo se implemente con la documentación actualizada, con la finalidad de efectuar los trámites administrativos y legales a fin de efectuar la cobranza de las deudas a favor de la entidad, con el propósito de asegurar la concordancia de la información financiera preparada por el área contable con la situación real.	EN PROCESO
		32	Al <u>Director de la UGEL Tarma</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 periodo vigente, se ejecuten las conciliaciones periódicas con los inventarios físicos para establecer saldos reales y concretos y además previa evaluación técnica de los bienes depreciados íntegramente, se formulen los procedimientos técnicos para su baja en cumplimiento a la Resolución N° 157-97/SBN, con la finalidad de que el registro en las cuentas patrimoniales se presenten en concordancia a las normas técnicas de control vigentes.	EN PROCESO
		33	Al <u>Director de la UGEL Satipo</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 periodo vigente, se ejecuten conciliaciones periódicas con los inventarios físicos para establecer saldos reales y concretos, con la finalidad de que el registro en las cuentas patrimoniales se presenten en concordancia a las normas técnicas de control vigentes.	EN PROCESO
189-2004-1-C810	"INFORME ADMINISTRATIVO EXAMEN ESPECIAL"	13	A la Gerencia Regional de Infraestructura disponga a la Sub Gerencia Regional 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. Igualmente, se disponga las acciones correctivas pertinentes para no incurrir en deficiencias y/o errores en la elaboración de los expedientes técnicos, sustentación de metrados, no aplicación de controles de calidad, entre otros aspectos de carácter técnico, a fin de evitar comprar mayores de materiales a lo requerido como lo sucedido en la ejecución de las obras: "Tendido Integral Paccha - La Oroya" y "Sistema de alcantarillado del Centro Poblado Menor Huayre" y que permita optimizar los fondos de la inversión de la entidad.	EN PROCESO
2005				
008-2005-2-5341	"AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS A NIVEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL JUNIN PERIODO 2004"	6	Al Gerente General del Gobierno Regional Junin 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	Al Director Regional de Educación 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 periodo 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



ANEXO Nº 2: FORMATO PARA PUBLICACIÓN 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
		10	Al Director Regional de Agricultura 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 periodo vigente, se realicen conciliaciones periódicas con los inventarios físicos para establecer saldos reales y se verifique que todos los inmuebles se registren contablemente.	IMPLEMENTADA
015-2005-2-5341	"EXAMEN ESPECIAL A LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES JUNIN EQUIPOS DE TRABAJO".PERIODO 2002-2005"	4	La Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones Junin disponga que el coordinador del Equipo de trabajo de Abastecimientos, cumpla estrictamente lo establecido en Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento en la Adquisición de Bienes y Servicios.	EN PROCESO
2006				
006-2006-2-5341	"EXAMEN ESPECIAL A LA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA JUNIN PERIODO 2003-2005"	6	Que el Director Regional de Agricultura a través de la Oficina de Administración establezca un cronograma para culminar el saneamiento físico legal de las nueve propiedades de la Dirección Regional.	IMPLEMENTADA
008-2006-2-5341	INFORME DE AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS A NIVEL DEL PLIEGO DEL G.R.J. 2005	5	Al Gerencia General Regional 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.	IMPLEMENTADA
		7	Al Director Regional de Educación disponga que la Oficina de Administración efectúe las gestiones para que inicie al más breve plazo las amortizaciones de la deuda tributaria establecida en la Resolución de Multa n.º 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.	EN PROCESO
		8	Al Director Regional de Transportes y Comunicaciones disponga que la Oficina de Asesoría Jurídica en coordinación con la Administración emitan un informe técnico legal que sea elevado a la Dirección Nacional de Presupuesto Público y Ministerio de Transportes y comunicaciones para proponer un dispositivo legal que defina el régimen laboral del personal obrero de la DRTC/J; disponiendo posteriormente que la administración encargue a las coordinaciones del equipo de trabajo de contabilidad y de personal, efectúen el recálculo a que hubiere lugar, por concepto de compensación de tiempo de servicios del personal obrero conforme a los dispositivos legales vigentes y consecuentemente se efectúe el registro contable correspondiente.	EN PROCESO
2007				
003-2007-2-5341	"EXAMEN ESPECIAL A LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 450 GOBIERNO REGIONAL JUNIN AÑO FISCAL 2005"	5	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.	IMPLEMENTADA
		7	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, cumplan con entregar los importes respectivos a las Oficinas de Administración para su reversión al Tesoro Público.	EN PROCESO
006-2007-2-5341	"INFORME DE AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL CAFAE DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL JUNIN 2005"	6	Al Presidente del Gobierno Regional Junin disponga al Presidente del Sub CAFAE de la Dirección Regional de Salud Junin y Educación Junin incluya en su reglamento interno y/o estatuto un articulado por el cual el Secretario del Sub CAFAE, mensualmente confirme que los beneficiarios de los incentivos laborales incluidos en la respectiva planilla, han cumplido efectivamente los requisitos para percibir dichos incentivos.	IMPLEMENTADA
2008				
016-2008-2-5341	"AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL CAFAE DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL JUNIN PERIODO 2006"	2	Al Presidente del Gobierno Regional Junin 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, b. Red de Salud Valle del Mantaro y c. UGEL Satipo - Chanchamayo.	EN PROCESO
		3	Al Presidente del Gobierno Regional Junin 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,	EN PROCESO



ANEXO N° 2: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			b. Red de Salud Valle del Mantaro y c. UGEL Satipo - Chanchamayo.	
019-2008-2-5341	"INFORME DE LA A AUDITORIA A LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS Y FINANCIEROS A LA RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO"	3	El Director de la Red de Salud Valle del Mantaro, a través de las unidades orgánicas correspondientes, imparta instrucciones específicas a los funcionarios y servidores que permitan el seguimiento oportuno de las operaciones comprendidas en los hechos observados.	EN PROCESO
217-2008-1-L460	"INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL AL GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN"	2	Al Presidente del Gobierno Regional Junin 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	Al Presidente del Gobierno Regional Junin 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
2009				
002-2009-2-5341	"INFORME LARGO DE AUDITORIA A LOS EE. PPTARIOS Y FF. DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DEL PLIEGO GRJ."	3	El Director Regional de Transportes y Comunicaciones Junin 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.	EN PROCESO
006-2009-2-5341	"INFORME LARGO DE AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL CAFAE DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL JUNIN PERIODO 2007"	2	Al Presidente del Gobierno Regional Junin 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 y UGEL Satipo Chanchamayo.	EN PROCESO
		4	Al Presidente del Gobierno Regional Junin 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.	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	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.° 01.	EN PROCESO
		3	El Director Ejecutivo del Hospital "El Carmen" – Huancayo, implemente mecanismos de control a los equipos telefónicos fijos, que garanticen el consumo por los montos autorizados en las Directivas Gerenciales vigentes.	EN PROCESO
2010				
001-2010-2-5341	"INFORME DE LA AUDITORIA A LOS EE. PPTARIO Y EF. DE LA UGEL SATIPO-CHANCHAMAYO DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL -2009"	2	El Gerente General Regional, de conformidad al Artículo 26° de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, ejecute acciones inmediatas para cautelar la implementación de las recomendaciones derivadas de las Conclusiones n.°s 01 y 02.	EN PROCESO
		3	El Director Ejecutivo de la Unidad de Gestión Educativa Local Satipo - Chanchamayo, del Pliego Gobierno Regional Junin, implemente mecanismos de control a los equipos telefónicos fijos, que garanticen el consumo por los montos autorizados en las Directivas Gerenciales vigentes.	IMPLEMENTADA
		4	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 Junin - 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.	EN PROCESO
		5	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.	EN PROCESO



ANEXO N° 2: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		6	El Director Ejecutivo en coordinación con el Jefe de la Unidad de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local Satipo - Chanchamayo, adopten acciones tendentes al saneamiento técnico y legal de los inmuebles revelados en el presente Informe.	EN PROCESO
004-2010-2-5341	"INFORME LARGO DE AUDITORIA A LOS EXAMEN ESPECIAL PRESUPUESTARIOS Y FINANCIEROS DE PLIEGO GOBIERNO REGIONAL JUNIN PERIODO 2006- DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN"	2	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
007-2010-2-5341	"INFORME DE AUDITORIA A LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS Y FINANCIEROS PLIEGO G.R. JUNIN 2006- RED DE SALUD SATIPO HOSPITAL MANUEL HIGA"	2	Al Director Ejecutivo de la Unidad Ejecutora Red de Salud Satipo Hospital "Manuel Higa Arakaki", disponga 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.	IMPLEMENTADA
		3	Al Director Ejecutivo de la Unidad Ejecutora Red de Salud Satipo Hospital "Manuel Higa Arakaki", disponga se efectúe análisis de todas las edificaciones de los puestos de salud que administra la Red de Salud Satipo Hospital "Manuel Higa Arakaki" saneados técnica y legalmente, así como los pendientes de saneamiento, que luego de efectuar su ubicación, identificación de características y valorización provisional, se proceda a efectuar el registro contable en cuentas del activo fijo.	EN PROCESO
		4	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
009-2010-2-5341	INFORME LARGO A LOS EE. PPTARIOS Y FF. PLIEGO GOBIERNO REGIONAL JUNIN 2006- HOSPITAL "DANIEL ALCIDES CARRIÓN"-HUANCAYO.	2	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 motocicletos (motocars) en estado inoperativo y en desuso.	EN PROCESO
		3	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
013-2010-2-5341	"INFORME LARGO AUDITORIA A LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS Y FINANCIEROS PLIEGO G.R. JUNIN 2006 - RED DE SALUD HOSPITAL DE JUNIN"	3	Al Director Ejecutivo de la Red de Salud Hospital Junin disponga 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.	IMPLEMENTADA
018-2010-2-5341	"INFORME LARGO DE AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL CAFAE DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL JUNIN PERIODO 2008"	2	Al Presidente del Gobierno Regional de Junin 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.	EN PROCESO
		3	Al Presidente del Gobierno Regional de Junin 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	El Gerente General Regional disponga al Coordinador del Equipo de Trabajo de Personal de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Junin 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.	EN PROCESO
		6	Al Presidente del Gobierno Regional de Junin 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 Junin y de la Red de Salud Valle del Mantaro.	EN PROCESO
019-2010-2-5341	"INFORME LARGO DEL EXAMEN ESPECIAL A LA EJECUCIÓN DE OBRAS DEL GOBIERNO REGIONAL"	3	La Gerencia General Regional disponga 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 Junin ante el Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería, y que la Municipalidad Distrital de Pangoa debió asumir según el Convenio Especifico n.º 084-2004-GR-JUNIN/PE.	EN PROCESO



