



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Órgano de Control Institucional

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"
"Decenio de las Personas Discapacitadas en el Perú 2007-2016"

Lima, 11 de febrero de 2016

OFICIO N° 054 -2016-OCI/DRELM

Señora
FLOR AIDEE PABLO MEDINA
Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana
Presente .-

Asunto : Remito Informe de seguimiento y evaluación de Medidas Correctivas al Segundo Semestre 2015

Ref. : Directiva N° 014-2000-CG/B150 Aprobada con la Resolución de Contraloría N° 279-2000-CG y su modificatoria aprobada con la RC N° 302-2015-CG

Me dirijo a usted, para remitirle el Informe N° 001-2016-OCI/DRELM con 16 folios, resultado de la Verificación y Seguimiento de Implementación de Recomendaciones derivadas de Informes de Acciones de Control correspondiente al Segundo Semestre 2015 de la Dirección Regional de Educación de Lima metropolitana, para su conocimiento e implementación de las recomendaciones emitidas en el indicado informe.

Asimismo, remito la relación de recomendaciones de los Informes de Auditoria emitidos por este Órgano de Control que a la fecha se encuentran pendientes y en proceso de implementación en 124 folios.

De las acciones dispuestas, solicito remitirnos copias de los documentos emitidos para el seguimiento respectivo.

Es propicia la oportunidad para reiterarle las muestras de mi especial consideración.

Atentamente,



Gustavo P. Gamarra Matos
GUSTAVO PABLO GAMARRA MATOS
Jefe del Organismo de Control Institucional

TOTAL: 140 folios

GPGM/J.OCI
Ivc.





ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME N° 001-2016-2-0984

**“SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y DE
PROCESOS JUDICIALES AL SEGUNDO
SEMESTRE 2015”**

**PERIODO
01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**LIMA – PERÚ
2016**

INDICE

	Página
I. ANTECEDENTES.....	2
II. ALCANCE.....	2
III. COMENTARIOS.....	3
IV. LIMITACIONES QUE SE PRESENTARON EN LA EJECUCIÓN.....	6
V. CONCLUSIONES.....	7
VI. RECOMENDACIONES.....	8
VII <u>ANEXOS</u>	
Anexo n.º 01: Cuadro Comparativo del Estado Situacional de las Recomendaciones de los Informes de Auditoría del I Semestre del año 2015 Vs. II Semestre del año 2015.....	10



INFORME RESULTANTE DEL SERVICIO RELACIONADO DE CONTROL N° 2-0984-2016-001

“SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y DE PROCESOS JUDICIALES AL SEGUNDO SEMESTRE 2015”

I. ANTECEDENTES

La Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana es un Órgano Descentralizado del Ministerio de Educación, creado mediante Resolución Ministerial n.º 2947-70-ED, de fecha 02 de noviembre de 1970, responsable de lograr el desarrollo de la educación y garantizar la calidad y eficacia de los servicios y programas que se ofrecen en las Instituciones de Educación Superior No Universitaria Públicos, así como a través de las Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL) en los centros educativos de la Región Lima Metropolitana.

Las acciones de personal en la entidad se rigen por lo dispuesto en el Decreto Legislativo n.º 276 “Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones”, su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo n.º 005-90-PCM, las normas técnicas que sobre el particular emitió el INAP, la Ley n.º 29944 “Ley de Reforma Magisterial” de 25.nov.2012, su reglamento aprobado por Decreto Supremo n.º 04-2013-ED, de 3..may.2013, el Decreto Legislativo n.º 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y su reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo n.º 075-2008-PCM.

El presente servicio relacionado de control se realizó en cumplimiento de la Directiva n.º 014-2000-CG/B150 “Verificación y Seguimiento de Implementación de Recomendaciones derivadas de Informes de Acciones de Control” y su modificatoria mediante la Resolución de Contraloría N° 302-2015-CG de 08.oct.2015, la cual se encuentra programada en el Plan Anual de Control 2016 del Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

II. ALCANCE

La ejecución de este servicio relacionado de control se realizó de acuerdo a la Ley n.º 27785 “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría de la República” del 22 de julio de 2002 y las Normas Generales de Control Gubernamental aprobadas mediante Resolución de Contraloría n.º 273-2014-CG del 12 de mayo de 2014, comprendiendo la revisión y evaluación de la documentación remitida por la Titular de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana (DRELM), funcionarios competentes de las áreas operativas de la sede (DRELM), autoridades de los Institutos Públicos, Procurador Público a cargo de los asuntos judiciales del Ministerio de Educación, y otras instancias relacionadas responsables de la implementación de las recomendaciones formuladas en los Informes Administrativos e Informes Especiales emitidos por el Órgano de Control Institucional, que mantienen la condición de “PENDIENTE” y “EN PROCESO”, abarcando el periodo del 1 de julio al 31 de diciembre de 2015.



III. COMENTARIOS

- 3.1. En este servicio relacionado de control se efectuaron coordinaciones verbales y directas con los servidores de las unidades y/o áreas operativas de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, Directores y Responsables de los Institutos Públicos de la jurisdicción de la DRELM, así como la Procuraduría Pública del Ministerio de Educación, para la implementación de las recomendaciones que al 31.12.2015, se encuentran en la condición de "PENDIENTE" y "EN PROCESO".

De otro lado, con fecha 12 de noviembre de 2015, el Jefe del Órgano de Control Institucional le comunica a la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana con el Oficio n.º 368-2015-OCI/DRELM, en el cual se solicita disponer las acciones pertinentes a fin de cautelar que las unidades orgánicas DRELM que mantengan recomendaciones de informes de control en estado de "pendiente" o "en proceso", adopten las medidas necesarias orientadas a la implementación de tales recomendaciones, debiéndose tomar como referencia los resultados de la última evaluación remitidas a su despacho mediante los oficios n.º 296-2015-OCI/DRELM de 20 de agosto de 2015 y 309-2015-OCI/DRELM de 31 de agosto de 2015.

