

ESTADO SITUACIONAL DE LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Nombre de la Entidad	Gobierno Regional Puno	pág. 1
Periodo de Seguimiento	1 de enero al 30 de junio de 2024	

N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
035-2023-3-0044 RDS FINANCIERO PLIEGO 007 MININTER PERIODO 2022	Informe Financiero	44	44. Al Jefe de la Oficina de Administración de la Unidad Ejecutora 033. Disponga que el Jefe de la División de Logística y el responsable de Patrimonio de la UE.033, coordinen con el Jefe del Departamento de Armamento, Municiones y Explosivos de la UE 002 DIRECFIN para que en forma coordinada revisen la información y registros de los armamentos de fuego que se encuentra bajo su administración y control, a fin de efectuar la debida conciliación y realizar los ajustes que se obtengan como resultado de este procedimiento.	En Pendiente
		45	45. Al Titular de la Entidad Se recomienda que el responsable de la Oficina de Administración disponga que el Jefe de la División de Logística instruya a los responsable de Control Patrimonial, Infraestructura, así como Unidad de Contabilidad de la U.E. 033 - 1653 Frente Policial Puno, entreguen y respondan adecuadamente los requerimientos efectuados por los órganos de control acorde a lo previsto en el artículo 42 de la Ley del Sistema Nacional de Control 27785, a fin de permitir la revisión futura de los Estados Financieros como parte de las responsabilidades que competen a todo funcionario público a cargo de la administración y control de la información financiera.	En Pendiente
068-2023-3-0044 RDS FINANCIERO UE 033 PERIODO 2022	Informe Financiero	1	1. Al Jefe de la Oficina de Administración de la Unidad Ejecutora 033. Disponga que el Jefe de la División de Logística y el responsable de Patrimonio de la UE.033, coordinen con el Jefe del Departamento de Armamento, Municiones y Explosivos de la UE 002 DIRECFIN para que en forma coordinada revisen la información y registros de los armamentos de fuego que se encuentra bajo su administración y control, a fin de efectuar la debida conciliación y realizar los ajustes que se obtengan como resultado de este procedimiento.	En Pendiente
		2	2. Al Titular de la Entidad Se recomienda que el responsable de la Oficina de Administración disponga que el Jefe de la División de Logística instruya a los responsable de Control Patrimonial, Infraestructura, así como Unidad de Contabilidad de la U.E. 033 - 1653 Frente Policial Puno, entreguen y respondan adecuadamente los requerimientos efectuados por los órganos de control acorde a lo previsto en el artículo 42 de la Ley del Sistema Nacional de Control 27785, a fin de permitir la revisión futura de los Estados Financieros como parte de las responsabilidades que competen a todo funcionario público a cargo de la administración y control de la información financiera.	En Pendiente
183-2023-3-0044 Reportes de Deficiencias Significativas de Información financiera a la Sede Central del Gobierno Regional Puno 2022	Informe Financiero	1	1 - Que, la Gerencia General Regional disponga y supervise a la Oficina Regional de Administración que la Oficina de Contabilidad y de Tesorería realicen el sinceramiento y conciliación la información registrada en Contabilidad como en Tesorería, para ello implementar procedimientos de cierre necesarios, con la finalidad que la información financiera generada por ambas oficinas sustente los saldos en los estados financieros.	En Proceso
		2	2 - Que el Gerente General Regional disponga: A la Oficina General de Administración con participación del área Contable y la Gerencia de Infraestructura y el área de Supervisión y Liquidación de Proyectos, identifiquen los proyectos de inversión que se encuentren pendientes de liquidación para determinar los motivos de tal situación y paralelamente se designe o contrate personal especializado con tal finalidad, a fin de regularizar los saldos pendientes señalados en la presente deficiencia.	En Proceso
		3	3 - Que el Gerente General Regional disponga: A la Oficina General de Administración con participación del área contable y el área de Abastecimiento y con el área de Patrimonio, procedan a identificar el origen de las diferencias establecidas y estas sean explicadas o regularizadas y continuar con los procedimientos administrativos correspondientes.	En Proceso
		4	4 - Que el Gerente General disponga: A la Oficina General de Administración que la Oficina de Abastecimiento con el área de Patrimonio. Programen en fecha oportuna, antes del cierre del periodo la realización del inventario físico valorizado y conciliado con los saldos que presentan los activos fijos en el área de Contabilidad y el área de Patrimonio con la finalidad de sustentar los saldos del rubro Propiedad planta y equipo.	En Proceso
		5	5 - Al Gobernador de la GORE Puno-Sede Central que coordine con el responsable de la Administración y el Contador para que procedan a regularizar el análisis de cuenta del Rubro de Resultados Acumulados al 31.12.2022, registrando la Nota Contable N° 174 del 31.12.2022 por S/ 363,647,635 sustentado con Resolución Ejecutiva Regional. De esta manera el saldo de la cuenta contable 3401.0101 Superávit Acumulados será razonable al 31.12.2022.	En Proceso



ESTADO SITUACIONAL DE LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Nombre de la Entidad	Gobierno Regional Puno	pág. 2
Periodo de Seguimiento	1 de enero al 30 de junio de 2024	