ANEXO N° 2: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
	JUNIN PERIODO 2004-2005"	4	El 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	La Gerencia General Regional 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	"EXAMEN ESPECIAL A LOS PROYECTOS DE SANEAMIENTO EJECUTADOS CON LOS RECURSOS DE SHOK DE INVERSIONES Y DEL PROGRAMA AGUA PARA TODOS"	3	Al Presidente del Gobierno Regional de Junin estando a la necesidad de contar con la disponibilidad de terrenos para la conclusión de los tres proyectos, en apoyo a la obligación del contratista, disponer se realicen las evaluaciones técnicas legales correspondientes, que planteen la solución más ventajosa para el estado, considerando la primacía del interés público sobre los intereses particulares, permitiendo el funcionamiento integral de los proyectos y el cumplimiento de sus objetivos, así como garantizar la inversión realizada. Asimismo, establecer lineamientos para la adecuada formulación de las bases de los procesos de selección, que permita verificar el estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en los convenios, contratos u otro instrumento legal que el gobierno regional suscriba en el marco de la ejecución de proyectos de infraestructura, así como, la normativa de la materia.	EN PROCESO
		4	Al Presidente del Gobierno Regional de Junin 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	Al Presidente del Gobierno Regional de Junin 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	Al Presidente del Gobierno Regional de Junin 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
		9	Disponga un análisis y evaluación técnica de los reservorios construidos en la obra "mejoramiento y ampliación de los sistemas de agua potable y alcantarillado de Pichanaki y Sangani" a fin de determinar la solución técnica que permita garantiza su adecuado funcionamiento y seguridad durante su vida útil.	EN PROCESO
		11	Establecer procedimientos y mecanismos de control como parte del proceso de administración de la ejecución de las obras, que garanticen una adecuada elección de los sistemas de contratación y modalidad de ejecución contractual acorde con las características y naturaleza propia de cada una de las obras a ejecutar.	EN PROCESO
		12	Al Presidente del Gobierno Regional de Junin 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
		13	Al Presidente del Gobierno Regional de Junin 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 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 4 del referido proyecto.	EN PROCESO
		2011		
004-2011-2-5341	"INFORME LARGO DE AUDITORÍA A LA INFORMACIÓN FINANCIERA PERIODO 2007".	2	A los Directores Regionales y Ejecutivos de las Unidades Ejecutoras integrantes del Pliego Gobierno Regional Junin, que ha inicios del tercer trimestre de cada ejercicio fiscal, procedan con la designación mediante acto resolutivo, de la Comisión de "Toma de inventarios físico", estableciendo el plazo de inicio y culminación, así como el envío de información periódica a su Dirección relacionado con el proceso de ejecución del inventario; asimismo, exhortarles, otorguen las facilidades a la Comisión designada para la toma de inventario, disponiéndose personal necesario para la integración de equipos de trabajo, bajo la dirección del área de Control Patrimonial y el área de abastecimiento o equivalente, bajo responsabilidad de la Dirección Regional o Ejecutiva, la Comisión de Inventario, encargado del área de abastecimiento y el encargado del área de Control	EN PROCESO



ANEXO N° 2: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
004-2011-2-5341	"INFORME LARGO DE AUDITORÍA A LA INFORMACIÓN FINANCIERA PERIODO 2007".		Patrimonial.	
		4	A los Directores Regionales y Ejecutivos de todas las Unidades Ejecutoras integrantes del Pliego Gobierno Regional Junin, 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.	EN PROCESO
		6	Al Director Regional de Agricultura – Junin en coordinación con el área de Administración o área equivalente de la Unidad Ejecutora a su cargo, previo análisis de la composición de los saldos del balance general al 31.dic.2007, procedan a efectuar las regularizaciones contables pertinentes, relacionadas con la valuación de bienes inmuebles, bienes muebles, la depreciación y amortización acumulada e infraestructura pública, según corresponda, descritas en la observación del presente informe.	IMPLEMENTADA
		8	Al Director Regional de Educación Junin en coordinación con el área de Administración o área equivalente de la Unidad Ejecutora a su cargo, previo análisis de la composición de los saldos del balance general al 31.dic.2007, procedan a efectuar las regularizaciones contables pertinentes, relacionadas con la valuación de bienes inmuebles, bienes muebles, la depreciación y amortización acumulada e infraestructura pública, según corresponda, descritas en la observación del presente informe.	EN PROCESO
		9	Al Director Ejecutivo de la UGEL – Tarma en coordinación con el área de Administración o área equivalente de la Unidad Ejecutora a su cargo, previo análisis de la composición de los saldos del balance general al 31.dic.2007, procedan a efectuar las regularizaciones contables pertinentes, relacionadas con la valuación de bienes inmuebles, bienes muebles, la depreciación y amortización acumulada e infraestructura pública, según corresponda, descritas en la observación del presente informe.	EN PROCESO
		10	Al Director Ejecutivo de la UGEL de Satipo en coordinación con el área de Administración o área equivalente de la Unidad Ejecutora a su cargo, previo análisis de la composición de los saldos del balance general al 31.dic.2007, procedan a efectuar las regularizaciones contables pertinentes, relacionadas con la valuación de bienes inmuebles, bienes muebles, la depreciación y amortización acumulada e infraestructura pública, según corresponda, descritas en la observación del presente informe.	EN PROCESO
		12	Al Director Ejecutivo del Hospital "El Carmen" de Huancayo en coordinación con el área de Administración o área equivalente de la Unidad Ejecutora a su cargo, previo análisis de la composición de los saldos del balance general al 31.dic.2007, procedan a efectuar las regularizaciones contables pertinentes, relacionadas con la valuación de bienes inmuebles, bienes muebles, la depreciación y amortización acumulada e infraestructura pública, según corresponda, descritas en la observación del presente informe.	EN PROCESO
		14	Al Director Ejecutivo de la Red de Salud Tarma Hospital "Félix Mayorca Soto" en coordinación con el área de Administración o área equivalente de la Unidad Ejecutora a su cargo, previo análisis de la composición de los saldos del balance general al 31.Dic.2007, procedan a efectuar las regularizaciones contables pertinentes, relacionadas con la valuación de bienes inmuebles, bienes muebles, la depreciación y amortización acumulada e infraestructura pública, según corresponda, descritas en la observación del presente informe.	EN PROCESO
		18	A la Comisión actual designada para efectuar la transferencia de obras que cuentan con liquidación técnica y financiera aprobada mediante actos resolutivos, procedan a efectuar la transferencia contable de las 42 obras valorizadas en S/. 10'681,560.59 y las 20 obras valorizadas en S/. 4'719,609.64 citadas en la observación, con la finalidad de disminuir el rubro "Construcciones en curso".	EN PROCESO
005-2011-2-5341	"INFORME LARGO DEL EXAMEN ESPECIAL DE DENUNCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN PERIODO 2009-2010"	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
		3	La Gerencia General Regional, disponga se inicien las acciones administrativas correspondientes a fin de recuperar físicamente o en valor monetario, los 88 USBs que no cuentan con sustento documental del destino otorgado por la ex Jefa de la Oficina Regional de Comunicación y Protocolo del Gobierno Regional Junin, los cuales le fueron entregados dentro de un bloque de cien (100) USBs adquiridos para su Oficina Regional.	EN PROCESO
		4	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 Junin, y/o su declaratoria de pérdida de ser el caso.	EN PROCESO
034-2011-3-0392	"INFORME LARGO DE AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS PLIEGO	10	La Dirección Regional de Salud Junin, 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
		2	El Gerente General Regional 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;	EN PROCESO



ANEXO N° 2: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
	GOBIERNO REGIONAL JUNIN PERIODO 2008-2009".		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).	
		6	La Directora Regional de la Oficina de Administración y Finanzas designe 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
		8	La Directora Regional de la Oficina de Administración y Finanzas 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	La Directora Regional de la Oficina de Administración y Finanzas 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: a. 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.	IMPLEMENTADA
		12	El Sub Director de Administración Financiera 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.	IMPLEMENTADA
034-2011-3-0392	"INFORME LARGO DE AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS PLIEGO GOBIERNO REGIONAL JUNIN PERIODO 2008-2009"	14	El Sub Director de Administración Financiera 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.	IMPLEMENTADA
		15	El Sub Director de Administración Financiera 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.	IMPLEMENTADA
		16	El Sub Director de Administración Financiera 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.	IMPLEMENTADA
		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	EN PROCESO