- 3.2. Resulta pertinente resaltar que se advierte de los Informes de Auditoría del Semestre 2015 II (Cuadro n.º 01), la existencia de trescientos setenta y cinco (375) Recomendaciones, que a continuación se detalla:

- Ciento diecinueve (119) recomendaciones se encuentran SIN IMPLEMENTAR: cuarenta y seis (46) tiene la condición de "PENDIENTE" y setenta y tres (73) "EN PROCESO"
- Doscientos dieciocho (218) recomendaciones se encuentra IMPLEMENTADA.
- Dos (2) recomendaciones en condición de PRESCRITA.
- Cuatro (4) recomendaciones tienen la condición de "RETOMADA".
- Treinta y dos (32) en condición de NO APLICABLE; esto último debido a que al transcurrir el tiempo los dispositivos invocados han sido derogados o reemplazados por otros dispositivos emitidos por el Ministerio de Educación y la DRELM, asignándose la responsabilidad a otras áreas, o estableciendo su eliminación y reemplazo a través de un procedimiento distinto; así como por la absolución del proceso administrativo instaurado.

De ciento diecinueve (119) recomendaciones de informes administrativos y especiales que se encuentran sin implementar (Pendiente y en Proceso), se tiene lo siguiente:

- Setenta y dos (72) recomendaciones se encuentran a cargo del Jefe de la Oficina de Administración, de los cuales cuarenta y tres (43) se encuentra EN PROCESO y veinte y nueve (29) PENDIENTE, representando el 61% del total.
- Dos (02) recomendaciones EN PROCESO y tres (03) PENDIENTE corresponden al Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el cual representa el 4% del total.



- Uno (01) recomendación EN PROCESO y dos (02) PENDIENTE corresponden a la Oficina de Asesoría Jurídica, el cual representa el 2% del total.
- Dos (02) recomendaciones EN PROCESO y uno (01) PENDIENTE corresponden a la Contraloría General de la República por Informe PAS, representando el 2% del total.
- Nueve (09) recomendaciones EN PROCESO y seis (06) PENDIENTE se encuentran a cargo de los Institutos Públicos del ámbito de la DRELM, el cual representa el 13% del total.
- Seis (06) recomendaciones se encuentran a cargo del Órgano de Dirección de la DRELM, de las cuales tres (03) se encuentra EN PROCESO y tres (03) PENDIENTE, representando el 5% del total.
- Uno (01) recomendación se encuentra EN PROCESO y dos (02) PENDIENTE a cargo de la Responsable de la Secretaría Técnica de Procesos Disciplinarios de la DRELM, que representa el 2% del total.
- Cuatro (04) recomendaciones EN PROCESO y dos (02) PENDIENTE corresponden a la Responsable de la Oficina de Gestión Superior de la DRELM, representando el 5% del total.
- Uno (01) recomendación EN PROCESO corresponden a los Directores de U Geles, el cual representa el 1% del total.
- Uno (01) recomendación PENDIENTE a cargo de la Procuraduría Pública del MINEDU, el cual representa el 1% del total que conforma un Informe Penal.
- Uno (01) recomendación (01) EN PROCESO a cargo de Secretaria General del MINEDU, el cual representa el 1% del total.
- Uno (01) recomendación (01) PENDIENTE a cargo de Secretaria Técnica del MINEDU, el cual representa el 1% del total.
- Una (01) recomendación EN PROCESO a cargo de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones, el cual representa el 1% del total.
- Una (01) recomendación EN PROCESO a cargo de la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo, el cual representa el 1% del total.



Cuadro n.º 1**Estado Situacional de Recomendaciones Al Segundo Semestre 2015**

Estado Situacional	Cantidad de Recomendaciones	%
Pendiente	46	12.3%
En Proceso	73	19.4%
Retomada	4	1.1%
Prescrita	2	0.5%
No aplicables	32	8.6%
Implementada	218	58.1%
Total	375	100.0%

Fuente de Información: Apéndice n.º 2 "Estado Situacional de Recomendaciones derivados de Informes de Control y Especiales al 31 de diciembre de 2015"

- 3.3. Del Cuadro Comparativo del Estado Situacional de las recomendaciones de los Informes de Auditoría del Semestre 2015-I y 2015-II (**Cuadro n.º 02**), se advierte la existencia de sesenta y dos (62) Informes Administrativos y Especiales con un total de trescientos setenta y cinco (375) recomendaciones, de los cuales al II Semestre 2015, se observa la existencia de variaciones en el caso de las recomendaciones "PENDIENTE" aumentó en 28, las recomendaciones "EN PROCESO" disminución en 66, las NO APLICABLE disminución en 1; y la IMPLEMENTADA aumentaron en 58.

Cuadro n.º 2**Variación del Estado Situacional de Recomendaciones Al 31 de diciembre 2015**

Situación	Al I Semestre 2015	Al II Semestre 2015	Variación
Pendiente	17	46	29
En Proceso	140	73	-67
Retomada	4	4	0
Prescrita	2	2	0
No aplicable	33	32	-1
Implementada	160	218	58
Total	356	375	19

Fuente de Información: Apéndice n.º 2 "Estado Situacional de Recomendaciones derivados de Informes de Control y Especiales al 31 de diciembre de 2015 vs. El Primer Semestre 2015."



