

**SOCIEDAD DE AUDITORÍA
JERI RAMON & ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL DE
RESPONSABILIDAD LIMITADA**

INFORME N° 054-2021-3-0219-RDS

**AUDITORIA FINANCIERA A GOBIERNO REGIONAL
LIMA**

**"REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS
FINANCIERA GORE LIMA- NIVEL PLIEGO AL
31/12/2020"**

PERÍODO

1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

TOMO 1

LIMA - PERÚ

JUNIO - 2021

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



**GOBIERNO REGIONAL DE LIMA – GORE LIMA
(PLIEGO)**

**REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS
INFORMACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS**

EJERCICIO 2020



REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS)

Para : Ing. Ricardo Chavarría Oría, Gobernador Regional de Lima

Nombre de la Entidad	GOBIERNO REGIONAL DE LIMA	Período cubierto : 2020
Nombre de la Unidad Ejecutora	NIVEL PLIEGO	
Nombre de la Sociedad de Auditoría	JERI RAMON & ASOCIADOS S.C.R.L.	

I. DEFICIENCIA SIGNIFICATIVA IDENTIFICADA EN RELACION A LOS ESTADOS FINANCIEROS.

SEDE CENTRAL

1. La cuenta Encargos Generales presenta un monto de S/ 4 037 990 pendiente de rendición al 31 de diciembre del 2020, que viene de años anteriores, por convenios con municipalidades, sin iniciar acciones legales para su recuperación

Efectuando evaluaciones a la cuenta contable 1205 Servicios y Otros Contratados por Anticipado en la sub cuenta contable 1205.0601 Encargos Generales Otorgados existe saldos por un monto de S/ 4 037 990 que vienen en los años del 2007 al 2010 correspondiente a las Municipalidades por convenios suscritos que al 31 de diciembre del 2020 están pendientes de rendición.

La relación cuyo monto es S/ 4 037 990 se solicitó por medio de oficio N° 35-2021-JRA-GORELIMA-SC dirigido a la sub Gerencia Regional de Administración solicitando el análisis de ENCARGOS GENERALES al 31 de diciembre del 2020, la fecha de remisión por mesa de partes fue el día 31 de abril del 2021, no teniendo respuesta respecto a este análisis.

Esta situación inobserva en la NIC-SP 01 "Presentación de Estados Financieros" de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, aprobado por Resolución N° Resolución N° 011-2013-EF/51. "Objeto de los Estados Financieros" señala que los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y de las transacciones efectuadas por una empresa.

También en lo señalado en la Directiva de Tesorería del periodo 2007.

EO – Encargo Otorgado

Se utiliza para gastos en que se entrega fondos a otra entidad pública en amparo de un convenio, la cual puede ser una Unidad Ejecutora, una Unidad Operativa o incluso una Municipalidad, con el fin de que realice la ejecución financiera y rinda cuenta por los gastos efectuados.

Para utilizar este Tipo de Operación la Entidad a la cual se entrega el Encargo debe encontrarse dentro del siguiente Grupo:



- * Unidad Ejecutora del Gobierno Nacional o Gobierno Regional.
- * Unidad Operativa que utilice el SIAF para el registro de sus gastos.
- * Una Municipalidad en la cual se ha implementado el SIAF.

Así mismo deben existir las siguientes condiciones:

- * Una Cuenta Central de Encargo en la Unidad Ejecutora Encargante para el Rubro y el Tipo de Recurso al cual se afecta presupuestalmente el gasto.
 - * Una Cuenta de Reversión de Encargo en la Unidad Encargada para el Rubro y el Tipo de Recurso al cual se afecta presupuestalmente el gasto
- Este procedimiento se encuentra normado en los artículos 62, 63, 64 y 65 de la Directiva de Tesorería para el año 2007.

E – Encargo

De la misma forma que el Tipo de Operación EO, se utiliza para gastos en que se entrega fondos a otra entidad, pudiendo ser esta privada o pública, e n amparo de un contrato o convenio, la cual puede ser una Unidad Ejecutora, una Unidad Operativa o incluso una Municipalidad, con el fin de que realice la ejecución financiera y rinda cuenta por los gastos efectuados.

Se registra este tipo de Operación en casos de Encargos:

- * A Entidades que no utilizan el SIAF y
- * Cuando se entrega recursos a entidades que utilizan el SIAF, pero no se ha aperturado una Cuenta Central de Encargo en la Unidad Ejecutora Encargante o Cuentas de Reversión en la Unidad Encargada.

Los procedimientos también se encuentran normados en los artículos 62, 63, 64 y 65 de la Directiva de Tesorería para el año 2007.

Artículo 64°. - Principales términos y condiciones de Convenios y Directivas de Encargos

Los Convenios y las Directivas a que se refiere el artículo precedente, entre otros términos y condiciones que se estimen pertinentes para garantizar la adecuada ejecución de los encargos, deben contemplar lo siguiente:

- f) Las rendiciones de cuentas documentadas sobre el estado de ejecución del gasto por los encargos recibidos debe realizarse cada 30 días.
- g) Los comprobantes de pago que sustenten la ejecución del gasto deben ser emitidos a nombre de la “Encargante”.
- h) Las reversiones a que hubiera lugar por parte de las “Encargadas”, producto de la recuperación de pagos indebidos y devoluciones, deben ser depositados directamente por ellas en la respectiva cuenta central de Encargos de la “Encargante”, a través del SIAF-SP, mediante Papeleta de Depósitos (T-6), con indicación expresa del número de registro de la operación en el SIAF-SP en virtud de la cual se afectó la ejecución del gasto para efectos de las remesas correspondientes.
- i) Se prohíbe a las “Encargadas” delegar en otras Unidades Ejecutoras, Unidades Operativas o instituciones, la ejecución de los fondos recibidos en la modalidad de “Encargo”.
- j) El incumplimiento de los términos y condiciones establecidos a través de la



correspondiente Directiva o Convenio dará lugar a la suspensión de la entrega de nuevas remesas.

Esta situación se debe a la inacción por parte de la Gerencia General Regional, Procuraduría Pública Regional y de la Sub Gerencia Regional de Administración en no realizar las acciones legales a fin de que se recupere los recursos transferidos y que están pendientes de rendición.

Por ello, esta cuenta de Encargos Generales, por S/ 4,037,990 está pendiente de rendición y no se evidencia acción legal para su recuperación por parte de la Sede Central al 31.DIC.2020.

Comentarios y/o aclaraciones de la Sede Central

Se comunicó la presente observación mediante Oficio N°49-2021-JR-GOB-REG-LIMA -SC, del 07 de mayo del 2021, dirigida al Sr Ricardo Chavarría Oria Carta, con la finalidad de que los funcionarios comprendidos alcancen sus aclaraciones. A la fecha de emisión del presente informe no se recibieron comentarios al respecto.

Recomendación

El Gerente General deberá disponer que el la Subgerencia Regional de Administración, solicite a los municipios receptores de estos encargos la información y rendición de estos Encargos; de no recibir respuesta, con participación de la Procuraduría, evalúen las acciones a tomar para la cobranza de estos desembolsos.

2. Con respecto al rubro Propiedad planta y equipo no se han realizado los inventarios físicos valorizados y conciliado al 31 de diciembre del 2020, cuyo importe neto asciende a S/ 879 912 363, además en este rubro existe obras culminadas que se encuentran pendientes de liquidación

Analizando la cuenta Propiedad Planta y Equipo Sub Cuenta Edificios y Estructura, Activos no Producidos y Vehículos, Maquinarias y Otros del Gobierno Regional de Lima Sede Central al 31 de diciembre de 2020, no se ha realizado el inventario físico valorizado de estos rubros que asciende un importe total neto de S/ 879 912 363 representado de la siguiente forma:

- Edificios y Estructuras (neto)	S/ 842 165 096
- Activos no Producidos	9 901 866
- Vehículos, Maquinarias y Otros	27 845 401
TOTAL (neto)	879 912 363

A continuación, la relación de los bienes de la totalidad del rubro Propiedad Planta y Equipo Sub Cuenta Edificios y Estructura, Activos no Producidos y Vehículos, Maquinarias y Otros:



1501	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	843,161,013.96
1501.020101	Edificios Administrativos - Costo	14,094,926.75
1501.030201	Infraestructura Vial - Costo	9,329,091.85
1501.070101	Por Contrata	6,044,668.68
1501.070102	Por Administración Directa - Personal	2,082,719.02
1501.070103	Por Administración Directa - Bienes	523,493.72
1501.070104	Por Administración Directa - Servicios	5,530,490.20
1501.070105	Por Administración Directa - Otros	25,302,578.42
1501.070201	Por Contrata	81,903,864.24
1501.070202	Por Administración Directa - Personal	6,639,145.65
1501.070203	Por Administración Directa - Bienes	15,430,738.23
1501.070204	Por Administración Directa - Servicios	24,550,560.01
1501.070301	Por Contrata	145,303,011.68
1501.070302	Por Administración Directa - Personal	142,038.84
1501.070303	Por Administración Directa - Bienes	2,047,388.02
1501.070304	Por Administración Directa - Servicios	11,194,204.25
1501.070305	Por Administración Directa - Otros	1,400.00
1501.070401	Por Contrata	1,926,008.21
1501.070402	Por Administración Directa - Personal	2,518,356.00
1501.070403	Por Administración Directa - Bienes	1,866,325.44
1501.070404	Por Administración Directa - Servicios	1,823,485.01
1501.070601	Por Contrata	29,747,885.34
1501.070603	Por Administración Directa - Bienes	840,561.87
1501.070604	Por Administración Directa - Servicios	88,970.80
1501.070701	Edificios No Residenciales Concluidos Por Reclasificar - Costo	24,251,049.11
1501.070801	Para Unidades Ejecutoras del Mismo Pliego	140,157,906.71
1501.080101	Por Contrata	3,484,967.81
1501.080102	Por Administración Directa - Personal	441,471.57
1501.080103	Por Administración Directa - Bienes	13,242.76
1501.080104	Por Administración Directa - Servicios	121,218.00
1501.080105	Por Administración Directa - Otros	139,918.39
1501.080201	Por Contrata	48,086,945.86
1501.080202	Por Administración Directa - Personal	9,371,877.55
1501.080203	Por Administración Directa - Bienes	15,464,313.65
1501.080204	Por Administración Directa - Servicios	27,836,225.05
1501.080205	Por Administración Directa - Otros	263,320.69
1501.080301	Por Contrata	8,604,581.25
1501.080302	Por Administración Directa - Personal	12,311.53
1501.080303	Por Administración Directa - Bienes	389,991.20
1501.080304	Por Administración Directa - Servicios	1,224,511.42
1501.080401	Por Contrata	11,859,829.33
1501.080402	Por Administración Directa - Personal	13,653.98
1501.080403	Por Administración Directa - Bienes	22,911,418.37
1501.080404	Por Administración Directa - Servicios	12,842,876.39
1501.080501	Por Contrata	60,079,875.54
1501.080502	Por Administración Directa - Personal	389,208.36
1501.080503	Por Administración Directa - Bienes	3,678,007.90
1501.080504	Por Administración Directa - Servicios	9,612,056.49
1501.080505	Por Administración Directa - Otros	65,345.43
1501.080602	Por Administración Directa - Personal	60,906.93
1501.080603	Por Administración Directa - Bienes	115,488.07
1501.080604	Por Administración Directa - Servicios	21,212.40
1501.080703	Por Administración Directa - Bienes	60,501.10
1501.080704	Por Administración Directa - Servicios	1,026,269.96
1501.080901	Para Unidades Ejecutoras del Mismo Pliego	3,762,555.29
1501.089901	Por Contrata	5,008,402.23
1501.089902	Por Administración Directa - Personal	239,477.86



1501.089903	Por Administración Directa - Bienes	16,044,657.02
1501.089904	Por Administración Directa - Servicios	22,305,572.02
1501.089905	Por Administración Directa - Otros	15,656.00
1501.089906	Estructuras Concluidas Por Reclasificar	4,113,344.43
1501.089908	Otras Estructuras en Construcción	138,934.08
1502	ACTIVOS NO PRODUCIDOS	9,901,865.95
1502.010101	Terrenos Urbanos - Costo	8,896,848.09
1502.010197	Terrenos Urbanos - Ajuste por Revaluación	818,617.86
1502.010201	Terrenos Rurales - Costo	186,400.00
1503	VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	98,838,825.21
1503.0101	Para Transporte Terrestre	24,668,730.45
1503.0102	Para Transporte Aéreo	65,592.00
1503.0103	Para Transporte Acuático	10,500.00
1503.020101	Maquinas Y Equipos De Oficina	780,359.84
1503.020102	Mobiliario De Oficina	828,013.44
1503.020201	Maquinas Y Equipos Educativos	349,209.48
1503.020202	Mobiliario Educativo	36,063.00
1503.020301	Equipos Computacionales Y Periféricos	7,877,603.29
1503.020302	Equipos De Comunicaciones Para Redes Informáticas	176,696.02
1503.020303	Equipos De Telecomunicaciones	1,787,829.50
1503.020401	Mobiliario	128,364.00
1503.020402	Equipo	11,922,859.25
1503.020501	Mobiliario De Uso Agrícola Y Pesquero	24,704.91
1503.020502	Equipo De Uso Agrícola Y Pesquero	1,547,543.96
1503.020601	Equipo De Cultura Y Arte	8,987.16
1503.020602	Mobiliario De Cultura Y Arte	2,203.87
1503.020702	Mobiliario De Deportes Y Recreación	8,048.51
1503.020901	Aire Acondicionado Y Refrigeración	406,025.68
1503.020902	Aseo, Limpieza Y Cocina	138,216.47
1503.020903	Seguridad Industrial	972.00
1503.020904	Electricidad Y Electrónica	420,325.07
1503.020905	Equipos E Instrumentos De Medición	663,320.69
1503.020999	Maquinarias, Equipos Y Mobiliarios De Otras Instalaciones	44,322,294.02
1503.04	Vehículos, Maquinarias Y Otras Unidades Por Recibir	16,305.00
1503.0501	Para Unidades Ejecutoras del Mismo Pliego	2,648,057.60
1508	DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN Y AGOTAMIENTO (CR)	(71,989,342.32)
1508.010201	Edificios O Unidades No Residenciales	(995,918.23)
1508.0201	Vehículos	(20,912,493.53)
1508.0202	Maquinaria, Equipo, Mobiliario Y Otros.	(50,080,930.56)
Totales		879,912,362.80

Se ha reconstituido la Comisión de toma de inventario físico de edificio, infraestructuras y proyectos de inversión Pública del Gobierno Regional de Lima a nivel de Sede Central para el año 2019 - 2020, mediante la Resolución Sub Gerencial Regional de Administración N° 108-2020-GRL/SGRA de fecha 30 de setiembre del 2020, integrado de la siguiente manera:

- Representante de la Gerencia Regional de Infraestructura
- Representante de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico
- Representante de la Gerencia Regional de Desarrollo Social
- Representante de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
- Representante de la Sub Gerencia Regional de Administración
- Representante de la Unidad de Control Patrimonial



- Representante de la Oficina de Contabilidad

Con Memorando N° 2174-2020-GRL-GRDS de fecha 17 de diciembre de 2020 el Abog. Carlos Alberto Chuquipoma Facho Gerente Regional de Desarrollo Social Representante de la Comisión de Toma de Inventario Físico de Edificios Infraestructura y Proyectos de Inversión Pública se dirige al Ing. Rubén Willy Camargo Cosme Presidente de la Comisión de Toma de Inventario Físico de Edificios Infraestructura y Proyectos de Inversión Pública para hacerle llegar el inventario físico de Proyectos de Inversión Pública (IOARR) de la Gerencia Regional de Desarrollo Social correspondiente a los períodos 2019 - 2020 con corte al 30 de setiembre del 2020; además por no tener presupuesto para realizar el inventario como está establecido, manifiesta que el trabajo fue de gabinete sin asistir a los proyectos.

Al 31 de diciembre de 2020 la comisión no llegó a efectuar el inventario físico para lo que fueron designados.

Con Resolución Sub Gerencial Regional de Administración N° 112-2020-GRL/SGRA de fecha 05 de octubre del 2020 resuelve reconstituir la Comisión para la toma de inventario físico de los bienes muebles e inmuebles del año 2019 - 2020 del Gobierno Regional de Lima a nivel de Sede Central, siendo integrado de la siguiente manera:

- Representante de la Sub Gerente Regional de Administración
- Representante de la Oficina de Contabilidad
- Representante de la Oficina de Logística
- Representante de la Unidad de Control Patrimonial

Al 31 de diciembre de 2020 la comisión no llegó a efectuar el inventario físico para lo que fueron designados periodo 2020.

Con Resolución Sub Gerencial Regional de Administración N° 015-2020-GRL/SGRA de fecha 04 de marzo del 2021, resuelve reconstituir la Comisión para la toma de inventario físico de los bienes muebles e inmuebles del año 2019 - 2020 del Gobierno Regional de Lima a nivel de Sede Central, integrado con los mismo representantes que la Resolución Sub Gerencial Regional de Administración N° 112-2020-GRL/SGRA, con fecha 31 de marzo tiene un avance del 95 % del inventario físico de los bienes muebles e inmuebles.

Esta observación Inobserva la NIC-SP 01 "Presentación de Estados Financieros" de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, aprobado por Resolución N° Resolución N° 011-2013-EF/51. "Objeto de los Estados Financieros" señala que los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y de las transacciones efectuadas por una empresa.

El objeto de los estados financieros de uso general es suministrar información sobre la situación financiera, los resultados financieros y los flujos de efectivo de la entidad, información ésta que es útil para una amplia gama de usuarios a efectos de que ellos puedan tomar y evaluar sus decisiones respecto a la asignación de recursos.



Los estados financieros suministran a los usuarios información sobre los recursos y obligaciones de la entidad a la fecha de presentación y sobre el flujo de recursos entre fechas de presentación. Esta información es útil para los usuarios que evalúan la capacidad de la entidad para continuar suministrando bienes y servicios a un nivel dado y el nivel de recursos que puede necesitarse suministrar a la entidad en el futuro, de modo que pueda continuar cumpliendo con su obligación de dar servicio.

La Directiva No 004-2015-EF/51.01 Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria del Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la Elaboración de la Cuenta General de la Republica, y Actualizada con la Resolución Directoral N° 014-2016-EF/51.01, señala con respecto a Acciones Preliminares a desarrollar por los responsables para el proceso de cierre contable lo siguiente en el literal a) Efectuar las conciliaciones y pruebas de comprobación de saldos de las cuentas de balance, considerando fundamentalmente lo siguiente:

- Inventario físico de edificios y estructuras

Asimismo, señala que bajo responsabilidad de la Gerencia de Administración Financiera o el que haga sus veces se efectuara un inventario anual en todas las entidades con fecha de cierre de 31 de diciembre del año inmediato anterior al de su presentación.

La Directiva N° 002-2017-GRL-CGR, “Procedimiento para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de Propiedad, Planta y Equipo en el Gobierno Regional de Lima”, establece en su capítulo XI DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, literal f) que cada entidad debe practicar al menos con periodicidad anual inventarios físicos de los elementos de Propiedad, Planta y Equipo (PPE) y sus componentes, de haberlos, con el objetivo de verificar su existencia física, estado de conservación, costo, depreciación y saldo.

La Ley N° 29151 “Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en su artículo N° 121 establece que “El inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles con que cuenta cada entidad a una determinada con el fin de los bienes y contrastar su resultado con el registro contable, investigar diferencias que pudiera existir y procederá las regularizaciones que correspondan”.

Esta deficiencia se debe por parte de la Gerencia General Regional, la Gerencia Regional de Infraestructura y la Sub Gerencia Regional de Administración al no efectuar el inventario físico de Edificios e infraestructuras y Proyectos de inversión pública, como el inventario físico de muebles e inmuebles.

Esta situación de no efectuar inventario físico y la limitación de aplicar procedimientos alternativos de auditoria para validar el rubro Propiedad planta y equipo por el monto neto de S/ 879 912 363 y crea incertidumbre sobre la razonabilidad de este monto al 31 de diciembre de 2020.



Comentarios y/o aclaraciones de la Sede Central

Se comunicó la presente observación mediante Oficio N°49-2021-JR-GOB-REG-LIMA -SC, del 07 de mayo del 2021, dirigida al Sr Ricardo Chavarría Oria, con la finalidad de que los funcionarios comprendidos alcancen sus aclaraciones. A la fecha de emisión del presente informe no se recibieron comentarios al respecto.

Recomendación

El Gerente General deberá disponer que la subgerencia Regional de Administración, con participación de Contabilidad, Logística e Infraestructura adopten las acciones inmediatas a fin de realizar el inventario físico valorizado y conciliado, con la finalidad de sustentar el saldo de este rubro en los estados financieros, al cierre del periodo.

3. En el Rubro “Otras Cuentas del activo 1504” Inversiones Intangibles del Gobierno Regional se encuentra pendientes de liquidaciones al 31 de diciembre del 2020 la ejecución de las IOARR(s), por un monto de S/ 40,041,415.30

La Gerencia Regional de Desarrollo Social y la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente del Gobierno Regional de Lima han ejecutado Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición, IOARR(s), los bienes han sido concluidos y entregados, al 31 de diciembre del 2020 se encuentran pendientes de liquidación por un monto que asciende a S/ 40,041,415.30.

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL (IOARR PENDIENTES DE LIQUIDACION)

REPOSICION DE EQUIPOS MEDICOS - UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - GRDS - 2019 (MONTO TRANSFERIDO POR D.S. 106-2019-EF)					
ITEM	CUI	DETALLE	Costo Actualizado	Devengado Acumulado	Saldo
1.00	2438361	ADQUISICIÓN DE UNIDAD ODONTOLÓGICA; EN EL(LA) EESS HUALMAY - HUALMAY DISTRITO DE HUALMAY, PROVINCIA HUAURA, DEPARTAMENTO LIMA	23,209.20	21,200.00	2,009.20
2.00	2438408	ADQUISICIÓN DE UNIDAD ODONTOLÓGICA; EN EL(LA) EESS CHIUCHIN - SANTA LEONOR DISTRITO DE SANTA LEONOR, PROVINCIA HUAURA, DEPARTAMENTO LIMA	23,209.20	21,200.00	2,009.20
3.00	2438392	ADQUISICIÓN DE MONITOR FETAL Y LAMPARA CIALITICA; EN EL(LA) EESS HOSPITAL DE BARRANCA - BARRANCA DISTRITODE BARRANCA, PROVINCIA BARRANCA, DEPARTAMENTO LIMA	48,550.00	46,700.00	1,850.00
4.00	2438406	ADQUISICIÓN DE ANALIZADOR BIOQUÍMICO; EN EL(LA) EESS PACARAN - PACARAN DISTRITO DE PACARAN, PROVINCIA CAÑETE, DEPARTAMENTO LIMA	16,800.00	15,176.50	1,623.50
5.00	2438403	ADQUISICIÓN DE OXÍMETRO DE PULSO; EN EL(LA) EESS NUEVO IMPERIAL - NUEVO IMPERIAL DISTRITO DE NUEVO IMPERIAL, PROVINCIA CAÑETE, DEPARTAMENTO LIMA	14,800.00	12,920.00	1,880.00



6.00	2438419	ADQUISICIÓN DE ANALIZADOR BIOQUÍMICO; EN EL(LA) EESS SAN VICENTE - SAN VICENTE DE CAÑETE DISTRITO DE SAN VICENTE DE CAÑETE, PROVINCIA CAÑETE, DEPARTAMENTO LIMA	16,800.00	15,176.50	1,623.50
7.00	2438415	ADQUISICIÓN DE CUNA DE CALOR RADIANTE, MONITOR DESFIBRILADOR, INCUBADORA PARA BEBES Y UNIDAD ODONTOLÓGICA; EN EL(LA) EESS RAMOS LARREA - IMPERIAL DISTRITO DE IMPERIAL, PROVINCIA CAÑETE, DEPARTAMENTO LIMA	231,600.00	96,400.00	135,200.00
8.00	2438420	ADQUISICIÓN DE INCUBADORA PARA BEBES; EN EL(LA) EESS QUILMANA - QUILMANA DISTRITO DE QUILMANA, PROVINCIA CAÑETE, DEPARTAMENTO LIMA	33,800.00	32,200.00	1,600.00
9.00	2438407	ADQUISICIÓN DE UNIDAD ODONTOLÓGICA; EN EL(LA) EESS SAN LUIS - SAN LUIS DISTRITO DE SAN LUIS, PROVINCIA CAÑETE, DEPARTAMENTO LIMA	28,800.00	27,200.00	1,600.00
10.00	2438409	ADQUISICIÓN DE INCUBADORA DE LABORATORIO (OTROS), CAMARA DE FLUJO LAMINAR Y CONGELADORA; EN EL(LA) EESS LABORATORIO DE REFERENCIA REGIONAL EN SALUD PUBLICA - HUARAL DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA HUARAL, DEPARTAMENTO LIMA	226,600.00	138,825.00	87,775.00
11.00	2438404	ADQUISICIÓN DE INCUBADORA PARA BEBES; EN EL(LA) EESS CANTA - CANTA DISTRITO DE CANTA, PROVINCIA CANTA, DEPARTAMENTO LIMA	154,550.00	141,400.00	13,150.00
12.00	2438418	ADQUISICIÓN DE ELECTROENCEFALÓGRAFO EEG O ACCESORIOS, INCUBADORA ESTANDAR DE TRANSPORTE, ESPIRÓMETRO, EQUIPO DE RAYOS X DIGITAL RODABLE, LÁMPARAS DE HENDIDURA, AUTOQUERATOREFRACTÓMETRO Y CAMA HOSPITALARIA; EN EL(LA) EESS HOSPITAL CHANCAY Y SERVICIOS BASICOS DE SALUD - CHANCAY DISTRITO DE CHANCAY, PROVINCIA HUARAL, DEPARTAMENTO LIMA	788,098.00	102,300.00	685,798.00
13.00	2438417	ADQUISICIÓN DE UNIDAD ODONTOLÓGICA; EN EL(LA) EESS CASAPALCA - CHICLA EN LA LOCALIDAD CASAPALCA, DISTRITO DE CHICLA, PROVINCIA HUAROCHIRI, DEPARTAMENTO LIMA	23,209.20	22,250.00	959.20
14.00	2438362	ADQUISICIÓN DE UNIDAD ODONTOLÓGICA; EN EL(LA) EESS ANTIOQUIA - ANTIOQUIA EN LA LOCALIDAD ANTIOQUIA, DISTRITO DE ANTIOQUIA, PROVINCIA HUAROCHIRI, DEPARTAMENTO LIMA	23,209.20	22,100.00	1,109.20
15.00	2438386	ADQUISICIÓN DE ANALIZADOR BIOQUÍMICO; EN EL(LA) EESS BUENOS AIRES - SANTA EULALIA DISTRITO DE SANTA EULALIA, PROVINCIA HUAROCHIRI, DEPARTAMENTO LIMA	22,800.00	22,100.00	700.00
16.00	2438387	ADQUISICIÓN DE CENTRÍFUGAS DE MESA ; EN EL(LA) EESS COCACHACRA - SANTA CRUZ DE COCACHACRA DISTRITO DE SANTA CRUZ DE COCACHACRA, PROVINCIA HUAROCHIRI, DEPARTAMENTO LIMA	18,000.00	15,580.00	2,420.00
17.00	2438395	ADQUISICIÓN DE INCUBADORA PARA BEBES; EN EL(LA) EESS HUAROCHIRI - HUAROCHIRI DISTRITO DE HUAROCHIRI, PROVINCIA HUAROCHIRI, DEPARTAMENTO LIMA	48,130.00	46,380.00	1,750.00
18.00	2438401	ADQUISICIÓN DE INCUBADORA PARA BEBES, CUNA DE CALOR RADIANTE Y INCUBADORA PARA BEBES; EN EL(LA) EESS RICARDO PALMA - RICARDO PALMA DISTRITO DE RICARDO PALMA, PROVINCIA HUAROCHIRI, DEPARTAMENTO LIMA	146,760.00	142,460.00	4,300.00
19.00	2438413	ADQUISICIÓN DE INCUBADORA PARA BEBES, CUNA DE CALOR RADIANTE Y INCUBADORA PARA BEBES; EN EL(LA) EESS SAN MATEO DE HUANCHOR - SAN MATEO DISTRITO DE SAN MATEO, PROVINCIA HUAROCHIRI, DEPARTAMENTO LIMA	146,760.00	142,360.00	4,400.00
20.00	2438421	ADQUISICIÓN DE UNIDAD ODONTOLÓGICA; EN EL(LA) EESS CHICLA - CHICLA DISTRITO DE CHICLA, PROVINCIA HUAROCHIRI, DEPARTAMENTO LIMA	23,209.20	21,950.00	1,259.20
21.00	2438422	ADQUISICIÓN DE UNIDAD ODONTOLÓGICA; EN EL(LA) EESS CORCONA - SANTA CRUZ DE COCACHACRA EN LA LOCALIDAD CORCONA, DISTRITO DE SANTA CRUZ DE COCACHACRA, PROVINCIA HUAROCHIRI, DEPARTAMENTO LIMA	23,209.00	21,950.00	1,259.00



