

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la Entidad" y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM	
Entidad:	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN LA LIBERTAD
Período de seguimiento:	DE 1 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
001-2008-2-0726	Informe Largo (Administrativo) Examen Especial	3	Que se implemente documentos de gestión para las comisiones disciplinarias (Reglamento Interno, Manual de Procedimientos, etc.), con el objeto orientar, ordenar y regular el trámite y procesamiento de las denuncias que son atendidas por dichas comisiones, a fin de evitar se incumplan plazos e incurrir en falta.	EN PROCESO
001-2009-2-0726	Informe Largo (Administrativo) Examen Especial	4	Que se implemente y actualice documentos de gestión (Reglamento Interno, Actualización de Manual de Organización y Funciones, Manual de Procedimientos, etc.), con el objeto orientar, ordenar y regular el trámite de los procedimientos administrativos y actividades de las diferentes oficinas dentro del plazo establecido.	EN PROCESO
003-2010-2-0726	Informe Largo (Administrativo) Examen Especial	3	Que la Directora del Instituto Superior Tecnológico Estatal "Trujillo", inicie en vía administrativa, las acciones pertinentes con el fin de recuperar los recursos económicos utilizados para fines no institucionales, detallados en la observación N° 2.2; otorgándole a los responsables un plazo perentorio.	EN PROCESO
		5	Se requiera a la docente Carmen Elena Carbonel García, la devolución de pagos indebidos. Asimismo, se evalúe lo concerniente al cumplimiento de la Jornada laboral durante el año 2009 y determine los pagos indebidos de ser el caso.	INAPLICABLE
		6	Se emita disposiciones que definan los casos en los cuales se hará uso de Declaraciones Juradas, haciendo ello de conocimiento de las Instituciones Educativas.	INAPLICABLE

9

47

Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
001-2011-2-0726	Informe Largo (Administrativo) Examen Especial	3	Que, el titular de la Entidad, ponga en conocimiento de la Comisión de Procesos Administrativos de la GRLL y/o UGELs, según corresponda para los fines que se indica en los artículos 25º y 28º del D.Leg. N° 276 en concordancia con lo señalado en los arts. 163º, 164º y 165º del DS. N°019-90-ED.	IMPLEMENTADA
		4	Se disponga que el Director de las UGELs Ascope y Chapén, realicen las acciones correctivas sobre los actos resolutivos emitidos en los años 2006, y que han nombrado a personas asignándoles categorías remunerativas que no les corresponde, así como que se efectúen los descuentos por pagos indebidos.	EN PROCESO
347-2012-CG/L495	Informe Largo (Administrativo) Examen Especial	2	Coordinar con las entidades pertinentes (ESSALUD, RENIEC, Banco de la Nación, etc.), la necesidad de establecer procedimientos de cooperación interinstitucional, a fin de obtener las herramientas y/o medios necesarios, para detectar oportunamente, situaciones como los casos de personas fallecidas.	EN PROCESO
		3	Emitir directivas internas que regulen mecanismos de control de carácter permanente, a fin de evitar pagos indebidos de pensiones (a nombre de personas fallecidas o beneficiarios que no acreditan la subsistencia de los requisitos que dieron origen al derecho pensionario, etc.), en el marco de los dispositivos legales.	EN PROCESO
		5	Establecer procedimientos de coordinación obligatoria, entre las áreas de tesorería, escalafón, bienestar social, etc., a fin de informar de manera oportuna, al área que corresponda, sobre situaciones específicas, como el caso de personas fallecidas y/o beneficiarios.	EN PROCESO