- 3.4. Como resultado de la evaluación formulada respecto a la implementación de las recomendaciones efectuadas en los Informes de Auditoría e Informes Especiales emitidos como resultado de las acciones de control al 31.12.2015, y que se resumen en el **Cuadro del anexo n.º 01, existen sesenta y dos (62) informes**, de los cuales **veintiocho (28) corresponden a la determinación de la responsabilidad administrativa funcional**, y treinta y cuatro (34) son acciones judiciales (responsabilidad civil y/o penal), las cuales representan el 45.2% y 54.8%, respectivamente, las mismas que se encuentra en estado de "En seguimiento", "Pendiente" y "Concluido".
- 3.5. Finalmente, la Procuraduría Pública del Ministerio de Educación nos remitió información actualizada sobre el estado situacional de los informes especiales de índole civil y penal con el Oficio n.º 00985-2016-MINEDU/PP de 26.ene.2016.

Respecto a los **diez (10) Informes Especiales en los que se identificó responsabilidad civil, diez (10) se encuentran CONCLUIDOS.**

En el caso de los **veinte y cuatro (24) Informes Especiales en los que se identificó responsabilidad penal, se encuentran veintitrés (23) CONCLUIDOS y uno (1) PENDIENTE.**

Lo señalado precedentemente se resume en el cuadro siguiente:

Estado Situacional de Informes Especiales al 31.DIC.2015

Tipos de Informes	Estado Situacional			Total Informes
	Pendiente	En Seguimiento	Concluido	
Informe Administrativo	00	21	7	28
Informe Especial Civil	00	00	10	10
Informe Especial Penal	01	00	23	24
TOTAL	01	21	40	62

Elaborado por OCI DRELM (Comentarios 3.4 y 3.5)

IV. LIMITACIONES QUE SE PRESENTARON EN LA EJECUCIÓN

Durante el desarrollo de la ejecución del servicio relacionado de control se han presentado limitaciones al trabajo realizado, tales como:

- 4.1. Poca información de documentos que sustenten la implementación de recomendaciones principalmente por parte de la Jefatura de la Oficina de Administración de la DRELM, que aún mantiene el mayor número de recomendaciones "EN PROCESO" y en menor grado de las UGEL, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Asesoría Jurídica, la Oficina de Gestión de Educación Superior, la Responsable de Secretaria Técnica, e Institutos Tecnológicos y Pedagógicos Públicos del ámbito de la DRELM, así como dificultades por parte de la gestión para una apropiada identificación de las recomendaciones a implementar por cada una de estas instancias, demorando con ello la evaluación a efectuar al tener que contrastar y/o confirmar la información remitida.



V. CONCLUSIONES

Como resultado de los comentarios efectuados, se concluye:

- 5.1. Continúa la demora, entrega parcial y falta de entrega de información y documentación referida a la implementación de las recomendaciones EN PROCESO y PENDIENTES, aunque en menor grado en atención a las acciones efectuadas por el Órgano de Control Institucional para revertir esta situación; sin embargo, aún el Jefe de la Oficina de Administración mantiene el mayor número de recomendaciones por implementar (72 en total), el cual representa el 61% del total de ciento diez y nueve (119) recomendaciones en ese estado, siendo un indicativo que revela la subsistencia a la fecha de las deficiencias detectadas y de débiles controles internos, con la existencia de riesgos en los procesos de gestión.

Del mismo modo, aunque en menor grado, se presenta esta situación por parte de los responsables de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Gestión Superior, Oficina de Asesoría Jurídica de la sede administrativa de la DRELM, los Directores de los Institutos Públicos del ámbito de la DRELM, entre otras instancias, sobre la implementación de las recomendaciones que a la fecha se encuentran sin implementar (PENDIENTE y EN PROCESO).

Al 31 de diciembre de 2015, se advierte la existencia de trescientos setenta y cinco (375) Recomendaciones, que a continuación se detalla:

- Ciento diecinueve (119) recomendaciones se encuentran SIN IMPLEMENTAR: cuarenta y seis (46) tiene la condición de "PENDIENTE" y setenta y tres (73) "EN PROCESO"
- Doscientos dieciocho (218) recomendaciones se encuentra IMPLEMENTADA.
- Dos (2) recomendaciones en condición de PRESCRITA.
- Cuatro (4) recomendaciones tienen la condición de "RETOMADA".
- Treinta y dos (32) en condición de NO APLICABLE.

Del Cuadro Comparativo del Estado Situacional de las recomendaciones de los Informes de Auditoría del Semestre 2015-I y 2015-II (**Cuadro n.º 02**), se advierte la existencia de sesenta y dos (62) Informes Administrativos y Especiales con un total de trescientos setenta y cinco (375) recomendaciones, de los cuales al II Semestre 2015, se observa la existencia de variaciones en el caso de las recomendaciones "PENDIENTE" aumentó en 28, las recomendaciones "EN PROCESO" disminuyeron en 66, la NO APLICABLE disminuyó en 1; y la IMPLEMENTADA aumentó en 58

(Comentario n.º 3.1, 3.2 y 3.3)



- 5.2. Como resultado de las acciones de control al 31 de diciembre de 2015, existen en proceso de seguimiento **62** Informes Administrativos y Especiales, de los cuales **28** se encuentran en la vía administrativa representando el 45.2% del total; y **34** corresponden a acciones judiciales lo que equivale al 54.8% del total de informes emitidos.

De los 62 informes de auditoría emitidos, se encuentra establecido que a la fecha existen un total de **375** recomendaciones, de las cuales, **46** están "PENDIENTE", **73** "EN PROCESO", **02** "PRESCRITA", **04** "RETOMADA", **218** "IMPLEMENTADA" y **32** son "NO APLICABLE".