22.00	2438424	ADQUISICIÓN DE CENTRÍFUGAS DE MESA ; EN EL(LA) EESS PEDRO ABRAHAN LOPEZ GUILLEN - SAN ANTONIO DISTRITO DE SAN ANTONIO, PROVINCIA HUAROCHIRI, DEPARTAMENTO LIMA	18,000.00	15,400.00	2,600.00
23.00	2438425	ADQUISICIÓN DE CENTRÍFUGAS DE MESA ; EN EL(LA) EESS SAN BARTOLOME - SAN BARTOLOME DISTRITO DE SAN BARTOLOME, PROVINCIA HUAROCHIRI, DEPARTAMENTO LIMA	18,000.00	15,400.00	2,600.00
24.00	2438427	ADQUISICIÓN DE CENTRÍFUGAS DE MESA ; EN EL(LA) EESS SAN LORENZO DE QUINTI - SAN LORENZO DE QUINTI DISTRITO DE SAN LORENZO DE QUINTI, PROVINCIA HUAROCHIRI, DEPARTAMENTO LIMA	18,000.00	15,300.00	2,700.00
25.00	2438428	ADQUISICIÓN DE MONITOR FETAL, ANALIZADOR BIOQUÍMICO, INCUBADORA PARA BEBES, CENTRÍFUGAS DE MESA , INCUBADORA PARA BEBES, CUNA DE CALOR RADIANTE Y INCUBADORA PARA BEBES; EN EL(LA) EESS HOSPITAL SAN JUAN DE MATUCANA - MATUCANA DISTRITO DE MATUCANA, PROVINCIA HUAROCHIRI, DEPARTAMENTO LIMA	258,990.00	250,890.00	8,100.00
TOTAL S/.			2,395,093.00	1,424,818.00	970,275.00

GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE (IOARR PENDIENTES DE LIQUIDACION)

DETALLE	MODALIDAD	RESPONSABLE	IMPORTE DE LA OBRA PENDIENTE DE LIQUIDACION
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PATRULLAJE MOTORIZADO DE LA VII DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA - LIMA E IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE SEGURIDAD CIUDADANA PARA LAS JUNTAS VECINALES Y POBLACION CIVIL EN EL AMBITO DE LA REGION LIMA	ADMINISTRACION DIRECTA	GORE LIMA	7,308,775.13
MEJORA DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DEL COMITÉ REGIONAL Y COMITES PROVINCIALES DE DEFENSA CIVIL EN LA REGION LIMA	ADMINISTRACION DIRECTA	GORE LIMA	2,911,494.79
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE ATENCION DE INCENDIOS Y EMERGENCIAS DE LA COMPAÑÍA DE BOMBEROS N° 20-HUACHO EN LA PROVINCIA DE HUAURA	ADMINISTRACION DIRECTA	GORE LIMA	3,174,758.50
FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PRODUCTIVAS ASISTENCIA TECNICA Y PROMOCION AGROECOLOGICA EN EL VALLE MEDIO Y MEDIO ALTO DE LA CUENCA DEL RIO SUPE	ADMINISTRACION DIRECTA	GORE LIMA	1,616,167.91
REFORESTACION Y CONSERVACION DE BOSQUES EXISTENTES EN LA CUENCA DEL RIO SUPE DE LAS PROVINCIAS DE HUARUA Y BARRANCA LIMA	ADMINISTRACION DIRECTA	GORE LIMA	4,222,187.57
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE ATENCION DE EMERGENCIAS DE LA COMPAÑÍA DE BOMBEROS SALVADORA N° 44 EN EL DISTRITO Y PROVINCIA DE HUARAL, REGION LIMA	ADMINISTRACION DIRECTA	GORE LIMA	5,395,202.36
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN LA PROVINCIA DE HUAURA - REGION LIMA	ADMINISTRACION DIRECTA	GORE LIMA	7,066,274.87
FORTALECIMIENTO Y ASISTENCIA TECNICA AL SISTEMA REGIONAL DE DEFENSA CIVIL YAPOYO A LA POBLACION AFECTADA POR FENOMENOS NATURALES	ADMINISTRACION DIRECTA	GORE LIMA	9,133,724.89
FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA REGIONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL AMBITO DE LA REGION LIMA	ADMINISTRACION DIRECTA	GORE LIMA	230,247.00
INSTALACION DEL SERVICIO DE PROTECCION CONTRA EL PROBABLE DESLIZAMIENTO POR REPTACION DE SUELOS EN LA LADERA DEL CERRO PUCRUCHACRA DISTRITO DE SAN MATEO DE HUANCHOR, PROVINCIA DE HUAROCHIRI, REGION LIMA	ADMINISTRACION DIRECTA	GORE LIMA	1,904,673.99
IMPORTE TOTAL IOARR(s) PENDIENTE DE LIQUIDACION			37,646,322.30

RESUMEN:

	IMPORTE S/
IOARRS GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	2,395,093.00
IOARRS GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE	37,646,322.30
TOTAL	40,041,415.30

Una IOARR es una intervención puntual sobre uno o más activos estratégicos (AE) que integran una Unidad Productora (UP) en funcionamiento y que tienen por objeto: a. adaptar el nivel de utilización de la capacidad actual de una UP, de modo que se logre alcanzar una capacidad óptima en términos de los estándares de calidad y niveles de servicio correspondientes, incluyendo la



absorción de cambios menores en la demanda del servicio; o b. evitar la interrupción del servicio de una UP o minimizar el tiempo de interrupción debido al deterioro en sus estándares de calidad, sea por la ocurrencia de un daño, desgaste normal o por obsolescencia que afecte gravemente su vida útil y comprometa la capacidad actual de la UP, de forma tal que se logre evitar la interrupción del servicio brindado por una UP o que la interrupción se prolongue cuando ésta se haya producido. En base a lo expuesto, las IOARR contribuyen al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, al impedir que la capacidad de producción de servicios disminuya; y, en algunos casos, a incrementar esta capacidad. En tal sentido, una IOARR deberá estar alineada con los objetivos priorizados, metas e indicadores de brechas de infraestructura o de acceso a servicios

Esta situación inobserva en la NIC-SP 01 “Presentación de Estados Financieros” de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, aprobado por Resolución N° 011-2013-EF/51. “Objeto de los Estados Financieros” señala que los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y de las transacciones efectuadas por una empresa.

La Directiva N° 002-2015-GRL-GGR “Directiva de Procedimientos Administrativos por la Liquidación Física y Financiera de los Proyectos de Inversión Pública por la Modalidad de Administración Directa del Gobierno Regional Lima”, que fue aprobado mediante la Resolución General Regional N° 110-2015-GRL/GGR de fecha 17/09/2015 el cual señala como objetivo: “(...) determinar el costo final de la obra – liquidación financiera. Así como definir las características técnicas con que se ha ejecutado la obra para su registro y control patrimonial – liquidación técnica”; teniendo como finalidad: “Disponer las pautas para la elaboración de la liquidación técnico – financiera de los proyectos de tipo de ejecución presupuestal directa (...)”, procedimiento que debe ser tomado en consideración para obras públicas y los proyectos de fortalecimiento de capacidades (desarrollo social), productivos, equipamiento integral, sensibilización e implementación que se ejecuten en el Gobierno Regional Lima.

La Directiva N° 002-2018-GRL/GGR “Directiva que regula el Procedimiento de Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión Pública ejecutados por el Gobierno Regional Lima”, que fue aprobado mediante la Resolución General Regional N° 044-2018-GRL/GGR de fecha 04/06/2018 el cual señala que tiene como finalidad el coadyuvar el saneamiento contable de los proyectos de inversión ejecutados por el Gobierno Regional Lima y sus antecesoras, que por carecer de la suficiente documentación técnica y/o sustentatoria de gastos no han sido liquidados oportunamente, con el fin de lograr el saneamiento y/o depuración contable.

Esto se debe a la inacción por parte de la Gerencia General Regional, Gerencia Regional de Desarrollo Social y la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, por no liquidar los respectivos proyectos que están culminados en la Sede Central del Gobierno Regional Lima y sean transferidas oportunamente a las entidades usuarias.



La omisión de no liquidadas los proyectos OIARR(s) de las Gerencias Regionales de Desarrollo Social y de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente afecta los estados financieros por el importe de S/ 40,041,415.30 al 31 de diciembre del 2020.

Comentarios y/o aclaraciones de la Sede Central

Se comunicó la presente observación mediante Oficio N°49-2021-JR-GOB-REG-LIMA -SC, del 07 de mayo del 2021, dirigida al Sr Ricardo Chavarría Oria, con la finalidad de que los funcionarios comprendidos alcancen sus aclaraciones. A la fecha de emisión del presente informe no se recibieron comentarios al respecto.

Recomendación

El Gerente General deberá disponer que la Subgerencia de Administración con participación de Contabilidad y las Gerencia Regional de Desarrollo Social y la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente procedan a liquidar los proyectos ejecutados bajo la denominación de Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición, IOARR(s), a fin de que se regularicen los saldos pendientes en la Cuenta Otros Activos del Estado de Situación Financiera al cierre del periodo.

4. Las Cuentas 1501.07 y 1501.08 Construcción de edificios y estructuras presenta obras por liquidar por un importe de S/ 766,632,156.38 al inicio del periodo habiéndose incrementado en S/ 78,027,254.26, que estando culminadas y en uso no son objeto de depreciación al 31.12.2020.

En la revisión de los saldos de las inversiones en obras de infraestructura, construcción de edificios y estructuras se observa que al inicio del periodo presentaba un saldo de S/ 766,632,156.38, durante el ejercicio se han incrementado en S/ 78,027,254.26, pero también presenta una disminución de S/ 24,922,415.28 (Incremento S/ 78,027,254.26 – Variación S/ 53,104,838.98), obras en su mayoría culminadas y en uso que, por falta de liquidación física y financiera, muchas veces por falta de documentación, no son objeto del cálculo de la depreciación correspondiente y que por el tiempo transcurrido se pueden afectar o deteriorarse, se detalla:

Código	Cuenta	2020	2019	Variación
1501.07	Construcción de edificios	529,916,849.40	485,425,887.66	44,490,961.74
1501.08	Construcción de estructuras	289,820,145.96	281,206,268.72	8,613,877.24
Total S/		819,736,995.36	766,632,156.38	53,104,838.98

Asimismo, de acuerdo a la información proporcionada por la entidad, durante el periodo se han efectuado liquidaciones de obras por S/ 71, 875,781.24, pero estas no se encuentran reflejadas en libros contables con el correspondiente registro de la inversión, estas liquidaciones han sido las siguientes:



Fecha	Resolución	Obras liquidadas	Importe
22-Jul-20	RER N° 106 - 2020-GRL/GGR	Mejoramiento del Servicio Educativo N° 20047 Santo Tomas, distrito de Cochamarca - Oyon Lima META 1	1,368,331.41
15-Jun-20	RER N° 094 - 2020-GRL/GGR	Mejoramiento y ampliación de los Servicios de Educación Nivel Inicial en la IEI N° 021 Centro Poblado de Herbay Alto distrito San Vicente de Cañete - Cañete – Lima	2,910,403.62
17-Ago-20	RER N° 108-2020-GRL-GGR	Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Educación del Nivel Inicial en la IEI N° 661 del Centro Poblado Manuel Seoane Corrales distrito de Barranca - Región Lima Meta I	105,000
12-Nov-20	RER N° 071-2020-GRL/GGR	Ampliación y mejoramiento del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado en el Centro Poblado San Marcos de la Aguada distrito de Mala Cañete Meta Sistema de Agua Potable Mejoramiento del Sistema de Agua Potable.	3,893,270.84
10-Nov-20	RER N° 070-2020-GRL/GRI	Contrato de consultoría de obra para la supervisión de la ejecución de la Obra Mejoramiento y ampliación de los servicios de Educación de Nivel Inicial en la IEI N° 20832 del Centro Poblado El Porvenir distrito de Pativilca.	78,000
12-Nov-20	RER N° 073-2020-GRL/GRI	Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la supervisión de la ejecución de la obra: Mejoramiento de los Servicios Educativos del Nivel Inicial y Primaria de la I.E. N° 20390 Hortencia Dulanto de las Casas del distrito de Chancay – Huaral	598,983.34
20-Nov-20	RER N° 458-2020-GOB	Mejoramiento de los Servicios Educativos de la I.E. N° 20331-656 Pasitos de Jesús del Barrio La Esperanza Hualmay Huaura - Lima Metas I - III SNIP N° 281690	4,158,953.95
25-Nov-20	RER N° 125-2020-GRL/GGR	Mejoramiento de los Jirones Oyon, Iquitos, Víctor A. Belaunde, Mazamari, Andahuaylas, Felix Rivera, Marañón, Amazonas, Ucayali y Pasaje Nuevo del Barrio de Puente Piedra - distrito de Oyon.	303,024.00
21-Ene-20	RER N° 014-2020-GRL/GGR	Mejoramiento y ampliación de los Servicios de Educación Nivel Inicial en la IEI N° 661 del CP Manuel Seoane Corrales distrito de Barranca	1,067,624.68
24-Jun-20	RGGR N° 101-202-GRL/GGR	Mejoramiento del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Centro Poblado de Humaya, distrito de Huaura Lima. Meta I Sistema de Alcantarillado.	7,262,419.61
10-Nov-20	RGR N° 069-2020-GRL/GRI	Mejoramiento y ampliación del Sistema de Agua Potable e Instalación de Alcantarillado en Centros Poblados Pampa San Jose, Caraqueño y Once Estrellas distrito de Pativilca Barranca Lima	3,189,688.67
13-Jul-20	RGGR N° 104-2020-GRL/GGR	Instalación de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento en los Sectores 4,5 y 6 del Pueblo Joven 03 de octubre del distrito de Huaral- Meta I Sistema de agua potable en los sectores 4,5 y 6 y sistema de alcantarillado en el sector 4.	4,269,255.60
16-Jul-20	RGGR N° 105-2020-GGR	Mejoramiento de los Jirones Oyon, Iquitos, Víctor A. Belaunde, Mazamari, Andahuaylas, Felix Rivera, Marañón, Amazonas, Ucayali y Pasaje Nuevo del Barrio de Puente Piedra - distrito de Oyon.	9,921,623.23



10-Nov-20	RGR N° 068-2020-GRL/GRI	Mejoramiento y ampliación de los Servicios Educativos de los Niveles de Inicial de la IEI N° 20832 del Centro Poblado El Porvenir distrito de Pativilca Provincia de Barranca Lima Meta II	1,559,314.59
22-Dic-20	RGR N° 80-2020-GRL/GRI	Mejoramiento de los Servicios Educativos del Nivel Inicial y Primaria de la I.E. N° 20390 Hortencia Dulanto de las Casas del distrito de Chancay – Huaral	12,533,179.72
15-Jun-20	RGGR N° 093-2020-GRL/GGR	Mejoramiento del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Centro Poblado de Humaya, distrito de Huaura Lima. Meta I Sistema de Alcantarillado.	440,674.46
12-Nov-20	RGR N° 072-2020-GRL/GRI	Mejoramiento de la Carretera San Jerónimo Huangascar Viñac Madean - Azángaro-Chocos	468,973.17
13-Feb-20	RGGR N° 059-2020-GRL/GGR	Mejoramiento de los Servicios Educativos de los Niveles Primaria y Secundaria y Ampliación del Servicio Educativo de Nivel Inicial de la IE N° 21544-651 Horacio Zeballos Gámez del Centro Poblado La Villa distrito de Sayán provincia de Huaura.	16,797,623.82
10-Feb-20	RGGR N° 054-2020-GRL/GGR	Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión Mejoramiento de los Servicios Educativos de los Niveles Primaria y Secundaria y Ampliación del Servicio Educativo del Nivel Inicial de la IE N° 21544-651 Horacio Zeballos Gámez del Centro Poblado La Villa, distrito de Sayán - Huaura Lima	949,436.53
		TOTAL S/	71,875,781.24

Se inobserva:

La Norma Internacional de Contabilidad S.P. (NIC S.P.) 1, Presentación de Estados Financieros considera en Finalidad de los Estados Financieros 15. Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de una entidad. El objetivo de los estados financieros con propósito general es suministrar información acerca de la situación financiera, rendimiento financiero, y flujos de efectivo de una entidad, que sea útil para un amplio espectro de usuarios a efectos de que puedan tomar y evaluar decisiones respecto a la asignación de recursos. Concretamente, los objetivos, con propósitos de información general en el sector público, deben ser suministrar información útil para la toma de decisiones y constituir un medio para la rendición de cuentas de la entidad por los recursos que le han sido confiados.

La Norma Internacional de Contabilidad S.P. (NIC- S.P.) 17 Propiedades, Planta y Equipo establece en Reconocimiento 14. El costo de una partida de propiedades, planta y equipo se reconocerá como activo si, y sólo si: (a) es probable que la entidad reciba beneficios económicos o potencial de servicio futuros asociados con el elemento; y (b) el valor razonable o el costo del activo puedan ser medidos de forma fiable, 19. La entidad evaluará, de acuerdo con este principio de reconocimiento, todos los costos de propiedades, planta y equipo en el momento en que se incurre en ellos. Estos costos comprenden tanto aquéllos en que se ha incurrido inicialmente para adquirir o construir una partida de propiedades, planta y equipo, como los costos incurridos



posteriormente para añadir, sustituir parte de, o mantener el elemento correspondiente. 71. La depreciación de un activo comenzará cuando esté disponible para su uso, esto es, cuando se encuentre en la ubicación y en las condiciones necesarias para ser capaz de operar de la forma prevista por la gerencia. La depreciación de un activo cesará cuando el activo sea dado de baja.

La Directiva N° 003-2020-EF/51.01 aprobada con Resolución Directoral N° 022-2020-EF/51.01 "Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para el Cierre del Ejercicio Fiscal 2020" establece en 12. Disposiciones Complementarias Tercera.- Sinceramiento de saldos contables por inexistencia o insuficiencia de documentación El sinceramiento de los saldos contables, por inexistencia o insuficiencia de documentación sustentatoria, debe asegurar que, a la fecha de presentación anual, la información financiera sea una representación razonable de las transacciones y fenómenos económicos. El sinceramiento de los saldos contables debe ser realizado conforme a los procedimientos internos que establezca la Entidad, incluyendo el plazo asignado para su culminación, en aplicación del marco legal que sea aplicable en cada caso. 13. Disposiciones Transitorias Segunda.- Tratamiento del deterioro de edificios y estructuras en construcción paralizadas Esta disposición es aplicable a la contabilización del deterioro de valor de los edificios y estructuras que se encuentren en proceso de construcción a la fecha de presentación anual, que por diferentes situaciones hayan sido paralizadas y no reanudadas en el transcurso de doce meses desde la fecha de inicio de la paralización (por ejemplo, por intervención judicial, por controversias contractuales, abandonadas o que presenten daños físicos).

Esto se origina porque los encargados de las liquidaciones no reciben el apoyo de recursos humanos, para impulsar el proceso de liquidación, la supervisión y monitoreo de la Administración y del área de Infraestructura.

La situación descrita afecta la adecuada presentación del rubro Propiedades planta y equipo al mantener obras pendientes de liquidación hasta por S/ 766,632,156.38 en el Estado de Situación Financiera al 31.12.2020.

Comentarios y/o aclaraciones de la Sede Central

Se comunicó la presente observación mediante Oficio N°51-2021-JR-GOB-REG-LIMA -SC, del 10 de mayo del 2021, dirigida al Sr Ricardo Chavarría Oria, con la finalidad de que los funcionarios comprendidos alcancen sus aclaraciones. A la fecha de emisión del presente informe no se recibieron comentarios al respecto.

Recomendación

El Gerente General deberá disponer que la subgerencia Regional de Administración con participación de Contabilidad procedan al registro contable de las obras liquidadas y solicitar a la Gerencia de Infraestructura – liquidación



de obras, previa asignación de recursos, impulsen la liquidación de las obras culminadas con la finalidad de que estas sean aprobadas y activadas.

U.E. DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA LIMA

- 5. El Estado de Situación Financiera de la Dirección Regional de Agricultura del Gobierno Regional Lima, no cuenta con análisis contables detallados de cuentas del Activo por s/ 402,342,732, cuentas de Pasivo por s/ 19,505,908, cuenta del Patrimonio por s/ 382,836,824 y las cuentas de Orden por s/ 44,821,513 al 31.dic.2020.**

De la revisión al Estado de situación Financiera y a las Notas financieras proporcionados por el Área de Contabilidad de la Región Lima - Agricultura Lima Provincias se ha evidenciado que no tienen análisis contables, completos, que deben ser elaborados, donde se muestren las operaciones analizadas, el bien adquirido, la fecha completa indicando el día, el mes, el año de adquisición como es el caso (Activos Fijos, Existencias, etc.) Así mismo solo nos remitieron Movimiento del Auxiliar Estándar con movimientos de todo el año 2020 que reporta el sistema SIAF, así mismo a solicitud del Auditor se nos preparó un resumen del año algunas cuentas, donde observamos, que los saldos iniciales están agrupados no especifican a que ejercicio de años anteriores, siendo una limitación a la labor de Auditoría.

Es de entender que los rubros de los Estados Financieros deberán contar con el análisis de saldos correspondientes, que les permita determinar su estado, composición, presentación, así como establecer las acciones inmediatas a desarrollar para poder mostrar la situación financiera y económica de la entidad de manera razonables. Según se aprecia en el siguiente cuadro:

Ley N° 28708- Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, dado el 10 de abril de 2006, en el Artículo 22 señala:

La contabilidad del sector público se configura como un sistema de información económica, financiera y presupuestaria de cada una de las entidades que lo conforman. Tiene por objeto mostrar la imagen fiel del patrimonio, la situación financiera, los resultados y la ejecución del presupuesto.

La Norma Internacional de Contabilidad para el Sector Público – NICSP N° 01 “Presentación de Estados Financieros”, aprobada con Resolución N° 029-2002-EF/93.01 de 28.NOV.2002 por la Contaduría Pública de la Nación en el Párrafo 13 indica: “Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y de las transacciones efectuadas por una entidad. El objeto de los estados financieros de uso general es suministrar información sobre la situación financiera, los resultados financieros y los flujos de efectivo de la entidad, información esta que es útil para una amplia gama de usuarios a efectos que ellos puedan tomar y evaluar sus decisiones respecto a la asignación de recursos. Asimismo, el párrafo 15 señala: Para alcanzar sus objetivos, los estados financieros suministran información de la empresa con respecto a sus por la oportuna rendición de cuentas: activos, pasivos, patrimonio neto, ingresos, gastos y flujos de efectivo.”



El Principio de Contabilidad Gubernamental Generalmente Aceptado –de “Exposición” Los estados financieros presupuestales y patrimoniales deben incluir la información suficiente para mostrar amplia y claramente la situación financiera, presupuestal y patrimonial del ente.

Es indispensable que los estados arriba señalados muestren la información necesaria relativa a la situación financiera presupuestal y patrimonial y los resultados de las operaciones del ente, inclusive, si es necesario, dichos estados se acompañarán de notas explicativas de información, que sea conveniente revelar con el fin de que los usuarios estén suficientemente informados.

La Directiva N° 003-2016-EF/51.01, “Preparación y Presentación de Información Financiera y Presupuestaria con Prioridad Mensual, Trimestral y Semestral por las Entidades Gubernamentales Usuarias del Sistema Nacional de Contabilidad Gubernamental”, aprobado con Resolución Directoral N°009-2016-EF/51.01, publicado el 06 de mayo del 2016, que contempla:

Numeral 14. Elaboración y Presentación de Estados Financieros

Literal a) La formulación y presentación de los estados financieros por las entidades del sector público que aplican la contabilidad gubernamental, se efectuará de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las Normas Internacionales de contabilidad para el Sector Público NICSP, oficializadas y normadas su aplicación mediante Directivas emitidas por la Dirección General de Contabilidad Pública.

La Directiva N° 004-2015-EF/51.1, “Cierre Contable y Presentación de Información para la Elaboración de la Cuenta General de la República”, aprobado con Resolución Directoral N° 014-2016-EF/51.1, publicado el 30 de noviembre de 2016, que establece:

Numeral 4.3 Direcciones u Oficinas Responsables de la Elaboración de la Información Contable en Las Entidades Públicas.

- La Oficina de Contabilidad o la que haga sus veces:
- La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces (información Presupuestaria
- Direcciones de Personal, Abastecimiento y Servicios Auxiliares, Tesorería, Oficina de Control Patrimonial, Procuraría Pública o quien haga sus veces, Oficinas de Proyectos de Inversión Pública u otras Áreas competentes, proporcionarán información en forma obligatoria a la Dirección de Contabilidad para completar con la información requerida y dar cumplimiento a la presente Directiva.

Numeral 14. Elaboración y Presentación de Estados Financieros establece:

a). La formulación y presentación de los estados financieros por las Entidades del Sector Público.

Que aplican la Contabilidad gubernamental, se efectuara de conformidad con los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en el país aplicables a la Contabilidad Gubernamental y las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público NIC-SP, oficializadas y normadas su aplicación mediante Directivas emitidas por la Dirección General de la Contaduría.



Lo observado se debe que el Área de Contabilidad de la Región Lima-Agricultura Lima Provincias no ha elaborado los análisis contables en el transcurso del año 2020, de las Cuentas de Activo, Pasivo, Patrimonio y las cuentas de Orden, del ejercicio 2020, requisito indispensable para la preparación antes de la presentación de los Estados Financieros al cierre del ejercicio económico 2020 de la misma manera la Dirección de la Oficina de Administración, no realizó supervisor respectivo, ni cumplió con sustentar debidamente los referidos rubros que figuran en los Estados Financieros de la Entidad.

Al no contar las Cuentas Contables con el sustento que respalde lo reflejado en el estado de Situación financiera existe el riesgo que no sean razonables ni confiables toda vez, que no cuentan con los respectivos análisis de cuentas que validen la situación, financiera revelada. Consecuentemente este hecho limita efectuar procedimientos de auditoría a fin de determinar la razonabilidad de la información presentada al 31.DIC.2020.

Comentarios y/o aclaraciones de la Dirección Regional de Agricultura Lima

Se comunicó la presente observación mediante **Carta N°50-2021-JR-GOB REG-DRAL_2020 del 10 de mayo del 2021**, dirigida al Sr. CPC. Johann Martin Grados Bazalar, Director de la Oficina de Administración de la Dirección Regional de Agricultura Lima, con la finalidad de que haga de conocimiento a los funcionarios involucrados y nos hagan llegar sus comentarios. A la fecha de emisión del presente informe no se recibieron comentarios al respecto.

Recomendación

El Director Regional de Agricultura deberá disponer que el Director de Administración a través de Contabilidad, procedan a la elaboración de los análisis de las cuentas observadas para sustentar adecuadamente el saldo de estas cuentas en los estados financieros de la institución.

6. El Estado de Gestión de la Dirección Regional de Agricultura - Lima Provincias, no cuenta, con análisis contables detallados de los ingresos por el importe de s/ 45,915,674 y de los gastos por s/ (37,262,518) al 31.dic.2020.

De la revisión al Estado de Gestión y a las Notas Financieras proporcionados por el Área de Contabilidad de la Dirección Regional de Agricultura - Lima Provincias se ha evidenciado que no tienen análisis contables, completos, que deben ser elaborados, donde se muestren las operaciones analizadas, de los Ingresos por transferencias y remesas recibidos ingresos Financieros y Otros Ingresos. Asimismo, los Análisis de Costos y Gastos.

