



"AÑO DE LA RECUPERACION y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

OFICIO N° 051 -2025-G.R.-PUNO/ORA

SEÑOR:

EFRAIN CONDORI RIVERA

DIRECTOR U.E. 001055 REGION PUNO-EDUCACION YUNGUYO

ATENCION : jefe de la Oficina de Administración.

ASUNTO : Registro de la nota contable por transferencia del proyecto: CUI: 2231544 "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL DE LA I.E.I. MACHACMARCA DISTRITO YUNGUYO-YUNGUYO-PUNO"

REFERENCIA :

- a) Oficio Múltiple N° 001-2025-GR-PUNO/ORA
- b) TUO del Decreto Legislativo N° 1438

FECHA : Puno, 27 de enero de 2025.

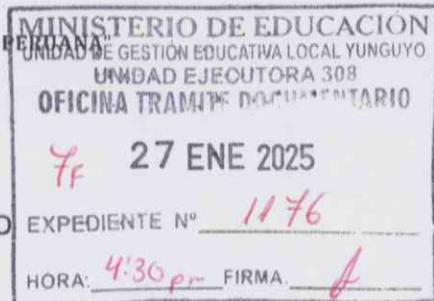
Por medio de la presente me dirijo a usted a fin de hacer de su conocimiento que, conforme al documento de la referencia a), se estableció el plazo para el cierre y presentación de información financiera y presupuestal del ejercicio fiscal 2024 de las unidades ejecutoras del pliego 458 Gobierno Regional Puno.

Conforme al documento de la referencia b), artículo 7.2 **Las Oficinas de Contabilidad** o las que hagan sus veces en las entidades del Sector Público, **tienen las siguientes funciones:** (...), 5. Preparar la información financiera e información presupuestaria individual, integrada o consolidada, acorde al marco para la preparación de información financiera y las normas aplicables, conforme a lo establecido por la Dirección General de Contabilidad Pública, asimismo, el artículo 9.1 manifiesta que "Son faltas administrativas toda acción u omisión en que incurran los directivos, funcionarios, personal de confianza y servidores de las entidades del Sector Público que contravengan las obligaciones establecidas en el Decreto Legislativo. 9.2 Son faltas graves las siguientes: **1. La omisión a la presentación de la rendición de cuentas.** 2. La presentación de la rendición de cuentas inconsistente o incompleta.

**LA UNIDAD EJECUTORA 001055 REGION PUNO-EDUCACION YUNGUYO** no ha realizado la Nota Contable de Transferencia correspondiente al Proyecto:

PROYECTO	MONTO
CUI: 2231544 "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL DE LA I.E.I. MACHACMARCA DISTRITO YUNGUYO-YUNGUYO- PUNO"	3,462,017.53

lo cual representa un incumplimiento a las disposiciones normativas establecidas. Esta omisión podría generar inconvenientes en el proceso de cierre contable y financiero del ejercicio fiscal 2024.





"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

En ese orden de ideas, es necesario que el titular de la unidad ejecutora, ordene y supervise a la oficina de administración que, en coordinación con la oficina de contabilidad, regularice el registro de la nota contable por transferencia de los proyectos, EN UN PLAZO NO MAYOR AL 30 DE ENERO a efecto de dar cumplimiento a los dispositivos legales vigentes, bajo responsabilidad.

Hago propicia la ocasión para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL PUNO  
CPC. Rubén W. Zapana Paucar  
JEFE OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Puno, 27 de Enero del 2025

**INFORME N° 000027-2025-GRP/OC**

PARA : **RUBEN WILBER ZAPANA PAUCAR**  
JEFE DE LA OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

ASUNTO : Incumplimiento de la Unidades Ejecutoras 000914 Región Puno-Salud Puno-Lampa, 919 Región Puno-Salud Puno, 1055 Región Puno-Educación Yunguyo, 1434 Gob. Reg. De Puno- Ugel Puno y 1004 Región Puno-Educación Huancané en el registro de la nota contable por transferencia de los proyectos.