(Comentario n.º 3.4 y 3.5)

- 5.3. Al 31 de diciembre de 2015, existen 34 Informes Especiales, de los cuales 10 corresponden a Informes Especiales Civiles y 24 a Informes Especiales Penales, habiendo remitido la Procuraduría del Ministerio de Educación información sobre su estado situacional. En tal sentido, de la evaluación efectuada a los Informes Especiales de índole civil se tiene que **10** se encuentran **CONCLUIDOS**; y de los Informes Especiales de índole penal, **01** está **PENDIENTE** y **23** **CONCLUIDOS**.

(Comentario n.º 3.6)

- 5.4. Durante la realización de este servicio relacionado de control se presentaron limitaciones que han ocasionado la falta de registro de información actualizada, tales como la falta de comunicación de las observaciones a la evaluación efectuada de seguimientos anteriores, la falta de información de alguna instancia; así como el deficiente sustento de la implementación de las recomendaciones a cargo de las dependencias involucradas.

(Numeral 4.1)

VI. RECOMENDACIONES

Como resultado de las conclusiones antes expuestas y con el fin de contribuir con mejorar la gestión de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el inciso b) del artículo 15º de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley n.º 27785, se recomienda,

A la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana:

- 6.1. Adoptar las medidas correctivas que permitan implementar las ciento diez y nueve (119) recomendaciones que se encuentran Pendientes y en Proceso al Segundo Semestre del año 2015; debiendo bajo responsabilidad, establecer plazos perentorios para que los Responsables de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Gestión Superior, la Oficina de Administración, los Directores de los Institutos Públicos del ámbito de la DRELM, entre otros, cumplan con informar documentadamente la implementación de las recomendaciones de los Informes de Auditoría que se encuentran a su cargo.

(Conclusión n.º 5.1)

- 6.2. Continuar efectuando las acciones necesarias para que las Unidades, Área de la DRELM, Institutos a su cargo, e UGEL cumplan con implementar las recomendaciones formuladas en los Informes de Control emitidos por este OCI, e incluyan la evidencia documentada que



permita acreditar su implementación, con la finalidad de incluirlo en la próxima evaluación del servicio relacionado de control "Seguimiento de Medidas Correctivas y Procesos Judiciales" y cumplan con su propósito de coadyuvar a la mejora de la gestión y fortalecimiento del control interno.

(Conclusión n.º 5.2)

- 6.3. Comunicar al Procurador Público a cargo de los asuntos judiciales del Ministerio de Educación, a través del Titular del Ministerio de Educación, cumpla con remitir información actualizada, sustentada y oportuna referida a la implementación de la recomendación del Informe Especial de índole penal.

(Conclusión n.º 5.3)

Al Jefe del Órgano de Control Institucional:

- 6.4. Poner a conocimiento de la Contraloría General de la República – Departamento de Control Educación, Social y Cultura, las limitaciones presentadas durante el presente servicio relacionado de control referidas a las inconsistencias detectadas en el Sistema de Control Gubernamental (ex SAGU); lo cual ha ocasionado dificultades en el registro y remisión de esta información.

(Conclusión n.º 5.4)



VERA LLACSAHUANGA ADRIAZOLA
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD



CPC GONZÁLEZ JAIME VILLEGAS ZEVALLOS
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD

Lima, 28 de enero de 2016

EL JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA.

Estando a la elevación que antecede, ha revisado el presente informe encontrando su formulación conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental, por lo que hace suyo el contenido del mismo.

Lima, 29 de enero de 2016



LIC. DAVID ALBERTO VENTO ANAYA
Jefe (e) del Órgano de Control Institucional
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

ANEXO N° 01

CUADRO DE IMPLEMENTACIONES DE RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORIA E INFORMES ESPECIALES EMITIDOS COMO RESULTADO DE LAS ACCIONES DE CONTROLES AL 31.12.2015

N° DE INFORME	TIPO DE INFORME	RECOMENDACIÓN							PROCESOS			SITUACIÓN DEL INFORME
		PE	EP	IMP	N/A	P	R	TOTAL	ADM	CIV	PEN	
1	019-2001-2-0984 Presunto enriquecimiento ilícito por S/. 13,787.10 y presunta colusión en sobre valoración de obras			1				1			x	CONCLUIDO
2	002-2002-2-0984 Presunto delito contra la fe pública, en Títulos presentado por doña Zadita Orfilia Del Águila Rond			1				1			x	CONCLUIDO
3	005-2003-2-0984 Presunto delito contra la fe pública por presentación de documentos falsificados			1				1			x	CONCLUIDO
4	006-2003-2-0984 Presunto delito contra la fe pública en la modalidad de falsificación de documentos			1				1			x	CONCLUIDO
5	012-2003-2-0984 Presunto delito de peculado, contra la fe pública en la modalidad de falsificación de documentos			1				1			x	CONCLUIDO
6	016-2003-2-0984 Presunto delito contra la fe pública en la modalidad de falsificación de documentos			1				1			x	CONCLUIDO
7	017-2003-2-0984 Presunto delito contra la fe pública en la modalidad de falsificación de documentos			1				1			x	CONCLUIDO
8	018-2003-2-0984 Presunto delito contra la fe pública en la modalidad de falsificación de documentos			1				1			x	CONCLUIDO
9	021-2003-2-0984 Presunto delito contra la fe pública en la modalidad de falsificación de documentos			1				1			x	CONCLUIDO
10	022-2003-2-0984 Presunto delito contra la fe pública en la modalidad de falsificación de documentos			1				1			x	CONCLUIDO