Es de entender que los rubros de los Estados Financieros (Gestión) deberán contar con el análisis de saldos correspondientes, que les permita determinar su estado, composición, presentación, así como establecer las acciones inmediatas a desarrollar para poder mostrar la situación financiera y económica de la entidad de manera razonables. Según se aprecia en el siguiente cuadro:



CUENTA	NOMENCLATURA	SALDO AL 31.DIC.2020
4301,4303	Ingresos No Tributarios	109.804
4402.	traspasos y Remesas Recibidas	45,540,370
4404	Donaciones y Transferencias recibidas	9,768
4501	Ingresos financieros	86,740
4505	Otros ingresos	168,992
	Total Ingresos	45,915,674
	Gastos de Bienes y Servicios	
5301	Consumo de Bienes	(2,064,443)
5302	Contratación de Servicios	(5,631,686)
	Gastos de Personal	
5101	Personal y retribuciones Sociales	(6,000,268)
5103	Obligaciones a la Seguridad social	(108,224)
5302	Contratación de Servicios	(719,090)
5502	Transferencias a Instituciones Sin Fines de Lucro	(15,641,981)
5805	Estimaciones del Ejercicio	(6,991,175)
	Otros Gastos	
5504	Pago de Impuestos Derechos Administrativos	(2,907)
5506	Otros Gastos Diversos	(102,743)
	Total Costos y Gastos S/.	(37,262,518)

Fuente: Estado de Gestión 2020/Área de Contabilidad

Ley N° 28708- Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, dado el 10 de abril de 2006, en el Artículo 22 señala:

La contabilidad del sector público se configura como un sistema de información económica, financiera y presupuestaria de cada una de las entidades que lo conforman. Tiene por objeto mostrar la imagen fiel del patrimonio, la situación financiera, los resultados y la ejecución del presupuesto.

La Norma Internacional de Contabilidad para el Sector Público – NICSP N° 01 “Presentación de Estados Financieros”, aprobada con Resolución N° 029-2002-EF/93.01 de 28.NOV.2002 por la Contaduría Pública de la Nación en el Párrafo 13 indica: “Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y de las transacciones efectuadas por una entidad. El objeto de los estados financieros de uso general es suministrar información sobre la situación financiera, los resultados financieros y los flujos de efectivo de la entidad, información esta que es útil para una amplia gama de usuarios a efectos que ellos puedan tomar y evaluar sus decisiones respecto a la asignación de recursos. Asimismo, el párrafo 15 señala: Para alcanzar sus objetivos, los estados financieros suministran información de la empresa con respecto a sus por la oportuna rendición de cuentas: activos, pasivos, patrimonio neto, ingresos, gastos y flujos de efectivo.”



El Principio de Contabilidad Gubernamental Generalmente Aceptado –de “Exposición” Los estados financieros presupuestales y patrimoniales deben incluir la información suficiente para mostrar amplia y claramente la situación financiera, presupuestal y patrimonial del ente.

Es indispensable que los estados arriba señalados muestren la información necesaria relativa a la situación financiera presupuestal y patrimonial y los resultados de las operaciones del ente, inclusive, si es necesario, dichos estados se acompañarán de notas explicativas de información, que sea conveniente revelar con el fin de que los usuarios estén suficientemente informados.

La Directiva N° 003-2016-EF/51.01, “Preparación y Presentación de Información Financiera y Presupuestaria con Periodicidad Mensual, Trimestral y Semestral por las Entidades Gubernamentales Usuarias del Sistema Nacional de Contabilidad Gubernamental”, aprobado con Resolución Directoral N° 009-2016-EF/51.01, publicado el 06 de mayo del 2016, que contempla:

Numeral 14. Elaboración y Presentación de Estados Financieros

Literal a) La formulación y presentación de los estados financieros por las entidades del sector público que aplican la contabilidad gubernamental, se efectuará de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las Normas Internacionales de contabilidad para el Sector Público NICSP, oficializadas y normadas su aplicación mediante Directivas emitidas por la Dirección General de Contabilidad Pública.

Lo observado se debe que el Área de Contabilidad de la Región Lima-Agricultura lima Provincias no ha elaborado los análisis contables en el transcurso del año 2020, de Ingresos y Gastos del ejercicio 2020, para que pueda conciliar en cada una de los Rubros tanto de Ingresos como en gastos sobre todo en Gastos de Bienes y servicios por cada una de sus divisionarias, también gastos de Personal etc., requisito indispensable para realizar los Análisis como procedimiento de preparación antes de la presentación de los Estados Financieros al cierre del ejercicio económico 2020 de la misma manera la Dirección de la Oficina de Administración, No realizó supervisor respectiva, ni cumplió con sustentar debidamente los referidos rubros que figuran en los Estados Financieros de la Entidad.

Al no contar las Cuentas Contables con el sustento que respalde lo reflejado en el estado de Gestión existe el riesgo que no sean razonables ni confiables toda vez, que no cuentan con los respectivos análisis de cuentas que validen la situación, financiera revelada. Consecuentemente este hecho limita efectuar procedimientos de auditoría a fin de determinar la razonabilidad de la información presentada al 31.DIC.2020 y distorsionan los estados financieros de la entidad.

Comentarios y/o aclaraciones de la Dirección Regional de Agricultura Lima

Se comunicó la presente observación mediante **Carta N°50-2021-JR-GOB REG-DRAL_2020 del 10 de mayo del 2021**, dirigida al Sr. CPC. Johann Martin Grados Bazalar, Director de la Oficina de Administración de la Dirección Regional de Agricultura Lima, con la finalidad de que haga de conocimiento a los funcionarios



involucrados y nos hagan llegar sus comentarios. A la fecha de emisión del presente informe no se recibieron comentarios al respecto.

Recomendación

El Director Regional de Agricultura deberá disponer que el Director de Administración a través de Contabilidad, procedan a preparar los análisis de las cuentas presentadas en el Estado de Resultados, a fin de sustentarlos adecuadamente.

7. Existen devengados de ejercicios anteriores en la cuenta 2103. Cuentas por Pagar mostrados en los estados financieros, sin sustento por el importe de S/ 1,183,478 al 31.dic.2020

De la información requerida según Carta N° 04-2021-JR-GOB_REG_LIMA_DRAL de fecha 8 de abril 2021, solicitando los Análisis de las Cuentas, se nos alcanzó los Estados Financieros y como Análisis un Movimiento del Auxiliar Estándar, manifestándonos que eran Análisis, revisando la Cuenta 2103. Cuentas por Pagar se evidencio que existen devengados por girar y pagar de años anteriores sin análisis en la cuenta 2103.01010, Bienes, por **S/ 15,455**, Servicios por **S/ 9.024**, 2103.0201 Activos No Financieros por **S/156,843**, devengados de ejercicios anteriores no pudiendo identificar el año por que el saldo esta global, de la misma manera en la 2103.03 Depósitos recibidos en Garantía por **S/1,002,156**, sin conocer el año que se realizó dicho deposito por el Proveedor. Así mismo al no tener los Análisis respectivo de las cuentas mencionadas y no conocer los comprobantes, el número de SIAF. Fecha para poder indagar si fue o no devuelto al Proveedor y si no fue rebajado de dicha cuenta, siendo una limitación para la labor de la Auditoria según se aprecia en el cuadro adjunto.

CUENTA CONTABLE	CONCEPTO	IMPORTE S/.
2103.0201	Devengados -de Activos Financieros	156,843
2103.0101	Devengados –Bienes	15,455
2103.0101	Devengados –Servicios	9.024
2103.03	Depósitos Recibidos En Garantía	1,002,156
	Total de cuentas por pagar	1,183,478

Fuente.-Movimiento del Auxiliar Estándar al 31.Dic.2020 /Nota Financiera N°17.EFF Área de Contabilidad

La Norma Internacional de Contabilidad para el Sector Público (NIC-SP) – 15 “Instrumentos Financieros: Revelación y Presentación” aprobado con Resolución N° 029-2002-EF/01 de 28.NOV.2002 de la Contaduría Pública de la Nación, señala que: “El objetivo de la presente norma es acrecentar, para los usuarios de los estados financieros, la comprensión sobre la importancia que los títulos financieros que figuran en las cuentas de balance y las cuentas de orden tienen para la situación financiera, rendimiento financiero (gestión financiera) y flujos de efectivo de una entidad del gobierno u otra entidad del sector público. En esta Norma, referirse al Balance General en el contexto de Cuentas de Balance y Cuentas de Orden, es igual que referirse al “estado de situación financiera”.

Asimismo el inciso A3 del Apéndice 2 de la referida norma señala que: “La moneda (caja) es un activo financiero, debido a su función de medio de cambio y es, por tanto, la base sobre la cual se valúan y presentan todas las transacciones en los estados



financieros. Un depósito de efectivo en un banco o similar institución financiera es un activo financiero, debido a que representa el derecho contractual del depositante de retirar el efectivo de la institución, o de girar, contra su saldo, un chequeo o título similar, a favor de un acreedor, en pago de un pasivo financiero”.

La Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 de 24.ENE.2007, que aprueba la “Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77-15”, en su artículo 57° sobre “Responsabilidad de la Conciliación de las Cuentas Bancarias”, refiere que: “Los titulares de las cuentas bancarias son responsables de efectuar la conciliación bancaria y compatibilizar los movimientos de los montos girados y de los cargos y abonos registrados en el SIAF-SP, gestionando ante el Banco de la Nación la regularización de las operaciones consideradas indebidas; o, de ser el caso, solicitando la modificación en los registros pertinentes con la sustentación correspondiente”.

El Principio de Contabilidad Generalmente Aceptado de “Exposición” se refiere a que los estados financieros deben contener toda la información y discriminación básica y adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación de la situación financiera y de los resultados económicos del ente a que se refieren.

Este hecho ocurre debido a que el Área de Tesorería, en coordinación con el Área de contabilidad, al no elabora los Análisis, que viene acumulando saldos de años anteriores que al no girar los devengados en el tiempo requerido debería de Anularse en cada ejercicio por **S/ 181,322**, referente a los depósitos recibidos en garantía realizar un análisis detallado el monto de **S/ 1,002,156** para identificar a que año pertenece y no seguir incrementando, el pasivo, reflejando en los Estados Financieros.

Lo revelado origina que el saldo del rubro 2103. “Cuentas por pagar “, que reflejan el Estado de Situación Financiera de la Región Lima-Agricultura Provincias al 31.dic.2020, no se presentó en forma consistente y razonable, toda vez que existe un saldo de **S/ 1,183,478** arrastrando saldos de ejercicios anteriores al 31.Dic.2020 .

Comentarios y/o aclaraciones de la Dirección Regional de Agricultura Lima

Se comunicó la presente observación mediante **Carta N°50-2021-JR-GOB REG-DRAL_2020 del 10 de mayo del 2021**, dirigida al Sr. CPC. Johann Martin Grados Bazalar, Director de la Oficina de Administración de la Dirección Regional de Agricultura Lima, con la finalidad de que haga de conocimiento a los funcionarios involucrados y nos hagan llegar sus comentarios. A la fecha de emisión del presente informe no se recibieron comentarios al respecto.

Recomendación

El Director Regional de Agricultura deberá disponer que el Director de Administración a través de Contabilidad y Tesorería, procedan a realizar conciliaciones periódicas a fin de regularizar oportunamente los devengados acumulados y presentar adecuadamente el saldo de esta cuenta en los estados financieros.



8. En el almacén de la Dirección Regional de Agricultura - Lima Provincias, se evidencio físicamente suministros de maquinaria pesada, sin cuantificar y no revelada en el rubro inventarios del estado de situación financiera al 31.dic.2020.

De la verificación física efectuada el día 06 de Mayo al Almacén de materiales de Maquinaria Pesada, que se encuentra ubicado dentro de la Agencia Agraria Huara ubicada e en Av. Augusto B. Leguía 1ªera. Cuadra N° 152-Huacho, según acta firmada por la Auditoría Externa, el Encargado de Almacén de Logística, (veedor) y el Mecánico de Maquinaria Pesada (veedor).

Se evidencio que dentro del Almacén albergan suministros de Maquinaria Pesada no reveladas en el Rubro inventarios del Estado de Situación Financiera que muestra Saldo S/ 0. Asimismo no presentaron Inventario Físico valorado al 31.Dic 2020, sin embargo en la verificación se encontró: Filtros de Aire, Maleta de Herramientas, filtros hidráulicos, Rodillos Baldes de Aceite, Filtros de Aceite, filtros de Petróleo, sogas, Casco tubo corrugado, canaletas, Filtro, bombas Gatas, Moto Pulverizadoras y demás accesorios, suministro de mantenimiento y Reparación Elementos en estado de conservación buena (Nuevos), también se observó Cajas Selladas que no se pudieron abrir.

El Veedor de Maquinaria Pesada y el Encargado de Almacén desconocen quien es el responsable del Almacén que debería contar con un responsable, manifestando que se encuentra bajo la responsabilidad de la Dirección de Administración.

Asimismo, los bienes se encuentran en un completo desorden y hacinados, sin ninguna persona responsable encargada de registrar las Entradas y Salidas de los bienes de Suministro, se puede observar que cuentan con tarjetas Bincard como los muestra las imágenes tomadas que el almacén está completamente abastecido en el momento de la verificación.

La Norma Internacional de Contabilidad para el Sector Público – NICSP N° 01 “Presentación de Estados Financieros”, que en su párrafo 13 indica: Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y de las transacciones efectuadas por una entidad. El objeto de los estados financieros de uso general es suministrar información sobre la situación financiera, los resultados financieros y los flujos de efectivo de la entidad, información ésta que es útil para una amplia gama de usuarios a efectos de que ellos puedan tomar y evaluar sus decisiones respecto a la asignación de recursos. Asimismo, el párrafo 14 señala: Los estados financieros de uso general pueden también tener un rol predictivo o proyectivo, suministrando información útil para predecir el nivel de los recursos requeridos por las operaciones continuas, los recursos que estas operaciones pueden generar los riesgos e incertidumbres asociados.

Igualmente, inobserva el SA.07 de las Normas Generales del Sistema de Abastecimiento, aprobado con Resolución Jefatural N° 118-80-INAP/DNA de 25.JUL.80, que señala: “Las entidades públicas formularan y aplicaran normas para verificar la existencia, estado y condiciones de utilización de los bienes y/o servicios de que dispone la entidad”. Asimismo, el inciso b) del numeral 2 señala que: “Los



inventarios de los bienes que se hallan en custodia temporal en el almacén y que deberían de ser más frecuentes, es de responsabilidad del titular del Órgano de Abastecimientos.

Esto hecho se debe al desconocimiento de las disposiciones generales de la Directiva de Órgano N°002-2012 GRL-DRA/OA, NORMAS PARA EL ALMACEN CENTRAL Y PERIFERICOS, donde señala los procedimientos para el proceso de almacenamiento, recepcionado, verificando y control de calidad y retirando el embalaje para proceder a revisar verificar su contenido al momento de la recepción en Almacén, de Ingresar el Bien y dar su salida, según la necesidad del área.

Lo cual ocasiona que dichos repuestos de maquinaria pesada no estén valorizados y revelados en sus inventarios y en sus saldos contables del rubro inventarios del Estado de Situación Financiera del periodo 2020.

Comentarios y/o aclaraciones de la Dirección Regional de Agricultura Lima

Se comunicó la presente observación mediante **Carta N°50-2021-JR-GOB REG-DRAL_2020 del 10 de mayo del 2021**, dirigida al Sr. CPC. Johann Martin Grados Bazalar, director de la Oficina de Administración de la Dirección Regional de Agricultura Lima, con la finalidad de que haga de conocimiento a los funcionarios involucrados y nos hagan llegar sus comentarios. A la fecha de emisión del presente informe no se recibieron comentarios al respecto.

Recomendación

El Director Regional de Agricultura deberá disponer que el Director de Administración a través de Contabilidad, procedan a registrar los repuestos de maquinaria pesada ubicados en el almacén y con participación de Abastecimientos programen en fecha oportuna el inventario sobre los almacenes a cargo de la unidad ejecutora.

9. No se evidencia un inventario físico valorado del rubro Propiedad Planta y Equipo, por un monto de S/ 335 709 012 (neto) que corresponde a las subcuentas, de estructuras, vehículos, mobiliarios y otros en el ejercicio concluido el 31 de diciembre de 2020 y que se revelan en los estados financieros de la Dirección Regional de Agricultura.

En la revisión efectuada a la documentación proporcionada por la Dirección de Administración de la Dirección Regional de Agricultura (001228) GORE LIMA. referida a los Estados Financieros de la Entidad, respecto al Inventario General del rubro Propiedad Planta y Equipo correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2020, que, según el Estado de Situación Financiera, asciende a la suma total de S/. 335 709 012; no obstante de haberlo solicitado mediante Carta N° 02-2021-JR – GOB_REG_LIMA_DRAL_2020 del 08 de abril de 2021, dirigida al Jefe de la Oficina de Administración; sin embargo no se evidencia que se haya efectuado la toma del Inventario Físico Valorado que representan el 83.43% del Total del Activo de la Entidad, dicho Rubro se detalla en el cuadro siguiente:



N°	CUENTAS	SALDO	%
1501	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	295,922,091.22	88.14
1503	VEHICULOS MAQUINARIAS Y OTROS	71,188,421.77	21.21
	TOTAL, ACTIVOS FIJOS	367,110.512.99	109.35
1508	DEPRECIACION, AMORIZACION Y AGOTAM	(31,401,501.45)	9.35
	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO (NETO)	335,709.011.54	100

Es necesario indicar que el Decreto Supremo N° 344-20 EF de fecha 19 de noviembre de 2020 dispone en su Art. 1° Prorroga para el Inventario Patrimonial que señala “ Dispones la prórroga del plazo para la presentación del Inventario patrimonial de bienes muebles para el Año Fiscal 2020, previsto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 21151, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, hasta el 31 de mayo de 2021, considerando las medidas sanitarias dictadas para contener la propagación del COVID-19 “

Sin embargo, los Informes de Auditoria de los Estados Financieros y de la Información Presupuestal de la Dirección Regional de Agricultura del Gobierno Regional de Lima, por el Ejercicio 2020, con sus respectivos Dictámenes de Opinión, tienen un plazo de vencimiento para la presentación a la Contraloría General de la Republica de acuerdo al cronograma de Auditoria y al Contrato Firmado por la Sociedad de Auditoria.

La Directiva N° 003-2020-EF/51.01 y la Resolución Directoral N° 022-2020-EF/51.01 que establece “ Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria, de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administran Recursos Públicos” referente al cierre contable de las entidades gubernamentales para efecto de la formulación de la Cuenta General de la Republica, y las Estadísticas de las finanzas públicas, establece que se deben de efectuar procedimientos adecuados para dicho efecto, dentro de los cuales señala en su **punto N° 5**

Acciones Preliminares al Cierre Contable

Las Entidades a través de las Oficinas Generales de Administración, Oficinas de Contabilidad, Oficinas de Tesorería, Oficinas de Control Patrimonial, Oficinas de Recursos Humanos, Oficinas de Presupuesto o de los funcionarios a quienes corresponda, son responsables del cumplimiento de la normatividad aplicable y de las actividades de control interno, relacionadas a la preparación y presentación de la información presupuestaria y financiera establecida en la presente Directiva, y deben:

a) Elaborar los análisis de los saldos de las cuentas que integran los estados financieros, que permitan determinar su estado, composición, presentación y la realización de las acciones inmediatas a desarrollar por la Entidad. Los análisis deben estar debidamente detallados y sustentados.

b) Calcular las estimaciones contables requeridas para la elaboración de la información financiera y que, por la naturaleza y transacciones de la Entidad,



correspondan. Las estimaciones que usualmente les aplican a las Entidades son la depreciación, amortización, deterioro de cuentas por cobrar, deterioro de propiedad, planta y equipo, deterioro de existencias y deterioro de otras cuentas del activo que correspondan, vacaciones, compensación por tiempo de servicios, obligaciones previsionales, entre otras. La Administración es responsable de establecer las políticas para las estimaciones contables y la Oficina de Contabilidad de su registro contable.

c) Conciliar los saldos de los elementos de propiedades, planta y equipo, a nivel de cada unidad ejecutora y/o Entidad, considerando la información disponible de las Oficinas de Control Patrimonial y de la Oficina de Infraestructura o las que hagan sus veces, con la Oficina de Contabilidad. La Dirección General de Abastecimiento es el órgano competente para determinar la oportunidad en la toma de los inventarios físicos, conforme a sus atribuciones.

d) Conciliar los saldos de las existencias a nivel de cada unidad ejecutora y/o Entidad, entre el Área de Almacén y la Oficina de Contabilidad. La Dirección General de Abastecimiento es el órgano competente para regular la toma de los inventarios físicos, conforme a sus atribuciones.

Por otra parte el Reglamento de la Ley N° 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, determina “ El Inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles e inmuebles, maquinarias, equipos, vehículos, equipos de cómputo, terrenos en general todos los bienes, con los que cuenta cada entidad a una determinada fecha con el fin de verificar la existencia de los bienes, contrastar sus resultados con los registros contables, investigar las diferencia que pudieran existir y proceder a las regulaciones que correspondan.

La Norma Internacional de Contabilidad NIC 16 establece la Información a revelar.

En los estados financieros se revelará, con respecto a cada una de las clases de propiedades, planta y equipo, la siguiente información:

- (a) las bases de medición utilizadas para determinar el importe en libros bruto;
- (b) los métodos de depreciación utilizados;
- (c) las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas;
- (d) el importe en libros bruto y la depreciación acumulada (junto con el importe acumulado de las pérdidas por deterioro de valor), tanto al principio como al final de cada periodo; y
- (e) una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo, mostrando:
 - (i) las adiciones; (ii) los activos clasificados como mantenidos para la venta o incluidos en un grupo de activos para su disposición que haya sido clasificado como mantenido para la venta, de acuerdo con la NIIF 5, así como otras disposiciones; (iii) las adquisiciones realizadas mediante combinaciones de negocios; (iv) los incrementos o disminuciones, resultantes de las revaluaciones.

La falta de supervisión, control y monitoreo por parte de la Dirección General de Administración de la Dirección de Administración, al encargado del Control Patrimonial



y al Comité designado para la toma de Inventario Físico Valorado de los Bienes del Activo Fijo al cierre del ejercicio contable al 31 de diciembre de 2020 es la causa de esta deficiencia. Considerando que los Inventarios se inician su toma al barrer en los meses de setiembre y octubre antes del cierre del ejercicio de acuerdo a lo establecido en la Directiva de Cierre Contable que emite la Dirección General de Contabilidad Pública.

Lo cual ocasiona que el rubro Propiedad Planta y Equipo no cuenta con un inventario físico valorizado que soporte los saldos contables por un importe de S/ 335,709,011.54 (Neto) revelado en su Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2020.

Comentarios y/o aclaraciones de la Dirección Regional de Agricultura Lima

Se comunicó la presente observación mediante **Carta N°50-2021-JR-GOB REG-DRAL_2020 del 10 de mayo del 2021**, dirigida al Sr. CPC. Johann Martin Grados Bazalar, Director de la Oficina de Administración de la Dirección Regional de Agricultura Lima, con la finalidad de que haga de conocimiento a los funcionarios involucrados y nos hagan llegar sus comentarios. A la fecha de emisión del presente informe no se recibieron comentarios al respecto.

Recomendación

El Director Regional de Agricultura deberá disponer que el Director de Administración a través de Contabilidad, procedan a designar a la comisión encargada de la toma de inventario físico, valorizado, su resultado se concilie con el área de Control Patrimonial y libros contables, se identifique las diferencias existentes y se realicen los ajustes correspondientes con la finalidad de sustentar adecuadamente el saldo de esta cuenta en los estados financieros.

- 10. No han efectuado la amortización, como el traslado a las cuentas de destino, del rubro Otras Cuentas del Activo (neto), que comprende a las cuentas: 1505.04 Inversiones Intangibles por s/ 580,701.00, cuenta 1505.05 Estudios y Proyectos por s/ 17,498,076.34 y 1507 Otros Activos por s/. 624,260.02, al 31 de diciembre de 2020, que suma un importe de s/ 18,687,895.23 (neto)**

En la revisión efectuada en forma selectiva a la documentación proporcionada por la Dirección de Administración y la Oficina de Contabilidad, se ha observado que no se ha efectuado la Amortización, ni el traslado correspondiente a las cuentas de destino, las Cuentas Contables 1505.04 Inversiones Intangibles, por S/ 580,701.00, 1505.05 Estudios y Proyectos por S/ 17,498,076.34 y Cuenta 1507 Otros Activos por S/. 624,260.02 al 31 de diciembre de 2020 en la Dirección Regional de Agricultura del Gobierno Regional Lima, por una suma total de S/. 18,687,895.23 (Neto) cuyos saldos provienen de ejercicios contables anteriores, sin que se haya realizado la amortización y la regularización contable correspondiente, no obstante, su considerable antigüedad, según se detalla en el cuadro siguiente:



15 OTRAS CUENTAS DEL ACTIVO (NETO)				
CUENTA	DESCRIPCION	2020	2019	2018
1504	INVERSIONES INTANGIBLES	580,701.00	575,201.00	88,671.00
1504.0203	Gastos por la Contratación de Servicio	3,670.00	3,670.00	0
1504.0503	Gastos por la Contratación de Servicio	196,241.00	196,241.00	28,571.00
1504.0702	Gastos por la Compra de Bienes	7,920.00	7,920.00	0
1504.0703	Gastos por la Contratación de Servicio	372,870.00	367,370.00	60,000.00
1505	ESTUDIOS Y PROYECTOS	17,498,076.34	11,187,900.15	9,356,764.13
1505.010201	Por Contrato	20,600.00	0.00	0.00
1505.010204	Por Administración Directa - Servicios	2,636,339.63	1,821,148.41	1,796,448.41
1505.010205	Por Administración Directa - Otros	24,350.00	0.00	0.00
1505.020205	Por Contrato	1,283,570.83	0.00	0.00
1505.020202	por Administración Directa - Personal	10,000.00	10,000.00	0.00
1505.020204	Por Administración Directa - Servicios	4,999,508.25	4,812,996.25	3,728,884.25
1505.0301	Gastos por la Contratación de Personal	10,800.00	10,800.00	10,800.00
1505.0302	Gastos por la compra de Bienes	2,425,058.00	893,347.69	817,411.62
1505.0303	Gastos por la Contratación de Servicios	5,813,359.63	3,639,607.80	3,728,219.85
1505.0399	Otros Gastos	263,390.00	0.00	0.00
1507	OTROS ACTIVOS	624,260.02	624,260.02	599,244.02
1507.0102	Animales Reproductivos	451,100.00	451,100.00	451,100.00
1507.0302	Software	27,897.02	27,897.02	27,897.02
1507.0399	Otros Activos Intangibles	145,263.00	145,263.00	120,247.00
1598	DEPRECIACION, AMORTIZACION Y AGOTAMIENTO	-15,142.13	-15,142.13	-15,142.13
1508.0302	Activos Intangibles	-15,142.13	-15,142.13	15,142.13
	T O T A L E S	18,687,895.23	12,372,219.04	10,029,437.02

Lo antes descrito no cumple con lo indicado en la NICSP 12 que señala:

“El costo de ciertos inventarios puede ser incorporado a otras cuentas de activo, por ejemplo, los inventarios que se emplean como componentes de los trabajos realizados, por la entidad, para los elementos de propiedades, planta y equipo de propia construcción. Los inventarios asignados a otros activos de esta manera, se reconocerán como un gasto a lo largo de su vida útil”.

“La Norma Internacional de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) – 01 “Presentación de los Estados Financieros” aprobado con Resolución N° 029-2002-EF/01 de 28.NOV.2002 de la Dirección General de Contabilidad Pública, señala que: “Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera de una entidad y de las transacciones realizadas por ella. Tiene como objetivo proporcionar información acerca de la situación financiera, el desempeño y los flujos de efectivo de una entidad, además de proporcionar información útil para la toma de decisiones y en demostrar la forma en que la entidad rinde cuenta de los recursos que le han sido encomendados mediante:

- Información acerca de las fuentes, la asignación y la utilización de los recursos financieros;



- Información acerca de la forma en que la entidad financió sus actividades y satisfizo sus necesidades de efectivo; y
- Información útil para evaluar la capacidad de la entidad de financiar sus actividades y satisfacer su pasivo y sus obligaciones.

Asimismo, la referida norma indica que la confiabilidad se refiere a que la información será confiable si está libre de error material y predisposición, y los usuarios pueden confiar en que ella representa fidedignamente lo que pretende representar o lo que razonablemente se podría esperar que represente.