REF. : a) Oficio Múltiple N°010-2024-G.R. PUNO/OR  
b) TUO del Decreto Legislativo N° 1438

FECHA ELAB. : Puno, 27 de Enero de 2025

De mi consideración, por medio de la presente me dirijo a usted a fin de hacer de su conocimiento que, conforme al documento de la referencia a), se estableció el cronograma de cierre y presentación de información financiera y presupuestal del ejercicio fiscal 2024 de las unidades ejecutoras del pliego 458 Gobierno Regional Puno.

Conforme al documento de la referencia b), artículo 7.2 **Las Oficinas de Contabilidad** o las que hagan sus veces en las entidades del Sector Público, **tienen las siguientes funciones:** (...), 5. Preparar la información financiera e información presupuestaria individual, integrada o consolidada, acorde al marco para la preparación de información financiera y las normas aplicables, conforme a lo establecido por la Dirección General de Contabilidad Pública, asimismo, el artículo 9.1 manifiesta que "Son faltas administrativas toda acción u omisión en que incurran los directivos, funcionarios, personal de confianza y servidores de las entidades del Sector Público que contravengan las obligaciones establecidas en el Decreto Legislativo. 9.2 Son faltas graves las siguientes: 1. La omisión a la presentación de la rendición de cuentas. 2. La presentación de la rendición de cuentas inconsistente o incompleta.

**Las Unidades Ejecutoras 000914 Región Puno-Salud Puno-Lampa, 919 Región Puno-Salud Puno, 1055 Región Puno-Educación Yunguyo, 1434 Gob. Reg. De Puno-Ugel Puno y 1004 Región Puno-Educación Huancané,** no han realizado la Nota Contable de Transferencia correspondiente a los Proyectos:

PROYECTO	UNIDAD EJECUTORA	MONTO
CUI: 2455185 "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN MEDICA MOVIL DE URGENCIA (SAMU) DEL PROGRAMA MI SALUD, EN LAS 13 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE PUNO"	UE 914 DIRECCION REGIONAL DE SALUD PUNO	5,724,668.91

\*Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital del Gobierno Regional Puno, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.regionpuno.gob.pe/verificadoc/inicio.do> e ingresando la siguiente clave: CCH56IA\*





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

CUI: 2502758 "CONSTRUCCION DE CADENA DE FRIO, ADQUISICION DE EQUIPO ELECTRICO Y CAMION BARANDA, EN LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD DISTRITO DE PUNO, PROVINCIA DE PUNO, DEPARTAMENTO DE PUNO"	UE 914 DIRECCION REGIONAL DE SALUD PUNO	1,031,723.97
CUI: 2177959 "MEJORAMIENTO DE SERVICIOS EDUCATIVO DE LA I.E.P. N° 71001 ALMIRANTE MIGUEL GRAU DE LA CIUDAD DE PUNO, DISTRITO DE PUNO"	UE 1434 UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PUNO	7,166,848.83
CUI: 2196858 "MEJORAMIENTO DE SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL ESCOLARIZADA EN LA I.E.I. N° 214 NIÑO JESUS DE PRAGA DEL DISTRITO DE PLATERIA, PROVINCIA DE PUNO, REGION PUNO"	UE 1434 UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PUNO	2,407,180.54
CUI: 2231544 "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL DE LA I.E.I. MACHACMARCA DISTRITO YUNGUYO-YUNGUYO- PUNO"	UE 1055 UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE YUNGUYO	3,462,017.53
CUI: 2190612 "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL PUESTO DE SALUD TOLAPALCA MICRORED MAÑAZO - PUNO"	UE 919 RED DE SALUD PUNO	3,462,017.53
CUI: 2141594 MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA PRIMARIA 73003 DE LA CIUDAD DE HUANCANE	UE 1004 EDUCACION HUANCANE	1,449,937.21
CUI: 2175561 MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS SECUNDARIAS AGROPECUARIAS DE QUELLO QUELLO Y CAHUAYA DEL DISTRITO DE ROSASPATA HUANCANE	UE 1004 EDUCACION HUANCANE	1,593,350.56
CUI: 2175561 MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS SECUNDARIAS AGROPECUARIAS DE QUELLO QUELLO Y CAHUAYA DEL DISTRITO DE ROSASPATA HUANCANE	UE 1004 EDUCACION HUANCANE	2,046,338.69
CUI: 2055920 MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA SECUNDARIA CESAR VALLEJO	UE 1004 EDUCACION HUANCANE	1,469,075.63

lo cual representa un incumplimiento a las disposiciones normativas establecidas. Esta omisión podría generar inconvenientes en el proceso de cierre contable y financiero del ejercicio fiscal 2024.