N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
		6	6 - Al Gobernador de la GORE Puno que coordine con el responsable de la Secretaría del Consejo Regional para que evidencie la existencia del Libro de Actas del Consejo Regional de Puno-Sede Central.	En Proceso
184-2023-3-0044 Reportes de Deficiencias Significativas de los Estados Presupuestarios a la Sede Central del Gobierno Regional Puno 2022	Informe Financiero	1	1 - El Gobernador Regional deberá disponer que, la jefatura de Administración con participación de Contabilidad, procedan a validar, aclarar y sustentar las diferencias establecidas entre la información financiera y presupuestaria conciliando las cifras observadas.	En Proceso
		2	2 - El Gobernador Regional deberá disponer que la Gerencia General Regional a través de las Gerencias involucradas en la ejecución de proyectos mantengan control sobre los avances de las metas financieras y metas físicas, impulsando el uso oportuno de los recursos asignados a fin de concretar los objetivos trazados, en beneficio de la población.	En Proceso
		3	3 - El Gobernador Regional deberá disponer que la Gerencia General Regional monitoree a las gerencias involucradas en la ejecución de los proyectos de inversión, para que mantengan control sobre los recursos financieros desembolsados y su consecuente relación con los avances de las metas físicas, reportando a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto encargada del control de los recursos presupuestarios.	En Proceso
186-2023-3-0044 Reporte de Deficiencias Significativas de los Estados Presupuestarios al Gobierno Regional Puno 2022-Nivel Pliego	Informe Financiero	1	1 - El Gobernador Regional deberá disponer que, la jefatura de Administración con participación de Contabilidad, procedan a validar, aclarar y sustentar las diferencias establecidas entre la información financiera y presupuestaria conciliando las cifras observadas.	En Proceso
		2	2 - El Gobernador Regional deberá disponer que la Gerencia General Regional a través de las Gerencias involucradas en la ejecución de proyectos mantengan control sobre los avances de las metas financieras y metas físicas, impulsando el uso oportuno de los recursos asignados a fin de concretar los objetivos trazados, en beneficio de la población.	En Proceso
		3	3 - El Gobernador Regional deberá disponer que la Gerencia General Regional monitoree a las gerencias involucradas en la ejecución de los proyectos de inversión, para que mantengan control sobre los recursos financieros desembolsados y su consecuente relación con los avances de las metas físicas, reportando a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto encargada del control de los recursos presupuestarios.	En Proceso
187-2023-3-0044 Reporte de Deficiencias Significativas Financieras del Gobierno Regional Puno 2022 - Nivel Pliego	Informe Financiero	1	1 - Que, la Gerencia General Regional disponga y supervise a la Oficina Regional de Administración que la Oficina de Contabilidad y de Tesorería realicen el sinceramiento y conciliación la información registrada en Contabilidad como en Tesorería, para ello implementar procedimientos de cierre necesarios, con la finalidad que la información financiera generada por ambas oficinas sustente los saldos en los estados financieros.	En Proceso
		2	2 - Que el Gerente General Regional disponga: A la Oficina General de Administración con participación del área Contable y la Gerencia de Infraestructura y el área de Supervisión y Liquidación de Proyectos, identifiquen los proyectos de inversión que se encuentren pendientes de liquidación para determinar los motivos de tal situación y paralelamente se designe o contrate personal especializado con tal finalidad, a fin de regularizar los saldos pendientes señalados en la presente deficiencia.	En Proceso
		3	3 - Que el Gerente General Regional disponga: A la Oficina General de Administración con participación del área contable y el área de Abastecimiento y con el área de Patrimonio, procedan a identificar el origen de las diferencias establecidas y estas sean explicadas o regularizadas y continuar con los procedimientos administrativos correspondientes.	En Proceso
		4	4 - Que el Gerente General disponga: A la Oficina General de Administración que la Oficina de Abastecimiento con el área de Patrimonio. Programen en fecha oportuna, antes del cierre del periodo la realización del inventario físico valorizado y conciliado con los saldos que presentan los activos fijos en el área de Contabilidad y el área de Patrimonio con la finalidad de sustentar los saldos del rubro Propiedad planta y equipo.	En Proceso
		5	5 - Al Gobernador de la GORE Puno-Sede Central que coordine con el responsable de la Administración y el Contador para que procedan a regularizar el análisis de cuenta del Rubro de Resultados Acumulados al 31.12.2022, registrando la Nota Contable N° 174 del 31.12.2022 por S/ 363,647,635 sustentado con Resolución Ejecutiva Regional De esta manera el saldo de la cuenta contable 3401.0101 Superávit Acumulados será razonable al 31.12.2022.	En Proceso
		6	6 - Al Gobernador de la GORE Puno que coordine con el responsable de la Secretaría del Consejo Regional para que evidencie la existencia del Libro de Actas del Consejo Regional de Puno-Sede Central.	En Proceso
		7	7 - Al Titular de la Ejecutora disponer a la Oficina de Administración, conjuntamente con la oficina de Tesorería realicen las conciliaciones bancarias de todas las cuentas corrientes que tiene la Ugel, y la Oficina	En Proceso

ESTADO SITUACIONAL DE LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Nombre de la Entidad	Gobierno Regional Puno	pág. 3
Periodo de Seguimiento	1 de enero al 30 de junio de 2024	