ANEXO N° 2: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			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.	
		22	El director de la oficina de Administración de la DREJ disponga que el Jefe de Contabilidad 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 disponga que el Jefe de Contabilidad 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 disponga que el Jefe 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 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.º 037-94; para efectos de presentar estados financieros razonables.	EN PROCESO
034-2011-3-0392	"INFORME LARGO DE AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS PLIEGO GOBIERNO REGIONAL JUNIN PERIODO 2008-2009"	25	Director Ejecutivo de la Oficina de Administración de la DIRESA 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 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.º 037-94; para efectos de presentar estados financieros razonables.	IMPLEMENTADA
		26	Director Ejecutivo de la Oficina de Administración de la DIRESA disponga que el Director de la Oficina de Economía 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 disponga que el Director de la Oficina de Economía 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
		32	El Director de la Oficina de Administración de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones 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	El Director de la Oficina de Administración de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones disponga que el Coordinador de Equipo de Contabilidad y Tesorería 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
2012				
002-2012-2-5341	"INFORME LARGO DEL EXAMEN ESPECIAL A CONTRATOS DE OBRAS RESUELTOS POR INCUMPLIMIENTO PERIODO 2008-2009"	2	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
		6	Al Presidente del Gobierno Regional de Junin, que disponga 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	EN PROCESO



ANEXO N° 2: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			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.	
		7	La Gerencia General Regional que disponga que 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 Directivos 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"	12	Al Presidente del Gobierno Regional de Junin, 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 Junin, 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.	NO APLICABLE
		2	A la máxima autoridad de las Unidades Ejecutoras que conforman el Pliego 450 Gobierno Regional Junin adecuada implementación del control interno en sus entidades, estableciendo mecanismos de control y monitoreo de la efectividad del mismo. Por otro lado disponga la implementación de las recomendaciones indicadas en los Memorandum de Control Interno n.ºs 01, 02 y 03.	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.	IMPLEMENTADA
		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.	IMPLEMENTADA
		16	Que el Director Regional de Salud disponga al Director de Administración, en coordinación con el área de Abastecimiento la evaluación con respecto a la diferencia por S/. 3,477,071.40 con respecto a los ajustes correspondientes y dar a conocer saldos reales.	IMPLEMENTADA
021 y 024-2012-3-0435	"INFORME LARGO DE AUDITORIA EXAMEN FINANCIERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011".	17	Que el Director Regional de Educación, disponga la conformación oportuna de las Comisiones de Inventario de las cuentas 1501, 150102, 150103, 1502 y 1503, para el cierre contable de 2012, con la finalidad de sustentar los saldos de dichas cuentas, considerando que son observaciones recurrentes y que restan confiabilidad a los saldos de los estados financieros, afectando el Dictamen de Auditoría.	EN PROCESO
		18	Que el Director Regional de Salud disponga al Director Regional de Administración, en coordinación con el área de Abastecimiento la conformación oportuna de las Comisiones de Inventario de las cuentas 1301, 1303, 1304 y 1305 para el cierre contable de 2012, con la finalidad de sustentar los saldos de dichas cuentas, considerando que son observaciones recurrentes y que restan confiabilidad a los saldos de los estados financieros, afectando el Dictamen de Auditoría.	EN PROCESO
		19	Que el Director Regional de Educación disponga al Director Regional de Administración, en coordinación con el área de Abastecimiento la evaluación con respecto a la diferencia por S/. 4,937, 737.32 con respecto a los ajustes correspondientes y dar a conocer saldos reales.	EN PROCESO
		20	Que el Director Regional de Educación disponga a la oficina de Administración y Asesoría Legal la contabilización de la provisión y la situación actual que se encuentra el Coactivo ante la SUNAT con el fin de evitar contingencias a la entidad.	EN PROCESO
		21	Que el Director Regional de Educación disponga al jefe de Administración, en coordinación con la oficina Contabilidad, previo análisis, de las cuentas que carecen de sustento a fin de sincerar los saldos de los Estados Financieros.	EN PROCESO
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"	2	Al Gerente Regional de Infraestructura disponga 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	Al Gerente Regional de Infraestructura 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.	IMPLEMENTADA
2013				
002-2013-2-5341	"EXAMEN ESPECIAL A LOS PROYECTOS DE	3	El Titular 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	EN PROCESO



ANEXO N° 2: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
	INVERSIÓN POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN".		Gobierno Regional de Junin, 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.	
		4	El Titular disponga 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-Junin", caso contrario tome las acciones legales que corresponde.	EN PROCESO
008-2013-2-5341	EXAMEN ESPECIAL AL GOBIERNO REGIONAL JUNIN PROYECTOS DE INVERSIÓN POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA	2	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 evalué 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	El Titular disponga 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
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 Junin 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."	2	Al Presidente del Gobierno Regional de Junin 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 Junin efectúe las Gestiones necesarias a fin de cumplir con sanear todas las partidas que se muestran en los estados financieros del Pliego Gobierno Regional de Junin. 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
		6	Al Gerente General del Gobierno Regional de Junin 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 Junin 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.	EN PROCESO
		8	UE 302 UGEL SATIPO CHANCHAMAYO: El Director de Administración de la Dirección Ejecutiva 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.	EN PROCESO
		9	UE 401 SALUD DANIEL ALCIDES CARRIÓN: El Director de Administración de la Dirección Ejecutiva de 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.	EN PROCESO
		10	UE 408 RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO: El Director de Administración de la Dirección Ejecutiva de la 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.	EN PROCESO
308-2013-1-L460	"EXAMEN ESPECIAL AL CONVENIO N° 002-2009-GR-JUNIN/GGR DE 28 DE ENERO DE 2009 SUSCRITO ENTRE EL GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN Y LA MUNICIPALIDAD DISTRITL DE SAN AGUSTIN DE CAJAS "DEFICIENCIA TÉCNICAS EN LA	3	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.	EN PROCESO



ANEXO N° 2: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
	EJECUCIÓN DE LA BRA CONSTRUCCION DEFENSA RIBEREÑA DEL RIO MANTRO MARGEN IZQUIERDA EN ANEXO DE COYLLOR".			
2014				
009-2014-2-5341	EXAMEN ESPECIAL A LA OBRA MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SALUBRIDAD DEL CANAL DE IRRIGACION DE LA MARGEN IZQUIERDA DEL RIO MANTARO TRAMO: PASAJE UMUTO-AV. UNIVERSITARIA, DISTRITO DE EL TAMBO-HUANCAYO-JUNIN".	4	El Gobernador Regional de Junin 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.	IMPLEMENTADA
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"	4	El Gerente General Regional disponer a la Gerencia Regional de Infraestructura y la Sub Gerencia 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	El Gerente General Regional 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
		7	El Gerente General Regional disponer a la Sub Gerencia 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
035-2014-3-0029	INFORME LARGO DE AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL GOBIERNO REGIONAL	4	El Gerente General Regional disponga a la Alta Dirección de cada una de las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional Junin, 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
		16	La Directora de la Oficina Ejecutiva de Administración de la Dirección Regional de Salud Junin nombre una comisión, para aclarar la diferencia de S/.10,098,529 al 31 de diciembre del 2013 entre el saldo del rubro 1503 "Vehiculos, 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	La Directora de la Oficina Ejecutiva de Administración de la Dirección Regional de Salud Junin nombre una comisión, para aclarar la diferencia de S/. 2,014,306 al 31 de diciembre del 2013 entre el saldo de los rubros 1301 "Bienes y Suministros de Funcionamiento" y 1302 "Bienes para la Venta" que refleja el Estado de Situación Financiera por S/.17,771,646, contra el "Inventario Físico Valorado del Almacén General" e "Inventario de la Dirección de Medicamentos Insumos y Drogas - DEMID", que están suscritas por el Presidente de la Comisión de Inventario del Almacén y la Química Farmacéutica y Directores Técnicos de la Dirección de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria de la DEMID respectivamente, que están valorizados en S/.19,785,952, que permita efectuar las regularizaciones contables que corresponda; a fin de reflejar estados financieros razonables y consistentes.	IMPLEMENTADA
		18	La Directora de la Oficina Ejecutiva de Administración de la Dirección Regional de Salud Junin 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