N° DE INFORME	TIPO DE INFORME	RECOMENDACIÓN							PROCESOS			SITUACIÓN DEL INFORME
		PE	EP	IMP	N/A	P	R	TOTAL	ADM	CIV	PEN	
11	023-2003-2-0984 Presunto delito contra la Fe Pública en la modalidad de falsificación de documentos			1				1			x	CONCLUIDO
12	024-2003-2-0984 Presunto delito contra la Fe Pública en la modalidad de falsificación de documentos			1				1			x	CONCLUIDO
13	025-2003-2-0984 Presunto delito contra la fe pública en la modalidad de falsificación de documentos			1				1			x	CONCLUIDO
14	005-2004-2-0984 Adquisición indebida de vales de consumo ocasionando un presunto perjuicio económico de S/. 45,000.00			1				1			x	CONCLUIDO
15	001-2005-2-0984 Presunta responsabilidad civil por perjuicio económico - E.E. al ISTEP "Diseño"			1				1		x		CONCLUIDO
16	002-2005-2-0984 Examen Especial al ISTEP "Diseño", periodo 2004-2005			10	1			11	x			CONCLUIDO
17	005-2005-2-0984 Presunta responsabilidad civil por perjuicio económico - Ex. Esp. ISTEP "Carlos Cueto Fernandini"			1				1		x		CONCLUIDO
18	006-2005-2-0984 Examen Especial al ISTEP "Carlos Cueto Fernandini", periodo 2004-2005			16	3			19	x			CONCLUIDO
19	009-2005-2-0984 Examen Especial al ISTEP "María Rosario Araoz Pinto", periodo 2003-2004		1	11	2			14	x			EN SEGUIMIENTO
	001-2006-2-0984 Pago en exceso a docentes de las UGEL de la jurisdicción de la DRELM			1				1		x		CONCLUIDO
21	002-2006-2-0984 Examen Especial al cumplimiento de la Ley 28118 que reconoce los servicios docentes efectivamente prestados en Educación Básica Regular en el año 2003			6	1			7	x			CONCLUIDO
22	004-2006-2-0984 Presunta responsabilidad civil por perjuicio económico - EE a la DRELM			1				1		x		CONCLUIDO



N° DE INFORME	TIPO DE INFORME	RECOMENDACIÓN							PROCESOS			SITUACIÓN DEL INFORME
		PE	EP	IMP	N/A	P	R	TOTAL	ADM	CIV	PEN	
23	005-2006-2-0984 Examen Especial a la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, periodo 2004		2	6				8	x			EN SEGUIMIENTO
24	006-2006-2-0984 Pagos diversos ocasionaron perjuicio económico - EE ISPP "Manuel Gonzales Prada"			1				1		x		CONCLUIDO
25	007-2006-2-0984 Examen Especial al ISPP "Manuel Gonzales Prada", periodo 2004-2005			6				6	x			CONCLUIDO
26	008-2006-2-0984 Gastos indebidos en celebración de agasajos ocasiona perjuicio económico de S/. 75 850,00 (REFORMULADO)			1				1		x		CONCLUIDO
27	009-2006-2-0984 Examen Especial al ISTEP "Argentina", periodo 2004-2005		2	11	2			15	x			EN SEGUIMIENTO
28	001-2007-2-0984 Contratación indebida de personal con vinculo de parentesco con el Director del ISTEP "MRAP"			1				1		x		CONCLUIDO
29	002-2007-2-0984 Deficiencias e irregularidades en el control de reversiones al Tesoro Público-EE DRELM			1				1			x	CONCLUIDO
30	003-2007-2-0984 Pagos diversos ocasionaron un presunto perjuicio económico-EE. DRELM, periodo 2005			1				1		x		CONCLUIDO
31	004-2007-2-0984 Examen Especial a la DRELM, periodo 2005		1	5				6	x			EN SEGUIMIENTO
32	005-2007-2-0984 Presunta responsabilidad civil por perjuicio económico-EE ISTEP "G.L.B.R."			1				1		x		CONCLUIDO
33	006-2007-2-0984 Examen Especial al ISTEP Gilda Liliana Ballivián Rosado"			17	1		1	19	x			CONCLUIDO
	009-2007-2-0984 Presunta responsabilidad civil por perjuicio económico por S/. 37,754.76 - EE al ISTEP "José Pardo"			1				1		x		CONCLUIDO
35	010-2007-2-0984 Examen Especial al ISTEP "José Pardo"		1	12	1		1	15	x			EN SEGUIMIENTO