N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
			de Contabilidad realice el análisis de cuentas para realizar los posibles ajustes respecto a los ingresos y gastos no registrados de periodos anteriores, con la finalidad de mostrar saldos debidamente conciliados con los Estados Financieros al cierre de cada periodo y una adecuada presentación del saldo financiero de la cuenta de Efectivo y Equivalente de Efectivo.	
		8	8 - Al Titular de la Ejecutora disponer a la Oficina de Administración Conjuntamente con la Unidad de Almacén realice el inventario físico valorizado de bienes y suministros, y que la Oficina de Contabilidad con la Unidad de Almacén realice la conciliación de saldos contables y a su vez los análisis contables, para que los Estados Financieros presentados no carezcan de facilidad. Además, las diferencias que se lleguen a determinar se analicen y expliquen documentadamente, con la finalidad de propiciar los ajustes y regularizaciones contables pertinentes que permitan sanear el saldo del rubro de otras cuentas por cobrar, en el más breve plazo.	En Proceso
		9	9 - Al Titular de la Ejecutora disponer a la Oficina de Administración a través de las oficinas encargadas de la administración de los viáticos y Otras Entregas a Rendir, realicen el control correspondiente en el otorgamiento y rendición dentro de los plazos establecidos, así como la Oficina de Contabilidad realice los análisis de cuentas, así como las conciliaciones de saldos, para que los estados financieros presentados no carezcan de facilidad. Además, las diferencias que se lleguen a determinar se analicen y expliquen documentadamente, con la finalidad de propiciar los ajustes y regularizaciones contables pertinentes que permitan sanear el saldo del rubro de servicios y otros pagados por anticipado al cierre de cada periodo.	En Proceso
		10	10 - Al Titular de la Ejecutora disponer a la Oficina de Administración conjuntamente con la Unidad de Control Patrimonial, realice el inventario físico valorizado de las cuentas 1501 Edificios y estructuras, 1502 Activos No Producidos y 1503 vehículos maquinarias y otros, debidamente conciliado con la Oficina de Contabilidad que permita identificar su valor razonable con su respectivo saneamiento físico legal de cada propiedad y terreno que se encuentran bajo la jurisdicción de la Ugel de Azángaro así como la ubicación del integro de bienes muebles con la determinación del personal que tiene bienes bajo su resguardo, así como la correcta determinación de la depreciación del periodo y la depreciación acumulada, de la misma manera se determine las acciones correspondientes para la formulación de las directivas de altas y bajas, considerando que se tiene bienes no operativos en estado de malo acumulados de años anteriores que sobreestiman los estados financieros, con la finalidad de contar con un Inventario Físico valorizado así como la contabilización del integro de Instituciones Educativas tanto en estructuras como en terrenos y tener un control adecuado de Donaciones y Transferencias que recibe la Entidad y en el caso de los bienes muebles se registre y se controle el adecuado uso y movimientos de los bienes que tiene la Ugel al cierre de cada periodo.	En Proceso
		11	11 - Al Titular de la Ejecutora disponer a la Oficina de Administración conjuntamente con la Unidad de Control Patrimonial u oficinas correspondientes, realicen el saneamiento físico legal de los 470 inmuebles así como el inventario físico valorizado, los mismos deben estar debidamente conciliados con la Oficina de Contabilidad que permita identificar su valor razonable de cada propiedad y terreno que se encuentran bajo la jurisdicción de la Ugel de Azángaro, con la finalidad de contar con un registro adecuado debidamente documentado con su respectivo saneamiento físico legal así como el Inventario Físico valorizado de todas las estructuras como terrenos y sean presentado en los estados financieros al cierre de cada periodo.	En Proceso
		12	12 - Al Titular de la Ejecutora disponer a la Oficina de Administración, conjuntamente con la Oficina de control patrimonial realicen el inventario físico valorizado de la cuenta 1507 otros activos debidamente conciliado con la Oficina de Contabilidad que permita identificar su ubicación y valor razonable, así como la correcta determinación de la depreciación del periodo y la depreciación acumulada, con la finalidad de contar con un Inventario Físico valorizado y el correspondiente análisis de cuenta al cierre de cada periodo .	En Proceso
		13	13 - Al Titular de la Ejecutora disponer a la Oficina de Administración conjuntamente con la Oficina de Abastecimiento realice el registro en el sistema integrado de gestión administrativa ¿ SIGA, de todos los servicios básicos, con la finalidad de evitar realizar entregar habilitos para realizar pagos en efectivo de los servicios básicos de agua y energía eléctrica de algunos centros educativos públicos.	En Proceso



ESTADO SITUACIONAL DE LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Nombre de la Entidad	Gobierno Regional Puno	pág. 4
Periodo de Seguimiento	1 de enero al 30 de junio de 2024	

Nº del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	Nº de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
		14	14 - Al Titular de la Ejecutora disponer a la Oficina de Administración conjuntamente con las oficinas de Recursos Humanos, Tesorería y contabilidad, realizar las conciliaciones de saldos en las planillas mensuales para determinar los abonos según el resumen de las planillas, así como realizar rebajas de ser el caso, de la misma manera que todos los pagos realizados a través del Cafae, sean abonados en su integridad en cuentas bancarias, eliminando el pago mediante cheques, así según sea el caso después de evaluar, se registren la devolución los depósitos errados al Sub Cafae, con la finalidad de realizar los abonos de acuerdo a la planilla del mes, así como evitar los pagos a personas que no se encuentran comprendidos en las planillas, y evitar abonos sin sustentos.	En Proceso
		15	15 - Que el Director de la Ugel Puno disponga a la Dirección de Gestión Administrativa que la Oficina de Contabilidad, Oficina de Abastecimiento y la Oficina de Almacén programen los Inventarios de Existencias de Almacén, la oportuna toma de Inventarios Físico del Almacén Central y el Sub-Almacén, que realice una adecuada verificación física Con el fin de constatar la existencia real de los bienes almacenados y sus condiciones de seguridad. Se realicen las conciliaciones y regularizaciones a través de los ajusten y/ o reclasificaciones en forma oportuna por las diferencias halladas (sobrantes y/o faltantes) y se muestren los saldos de este rubro razonablemente en los Estados Financieros de la entidad.	En Proceso
		16	16 - Que el Director de la Ugel Puno disponga a la Dirección de Gestión Administrativa que la Oficina de Contabilidad, Oficina de Abastecimiento y la Oficina de Almacén programe los Inventarios de Existencias sobre los bienes ubicados en el Almacén Central y el Sub-Almacén, realice una adecuada verificación física con el fin de constatar la existencia real de los bienes almacenados y sus condiciones de seguridad. Se realicen las conciliaciones y regularizaciones a través de los ajusten y/ o reclasificaciones en forma oportuna por las diferencias halladas (sobrantes y/ o faltantes) y se muestren los saldos de este rubro razonablemente en los Estados Financieros de la entidad.	En Proceso
		17	17 - Que el Director de la Ugel Puno disponga a la Dirección de Gestión Administrativa que, la Oficina de Contabilidad, la implementación de mejoras en los reportes de análisis a detalle de las cuentas del Estado de Situación Financiera para que estos estén debidamente sustentados ante cualquier verificación de los entes de Control.	En Proceso
		18	18 - Que el Director de la Región Puno- UGEL San Román disponga que el Director del Área de Administración coordine con la unidad de Contabilidad y de Tesorería realicen los analices excautivos para que puedan regularizar los Devengados pendientes de la Cta. 1206. Tesoro Público para poder regularizar los devengados que se reflejan en los Estados financieros anular los cheques pendientes o regularizaciones en el sistema SIAF.	En Proceso
		19	19 - Que el Director de la UGEL SAN ROMAN-REGION PUNO disponga que la Dirección de la Oficina de Administración coordine con el Área de Tesorería y Contabilidad para que regularicen los análisis profundos de las Cuentas por pagar de las remuneraciones y beneficios sociales, para no mantener Pasivos por pagar de años anteriores por S/ 822,807.56.	En Proceso
		20	20 - Que el Director de la Región Puno- Ugel San Román disponga que el Director de la Oficina de Administración indique al área de Patrimonio que informe a la Alta Dirección respecto la situación contractual del inventario de bienes muebles y enseres y porque no se pudo realizar oportunamente, entre otros, la falta de personal especializado y capacitado para realizar el inventario valorizado que trabajen en el área de Patrimonio o contratar servicios de terceros para la referida toma de inventarios.	En Proceso
		21	21 - Que el Director de la Región Puno- UGEL San Román disponga que el Director del Área de Administración indique a la unidad de Patrimonio, para que informe sobre la situación contractual de los trámites sobre cada una de las instituciones educativas de la UGEL San Román, para luego solicitar presupuesto a la Sede Central y contratar los especialistas. para solucionar dichos problemas en coordinación con el área de Patrimonio, procediendo a su inscripción en la SUNARP cumpliendo con el saneamiento físico legal de las instituciones educativas de la UGEL San Román.	En Proceso
		22	22 - Que el Director de la Región Puno- UGEL San Román disponga que el Director del Área de Administración indique a la unidad de Patrimonio, para que informe la situación contractual del inventario de bienes muebles y vehículos y solicite la contratación de personas especializadas para realizar un inventario real al barrer, y la dirección	En Proceso