ANEXO N° 2: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
	JUNIN AL 31.DIC.2013.	19	La Directora de la Oficina Ejecutiva de Administración de la Dirección Regional de Salud Junin nombre una Comisión encargada de efectuar la transferencia de los bienes muebles e inmuebles que forman parte de la administración de la Red de Salud Valle del Mantaro, quienes los están utilizando para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, a fin de reflejar dentro del margen de bienes de cada institución los bienes patrimoniales que efectivamente administra y que están bajo su ámbito de acuerdo a la normativa; a efectos de reflejar estados financieros consistentes tanto del Hospital Daniel Alcides Carrión como de la Red de Salud Valle del Mantaro.	EN PROCESO
		20	La Directora de la Oficina Ejecutiva de Administración de la Dirección Regional de Salud Junin 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.	IMPLEMENTADA
		23	La Directora de la Oficina Ejecutiva de Administración, del Hospital Daniel Alcides Carrión efectúe 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
		26	La Directora de la Oficina General de Administración de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junin 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 ejecutados en años anteriores, registradas indebidamente como construcciones en curso; a efectos de reflejar estados financieros razonables y consistentes.	EN PROCESO
		27	La Directora de la Oficina de Administración de la Dirección Regional de Agricultura de Junin 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 (reforestación Valle del Mantaro, 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 construcciones en curso y otros gastos diversos; a efectos de reflejar estados financieros razonables y consistentes.	EN PROCESO
2015				
002-2015-2-5341	EXAMEN ESPECIAL AL GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN "OBRA: AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO RAFAEL GASTELUA DE SATIPO-JUNIN"	4	El Gerente General Regional 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.	EN PROCESO
		5	El Dirección Regional de Educación Junin, 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.	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)	4	El Gerente General Regional 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	El Gerente General Regional 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	El Gerente General Regional 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	El Gerente General Regional disponga a la Gerencia Regional de Infraestructura en coordinación con la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, Sub Gerencia de Obras, oficina	EN PROCESO



ANEXO N° 2: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			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.	
013-2015-3-0029	DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS DE LA AUDITORIA FINANCIERA PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2014.	1	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
		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.dic.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.	IMPLEMENTADA
		4	Que el Director 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
		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 n.º 886, Huancayo; a fin de poder demostrar su propiedad, además de ser considerado dentro del patrimonio de la institución y por ende en el margesi de bienes inmuebles	EN PROCESO
		6	Que, el Director de la Oficina de Administración de la Red de Salud Valle del Mantaro disponga que el Jefe de la Unidad de Logística, instruya al Encargado de Control Patrimonial para que efectúe el procedimiento de actualización y modificación de la vida útil de las edificaciones y la revaluación de edificaciones y terrenos donde funcionan los centros y puestos de salud, además de las oficinas administrativas; a fin de cumplir con la normativa vigente y así mostrar el valor de los inmuebles razonablemente.	EN PROCESO
		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/. 16 016 860, 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 9107.0201 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 y pensiones de trabajadores activos con cargo a la cuenta 3401.02 Deficit 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	EN PROCESO



ANEXO N° 2: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
013-2015-3-0029	DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS DE LA AUDITORIA FINANCIERA PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2014.		diferencia de S/. 8,961,874 al 31 de diciembre del 2014 entre el saldo de los rubros 1503.01 Vehiculos y 1503.02 Maquinarias, Equipo, Mobiliario y Otros y 1508.02 Depreciación Acumulada de Vehiculos, 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.	
		11	Que, el Director de la Oficina Ejecutiva de Administración del Hospital Daniel Alcides Carrión, efectúe las gestiones ante la Dirección General para nombrar una comisión, para aclarar la diferencia de S/. 1 394 465 al 31 de diciembre del 2014 entre el saldo de los rubros 1301 Bienes y Suministros de Funcionamiento y 1302 Bienes para la Venta, que refleja el Estado de Situación Financiera por S/. 3 497 568, contra el Inventario Físico de Almacenes al 31 de diciembre del 2014, que ascienden a S/. 2 103 103, que permita efectuar las regularizaciones contables que corresponda; a fin de reflejar estados financieros razonables y consistentes.	EN PROCESO
		12	Que, el Director de la Oficina Ejecutiva de Administración del Hospital Daniel Alcides Carrión, disponga que la Jefe de la Unidad de Economía emita la nota de contabilidad, debitando a las sub cuentas 1502.0101 Terrenos Urbanos por S/. 1 744 320 y 1508.0103 Depreciación Acumulada de Estructuras por S/. 2 437 060, con abono a las sub cuentas 1501.0203 Instalaciones Medicas por S/. 2 104 654 y 3001.01 Excedente de Revaluación por S/. 2 076 726, para regularizar la revaluación de las edificaciones y terrenos efectuados por perito tasador; a fin de reflejar estados financieros razonables.	EN PROCESO
		13	Que el Director General del Hospital Daniel Alcides Carrión nombre una Comisión encargada de efectuar la transferencia de los bienes muebles e inmuebles que forman parte de la administración de la Red de Salud Valle del Mantaro, quienes los están utilizando para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, a fin de reflejar dentro del 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
		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 margesi 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 Vehiculos, 1503.02 Maquinarias, Equipo, Mobiliario y Otros y 1508.02 Depreciación Acumulada de Vehiculos, 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 D.U. 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,	EN PROCESO		



ANEXO N° 2: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
013-2015-3-0029	DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS DE LA AUDITORIA FINANCIERA PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2014.		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.	
		19	Que, el Director Regional de la Dirección Regional de Educación Junin, disponga que el Director de la Oficina de Administración, Infraestructura y Equipamiento: a) Realice las acciones necesarias conducentes al deslinde de responsabilidades a los funcionarios y servidores que no han efectuado las acciones administrativas necesarias para la revisión, análisis y depuración mediante saneamiento contable los saldos acumulados al 31 de diciembre del 2010, que lo ameriten; a efectos de salvaguardar responsabilidades. b) Disponga que la Jefe de la Oficina de Contabilidad coordine con las áreas correspondientes para efectuar la revisión, análisis y regularización de las cuentas que sustentan el estado de situación financiera al 31 de diciembre del 2014; a fin de reflejar estados financieros razonables.	EN PROCESO
		20	Que, el Director de la Oficina de Administración, Infraestructura y Equipamiento de la Dirección Regional de Educación Junin DREJ, disponga que el Jefe de la Oficina de Logística, instruya al Encargado de Control Patrimonial para que efectúe el procedimiento de actualización y modificación de la vida útil de las edificaciones y la revaluación de edificaciones y terrenos donde funcionan las instituciones educativas, además de las oficinas administrativas; a fin de cumplir con la normativa vigente y así mostrar el valor de los inmuebles razonablemente.	EN PROCESO
		21	Que, el Director de la Oficina de Administración, Infraestructura y Equipamiento de la Dirección Regional de Educación Junin, 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 Junin 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 Junin 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 áreas 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 Junin, 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 Tránsito 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	El Gerente General Regional 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	EN PROCESO		



ANEXO N° 2: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
013-2015-3-0029	DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS DE LA AUDITORIA FINANCIERA PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2014.		desde el año 1989, que según el estado de situación financiera al 31 de diciembre del 2014 ascienden a S/. 64,468,067 (acumulando del año 1989 hasta noviembre del 2014), disponer: a) Que, la Directora Regional de la Oficina de Administración y Finanzas, disponga que el Sub Director de la Oficina de Administración Financiera, coordine con el Sub Director de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, para gestionar el 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. b) En caso de contar con documentación sustentatoria que, la Sub Directora de la Oficina de Administración Financiera coordine con el Sub Director de la Oficina de Desarrollo Humano, para preparar los expedientes de los morosos de las entregas a rendir cuenta por los encargos otorgados y ser remitidos al Procurador Público Regional.	
		27	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	El Gerente Regional de Infraestructura, disponga que el Sub Gerente de Obras coordine con el Sub Gerente de Supervisión y Liquidaciones de Obras, para que proceda a efectuar las liquidaciones de obras (en caso de no contar con documentación sustentatoria realizarlas de oficio) obras que en muchos casos están concluidas y en funcionamiento, que están consideradas en las cuentas 1501.07 Construcción de Edificios No Residenciales y 1501.08 Construcción de Otras Estructuras que reflejan el Estado de Situación Financiera de la Sede Central que al 31 de diciembre del 2014, ascienden a S/. 809 032 439, para posteriormente efectuar la transferencia al sector correspondiente para que se encargue de su conservación y mantenimiento.	EN PROCESO
		29	Que, la Directora Regional de la Oficina de Administración y Finanzas de la Sede Central del Gobierno Regional Junin, 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
		30	Que, el Gerente Regional de la Sede Central del Gobierno Regional Junin, 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
017-2015-2-5341	INFORME DE AUDITORIA OBRA: CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA I.E.I. DIVINO JESUS) INF, PENAL	5	El Gobernador Regional de Junin disponga 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.	EN PROCESO
		8	El Gobernador Regional de Junin 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).	EN PROCESO
022-2015-2-5341	INFORME DE AUDITORIA AL "PROCESO DE CONTRATACIÓN DE BIENES PARA EL CENTRO PISCICOLA "EL INGENIO" Y EVALUACIÓN DE DENUNCIAS.	7	Al Director Regional de Producción Junin 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
023-2015-2-5341	INFORME DE AUDITORIA: "PROCESO ARBITRAL DE LA OBRA: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE	4	El Gobernador Regional de Junin 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".	IMPLEMENTADA
		5	El Gobernador Regional de Junin 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.	IMPLEMENTADA