“La Directiva N° 003-2020-EF/51.01 y la Resolución Directoral N° 022-2020-EF/51.01 que establece: “Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria, de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administran Recursos Públicos” referente al cierre contable de las entidades gubernamentales para efecto de la formulación de la Cuenta General de la Republica, y las Estadísticas de las finanzas públicas, establece que se deben de efectuar procedimientos adecuados para dicho efecto, dentro de los cuales señala en su **punto N° 5**,

Acciones Preliminares al Cierre Contable

Las Entidades a través de las Oficinas Generales de Administración, Oficinas de Contabilidad, Oficinas de Tesorería, Oficinas de Control Patrimonial, Oficinas de Recursos Humanos, Oficinas de Presupuesto o de los funcionarios a quienes corresponda, son responsables del cumplimiento de la normatividad aplicable y de las actividades de control interno, relacionadas a la preparación y presentación de la información presupuestaria y financiera establecida en la presente Directiva, y deben:

a) Elaborar los análisis de los saldos de las cuentas que integran los estados financieros, que permitan determinar su estado, composición, presentación y la realización de las acciones inmediatas a desarrollar por la Entidad. Los análisis deben estar debidamente detallados y sustentados.

b) Calcular las estimaciones contables requeridas para la elaboración de la información financiera y que, por la naturaleza y transacciones de la Entidad, correspondan. Las estimaciones que usualmente les aplican a las Entidades son la depreciación, amortización, deterioro de cuentas por cobrar, deterioro de propiedad, planta y equipo, deterioro de existencias y deterioro de otras cuentas del activo que correspondan, vacaciones, compensación por tiempo de servicios, obligaciones previsionales, entre otras. La Administración es responsable de establecer las políticas para las estimaciones contables y la Oficina de Contabilidad de su registro contable.

c) Conciliar los saldos de los elementos de propiedades, planta y equipo, a nivel de cada unidad ejecutora y/o Entidad, considerando la información disponible de las Oficinas de Control Patrimonial y de la Oficina de Infraestructura o las que hagan sus veces, con la Oficina de Contabilidad. La Dirección General de Abastecimiento es el órgano competente para determinar la oportunidad en la toma de los inventarios físicos, conforme a sus atribuciones.



Esta situación se debe a que la Oficina de Contabilidad, no efectúa la amortización respectiva a las cuentas contables: 1505.04 Inversiones Intangibles, 1505.05 Estudios y Proyectos, y la cuenta 1507 Otros Activos que se vienen acumulando de años anteriores, de los conceptos del gasto efectuados con Ordenes de Servicio, si corresponden a Obras construidas para la Entidad, o gastos intangibles que le corresponda amortización y/o traslado a la Cuenta de Propiedad Planta y Equipo. Así como a la falta de supervisión de parte de la Dirección de Administración.

Este hecho ocasiona que el saldo de la cuenta 15 Otras Cuentas del Activo (Neto) que reflejan los Estados Financieros al 31.DIC.2020 de la Unidad Ejecutora (001228) Dirección Regional de Agricultura del Gobierno Regional Lima por la suma de **S/. 18,687,895.23** no esté debidamente valuada con la amortización.

Comentarios y/o aclaraciones de la Dirección Regional de Agricultura Lima

Se comunicó la presente observación mediante **Carta N°50-2021-JR-GOB REG-DRAL_2020 del 10 de mayo del 2021**, dirigida al Sr. CPC. Johann Martin Grados Bazalar, Director de la Oficina de Administración de la Dirección Regional de Agricultura Lima, con la finalidad de que haga de conocimiento a los funcionarios involucrados y nos hagan llegar sus comentarios. A la fecha de emisión del presente informe no se recibieron comentarios al respecto.

Recomendación

El Director Regional de Agricultura deberá disponer que el Director de Administración a través de Contabilidad, procedan a la revisión de las partidas pendientes presentadas en el rubro Otros Activos, y previo análisis y de corresponder sean propuestas para su incorporación a las obras relacionadas y según el tiempo transcurrido sin haberse ejecutado la obra, se reconozcan en resultados.

11.El saldo contable del rubro Efectivo y Equivalente de Efectivo, que se muestra en los estados financieros al 31.12.2020, difieren de los saldos que presenta el área de tesorería por el importe de S/ (9,399,097.05).

De la revisión efectuada a la documentación del rubro Efectivo y equivalente de efectivo al 31.12.2020, enviada por Contabilidad, entre la que tenemos el acta de la conciliación entre las áreas de Tesorería y Contabilidad; posteriormente la Comisión de Auditoría a través de requerimientos reiterativos, solicita al área de Tesorería, se nos haga llegar los saldos de las cuentas bancarias al 31.12.2020, información recibida el 24.04.2020, observándose que los saldos de la cuenta CUT, que envía Tesorería difieren de los importes conciliados con el área de contabilidad en menos S/ (9,399,097.05). Esta situación demuestra además una inconsistencia en la información proporcionada por el Área de Tesorería. (ver siguiente cuadro)



CTAS. CUT.					
CTAS. CTES.		CODIGO CTA	SEGÚN TESORERIA	SEGÚN CONTABILIDAD	DIFERENCIA
321017738	REG.LIMA AGRICULTURA LIMA PROVINCIAS PRESUPUESTO				
RUBRO 18					
TR - 24	SUB CUENTA FDO INTERV.ANTE LA OCURRENCIA DE DESASTRES NATURALES (RD)	2017-019-00321017738 CANON TR24	666,551.18	1,624,281.07	-957,729.89
TR - H	SUB CUENTA CANON MINERO	2009-012-00321017738 H-18	351.55	947,821.01	-947,469.46
TR - I	SUB CUENTA CANON HIDROENERGETICO	2009-011-00321017738 I-18	183,010.77	3,751.77	179,259.00
TR - O	SUB CUENTA - CANON PESQUERO, DERECH	2020-025-00321017738 O-18	367,329.36	-	367,329.36
TR - P	SUB CUENTA REGALIAS MINERAS	2009-010-00321017738 P-18	98,481.83	2,633,226.81	-2,534,744.98
TR - R	SUB CUENTA FOCAM	2009-008-00321017738 R-18	460,007.70	618,898.94	-158,891.24
TR - T	SUB CUENTA - PARTICIPACIONES - FORSUR	2020-026-00321017738 T-18	2,260,755.01	-	2,260,755.01
TR - Ñ	SUB CUENTA FIDEICOMISO REGIONAL	2009-009-00321017738 Ñ-18	36,357.46	36,338.98	18.48
SUB TOTAL			4,072,844.86	5,666,209.47	-1,791,473.72
RUBRO 19					
TR - 12	SUB CUENTA FDO INTERV.ANTE LA OCURRENCIA DE DESASTRES NATURALES (ROOC)	2019-022-00321017738 - 19TR 12	1,287,710.59	3,385,958.32	-2,098,247.73
TR - 15	SUBCUENTA - CONTINUIDAD DE INVERSIONES (ROOC)	2018-020-00321017738- 19TR 15	1,406,135.71	1,406,135.71	-
TR - 16	SUB CUENTA-FONDO PARA LA CONTINUIDAD DE LA RECONSTRUCCION CON CAMBIOS (ROOC)	2020-023-00321017738 TR-16	41,684.53	5,529,295.45	-5,487,610.92
TR - 18	SUB CUENTA - DU. 051-2020-MEDIDAS EXTRAORDINARIAS Y TEMPORALES - COVID - 19-ROCC	2020-024-00321017738 TR-18	0.00	33,300.00	-33,300.00
TR - F	SUB CUENTA - ENDEUDAMIENTO - BONOS	2015-017-00321017738 19 ENDEUDAMIENTO	5,305,831.48	5,305,831.48	-
SUB TOTAL			8,041,362.31	15,660,520.96	-7,619,158.65
RUBRO 09 - TR	SUB CUENTA - RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	2014-00321017738-9 RDR	46,025.08	34,489.76	11,535.32
RUBRO 13 - TR	SUBCUENTA - TRANSFERENCIA DE ENTIDADES DE GN A GR	2015-00321017738-13 TRANSFERENCIA	419,408.80	419,408.80	-
SUB TOTAL			465,433.88	453,898.56	11,535.32
TOTAL CUENTAS CUT			12,579,641.05	21,780,628.99	-9,399,097.05

La Directiva N° 03-2020-EF/51.01 aprobada con la Resolución Directoral N° 022-2020/EF.51.01 que establece: “Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Publico, para el Cierre del Ejercicio Fiscal 2020” considera lo siguiente:

5. ACCIONES PRELIMINARES AL CIERRE CONTABLE

“Las Entidades a través de las Oficinas Generales de Administración, Oficinas de Contabilidad, Oficinas de Tesorería, Oficinas de Control Patrimonial, Oficinas de Recursos Humanos, Oficinas de Presupuesto o de los funcionarios a quienes corresponda, son responsables del cumplimiento de la normatividad aplicable y de las actividades de control interno, relacionadas a la preparación y presentación de la información presupuestaria y financiera establecida en la presente Directiva, y deben:

a) Elaborar los análisis de los saldos de las cuentas que integran los estados financieros, que permitan determinar su estado, composición, presentación y la realización de las acciones inmediatas a desarrollar por la Entidad. Los análisis deben estar debidamente detallados y sustentados.

f) Conciliar los saldos contables del efectivo y equivalentes al efectivo, con la conciliación bancaria efectuada por las Oficinas de Tesorería o las que hagan sus



veces, para cada una de las cuentas bancarias, incluyendo la Cuenta Única del Tesoro Público.

Esta situación se debe a que el área de Tesorería no realiza acciones oportunas fin de evitar diferencias que puedan ser subsanadas oportunamente y a la falta de supervisión y monitoreo de la administración.

La situación descrita afecta la adecuada elaboración y presentación de los estados financieros de la Dirección Regional de Agricultura Lima; al 31 de diciembre 2020, haciéndola no confiable.

Comentarios y/o aclaraciones de la Dirección Regional de Agricultura Lima

Se comunicó la presente observación mediante **Carta N°50-2021-JR-GOB REG-DRAL_2020 del 10 de mayo del 2021**, dirigida al Sr. CPC. Johann Martin Grados Bazalar, Director de la Oficina de Administración de la Dirección Regional de Agricultura Lima, con la finalidad de que haga de conocimiento a los funcionarios involucrados y nos hagan llegar sus comentarios. A la fecha de emisión del presente informe no se recibieron comentarios al respecto.

Recomendación

El Director Regional de Agricultura deberá disponer que el Director de Administración a través de Contabilidad y Tesorería, procedan a conciliar las cuentas observadas a fin de identificar las diferencias existentes y sean regularizadas oportunamente.

12. El rubro Otras Cuentas del Activo se incluye la sub cuenta 1501.080902 “Para Otros Pliegos y Entidades Públicas” por el importe de S/ 24,212,614.03, carece de un inventario físico valorizado al 31.12.2020.

De la revisión al rubro “Otras cuentas del Activo” específicamente en la subcuenta 1501.080902 “Para Otros Pliegos y Entidades Públicas”, se observa que el saldo de esta cuenta que se refleja en los estados financieros al 31.12.2020, por S/ 24,212,614.03; carece de un inventario físico valorizado.

La entidad, no ha realizado ningún inventario físico valorizado de estas obras en esta cuenta, al 31.DIC.2020, ni de años anteriores, que permitan ver la situación real de las obras, su estado actual, si existen o no; no pudiendo validarse estas cuentas, por carecer de información:

CODIGO CUENTA	DETALLE	IMPORTE S/.
1501	EDIFICIOS Y ESTRUCTURA	
1501.080902	Para Otros Pliegos y Entidades Publicas	24,212,614.03

La Directiva N° 03-2020-EF/51.01 aprobada con la Resolución Directoral N° 022-2020/EF.51.01 que establece: “Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Publico, para el Cierre del Ejercicio Fiscal 2020”



5. ACCIONES PRELIMINARES AL CIERRE CONTABLE

“Las Entidades a través de las Oficinas Generales de Administración, Oficinas de Contabilidad, Oficinas de Tesorería, Oficinas de Control Patrimonial, Oficinas de Recursos Humanos, Oficinas de Presupuesto o de los funcionarios a quienes corresponda, son responsables del cumplimiento de la normatividad aplicable y de las actividades de control interno, relacionadas a la preparación y presentación de la información presupuestaria y financiera establecida en la presente Directiva, y deben:

a) Elaborar los análisis de los saldos de las cuentas que integran los estados financieros, que permitan determinar su estado, composición, presentación y la realización de las acciones inmediatas a desarrollar por la Entidad. Los análisis deben estar debidamente detallados y sustentados.

c) Conciliar los saldos de los elementos de propiedades, planta y equipo, a nivel de cada unidad ejecutora y/o Entidad, considerando la información disponible de las Oficinas de Control Patrimonial y de la Oficina de Infraestructura o las que hagan sus veces, con la Oficina de Contabilidad. La Dirección General de Abastecimiento es el órgano competente para determinar la oportunidad en la toma de los inventarios físicos, conforme a sus atribuciones.

Esta situación se da porque en la oficina de obras, no se da los recursos para la toma del inventario físico, no existe una coordinación entre las áreas involucradas para realizar el inventario físico valorizado de las obras en cuestión al cierre del año.

Lo observado se debe que el Área de Obras de la DRAL no ha realizado la toma del inventario físico de las obras que conforman este rubro; así mismo no cuentan con los análisis y sustento de las obras cuyo importe se refleja en los estados financieros al 31.12.2020

Comentarios y/o aclaraciones de la Dirección Regional de Agricultura Lima

Se comunicó la presente observación mediante **Carta N°50-2021-JR-GOB REG-DRAL_2020 del 10 de mayo del 2021**, dirigida al Sr. CPC. Johann Martin Grados Bazalar, Director de la Oficina de Administración de la Dirección Regional de Agricultura Lima, con la finalidad de que haga de conocimiento a los funcionarios involucrados y nos hagan llegar sus comentarios. A la fecha de emisión del presente informe no se recibieron comentarios al respecto.

Recomendación

El Director Regional de Agricultura deberá disponer que el Director de Administración a través de Contabilidad, procedan a realizar el análisis de la Cuenta Edificios y estructuras para otros pliegos y programen el inventario sobre estas inversiones estableciendo su estado situacional para ser transferidas a los beneficiarios.



13. Omisión de la conciliación entre las unidades de tesorería y contabilidad, y el registro en libros, de las cartas fianza vigentes al 31 de diciembre 2020, por el importe de S/ 11,349,931.

De la revisión efectuada a las cuentas de orden, según Nota 37 a los Estados Financieros al 31 de diciembre 2020, observamos que la DRAL, omite registrar las cartas fianza vigentes como cuentas de orden, por el importe de S/ 11,349,931, estas cartas fianzas que fueron entregadas como garantía por los proveedores en la contratación del estado, por lo que se observa las cartas fianza no se reflejan como cuentas de orden en los estados financieros.

Al respecto, el reporte de la Unidad de Tesorería al 31 de diciembre 2020, reporta una relación de 15 cartas fianzas vigentes cuyo importe asciende a S/ 11,349,931, por lo que se evidencia que no se efectúa la conciliación y verificación de saldos entre la Unidad de Contabilidad y la Unidad de Tesorería. (ver cuadro siguiente):

RELACION DE CARTAS FIANZA AL 31.12.2020- EN PODER DEL TESORERO						
N°	N° DE CARTA FIANZA	FECHA DE VIGENCIA		CLASE DE GARANTIA	SUMA GARANTIZADA	ENTIDAD GARANTE
		EMISION	VENCIMIENTO			
1	D335-00028218	07/12/2020	06/05/2021	FIEL CUMPLIMIENTO	249,744.04	BCP
2	E0518-03-2020	17/11/2020	14.02.21	FIEL CUMPLIM.	41,331.71	SECREX CESCE
3	E0698-02-2020	15/12/2020	14.03.21	FIEL CUMPLIM.	49,630.37	SECREX CESCE
4	0011-0275-98000-20062-50	31/12/2020	30.04.21	FIEL CUMPLIM.	147,800.00	BBV
5	0011-0275-9800020011-57	31/12/2020	30.04.21	FIEL CUMPLIM.	2,842,468.96	BBV
6	937280	23/06/2020	23.06.21	FIEL CUMPLIM.	32,200.00	BCP
7	1202110665	20/10/2020	17.02.21	FIEL CUMPLIM.	487,424.19	BCO. PICHINCHA
8	3002019012980-1	05/10/2020	02.10.21	FIEL CUMPLIM.	1,078,530.25	AVLA
9	011-0261-9800004605-56	20/10/2020	17.12.21	FIEL CUMPLIM.	602,000.00	BBVA
10	971020	22/10/2020	04.02.21	FIEL CUMPLIM.	2,157,060.50	BCP
11	970487	31/12/2020	15.03.21	ADLANTO MATE	2,519,606.00	BCP
12	219301988-R3	24/12/2020	24.03.21	FIEL CUMPLIM.	1,043,566.42	IN SUR
13	220300125-R3	09/10/2020	07.01.21	FIEL CUMPLIM.	54,780.00	IN SUR
14	011-0275-9800020119-58	16/11/2020	15.01.21	FIEL CUMPLIM.	13,900.00	BBVA
15	011-0146-9800002542-83	10/11/2020	10.01.21	FIEL CUMPLIM.	29,889.00	BBVA
TOTAL CARTAS FIANZA L 31.12.2020					11,349,931	

Se incumple:

La Norma de Control Interno N° 3.5 Verificaciones y conciliaciones, aprobadas mediante RCG N° 320-2006, publicado el 3 de noviembre 2006 establece:

“Los procesos, actividades deben ser verificados antes y después de realizarse, así como también deben ser finalmente registrados y clasificados para su posterior revisión”.



Comentarios 01. *“Las verificaciones y conciliaciones de los registros contra las fuentes respectivas deben realizarse periódicamente para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de datos”*

Comentario 02 *“Deben también realizarse verificaciones y conciliaciones entre los registros de una misma unidad, entre estos y los terceros ajenos a esta, con la finalidad de establecer la veracidad de la información contenida en los mismos. Dichos registros están referidos a la información, operativa, financiera, administrativa y estratégica propia de la institución”.*

Esto se origina por la ausencia de procedimientos, Directivas de custodia, conservación, control y verificación de la legalidad, existencia de las cartas fianzas y a la ausencia de conciliación de saldos entre las unidades de Contabilidad y Tesorería y a la falta de supervisión y monitoreo de la administración.

Lo ocasiona que no se hayan registrado en cuentas de orden, al cierre del periodo 2020 cartas fianza vigentes por el importe de S/ 11,349,931; estas cartas fianzas que fueron entregadas como garantía por los proveedores en la contratación del estado, por lo que se observa las cartas fianza no se reflejan como cuentas de orden en los estados financieros.

Comentarios y/o aclaraciones de la Dirección Regional de Agricultura Lima

Se comunicó la presente observación mediante **Carta N°50-2021-JR-GOB REG-DRAL_2020 del 10 de mayo del 2021**, dirigida al Sr. CPC. Johann Martin Grados Bazalar, Director de la Oficina de Administración de la Dirección Regional de Agricultura Lima, con la finalidad de que haga de conocimiento a los funcionarios involucrados y nos hagan llegar sus comentarios. A la fecha de emisión del presente informe no se recibieron comentarios al respecto.

Recomendación

El Director Regional de Agricultura deberá disponer que el Director de Administración a través de Contabilidad, procedan a preparar los análisis de cuenta correspondiente a las Cuentas de Orden Cartas Fianzas y se concilie con los saldos de Tesorería, para sustentar adecuadamente los saldos, de esta cuenta, en los estados financieros de la unidad ejecutora.



**U.E. HOSPITAL REGIONAL HUACHO HUAURA OYON Y SERVICIOS
BÁSICOS DE SALUD**

14. En Cuentas por Cobrar, se ha determinado la existencia de “cuentas por cobrar de dudosa recuperación” pendientes de cobro desde el año 2003 al 2019 por S/ 488,964, los mismos que no están evidenciados con el detalle de los clientes, cuya recuperación de cobro es muy remota de acuerdo con la información proporcionada por la entidad.

De la información obtenida de cuentas por cobrar, hemos identificado la existencia de cuentas por cobrar de dudosa recuperación correspondiente a los montos de las deudas de los años 2003 al 2019, los cuales no están evidenciados con el detalle a que clientes pertenecen y además, la recuperación de cobro es muy remota de acuerdo a lo señalado por ustedes como se detalla a continuación:

Año	Concepto	Importe S/
2003	Importe obtenido de detalle enviado ==>	5.992,66
2004	Importe obtenido de detalle enviado ==>	2.136,94
2005	Importe obtenido de detalle enviado ==>	25.305,63
2006	Importe obtenido de detalle enviado ==>	8.985,25
2007	Importe obtenido de detalle enviado ==>	274,00
2008	Importe obtenido de detalle enviado ==>	4.319,26
2009	Importe obtenido de detalle enviado ==>	43.780,87
2010	Importe obtenido de detalle enviado ==>	75.552,05
2011	Importe obtenido de detalle enviado ==>	14.496,90
2012	Importe obtenido de detalle enviado ==>	170,30
2013	Importe obtenido de detalle enviado ==>	13.508,97
2014	Importe obtenido de detalle enviado ==>	139.864,51
2015	Importe obtenido de detalle enviado ==>	59.316,57
2016	Importe obtenido de detalle enviado ==>	8.305,92
2017	Importe obtenido de detalle enviado ==>	34.235,50
2018	Importe obtenido de detalle enviado ==>	22.580,35
2019	Importe obtenido de detalle enviado ==>	30.138,38
Total		488,964.06

Fuente: Información remitida del movimiento de la cuenta.



Lo anteriormente descrito, incumple con el principio de contabilidad generalmente aceptado de **Objetividad** que señala: Los cambios en el activo, pasivo y en la expresión contable del patrimonio neto, se deben reconocer formalmente en los registros contables, tan pronto como sea posible medirlos objetivamente y expresar esta medida en términos monetarios.

También transgrede el principio de contabilidad generalmente aceptado de **Realización** que establece: Los resultados económicos se registran cuando sean realizados, o sea cuando la operación que los origina queda perfeccionada desde el punto de vista de la legislación o de las prácticas comerciales aplicables y se hayan ponderado fundamentalmente todos los riesgos inherentes a tal operación.

Asimismo, como se puede observar las deudas que tienen mayor de diez (10) años, existe la remota posibilidad de la recuperación de las deudas por los servicios prestados, toda vez que las normas tributarias y contables deben ser provisionadas como deuda de dudosa cobrabilidad y si se mantienen deben ser castigadas, teniendo como sustento las acciones administrativas agotadas y de ser el caso las acciones legales adoptadas por la entidad.

Este hecho consideramos se debe a:

- a) La falta de políticas agresivas de cobranza para la recuperación de los recursos financieros en tiempos razonables.
- b) A los presuntos actos de omisión o convicción por los exfuncionarios que tuvieron la responsabilidad del manejo eficiente y eficaz de estos recursos que pone en una situación de dudosa cobrabilidad.
- c) A la falta voluntad, compromiso y mística con la misión y visión en cautelar los recursos del Estado de las diferentes gestiones de la Entidad por las áreas de Tesorería, Contabilidad, Administración.

Las cuentas por cobrar de dudosa recuperación de los años 2003 al 2019, con una antigüedad aproximadamente de quince años originan inconsistencia y distorsión de los saldos de esta cuenta en la presentación razonable de los estados financieros, al 31 de diciembre de 2020 en el importe de S/ 488,964.06.

Comentarios y/o aclaraciones del Hospital Huacho

Se comunicó la presente observación mediante **Carta N°44-2021-JR-GOB_REG_LIMA_HRHHO_2020 del 11 de mayo del 2021**, dirigida al Sr. Dr. M.P Juan Carlos Nicho Viru, director del Hospital Regional Huacho, Huaura, Oyon y Servicios Básicos de Salud, con la finalidad de que haga de conocimiento a los funcionarios involucrados y nos hagan llegar sus comentarios. A la fecha de emisión del presente informe no se recibieron comunicaciones al respecto.

Recomendación

El director del Hospital Huacho Huaura Oyón y Servicios Básicos de Salud del Gobierno Regional de Lima deberá disponer que se proceda a la evaluación de las cuentas por cobrar y los casos provisionados deben ser propuestos para su castigo a fin de presentar razonablemente los saldos de esta cuenta en los estados financieros del Hospital.



15. El saldo del rubro Cuentas por Cobrar por S/ 233,436, difiere con el importe de la deuda de algunos clientes según facturas emitidas al 31 de diciembre de 2020 por el importe de menos S/ 427,945; afectando su razonabilidad y consistencia de los saldos financieros.

A solicitud de esta comisión de auditoría, la responsable de cobranza de la unidad de economía alcanzó el informe N.º 049-2021-GRL-DIRESA-HHHO-SBS-U.E.S.COB, de fecha 07 de mayo del 2021, mediante el cual, remite los reportes de los saldos correspondientes a diciembre del 2020, por el importe de S/ 661,381 que ha sido verificado y contrastado con la relación de facturas emitidas al 31/12/2020 con el SIAF, el físico de las facturas, notas de crédito y consolidados de ingresos, teniendo la limitante de revisar los documentos de años anteriores. Asimismo, informa que enviaron documentos por correo electrónico a las compañías aseguradoras solicitando el pago correspondiente a deudas de años anteriores y a la fecha solo ha tenido respuesta de una compañía y se está realizando la verificación de la información emitida y de las otras compañías que no han respondido se estará realizando otro reiterativo.

El saldo registrado en la nota 5 “cuentas por cobrar neto” es de S/ 233,436, estableciéndose una diferencia de S/ 427,945, según Anexo N.º 1; asimismo no se ha podido evidenciar el universo de cuentas por cobrar de años anteriores.

Además; con la finalidad de validar los saldos, se circularizó a 10 clientes, que a la fecha está pendiente de recepción la respuesta de estos clientes.

Esta situación ha inobservado lo siguiente:

Norma Internacional de Contabilidad (NIC) N.º 18 – Ingresos de Actividades Ordinarias. En el objetivo de esta norma se establece que el ingreso es reconocido cuando es probable que los beneficios económicos futuros fluyan a la entidad y estos beneficios puedan ser medidos con fiabilidad.

Asimismo, incumple el principio de contabilidad generalmente aceptado de **Objetividad** que señala: Los cambios en el activo, pasivo y en la expresión contable del patrimonio neto, se deben reconocer formalmente en los registros contables, tan pronto como sea posible medirlos objetivamente y expresar esta medida en términos monetarios.

Además, transgrede el principio de contabilidad generalmente aceptado de **Realización** que establece: Los resultados económicos se registran cuando sean realizados, o sea cuando la operación que los origina queda perfeccionada desde el punto de vista de la legislación o de las prácticas comerciales aplicables y se hayan ponderado fundamentalmente todos los riesgos inherentes a tal operación.

La situación expuesta se debe a la falta de diligencia de la oficina general de administración, la unidad de economía y la unidad de cobranzas que no efectúan el análisis de las cuentas por cobrar al cierre de cada ejercicio generando desfases en la preparación de los mismos.

En consecuencia, las cuentas por cobrar del estado de situación financiera al 31 de diciembre 2020 se encuentran subestimados por un importe de S/ 427,945, situación



que afecta la razonabilidad y consistencia de los saldos revelados en los estados financieros del ejercicio económico 2020.

Comentarios y/o aclaraciones del Hospital Huacho

Se comunicó la presente observación mediante **Carta N°48-2021-JR-GOB_REG_LIMA_HRHHO_2020 del 12 de mayo del 2021**, dirigida al Sr. Dr. M.P Juan Carlos Nicho Viru, director del Hospital Regional Huacho, Huaura, Oyon y Servicios Básicos de Salud, con la finalidad de que haga de conocimiento a los funcionarios involucrados y nos hagan llegar sus comentarios. A la fecha de emisión del presente informe no se recibieron comunicaciones al respecto.

Recomendación

El director del Hospital Huacho Huaura Oyón y Servicios Básicos de Salud del Gobierno Regional de Lima deberá disponer que se concilien las cuentas por cobrar administradas por el área de Cobranzas con los registros contables a fin de evitar diferencias entre ambos controles.

16. El Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS, refleja en saldo de cuentas por cobrar al 31 de diciembre del 2020 provisión de dudoso cobro por S/ 204,090, esto se debe a la carencia de procesos, políticas y debida diligencia de cobranza a los clientes, el registro incluye facturas emitidas en su mayoría en el último trimestre del año 2020.