ESTADO SITUACIONAL DE LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Nombre de la Entidad	Gobierno Regional Puno	pág. 5
Periodo de Seguimiento	1 de enero al 30 de junio de 2024	

N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
			solicite el presupuesto para su contratación y solucionar éste problema, puesto que, la UGEL no cuenta con personal suficiente para realizarlo.	
		23	23 - Que el Director de la Región Puno - UGEL Yunguyo disponga que el Director del Área de Administración indique al área de Patrimonio y Contabilidad coordinen respecto al inventario físico de bienes inmuebles, para que informen a la Alta Dirección la situación que se encuentra la UGEL Yunguyo que sufre de falta de personal para realizar el inventario físico y que al conformar la comisión de Inventarios consideren un equipo de personas especializadas para realizar el inventario de los inmuebles que asciende a un valor neto de S/ 77,183,374.47 al 31.12.2022.	En Proceso
		24	24 - Que el Director de la Región Puno ¿ UGEL Yunguyo disponga que el Director del Área de Administración indique al área de Patrimonio, Contabilidad y la oficina de Asesoría Jurídica o quien haga sus veces, coordinen respecto al saneamiento físico legal de bienes inmuebles, conformar la comisión que se encargue de solucionar los problemas para que las instituciones educativas estén registradas en la SUNARP a nombre de cada una de ellas o consideren la contratación de personas especializadas para realizar el saneamiento de los inmuebles a nombre de la UGEL Yunguyo por un valor histórico de S/ 123,678,980.06.	En Proceso
		25	25 - Que el Director de la Región Puno - UGEL Yunguyo disponga que el Director del Área de Administración indique al área de Patrimonio y Contabilidad coordinen respecto al inventario físico de bienes muebles, para que informen a la Alta Dirección la situación que se encuentra la UGEL Yunguyo que sufre de falta de personal para realizar el inventario físico y que al conformar la comisión de Inventarios consideren un equipo de personas especializadas para realizar el inventario físico que asciende a un importe neto de S/ 2,548,377.91.	En Proceso
		26	26 - Que el Director de la Región Puno - UGEL Yunguyo disponga que el Director del Área de Administración indique a las áreas competentes realicen una investigación para determinar el verdadero valor de la sede administrativa por el importe de S/ 1,462,500 y contabilizar la Nota N° 51 por S/ 439,479.89, debidamente sustentado, es decir, con los comprobantes de pago que demuestren como llegan al valor contable histórico, además de la Nota N° 51 no contabilizada.	En Proceso
		27	27 - Que el Director de la Región Puno- UGEL Yunguyo disponga que el Director del Área de Administración indique a las áreas competentes realicen una investigación para determinar la diferencia entre lo que realmente corresponde a los trabajadores y lo que han pagado a los mismos por diferentes conceptos, ya que la Ley de presupuesto de los años 2021 y 2022 en su artículo 6 prohíbe cualquier incremento por cualquier concepto, denominación y modalidad, asimismo, de cualquier fuente de financiamiento.	En Proceso
		<p>245-2023-3-0044</p> <p>Reporte de Deficiencias Significativas de los Estados Presupuestarios al 31 de diciembre de 2021 - Pliego</p>	Informe Financiero	1
2	2 - Al Titular de la Entidad, disponer a la Gerencia General Regional a través de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial con la sub de Gerencia de Presupuesto, conjuntamente con la Oficina Regional de Administración y la Oficina de Contabilidad, realicen de manera periódica las conciliaciones Financieras presupuestales de todos los movimientos de ingresos y gastos del periodo, realizando el análisis a través de los clasificadores presupuestarios y las diversas contabilizaciones al cierre de la emisión de Estados Financieros y Estados Presupuestarios, con la finalidad de determinar las diferencias y realizar los ajustes correspondientes dentro del periodo y así cumplir con el paralelismo contable para una mejor presentación de los gastos e ingresos del periodo.			En Proceso
3	3 - Al Titular de la Entidad, disponer a la Gerencia General Regional a través de las diversas Gerencias, Sub Gerencia, Oficinas, áreas usuarias que ejecutan proyectos y/o actividades de inversión con la fuente de			En Proceso



ESTADO SITUACIONAL DE LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Nombre de la Entidad	Gobierno Regional Puno	pág. 6
Periodo de Seguimiento	1 de enero al 30 de junio de 2024	