9

Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
002-2012-2-0726	Informe Largo (Administrativo) Examen Especial	1	Se ponga de conocimiento de la Comisión Especial de Funcionarios del Gobierno Regional La Libertad, para los fines que indican los artículos 25º y 28º del Decreto Legislativo N° 276- Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del sector público.	IMPLEMENTADA
		2	Efectuar las acciones necesarias para el deslinde de responsabilidades administrativas y disciplinarias que correspondan aplicar a los servidores relacionados con los hechos comprendidos en las observaciones 2.1; 2.2; 2.3 y 2.4, según su grado de participación y nivel ocupacional.	IMPLEMENTADA
		4	Emitir Directivas Internas que permitan regular mecanismos de control interno de carácter permanente, en las Oficinas de Personal, planillas orientadas a fortalecer los procesos de selección de personal docente y administrativo de la Gerencia Regional de Educación La Libertad.	INAPLICABLE
001-2014-2-0726	Informe Largo (Administrativo) Examen Especial	1	Disponer a la Administradora, que en coordinación con el área competente establezcan un procedimiento debidamente aprobado en el cual conste que cualquier expediente que se tramité sea analizado mediante un formato check list que al ser llenado evidencie cualquier disconformidad con los documentos.	EN PROCESO
		2	Que el Gerente Regional disponga a la Directora de Administración, que mediante documento formal disponga que los servidores responsables de los legajos de personal, archiven en su oportunidad toda disposición que beneficie al trabajador con la finalidad que quede registrado en sus documentos personales.	EN PROCESO
002-2014-2-0726	Informe Largo (Administrativo) Examen Especial	2	Disponer a la responsable de la Oficina de Administración GRELL, bajo responsabilidad, disponga al área de Abastecimiento la inmediata ubicación de los bienes descritos en el presente informe y se proceda a regularizar su distribución.	EN PROCESO

J

Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
005-2014-2-0726	Informe Largo (Administrativo) Examen Especial	4	Disponer a la Directora de la Oficina de Administración, elaborar un dispositivo legal interno que norme la correcta asignación y utilización de encargos internos a personal de la entidad, con la finalidad de enmarcarse a las formalidades establecidas en la Directiva de Tesorería.	IMPLEMENTADA
		5	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades del funcionario y servidora de la UGEL N° 02 La Esperanza, comprendidos en la observación n.º 2, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría.	EN PROCESO
		9	Que la Directora de Administración, emita disposiciones normativas internas que establezcan acciones que administren la calidad en la ejecución presupuestal del gasto cargado al programa logros de aprendizaje PELA, a fin de cautelar que no sea destinado a actividades propias de la gestión administrativa.	IMPLEMENTADA
001-2015-2-0726	Informe Largo (Administrativo) Examen Especial	4	Disponer a la Directora de la Oficina de Administración, elaborar un dispositivo legal interno que norme la correcta asignación y utilización de encargos internos a personal de la entidad para ejecutar los presupuestos de los siguientes programas presupuestales: Incremento en el Acceso de la población.	IMPLEMENTADA
		5	Disponer que los bienes adquiridos para beneficiar a las instituciones educativas con el Programa Presupuestal prevención y tratamiento del consumo de drogas - DEVIDA sean distribuidos en su oportunidad, con la finalidad de cumplir oportunamente los objetivos del POA.	IMPLEMENTADA
005-2015-2-0726	Informe de Auditoría de Cumplimiento	3	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios de la Gerencia Regional de Educación La Libertad, comprendidos en la desviación n.º 1, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría.	EN PROCESO
		6	Disponer la implementación de directivas internas en las que se establezca que la distribución de bienes, se realizará dejando constancia de su entrega en un documento en el que se consignará la descripción del bien, la firma de conformidad de quien lo recepciona, su nombre, documento de identidad.	EN PROCESO