ANEXO N° 2: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
	LA CIUDAD DE CARHUAMAYO			
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.	4	El Gobernador Regional de Junin 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-Junin "Normas y Procedimientos para la Ejecución de Obras Públicas por Ejecución Presupuestaria Indirecta del Gobierno Regional Junin", de manera obligatoria; además que se implemente una normativa interna en la que se establezca las acciones a realizar para cautelar su estricto cumplimiento.	EN PROCESO
		5	El Gobernador Regional de Junin disponer a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, aprobar y/o denegar las ampliaciones de plazo con el sustento apropiado, 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 arbitrarios con resultados favorables al Contratista; asimismo, disponer a las unidades competentes que realicen el requerimiento del servicio de consultoría y ejecución de obra, con claridad y exactitud si la adquisición de los terrenos le corresponde al Contratista o a la entidad.	EN PROCESO
		7	El Gobernador Regional de Junin 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 periodo 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.	EN PROCESO
		8	El Gobernador Regional de Junin disponer que la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, emita dispositivos y/o lineamientos que regularicen el cumplimiento de las funciones del supervisor o inspector de obra y residente en cuanto a la apertura y registro de los cuadernos de obra, así como, de las custodia de los documentos generados en la ejecución de la obra.	EN PROCESO
276-2015-1-L460	EXAMEN ESPECIAL AL GOBIERNO REGIONAL JUNIN "EJECUCIÓN DE OBRAS Y ADQUISICIONES DE BIENES" PERIODO 1 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013.	8	El Gobernador Regional de Junin 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 JUNIN "PAGO DE MAYORES GASTOS POR AMPLIACIÓN DE PLAZO DE LA OBRA Y ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO NO UTILIZADO EN EJECUCIÓN DE OBRA" PERIODO 1 DE ENERO DE 2008 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011.	6	Al Presidente Regional de Junin la emisión de una directiva interna que establezca los lineamientos para la contratación y/o adquisición de un bien o servicio por parte de la Entidad, asimismo se definen las funciones de los integrantes de los comités especiales de adquisición y contratación de servicios y de los responsables de las contrataciones, los cuales deberán cumplir bajo responsabilidad, en concordancia con las disposiciones establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como la Leyes de Presupuesto para el Sector Público, asimismo se implemente mecanismo de control y calidad para su supervisión y aprobación de la elaboración de expedientes técnicos de obra, con la finalidad de asegurar la idoneidad del referido documento.	EN PROCESO
544-2015-1-L460	EXAMEN ESPECIAL AL GOBIERNO REGIONAL JUNIN "EJECUCIÓN DE OBRA POR CONTRATA" PERIODO 1 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010.	5	El Gobernador Regional de Junin 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	El Gobernador Regional de Junin 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
945-2015-1-L460	CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA AVENIDA ETERNIDAD Y CONSTRUCCIÓN DEL PUENTE LA ETERNIDAD, PROVINCIA DE CHUPACA, DEPARTAMENTO DE	4	El Gobernador Regional de Junin 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.	EN PROCESO
		5	El Gobernador Regional de Junin disponer que la Sub Gerencia de Estudios y la Gerencia Regional de Infraestructura implementen mecanismos de control que aseguren que en los expedientes	



ANEXO N° 2: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
	JUNIN.		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.	EN PROCESO
		6	El Gobernador Regional de Junin 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.	EN PROCESO
		7	El Gobernador Regional de Junin 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.	EN PROCESO
		8	El Gobernador Regional de Junin 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.	EN PROCESO
2016				
009-2016-2-5341	OBRA: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 30531 DEL CENTRO POBLADO DE CHALHUAS - SINCOS - JAUJA. REGIÓN JUNÍN	4	Al Gobernador Regional de Junin disponer a la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, comunicar a la Administración Regional para la aplicación de penalidades por retraso injustificado 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.	EN PROCESO
		5	Al Gobernador Regional de Junin disponer a la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, evaluar el estado físico actual de la obra, a fin de adoptar las acciones pertinentes para subsanar las deficiencias reveladas.	EN PROCESO
		6	Al Gobernador Regional de Junin 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.° 904-2013-GRJ/ORAF, los mismos que fuesen aprobados con Resolución Gerencial Regional de Infraestructura n.° 1447-2014-GRJ/GRI de 30 de diciembre de 2014.	EN PROCESO
		7	Al Gobernador Regional de Junin disponer a la Procuraduría Pública Regional, evaluar la adopción de acciones legales, por la documentación presuntamente carente de veracidad presentada por el consorcio Chalhuan para justificar la pérdida del cuaderno de obra.	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	4	Al Gobernador Regional de Junin disponer a la Sub Gerencia de Estudios, 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.	EN PROCESO
		7	Al Gobernador Regional de Junin disponer a la Gerencia General Regional y Sub Gerencia de Estudios la evaluación y revisión de los controles existentes respecto al manejo documental 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.	EN PROCESO
014-2016-2-5341	PAGOS POR PARTIDAS CONTRACTUALES Y ADICIONALES NO EJECUTADAS OCASIONARON PERJUICIO ECONÓMICO A LA ENTIDAD POR S/2 158 729,34.	4	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, se actualice la Directiva n.° 004-2009-GR-JUNIN "Normas y Procedimientos para la Ejecución de Obras Públicas por Ejecución Presupuestaria Indirecta del Gobierno Regional Junin", 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.	PENDIENTE
		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, establezca procedimientos y mecanismos de control, a fin de que los miembros del Comité Especial guarden la correspondiente rigurosidad en la evaluación de las propuestas presentadas por los postores y la calificación de los Factores de Evaluación en concordancia con la normativa de Contrataciones y cumplan con publicar el cuadro comparativo en la página web del OSCE.	IMPLEMENTADA
016-2016-3-0392	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS DE EDUCACIÓN	1	Al Director Regional de Educación Junin disponer a través del Director de Administración que el Jefe de la Oficina de Presupuesto elabore los análisis presupuestarios completos de los Gastos de capital y gastos en bienes y servicios, que refleja los Estados Presupuestarios de la Entidad al 31.dic.2015.	EN PROCESO
		2	Al Director Regional de Educación Junin disponer a través del Director de Administración a la Oficina de Planificación y Presupuesto realizar un seguimiento y control de la gestión presupuestal en materia de control del proceso presupuestario y particularmente, en lo que se refiere a la ejecución de las actividades institucionales programadas a fin de establecer una garantía en el cumplimiento del avance físico de dichas actividades y/o proyectos en concordancia con la Normatividad aplicable durante el ejercicio.	EN PROCESO
			Al Director Regional de Educación Junin disponer a través del Director de Administración a la Oficina de Planificación y Presupuesto realizar un seguimiento y control de la gestión presupuestal en	EN PROCESO



ANEXO N° 2: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN		
		3	materia de control del proceso presupuestario y particularmente, en lo que se refiere a la ejecución de las actividades institucionales programadas a fin de establecer una garantía en el cumplimiento del avance físico de dichas actividades y/o proyectos en concordancia con la Normatividad aplicable durante el ejercicio.			
		4	Al Director Regional de Educación Junin disponer a través del Director de Administración que el Jefe de la Oficina de Contabilidad elabore los análisis contables completos.	EN PROCESO		
		5	Al Director Regional de Educación Junin 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	Al Director Regional de Educación Junin 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	Al Director Regional de Educación Junin 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	Al Director Regional de Educación Junin disponer a través del Director de Administración hacer las gestiones pertinentes para realizar el saneamiento físico legal de las Instituciones educativas.	EN PROCESO		
		9	Al Director Regional de Educación Junin 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	Al Director Regional de Educación Junin disponer a través del Director de Administración hacer las gestiones pertinentes para el tratamiento de esa cuenta.	EN PROCESO		
		11	Al Director Regional de Educación Junin disponer al contador que refrende los Estados Financieros para que tenga validez.	EN PROCESO		
		022-2016-2-5341	PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE EQUIPOS MÉDICOS PARA EL HOSPITAL FÉLIX MAYORCA SOTO - RED DE SALUD TARMA"	4	Al Gobernador Regional de Junin disponer por medio de la Dirección Ejecutiva del Hospital Félix Mayorca Soto de Tarma, que la Unidad de Logística y el Área de Adquisiciones determinen el valor referencial de los procedimientos de selección conforme lo establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.	IMPLEMENTADA
				5	Al Gobernador Regional de Junin disponer por medio de la Dirección Ejecutiva del Hospital Félix Mayorca Soto de Tarma, que la Áreas Usuarías otorguen la conformidad a los contratistas para el pago por la adquisición de equipos médicos cuando estos hayan cumplido satisfactoriamente sus obligaciones contractuales.	IMPLEMENTADA
6	Al Gobernador Regional de Junin disponer por medio de la Dirección Ejecutiva del Hospital Félix Mayorca Soto de Tarma, a quien corresponda, la elaboración de Directivas Internas sobre la administración y permanencia de bienes patrimoniales de la institución.			IMPLEMENTADA		
7	Al Gobernador Regional de Junin disponer por medio de la Dirección Ejecutiva del Hospital Félix Mayorca Soto de Tarma, a la Unidad de Logística aplicar las penalidades a los contratistas en caso de incumplimiento, conforme lo establece el contrato suscrito y de conformidad a la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.			IMPLEMENTADA		
8	Al Gobernador Regional de Junin disponer por medio de la Dirección Ejecutiva del Hospital Félix Mayorca Soto de Tarma, a la Unidad de Logística elaborar directivas internas para regular el proceso de contratación de bienes y servicios.			EN PROCESO		
9	Al Gobernador Regional de Junin disponer por medio de la Dirección Ejecutiva del Hospital Félix Mayorca Soto de Tarma, a la Unidad de Logística y miembros de comité de selección cumplir con lo que dispone la normativa de contratación pública en cuanto a la cantidad de miembros a participar en el acto público de conformidad a la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.			EN PROCESO		
10	Al Gobernador Regional de Junin disponer por medio de la Dirección Ejecutiva del Hospital Félix Mayorca Soto de Tarma, a la unidad de Planeamiento Estratégico reestructurar el Manual de Organización y Funciones (MOF) vigente de acuerdo a sus necesidades; asimismo, determinar las funciones de los responsables de las unidades de Economía, Logística y Recursos Humanos.			EN PROCESO		
023-2016-2-5341	ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA: PUESTA EN VALOR DE LA RED TURÍSTICA, ARQUEOLÓGICA Y CULTURAL DE LOS DISTRITOS DE TUNAN MARCA, POMACANCHA, MARCO, ACOLLA Y JANJAILLO	4	A la Gerencia General Regional, previa coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación, establezcan procedimientos y mecanismos de control para cautelar el cumplimiento de las asignaciones presupuestales transferidos a través de dispositivos legales emitidos por el Gobierno Central a fin que se cumpla con el objetivo para el cual fue asignado.	EN PROCESO		
		5	A la Gerencia General Regional, previa coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación, establezcan procedimientos y mecanismos de control para la realización de habilitaciones y anulaciones de conformidad con la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto, validando, a través de los diferentes sistemas administrativos de la entidad, la información presentada por las distintas unidades ejecutoras; asimismo, en la formulación de procedimientos y/o lineamientos establecer las funciones que realizan los servidores desde la generación de las notas de modificación presupuestal hasta su formalización por parte del Titular del Pliego.	EN PROCESO		
		7	A la Gerencia General Regional, disponga a la Gerencia Regional de Infraestructura previa coordinación con la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, implementar procedimientos que permitan supervisar el cumplimiento de la Directiva n.º 005-2009-GR-JUNIN referido a la presentación del informe de compatibilidad antes del inicio de la ejecución de obra.	EN PROCESO		
		8	A la Gerencia General Regional, disponga a la Gerencia Regional de Infraestructura previa coordinación con la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, implementar procedimientos que permitan mejorar los mecanismos de control que garanticen el cumplimiento en los plazos establecidos para obras ejecutadas por administración directa, previsto en la normativa vigente; así como las acciones conducentes para cautelar el estricto cumplimiento.	EN PROCESO		