N° DE INFORME	TIPO DE INFORME	RECOMENDACIÓN							PROCESOS			SITUACIÓN DEL INFORME
		PE	EP	IMP	N/A	P	R	TOTAL	ADM	CIV	PEN	
36	001-2008-2-0984 Examen Especial a UGP - DRELM periodo 2006			5				5	x			CONCLUIDO
37	002-2008-2-0984 Examen Especial a UGA-DRELM periodo 2006		2	3	2			7	x			EN SEGUIMIENTO
38	004-2008-2-0984 Examen Especial a Exoneraciones periodo 2006		5	5			1	11	x			EN SEGUIMIENTO
39	005-2008-2-0984 Examen Especial al CAFAE periodo 2007		3	3	1			7	x			EN SEGUIMIENTO
40	006-2008-2-0984 Examen Especial al ISTEP "CCF", periodo 2006 - 2007	1	2	9	2			14	x			EN SEGUIMIENTO
41	007-2008-2-0984 Examen Especial a UGI, periodo 2006 - 2007		4	8	2			14	x			EN SEGUIMIENTO
42	001-2009-2-0984 Examen Especial a ETAC, periodo 2006 - 2007			2	1			3	x			CONCLUIDO
43	001-2010-2-0984 Examen Especial al ISTEP "Juan Velasco Alvarado" (Informe Largo)		6	10	3	2		21	x			EN SEGUIMIENTO
44	002-2010-2-0984 Examen Especial a Los procesos de selección y adquisiciones de bienes y servicios y contrataciones en la DRELM, período 2008		7	10	1		1	19	x			EN SEGUIMIENTO
45	001-2011-2-0984 Examen Especial respecto de la verificación de denuncias del IESTP "Argentina", periodo enero - diciembre 2006		5	9	4			18	x			EN SEGUIMIENTO
46	002-2011-2-0984 Examen Especial al IESTP "Juan Velasco Alvarado"			1				1			x	CONCLUIDO
47	001-2012-2-0984 Examen Especial respecto de la verificación de denuncias del IESTP "José Pardo", periodo enero - diciembre 2008		4	9	4			17	x			EN SEGUIMIENTO
	002-2012-2-0984 Examen Especial al IESTP "José Pardo" respecto a la verificación de denuncias del año 2008			1				1			x	CONCLUIDO
49	003-2012-2-0984 Examen Especial a los Pagos de remuneraciones, Pensiones y Movimientos a cargo de la DRELM, periodo enero 2009 a diciembre 2010	0	9	3				12	x			EN SEGUIMIENTO



N° DE INFORME	TIPO DE INFORME	RECOMENDACIÓN							PROCESOS			SITUACIÓN DEL INFORME
		PE	EP	IMP	N/A	P	R	TOTAL	ADM	CIV	PEN	
50	004-2012-2-0984 Examen Especial al Programa de Mantenimiento Preventivo a los Institutos Públicos a cargo de la DRELM, periodo enero 2011 a junio 2012		2	1	1			4	x			EN SEGUIMIENTO
51	007-2012-2-0984* PAS Examen Especial a la Captación de los Recursos Directamente Recaudados por los Institutos Públicos del ámbito de la DRELM, periodo enero a junio 2011.	17		2				19	x			EN SEGUIMIENTO
52	008-2012-2-0984 Irregularidades en la administración de Convenio de RDR por los Institutos Públicos DRELM IESTP MRAP			1				1			x	CONCLUIDO
53	001-2013-2-0984 Contratación indebida de personal administrativo ocasiona perjuicio económico de S/. 42 930.55			1				1			x	CONCLUIDO
54	002-2013-2-0984 Irregularidades en contrataciones directas de bienes y servicios generó perjuicio S/ 73,169.55			1				1			x	CONCLUIDO
55	003-2013-2-0984* PAS Examen Especial a IESTP "Lurin" "Proceso de Adecuación a la Ley N° 29394 y su Reglamento, D.S. N° 004-2010-ED".	17	0	1				18	x			EN SEGUIMIENTO
56	001-2014-2-0984 Proyecto curso de extensión módulos de actualización para titulación 2011 Fase II			1				1			x	CONCLUIDO
	002-2014-2-0984 Irregular ejecución de tres contratos de subvención ocasionó su falta de conclusión			1				1			x	CONCLUIDO
	003-2014-2-0984 Examen Especial practicado a los Institutos de Educación Superior Tecnológicos Públicos "Manuel Arévalo Cáceres", "José Pardo" y "Argentina" Enero a Diciembre 2013											EN REFORMULACIÓN
58	004-2014-2-0984 Examen Especial a la Unidad de Gestión Pedagógica de la DRELM, periodo 2012		9	2				11	x			EN SEGUIMIENTO



N° DE INFORME	TIPO DE INFORME	RECOMENDACIÓN							PROCESOS			SITUACIÓN DEL INFORME
		PE	EP	IMP	N/A	P	R	TOTAL	ADM	CIV	PEN	
59	005-2014-2-0984 Irregularidades en la contratación y pago de servicios, ocasiona perjuicio económico S/. 90,752.03	1						1			x	PENDIENTE
60	007-2014-2-0984 Irregularidades en exoneraciones ocasiona perjuicio económico de S/. 270 000,00			1				1			x	CONCLUIDO
61	008-2014-2-0984* PAS Examen Especial al Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "José Pardo" "Adquisición de bienes y contratación de servicios efectuados en forma directa y bajo la modalidad de menor cuantía", período enero a diciembre 2013.	7	4	2				13	x			EN SEGUIMIENTO
62	009-2014-2-0984 * PAS Examen Especial a la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana: "Exoneraciones a los procesos de selección", período enero 2012 a diciembre 2013.	3	4	1				8	x			EN SEGUIMIENTO
TOTAL		46	73	218	32	2	4	375	28	10	24	

Legenda:

- PE= Pendiente.
- EP= En Proceso.
- IMP= Implementada.
- N/A= No aplicable.
- P= Prescrita.
- R= Retomada.
- ADM= Administrativo.
- CIV= Civil.
- PEN= Penal.
- *= Recomendación con PAS.



SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS AL 31.DIC.2015
 (Acción de Control N° 2-0984-2005-004)

Informe de Auditoría N° 09-2005-2-0984
Examen Especial al IESTP "MARÍA ROSARIO ARAOZ PINTO"
Período: Del 01 de enero 2003 al 31 de diciembre de 2004

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACIÓN DEL AUDITOR	ESTADO
Al Director de la Dirección Regional de Educación de Lima:			
<p>REC. 14: Al Director del IESTP "María Rosario Araoz Pinto"; con el propósito de cautelar el fortalecimiento de los controles internos establecidos en las áreas auditadas del IESTP "María Rosario Araoz Pinto", deberá disponer bajo responsabilidad las acciones necesarias, a fin de implementar la recomendación 20 PENDIENTE consignadas en el Memorándum de Control Interno cursado por la Comisión Auditora, cuyo texto es el siguiente:</p> <p>20. Existen bienes deteriorados en el Instituto que no se han dado de baja REC.: Que el Director del Instituto en coordinación con la Administración, y previo informe técnico se proceda a la baja de los bienes que se encuentran ubicadas en las diferentes áreas del instituto, debiendo informar a la Administración de la Dirección Regional de Educación de Lima, a fin de que se emita la Resolución Directoral que apruebe la baja de los bienes.</p>	<p>AL 31.DIC.2014 Con Oficio N° 594-2014-OCI/DRELM de 26 de diciembre de 2014 dirigido al Director del IESTP "MRAP" se le solicitó información documentada que permita dar por implementada esta recomendación.</p>	<p>No se ha obtenido respuesta sobre la implementación de la recomendación que está EN PROCESO. Se reiterará la solicitud de información nuevamente.</p>	<p>EN PROCESO AL 31.DIC.2014</p>
	<p>AL 30 JUN. 2015 Con Oficio N° 207-2015-OCI/DRELM de 16 de Junio de 2015 dirigido al Director del IESTP "MRAP" se le solicitó información documentada que permita dar por implementada esta recomendación.</p>	<p>No se ha obtenido respuesta sobre la implementación de la recomendación que está EN PROCESO. Se reiterará la solicitud de información nuevamente.</p>	<p>EN PROCESO AL 30.JUN. 2015</p>
	<p>AL 31.DIC.2015 Con Oficio n.° 1897-2015-DRELM-DIR de 12.oct.2015, la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana remite implementación adjuntando el Oficio n.° 740-DG-IESTP"MRAP"-2015 de 06.oct.2015 suscrito por el Director General (e) del IESTP "MRAP" de las acciones realizadas en cumplimiento de las medidas correctivas según el informe.</p>	<p>El Director General (e) de IESTP "MRAP" en mérito al oficio de la referencia remite las acciones realizadas en cumplimiento a las medidas correctivas aplicadas como resultado de la recomendación 14, informando lo siguiente: Ha solicitado a las diferentes áreas educativas del instituto información respecto a los bienes para la baja, a fin de ser trasladados a otro ambiente, se adjunta el Memorando Múltiple n.° 024-JUA-IESTP"MRAP"-2015, Informe n.° 010-BP-IESTP"MRAP"-2015 e Informe n.° 011-BP-IESTP"MRAP"-2015 anexo 1 (3 folios). Han realizado las coordinaciones con la Oficina de Control Patrimonial de la DRELM, para solicitar el levantamiento de la información de los bienes para baja, sean RAEE y CHATARRA. Personal de la DRELM, se apersonó en dos oportunidades, los días 21 y 28 de setiembre de 2015, levantando la información en los respectivos formatos de "Toma de Inventario de Bienes para Baja", asimismo se tomaron fotos de los mismos, para proceder a tramitar la respectiva resolución. Asimismo, se encuentra en coordinaciones con el personal de Control Patrimonial de la DRELM a fin de que estos bienes para la baja, sean autorizados mediante Resolución Directoral y por ende retirado de la institución para su disposición final; por lo tanto esta recomendación se encuentra EN PROCESO.</p>	<p>EN PROCESO AL 31.dic.2015</p>

REVISADO POPR:	DAVA
FECHA:	18.01.2016
HECHO POR:	CJVZ
FECHA:	05.01.2016

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS AL 31.DIC.2015
(Acción de Control N° 2-0984-2005-006)

Informe N° 05-2006-2-0984

Informe de Auditoría "EXAMEN ESPECIAL A LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA"