N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
246-2023-3-0044 Reporte de Deficiencias Significativas Financiero - Gobierno Regional de Puno 2021	Informe Financiero		financiamiento de Recursos Ordinarios, realicen de manera adecuada una programación, planificación y ejecución de las metas y objetivos en la ejecución del presupuesto dentro de cada periodo, con la finalidad de ejecutar el presupuesto del periodo y no se realice reversión al Tesoro Público al cierre de cada periodo.	
		4	4 - Al Titular de la Entidad, disponer al Área de Gestión Institucional ¿ AGI con el especialista en Finanzas conjuntamente con el Área de Administración y las Oficinas de Contabilidad, realicen de manera periódica las conciliaciones financieras presupuestales de todos los movimientos de ingresos y gastos del periodo, realizando el análisis a través de los clasificadores presupuestarios y las diversas contabilizaciones al cierre de la emisión de Estados Financieros y Estados Presupuestarios, con la finalidad de determinar las diferencias y realizar los ajustes correspondientes dentro del periodo, con la finalidad de cumplir con el paralelismo contable para una mejor presentación de los gastos e ingresos del periodo.	En Proceso
		5	5 - Al Titular de la Entidad, disponer al Área de Gestión Institucional ¿ AGI con el especialista en Finanzas, a través de las diversas Oficinas, áreas usuarias que ejecutan proyectos y/o actividades de inversión con la fuente de financiamiento de Recursos ordinarios, realicen de manera adecuada una programación, planificación y ejecución de las metas y objetivos en la ejecución del presupuesto dentro de cada periodo, con la finalidad de ejecutar el presupuesto del periodo y no se realice reversión al Tesoro Público al cierre de cada periodo.	En Proceso
		6	6 - Al Titular de la Entidad, disponer al Área de Gestión Institucional ¿ AGI con el especialista en Finanzas conjuntamente con el Área de Administración y las Oficinas de Contabilidad, realicen de manera periódica las conciliaciones financieras presupuestales de todos los movimientos de ingresos y gastos del periodo, realizando el análisis a través de los clasificadores presupuestarios y las diversas contabilizaciones al cierre de la emisión de Estados Financieros y Estados Presupuestarios, con la finalidad de determinar las diferencias y realizar los ajustes correspondientes dentro del periodo y así cumplir con el paralelismo contable para una mejor presentación de los gastos e ingresos del periodo.	En Proceso
		7	7 - Al Titular de la Entidad, disponer al Área de Gestión Institucional ¿ AGI con el especialista en Finanzas conjuntamente con el Área de Administración y las Oficinas de Contabilidad, realicen de manera periódica las conciliaciones financieras presupuestales de todos los movimientos de ingresos y gastos del periodo, realizando el análisis a través de los clasificadores presupuestarios y las diversas contabilizaciones al cierre de la emisión de Estados Financieros y Estados Presupuestarios, con la finalidad de determinar las diferencias y realizar los ajustes correspondientes dentro del periodo y así cumplir con el paralelismo contable para una mejor presentación de los gastos e ingresos del periodo.	En Proceso
		1	1 - Al Señor Gobernador del Gobierno Regional de Puno disponga, a la Gerencia General Regional mediante la oficina de contabilidad y tesorería realice a la conciliación de saldos debidamente sustentada entre ambas oficinas, a fin de presentar adecuadamente los activos disponibles del rubro efectivo y equivalente de efectivo en los estados financieros al cierre del ejercicio.	En Proceso
		2	2- Al titular de la entidad, disponga que la Dirección ejecutiva de la UGEL San Román, realice las coordinaciones correspondientes con la oficina de Administración, área de gestión institución, oficina de Patrimonio y otras, que realicen el inventario físico valorizado de la cuenta 1501 Edificios y estructuras debidamente conciliado con la oficina de contabilidad, respecto a los edificios o unidades no residenciales que permita identificar su valor razonable con su respectiva depreciación y su respectivo saneamiento físico legal de cada propiedad o transferencias, de la cuenta 1502 Activos No Producidos, respecto a los terrenos se identifique su valor razonable, la cantidad de terrenos y su respectivo saneamiento físico legal de cada terreno o transferencias; de los bienes muebles realicen las acciones correctivas para la realización del inventario físico valorizado de todas las instituciones educativas que conforman la UGEL san Román, al mismo tiempo esta información debe ser actualizada con el sistema Siga Patrimonial, debe realizar supervisión a las institución educativa para la verificación de los activos por parte de la oficina de patrimonio, mejorar sus procedimiento de control interno dentro de la oficina bajo responsabilidad, al mismo tiempo si existe bienes faltantes sean repuestos a la institución, realizar la conciliaciones con la oficina de contabilidad, con la finalidad de presentar adecuadamente los saldos del rubro al cierre del ejercicio.	En Proceso



ESTADO SITUACIONAL DE LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Nombre de la Entidad	Gobierno Regional Puno	pág. 7
Periodo de Seguimiento	1 de enero al 30 de junio de 2024	