ANEXO N° 2: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		9	A la Gerencia General Regional, disponga a la Gerencia Regional de Infraestructura previa coordinación con la Municipalidad Distrital de Tunanmarca, la evaluación a la infraestructura del Centro de Interpretación, y efectuar los trabajos de mantenimiento necesarios, a fin de superar las deficiencias identificadas por la comisión auditora.	EN PROCESO
		10	A la Gerencia General Regional, previa coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación, implementar procedimientos que permitan identificar en las notas de modificaciones presupuestales el documento que sustente dicha actividad, a fin de garantizar la transparencia de la información.	EN PROCESO
024-2016-2-5341	EJECUCIÓN DE DOS (02) PUENTES DE LA OBRA: CONSTRUCCIÓN Y MEJORAMIENTO CAMINOS VECINALES DE LA CUENCA DEL RÍO COLORADO - MARGEN IZQUIERDA - DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, JUNIN, periodo 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2013	5	A la Gerencia General Regional disponga a la Sub Gerencia de Obras en coordinación con la oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, establezcan procedimientos y mecanismos de control y emitan una directiva interna que regule el registro de Kardex de los materiales adquiridos para la ejecución de las obras, debiendo considerar que estas no deben tener borrones ni enmendaduras y deben estar debidamente firmadas por los responsables; asimismo, verificar que las fechas registradas guarden relación con las fechas de guías de remisión y detallar la orden de compra con la que se adquirieron los materiales.	EN PROCESO
046-2016-3-0066	REPORTE DEFICIENCIA SIGNIFICATIVAS PLIEGO GOBIERNO REGIONAL JUNIN	1	La Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección Regional de Educación y de la Sede Central dispongan que la Oficina de Contabilidad proceda a realizar el análisis de cada rubro detallado, 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.	EN PROCESO
		2	La Dirección Regional de Administración y Finanzas con coordinación con la Dirección de Contabilidad y la Dirección de Tesorería, procedan a exigir a los Contratistas y Proveedores comprendidos en la regularización mediante la rendición de cuentas por la asignación de Anticipos Concedidos 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 Procuraduría Pública Regional inicie las acciones legales y judicial en representación del Gobierno Regional de Junin a fin de poder recuperar lo otorgado.	EN PROCESO
		4	La Dirección Regional de Administración y Finanzas disponga a la Gerencia de Infraestructura realice su inventario correspondiente y concilie dicha información con la oficina de contabilidad a fin de poder revelar saldos reales al cierre del ejercicio.	EN PROCESO
		5	La Dirección Regional de Administración disponga a la Sub Gerencia de Estudios tome acciones correctivas para superar dicha deficiencia, ya que es de suma importancia reflejar aquellos proyectos y estudios de inversión con que cuenta la entidad al cierre de cada ejercicio.	EN PROCESO
		6	La Dirección Regional de Educación 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.	EN PROCESO
		7	Que el Jefe de Administración y Finanzas a través del área de contabilidad y el área de remuneraciones solicito a la Oficina de Normalización Previsional - ONP les indique los saldos actualizados por conceptos de Obligaciones Previsionales a los trabajadora para poder asi reflejar saldos reales en dichos estados financieros.	EN PROCESO
		8	La Dirección Regional de Administración y Finanzas Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección Regional de Educación y de la Sede Central dispongan a la Oficina Regional de Asesoría Legal solicite a la brevedad posible los pasivos contingentes con que cuenta la Región Junin, 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).	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 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.	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
				1
		2	La Oficina Regional de Administración y Finanzas con coordinación con la Dirección de Contabilidad y la Dirección de Tesorería, procedan a exigir a los Contratistas y Proveedores comprendidos en la regularización mediante la rendición de cuentas por la asignación de Anticipos Concedidos 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 Procuraduría Pública Regional inicie las acciones legales y judicial en representación del Gobierno Regional de Junin a fin de poder recuperar lo	EN PROCESO



ANEXO N° 2: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
047-2016-3-0066	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS SEDE CENTRAL - REGION JUNIN 2015		otorgado.	
		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 cuentas por pagar 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 Gerencia de Infraestructura realice su inventario correspondiente y concilie dicha información con la oficina de contabilidad a fin de poder revelar saldos reales al cierre del ejercicio.	EN PROCESO
		5	La Oficina Regional de Administración disponga a la Sub Gerencia de Estudios tome acciones correctivas para superar dicha deficiencia, ya que es de suma importancia reflejar aquellos proyectos y estudios de inversión con que cuenta la entidad al cierre de cada ejercicio.	EN PROCESO
		6	La Dirección Regional de Administración disponga a la Oficina Regional de Asesoría Legal solicite a la brevedad posible los pasivos contingentes con que cuenta la Región Junin, 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).	EN PROCESO
048-2016-3-0066	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS EDUCACIÓN	1	Que el Director General de Administración de la Dirección Regional de Educación Junin disponga que la Oficina de Contabilidad proceda a realizar el análisis de cada rubro, lo cual permitirá una mejor presentación de los mismos, en el Estado de Situación Financiera a la fecha del cierre.	EN PROCESO
		2	Que la Dirección General de Administración de la Dirección Regional de Educación Junin 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.	EN PROCESO
		3	Que el Director General de Administración de la Dirección Regional de Educación Junin 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.	EN PROCESO
		4	La Dirección General de Administración de la Dirección Regional de Educación Junin disponga a la Oficina Regional de Asesoría Legal solicite a la brevedad posible los pasivos contingentes con que cuenta la Región Junin, 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).	EN PROCESO
		5	Que el Director General de Administración de la Dirección Regional de Educación Junin disponga a la Oficina de Control Patrimonial realice los trámites correspondientes a fin de poder activar la 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
		6	Que el Director General de Administración de la Dirección Regional de Educación Junin 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
		7	Que el Director General de Administración de la Dirección Regional de Educación Junin 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.	EN PROCESO
051-2016-3-0066	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS EDUCACION	1 y 2	Se recomienda a la Dirección General de Administración de la Dirección Regional de Educación Junin disponga a quien corresponda gestionar los trámites necesarios y adecuados para una fiel presentación a futuro.	EN PROCESO
376-2016-1-L460	CONTRATACION Y EJECUCION POR CONTRATA DE LA OBRA MEJORAMIENTO DEL CIRCUITO VIAL CHUPACA-SICAYA-VICSO-ACO-MITO, L=22+044M, PROVINCIAS DE CHUPACA, HUANCAYO, CONCEPCION-JUNIN"	4	Al Gobernador Regional de Junin disponer que la Sub gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, la Gerencia de Infraestructura y la Oficina Regional de Administración Financiera, implementar mecanismos de control y supervisión a fin de garantizar que la entrega de los adelantos directos y de materiales se efectúe de acuerdo a las condiciones, procedimientos y plazos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado.	EN PROCESO
		5	Al Gobernador Regional de Junin disponer que la Oficina de Administración Financiera implemente mecanismos de control y supervisión a fin de garantizar que aseguren que la renovación y/o ejecución de las cartas fianzas entregadas Entidad se realice en cumplimiento a la normativa interna, estipulaciones contractuales y la normatividad de contrataciones del Estado.	EN PROCESO
		6	Al Gobernador Regional de Junin disponer que la Sub gerencia de Estudios y la Gerencia Regional de Infraestructura implementen mecanismos de control que garanticen la veracidad de la información contenida en los expedientes técnicos de obras, que los costos y precios unitarios se ajusten a los precios de mercado, que los insumos señalados sean de libre comercialización y que las labores efectuadas por los inspectores y supervisores de obra, se realicen en cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado, sus Reglamento y la normativa que resulte aplicable.	EN PROCESO
		7	Al Gobernador Regional de Junin disponer que la Sub gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras efectúe controles que aseguren el correcto llenado del cuaderno de obras, con la finalidad de que contengan la información exigida en la normativa de contrataciones del Estado.	EN PROCESO
		8	Al Gobernador Regional de Junin disponer la actualización de la Directiva General n.º 011-2015-GRJunin-GGR/ORAF, acorde a la Ley n.º 30225 "Ley de Contrataciones del Estado" y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo n.º 350-2015-EF.	IMPLEMENTADA
		9	Al Gobernador Regional de Junin disponer efectúe la liquidación de la obra ejecutada mediante administración directa de la obra "Mejoramiento del circuito vial Chupaca-Sicaya-Vicso-Aco-Mito, L=22+044 km, provincias de Chupaca, Huancayo, Concepción - Junin".	EN PROCESO



