

OFICIO N° 115 -2021-GRA/DREA/OCI

Ayacucho, 1 de setiembre de 2021

Señor

EDGAR JAYO MEDINA

Director

Dirección Regional de Educación Ayacucho

Jr. 28 de Julio n.° 383

Ayacucho/Huamanga/Ayacucho

02 SET. 2021

Asunto : Remito estado de implementación de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior para su publicación en el Portal de Transparencia.

Ref. : a) Literal p) del artículo 8° del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
b) Numeral 10.2.4 de la Directiva n.° 001-2010-PCM-SGP "Lineamientos para la implementación del portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública" y modificatorias.
c) Numeral 7.3.1 de la Directiva n.° 014-2020-CGH/SESNC "Implementación de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior, seguimiento y publicación", aprobada Resolución de Contraloría n.° 343-2020-CG de 23 de noviembre de 2020.

Me dirijo usted en atención a las normativas de la referencia, a fin de remitirle el reporte que contiene el "Estado de implementación de las recomendaciones de los informes de control posterior orientadas a la mejora de la gestión" para su publicación en el rubro "Planeamiento y Organización" del Portal de Transparencia Estándar de la Entidad.

Asimismo, se precisa que la referida publicación deberá realizarse en un plazo máximo de tres (3) días hábiles a partir del día siguiente de recibido el presente documento, conforme establece el literal d) del numeral 7.3.1 de Directiva n.° 014-2020-CGH/SESNC "Implementación de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior, seguimiento y publicación", aprobada Resolución de Contraloría n.° 343-2020-CG de 23 de noviembre de 2020.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,



ORLANDO AGUIRRE CHAUCA
Jefe del Órgano de Control Institucional
Dirección Regional de Educación de Ayacucho

OACH/sge

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

"Implementación de las recomendaciones de los informes de de servicios de control posterior, seguimiento y publicación"

Entidad: Dirección Regional de Educación de Ayacucho

Período de seguimiento: Primer semestre de 2021



N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
004-2019-2-0712	Auditoría de cumplimiento	4	Disponer las acciones necesarias para fortalecer la Oficina de Administración, Infraestructura y Equipamiento, Contabilidad, Tesorería y Equipo de Planillas de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho, en sus procesos y competencias del personal de tal forma que garanticen que los pagos de remuneraciones al personal administrativo sean transparentes y en concordancia con las disposiciones del pliego sectorial y la normativa legal vigente que lo regula.	No implementada
		6	Disponga al Director de la Oficina de Administración, Infraestructura y Equipamiento que previo a la autorización de las planillas se cumplan con supervisar y examinar en forma permanente las labores del personal bajo su dependencia que se encarga de procesar los pagos de remuneraciones, a fin de generar pagos del personal administrativo conforme al marco normativo vigente.	No implementada
		7	Disponer al Director de la Oficina de Administración, Infraestructura y Equipamiento la aprobación e implementación de lineamientos que establezcan procedimientos y mecanismos para que aseguren la generación de la documentación que sustenta las operaciones.	No implementada
008-2018-2-0712	Auditoría de cumplimiento	4	Disponer la implementación de lineamientos internos, para que los procedimientos de selección, se realicen en estricto cumplimiento a la normativa vigente para las contrataciones del Estado, desde los actos preparatorios, proceso de selección y ejecución contractual; las que deberán ser concordantes con lo estipulado en la Ley de Contrataciones y su Reglamento, estableciendo mecanismos de verificación	No implementada
006-2017-2-0712	Auditoría de cumplimiento	3	Disponga medidas correctivas previa evaluación, la posibilidad de uso, distribución, dar de baja u otros de los materiales pedagógicos impresos adquiridos en la ejecución del Proyecto FOCAP, en consideración de la opinión técnica de la Dirección de Gestión Pedagógica, Dirección de Gestión Institucional y conforme al informe n.º 152-2017/MINEDU-DVMGP/DIGEBR-CYC-CNEB emitido por el MINEDU.	No implementada
		4	Disponer a la Oficina de Recursos Humanos, la publicación, difusión y cumplimiento de los procedimientos administrativos implementados, respecto a la entrega y recepción de cargo de los funcionarios y servidores de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho	No implementada
		5	Disponer a través de la Oficina de Administración, que el área de Tesorería cumpla con realizar los pagos a los proveedores mediante transferencias electrónicas, conforme a los procedimientos establecidos.	No implementada



