



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Registro SISGEDO

N° Doc: 958457

N° Exp: 773359

OFICIO N° 154 -2018-GRA/DREA-OCI.

Ayacucho, 06



Señor:
Prof, EDGAR JULIO MENESES GAVILÁN
Director Regional de Educación Ayacucho
PRESENTE.

- ASUNTO** : Remito Formato para la Publicación de las Recomendaciones Derivadas de los Informes de Auditoria Orientadas a Mejorar la Gestión de la Entidad.
- REF.** : a) 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"
b) 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

Tengo el agrado digerirme a usted, para saludarlo cordialmente y manifestarle que en cumplimiento a los documentos de la referencia a) y b); su Despacho, proceda con la publicación en la página web de la Dirección Regional de Educación Ayacucho es estado actual del seguimiento de las medidas correctivas derivada de los Informe de Auditoria.

Al respecto, adjunto a la presente el Formato para la Publicación de Recomendaciones de los Informe de Auditoria Orientadas a Mejorar la Gestión de la Entidad, al 30 de junio de 2018, los cuales van en (01) folio.

Agradeciendo su atención prestada a la presente, hago propicia la ocasión para expresarle los sentimientos de mi consideración.

Atentamente,




CÉSAR SALOMÓN BONIFACIO ROJAS
Jefe de Órgano Control Institucional
Dirección Regional de Educación Ayacucho

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

Directiva 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: Dirección Regional de Educación de Ayacucho
 Período de seguimiento: Del 1 al 30 de junio de 2016

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
002-2008-2-0712	Informe Largo (Administrativo)	3	Implementar una política permanente y procedimientos escritos de fiscalización posterior a los actos resultantes de las decisiones administrativas efectuados por la Entidad.	En proceso
		6	Implementar procedimientos escritos del proceso de racionalización, para que su ejecución sea de manera prioritaria, técnica, oportuna y permanente a fin de evitar posteriormente a su planificación y aprobación, la excelencia o déficit de plazas docentes y administrativas en las instituciones educativas públicas del nivel básico y superior no universitaria de la circunscripción de la Dirección Regional de Educación Ayacucho.	En proceso
		10	Tomando como referencia las conclusiones arribadas en la presente Acción de Control, se debe verificar, si como consecuencia de los destaques y otras acciones de personal, se han efectuado pagos indebidos de Asignaciones y Bonificaciones especiales	En proceso
004-2008-2-0712	Informe Largo (Administrativo)	3	Los presuntos perjuicios económicos revelados en las observaciones a la Institución Educativa, deben recuperarse por la vía administrativa, en sujeción a los Arts. 66 y 68 de la Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería.	En proceso
003-2009-2-0712	Informe Largo (Administrativo)	4	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 Abastecimientos, sobre el proceso de contrataciones del estado, sistema de abastecimiento, administración de almacenes y control gerencial para los procesos referidos, en concordancia a la 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 R.C.N.° 320-2006-CG Normas de Control Interno y Conexas.	En proceso
		5	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 e inherentes que pudieran afectar a los recursos públicos.	Pendiente
		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 artículos 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	Pendiente
		7	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 6 de diciembre de 2005.	Pendiente
002-2010-2-0712	Informe Largo (Administrativo)	2	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	Pendiente
		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.	Pendiente
		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	Pendiente
		5	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.° 3	En Proceso
002-2011-2-0712	Informe Largo (Administrativo)	2	Implementar procedimientos de actualización oportuna de datos de pensionistas en el MAPRO y TUPA e inclusión de las funciones correspondientes en el MOF de la Entidad, para evitar la doble percepción de beneficios, así como permitir el reconocimiento y otorgamiento de derechos, detectar a los beneficiarios que ya solicitaron el reembolso de sepelio y evitar la doble percepción de sepelio, así como el pago a los servidores activos y/o cesantes ya fallecidos, entre otros.	Pendiente
		3	Hacer efectiva las recuperaciones de los pagos indebidos a través de la vía administrativa, en sujeción a lo previsto en el Artículo 50° de la Ley N° 28693-Ley General del Sistema Nacional de Tesorería y artículos 66° y 68° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobado mediante la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y conexas.	Pendiente
001-2012-2-0712	Informe Largo (Administrativo)	2	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 artículo 18° del Decreto Leg. N° 276-Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y artículo 68 y 69 del D.S. N° 005-90-PCM-Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.	Pendiente
		3	Formular y tramitar la aprobación respectiva de los documentos, considerando las funciones y estructura de la Unidad Formuladora a fin de garantizar su sostenibilidad.	En Proceso



		5	Exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactados con el proveedor, en la cláusula sexta del Contrato N° 138-2011-GRA-DREA de 22 de diciembre de 2011, respecto a la garantía de calidad de los bienes ofertados por un periodo de 03 años, actuando en caso de incumplimiento conforme a Ley.	Pendiente
		6	Exigir el cumplimiento del objeto y obligaciones establecidas en los contratos N° 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.	Pendiente
001-2013-2-0712	Informe Largo (Administrativo)	3	Teniendo en cuenta que los funcionarios y servidores han tratado de justificar su inconducta funcional a las limitaciones que presenta la estructura organizativa de la entidad, así mismo, se han detectado deficiencias en los documentos de gestión de la entidad, se deben modificar los documentos de gestión ROF, MOF, PAP, CAP, MAPRO, entre otros, previo análisis y evaluación de la estructura organizativa de la Dirección Regional de Educación Ayacucho en relación a su naturaleza, composición y alcances de la misma, así como el volumen y complejidad de sus operaciones.	En Proceso
		4	Deben emitirse directivas en coordinación con el Gobierno Regional, para que, sin menoscabo de los cargos políticos o de confianza, se evalúe la idoneidad de los funcionarios destinados a desempeñar dichos cargos, a fin de garantizar 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 han alegado y demostrado, carecer de cualidades para cumplir dichos principios.	Pendiente
		5	Los supuestos perjuicios económicos revelados en las observaciones por uso indebido de los recursos públicos correspondiente a remuneraciones de servidores irregularmente asignados a plazas y cargos ficticios, así como funciones inexistentes, en la entidad, deben ser recuperados por la vía administrativa.	Pendiente
002-2013-2-0712	Informe Largo (Administrativo)	3	Teniendo en cuenta que se ha detectado falta de liderazgo y capacidad de gestión de los funcionarios de la entidad asignados a PELA, se recomienda implementar una organización específica para asumir el desarrollo de programas y proyectos, con personal idóneo, dentro de la estructura organizativa de la entidad, y para ello se deben hacer las modificaciones e incrementos correspondientes en los documentos de gestión ROF, MOF, PAP, CAP, MAPRO, entre otros, previo análisis y evaluación de la estructura organizativa de la Dirección Regional de Educación Ayacucho en relación a su naturaleza, composición y alcances de la misma, así como el volumen y complejidad de sus operaciones actuales y potenciales.	Pendiente
		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.	Pendiente
003-2014-2-0712	Informe Largo (Administrativo)	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.	Pendiente
		3	Se debe garantizar mediante Directiva expresa y la supervisión adecuada y permanente, que los procesos 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.	Pendiente
		4	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.	En Proceso
001-2015-2-0712	Auditoría de Cumplimiento	4	Disponer a la Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, organice el Expediente de Contratación que contenga todas las actuaciones del proceso de selección ejecutadas, desde el requerimiento del área usuaria hasta la culminación del contrato, en forma cronológica.	Pendiente

Ayacucho 6 de julio de 2018