ANEXO N° 2: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
386-2016-1-L460	"TRANSFERENCIA EJECUCION Y CIERRE DEL PROYECTO REFORESTACION DE LA MARGEN DERECHA DEL VALLE DEL MANTARO".	4	Al Gobernador Regional de Junin disponer a las unidades orgánicas competentes y/o responsables, la elaboración de una directiva que regule el adecuado proceso de transferencia de bienes, entre el pliego Gobierno Regional de Junin, y sus unidades ejecutoras (o viceversa), orientado a custodiar adecuadamente los bienes adquiridos y salvaguardar los recursos del Estado.	EN PROCESO
416-2016-1-L460	EJECUCION DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA CHUPURO - VISTA ALEGRE - CHICCHE - CHONGOS ALTO - HUASICANCHA, PROVINCIA DE HUANCAYO, DEPARTAMENTO DE JUNIN" BAJO LA MODALIDAD DE ASOCIACION PUBLICO PRIVADA.	5	Al Gobernador Regional del Gobierno Regional Junin disponer la elaboración de un lineamiento que regule que la modificación de la modalidad de ejecución de un proyecto de inversión a otro distinto al previsto en el estudio de pre inversión, cuente obligatoriamente con los informes técnicos de las unidades orgánicas competentes que la respalden.	EN PROCESO
		6	Al Gobernador Regional del Gobierno Regional Junin disponer a la Unidad orgánica competente la elaboración de una directiva interna que regule los procedimientos que deben cumplirse para la ejecución de proyectos de inversión bajo la modalidad de Asociación Publica Privada la misma que deberá formularse sobre la base de la normativa que lo regula, en la cual también se contemple la posibilidad de solicitar la asistencia técnica de Pro inversión, considerando la experiencia y capacidad técnica de dicha entidad en el desarrollo de procesos de promoción de la inversión privada a nivel nacional.	EN PROCESO
		7	Al Gobernador Regional del Gobierno Regional Junin disponer a la unidad orgánica competente la formulación de un lineamiento que regule que previamente a la suscripción de contratos y/o convenios para la ejecución de obras, estos cuente con el informe técnico, legal y vistos de las unidades orgánicas correspondientes que garanticen su consistencia y legalidad, asi también en los mismos se designe a los responsables de verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas.	EN PROCESO
		8	Al Gobernador Regional del Gobierno Regional Junin disponer a la Gerencia Regional de Infraestructura y Sub Gerencia de Supervisión y liquidación de Obras implementen mecanismos de control y supervisión, a través de lineamientos, a las valorizaciones de obras aprobadas por los inspectores de obra con la finalidad de verificar su consistencia y veracidad.	EN PROCESO
		9	Al Gobernador Regional del Gobierno Regional Junin disponer a la Gerencia Regional de Infraestructura y Sub Gerencia de Estudios implementar mecanismos a la revisión de expedientes técnicos y estudios definitivos que aseguren que dicha labor se desarrolle de acuerdo con lo establecido en la directiva interna que lo regula y permita garantizar la consistencia de los citados estudios.	EN PROCESO
		10	Al Gobernador Regional del Gobierno Regional Junin disponer a la Gerencia Regional de Infraestructura adoptar las acciones que correspondan con relación a la sobreestimación identificada en el Estudio Definitivo de Ingeniería (EDI) del Proyecto, en el caso que el mismo sea utilizado para la ejecución del saldo de la obra.	EN PROCESO
		11	Al Gobernador Regional del Gobierno Regional Junin disponer la elaboración de un lineamiento o directiva interna que regule los procedimientos que se deben seguir para la suscripción de convenios de cooperación, gestión u otros de naturaleza análoga, suscritos con otras entidades del Estado, que contemple la emisión obligatoria de informes técnico y legal que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa aplicable para su competencia.	EN PROCESO
		12	Al Gobernador Regional del Gobierno Regional Junin disponer a las unidades orgánicas competentes la elaboración de lineamientos que regulen que en la entrega de cargo por cese o término de designación y/o encargatura, el responsable de recibir el puesto cautele la entrega del integro de los documentos que la persona que entrega el cargo tenia bajo su manejo y/o custodia. Asi también, implementar mecanismos de seguridad para evitar que el personal de la institución o terceros extraigan documentación de la entidad.	EN PROCESO
		13	Al Gobernador Regional del Gobierno Regional Junin disponer a la Gerencia Regional de Infraestructura y Sub gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras implementen mecanismos de control que aseguren la contratación oportuna de los servicios de supervisión de obra a efectos de evitar la contratación provisional de profesionales y técnicos para el equipo de inspección de obra.	EN PROCESO
		14	Al Gobernador Regional del Gobierno Regional Junin disponer a las unidades orgánicas competentes formulen lineamientos que cautele que en todo contrato de obra por ejecución presupuestaria indirecta se incluya una penalidad por el incumplimiento del personal técnico propuesto, con la finalidad de cautelar la existencia en obra de profesionales calificados y con experiencia que garanticen la calidad de la construcción.	IMPLEMENTADA
		15	Al Gobernador Regional del Gobierno Regional Junin disponer a la Oficina Regional de Administración y Finanzas implemente mecanismos de control para verificar, en forma previa al trámite de contratación y pago, que los requerimientos y conformidades emitidas por las áreas usuarias estén relacionados con el cumplimiento de las funciones a su cargo.	EN PROCESO
		16	Al Gobernador Regional del Gobierno Regional Junin disponer a la Gerencia Regional de Infraestructura la implementación de mecanismos de revisión a los proyectos de resoluciones de aprobación de expedientes técnicos y estudios definitivos que aseguren su consistencia con la información contenida en los citados estudios.	EN PROCESO
		17	Al Gobernador Regional del Gobierno Regional Junin disponer a las unidades orgánicas competentes adoptar las acciones correspondientes con la finalidad de cautelar los intereses de la Entidad en el proceso arbitral n.º 010-2015-CA/CCH seguido por el Consorcio, en el cual viene ventilando el pago de las valorizaciones de obra n.ºs 5 y 6, en los cuales se incluyó metrados e importes en exceso por S/. 1 002 783,51.	EN PROCESO
2017	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LOS		Al Gobernador Regional de Junin disponer que la Sub gerencia de Estudios y la Gerencia Regional de Infraestructura implementen mecanismos de control que aseguren que en los expedientes	