N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		6	Disponer a través de la Oficina de Administración, que el área de Abastecimiento mantenga los expedientes de contratación con todas las actuaciones del proceso de contratación, desde el requerimiento del área usuaria hasta la culminación del contrato; el mismo que estará bajo su custodia y responsabilidad.	No implementada
005-2017-2-0712	Auditoría de cumplimiento	3	Disponer a la Dirección de la Oficina de Administración, disponer por escrito a las áreas que intervienen en los procesos de adquisición de bienes y servicios, velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley de Contrataciones y su reglamento. Asimismo, la implementación de una disposición interna respecto que oriente a los mecanismos de control para realizar una indagación en el mercado, determinación del valor referencial, presentación de documentación obligatoria por parte del postor ganador, plazos para la suscripción del contrato, en observancia a la normativa de contrataciones.	No implementada
		4	Disponer a la Dirección de la Oficina de Administración, que disponga por escrito a los miembros de comité de selección actúen conforme a lo señalado en Bases y velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley de Contrataciones y su reglamento.	No implementada
		7	Disponer a las diferentes oficinas y/o áreas de la entidad, velar por la adecuada conservación de los bienes que se encuentran en custodia, asimismo velar por el orden y buena conservación de los archivos que se encuentran a cargo de las diferentes oficinas.	No implementada
006-2016-2-0712	Auditoría de cumplimiento	4	Disponer que las unidades orgánicas competentes implementen mecanismos de control en la recepción de los documentos administrativos de la Entidad, debiendo recepcionarse a través de trámite documentario o mesa de partes cumpliendo con las formalidades de ley, a fin de dar eficacia el acto administrativo; asimismo el manejo y control de la emisión y recepción interna y externa de los diversos documentos, deben llevar un registro y control, debiendo ser cursados el mismo día a sus destinatarios.	No implementada
		7	Disponer a la Dirección de la Oficina de Administración y contabilidad, que cautelen el cumplimiento de los requisitos y procedimientos de las disposiciones de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y Directiva de Tesorería, a fin de que la formalización de los devengados de la contratación de bienes y servicios, se efectúen previa presentación de los informes del cumplimiento de la prestación satisfactoria de los servicios y cumplimiento de los términos contractuales en los casos que contemplen adelantos.	No implementada
		4	Al Director General del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Manuel Antonio Hierro Pozo: 4. Disponer, se implementen directivas internas de control que permitan que la ejecución de gastos autorizados cuente con los respectivos documentos sustentatorios amparados en la normativa vigente y con la aprobación de los miembros del Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales	No implementada