N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
		3	3 - Al titular de la entidad, disponga que la Dirección ejecutiva de la UGEL San Román, realice las coordinaciones con el área de gestión de Administrativa, exija el cumplimiento de sus funciones a la oficina de contabilidad, oficina de recursos humanos, remuneración y otras oficinas, con la finalidad de que se realice el sinceramiento y los debidos ajustes contables al rubro de Cuentas por Pagar a Proveedores, de acuerdo con los lineamientos que establece la norma, los instructivos y demás directivas contables y realizar las conciliaciones correspondientes.	En Proceso
		4	4 - Al titular de la entidad, disponga que la Dirección ejecutiva de la Ugel San Román, realice las coordinaciones con el área de gestión de Administrativa, exija el cumplimiento de sus funciones a la oficina de personal, remuneraciones y pensiones con la oficina de contabilidad con la finalidad de que se realice el sinceramiento contable y los ajustes contables al rubro según sea el caso de acuerdo con los lineamientos que establece la norma, los instructivos y demás directivas contables y realizar las conciliaciones correspondientes, mejorar el control interno de procedimientos.	En Proceso
		5	5 - Al Titular de la Entidad disponer, al Director ejecutivo de la Ugel San Román en coordinación del director del área de gestión administrativa, exija el cumplimiento de sus funciones a la oficina de Personal, remuneraciones y pensiones, en realizar las verificaciones de los saldo que se adeuda con concepto de ONP, al mismo tiempo llevar un registro anualizado mensualizado y detallado de la deuda correspondiente, realizar las conciliaciones con la oficina de contabilidad con documentación sustentoria a dichos saldos que se concilian, con la finalidad de mejorar el sistema de control interno en la entidad y realizar el sinceramiento y los debidos ajustes contables al rubro de acuerdo con los lineamientos que establece la norma, los instructivos y demás directivas contables correspondientes.	En Proceso
		6	6 - Al Titular de la Entidad disponer, al Director ejecutivo de la UGEL San Román, realizar el seguimiento a la oficina de Procuraduría Pública, para que mantenga actualizado el "Modulo de Demandas Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado" donde se registran todo los procesos judiciales y Arbitrales en la etapa procesal según corresponda, el mismo que deberá estar conciliado con la oficina de Contabilidad, con la finalidad de tener el registro actualizado de manera permanente sobre las Demandas Judiciales y Arbitrales en contra de la Entidad.	En Proceso
		7	7 - Al señor director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Azángaro disponer, a la oficina de Administración mediante la oficina de Tesorería realice la conciliación bancaria de saldos de las cuentas corrientes y cuentas CUT, así mismo se concilie periódicamente el saldo con la oficina de Contabilidad, a fin de presentar adecuadamente los activos disponibles del rubro Efectivo y Equivalente de Efectivo de los Estados Financieros.	En Proceso
		8	8 - Al señor director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Azángaro disponer, a la oficina de Administración mediante la oficina de Logística en conjunto con la oficina de Almacén se realice periódicamente los inventarios físico valorizados por las existencias de la Entidad debidamente conciliados con el área contable, así mismo identificar diferencias y realizar los ajustes respectivos, con el fn de presentar y sustentar adecuadamente los saldos del rubro Inventarios (Neto) en los Estados Financieros al cierre de cada ejercicio.	En Proceso
		9	9 - Al señor director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Azángaro disponer, a la oficina de Administración a través de la oficina de Logística en conjunto con la oficina de Control Patrimonial se formen la comisión para la realización de los inventarios físicos valorizados por las edificaciones, estructuras, terrenos y bienes maquinarias y equipos de la Entidad, con la finalidad de sustentar y presentar razonablemente los saldos al cierre del ejercicio.	En Proceso
		10	10 - Al señor director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Azángaro disponer, a través de la oficina General de Administración conjuntamente con la Unidad de Contabilidad realice los análisis de saldos contables, y la conciliación debidamente documentada con las Unidades y oficinas relacionadas, de los elementos del activo y elementos del pasivo, con la finalidad de propiciar los ajustes y regularizaciones contables pertinentes que permitan sanear el saldo del rubro del pasivo corriente y no corriente, en el más breve plazo	En Proceso
		11	11 - Al director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Puno disponga disponga a la oficina General de Administración en coordinación el área de Logística y la Unidad de Almacén procedan a realizar el inventario físico valorizado de la integridad de los bienes custodiados y registrados en el rubro Inventarios (neto) de los estados	En Proceso



ESTADO SITUACIONAL DE LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Nombre de la Entidad	Gobierno Regional Puno	pág. 8
Periodo de Seguimiento	1 de enero al 30 de junio de 2024	

N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
			financieros, así mismo conciliar con el área contable, con lo cual se espera que los saldos presentados en los estados financieros estén respaldados con el Inventario físico valorizado de Bienes conforme indica la norma.	
		12	12 - Al Señor Gobernador del Gobierno Regional de Puno disponga, a la Gerencia General Regional mediante La oficina Regional de Administración en coordinación con la oficina de Contabilidad, la oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y la Unidad de Almacén procedan a realizar el inventario físico valorizado de la integridad de los bienes custodiados y registrados en el rubro Inventarios (neto) de los estados financieros en el más breve plazo, con lo cual se espera que los saldos presentados en los estados financieros estén respaldados con el Inventario físico valorizado de Bienes conforme indica la norma y producto de ello se proceda a realizar la conciliación de saldos entre la unidad de almacén y la oficina de contabilidad.	En Proceso
		13	13 - Al señor director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Puno disponer, a través de la oficina General de Administración conjuntamente con el área de Contabilidad realice los análisis de saldos contables, y se realice conciliaciones periódicas con el área legal y/o la procuraduría regional respecto a los procesos judiciales en su instancia e importe determinado, con la finalidad de propiciar los ajustes y regularizaciones contables pertinentes que permitan sanear el saldo del rubro Provisiones.	En Proceso
		14	14 - Al Señor Gobernador del Gobierno Regional de Puno disponga a la Gerencia General Regional mediante la oficina de Bienes Regionales, realice el inventario físico valorizado de la integridad de los bienes muebles e inmuebles que posee la entidad las cuales se encuentran registradas en las cuentas i) 1501 Edificios y estructuras debidamente conciliado con la oficina de Contabilidad respecto a los edificios o unidades no residenciales (sub cuenta 1501.02) y Estructuras (sub cuenta 1501.03) que permita identificar su valor razonable con su respectiva depreciación y su respectivo saneamiento físico legal de cada propiedad, con la finalidad de realizar las transferencias de aquellos edificios y estructuras a los sectores correspondientes como Educación, Salud, Vial, eléctrica, Agua y Saneamiento, entre otros, para su uso y mantenimiento respectivo, ii) 1502 Activo no producidos con la finalidad de registrar la integridad de los bienes de la entidad y iii) 1503 vehículos maquinarias y otros debidamente conciliado con la oficina de Contabilidad, así como la correcta determinación de la depreciación del periodo y la depreciación acumulada al cierre de cada periodo; de la misma manera se determine las acciones correspondientes para la formulación de las directivas de altas y bajas, considerando que se tiene bienes no operativos en estado de malo acumulados de años anteriores que sobreestiman los estados financieros, con la finalidad de presentar saldos razonables así como el adecuado uso y movimientos de los bienes que tiene el Gobierno Regional al cierre de cada periodo, así mismo disponga a la Gerencia de Infraestructura en coordinación con la oficina de Supervisión y Liquidación de Obras, conjuntamente con la Gerencia de Infraestructura, realice el inventario valorizado de todas las obras que se encuentran en uso, paralizadas, en litigios, en construcción en curso, debidamente conciliado con la oficina de Contabilidad, que permita la programación de las liquidaciones técnicas financieras, con la finalidad de sincerar los saldos y efectuar los ajustes necesarios para presentar adecuadamente el saldo al cierre de cada periodo.	En Proceso
		15	15 - Al Señor Gobernador del Gobierno Regional de Puno disponga a la Gerencia General Regional en coordinación con la oficina Regional de Administración, oficina de Contabilidad, oficina de tesorería y Gerencia de Infraestructura adoptar las acciones necesarias para sincerar el rubro contable de otras cuentas del activo neto mediante la ejecución y conclusión del plan de depuración y sinceramiento, toda vez que el rubro contable se encuentra sobrestimado, a fin de clasificar, presentar y revelar, adecuadamente los saldos del rubro contable al cierre del ejercicio económico.	En Proceso
		16	16 - Al Señor Gobernador del Gobierno Regional de Puno disponga a la Gerencia General Regional en coordinación con la oficina Regional de Administración, oficina de Contabilidad, oficina de tesorería y oficinas competentes adoptar las acciones necesarias para sincerar el rubro contable de otras cuentas del pasivo ¿ corriente mediante la ejecución y conclusión del plan de depuración y sinceramiento, toda vez que el rubro contable se encuentra conformado por obligaciones pendientes de pago que datan desde el año 1998, otras cuentas pendientes de pago que no cuentan con sustento documentario, registros que ya fueron pagos, retención de garantía, ingreso temporal, laudos arbitrales de proveedores y provisión de sentencias judiciales de empresas que se	En Proceso