ANEXO N° 2: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
111-2017-1-C117	CONVENIOS ESPECIFICOS DE COOPERACION INTERNACIONAL N.º 08 Y 045-2011-GGR/GRJ, PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE FACTIBILIDAD, EXPEDIENTES TÉCNICOS Y EJECUCION DE OBRAS: "CONSTRUCCION DEL PUENTE SOBRE EL RIO MANTARO, DISTRITO DE CHILCA Y TRES DE DICIEMBRE DE LAS PROVINCIAS DE HUANCAYO Y CHUPACA DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN" Y "MEJORAMIENTO DE LA AVENIDA ETERNIDAD Y CONSTRUCCION DEL PUENTE LA ETERNIDAD PROVINCIA DE CHUPACA, DEPARTAMENTO DE JUNIN."	4	técnicos aprobados, los costos y precios unitarios contenidos en los mismos se ajusten a los precios de mercado, adjuntando documentación que sustente la determinación de los costos; se implementen las recomendaciones establecidas en el estudio de pre inversión a nivel de factibilidad a fin de minimizar errores en la ejecución de la obra.	EN PROCESO
		5	Al Gobernador Regional de Junin disponer a la Sub gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras y la Gerencia Regional de Infraestructura implemente controles a los requerimientos efectuados para la contratación de bienes y servicios de que sean oportunos y por el periodo requerido.	EN PROCESO
		6	Al Gobernador Regional de Junin disponer a la Sub gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras en la liquidación técnica financiera de la obra, se consideren los saldos a favor obtenidos por Sima Perú S.A.	EN PROCESO
		7	Al Gobernador Regional de Junin disponer la implementación de controles internos a fin de garantizar que las valorizaciones realizadas por los residentes de obra sean concordantes con lo realmente ejecutado en obra, asimismo que el avance físico y financiero sea concordante, y que los adelantos otorgados sean amortizados oportunamente.	EN PROCESO
		8	Al Gobernador Regional de Junin disponer la culminación de la obra a fin de dar cumplimiento a los objetivos previstos del proyecto, conforme se encuentra establecido en el estudio de pre inversión a nivel de perfil, para garantizar la inversión de la obra. Asimismo en la liquidación técnica financiera de la obra se considere la aplicación de penalidades por retraso en la ejecución de la obra.	EN PROCESO
		9	Al Gobernador Regional de Junin disponer que durante la ejecución de la partida 01.09.08 "Pruebas de carga", se deberá evaluar la variación del comportamiento estructural de cada elemento del puente, al presentar variaciones constructivas en la longitud en las vigas tipo cajón, de la superestructura.	EN PROCESO
		10	Al Gobernador Regional de Junin disponer la realización de las acciones administrativas y/o legales, a fin de garantizar el cobro de la deuda pendiente a Sima Perú S.A., por alquiler de maquinaria para la Obra "Construcción del Puente sobre el Rio Mantaro, distrito de Chilca y Tres de Diciembre de las provincias de Huancayo y Chupaca del departamento de Junin".	PENDIENTE
009-2017-2-5341	PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA EJECUCION DE LA OBRA "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA LOCALIDAD DE CHUPURO - HUANCAYO - JUNIN"	4	Disponer a la unidad orgánica competente la elaboración de un lineamiento o directiva interna que regule los procedimientos minimos necesarios para realizar una fiscalización posterior a los documentos presentados por los postores durante los procedimientos de selección o para la suscripción del contrato, con fines de acreditar fehacientemente una presunta vulneración al principio de presunción de veracidad que sirva de sustento para la declaración de nulidad de oficio del contrato celebrado de verificarse dicha transgresión.	EN PROCESO
		5	Disponer a las unidades orgánicas competentes la formulación de lineamientos que garanticen la verificación de los plazos de caducidad establecidos en la normativa de contrataciones, en forma previa al inicio de algún mecanismo de solución de controversias con los contratistas de bienes, servicios u obras, a efectos que éstos se inicien dentro de dicho plazo; asimismo, que se revise el estado de los contratos (vigentes, nulidad consentida, u otros) a fin de determinar la procedencia de realizar alguna modificación al mismo.	EN PROCESO
		6	Disponer a la Procuraduría Pública Regional 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 en los procesos de conciliación y arbitrales que permitan su adecuada conservación y custodia.	EN PROCESO
		7	Disponer a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares cautelar el adecuado cumplimiento de la normativa de contrataciones relacionada al contenido de los expedientes de contratación ; así como, la evaluación y revisión de los controles existentes 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	EN PROCESO
		8	Disponer a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares el ordenamiento, clasificación e inventario del acervo documentario correspondiente a los periodos 2007 al 2011, a fin de garantizar su preservación y conservación.	EN PROCESO
012-2017-2-5341	EJECUCION DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DE (21 KM) DE TROCHA CARROZABLE, APERTURA DE TROCHA CARROZABLE (3 KM) DEL VALLE ANCAYO, DISTRITO DE PAMPA HERMOSA, PROVINCIA DE SATIPO, REGION JUNIN.	4	Disponer que la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras y la Gerencia Regional de Infraestructura implementen mecanismos de control para cautelar que las obras ejecutadas por administración indirecta cuenten con supervisión o inspección de obra, según corresponda, debidamente acreditados con los documentos respectivos; así como, se establezcan lineamientos para validar la veracidad de las valorizaciones de obra presentadas por los contratistas.	EN PROCESO
		5	Disponer a la Procuraduría Pública Regional implementar mecanismos de control que garanticen la verificación de los plazos de caducidad establecidos en la normativa de contrataciones, en forma previa al inicio de algún mecanismo de solución de controversias.	EN PROCESO
		6	Disponer que la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras y la Gerencia Regional de Infraestructura adopten las acciones de su competencia que aseguren la conservación de las partidas ejecutadas de la Obra, así como su culminación	EN PROCESO
		7	Disponer a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares implementar mecanismos de control	EN PROCESO



ANEXO N° 2: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			que permitan asegurar que los expedientes de contratación cuenten con la documentación completa conforme lo establecido en la normativa de contrataciones	
010-2017-3-0459	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS SEDE CENTRAL – REGION JUNIN – PERIODO 2016	1	Que el Gerente General Regional, ordene a los Directores Regionales de las Unidades Ejecutoras para coordinen con el Procurador Público Regional para que les reporte el formato OA2 con todos los procesos que se viene ventilando y los importes correspondientes a los fallos en contra de la institución, a fin que se registre el pasivo omitido en la Contabilidad de cada Unidad Ejecutora.	EN PROCESO
		2	Que el Gerente General Regional, ordene a los Directores Regionales de las Unidades Ejecutoras, coordinen con la Oficina de Administración de las Unidades Ejecutoras a fin de que efectúen oportunamente los cálculos de la depreciación de todos los inmuebles, vehiculos, maquinaria y otros, previamente inventariados, para su registro en la contabilidad.	EN PROCESO
		3	Que el Gerente General Regional, ordene a los Directores Regionales de Administración y Finanzas, a fin que se tome oportunamente un inventario físico de las existencias de los Almacenes, se valorice y concilie con Contabilidad, a fin de incorporar sobrantes de inventario, dar de baja los bienes obsoletos e inservibles y efectuar el ajuste contable correspondiente, para sustentar los saldos contables al cierre del ejercicio.	EN PROCESO
		4	Que el Gerente General Regional, ordene a los Directores Regionales de Administración y Finanzas: a. Que cumpla con la Directiva de Tesorería para que los viáticos y Otras Entregas a rendir cuenta que se otorguen se rinda en el plazo establecido, en caso contrario de inmediato se ordene el descuento en la Planilla de Remuneraciones u otro que efectúe pagos al deudor. b. Que por aquellos deudores que continúan laborando para la Institución se le descuenta la deuda en la Planilla de Remuneraciones u otro que le hagan pagos al deudor. c. Que se traslade el sustento de los Viáticos y de Otras entregas a Rendir Cuenta, que no se han rendido, relacionadas con ex servidores de la Institución a la Procuraduría Pública Regional para que realice las acciones legales para la recuperación de los fondos no rendidos.	EN PROCESO
		5	Que el Gerente General Regional, ordene a los Directores Regionales de Administración y Finanzas: a. Que se haga un análisis de la situación de los anticipos, que establezca el por que se mantiene pendiente. b. También que se revise la baja de las cuentas por pagar a proveedores efectuada en años anteriores al realizar el saneamiento contable y/o sinceramiento financiero, para establecer si se han eliminado saldos por pagar de proveedores y contratistas que mantienen saldos en anticipos, para efectuar su regularización. c. Por aquellos saldos que no ha sido posible determinar por ser muy antiguos, proponer en su informe la baja correspondiente, en el caso que no haya ningún sustento para accionar su recuperación.	EN PROCESO
		6	Que el Gerente General Regional, ordene a los Directores Regionales de Administración y Finanzas: a. Que haga las gestiones necesarias para obtener la rendición de los Encargos. b. Por todos aquellos casos que continúe sin rendir y considerando los de mayor antigüedad, que se presente un Informe solicitando que se realice el ajuste contable.	EN PROCESO
		7	Que el Gerente General Regional, ordene a los Directores Regionales de Administración y Finanzas: a. Que la Oficina de Control Patrimonial presente el Inventario valorizado de los Edificios y Estructuras oportunamente y se concilie con la Oficina de Contabilidad para su ajuste correspondiente. b. Que se elabore el análisis de saldo de la cuenta Construcción de Estructuras (Construcciones en Curso), por obra, con sus correspondientes costos, para su conciliación con la Gerencia de Infraestructura. c. Que se programe junto con la Gerencia de Infraestructura la Liquidación Técnica y Financiera o de oficio de obras ejecutadas en años anteriores.	EN PROCESO
		8	Que el Gerente General Regional, ordene a los Directores Regionales de Administración y Finanzas: a. Que la Oficina de Control Patrimonial presente el Inventario valorizado de los Terrenos Urbanos a cargo de la Sede Central (considerando terrenos con construcción y terrenos sin construir), para su conciliación con la Oficina de Contabilidad para su correspondiente ajuste, de ser el caso. b. Que la Oficina de Control Patrimonial presente el Inventario valorizado de los Terrenos Rústicos a cargo de la Sede Central, para su conciliación con la Oficina de Contabilidad para su correspondiente ajuste, de ser el caso. c. Que la valorización que presente la Oficina de Control Patrimonial considere el D.S. 002-2014-EF.	EN PROCESO
		9	Que el Gerente General Regional, ordene a los Directores Regionales de Administración y Finanzas: a. Que se tome inventarios físicos oportunamente de los bienes que se registran en la Contabilidad de la Sede Central, se valorice y se haga la conciliación pertinente por cada sub cuenta contable, para que Contabilidad registre el ajuste correspondiente, para que sustente el saldo contable al cierre del ejercicio. b. Se actualice la depreciación, se concilie con contabilidad, para que registre el ajuste correspondiente.	EN PROCESO



Legenda: El Estado de implementación de la recomendación es: Pendiente; En proceso; inaplicable; 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.