Todas

Todas

DGP



N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
002-2015-2-0712	Auditoria de cumplimiento	5	Al Director General del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Manuel Antonio Hierro Pozo: 5. Formular y aprobar directiva interna que establezcan procedimientos específicos y responsabilidades para alquiler de: Aulas, quioscos, auditorium, cancha sintética, suscripción de contrato, forma de pago, servicios de luz y agua y otros, los mismos que debe de estar incluidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA); asimismo, los cobros de recursos propios por los diferentes servicios que brinda el instituto, tiene que ser realizado por el responsable de caja, por los cuales deberá emitirse los comprobantes de pagos autorizados por la Superintendencia de Administración Tributaria SUNAT	No implementada
		6	Conformar el Comité de Gestión de Recursos Propios y el Comité de Fiscalización y Control de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales en el último trimestre del año, a fin de que asuman sus funciones a partir del primer día útil del año siguiente	No implementada
		7	Disponer al Jefe de la Unidad de administrativa que coordine con la Dirección Regional de Educación Ayacucho, a fin de aperturar una cuenta corriente en el Banco de la Nación para el manejo de los Recursos Directamente Recaudados.	No implementada
		8	Disponer, que los recursos propios captados sean mediante comprobantes de pago, recaudados y depositados únicamente por el responsable de la unidad de caja, en la cuenta bancaria del Instituto dentro de las 24 horas	No implementada
		9	Disponer al jefe de la unidad administrativa por escrito, el estricto cumplimiento del control de asistencia y permanencia del personal administrativo y docente, a fin de que remita el consolidado de asistencia al área de personal de la Dirección Regional de Educación Ayacucho	No implementada
		10	Disponer al director general y jefe de la unidad administrativa realizar una capacitación al personal administrativo en temas de manejo de personal	No implementada
001-2015-2-0712	Auditoria de cumplimiento	2	Disponer a la Oficina de Asesoría Jurídica, inicie las acciones legales correspondientes, contra la empresa YAWAR TRADE S.A.C, para el cobro de penalidades de S/.12 147,84 y el reparo de los daños y perjuicios generados por el incumplimiento contractual	No implementada
		2	En uso de sus atribuciones y acorde a sus facultades, disponer la actualización con una forma clara y completa de los procedimientos correspondientes a los procesos de selección en el Manual de Procedimientos de la entidad, así como designar personal idóneo para conformar el Comité Especial Permanente de Contrataciones y al responsable de abastecimiento con las capacitaciones establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado, asimismo realizar la supervisión y monitoreo como política de gestión de manera permanente a fin de evitar irregularidades en los procesos de selección.	No implementada

DSP

AI



N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
003-2014-2-0712	Examen especial	3	Que en mérito al presente Informe de Auditoría, en uso de sus atribuciones y acorde a sus facultades, adopte las medidas necesarias para establecer la aprobación de normas y procedimientos escritos en el Manual de Procedimientos de la entidad, correspondientes al manejo integral de los Programas asignados a la entidad, que incluyan la planificación, programación, ejecución, supervisión y control, y rectificación, entre otros, así como la capacitación de funcionarios y servidores que serán responsables de dichos programas.	No implementada
		4	Se debe garantizar mediante Directiva expresa y la supervisión adecuada y permanente, que los procesos de contratación de contratación administrativa de servicio (CAS) de personal que concurre bajo este régimen, se realicen en cumplimiento estricto de los lineamientos que emita la entidad de origen que en el presente caso, es el Ministerio de Educación según sus competencias, que regulen el perfil y los requisitos exigidos.	No implementada
002-2013-2-0712	Examen especial	4	Deben emitirse directivas y procedimientos estrictos, en coordinación con el Gobierno Regional, para que, sin menoscabo de los cargos políticos o de confianza, se evalúe previamente y garantice la aptitud técnica, legal y moral de los funcionarios destinados a desempeñar los cargos de la entidad de acuerdo a la exigencia actual y la realidad, a fin de asegurar el cumplimiento de los principios y deberes éticos del servidor público establecidos en el Código de ética de la Función Pública, Ley n.º 27815, especialmente, Probidad, Eficiencia e Idoneidad, ya que los funcionarios observados no han cumplido con dichos principios. Así mismo, considerar que si amerita designar a dichos funcionarios y /o personal contratado a la organización específica para el desarrollo de un programa o proyecto, deberán adicionalmente ser evaluados para garantizar la aptitud del personal destinado a desempeñar los cargos correspondientes de acuerdo a la exigencia de dicho programa o proyecto.	No implementada
001-2012-2-0712	Examen especial	2	Se debe incorporar una política permanente y prioritaria, para la capacitación al personal administrativo encargados de la gestión de los Proyectos de Inversión Pública y de las Contrataciones del Estado de la Entidad, en cumplimiento al Art. 18º del Decreto Leg. n.º 276-Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y Arts. 68 y 69 del D.S. n.º 005-90-PCM-Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.	No implementada
	Examen especial	5	Se debe exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactados con el Proveedor, en la Cláusula Sexta del Contrato n.º 138-2011-GRA-DREA de 22 de diciembre de 2011 respecto a la garantía de calidad de los bienes ofertados por un período de 03 años, actuando en caso de incumplimiento conforme a Ley.	No implementada
	Examen especial	6	Se debe exigir el cumplimiento del objeto y obligaciones establecidas en los contratos n.º 079-2011, 132-2011, 134-2011 y 135-2011 y otros, a fin de concluir con la fase de inversión y poner en operación el Proyecto "Fortalecimiento de Capacidades Tecnológicas del Docente de Educación Básica Pública"- FOCATEC, actuando en caso de incumplimiento conforme a Ley.	No implementada