ESTADO SITUACIONAL DE LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Nombre de la Entidad	Gobierno Regional Puno	pág. 9
Periodo de Seguimiento	1 de enero al 30 de junio de 2024	

N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
			encuentran con baja oficio, de acuerdo a lo establecido en las políticas y aseveraciones contables y demás normativas vigentes aplicables al Gobierno Regional de Puno, a fin de clasificar, presentar y revelar, adecuadamente el rubro contable al cierre del ejercicio económico.	
		17	17 - Al Señor Gobernador del Gobierno Regional de Puno disponga al Gerente General Regional en coordinación con la Procuraduría Pública Regional mantenga actualizado el ¿Modulo de Demandas Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado¿ donde se registran la integridad de los procesos judiciales y Arbitrales en la etapa procesal que se encuentre según corresponda con la finalidad de que sea presentado adecuadamente en los estados financieros futuros.	En Proceso
		18	18 - Al titular de la entidad, disponga que la Dirección ejecutiva de la UGEL San Román, realice las coordinaciones a través del área correspondiente efectúe los procedimientos necesarios según normatividad interna y demás directivas correspondientes con la finalidad que la entidad financiera del banco de la nación emita la confirmación de saldos del rubro de Efectivo, Equivalente y Efectivo.	En Proceso
		19	19 - Al Titular de la entidad, disponga que la Dirección ejecutiva de la UGEL San Román, realice las coordinaciones correspondientes con la oficina de almacén para la realización de la toma de inventarios de bienes y suministros, la conformación de la comisión de inventarios en este rubro, al mismo tiempo realizar la conciliación anual con el inventario físico, con la finalidad de identificar las diferencias y realizar los ajustes necesarios en el sistema contable.	En Proceso
		20	20 - Al titular de la entidad, disponga que la Dirección ejecutiva de la UGEL San Román, realice las coordinaciones correspondientes con el director del área de gestión administrativa, y a su vez a la oficina de contabilidad y tesorería, para que realicen los análisis de saldos contables, y se realice la conciliación de saldos entre ambas oficinas, para que los estados financieros presentados no carezcan de fiabilidad. Además, las diferencias que se lleguen a determinar se analicen y expliquen documentadamente, a fin de propiciar los ajustes y regularizaciones contables pertinentes que permitan sanear el saldo del rubro de servicios y otros pagados por anticipado, en el más breve plazo.	En Proceso
248-2023-3-0044 Reporte de Deficiencias Significativas Financiero - Sede Central 2021 – Gobierno Regional de Puno	Informe Financiero	1	1 - Al Señor Gobernador del Gobierno Regional de Puno disponga, a la Gerencia General Regional mediante la oficina de contabilidad y tesorería realice a la conciliación de saldos debidamente sustentada entre ambas oficinas, a fin de presentar adecuadamente los activos disponibles del rubro efectivo y equivalente de efectivo en los estados financieros al cierre del ejercicio.	En Proceso
		2	2 - Al Señor Gobernador del Gobierno Regional de Puno disponga, a la Gerencia General Regional mediante La oficina Regional de Administración en coordinación con la oficina de Contabilidad, la oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y la Unidad de Almacén procedan a realizar el inventario físico valorizado de la integridad de los bienes custodiados y registrados en el rubro Inventarios (neto) de los estados financieros en el más breve plazo, con lo cual se espera que los saldos presentados en los estados financieros estén respaldados con el Inventario físico valorizado de Bienes conforme indica la norma y producto de ello se proceda a realizar la conciliación de saldos entre la unidad de almacén y la oficina de contabilidad.	En Proceso
		3	3 - Al Señor Gobernador del Gobierno Regional de Puno disponga a la Gerencia General Regional mediante la oficina de Bienes Regionales, realice el inventario físico valorizado de la integridad de los bienes muebles e inmuebles que posee la entidad las cuales se encuentran registradas en las cuentas i) 1501 Edificios y estructuras debidamente conciliado con la oficina de Contabilidad respecto a los edificios o unidades no residenciales (sub cuenta 1501.02) y Estructuras (sub cuenta 1501.03) que permita identificar su valor razonable con su respectiva depreciación y su respectivo saneamiento físico legal de cada propiedad, con la finalidad de realizar las transferencias de aquellos edificios y estructuras a los sectores correspondientes como Educación, Salud, Vial, eléctrica, Agua y Saneamiento, entre otros, para su uso y mantenimiento respectivo, ii) 1502 Activo no producidos con la finalidad de registrar la integridad de los bienes de la entidad y iii) 1503 vehículos maquinarias y otros debidamente conciliado con la oficina de Contabilidad, así como la correcta determinación de la depreciación del periodo y la depreciación acumulada al cierre de cada periodo; de la misma manera se determine las acciones correspondientes para la formulación de las directivas de altas y bajas, considerando que se tiene bienes no operativos en estado de malo acumulados de años anteriores que sobreestiman los estados financieros, con la finalidad de presentar saldos razonables así como el adecuado uso y movimientos de los	En Proceso