Es cuanto puedo informar para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente;

Documento Firmado Digitalmente  
**IRVIN ABEL MENA ALBARRACIN**  
JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD  
OFICINA DE CONTABILIDAD

IMA  
cc.:





- Llevar a cabo otras pruebas de comprobación de los saldos de las cuentas que conforman los estados financieros, respecto a los pasivos derivados de impuestos, remuneraciones, bienes y servicios, sentencias judiciales y operaciones de endeudamiento, entre otras cuentas

De lo anterior, se desprende que, la entidad previo al cierre, realizara conciliaciones internas con las áreas responsables de la gestión administrativa, tales como: contabilidad, abastecimientos, control patrimonial, tesorería, personal y otros, solicitando la siguiente información:

#### OFICINA DE TESORERIA

1. Conciliación de cuentas de enlace con la Dirección General del Tesoro Publico
2. Conciliaciones de cuentas bancarias, por cada una de las cuentas bancarias que posean y contabilizados en los estados financieros de la sede central
3. Conciliación de los fondos y valores
4. Actas de conciliaciones (Saldos de contabilidad y saldos de tesorería)
5. Arqueos de caja del periodo 2024

#### OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

- Cuadro de compensación por Tiempo de Servicios (al 31 de diciembre del 2024)
- Calculo actuarial (al 31 de diciembre del 2024)
- Provisión de Vacaciones D.L. 276 y Vacaciones CAS (al 31 de diciembre del 2024)
- Horas de trabajo pendientes de compensación (al 31 de diciembre del 2024)
- Actas de Conciliación sobre obligaciones sociales (Oficina de recursos humanos con las AFPs, ESSALUD y SUNAT)



#### OFICINA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES

- Movimiento de almacén (entradas y salidas de bienes)
- Inventario físico de existencias de bienes en almacén, bienes en préstamos, custodia y no depreciables
- Desvalorización de bienes corrientes
- Conciliación de movimiento de almacén entre la oficina de abastecimientos y la oficina de contabilidad
- Conciliación con el inventario físico de bienes en almacén
- Conciliaciones con el inventario físico de bienes incautados asignados a la entidad
- Conciliaciones con el inventario físico de bienes en préstamos, custodia y no depreciables.
- Actas de conciliaciones, (según corresponda)

#### OFICINA DE BIENES REGIONALES

- Depreciación de edificios, estructuras, vehículos, maquinarias y otros
- Agotamiento de bienes agropecuarios, mineros y otros.
- Inventarios físicos de los elementos de propiedad planta y equipo, bienes no depreciables, en préstamo y otros



- Conciliación de inventarios de los elementos de propiedad planta y equipo, entre la oficina de control patrimonial y la oficina de contabilidad, registrados en el SIGA – Modulo patrimonial (MEF),
- Conciliación la información del módulo de revaluación de edificios y terrenos, con la información registrada en el módulo de muebles e inmuebles del aplicativo informático de la superintendencia nacional de bienes estatales (SBN)
- Actas de conciliaciones (según corresponda)
- **Relación de bienes inmuebles a cargo de la entidad**

#### OFICINA DE ASESORIA LEGAL

- Las demandas interpuestas en contra de la entidad (con auto admisorio)
- Las sentencias judiciales en contra de la entidad en primera y segunda instancia
- Las sentencias judiciales que hayan adquirido la condición de cosa juzgada

Es preciso manifestar que, las demandas tanto judiciales como arbitrales deben estar debidamente registrados en la siguiente plataforma <https://apps3.mineco.gob.pe/sentencias-judiciales/>