N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
002-2010-2-0712	Examen especial	2	Se debe incorporar una política permanente y prioritaria, para la capacitación al personal de Abastecimiento y miembros integrantes del comité especial de la Entidad para lograr la certificación respectiva en observancia al Art. 5° del D.S N° 184-2008-EF-Reglamento de la Ley N° 1017 y Resolución N° 519-2010-OSCE/PRE que aprueba la Directiva N° 010-2010/OSCE-CD-Procedimiento para la Certificación de los funcionarios y servidores que laboran en el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad.	No implementada
	Examen especial	3	Actualizar, difundir el manual de procedimientos o documentos que haga sus veces, específicamente para los procesos de adquisiciones y contrataciones, desde la decisión de adquirir hasta la ejecución del contrato.	No implementada
	Examen especial	4	Sobre los supervisores inmersos en la observación se debe sentar precedentes, a fin de que se tengan en cuenta antes de que celebren contratos laborales con la Entidad y de igual manera con los supervisores externos inmersos en la presente observación, a fin de garantizar un servicio óptimo con la entidad en el futuro.	No implementada
	Examen especial	5	Ante todo hacer prevalecer los cargos, funciones y asignación de responsabilidades a todo nivel, de las diferentes áreas que tiene la Entidad, de manera que no se permita que un solo servidor ajeno a la Entidad sea responsable de emitir opiniones e informes de conformidad respecto a un servicio o bien solicitado, lo cual debe estar claramente señalado en el documento de la recomendación N° 03.	No implementada
003-2009-2-0712	Examen especial	4	Se debe establecer funciones claras y específicos en el Manual de Organizaciones y Funciones para los cargos de Director del Sistema Administrativo III, Especialista Administrativo II(Abastecimiento y Servicios Auxiliares) y Técnico Administrativo II(Abastecimiento), sobre el proceso de Contrataciones del Estado, Sistema de Abastecimiento, Administración de Almacenes y control gerencial para los procesos referidos, en concordancia a Ley N° 28716-Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y su Reglamento. Asimismo, incorporar con claridad en el Manual de Procedimientos o en otro documento similar los Procedimientos de Autorización y Aprobación y así la segregación de funciones según los numerales 3.1) y 3.2) de la Sección III de la RC N° 320-2006-CG-Normas de Control Interno y conexas.	No implementada
	Examen especial	5	Se debe tomar acciones urgentes a través de la asignación de recursos financieros y materiales para garantizar las condiciones mínimas y seguridad al Almacén de la Entidad, a fin de evitar futuros riesgos potenciales de pérdida y inherentes que pudieran afectar a los recursos públicos.	No implementada
	Examen especial	6	Los supuestos perjuicios económicos revelados en la observación por la pérdida de útiles de oficina, textos escolares y otros deben ser recuperados por la vía administrativa, ya sea por reposición o en efectivo, aplicándose supletoriamente los Art. 25°, 26°, 27° y 50° de la Ley N° 28693-Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, Arts. 66 y 68 de la Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y conexas.	No implementada

N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
	Examen especial	7	Se debe implementar acciones correspondientes para rectificar y establecer los saldos reales de existencias en almacén, para garantizar oportuna y veraz información y toma de decisiones; y, en caso de evidenciarse faltantes proceder a responsabilizar; para tal efecto, además se debe tomar en cuenta las recomendaciones provenientes de la Dirección Nacional de Contabilidad Pública a través del Oficio n.° 574-2005-EF/93.11 de fecha 06.DIC.2005.	No implementada