ESTADO SITUACIONAL DE LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Nombre de la Entidad	Gobierno Regional Puno	pág. 10
Periodo de Seguimiento	1 de enero al 30 de junio de 2024	

N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
<p>250-2023-3-0044</p> <p>Reporte de Deficiencias Significativas de los Estados Presupuestarios al 31 de diciembre de 2021 - Sede Central [000902]</p> 	Informe Financiero		bienes que tiene el Gobierno Regional al cierre de cada periodo, así mismo disponga a la Gerencia de Infraestructura en coordinación con la oficina de Supervisión y Liquidación de Obras, conjuntamente con la Gerencia de Infraestructura, realice el inventario valorizado de todas las obras que se encuentran en uso, paralizadas, en litigios, en construcción en curso, debidamente conciliado con la oficina de Contabilidad, que permita la programación de las liquidaciones técnicas financieras, con la finalidad de sincerar los saldos y efectuar los ajustes necesarios para presentar adecuadamente el saldo al cierre de cada periodo.	
		4	4 - Al Señor Gobernador del Gobierno Regional de Puno disponga a la Gerencia General Regional en coordinación con la oficina Regional de Administración, oficina de Contabilidad, oficina de Tesorería y Gerencia de Infraestructura adoptar las acciones necesarias para sincerar el rubro contable de otras cuentas del activo neto mediante la ejecución y conclusión del plan de depuración y sinceramiento, toda vez que el rubro contable se encuentra sobrestimado, a fin de clasificar, presentar y revelar, adecuadamente los saldos del rubro contable al cierre del ejercicio económico.	En Proceso
		5	5 - Al Señor Gobernador del Gobierno Regional de Puno disponga a la Gerencia General Regional en coordinación con la oficina Regional de Administración, oficina de Contabilidad, oficina de tesorería y oficinas competentes adoptar las acciones necesarias para sincerar el rubro contable de otras cuentas del pasivo- corriente mediante la ejecución y conclusión del plan de depuración y sinceramiento, toda vez que el rubro contable se encuentra conformado por obligaciones pendientes de pago que datan desde el año 1998, otras cuentas pendientes de pago que no cuentan con sustento documentario, registros que ya fueron pagos, retención de garantía, ingreso temporal, laudos arbitrales de proveedores y provisión de sentencias judiciales de empresas que se encuentran con baja oficio, de acuerdo a lo establecido en las políticas y aseveraciones contables y demás normativas vigentes aplicables al Gobierno Regional de Puno, a fin de clasificar, presentar y revelar, adecuadamente el rubro contable al cierre del ejercicio económico.	En Proceso
		6	6 - Al Señor Gobernador del Gobierno Regional de Puno disponga al Gerente General Regional en coordinación con la Procuraduría Pública Regional mantenga actualizado el "Módulo de Demandas Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado" donde se registran la integridad de los procesos judiciales y arbitrales en la etapa procesal que se encuentre según corresponda con la finalidad de que sea presentado adecuadamente en los estados financieros futuros.	En Proceso
		1	1 - Al Titular de la Entidad, disponer a la Gerencia General Regional a través de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial con la sub de Gerencia de Presupuesto, conjuntamente con la oficina Regional de Administración y la oficina de Tesorería, realicen acciones necesarias para determinar de forma íntegra los saldos de balance, en especial hacer un control adecuado de los saldos de presupuestos que no fueron incorporados de periodos anteriores, así como las conciliaciones bancarias mensualizadas de todas las cuentas corrientes y de ahorros que mantenga la Entidad, más el control de los devengados que se giran en el siguiente periodo, cuyos importes deben de estar debidamente conciliadas con la oficina de Contabilidad, con la finalidad de implementar una política interna para efectuar la conciliación de saldos Financieros y saldos Presupuestales de manera permanente, para determinar saldos reales al cierre de cada periodo.	En Proceso
		2	2 - Al Titular de la Entidad, disponer a la Gerencia General Regional a través de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial con la sub de Gerencia de Presupuesto, conjuntamente con la oficina Regional de Administración y la oficina de Contabilidad, realicen de manera periódica las conciliaciones Financieras presupuestales de todos los movimientos de ingresos y gastos del periodo, realizando el análisis a través de los clasificadores presupuestarios y las diversas contabilizaciones al cierre de la emisión de Estados Financieros y Estados Presupuestarios, con la finalidad de determinar las diferencias y realizar los ajustes correspondientes dentro del periodo y así cumplir con el paralelismo contable para una mejor presentación de los gastos e ingresos del periodo.	En Proceso
3	3 - Al Titular de la Entidad, disponer a la Gerencia General Regional a través de las diversas Gerencias, Sub Gerencia, Oficinas, áreas usuarias que ejecutan proyectos y/o actividades de inversión con la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios, realicen de manera adecuada una programación, planificación y ejecución de las metas y objetivos en la ejecución del presupuesto dentro de cada periodo, con la finalidad de	En Proceso		

ESTADO SITUACIONAL DE LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Nombre de la Entidad	Gobierno Regional Puno	pág. 11
Periodo de Seguimiento	1 de enero al 30 de junio de 2024	

N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
			ejecutar el presupuesto del periodo y no se realice reversión al Tesoro Público al cierre de cada periodo.	