#### OFICINA DE PRESUPUESTO

- Acta conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto
- Notas a los estados presupuestarios

#### OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y/O LA QUE HAGA SUS VECES

- Inventario de obras (Obras no liquidadas, Obras inconclusas y/o paralizadas, Obras en procesos judiciales, Obras en Proceso arbitral, Obras no transferidas, Obras no recepcionadas, Obras no inventariadas, obras mal liquidadas, Obras en uso sin documentación, otros (obras no identificadas))

#### OFICINA DE CONTABILIDAD O LA QUE HAGA SUS VECES

- Actas de conciliación de los saldos contables de los rubros de activos, pasivos, ingresos y gastos que componen el Estado de Situación Financiera y el Estado de Gestión, con la información disponible de las oficinas correspondientes
- Análisis mensuales de los saldos de las cuentas que integran los estados financieros de la entidad debidamente detallados y conciliados
- Actas de conciliación de las operaciones recíprocas al cierre del ejercicio fiscal.
- Informe del Avance de las Implementaciones de las Recomendaciones de Auditoría del ejercicio anterior
- Excel Hoja de Trabajo para la formulación del Estado de Flujos de Efectivo – EF4

De lo anterior, es preciso manifestar que, el plazo para el cierre de información financiera y presupuestal del periodo 2024 **VENCE EL 05 DE FEBRERO DEL PRESENTE AÑO**, y la información requerida en el presente documento, deberá ser adjuntada en la carpeta de información financiera y presupuestal.

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL PUNO

CPC. Ruben W. Zapana Pauca  
JEFE OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN



Puno, 06 de enero del 2025

OFICIO MULTIPLE N° 001-2025-GR-PUNO/ORA

Señor(es)  
TITULARES DE LAS UNIDADES EJECUTORAS  
GOBIERNO REGIONAL PUNO  
PUNO.-

**ASUNTO** : Cierre y presentación de información  
financiera y presupuestal periodo 2024

**REFERENCIA** : Instructivo N° 003-2024-EF/51.01

Mediante el presente me dirijo a usted con la finalidad de hacer de su conocimiento que:

De conformidad al Instructivo vigente, se establece lineamientos para la elaboración y presentación de la información financiera y presupuestaria de las entidades del Sector Público, la entidad, a través del titular de la entidad adoptante, la/el jefa/e de la Oficina General de Administración, la/el jefa/e de la Oficina de Contabilidad y la/el jefa/e de la Oficina Presupuesto o quienes hagan sus veces, están obligadas/os a suscribir y/o presentar la rendición de cuentas a través de los medios digitales del MEF y deben:

- Efectuar a través de las/los responsables de las Oficinas de Presupuesto, Logística, Tesorería, Contabilidad o las que hagan sus veces, las acciones para el adecuado y oportuno registro de las transacciones de ingresos y de gastos en el Módulo Administrativo del SIAF y en otros aplicativos, los mismos que **deben estar debidamente conciliados** entre sí, a fin de evitar modificaciones de registros, que conlleven a solicitudes de apertura de la información de periodos cerrados y declarados por sus representantes a la DGCP
- Calcular las estimaciones mensuales requeridas para la elaboración de la información financiera y que, por la naturaleza y las transacciones de la entidad, correspondan. Las estimaciones que usualmente aplican a la información financiera son la depreciación, amortización, deterioro de cuentas por cobrar, deterioro de propiedades, planta y equipo, deterioro de existencias y deterioro de otras cuentas del activo, vacaciones, compensación por tiempo de servicios, provisión vacaciones cas, entre otras, de acuerdo con las NICSP
- Conciliar los saldos de los elementos de propiedades, planta y equipo, a nivel de cada entidad, considerando la información disponible de la Oficina de Control Patrimonial y de la Gerencia de Infraestructura o las que hagan sus veces, con la Oficina de Contabilidad. Asimismo, conciliar los saldos de las existencias a nivel de cada entidad, entre el Área de Almacén y la Oficina de Contabilidad. Los inventarios se realizan de acuerdo con la normativa específica aplicable.
- 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.