5

Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
005-2015-2-0726	Informe de Auditoría de Cumplimiento	8	Disponer a los responsables de los programas presupuestales adquirir solo los bienes necesarios para efectuar sus labores, cautelando su utilización y evitando su deterioro.	IMPLEMENTADA
		10	Disponer a la dirección de administración la implementación de una directiva que establezca los casos en que el órgano de las contrataciones de la entidad realizará la contratación de un servicio o la adquisición de un bien, de manera que se pueda controlar los bienes que ingresan al almacén.	EN PROCESO
001-2016-2-0726	Informe de Auditoría de Cumplimiento	3	Derivar el presente informe a la Directora de la UGEL N° 04 Trujillo Sur Este y disponer que efectúe la implementación de recomendaciones y el deslinde de responsabilidades administrativas por los hechos que en él se presentan.	EN PROCESO
		4	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los servidores y ex servidores y ex funcionarios, comprendidos en la desviación de cumplimiento n.º 1 y 3, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría.	EN PROCESO
002-2016-2-0726	Informe de Auditoría de Cumplimiento	1	Disponga que el Comité de Mantenimiento ejecute, a partir de la fecha, las acciones de mantenimiento propuestas en la Ficha Técnica de Mantenimiento, haciendo buen uso de los recursos asignados, cumpliendo lo establecido en el cuadro de prioridades de espacios y de acciones.	IMPLEMENTADA
		2	Disponer al responsable de administración del IESPP Indoamérica, que a partir de la fecha, cumpla con elaborar el plan anual de contrataciones, conforme a lo establecido en la ley de contrataciones.	EN PROCESO
		3	Disponga bajo responsabilidad, que a partir de la fecha todas las transacciones financieras se realicen a través de la cuenta mancomunada del Banco de la Nación, a nombre del IESPP Indoamérica.	IMPLEMENTADA
		4	Disponer la elaboración de informes trimestrales por parte del Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales del IESPP Indoamérica, respecto a la captación y uso de los ingresos provenientes de los recursos propios y actividades productivas y se remitan a la Gerencia Regional de Educación La Libertad.	IMPLEMENTADA



Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
002-2016-2-0726	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Disponer la elaboración de una directiva interna que regule las actividades de captación de recursos propios y su distribución.	EN PROCESO
		6	Disponer la elaboración de informes bimestrales del manejo de recursos para ser remitidos al concejo educativo institucional, así como la elaboración de documentos en los que se aprueban los gastos, egresos y la distribución de utilidades del IESPP Indoamérica, cautelando su conservación y archivo.	EN PROCESO
		7	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores del instituto de Educación Superior Pedagógico Público Indoamérica, comprendidos en la desviación uno, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría.	EN PROCESO
		8	Disponer al director del IESPP Indoamérica, que en coordinación con el responsable de administración, a partir de la fecha, se cumpla con realizar la adquisición de bienes y contratación de servicios, conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones.	IMPLEMENTADA
004-2017-2-0726	Informe de Auditoría de Cumplimiento	3	Disponga que el Director de Administración emita directivas internas que permitan a la entidad contar con mecanismos de control que permita tener seguridad razonable que el expediente de contratación cuenta con todos los documentos que establece la normativa de contrataciones del estado.	IMPLEMENTADA
		4	Disponga que el órgano encargado de las contrataciones coordine con el área de tesorería a fin de no incumplir los plazos para efectuar el pago a los proveedores, con la finalidad de cautelar el buen uso de los recursos públicos evitando generar riesgos por pagos de intereses legales.	IMPLEMENTADA
		5	Disponga que el órgano encargado de las contrataciones coordine con el área usuaria con la finalidad de uniformizar la descripción de las características de los bienes a adquirir consignadas en los términos de referencia, cautelando que todos los documentos emitidos para la adquisición de los bienes.	IMPLEMENTADA
		6	Disponga que el Director de Administración emita directivas internas que permitan a la entidad contar con mecanismos de control para identificar incumplimientos que se presenten por parte de los proveedores con la finalidad de minimizar riesgos de controversias que afecten a la entidad.	IMPLEMENTADA

9

Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
001-2018-2-0726	Informe de Auditoría de Cumplimiento	2	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades del servidor de la observación 3 del presente informe, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	PENDIENTE
		3	Disponer bajo responsabilidad, que los directores de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 01 El Porvenir, Unidad de Gestión Educativa Local N° 02 La Esperanza, Unidad de Gestión Educativa Local N° 03 Trujillo Nor Oeste y Unidad de Gestión Educativa Local N° 04 Trujillo Sur Este, exhorten a los directores de las instituciones educativas bajo su jurisdicción, que cumplan con remitir los reportes de asistencia e inasistencia según lo dispuesto en la Resolución de Secretaría General n.º 326-2017-MINEDU, cautelando que se cumplan con remitir los formatos n.º 01 reporte de asistencia detallado y el formato n.º 02: reporte consolidado de inasistencias, tardanzas y permisos sin goce de remuneraciones.	PENDIENTE

9