De la evaluación efectuada a la información proporcionada mediante informe N° 049-2021-GRL-DIRESA-HHHO-SBS-U.E.S.COB, de fecha 07 de mayo del 2021, relacionada a los movimientos de la cuenta 1201.99 “cuentas por cobrar de dudosa recuperación”, hemos evidenciado que de las provisiones efectuadas del período 2020 en su mayoría corresponden a facturas emitidas a los clientes en el último trimestre del período auditado, como se detalla en el anexo adjunto y se aprecian los saldos de manera resumida a continuación:

Compañía	Detalle	Fecha de emisión	Tipo de comprobante	Sub total S/	Total S/
SALUDPOL	Venta de servicios	23/10/2020	Factura	2.634,56	14.809,39
	Venta de bienes		Factura	328,66	
	Venta de servicios	16/11/2020	Facturas	9.423,02	
	Venta de bienes		Facturas	2.423,15	
AFOCAT Nuestra Sra. de la Asunción	Venta de servicios	20/11/2020	Facturas	1.293,25	1.388,00
	Venta de bienes		Facturas	94,75	
AFOCAT Región Lima Provincias	Venta de servicios	20/11/2020	Facturas	4.484,05	5.901,82
	Venta de bienes		Facturas	1.417,77	
INTERSEGURO CIA.	Venta de bienes	18/12/2020	Facturas	4.148,73	4.148,73
CRECER SEGUROS	Venta de servicios	17/12/2020	Factura	10.987,00	21.499,15
	Venta de bienes		Factura	10.512,15	
ESSALUD	Venta de servicios	01/10/2020	Facturas	9.383,31	
	Venta de bienes		Facturas	540,69	
	Venta de servicios	08/10/2020	Factura	27.045,65	



	Venta de bienes		Factura	12.665,43	
	Venta de servicios	23/10/2020	Facturas	45.315,14	
	Venta de bienes		Facturas	2.218,75	
	Venta de servicios	16/11/2020	Factura	2.066,31	
	Venta de bienes		Factura	53,56	99.288,84
INTERSEGURO CIA.	Venta de bienes	18/11/2020	Facturas	13.241,75	13.241,75
MAPFRE	Venta de servicios	17/11/2020	Facturas	1.711,25	
	Venta de bienes		Facturas	238,61	
	Venta de servicios	10/02/2020	Factura	171,50	2.121,36
Ministerio de Transportes	Venta de servicios	18/11/2020	Factura	9.287,00	
	Venta de bienes		Factura	4.712,33	13.999,33
PACIFICO	Venta de servicios	17/11/2020	Facturas	448,00	
	Venta de bienes		Facturas	76,15	
	Venta de servicios	10/02/2020	Facturas	7.164,75	
	Venta de bienes		Facturas	3.659,84	
	Venta de bienes	13/01/2020	Facturas	19,23	
	Venta de servicios	29/02/2020	Factura	281,00	11.648,97
RIMAC	Venta de bienes	13/01/2020	Factura	14,31	
	Venta de servicios		Facturas	1.151,99	
	Venta de bienes	10/02/2020	Facturas	374,65	
	Venta de servicios	18/11/2020	Facturas	10.547,25	
	Venta de bienes		Facturas	3.954,02	16.042,22
Total					204.089,56

De la evaluación al rubro, observamos que la entidad ha efectuado la provisión de cobranza dudosa de las facturas emitidas en el período 2020 que corresponden en su mayoría a empresas de seguros y éstas a su vez le cobran a los clientes asegurados por los servicios prestados.

Con respecto a este rubro se solicitó a la entidad con carta N° 36-2021-JR-GOB_REG_LIMA_HRHHO_2020, el sustento documentario de las acciones administrativas realizadas y agotadas para el cobro y recupero de dicho importe y a la fecha no hemos recibido informe alguno que fundamente en que norma legal se han basado para provisionar el monto total de lo facturado.

Esta situación ha inobservado lo siguiente:

La Directiva N° 003-2020-EF/51.01 aprobada con Resolución Directoral N° 022-2020-EF/51.01 "Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para el Cierre del Ejercicio Fiscal 2020" establece en 5. Acciones Preliminares al cierre contable Las Entidades a través de las Oficinas Generales de Administración, Oficinas de Contabilidad, Oficinas de Tesorería, Oficinas de Control Patrimonial, Oficinas de Recursos Humanos, Oficinas de Presupuesto o de los funcionarios a quienes Página N° 5 corresponda, son responsables del cumplimiento de la normatividad aplicable y de las actividades de control interno, relacionadas a la preparación y presentación de la información presupuestaria y financiera establecida en la presente Directiva, y deben:

a) Elaborar los análisis de los saldos de las cuentas que integran los estados financieros, que permitan determinar su estado, composición, presentación y la realización de las acciones inmediatas a desarrollar por la Entidad. Los análisis deben



estar debidamente detallados y sustentados. b) Calcular las estimaciones contables requeridas para la elaboración de la información financiera y que, por la naturaleza y transacciones de la Entidad, correspondan. Las estimaciones que usualmente les aplican a las Entidades son la depreciación, amortización, **deterioro de cuentas por cobrar**, deterioro de propiedad, planta y equipo, deterioro de existencias y deterioro de otras cuentas del activo que correspondan, vacaciones, compensación por tiempo de servicios, obligaciones previsionales, entre otras. La Administración es responsable de establecer las políticas para las estimaciones contables y la Oficina de Contabilidad de su registro contable.

Asimismo, incumple los Principios de Contabilidad Aplicables a la Contabilidad Gubernamental:

Principio de Exposición: Los Estados Financieros deben contener toda la información y discriminación básica y adicional que sea indispensable para una adecuada interpretación de la situación financiera y de los resultados económicos del ente a que se refieren.

Principio de exactitud: los detalles de los activos, pasivos y clases de transacciones se han registrado y procesado correctamente y se han emitido correctamente informes con respecto a parte, fecha, descripción, cantidad y precio.

Excepto por aplicación de procedimientos, políticas internas que desconocemos sobre este hecho, consideramos se debe a:

- a) La falta de políticas agresivas de cobranza para la recuperación de los recursos financieros en tiempos razonables.
- b) A los presuntos actos de omisión o convicción por los ex funcionarios que tuvieron la responsabilidad del manejo eficiente y eficaz de estos recursos que pone en una situación de dudosa cobrabilidad.
- c) A la falta voluntad, compromiso y mística con la misión y visión de la entidad en cautelar los recursos del Estado de las diferentes gestiones por las áreas de cobranzas, contabilidad y administración.
- d) El área de cobranzas no realizó análisis periódicos de los deudores u otras gestiones que demuestren la existencia de dificultades financieras de las empresas privadas e instituciones públicas y el área contable incumplió con las normas que regulan para el registro contable de la provisión de cobranza dudosa al no exigir a dicha área un informe técnico legal detallado en el que se recomienda provisionar la deuda.

Consecuentemente, el HHHO-SBS, tiene una pérdida recurrente desde el año 2003 al 2020 por S/ 679,596 que conllevan a realizar provisiones de las facturas emitidas lo que refleja la aparente carencia de políticas u procesos para minimizar estas pérdidas de ejercicio en ejercicio; por lo que es necesario mitigar esta situación con la implementación de los controles adecuados.

Comentarios y/o aclaraciones del Hospital Huacho

Se comunicó la presente observación mediante **Carta N°48-2021-JR-GOB_REG_LIMA_HRHHO_2020 del 12 de mayo del 2021**, dirigida al Sr. Dr. M.P Juan Carlos Nicho Viru, Director del Hospital Regional Huacho, Huaura, Oyon y Servicios Básicos de Salud, con la finalidad de que haga de conocimiento a los



funcionarios involucrados y nos hagan llegar sus comentarios. A la fecha de emisión del presente informe no se recibieron comunicaciones al respecto.

Recomendación

El Director del Hospital Huacho Huaura Oyón y Servicios Básicos de Salud del Gobierno Regional de Lima deberá disponer que el área de Cobranzas efectúe seguimiento permanente a los clientes deudores a fin de lograr su recuperación evitando el reconocimiento en resultados de las provisiones por cobranza dudosa.

17. El Hospital Huacho – Huaura – Oyón – SBS, no ha efectuado el inventario físico valorizado de existencias por S/ 4,303,087 al 31.DIC.2020.

De la evaluación efectuada a la documentación proporcionada por la unidad de Logística del Hospital Huacho – Huaura – Oyón – SBS, se ha observado que la entidad ha designado mediante R.A. N°691-2020-GRL-GTDS-DIRESA-HHHO-SBS-OA. de fecha 31 de diciembre de 2020, a la Comisión de inventario físico de bienes patrimoniales, período 2020 para la Toma de Inventarios Físico de Existencias. Sin embargo, no hay un informe del Inventario físico valorizado de Existencias por el importe de S/ 4, 303,087 al 31.DIC.2020.

Este hecho fue corroborado con el Informe N° 0211-2021-GRL-GTDS-DIRESA-HHHO-SBS-OA/UL, de fecha 30 de abril del 2021 en el punto 14, emitido por la jefe de la Unidad de Logística del Hospital en donde señala textualmente que “como es de conocimiento de la Dirección Administrativa a la fecha la Comisión de Inventario correspondiente al año 2020 no ha hecho entrega del informe final.

Cuenta	Descripción	Saldo al 31.DIC.2020 S/
1301	BIENES Y SUMINISTROS DE FUNCIONAMIENTO	2,721,334
1302	BIENES PARA LA VENTA	1,254,963
1304	MATERIAS PRIMAS	20,803
1307	PRODUCTOS EN PROCESO	11,771
1309	BIENES EN TRÁNSITO	294,216
Total		4,303,087

Fuente: Nota 7 Inventarios del Estado de Situación Financiera al 31.DIC.2020 Hospital Huacho-Huaura-Oyón y SBS.

Asimismo, en el Plan de trabajo para la toma de inventario físico de bienes patrimoniales y de existencias, período 2020, en el capítulo X “Toma de inventario en estado de emergencia sanitaria COVID 19” entre otros señala: en su artículo 1° “aprobación del nivel de alerta por Departamento del Decreto Supremo N.° 002-2020-PCM, se detalla que las nueve (9) provincias del departamento de Lima están considerados como nivel de Alerta Muy Alto, lo cual no permite realizar un inventario al barrer según lo estipulado en el numeral 6.7.3.6 Toma de Inventario al Barrer, conociendo a nivel regional que el Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS está considerado como atención de pacientes COVID–19 .

Esta situación inobserva las siguientes normas:

La Norma Internacional de Contabilidad para el Sector Público – NICSP N.° 01 “Presentación de Estados Financieros”, aprobada con Resolución N.° 011-2013-



EF/51.01; del 18.SET.2013; que en su párrafo 15. Dice: “Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de una entidad. El objetivo de los estados financieros con propósito general es suministrar información acerca de la situación financiera, resultados, y flujos de efectivo de una entidad, que sea útil para un amplio espectro de usuarios a efectos de que puedan tomar y evaluar decisiones respecto a la asignación de recursos”.

El párrafo 16. Dice: “Los estados financieros con propósito general también pueden tener un papel predictivo o proyectivo, suministrando información útil para predecir el nivel de los recursos requeridos por las operaciones corrientes, los recursos que estas operaciones pueden generar y los riesgos e incertidumbres asociados”.

El párrafo 17. Dice: “Para cumplir estos objetivos, los estados financieros suministran información acerca de los siguientes elementos de la entidad:

- (a) activos;
- (b) pasivos;
- (c) activos netos/patrimonio;
- (d) ingresos;
- (e) gastos;
- (f) otros cambios en los activos netos/patrimonio; y
- (g) Flujos de efectivo”.

El incumplimiento por parte de los funcionarios de la directiva de cierre para el ejercicio 2020, al momento de la elaboración los Estados Financieros, ocasiona que no se cuenta con información confiable y razonable.

Lo revelado origina que el saldo del rubro de Existencias, que reflejan el Estado de Situación Financiera al 31.DIC.2020; del Hospital Huacho – Huaura – Oyón – SBS, por el importe de S/ 4,303,087; no están presentados razonablemente, debido a que no se ha realizado la verificación física del Inventario de Existencias, por la emergencia sanitaria COVID 19 motivo por el cual distorsionan la razonabilidad de los estados financieros.

Comentarios y/o aclaraciones del Hospital Huacho

Se comunicó la presente observación mediante **CARTA N° 43-2021-JR-GOB_REG_LIMA_HRHHO_2020 del 10 de mayo del 2021**, dirigida al Sr. Dr. M.P Juan Carlos Nicho Viru, director del Hospital Regional Huacho, Huaura, Oyon y Servicios Básicos de Salud, con la finalidad de que haga de conocimiento a los funcionarios involucrados y nos hagan llegar sus comentarios. Se recibió el Informe N° 277-2021-GRL-GRDS-DIRESA-HHHO-SBS-OA/UE del 13 de mayo del 2021 emitido por la Sra. CPCC Rosa L. Gonzales García Jefe de la Unidad de Economía, según el cual manifiesta que: *“Manifiestarle que con Informe N° 108-2021-GRL-GRDS-DIRESA-HHHO-SBS-OA/UE y 213 -2021- GRL-GRDS-DIRESA-HHHO-SBS-OA/UE se solicitó información a la Unidad de Logística y a la Oficina de Administración no teniendo respuesta de lo solicitado, se cerró la información solicitada en cumplimiento de la Directiva N° 003- 2020- EF/51.01 Resolución Directoral N° 022-2020- EF/51.01 “Normas para la preparación y presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No*



Financieras que Administren Recursos Públicos para el Cierre del Ejercicio Fiscal 2020”, Se hace de conocimiento que con Memo Circular N° 142-2021- GRL-GRDS-DIRESA-HHHS-SBS-OA/UE, de fecha 11 de mayo, se recepcionó los inventarios patrimoniales periodo 2020”.

Evaluación de los comentarios

Lo manifestado por la jefe de la Unidad de Economía confirma el hecho observado debido a que no se presentó el inventario que menciona haber recibido, no obstante estar solicitado por la comisión auditora.

Recomendación

El Director del Hospital Huacho Huaura Oyón y Servicios Básicos de Salud del Gobierno Regional de Lima deberá disponer que el área de Administración con participación de Contabilidad y Abastecimientos programen la toma de inventario de existencias, tanto de Farmacia como de almacenes, a fin de sustentar adecuadamente el saldo de esta cuenta en los estados financieros del Hospital.

18. Ausencia de un Inventario Físico General valorizado de los Bienes Patrimoniales, del Activo Fijo del rubro Propiedad Panta y Equipo, por un monto de S/ 16,988,362 al 31 de diciembre de 2020 que sustenten los Estados Financieros del Hospital Huacho Huaura Oyón SBS del Gobierno Regional de Lima.

En la revisión efectuada a la documentación proporcionada por la Gerencia de Administración y Finanzas de **Hospital Regional Huacho Huaura Oyón SBS del Gobierno Regional de Lima** se observa que no se ha concluido el Inventario General de los bienes patrimoniales valorizados del Activo Fijo correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2020 que según el Estado de Situación Financiera asciende a la suma total de **S/ 16,988,362** (Neto) equivalente al 62.14 % del total de Activo, estando pendiente la revisión y conclusión del Inventario, su debida valorización, de acuerdo a los listados y/o el software que debería de tener el Jefe de Logística. Asimismo, no se cuenta con el Acta final de toma de Inventario y Acta de Conciliación de saldos entre el área de Contabilidad y Logística. Dicha información fue solicitada con Oficio N° 13-2020 JRA- GORE LIMA SC al Sub Gerente Regional de Administración de fecha 23 de abril 2021

COD	CUENTAS	IMPORTE
1501	Edificios y Estructuras	14,393,919
1502	Activos No Producidos	3,409,757
1503	Vehículos Maquinarias y Otros	21,731,371
1508	Depreciación, Amortización y Agotamiento	(22,546,685)
	Total Propiedad Planta y Equipo (Neto) S/	16,988,362

Lo anteriormente descrito incumple a lo dispuesto en:



La Directiva N° 003-2020-EF/51.01 Resolución Directoral N° 022-2020-EF/51.01 “Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para el Cierre del Ejercicio Fiscal 2020” establece en 5 Acciones Preliminares Las Entidades a través de las Oficinas Generales de Administración, Oficinas de Contabilidad, Oficinas de Tesorería, Oficinas de Control Patrimonial, Oficinas de Recursos Humanos, Oficinas de Presupuesto o de los funcionarios a quienes corresponda, son responsables del cumplimiento de la normatividad aplicable y de las actividades de control interno, relacionadas a la preparación y presentación de la información presupuestaria y financiera establecida en la presente Directiva, y deben: b) Calcular las estimaciones contables requeridas para la elaboración de la información financiera y que, por la naturaleza y transacciones de la Entidad, correspondan. Las estimaciones que usualmente les aplican a las Entidades son la depreciación, amortización, deterioro de cuentas por cobrar, deterioro de propiedad, planta y equipo, deterioro de existencias y deterioro de otras cuentas del activo que correspondan, vacaciones, compensación por tiempo de servicios, obligaciones previsionales, entre otras. La Administración es responsable de establecer las políticas para las estimaciones contables y la Oficina de Contabilidad de su registro contable. c) Conciliar los saldos de los elementos de propiedades, planta y equipo, a nivel de cada unidad ejecutora y/o Entidad, considerando la información disponible de las Oficinas de Control Patrimonial y de la Oficina de Infraestructura o las que hagan sus veces, con la Oficina de Contabilidad. La Dirección General de Abastecimiento es el órgano competente para determinar la oportunidad en la toma de los inventarios físicos, conforme a sus atribuciones

El Reglamento de la Ley N° 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, determina “ El Inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles e inmuebles, maquinarias, equipos, vehículos, equipos de cómputo, terrenos en general todos los bienes, con los que cuenta cada entidad a una determinada fecha con el fin de verificar la existencia de los bienes, contrastar sus resultados con los registros contables, investigar las diferencia que pudieran existir y proceder a las regulaciones que correspondan.

Se incumple la Resolución N°320-2006 CG del 06 de noviembre de 2016, que aprueba el Sistema de Control Interno para el Sector Público y que dispone:

3.5. Verificaciones y conciliaciones

Los procesos, actividades o tareas significativos deben ser verificados antes y después de realizarse, así como también deben ser finalmente registrados y clasificados para su revisión posterior.

Comentarios:

01 Las verificaciones y conciliaciones de los registros contra las fuentes respectivas deben realizarse periódicamente para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

02 Deben también realizarse verificaciones y conciliaciones entre los registros de una misma unidad, entre éstos y los de distintas unidades, así como contra los registros generales de la institución y los de terceros ajenos a ésta, con la finalidad de



establecer la veracidad de la información contenida en los mismos. Dichos registros están referidos a la información operativa, financiera, administrativa y estratégica propia de la institución.

Lo descrito se debe a la falta de supervisión del Jefe de Administración y Jefe de Contabilidad y por omisión de la norma de la Jefa de Logística y miembros del comité de inventarios.

El no contar con los inventarios físicos valorizados origina que en los estados financieros elaborados al 31.12.2020 del Hospital Huacho Huara Oyón SBS no se encuentre debidamente sustentados el Rubro Propiedad Planta y Equipo por la suma S/ 16,988,362, restándole confiabilidad a dicho saldo.

Comentarios y/o aclaraciones del Hospital Huacho

Se comunicó la presente observación mediante **Carta N° 43-2021-JR-GOB_REG_LIMA_HRHHO_2020 del 10 de mayo del 2021**, dirigida al Sr. Dr. M.P Juan Carlos Nicho Viru, director del Hospital Regional Huacho, Huaura, Oyón y Servicios Básicos de Salud, con la finalidad de que haga de conocimiento a los funcionarios involucrados y nos hagan llegar sus comentarios. Se recibió el Informe N° 277-2021-GRL-GRDS-DIRESA-HHHO-SBS-OA/UE del 13 de mayo del 2021 emitido por la Sra. CPCC Rosa L. Gonzales García Jefe de la Unidad de Economía, según el cual manifiesta que: *“Al respecto debo informar que con fecha 05 de marzo 2021, según Informe N° 012-2021-GRL-DIRESA-HH.RSHO-IC, se informó que el Área de Control Patrimonial de la Unidad de Logística que nos remita la información Patrimonial Anual al cierre del Ejercicio Económico 2020. Así mismo, indicar que se cerró la información sin conciliación con patrimonio ya que teníamos un plazo establecido con el Gobierno Regional Lima”*

Evaluación de los comentarios

Lo manifestado por la jefe de la Unidad de Economía confirma el hecho observado se cerró sin conciliación previa con Control Patrimonial.

Recomendación

El Director del Hospital Huacho Huaura Oyón y Servicios Básicos de Salud del Gobierno Regional de Lima deberá disponer que en lo sucesivo que se programe con tiempo la toma de Inventario Físico. Asimismo, deberá ordenar al jefe del Área de Administración y Logística para que supervisen y exijan a la comisión de toma de Inventario 2020 entregue el trabajo concluido con el informe final de toma de Inventario.

19. VACACIONES PENDIENTE DE PAGO POR S/ 281,504.66 NO FUERON EVALUADAS POR FALTA DE INFORMACION DE PARTE DEL HOSPITAL HUACHO HUAURA OYON SBS.

Con Carta N° 20-2021-JR-GOB_REG_LIMA_HRHHO_2020 de fecha de 29 de abril, de 2021 se solicitó el detalle analítico de los pendientes de pago de las vacaciones no



gozadas, esto se reiteró vía telefónica y a la fecha no se remitió por lo que no fue evaluado las vacaciones pendientes por el importe de S/ 281,504.66.

La Directiva N° 003-2020-EF/51.01 Resolución Directoral N° 022-2020-EF/51.01 “Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para el Cierre del Ejercicio Fiscal 2020” que establece las normas para la preparación y presentación de la información financiera y presupuestaria de las Entidades del Sector Público y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos para el cierre del ejercicio fiscal 2020, que permitan la elaboración de la Cuenta General de la República y las estadísticas de las finanzas públicas, considera en 5. Acciones Preliminares al cierre contable Las Entidades a través de las Oficinas Generales de Administración, Oficinas de Contabilidad, Oficinas de Tesorería, Oficinas de Control Patrimonial, Oficinas de Recursos Humanos, Oficinas de Presupuesto o de los funcionarios a quienes corresponda, son responsables del cumplimiento de la normatividad aplicable y de las actividades de control interno, relacionadas a la preparación y presentación de la información presupuestaria y financiera establecida en la presente Directiva, y deben: a) Elaborar los análisis de los saldos de las cuentas que integran los estados financieros, que permitan determinar su estado, composición, presentación y la realización de las acciones inmediatas a desarrollar por la Entidad. **Los análisis deben estar debidamente detallados y sustentados.** b) Calcular las estimaciones contables requeridas para la elaboración de la información financiera y que, por la naturaleza y transacciones de la Entidad, correspondan. Las estimaciones que usualmente les aplican a las Entidades son la depreciación, amortización, deterioro de cuentas por cobrar, deterioro de propiedad, planta y equipo, deterioro de existencias y deterioro de otras cuentas del activo que correspondan, **vacaciones**, compensación por tiempo de servicios, obligaciones previsionales, entre otras. La Administración es responsable de establecer las políticas para las estimaciones contables y la Oficina de Contabilidad de su registro contable.

Esto se origina porque los encargados de formular los análisis de cuenta no cumplieron con presentarlos en su oportunidad, la supervisión del contador y el monitoreo de la Administración.

La falta de información de sustento afecta la evaluación de la cuenta 2102 Remuneraciones y pensiones y beneficios por pagar 2020 por S/ 281,504.66 al cierre del ejercicio 2020.

Comentarios y/o aclaraciones del Hospital Huacho

Se comunicó la presente observación mediante **Carta N° 43-2021-JR-GOB_REG_LIMA_HRHHO_2020 del 10 de mayo del 2021**, dirigida al Sr. Dr. M.P Juan Carlos Nicho Viru, Director del Hospital Regional Huacho, Huaura, Oyon y Servicios Básicos de Salud, con la finalidad de que haga de conocimiento a los funcionarios involucrados y nos hagan llegar sus comentarios. Se recibió el Informe N° 277-2021-GRL-GRDS-DIRESA-HHHO-SBS-OA/UE del 13 de mayo del 2021 emitido por la Sra. CPCC Rosa L. Gonzales García Jefe de la Unidad de Economía, según el cual manifiesta que: *“Con respecto se hace mención que esta estimación de provisión corresponde años 2017 que se realizó por compensación de vacaciones trucas al*



personal asistencial que no salió de vacaciones por falta de personal, se recomienda solicitar la información a la unidad de Personal”

Evaluación de los comentarios

Lo manifestado por la jefe de la Unidad de Economía confirma el hecho observado se cerró sin conciliación previa con Control Patrimonial.

Recomendación

El Director del Hospital Huacho Huaura Oyón y Servicios Básicos de Salud del Gobierno Regional de Lima deberá disponer que el área de Administración solicite a Recursos Humanos con oportunidad, la información relacionada con el detalle de las vacaciones pendientes por pagar con la finalidad de sustentar adecuadamente el saldo de la Cuenta Remuneraciones, pensiones y beneficios por pagar.

20. LOS VIATICOS DEL AÑO ANTERIOR FUE RENDIDO SIN CUMPLIR LAS FECHAS QUE INDICAN LA NORMA PARA ENTIDADES PUBLICAS Y SALDOS PENDIENTES A FAVOR DE LA ENTIDAD NO TIENE DETALLE DE LOS BENEFICIARIOS POR S/ 698,146.14.

Con fecha de 29 de 2021 –JR-GOB-LIMA-HRHHO-2020 se solicita Estado situacional y las acciones tomadas para su ejecución de los servicios y otros anticipados por el importe de S/ 698,146.14.

Viáticos Y Asignaciones Por Comisión De		
	NRO DE EXPEDIENT	IMPORTE S/.
1	00010492	380.00
2	00010524	120.00
3	00010525	1,380.00
4	00010605	117.00
5	00010606	1,699.50
6	00010829	480.00
7	00000364 otros	698146.14
	tal	702,322.64

a) Con fecha 10 de mayo 2020 se recepciona su oficio Nro. 246-2021-GRL-GRDS-DIRESA –HHHO-SBS –OA, la misma que explica lo solicitado, no obstante, a ello solicitamos documentos que sustente la operación que se menciona y la relación de los beneficiarios de lo de lo contrario persiste la observación.

b) Los viáticos del periodo 2019 fueron rendidos fuera de fecha, incumpliendo la norma que rige para las rendiciones en las entidades públicas.

Se incumple:



La Directiva N° 003-2020-EF/51.01 Resolución Directoral N° 022-2020-EF/51.01 “Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para el Cierre del Ejercicio Fiscal 2020” que establece las normas para la preparación y presentación de la información financiera y presupuestaria de las Entidades del Sector Público y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos para el cierre del ejercicio fiscal 2020, que permitan la elaboración de la Cuenta General de la República y las estadísticas de las finanzas públicas, considera en 5. Acciones Preliminares al cierre contable Las Entidades a través de las Oficinas Generales de Administración, Oficinas de Contabilidad, Oficinas de Tesorería, Oficinas de Control Patrimonial, Oficinas de Recursos Humanos, Oficinas de Presupuesto o de los funcionarios a quienes corresponda, son responsables del cumplimiento de la normatividad aplicable y de las actividades de control interno, relacionadas a la preparación y presentación de la información presupuestaria y financiera establecida en la presente Directiva, y deben: a) Elaborar los análisis de los saldos de las cuentas que integran los estados financieros, que permitan determinar su estado, composición, presentación y la realización de las acciones inmediatas a desarrollar por la Entidad. Los análisis deben estar debidamente detallados y sustentados.

Esto tiene origen en que los encargados del control de las entregas a rendir cuenta no exigieron su presentación en los plazos establecidos, la supervisión del contador y el monitoreo de Finanzas y la administración.

La falta de detalle analítico de los adeudos con sus intereses debidamente actualizados no permite asegurarse de la confiabilidad y consistencia de los saldos que se encuentran registrados en este rubro del activo S/ 698,146.14, en el Estado de Situación Financiera al 31. dic.2020.

Comentarios y/o aclaraciones del Hospital Huacho

Se comunicó la presente observación mediante **Carta N° 43-2021-JR-GOB_REG_LIMA_HRHHO_2020 del 10 de mayo del 2021**, dirigida al Sr. Dr. M.P Juan Carlos Nicho Viru, director del Hospital Regional Huacho, Huaura, Oyon y Servicios Básicos de Salud, con la finalidad de que haga de conocimiento a los funcionarios involucrados y nos hagan llegar sus comentarios. Se recibió el Informe N° 277-2021-GRL-GRDS-DIRESA-HHHO-SBS-OA/UE del 13 de mayo del 2021 emitido por la Sra. CPCC Rosa L. Gonzales García Jefe de la Unidad de Economía, según el cual manifiesta que: *“En referencia a los viáticos del año 2019, se está coordinando con el área de Tesorería para que se efectúen la rendición dentro del plazo previsto por la norma, el detalle de los beneficiarios en el sistema SIAF no me permite descargar, motivo por el cual solo se está considerando el número de planilla según relación”. Adjunta una relación. La citada profesional también dio respuesta con Informe N° 274-2021-GRL-GRDS-DIRESA-HHHO-SBS-OA/UE de la misma fecha sin aportar mayores elementos.*



Evaluación de los comentarios

Lo manifestado por la jefa de Unidad de Economía confirma la observación debido a que no presenta la relación con *N° Expediente, Detalle de Planilla de viáticos e Importe, sin mencionar nombre de los receptores de los fondos.*

Recomendación

El Director del Hospital Huacho Huaura Oyón y Servicios Básicos de Salud del Gobierno Regional de Lima deberá disponer que el área de Administración con participación de Economía y Contabilidad previo al cierre del ejercicio requieran mediante comunicación escrita a los trabajadores que presentan saldos por rendir cuenta a fin de que los liquiden, reconociendo los gastos incurridos en resultados del periodo.

UNIDAD EJECUTORA: UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL- UGEL 08 **CAÑETE**

21. El Área de Contabilidad no realizó el análisis de la cuenta del activo 1205 servicios y otros pagados por anticipado como sustento del saldo en el estado de situación financiera por S/. 1,846,803.80 durante el periodo 2020

De acuerdo a la revisión y verificación a los Estados Financieros, Notas Financieras, Análisis de cuenta Siaf, se pudo determinar los saldos contables evidenciados en el Estado financiero, por un monto de S/. 1,846,803.80 soles, sin embargo, es necesario la elaboración de los análisis por el área de contabilidad para determinar fehacientemente un sinceramiento y confiabilidad de los saldos reflejados en los estados financieros durante el periodo auditado.

Se adjunta cuadro para su revisión.

CUENTAS DEL ACTIVO	MONTO	Análisis de Cuenta elaborado por el Área Contable.
ACTIVO CORRIENTE		
SERVICIOS Y OTROS PAGADOS POR ANT	1,846,803.80	no presento
ACTIVO NO CORRIENTE		
TOTAL	1,846,803.80	

Lo antes enunciado incumple las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados que se describen seguidamente:

La NIC – SP presentación de los Estados Financieros Indica: en su numeral 25 indica.

Que los estados financieros deben presentar en forma razonable, la situación financiera, los resultados y los pagos de efectivo de la Entidad.



Una apropiada aplicación de las normas internacionales de contabilidad de sector público, que incluya revelaciones adicionales cuando fuere necesario, produce virtualmente en todas las circunstancias, estados financieros que ofrecen una presentación financiera razonable.

No se ha considerado el Principio de Contabilidad Generalmente aceptado de Exposición que señala:

“El principio de Exposición, también denominado revelación suficiente, implica formular los estados financieros en forma comprensible para los usuarios. Tiene relación directa con la presentación adecuada de los rubros contables, que agrupan los saldos de las cuentas, con sus respectivos análisis, para una correcta interpretación de los hechos registrados.

La Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG indica en el numeral

a) La Resolución de Contraloría N° 320-2006CG del 06 de noviembre de 2006, que aprueba el Sistema de Control interno, establece en su punto

3.8 Documentación de Actividades y Tareas lo siguiente:

“Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados”.

01 Los procesos, actividades y tareas que toda entidad desarrolla deben ser claramente entendidos y estar correctamente definidos de acuerdo con los estándares establecidos por el titular o funcionario designado, para así garantizar su adecuada documentación. Dicha documentación comprende también los registros generados por los controles establecidos, como consecuencia de hechos significativos que se produzcan en los procesos, actividades y tareas, debiendo considerarse como mínimo la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto, las medidas adoptadas para su corrección y los responsables en cada caso.

03 La documentación correspondiente a los procesos, actividades y tareas de la entidad deben estar disponibles para facilitar la revisión de los mismos.

04 La documentación de los procesos, actividades y tareas debe garantizar una adecuada transparencia en la ejecución de los mismos, así como asegurar el rastreo de las fuentes de defectos o errores en los productos o servicios generados (trazabilidad).

3.9. Revisión de procesos, actividades y tareas Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno.



01 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben proporcionar seguridad de que éstos se estén desarrollando de acuerdo con lo establecido en los reglamentos, políticas y procedimientos, así como asegurar la calidad de los productos y servicios entregados por las entidades. Caso contrario se debe detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

02 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben brindar la oportunidad de realizar propuestas de mejora en éstos con la finalidad de obtener una mayor eficacia y eficiencia y así contribuir a la mejora continua de la entidad.

Lo descrito se debe al incumplimiento de la norma por parte del Jefe del Equipo de Contabilidad al no haber efectuado los análisis de las cuentas del Activo en la Sub Divisionaria 1205. Servicios y Otros Contratados Por Anticipado y por la mínima supervisión del área de Administración Financiera.

El no contar con saldos debidamente analizados y depurados de las cuentas del Activo del Ejercicio, no permite un adecuado conocimiento de la situación actual económica de las cuentas del total de Activos que mantiene la entidad, no permitiendo el debido control e inducir a errores en la toma de decisiones.

Comentarios y/o aclaraciones de la UGEL Cañete

La presente observación se presentó con Carta N° 29-2021-JR-GOB-REG-LIMA-UGEL08 –CAÑETE del 06 de mayo 2021. Se recibió el INFORME N° 25– 2021/DS-AGA/UGEL N. ° 08 – C-ICP de fecha 11 de mayo 2021 dirigido a la Sra, C.P.C Ricardina Velasquez Oyola Director de Sistema Administrativo III-AGA, emitido por la Srta. CPC Iliana Maria Campos Padilla Contadora de la UGEL según el cual manifiesta que: *“Estos importes corresponden a viáticos y Otras cuentas por cobrar. En viático S/ 87329.00. “En cuanto al levantamiento de esta deficiencia se tiene que al mes de marzo del ejercicio 2021 se ésta efectuando el ajuste respectivo con Nota Contable n° 19, 22, 23, 24, 25a la cuenta 1205.98 Otros Gastos Pagados por Anticipados S/ 1759,474.80, los mismos que están siendo regularizados en el mes de marzo del año 2021.*

Evaluación de los comentarios

Lo manifestado por la contadora de la UGEL confirma el hecho observado debido a que, adjunta el detalle, en el que se observa entregas efectuadas que datan desde enero hasta mayo 2020 pendientes de rendición, que no habían sido oportunamente regularizadas o que no presentaron la liquidación de gastos en su oportunidad.

Recomendación

La Dirección de la UGEL deberá disponer que la jefatura del Sistema Administrativo a través de la contadora exija de manera permanente la presentación de las



liquidaciones de gastos que respaldan las entregas recibidas, con la finalidad de evitar se produzcan atrasos significativos que afectan el resultado del periodo.

22. El área de almacén no presentó el informe de la toma de inventario de las existencias por un monto de S/. 2,568,956.00 soles durante el periodo 2020 no permitiendo su validación

De acuerdo a la revisión y verificación a la cuenta de Existencias, al área de Almacén, se pudo observar que no presentaron el informe de la Toma del Inventario por un monto de S/. 2,568,956.00 soles. durante el período 2020, el cual dificulta su revisión; la situación y condición actual de las existencias que cuenta la Unidad De Gestión Educativa – 301 UGEL CAÑETE no permitiendo la validación de las mismas, se presenta el detalle de la toma del inventario en el siguiente cuadro:

1301	BIENES Y SUMINISTROS DE FUNCIONAMIENTO	MONTO
1301.0101	Alimentos Y Bebidas Para Consumo Humano	0.00
1301.020101	Vestuario, Accesorios Y Prendas Diversas	0.00
1301.0301	Combustibles Y Carburantes	0.00
1301.050101	Repuestos Y Accesorios	2,821.00
1301.050102	Papeleria En General, Útiles Y Materiales De Oficina	236,187.00
1301.050301	Aseo, Limpieza Y Tocador	109,496.07
1301.050401	Electricidad, Iluminación Y Electrónica	14,922.90
1301.0601	De Vehículos	0.00
1301.0604	De Seguridad	0.00
1301.0699	Otros Accesorios Y Repuestos	2,824.00
1301.080102	Medicamentos	5,534.92
1301.080201	Materiales, Insumos, Instrumental Y Accesorios Médicos,	145,161.30
1301.0901	Libros, Textos Y Otros Materiales Impresos	86,772.26
1301.0902	Material Didáctico, Accesorios Y Útiles De Enseñanza	230,225.40
1301.0999	Otros Materiales Diversos De Enseñanza	4,544.46
1301.1101	Para Edificios Y Estructuras	4.22
1301.1106	Materiales De Acondicionamiento	1,251.00
1301.12	BIENES Y SUMINISTROS DE FUNCIONAMIENTO POR	1,729,211.47
1301.9904	Símbolos, Distintivos Y Condecoraciones	-
	TOTAL	2,568,956.00

La Entidad incumple la Norma Internacional de contabilidad para el Sector Público.

NIC – SP 01 Presentación de los Estados Financieros, en el numeral 25 señala:

“Los estados Financieros deben presentar en forma razonable, La Situación Financiera, los Resultados Financieros y los Flujos de Efectivo de la Entidad. Una apropiada aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público que incluya revelaciones adicionales cuando fuera necesario, produce virtualmente en todas las circunstancias, estados financieros que ofrecen una presentación razonable”

Incumpliendo la norma de Control Interno, **Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG**

Contralor General (e) aprueba Normas de Control Interno.
Publicado 3/11/2006



3.5. Verificaciones y conciliaciones

Los procesos, actividades o tareas significativos deben ser verificados antes y después de realizarse, así como también deben ser finalmente registrados y clasificados para su revisión posterior.

Comentarios:

01 Las verificaciones y conciliaciones de los registros contra las fuentes respectivas deben realizarse periódicamente para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

02 Deben también realizarse verificaciones y conciliaciones entre los registros de una misma unidad, entre éstos y los de distintas unidades, así como contra los registros generales de la institución y los de terceros ajenos a ésta, con la finalidad de establecer la veracidad de la información contenida en los mismos. Dichos registros están referidos a la información operativa, financiera, administrativa y estratégica propia de la institución.

5.1. NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y MONITOREO

5.1.1. Prevención y monitoreo

El monitoreo de los procesos y operaciones de la entidad debe permitir conocer oportunamente si éstos se realizan de forma adecuada para el logro de sus objetivos y si en el desempeño de las funciones asignadas se adoptan las acciones de prevención, cumplimiento y corrección necesarias para garantizar la idoneidad y calidad de los mismos.

Comentarios:

01 La supervisión constituye un proceso sistemático y permanente de revisión de los procesos y operaciones que lleva a cabo la entidad, sean de gestión, operativas o de control. En su desarrollo intervienen actividades de prevención y monitoreo por cuanto, dada la naturaleza integral del control interno, resulta conveniente vigilar y evaluar sobre la marcha, es decir conforme transcurre la gestión de la entidad, para la adopción de las acciones preventivas o correctivas que oportunamente correspondan.

02 La prevención implica desarrollar y mantener una actitud permanente de cautela e interés por anticipar, contrarrestar, mitigar y evitar errores, deficiencias, desviaciones y demás situaciones adversas para la entidad. Se fundamenta sobre la base de la observación y análisis de sus procesos y operaciones, efectuados de manera diligente, oportuna y comprometida con la buena marcha institucional. En tal sentido, está estrechamente relacionada y opera como resultado de las actividades de monitoreo.

03 El ejercicio de la supervisión a través del monitoreo comprende integralmente el desempeño de la entidad. Por ello actúa en la planificación, ejecución y evaluación de la gestión y sus resultados, retroalimentando permanentemente su accionar y proponiendo correcciones o ajustes en las etapas pertinentes, contribuyendo así a mejorar el proceso de toma de decisiones.

04 El resultado del monitoreo también provee las bases necesarias para estrategias adicionales de manejo de riesgos, actualiza las existentes y vuelve a analizar los riesgos ya conocidos. Asimismo, facilita y asegura el cabal cumplimiento de la normativa legal o administrativa aplicable a las operaciones de la entidad, de acuerdo con su finalidad y formalidades, brindando seguridad razonable con respecto de potenciales objeciones e inconformidades.

Este hecho se debe a la falta de presentación de la Toma del Inventario Físico Valorizado por el área de Almacén de la entidad auditada.



Trae como consecuencia desconfianza y la no confiabilidad de los saldos expuestos en el Estado de Situación Financiera del periodo 2020.

Comentarios y/o aclaraciones de la UGEL Cañete

La presente observación se presentó con Carta N° 29-2021-JR-GOB-REG-LIMA-UGEL08 –CAÑETE del 06 de mayo 2021. A la fecha de emisión del presente informe no se recibieron descargos al respecto.

Recomendación

La Dirección de la UGEL deberá disponer que la jefatura del Sistema Administrativo a través de la contadora y con participación de Logística programe oportunamente la realización del inventario sobre las existencias depositadas en el almacén a fin de verificar su existencia e integridad y se concilie el resultado con libros contables.

23. El área de patrimonio no presentó el informe de la toma de inventario del activo fijo por un monto de S/. 92,535,117.89 soles durante el período 2020 el cual no permite su validación

De la revisión y verificación a la Cuenta del Activo Fijo, Propiedad Planta y Equipo, se pudo observar lo siguiente; el Área de Patrimonio de la Unidad de Gestión Educativa – 301 UGEL CAÑETE no presentó el Informe de la Toma de Inventario del Activo Fijo por un monto de S/. 92,535,117.89 soles el cual dificulta su revisión; la situación y condición actual de los bienes con los que cuenta la Unidad De Gestión Educativa – 301 UGEL CAÑETE no permitiendo la validación de los mismos, se presenta el detalle:

1501	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	94,638,812.23
1501.020201	Instalaciones Educativas - Costo	82,151,878.29
1501.020297	Instalaciones Educativas - Ajuste por Revaluación	12,486,933.94
1502	ACTIVOS NO PRODUCIDOS	6,261,653.98
1502.0101	Terrenos Urbanos - Costo	3,307,151.05
1502.0102	Terrenos Urbanos - Ajuste por Revaluación	2,622,768.86
1502.010297	Terrenos Rurales - Ajuste por Revaluación	331,734.07
1503	VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	21,203,345.70
1503.0101	Para Transporte Terrestre	88,221.10
1503.020101	Maquinas Y Equipos De Oficina	774,944.41
1503.020102	Mobiliario De Oficina	810,584.90
1503.020201	Maquinas Y Equipos Educativos	1,444,744.00
1503.020202	Mobiliario Educativo	4,975,765.62
1503.020301	Equipos Computacionales Y Periféricos	8,168,323.73
1503.020302	Equipos De Comunicaciones Para Redes Informáticas	84,001.85
1503.020303	Equipos De Telecomunicaciones	999,967.93
1503.020601	Equipo De Cultura Y Arte	39,088.29
1503.020701	Equipo De Deportes Y Recreación	7,550.00
1503.020702	Mobiliario De Deportes Y Recreación	150.00
1503.020901	Aire Acondicionado Y Refrigeración	48,026.64
1503.020902	Aseo, Limpieza Y Cocina	136,150.14
1503.020903	Seguridad Industrial	9,925.40
1503.020904	Electricidad Y Electrónica	1,943,397.39
1503.020905	Equipos E Instrumentos De Medición	18,972.21
1503.020999	Maquinarias, Equipos Y Mobiliarios De Otras Instalaciones	1,653,532.09
1508	DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN Y AGOTAMIENTO (CR)	(29,568,694.02)
1508.010201	Edificios O Unidades No Residenciales	(11,953,694.85)
1508.010297	Edificios O Unidades No Residenciales - Ajuste por Revaluación	(3,046,610.30)
1508.0201	Vehiculos	(85,670.02)
1508.0202	Maquinaria, Equipo, Mobiliario Y Otros.	(14,482,718.85)
TOTALES		92,535,117.89



La Entidad incumple la Norma Internacional de contabilidad para el Sector Público.
NIC – SP 01 Presentación de los Estados Financieros, en el numeral 25 señala:

“Los estados Financieros deben presentar en forma razonable, La Situación Financiera, los Resultados Financieros y los Flujos de Efectivo de la Entidad. Una apropiada aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público que incluya revelaciones adicionales cuando fuera necesario, produce virtualmente en todas las circunstancias, estados financieros que ofrecen una presentación razonable”
CONTRADICE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO APROBADAS MEDIANTE RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 320 PUBLICADAS EL 03 DE NOVIEMBRE DEL 2006, en su numeral:

3.8. Documentación de procesos, actividades y tareas

Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados.

01 Los procesos, actividades y tareas que toda entidad desarrolla deben ser claramente entendidos y estar correctamente definidos de acuerdo con los estándares establecidos por el titular o funcionario designado, para así garantizar su adecuada documentación.

Dicha documentación comprende también los registros generados por los controles establecidos, como consecuencia de hechos significativos que se produzcan en los procesos, actividades y tareas, debiendo considerarse como mínimo la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto, las medidas adoptadas para su corrección y los responsables en cada caso.

02 Cualquier modificación en los procesos, actividades y tareas producto de mejoras o cambios en las normativas y estándares deben reflejarse en una actualización de la documentación respectiva.

03 La documentación correspondiente a los procesos, actividades y tareas de la entidad deben estar disponibles para facilitar la revisión de los mismos.

04 La documentación de los procesos, actividades y tareas debe garantizar una adecuada transparencia en la ejecución de los mismos, así como asegurar el rastreo de las fuentes de defectos o errores en los productos o servicios generados (trazabilidad).

3.5 Verificaciones y conciliaciones

Los procesos, actividades y conciliaciones de los registros deben ser verificados antes y después de realizarse, así como también para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

Comentarios:

01 Las verificaciones y conciliaciones de los registros contra las fuentes respectivas deben realizarse periódicamente para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

02 Deben también realizarse verificaciones y conciliaciones entre los registros de una misma



unidad, entre éstos y los de distintas unidades, así como contra los registros generales de la institución y los de terceros ajenos a ésta, con la finalidad de establecer la veracidad de la información contenida en los mismos. Dichos registros están referidos a la información operativa, financiera, administrativa y estratégica propia de la institución.

5.1.1. Prevención y monitoreo

El monitoreo de los procesos y operaciones de la entidad debe permitir conocer oportunamente si éstos se realizan de forma adecuada para el logro de sus objetivos y si en el desempeño de las funciones asignadas se adoptan las acciones de prevención, cumplimiento y corrección necesarias para garantizar la idoneidad y calidad de los mismos.

Comentarios:

01 La supervisión constituye un proceso sistemático y permanente de revisión de los procesos y operaciones que lleva a cabo la entidad, sean de gestión, operativas o de control. En su desarrollo intervienen actividades de prevención y monitoreo por cuanto, dada la naturaleza integral del control interno, resulta conveniente vigilar y evaluar sobre la marcha, es decir conforme transcurre la gestión de la entidad, para la adopción de las acciones preventivas o correctivas que oportunamente correspondan.

02 La prevención implica desarrollar y mantener una actitud permanente de cautela e interés por anticipar, contrarrestar, mitigar y evitar errores, deficiencias, desviaciones y demás situaciones adversas para la entidad. Se fundamenta sobre la base de la observación y análisis de sus procesos y operaciones, efectuados de manera diligente, oportuna y comprometida con la buena marcha institucional. En tal sentido, está estrechamente relacionada y opera como resultado de las actividades de monitoreo.

03 El ejercicio de la supervisión a través del monitoreo comprende integralmente el desempeño de la entidad. Por ello actúa en la planificación, ejecución y evaluación de la gestión y sus resultados, retroalimentando permanentemente su accionar y proponiendo correcciones o ajustes en las etapas pertinentes, contribuyendo así a mejorar el proceso de toma de decisiones.

04 El resultado del monitoreo también provee las bases necesarias para estrategias adicionales de manejo de riesgos, actualiza las existentes y vuelve a analizar los riesgos ya conocidos. Asimismo, facilita y asegura el cabal cumplimiento de la normativa legal o administrativa aplicable a las operaciones de la entidad, de acuerdo con su finalidad y formalidades, brindando seguridad razonable con respecto de potenciales objeciones e inconformidades.

Este hecho, se debe a la falta de la presentación del Informe Final de la toma del Inventario Físico Valorizado de Propiedad Planta Y Equipo de la Unidad Ejecutora Local – Ugel N° 08 – Cañete durante el periodo auditado.

Trae como consecuencia desconfianza y la no confiabilidad a los saldos mostrados en el Estado de Situación Financiera de la Unidad de Gestión Educativa Local Ugel N° 08 – Cañete durante el periodo auditado.

Comentarios y/o aclaraciones de la UGEL Cañete

La presente observación se presentó con Carta N° 29-2021-JR-GOB-REG-LIMA-UGEL08 –CAÑETE del 06 de mayo 2021. A la fecha de emisión del presente informe no se recibieron comentarios al respecto.



Recomendación

La Dirección de la UGEL deberá disponer que la dirección del Sistema Administrativo programe oportunamente la toma de inventario físico valorizado y conciliado que sustenten el saldo del rubro Propiedad planta y equipo en el Estado de Situación Financiera al cierre del ejercicio.

24. Falta de análisis detallado de las siguientes cuentas del pasivo por un monto de s/. 70,367,868.23 soles los cuales se encuentran reflejados en el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2020

De acuerdo a la revisión y verificación a las cuentas del pasivo, existen saldos reflejados en el Estado de Situación Financiera por un monto de S/. 70,367,868.23 soles sin la elaboración de los análisis de las cuentas que como procedimiento debe realizar el área de Contabilidad, para demostrar confiabilidad en la realización de los estados financieros presentados durante el periodo auditado

Se adjunta cuadro para su revisión:

Cuentas Del Pasivo	Monto	Analisis de Cuenta elaborado por el Area Contable.
Obligaciones Previsionales (Pasivo Corriente)	9,504,054.00	No presentó
Obligaciones Previsionales (Pasivo No Corriente)	60,863,814.23	No presentó
Total	70,367,868.23	

Lo antes enunciado incumple las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados que se describen seguidamente:

La NIC – SP presentación de los Estados Financieros Indica: en su numeral 25 indica.

Que los estados financieros deben presentar en forma razonable, la situación financiera, los resultados y los pagos de efectivo de la Entidad.

Una apropiada aplicación de las normas internacionales de contabilidad de sector público, que incluya revelaciones adicionales cuando fuere necesario, produce virtualmente en todas las circunstancias, estados financieros que ofrecen una presentación financiera razonable.

No se ha considerado el Principio de Contabilidad Generalmente aceptado de Exposición que señala:

“El principio de Exposición, también denominado revelación suficiente, implica formular los estados financieros en forma comprensible para los usuarios. Tiene relación directa con la presentación adecuada de los rubros contables, que agrupan los saldos de las cuentas, con sus respectivos análisis, para una correcta interpretación de los hechos registrados.



La Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG indica en el numeral

b) La Resolución de Contraloría N° 320-2006CG del 06 de noviembre de 2006, que aprueba el Sistema de Control interno, establece en su punto

3.8 Documentación de Actividades y Tareas lo siguiente:

“Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados”.

01 Los procesos, actividades y tareas que toda entidad desarrolla deben ser claramente entendidos y estar correctamente definidos de acuerdo con los estándares establecidos por el titular o funcionario designado, para así garantizar su adecuada documentación. Dicha documentación comprende también los registros generados por los controles establecidos, como consecuencia de hechos significativos que se produzcan en los procesos, actividades y tareas, debiendo considerarse como mínimo la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto, las medidas adoptadas para su corrección y los responsables en cada caso.

03 La documentación correspondiente a los procesos, actividades y tareas de la entidad deben estar disponibles para facilitar la revisión de los mismos.

04 La documentación de los procesos, actividades y tareas debe garantizar una adecuada transparencia en la ejecución de los mismos, así como asegurar el rastreo de las fuentes de defectos o errores en los productos o servicios generados (trazabilidad).

3.9. Revisión de procesos, actividades y tareas Los procesos, actividades y tareas deben ser **periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno.**

01 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben proporcionar seguridad de que éstos se estén desarrollando de acuerdo con lo establecido en los reglamentos, políticas y procedimientos, así como asegurar la calidad de los productos y servicios entregados por las entidades. Caso contrario se debe detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

02 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben brindar la oportunidad de realizar propuestas de mejora en éstos con la finalidad de obtener una mayor eficacia y eficiencia y así contribuir a la mejora continua de la entidad.

Lo descrito se debe al incumplimiento de la norma por parte del Jefe del Equipo de Contabilidad al no haber efectuado los análisis de las cuentas del Pasivo y por la mínima supervisión del área de Administración Financiera.



El no contar con saldos debidamente analizados y depurados de las cuentas del Pasivo del Ejercicio, no permite un adecuado conocimiento de la situación de las cuentas del pasivo que mantiene la entidad con sus clientes y trabajadores, no permitiendo el debido control y auditoria e induce a error en la toma de decisiones.

Comentarios y/o aclaraciones de la UGEL Cañete

La presente observación se presentó con Carta N° 29-2021-JR-GOB-REG-LIMA-UGEL08 –CAÑETE del 06 de mayo 2021. Se recibió el INFORME N° 25– 2021/DS-AGA/UGEL N. ° 08 – C-ICP de fecha 11 de mayo 2021 dirigido a la Sra, C.P.C Ricardina Velasquez Oyola Director de Sistema Administrativo III-AGA, emitido por la Srta. CPC Iliana Maria Campos Padilla Contadora de la UGEL según el cual manifiesta que: *“La Oficina de Contabilidad no puede mostrar un análisis detallado de las mencionadas cuentas debido a que el procesamiento de la Alícuota por trabajador la genera la ONP, el requerimiento de cálculo actuarial del periodo 2020 fue solicitado a la ONP se obtuvo respuesta posterior el mismo que está siendo ajustado en el mes de marzo del año 2021”*.

Evaluación de los comentarios

Lo manifestado por la contadora de la UGEL confirma el hecho observado debido a que por razones de coordinación con la ONP no se obtuvo la información oportunamente.

Recomendación

La Dirección de la UGEL deberá disponer que la jefatura del Sistema Administrativo a través de Contabilidad solicite la información oportunamente sobre los beneficios a los trabajadores a fin de registrarlos oportunamente y no afectar la presentación de los estados financieros.

25. Falta de análisis detallado de las cuentas de gastos por un monto de S/. 124,744,704.36 soles, los cuales se encuentra reflejados en el Estado de Ganancias y Pérdidas al 31 de diciembre de 2020

De acuerdo a la revisión y verificación a las cuentas de Gasto del estado de Gestión, de la Unidad de Gestión educativa Local – UGEL N° 08 – Cañete, se pudo evidenciar que no se realizó el análisis de las cuentas del Gasto, debidamente detallado para una buena presentación y validación de los saldos reflejados en el Estado de Ganancias y Pérdidas al 31 de diciembre de 2020, se presenta el resumen de los gastos en el siguiente cuadro:



COSTOS Y GASTOS	
Costos de Ventas	0.00
Gastos en Bienes y Servicios	-4,072,731.05
Gastos de Personal	-115,669,570.00
Gastos por Pens.Presty Asistencia Social	-378,000.00
Transfencias, Subsidios y Subvenciones Sociales Otorgadas	0.00
Donaciones y Transferencias Otorgadas	-5,062.87
Traspasos y Remesas Otorgadas	-633.75
Estimaciones y Provisiones del Ejercicio	-2,988,004.25
Gastos Financieros	0.00
Otros Gastos	-1,630,702.44
TOTAL COSTOS Y GASTOS	-124,744,704.36

Lo antes enunciado incumple las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados que se describen seguidamente:

La NIC – SP presentación de los Estados Financieros Indica: en su numeral 25 indica.

Que los estados financieros deben presentar en forma razonable, la situación financiera, los resultados y los pagos de efectivo de la Entidad.

Una apropiada aplicación de las normas internacionales de contabilidad de sector público, que incluya revelaciones adicionales cuando fuere necesario, produce virtualmente en todas las circunstancias, estados financieros que ofrecen una presentación financiera razonable.

No se ha considerado el Principio de Contabilidad Generalmente aceptado de Exposición que señala:

“El principio de Exposición, también denominado revelación suficiente, implica formular los estados financieros en forma comprensible para los usuarios. Tiene relación directa con la presentación adecuada de los rubros contables, que agrupan los saldos de las cuentas, con sus respectivos análisis, para una correcta interpretación de los hechos registrados.

La Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG indica en el numeral

c) La Resolución de Contraloría N° 320-2006CG del 06 de noviembre de 2006, que aprueba el Sistema de Control interno, establece en su punto

3.8 Documentación de Actividades y Tareas lo siguiente:

“Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados”.

01 Los procesos, actividades y tareas que toda entidad desarrolla deben ser claramente entendidos y estar correctamente definidos de acuerdo con los estándares



establecidos por el titular o funcionario designado, para así garantizar su adecuada documentación. Dicha documentación comprende también los registros generados por los controles establecidos, como consecuencia de hechos significativos que se produzcan en los procesos, actividades y tareas, debiendo considerarse como mínimo la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto, las medidas adoptadas para su corrección y los responsables en cada caso.

03 La documentación correspondiente a los procesos, actividades y tareas de la entidad deben estar disponibles para facilitar la revisión de los mismos.

04 La documentación de los procesos, actividades y tareas debe garantizar una adecuada transparencia en la ejecución de los mismos, así como asegurar el rastreo de las fuentes de defectos o errores en los productos o servicios generados (trazabilidad).

3.9. Revisión de procesos, actividades y tareas Los procesos, actividades y tareas deben ser **periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno.**

01 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben proporcionar seguridad de que éstos se estén desarrollando de acuerdo con lo establecido en los reglamentos, políticas y procedimientos, así como asegurar la calidad de los productos y servicios entregados por las entidades. Caso contrario se debe detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

02 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben brindar la oportunidad de realizar propuestas de mejora en éstos con la finalidad de obtener una mayor eficacia y eficiencia y así contribuir a la mejora continua de la entidad.

5.1.1. Prevención y monitoreo

El monitoreo de los procesos y operaciones de la entidad debe permitir conocer oportunamente si éstos se realizan de forma adecuada para el logro de sus objetivos y si en el desempeño de las funciones asignadas se adoptan las acciones de prevención, cumplimiento y corrección necesarias para garantizar la idoneidad y calidad de los mismos.

Comentarios:

01 La supervisión constituye un proceso sistemático y permanente de revisión de los procesos y operaciones que lleva a cabo la entidad, sean de gestión, operativas o de control. En su desarrollo intervienen actividades de prevención y monitoreo por cuanto, dada la naturaleza integral del control interno, resulta conveniente vigilar y evaluar sobre la marcha, es decir conforme transcurre la gestión de la entidad, para la adopción de las acciones preventivas o correctivas que oportunamente correspondan.

02 La prevención implica desarrollar y mantener una actitud permanente de cautela e interés por anticipar, contrarrestar, mitigar y evitar errores, deficiencias, desviaciones y demás situaciones adversas para la entidad. Se fundamenta sobre la base de la observación y análisis de sus procesos y operaciones, efectuados de manera diligente,



oportuna y comprometida con la buena marcha institucional. En tal sentido, está estrechamente relacionada y opera como resultado de las actividades de monitoreo.

03 El ejercicio de la supervisión a través del monitoreo comprende integralmente el desempeño de la entidad. Por ello actúa en la planificación, ejecución y evaluación de la gestión y sus resultados, retroalimentando permanentemente su accionar y proponiendo correcciones o ajustes en las etapas pertinentes, contribuyendo así a mejorar el proceso de toma de decisiones.

04 El resultado del monitoreo también provee las bases necesarias para estrategias adicionales de manejo de riesgos, actualiza las existentes y vuelve a analizar los riesgos ya conocidos. Asimismo, facilita y asegura el cabal cumplimiento de la normativa legal o administrativa aplicable a las operaciones de la entidad, de acuerdo con su finalidad y formalidades, brindando seguridad razonable con respecto de potenciales objeciones e inconformidades.

Lo descrito se debe al incumplimiento de la norma por parte del Jefe del Equipo de Contabilidad al no haber efectuado los análisis de las cuentas de Gasto del Estado de Gestión y por la mínima supervisión del área de Administración Financiera.

El no contar con saldos debidamente analizados y depurados de las cuentas del Gasto del Ejercicio, no permite un adecuado conocimiento de la situación de dichas cuentas del Gasto, que mantiene la entidad, no permitiendo el debido control y auditoria e induce a error en la toma de decisiones.

Comentarios y/o aclaraciones de la UGEL Cañete

La presente observación se presentó con Carta N° 29-2021-JR-GOB-REG-LIMA-UGEL08 –CAÑETE del 06 de mayo 2021. Se recibió el INFORME N° 25- 2021/DS-AGA/UGEL N. ° 08 – C-ICP de fecha 11 de mayo 2021 dirigido a la Sra, C.P.C Ricardina Velasquez Oyola Director de Sistema Administrativo III-AGA, emitido por la Srta. CPC Iliana Maria Campos Padilla Contadora de la UGEL según el cual manifiesta que: “Se adjunta los cuadros de los análisis de las respectivas cuentas”.

Evaluación de los comentarios

Lo manifestado por la contadora de la UGEL confirma el hecho observado debido a que la presentación se efectúa de manera extemporánea.

Recomendación

La Dirección de la UGEL deberá disponer que la jefatura del Sistema Administrativo a través de Contabilidad proceda a formular los análisis de cuenta que sustentan los gastos incurridos durante el periodo a fin de que sean presentados en su oportunidad y estén disponibles para su evaluación.

26. De la revisión a las cuentas de orden: valores en garantía, 9103.08 cheques girados; existen cheques girados por un monto de s/. 22,223,097.22 soles los



cuales se encuentran pendientes de análisis y regularización al 31 de diciembre de 2020.

De la revisión y verificación a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2020, en la Cuenta de Orden; Valores En Garantía sub divisionaria 9103.08 Cheques Girados, se pudo observar que existen cheques que fueron girados y/o pagados, sin embargo, se mantienen en las cuentas de orden como pendiente de análisis y regularizaciones.

Se adjunta cuadro para su revisión.

9103	VALORES Y GARANTÍAS	MONTO
9103.08	Cheques Girados	22,223,097.22

Las Normas de Internacionales de Contabilidad N° 001, establecen que los estados financieros representan las transacciones de la entidad, cuyo objetivo es proporcionar información fidedigna para los usuarios en la toma de las decisiones.

Además, la Directiva de Tesorería N° 001 - 2007 -EF/77.15 En su artículo 57 ° Determina responsabilidad de la conciliación de las cuentas bancarias. Los Titulares de las Cta. Bancarias son responsables de las conciliaciones y registros.

La Directiva N° 002 - 2018 - EF/ 51.1.01aprobada por Resolución Directora! N° 008 - 2018 EF/ 51.1 "Lineamientos para la elaboración y presentación de la información financiera y presupuesta! para el cierre del ejercicio fiscal de las entidades pública y otras formas organizativas no financieras que administran los recursos públicos.

Trasgrede las Normas de Control Interno aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320 - 2006 - CG publicada el 3/11/2006.

3.5. Verificaciones y conciliaciones

Los procesos, actividades o tareas significativos deben ser verificados antes y después de realizarse, así como también deben ser finalmente registrados y clasificados para su revisión posterior.

Comentarios:

01 Las verificaciones y conciliaciones de los registros contra las fuentes respectivas deben realizarse periódicamente para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

02 Deben también realizarse verificaciones y conciliaciones entre los registros de una misma unidad, entre éstos y los de distintas unidades, así como contra los registros generales de la institución y los de terceros ajenos a ésta, con la finalidad de establecer la veracidad de la información contenida en los mismos. Dichos registros están referidos a la información operativa, financiera, administrativa y estratégica propia de la institución.

3.9. Revisión de procesos, actividades y tareas

Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y



demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno.

Comentarios:

01 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben proporcionar seguridad de que éstos se estén desarrollando de acuerdo con lo establecido en los reglamentos, políticas y procedimientos, así como asegurar la calidad de los productos y servicios entregados por las entidades. Caso contrario se debe detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

02 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben brindar la oportunidad de realizar propuestas de mejora en éstos con la finalidad de obtener una mayor eficacia y eficiencia, y así contribuir a la mejora continua en la entidad.

5.1. NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y MONITOREO

5.1.1. Prevención y monitoreo

El monitoreo de los procesos y operaciones de la entidad debe permitir conocer oportunamente si éstos se realizan de forma adecuada para el logro de sus objetivos y si en el desempeño de las funciones asignadas se adoptan las acciones de prevención, cumplimiento y corrección necesarias para garantizar la idoneidad y calidad de los mismos.

Comentarios:

01 La supervisión constituye un proceso sistemático y permanente de revisión de los procesos y operaciones que lleva a cabo la entidad, sean de gestión, operativas o de control. En su desarrollo intervienen actividades de prevención y monitoreo por cuanto, dada la naturaleza integral del control interno, resulta conveniente vigilar y evaluar sobre la marcha, es decir conforme transcurre la gestión de la entidad, para la adopción de las acciones preventivas o correctivas que oportunamente correspondan.

02 La prevención implica desarrollar y mantener una actitud permanente de cautela e interés por anticipar, contrarrestar, mitigar y evitar errores, deficiencias, desviaciones y demás situaciones adversas para la entidad. Se fundamenta sobre la base de la observación y análisis de sus procesos y operaciones, efectuados de manera diligente, oportuna y comprometida con la buena marcha institucional. En tal sentido, está estrechamente relacionada y opera como resultado de las actividades de monitoreo.

03 El ejercicio de la supervisión a través del monitoreo comprende integralmente el desempeño de la entidad. Por ello actúa en la planificación, ejecución y evaluación de la gestión y sus resultados, retroalimentando permanentemente su accionar y proponiendo correcciones o ajustes en las etapas pertinentes, contribuyendo así a mejorar el proceso de toma de decisiones.

04 El resultado del monitoreo también provee las bases necesarias para estrategias adicionales de manejo de riesgos, actualiza las existentes y vuelve a analizar los riesgos ya conocidos. Asimismo, facilita y asegura el cabal cumplimiento de la normativa legal o administrativa aplicable a las operaciones de la entidad, de acuerdo con su finalidad y formalidades, brindando seguridad razonable con respecto de potenciales objeciones e inconformidades.

Comentarios: Referente a la Norma General para las actividades de control gerencial "Verificaciones y Conciliaciones" indica que los procesos, actividades y tareas deben



de ser verificados antes y después de realizarse, así como también su registro y clasificación para su revisión posterior.

Este hecho se debe por la falta de actualización y regularización de los cheques girados por el área de Tesorería, que no fueron descargados en el sistema de forma automática durante el periodo auditado.

La falta de comunicación y coordinación entre las áreas responsables no ha permitido evaluar los resultados que cada día registran las operaciones, El no contar con saldos debidamente analizados y depurados de las cuentas de orden del Ejercicio, no permite un adecuado conocimiento de la situación actual de la cuenta 9103.08 Cheques Girados generando desconfianza y confiabilidad en los saldos expuestos durante el periodo auditado.

Comentarios y/o aclaraciones de la UGEL Cañete

La presente observación se presentó con Carta N° 29-2021-JR-GOB-REG-LIMA-UGEL08 –CAÑETE del 06 de mayo 2021. A la fecha de emisión del presente informe no se recibieron comentarios al respecto.

Recomendación

La Dirección de la UGEL deberá disponer que la jefatura del Sistema Administrativo a través de Contabilidad y con participación de Tesorería procedan a la revisión de la cuenta observada conciliando los movimientos en forma periódica a fin de regularizar los registros efectuados en cuentas de orden, manteniendo sincerados el salde de esta cuenta.

U.E. UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL UGEL 09 HUAURA

27. LA UGEL 09 HUAURA NO PRESENTA INVENTARIO FÍSICO DEL RUBRO PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO CON SALDO NETO S/ 105,053,769.65 AL 31.12.2020, NI DETALLE DE LOS MISMOS, Y FALTA DE UN ADECUADO SUSTENTO.

Durante la evaluación del Estado de Situación Financiera al 31.12.2020 de la Unidad de Gestión Educativa Local 9 Huaura, sobre el rubro Propiedad, Planta y Equipo que presenta un saldo neto de S/ 105,053,769.65. se obtuvo la siguiente información: Resolución Directoral UGEL. 09 – H. N°, que aprueba la Comisión de Inventario de Bienes Muebles, para el ejercicio fiscal, asimismo al solicitar con Carta N°02-2021-JR-GOB_REG_LIMA_UGEL.09HUAURA, con respecto al plan de trabajo y cronograma de actividades, responde de la siguiente manera: “Señores Auditores, debo mencionar que por el momento no se ha implementado el plan de trabajo y cronograma de actividades para la toma de Inventario de Activos Fijos e Infraestructura periodo 2020, porque está en implementación (conciliación con contabilidad periodo 2019), también menciona al solicitar el Informe de Comisión de Inventario, lo siguiente: “Señores auditores, debo mencionar, que hasta el momento no se ha implementado la comisión de inventario, no se ha realizado la conciliación entre patrimonio y Contabilidad por estar en implementación del periodo 2019, ya que el plazo de presentación culmina el



31 de mayo 2021, la presentación del inventario 2020” . Visto la respuesta y estando próximos a la fecha límite de presentación, la comisión de auditoría alerta esta situación.

Cuentas de Propiedad Planta y Equipo.

Código	Cuenta	Importe	%
1501	Edificios y Estructuras	89,587,504.71	83.13
1502	Activos no producidos	21,164,400.68	19.24
1503	Vehículos, maquinarias y otros	23,678,532.29	21.97
1508	(-)Depreciación acumulada	-29,376,668.03	-27.26
	Total neto S/	105,053769.65	100

Fuente: Notas a los Estados Financieros 2020

El hecho inobserva lo siguiente:

La Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público 1 (NICSP 1) considera en Finalidad de los Estados Financieros 15. Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de una entidad. El objetivo de los estados financieros con propósito general es suministrar información acerca de la situación financiera, rendimiento financiero, y flujos de efectivo de una entidad, que sea útil para un amplio espectro de usuarios a efectos de que puedan tomar y evaluar decisiones respecto a la asignación de recursos. Concretamente, los objetivos, con propósitos de información general en el sector público, deben ser suministrar información útil para la toma de decisiones y constituir un medio para la rendición de cuentas de la entidad por los recursos que le han sido confiados.

La Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público 17 (NICSP 17) considera en Reconocimiento 14. El costo de una partida de propiedades, planta y equipo se reconocerá como activo si, y sólo si: (a) es probable que la entidad reciba beneficios económicos o potencial de servicio futuros asociados con el elemento; y (b) el valor razonable o el costo del activo puedan ser medidos de forma fiable. 19. La entidad evaluará, de acuerdo con este principio de reconocimiento, todos los costos de propiedades, planta y equipo en el momento en que se incurre en ellos. Estos costos comprenden tanto aquéllos en que se ha incurrido inicialmente para adquirir o construir una partida de propiedades, planta y equipo, como los costos incurridos posteriormente para añadir, sustituir parte de, o mantener el elemento correspondiente.

También el Principio de Contabilidad Generalmente Aceptado Exposición Los estados financieros deben contener toda la información y discriminación básica y adicional que sea indispensable para una adecuada interpretación de la situación financiera y de los resultados económicos del ente a que se refieren. El principio de Exposición, también



denominado Revelación Suficiente, implica formular los estados financieros en forma comprensible para los usuarios. Tiene relación directa con la presentación adecuada de los rubros contables que agrupan los saldos de las cuentas, para una correcta interpretación de los hechos registrados.

La Directiva N° 003-2020-EF/51.01 y la Resolución Directoral N° 022-2020-EF/51.01 que establece “ Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria, de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administran Recursos Públicos” referente al cierre contable de las entidades gubernamentales para efecto de la formulación de la Cuenta General de la Republica, y las Estadísticas de las finanzas públicas, establece que se deben de efectuar procedimientos adecuados para dicho efecto, dentro de los cuales establece en 5, Acciones Preliminares al Cierre Contable Las Entidades a través de las Oficinas Generales de Administración, Oficinas de Contabilidad, Oficinas de Tesorería, Oficinas de Control Patrimonial, Oficinas de Recursos Humanos, Oficinas de Presupuesto o de los funcionarios a quienes corresponda, son responsables del cumplimiento de la normatividad aplicable y de las actividades de control interno, relacionadas a la preparación y presentación de la información presupuestaria y financiera establecida en la presente Directiva, y deben:

- a) Elaborar los análisis de los saldos de las cuentas que integran los estados financieros, que permitan determinar su estado, composición, presentación y la realización de las acciones inmediatas a desarrollar por la Entidad. Los análisis deben estar debidamente detallados y sustentados.
- b) Calcular las estimaciones contables requeridas para la elaboración de la información financiera y que, por la naturaleza y transacciones de la Entidad, correspondan. Las estimaciones que usualmente les aplican a las Entidades son la depreciación, amortización, deterioro de cuentas por cobrar, deterioro de propiedad, planta y equipo, deterioro de existencias y deterioro de otras cuentas del activo que correspondan, vacaciones, compensación por tiempo de servicios, obligaciones previsionales, entre otras. La Administración es responsable de establecer las políticas para las estimaciones contables y la Oficina de Contabilidad de su registro contable.
- c) Conciliar los saldos de los elementos de propiedades, planta y equipo, a nivel de cada unidad ejecutora y/o Entidad, considerando la información disponible de las Oficinas de Control Patrimonial y de la Oficina de Infraestructura o las que hagan sus veces, con la Oficina de Contabilidad. La Dirección General de Abastecimiento es el órgano competente para determinar la oportunidad en la toma de los inventarios físicos, conforme a sus atribuciones.
- d) Conciliar los saldos de las existencias a nivel de cada unidad ejecutora y/o Entidad, entre el Área de Almacén y la Oficina de Contabilidad. La Dirección General de Abastecimiento es el órgano competente para regular la toma de los inventarios físicos, conforme a sus atribuciones.

Los hechos comentados se atribuyen al incumplimiento de las disposiciones orientadas a efectuar el inventario físico valorizado de parte de los encargados de su



programación y ejecución, la falta de supervisión de los equipos de Contabilidad y Logística y el monitoreo de la Administración.

La situación expuesta afecta la validación del saldo del rubro Propiedad, planta y equipo S/ 105,053,769.65, su razonabilidad y confiabilidad en el Estado de Situación Financiera de la UGEL 9 Huaura al 31.12.2020.

Comentarios y/o aclaraciones de la UGEL

Se comunicó la presente deficiencia mediante Carta N° 23-2021-JR-GOB_REG_LIMA_UGEL09HUAURA del 10 de mayo del 2021 dirigida al Lic Adan Enrique Rivas Pichilingue Director de la UGEL, y se realizó una reiterativa con la carta N°25-2021-JR-GOB_REG_LIMA_UGEL09 HUAURA con la finalidad de hacer de conocimiento de los funcionarios comprendidos y hagan llegar sus aclaraciones. A la fecha de emisión del presente informe no se recibieron comentarios al respecto.

Recomendación

El Director de la UGEL deberá disponer que el área de Gestión Administrativa con participación de Contabilidad e Infraestructura programen oportunamente el inventario físico valorizado y conciliado con registros contables del rubro Propiedad planta y equipo que incluya a las instituciones educativas con la finalidad de conocer su estado de conservación y necesidad de refacciones y/o mantenimiento además de sustentar adecuadamente el saldo de este rubro en los estados financieros de la institución.

28. EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL –09 UGEL HUAURA; EL ÁREA DE ALMACÉN CONFORMADO POR LAS EXISTENCIAS, NO PRESENTO EL INFORME DE LA TOMA DE INVENTARIO DEL RUBRO INVENTARIOS QUE EN EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA PRESENTA UN MONTO DE S/ 1,916,708.04 AL CIERRE DEL EJERCICIO 2020.

De acuerdo a la revisión y verificación a la cuenta de Existencias, al área de Almacén, se pudo observar que no presentaron el informe de la Toma del Inventario que en el Estado de Situación Financiera presenta en el rubro Inventarios, un monto de S/. 1,916,708.04 soles, al 31.12.2020.

Dificultando su revisión; la situación y condición actual de las existencias con las que cuenta la Unidad De Gestión Educativa Local –09 UGEL HUAURA su existencia e integridad adecuada valuación y posible necesidad de estimación de provisión por desvalorización de existencias, se detalla:



SALDO 31/12/2019	N°	CUENTA	REF	SALDO 31/12/2020
	7	INVENTARIOS (NETO)		
1,191,195.47	1301	BIENES Y SUMINISTROS DE FUNCIONAMIENTO	.	1,839,554.98
	1301.02	Vestuarios Y Textiles	.	
2,564.85	1301.020102	Textiles Y Acabados Textiles	.	2,564.85
	1301.05	Materiales Y Útiles	.	
168,527.16	1301.050101	Repuestos Y Accesorios	.	220,781.06
232,288.09	1301.050102	Papelaria En General, Útiles Y Materiales De Oficina	.	384,922.81
80,579.83	1301.050301	Aseo, Limpieza Y Tocado	.	215,621.68
48,949.70	1301.050401	Electricidad, Iluminación Y Electrónica	.	79,995.37
	1301.06	Repuestos Y Accesorios	.	
0.00	1301.0601	De Vehículos	.	2,950.00
0.00	1301.0602	De Construcción Y Maquinas	.	146.23
	1301.08	Suministros Médicos	.	
1,553.81	1301.080201	Otros Accesorios Y Repuestos	.	150,771.31
	1301.09	Materiales Y Útiles De Enseñanza	.	
399,957.73	1301.0901	Fertilizantes, Insecticidas, Fungicidas Y Similares	.	321,241.13
212,589.70	1301.0902	Suministros, Accesorios y/o Materiales De Uso Forestal	.	398,809.94
34,566.46	1301.0999	Productos Farmacéuticos De Uso Animal	.	34,196.67
	1301.11	Suministros Para Mantenimiento Y Reparación	.	
356.00	1301.1106	Materiales De Acondicionamiento	.	356.00
	1301.99	Otros Bienes	.	
2,167.00	1301.9901	Herramientas	.	20,112.00
5,572.30	1301.9903	Libros, Diarios, Revistas Y Otros Bienes Impresos No Vinculados	.	5,572.30
19.20	1301.9904	Símbolos, Distintivos Y Condecoraciones	.	19.20
1,503.64	1301.9999	Otros Bienes	.	1,494.43
			.	
77,153.06	1303	BIENES DE ASISTENCIA SOCIAL	.	77,153.06
8,871.08	1303.010201	Textos Escolares	.	8,871.08
345.39	1303.010202	Equipos Informáticos	.	345.39
67,936.59	1303.010299	Otros Bienes De Apoyo Escolar	.	67,936.59
			.	
1,268,348.53		TOTAL		1,916,708.04

La Entidad incumple la Norma Internacional de contabilidad para el Sector Público.

NIC – SP 01 Presentación de los Estados Financieros, en el numeral 25 señala:

“Los estados Financieros deben presentar en forma razonable, La Situación Financiera, los Resultados Financieros y los Flujos de Efectivo de la Entidad. Una apropiada aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público que incluya revelaciones adicionales cuando fuera necesario, produce virtualmente en todas las circunstancias, estados financieros que ofrecen una presentación razonable”

La Directiva N° 003-2020-EF/51.01 y la Resolución Directoral N° 022-2020-EF/51.01 que establece “ Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria, de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administran Recursos Públicos” referente al cierre contable de las entidades gubernamentales para efecto de la formulación de la Cuenta General de la Republica, y las Estadísticas de las finanzas públicas, establece que se deben de efectuar procedimientos adecuados para dicho efecto, dentro de los cuales establece en 5, Acciones Preliminares al Cierre Contable Las Entidades a través de las Oficinas Generales de Administración, Oficinas de Contabilidad, Oficinas de Tesorería, Oficinas de Control Patrimonial, Oficinas de Recursos Humanos, Oficinas de Presupuesto o de los funcionarios a quienes corresponda, son responsables del cumplimiento de la normatividad aplicable y de las actividades de control interno, relacionadas a la preparación y presentación de la información presupuestaria y financiera establecida en la presente Directiva, y deben:

a) Elaborar los análisis de los saldos de las cuentas que integran los estados financieros, que permitan determinar su estado, composición, presentación y la



realización de las acciones inmediatas a desarrollar por la Entidad. Los análisis deben estar debidamente detallados y sustentados.

b) Calcular las estimaciones contables requeridas para la elaboración de la información financiera y que, por la naturaleza y transacciones de la Entidad, correspondan. Las estimaciones que usualmente les aplican a las Entidades son la depreciación, amortización, deterioro de cuentas por cobrar, deterioro de propiedad, planta y equipo, **deterioro de existencias** y deterioro de otras cuentas del activo que correspondan, vacaciones, compensación por tiempo de servicios, obligaciones previsionales, entre otras. La Administración es responsable de establecer las políticas para las estimaciones contables y la Oficina de Contabilidad de su registro contable.

c) Conciliar los saldos de los elementos de propiedades, planta y equipo, a nivel de cada unidad ejecutora y/o Entidad, considerando la información disponible de las Oficinas de Control Patrimonial y de la Oficina de Infraestructura o las que hagan sus veces, con la Oficina de Contabilidad. **La Dirección General de Abastecimiento es el órgano competente para determinar la oportunidad en la toma de los inventarios físicos, conforme a sus atribuciones.**

d) **Conciliar los saldos de las existencias** a nivel de cada unidad ejecutora y/o Entidad, entre el Área de Almacén y la Oficina de Contabilidad. La Dirección General de Abastecimiento es el órgano competente para regular la toma de los inventarios físicos, conforme a sus atribuciones.

Incumpliendo la norma de Control Interno, **Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG**

Contralor General (e) aprueba Normas de Control Interno.

Publicado 3/11/2006

3.5. Verificaciones y conciliaciones

Los procesos, actividades o tareas significativos deben ser verificados antes y después de realizarse, así como también deben ser finalmente registrados y clasificados para su revisión posterior.

Comentarios:

01 Las verificaciones y conciliaciones de los registros contra las fuentes respectivas deben realizarse periódicamente para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

02 Deben también realizarse verificaciones y conciliaciones entre los registros de una misma unidad, entre éstos y los de distintas unidades, así como contra los registros generales de la institución y los de terceros ajenos a ésta, con la finalidad de establecer la veracidad de la información contenida en los mismos. Dichos registros están referidos a la información operativa, financiera, administrativa y estratégica propia de la institución.



5.1. NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y MONITOREO

5.1.1. Prevención y monitoreo

El monitoreo de los procesos y operaciones de la entidad debe permitir conocer oportunamente si éstos se realizan de forma adecuada para el logro de sus objetivos y si en el desempeño de las funciones asignadas se adoptan las acciones de prevención, cumplimiento y corrección necesarias para garantizar la idoneidad y calidad de los mismos.

Comentarios:

01 La supervisión constituye un proceso sistemático y permanente de revisión de los procesos y operaciones que lleva a cabo la entidad, sean de gestión, operativas o de control. En su desarrollo intervienen actividades de prevención y monitoreo por cuanto, dada la naturaleza integral del control interno, resulta conveniente vigilar y evaluar sobre la marcha, es decir conforme transcurre la gestión de la entidad, para la adopción de las acciones preventivas o correctivas que oportunamente correspondan.

02 La prevención implica desarrollar y mantener una actitud permanente de cautela e interés por anticipar, contrarrestar, mitigar y evitar errores, deficiencias, desviaciones y demás situaciones adversas para la entidad. Se fundamenta sobre la base de la observación y análisis de sus procesos y operaciones, efectuados de manera diligente, oportuna y comprometida con la buena marcha institucional. En tal sentido, está estrechamente relacionada y opera como resultado de las actividades de monitoreo.

03 El ejercicio de la supervisión a través del monitoreo comprende integralmente el desempeño de la entidad. Por ello actúa en la planificación, ejecución y evaluación de la gestión y sus resultados, retroalimentando permanentemente su accionar y proponiendo correcciones o ajustes en las etapas pertinentes, contribuyendo así a mejorar el proceso de toma de decisiones.

04 El resultado del monitoreo también provee las bases necesarias para estrategias adicionales de manejo de riesgos, actualiza las existentes y vuelve a analizar los riesgos ya conocidos. Asimismo, facilita y asegura el cabal cumplimiento de la normativa legal o administrativa aplicable a las operaciones de la entidad, de acuerdo con su finalidad y formalidades, brindando seguridad razonable con respecto de potenciales objeciones e inconformidades.

Este hecho se debe a la falta de presentación de la Toma del Inventario Físico Valorizado por el área de Almacén de la entidad auditada, la supervisión del contador y el jefe de Logística y el monitoreo de la Administración.

La situación descrita afecta la validación del saldo del rubro Inventarios S/ S/. 1,916,708.04 su razonabilidad y confiabilidad en el Estado de Situación Financiera del periodo 2020.



Comentarios y/o aclaraciones de la UGEL

Se comunicó la presente deficiencia mediante Carta N° 23-2021-JR-GOB_REG_LIMA_UGEL09HUAURA del 10 de mayo del 2021 dirigida al Lic Adan Enrique Rivas Pichilingue Director de la UGEL, y se realizó una reiterativa con la carta N°25-2021-JR-GOB_REG_LIMA_UGEL09 HUAURA con la finalidad de hacer de conocimiento de los funcionarios comprendidos y hagan llegar sus aclaraciones. A la fecha de emisión del presente informe no se recibieron comentarios al respecto.

Recomendación

El Director de la UGEL deberá disponer que el área de Gestión Administrativa con participación de Contabilidad y Logística programen el inventario físico valorizado sobre las existencias en almacenes a cargo de la UGEL, estableciendo su estado de conservación, sobrantes, faltantes y necesidad de provisión por desvalorización de existencias y sustentar adecuadamente el saldo de este rubro en los estados financieros de la institución.

29. LIMITACIONES PARA LA REVISION DE LOS GASTOS DE BIENES Y SERVICIOS POR UN IMPORTE DE S/. 3,780,524.95 EN LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 09 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020

Se solicitó con Carta N° 18- 2021-JR-GOB_REG_LIMA_UGEL.09HUAURA, Comprobantes de pago para la revisión de los gastos de bienes y servicios por un importe de S/. 3,780,524.95 en la Unidad de gestión educativa local N° 09, siendo que este requerimiento no ha sido atendido al no recibir respuesta, por lo que presenta una limitación para su evaluación.

Respecto al hecho observado, se ha incumplido lo siguiente:

REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DECRETO SUPREMO N° 072-2003-PCM

Artículo 7.- Responsabilidad por incumplimiento Los funcionarios o servidores públicos incurren en falta administrativa en el trámite del procedimiento de acceso a la información y, por ende, son susceptibles de ser sancionados administrativamente, cuando de modo arbitrario obstruyan el acceso del solicitante a la información requerida, o la suministren de modo incompleto u obstaculicen de cualquier manera el cumplimiento de la Ley. La responsabilidad de los funcionarios o servidores públicos se determinará conforme a los procedimientos establecidos para cada tipo de contratación.

Incumple las Normas Internacionales de Contabilidad el Sector Público N° 1 (NIC-SP 1) oficializada con Resolución Directoral N° 011-2013-EF/51.01, respecto a la presentación razonable y cumplimiento de las NIC-SP en los siguientes puntos:



25. Los estados financieros deben presentar fielmente la situación financiera y resultados de la entidad. La aplicación correcta de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, acompañada de información adicional cuando sea preciso, dará lugar, en la práctica totalidad de los casos, a estados financieros que proporcionen esa presentación razonable.

26. Toda entidad cuyos estados financieros sigan las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público debe dar cuenta de este hecho. No debe señalarse que los estados financieros siguen las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público a menos que aquellos cumplan con todos los requisitos de cada NICSP que les sea de aplicación.

27. Los tratamientos contables inadecuados no quedan justificados ni facilitando información acerca de las políticas contables seguidas, ni por la inclusión de notas u otro material explicativo al respecto.

Incumple la Resolución N° 320-2006-CG del 06 de noviembre de 2006, que aprueba las Normas de Control interno para el sector Público dispone en su numeral

No se ha tomado en cuenta el Principio de Contabilidad Generalmente Aceptado de Exposición, que señala:

“El principio de Exposición, también denominado revelación suficiente, implica formular los estados financieros en forma comprensible para los usuarios. Tiene relación directa con la presentación adecuada de los rubros contables, que agrupan los saldos de las cuentas, para una correcta interpretación de los hechos registrados.”

La Resolución N° 320-2006-CG del 06 de noviembre de 2006, que aprueba las Normas de Control Interno para el sector Público dispone en su numeral:

3.9. Revisión de procesos, actividades y tareas Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno.

La falta de entrega de información se debe que no se atendieron las solicitudes de la Sociedad de Auditoría solicitada a las áreas de Personal y Tesorería con respecto a Comprobantes de Pago.

La falta de entrega de documentación es una limitación a la revisión de los Gastos en Bienes y Servicios que presenta los Estados Financieros de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 09 al 31 de diciembre de 2020 por un importe total de S/. 3, 780,524.95 su razonabilidad y confiabilidad.

Comentarios y/o aclaraciones de la UGEL

Se comunicó la presente deficiencia mediante Carta N° 23-2021-JR-GOB_REG_LIMA_UGEL09HUAURA del 10 de mayo del 2021 dirigida al Lic Adan



Enrique Rivas Pichilingue Director de la UGEL y se realizó una reiterativa con la carta N°25-2021-JR-GOB_REG_LIMA_UGEL09 HUAURA, con la finalidad de hacer de conocimiento de los funcionarios comprendidos y hagan llegar sus aclaraciones. A la fecha de emisión del presente informe no se recibieron comentarios al respecto.

Recomendación

El Director de la UGEL deberá disponer que el área de Gestión Administrativa con participación de Contabilidad, mantengan control sobre la conservación e integridad de la documentación que sustenta los gastos realizados y ponerlos a disposición de los órganos de supervisión y/o control, transparentando el buen uso de los recursos.

30. LIMITACIONES PARA LA REVISION DE LOS GASTOS DE PERSONAL POR UN IMPORTE DE S/. 131,966,321.90 EN LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 09 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020

Se solicitó con Carta N° 18- 2021-JR-GOB_REG_LIMA_UGEL.09HUAURA, Comprobantes de pago para la revisión de dichos comprobantes, para la revisión de los gastos de personal por un importe de S/ 131, 966,321.90 en la Unidad de Gestión Educativa local N° 09 sin haber sido presentados a la fecha, y sin haber recibido ninguna respuesta con respecto a dicha solicitud, por lo que presenta una limitación a la evaluación.

Respecto al hecho observado, se ha incumplido lo siguiente:

REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DECRETO SUPREMO N° 072-2003-PCM

Artículo 7.- Responsabilidad por incumplimiento Los funcionarios o servidores públicos incurren en falta administrativa en el trámite del procedimiento de acceso a la información y, por ende, son susceptibles de ser sancionados administrativamente, cuando de modo arbitrario obstruyan el acceso del solicitante a la información requerida, o la suministren de modo incompleto u obstaculicen de cualquier manera el cumplimiento de la Ley. La responsabilidad de los funcionarios o servidores públicos se determinará conforme a los procedimientos establecidos para cada tipo de contratación.

Incumple las Normas Internacionales de Contabilidad el Sector Público N° 1 (NIC-SP 1) oficializada con Resolución Directoral N° 011-2013-EF/51.01, respecto a la presentación razonable y cumplimiento de las NIC-SP en los siguientes puntos:

25. Los estados financieros deben presentar fielmente la situación financiera y resultados de la entidad. La aplicación correcta de las de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, acompañada de información adicional cuando sea preciso, dará lugar, en la práctica totalidad de los casos, a estados financieros que proporcionen esa presentación razonable.



26. Toda entidad cuyos estados financieros sigan las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público debe dar cuenta de este hecho. No debe señalarse que los estados financieros siguen las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público a menos que aquellos cumplan con todos los requisitos de cada NICSP que les sea de aplicación.

27. Los tratamientos contables inadecuados no quedan justificados ni facilitando información acerca de las políticas contables seguidas, ni por la inclusión de notas u otro material explicativo al respecto.

Incumple la Resolución N° 320-2006-CG del 06 de noviembre de 2006, que aprueba las Normas de Control interno para el sector Público dispone en su numeral

No sé ha tomado en cuenta el Principio de Contabilidad Generalmente Aceptado de Exposición, que señala:

“El principio de Exposición, también denominado revelación suficiente, implica formular los estados financieros en forma comprensible para los usuarios. Tiene relación directa con la presentación adecuada de los rubros contables, que agrupan los saldos de las cuentas, para una correcta interpretación de los hechos registrados.”

La Resolución N° 320-2006-CG del 06 de noviembre de 2006, que aprueba las Normas de Control Interno para el sector Público dispone en su numeral:

a. Revisión de procesos, actividades y tareas Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno.

La falta de entrega de información se origina porque los responsables de la custodia de los comprobantes de pago omitieron atender las solicitudes, la supervisión de las áreas de Personal y Tesorería y el monitoreo de la Administración.

La falta de entrega de documentación es una limitación para la validación de los Gastos de Personal que presenta los Estados Financieros de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 09 al 31 de diciembre de 2020 por un importe total de S/. 131,966,321.90 su razonabilidad y confiabilidad.

Comentarios y/o aclaraciones de la UGEL

Se comunicó la presente deficiencia mediante Carta N° 23-2021-JR-GOB_REG_LIMA_UGEL09HUAURA del 10 de mayo del 2021 dirigida al Lic Adan Enrique Rivas Pichilingue Director de la UGEL, y se realizó una reiterativa con la carta N°25-2021-JR-GOB_REG_LIMA_UGEL09 HUAURA, con la finalidad de hacer de conocimiento de los funcionarios comprendidos y hagan llegar sus aclaraciones. A la fecha de emisión del presente informe no se recibieron comentarios al respecto.



Recomendación

El Director de la UGEL deberá disponer que el área de Gestión Administrativa con participación de Contabilidad y Planillas mantengan control sobre los comprobantes que sustentan los depósitos en cuenta del personal directivo, docente y administrativo garantizando su conservación e integridad y ponerlos a disposición de los órganos de supervisión y/o control cuando sean requeridos.

UNIDAD EJECUTORA: UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL- UGEL 10

HUARAL

- 31. La UGEL 10 HUARAL no ha realizado el inventario físico anual de los bienes registrados en el rubro propiedad, planta y equipo, cuyo importe asciende a S/. 72, 916,432.05 al 31 de diciembre de 2020.**

Con carta N° 019-2021-JR-GOB_REG_LIMA_UGEL10 HUARAL, de fecha 13 de abril del 2021, se solicitó a la responsable del área de Control Patrimonial, en la cual sólo nos alcanzó el reporte interno de los bienes, que representan en el rubro de propiedad, planta y equipo valorado, más no el sustento del saldo del rubro cuyo importe asciende a S/. 72,916,432.05, resultado de los inventarios físicos al 31 de diciembre de 2020, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

CODIGO	CUENTAS	SALDO
1501	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	53,629,036.93
1502	ACTIVOS NO PRODUCIDOS	16,653,638.85
1503	VEHICULOS MAQUINARIAS Y OTROS	24,199,500.98
1508	Menos: DEPRECIACIÓN ACUMULADA	-21,565,744.71
	TOTAL (NETO) S/	72,916,432.05

La Norma Internacional de Contabilidad Sector Público N° 1 NICSP 1 Presentación de Estados Financieros considera en Finalidad de los Estados Financieros 15. Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de una entidad. El objetivo de los estados financieros con propósito general es suministrar información acerca de la situación financiera, rendimiento financiero, y flujos de efectivo de una entidad, que sea útil para un amplio espectro de usuarios a efectos de que puedan tomar y evaluar decisiones respecto a la asignación de recursos. Concretamente, los objetivos, con propósitos de información general en el sector público, deben ser suministrar información útil para la toma de decisiones y constituir un medio para la rendición de cuentas de la entidad por los recursos que le han sido confiados.

La Directiva N° 003-2020-EF/51.01 y la Resolución Directoral N° 022-2020-EF/51.01 que establece "Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria, de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financiera



s que Administran Recursos Públicos” referente al cierre contable de las entidades gubernamentales para efecto de la formulación de la Cuenta General de la Republica, y las Estadísticas de las finanzas públicas, establece que se deben de efectuar procedimientos adecuados para dicho efecto, dentro de los cuales establece en 5, Acciones Preliminares al Cierre Contable Las Entidades a través de las Oficinas Generales de Administración, Oficinas de Contabilidad, Oficinas de Tesorería, Oficinas de Control Patrimonial, Oficinas de Recursos Humanos, Oficinas de Presupuesto o de los funcionarios a quienes corresponda, son responsables del cumplimiento de la normatividad aplicable y de las actividades de control interno, relacionadas a la preparación y presentación de la información presupuestaria y financiera establecida en la presente Directiva, y deben:

- a) Elaborar los análisis de los saldos de las cuentas que integran los estados financieros, que permitan determinar su estado, composición, presentación y la realización de las acciones inmediatas a desarrollar por la Entidad. Los análisis deben estar debidamente detallados y sustentados.
- b) Calcular las estimaciones contables requeridas para la elaboración de la información financiera y que, por la naturaleza y transacciones de la Entidad, correspondan. Las estimaciones que usualmente les aplican a las Entidades son la depreciación, amortización, deterioro de cuentas por cobrar, deterioro de propiedad, planta y equipo, deterioro de existencias y deterioro de otras cuentas del activo que correspondan, vacaciones, compensación por tiempo de servicios, obligaciones previsionales, entre otras. La Administración es responsable de establecer las políticas para las estimaciones contables y la Oficina de Contabilidad de su registro contable.
- c) Conciliar los saldos de los elementos de propiedades, planta y equipo, a nivel de cada unidad ejecutora y/o Entidad, considerando la información disponible de las Oficinas de Control Patrimonial y de la Oficina de Infraestructura o las que hagan sus veces, con la Oficina de Contabilidad. La Dirección General de Abastecimiento es el órgano competente para determinar la oportunidad en la toma de los inventarios físicos, conforme a sus atribuciones.
- d) Conciliar los saldos de las existencias a nivel de cada unidad ejecutora y/o Entidad, entre el Área de Almacén y la Oficina de Contabilidad. La Dirección General de Abastecimiento es el órgano competente para regular la toma de los inventarios físicos, conforme a sus atribuciones.



El Reglamento de la Ley N° 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, determina “ El Inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles e inmuebles, maquinarias, equipos, vehículos, equipos de cómputo, terrenos, en general todos los bienes, con los que cuenta cada entidad a una determinada fecha con el fin de verificar la existencia de los bienes, contrastar sus resultados con los registros contables, investigar las diferencia que pudieran existir y proceder a las regulaciones que correspondan

La Norma Internacional de Contabilidad NIC SP17 establece la Información a revelar.

En los estados financieros se revelará, con respecto a cada una de las clases de propiedades, planta y equipo, la siguiente información:

1. Las bases de medición utilizadas para determinar el importe en libros bruto;
 - a) Los métodos de depreciación utilizados;
 - b) Las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas;
 - c) El importe en libros bruto y la depreciación acumulada (junto con el importe acumulado de las pérdidas por deterioro de valor), tanto al principio como al final de cada periodo; y
 - d) Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo, mostrando:
 - (i) las adiciones; (ii) los activos clasificados como mantenidos para la venta o incluidos en un grupo de activos para su disposición que haya sido clasificado como mantenido para la venta, de acuerdo con la NIIF 5, así como otras disposiciones; (iii) las adquisiciones realizadas mediante combinaciones de negocios; (iv) los incrementos o disminuciones, resultantes de las revaluaciones,

Lo expuesto se debe a que, la Comisión designada para la toma de inventario físico de Almacén y de los bienes de activo fijo, no ha iniciado con el inventario físico en el local institucional y en los centros educativos de su jurisdicción de Huaral, quedando pendiente su ejecución a la fecha, la supervisión del contador y del área de Logística y el monitoreo de la Administración.

Dicha omisión, estaría afectando la razonabilidad y confiabilidad del saldo del rubro Propiedad planta y equipo por un importe de S/. 72.916,432.05 en el Estado de Situación Financiera al cierre del ejercicio 2020.



Comentarios y/o aclaraciones de la UGEL N° 10

Se comunicó la presente observación mediante **Carta N° 24-2021-JR-GOB_REG_LIMA_UGEL10HUARAL del 11 de mayo del 2021**, dirigida al

Lic. Mag. Fanny E. Apolinario Domínguez, Directora Oficina General de la UGEL N° 10 con la finalidad de que haga de conocimiento a los funcionarios involucrados y nos hagan llegar sus comentarios. A la fecha la entidad respondió con Oficio N° 446-2021-GRL/DRELP/UGEL N°10-H/DIR. del 17 de mayo del 2021. emitido por la Lic. Mag. Directora Oficina General de la UGEL, adjuntando el Informe N° 012-2021- DRELP/UGEL 10-H-AG del 17 de mayo 2021 emitido por el Sr. Cesar Augusto Iparraguirre Administrador Ugel 10, quien a su vez adjunta el Informe N° 065-2021-GRLP-DREL/UGEL10.H/AGA/CONT remitido por la Srta. Cinthia M. Changanahui Rengifo- contadora de la UGEL, según el cual expresa lo siguiente: *“Al respecto a la implementación de las recomendaciones dadas en la auditoria de los Estados financieros del periodo 2019, como responsable de la elaboración de los Estados Financieros se cumple en solicitar en forma mensual a las oficinas de tesorería, personal, Abastecimiento (Patrimonio-Almacén) la información consistente para el cruce de información y así dar mayor sustento a los saldos presentados en la información financiera. Asimismo como miembro de la comisión de Inventario para la ejecución del inventario Físico General valorizado de Bienes muebles según Resolución del Área de Gestión Administrativa N° 004-2021- DRELP-UGEL N° 10-H-DIR-AGA se viene trabajando el proceso de inventario con la comisión conjuntamente con los inventariadores y la encargada de Patrimonio, la fecha de culminación según lo planificado es hasta el 31 de mayo del 2021. Sin embargo, se viene conciliando con la oficina de Patrimonio los saldos de las diferencias, determinadas. Además se detalla el nombre de los inventariadores: • MOISES ROBUSTIANO IBARRA GARCIA • JORGE LUIS BUENO ALBERTO • PAMELA LUCILA CARRION ECHEVARRIA • THALIA MARILU CONTRERAS ESCOBEDO • ALBERTO MARIO PAREDES ROBLES • KEVIN MORALES CHILET • JOEL ERICK FLORES SILVA • HECTOR PAUCAR NICHU Por tal motivo la recomendación emitida por la sociedad auditora con respecto a la primera recomendación se encuentra en etapa de proceso la cual debe de estar culminada al 31 de Mayo del 2021 para mayor sustento la encargada de patrimonio presentara las hojas de trabajo para dar mayor sustento. Se adjunta panel fotográfico y Resolución”*

Evaluación de los comentarios.

Lo manifestado por la contadora de la UGEL confirma el hecho observado se están realizando avances, pero no se ha concluido el inventario ni presentado durante el periodo de auditoria para su evaluación.



Recomendación

El Director de la UGEL deberá disponer que el área de Gestión Administrativa con participación de Contabilidad e Infraestructura programen oportunamente el inventario físico valorizado y conciliado con registros contables del rubro Propiedad planta y equipo que incluya a las instituciones educativas con la finalidad de conocer su estado de conservación, posibles sobrantes y/o faltantes y necesidad de refacciones y/o mantenimiento además de sustentar adecuadamente el saldo de este rubro en los estados financieros de la institución.

32. La UGEL 10 HUARAL no ha realizado el inventario físico anual de todos los bienes que se registran en el rubro de Inventarios, cuyo importe asciende a S/.1,449,951.40 al 31 de diciembre de 2020.

Para validar el saldo del rubro Existencias, Con carta N°019-2021-JR-GOB_REG_LIMA_UGEL10 HUARAL, de fecha 13 de abril del 2021, se solicitó a la responsable del área de Control Patrimonial, en la cual sólo nos alcanzó el reporte interno de los bienes que representan en el rubro de Inventarios, existencias en Almacén valorado, más no el resultado de los inventarios físicos al 31 de diciembre de 2020 cuyo monto asciende al importe de S/.1,449,951.40.

La Norma Internacional de Contabilidad Sector Público N° 1 NICSP 1 Presentación de Estados Financieros considera en Finalidad de los Estados Financieros 15. Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de una entidad. El objetivo de los estados financieros con propósito general es suministrar información acerca de la situación financiera, rendimiento financiero, y flujos de efectivo de una entidad, que sea útil para un amplio espectro de usuarios a efectos de que puedan tomar y evaluar decisiones respecto a la asignación de recursos. Concretamente, los objetivos, con propósitos de información general en el sector público, deben ser suministrar información útil para la toma de decisiones y constituir un medio para la rendición de cuentas de la entidad por los recursos que le han sido confiados

La Directiva N° 003-2020-EF/51.01 y la Resolución Directoral N° 022-2020-EF/51.01 que establece “Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Pre



supuestaria, de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administran Recursos Públicos” referente al cierre contable de las entidades gubernamentales para efecto de la formulación de la Cuenta General de la Republica, y las Estadísticas de las finanzas públicas, establece que se deben de efectuar procedimientos adecuados para dicho efecto, dentro de los cuales establece en 5, Acciones Preliminares al Cierre Contable Las Entidades a través de las Oficinas Generales de Administración, Oficinas de Contabilidad, Oficinas de Tesorería, Oficinas de Control Patrimonial, Oficinas de Recursos Humanos, Oficinas de Presupuesto o de los funcionarios a quienes corresponda, son responsables del cumplimiento de la normatividad aplicable y de las actividades de control interno, relacionadas a la preparación y presentación de la información presupuestaria y financiera establecida en la presente Directiva, y deben:

- a) Elaborar los análisis de los saldos de las cuentas que integran los estados financieros, que permitan determinar su estado, composición, presentación y la realización de las acciones inmediatas a desarrollar por la Entidad. Los análisis deben estar debidamente detallados y sustentados.
- b) Calcular las estimaciones contables requeridas para la elaboración de la información financiera y que, por la naturaleza y transacciones de la Entidad, correspondan. Las estimaciones que usualmente les aplican a las Entidades son la depreciación, amortización, deterioro de cuentas por cobrar, deterioro de propiedad, planta y equipo, deterioro de existencias y deterioro de otras cuentas del activo que correspondan, vacaciones, compensación por tiempo de servicios, obligaciones previsionales, entre otras. La Administración es responsable de establecer las políticas para las estimaciones contables y la Oficina de Contabilidad de su registro contable.
- c) Conciliar los saldos de las existencias a nivel de cada unidad ejecutora y/o Entidad, entre el Área de Almacén y la Oficina de Contabilidad. La Dirección General de Abastecimiento es el órgano competente para regular la toma de los inventarios físicos, conforme a sus atribuciones.

Lo expuesto se debe a que, la Comisión designada para la toma de inventario físico de Almacén, no ha iniciado el inventario físico en el local asignado al Almacén de la institución, quedando pendiente su ejecución a la fecha, la supervisión del contador y del área de Logística y el monitoreo de la Administración.

La situación descrita afecta la presentación del saldo del rubro Inventarios S/ 1,



449,951.40 su razonabilidad y confiabilidad en el Estado de Situación Financiera al 31.12.2020.

Comentarios y/o aclaraciones de la UGEL N° 10

Se comunicó la presente observación mediante **Carta N°24-2021-JR-GOB_REG_LIMA_UGEL10HUARAL del 11 de mayo del 2021**, dirigida al

Lic. Mag. Fanny E. Apolinario Domínguez, Directora Oficina General de la UGEL N° 10 con la finalidad de que haga de conocimiento a los funcionarios involucrados y nos hagan llegar sus comentarios. A la fecha la entidad respondió con Oficio N° 446-2021-GRL/DRELP/UGEL N°10-H/DIR, del 17 de mayo del 2021 y adjunta la misma información que para los inventarios de activo fijo.

Recomendación

El Director de la UGEL deberá disponer que el área de Gestión Administrativa con participación de Contabilidad y Logística programen el inventario físico valorizado sobre las existencias en almacenes a cargo de la UGEL, estableciendo su estado de conservación, sobrantes, faltantes y necesidad de provisión por desvalorización de existencias y sustentar adecuadamente el saldo de este rubro en los estados financieros de la institución.

Lima, 20 de mayo de 2021

Refrendado por:



Firmado digitalmente por RAMON
RUFFNER DE VEGA Jeri Gloria FAU
20148092282 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.05.2021 11:27:24 -05:00

Jeri Gloria Ramón Ruffner de Vega (socio)
Matrícula N° 06343
Jeri Ramon & Asociados S.C.R.L





Jeri Ramón & Asociados, S.C.R.L.

Sociedad de Auditoria

Contadores - Asesores - Consultores - Peritos

DOC. 2902729
EXP. 1867930

CARTA N° 235-2021-JR

Lima, 20 de mayo del 2021

Señor:

**JEFE ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.
GOBERNADOR REGIONAL**



Presente.-

Asunto : Remito Informes de Auditoría del periodo 2020 – **GOBIERNO REGIONAL DE LIMA- NIVEL PLIEGO.**

Ref. : Concurso Público de Méritos N°001-2020-CG.De nuestra consideración,

De nuestra consideración,

Nos dirigimos a ustedes, con relación al asunto del rubro, para manifestarles que anexo a la presente carta le estamos alcanzando en versión digital lo siguiente:

- Un (01) ejemplar del Informe Financiero de la Auditoría Financiera ejercicio 2020.
- Un (01) ejemplar del Informe Presupuestal de la Auditoría Financiera ejercicio 2020.
- Un (01) ejemplar del Reporte de Deficiencias Significativas de la información presupuestaria de la Auditoría Financiera Gubernamental, ejercicio 2020.
- Un (01) ejemplar del Reporte de Deficiencias Significativas de la información financiera de la Auditoría Financiera Gubernamental, ejercicio 2020.
- Un (01) ejemplar de la Carta de Control Interno de la Auditoría Financiera Gubernamental, ejercicio 2020
- Un (01) ejemplar del Resumen de Diferencias de Auditoría de Información Financiero, ejercicio 2020.
- Un (01) ejemplar del Resumen de Diferencias de Auditoría de Información Presupuestaria, ejercicio 2020.

Elaborados por nuestra sociedad como resultado de la Auditoría Financiera Gubernamental por el ejercicio 2020, que hemos realizado GOBIERNO REGIONAL DE LIMA en conformidad con el Informe N° 003-2020-CG/CEDS.

Sin otro particular, quedamos de ustedes.

Atentamente.

CPC. Jeri Gloria Ramón Ruffner de Vega
Jeri Ramón & Asociados S.C.R.L



Jeri Ramón & Asociados, S.C.R.L.

Sociedad de Auditoria

Contadores - Asesores - Consultores - Peritos

CARTA N° 236-2021-JR

Lima, 20 de mayo del 2021

Señor:

DIRECTOR.

GOBERNADOR REGIONAL

Presente.-

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
TRAMITE DOCUMENTARIO SECRETARIA GENERAL
RECIBIDO

20 MAYO 2021

1860940-2885899

Folios 01 Hora 17:54

CARGO

Asunto : Remito Informes de Auditoría del periodo 2020 -**GOBIERNO REGIONAL DE LIMA- NIVEL PLIEGO.**

Ref. : Concurso Público de Méritos N°002-2020-CG.

De nuestra consideración,

Nos dirigimos a ustedes, con relación al asunto del rubro, para manifestarles que anexo a la presente carta le estamos alcanzando en versión física lo siguiente:

- Seis (06) ejemplares del Informe Financiero de la Auditoría Financiera ejercicio 2020.
- Seis (06) ejemplares del Informe Presupuestal de la Auditoría Financiera ejercicio 2020.
- Un (01) ejemplar del Reporte de Deficiencias Significativas de la información presupuestaria de la Auditoría Financiera Gubernamental, ejercicio 2020.
- Un (01) ejemplar del Reporte de Deficiencias Significativas de la información financiera de la Auditoría Financiera Gubernamental, ejercicio 2020.
- Seis (06) ejemplares de las Cartas de Control Interno de la Auditoría Financiera, ejercicio 2020
- Un (01) ejemplar del Resumen de Diferencias de Auditoría de Información Financiera, ejercicio 2020.
- Un (01) ejemplar del Resumen de Diferencias de Auditoría de Información Presupuestaria, ejercicio 2020.

Elaborados por nuestra sociedad como resultado de la Auditoría Financiera Gubernamental por el ejercicio 2020, que hemos realizado GOBIERNO REGIONAL DE LIMA en conformidad con el Informe N° 003-2020-CG/CEDS.

Sin otro particular, quedamos de ustedes.

Atentamente.

CPC Jeri Ramón & Asociados S.C.R.L.
Jeri Ramón Ruffner de Vega

PCAOB
Public Company Accounting Oversight Board

agn

Av. República de Chile N° 295 Of. 206 - Lima 01
Teléfono 332-6564 Cel.: 9999-75758 E-mail: jeriramón_162@hotmail.com