Periodo: Del 01 de enero de 2003 al 31 de diciembre de 2004

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACIÓN DEL AUDITOR	ESTADO
AL DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA:			
<p>REC. N° 06: (incluido por Atingencia de CGR) Disponga, que la responsable de Títulos, Actas y Certificados en coordinación con la Unidad de Gestión Pedagógica informe a la Comisión de Infracciones y Sanciones y se aplique oportunamente el Reglamento de Infracciones y Sanciones, y se comuniquen a la Unidad de Gestión Administrativa para que realice el cobro de la multa. (CONCLUSIÓN 3.5)</p>	<p>AL 31.DIC.2014 Con Oficio N° 7280-2014-D-DRELM de 04.09.2014, se anexa el Memorando N° 980-2014-D-DRELM del 03.09.2014 dirigido al Coordinador de Educación Superior, en atención al Oficio N° 452-2014-OCI/DRELM del 27.08.2014 solicitando información sobre la implementación de la recomendación</p> <p>Con Oficio N° 032-2013-DRELM/CESIPEP de 10.09.2014, el Presidente de la Comisión Especial de Supervisión a Instituciones y Programas Educativos Particulares informa las acciones tomadas para implementar esta recomendación.</p>	<p>Con el Oficio N° 032-2013-DRELM/CESIPEP se informa que la Comisión Especial de Supervisión a Instituciones y Programas Educativos Particulares ha recepcionado expedientes acerca de irregularidades cometidas por las instituciones educativas particulares, pero no se adjunta evidencia de la aplicación del Reglamento de Infracciones y Sanciones, menos aún del cobro de la misma. Por lo tanto esta recomendación continúa EN PROCESO de implementación. Se reiterará solicitud de información.</p>	<p>EN PROCESO AL 31.DIC.2014</p>
	<p>AL 30.JUN.2015 Con Oficio N° 226-2015-OCI/DRELM de 22.06.2015, se reitera a la Responsable de la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo de la DRELM la solicitud de información documentada de la implementación de esta recomendación.</p> <p>Con Memorandum N° 070-2015-DRELM-OSSE-ESIE de 30 de junio de 2015, la Responsable de la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo-OSSE remite las acciones adoptadas.</p>	<p>Con el Memorandum N° 070-215-DRELM-OSSE-ESIE de 30 de junio de 2015 se remite los documentos ya evaluados al 30 de JUNIO de 2014: (La RDR N° 1801-2013-DRELM del 23.05.2013 con el cual se declara la prescripción de la facultad administrativa para determinar la existencia de infracciones la cual fue ampliada con la RDR N° 2745-2014-DRELM para remitir los actuados a COPROA a fin de llevar a cabo el proceso disciplinario a los funcionarios y/o servidores que por su inacción han permitido la prescripción de la acción administrativa declarada en la RDR N° 1801-2013-DRELM).</p> <p>Sin embargo, no evidencia que los Responsables de Títulos, Actas y Certificados (Actualmente denominada Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones), ni la Unidad de Gestión Pedagógica actualmente denominada Oficina de Gestión de la Educación Superior, le estén informando oportunamente sobre el incumplimiento de los Institutos para la aplicación de sanciones; por lo que continúa "EN PROCESO" de implementación.</p>	<p>EN PROCESO AL 30.JUN.2015</p>
	<p>AL 31.DIC.2015 Mediante Oficio n.° 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante Oficio n.° 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación.</p> <p>Por lo que continúa EN PROCESO.</p>	<p>EN PROCESO Al 31.dic.2015</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACIÓN DEL AUDITOR	ESTADO
<p>REC. N° 08: En atención a sus atribuciones, disponga el cumplimiento de la materialización de las recomendaciones propuestas en el Memorando de Control Interno, que se adjunta en el Anexo N° 02, que se encuentra PENDIENTE (Recomendación N° 03) y las que se encuentran en PROCESO a la fecha del presente Informe (Recomendación N° 02, 06, 07, 13, y 17).</p> <p>Memo Control: Área de Personal</p> <p>1. PERSONAL ENCARGADO DE UNIDADES Y DESTACADO EN LA DRELM NO REUNE PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO PARA EL CARGO. EN PROCESO REC.: El Director de la DRELM, en coordinación con el área de personal, adopte las acciones correctivas a fin que el personal encargado y destacado sea aquél que reúna los perfiles profesionales requeridos por las normatividad vigente. Así como, a fin de garantizar el correcto funcionamiento de la UGP, adoptar las acciones pertinentes para que el personal docente destacado a esta sede administrativa cumpla solo funciones de carácter pedagógico.</p> <p>2. DESTAQUE DE ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO, SIN CONSIDERAR LAS NECESIDADES PROPIAS DE LA DRELM. EN PROCESO REC.: El Titular de la DRELM, de conformidad con las normas presupuestales, se adopten las medidas correctivas para que procedan los destakes de personal, sólo cuando no se descuide las necesidades propias del servicio en la sede administrativa. Asimismo, disponga las acciones necesarias para que se dé cumplimiento a las resoluciones directorales emitidas por la DRELM respecto al destaque de personal tanto en su procedencia como en su culminación.</p>	<p>AL 31.DIC.2014 Con Oficio N° 7280-2014-D-DRELM 04.09.2014 se anexa el Memorando N° 983-2014-D-DRELM del 03.09.2014 dirigido al Jefe de la UGA en atención al Oficio N° 452-2014-OCI/DRELM del 27.08.2014 solicitando información sobre la implementación de la recomendación.</p> <p>Con Oficio N° 2128-2014-DRELM-UGA del 27.08.2014 el Jefe de la UGA de la DRELM da respuesta al Oficio N° 276-2014-OCI/DRELM de fecha 11.06.2014, remitiendo el Informe N° 821-2014-DRELM-UGA/ABAST de fecha 18.08.2014, mediante el cual el Responsable de Abastecimiento de la DRELM informa al Jefe de la UGA DRELM que con Oficio Múltiple N° 0041-2014-DRELM-UGA/ABAST de fecha 04.07.2014 solicitó a los institutos bajo ámbito la información relacionada a los ingresos y gastos generados en el Procesos de Admisión 2014, dando cumplimiento a la recomendación 17</p>	<p>El Informe N° 821-2014-DRELM-UGA/ABAST de 18.08.2014, señala que de los 22 institutos a los que se le solicitó la información relacionada a los ingresos y gastos generados en el Procesos de Admisión 2014, 8 institutos no cumplieron con remitir esta información. Así mismo, de acuerdo a lo señalado en el propio informe, el área de abastecimiento "se encuentra evaluando la implementación de mecanismos para la supervisión, evaluación y verificación de la información remitida por los institutos, en coordinación con las áreas respectivas". Por ello la recomendación 17 del Memorando de Control Interno de esta acción de Control, correspondiente al Área de Abastecimiento, continúa EN PROCESO de implementación.</p> <p>Las demás recomendaciones del Memorando de Control Interno contenidas en la Recomendación n.º 8 del presente informe, continúan EN PROCESO de implementación, por no haberse recibido información alguna al respecto. Se reiterará solicitud de información.</p>	<p style="text-align: center;">EN PROCESO AL 31.DIC.2014 (Rec. 2, 6, 7 y 17 En Proceso)</p>
<p>Área de Abastecimiento</p> <p>17. LA DRELM NO CUMPLE CON REQUERIR EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS Y EL INFORME FINAL DE LOS PROCESOS DE ADMISIÓN A LOS ISTPS. EN PROCESO Rec.: Se recomienda al Director de la DRELM que en coordinación con las Jefaturas de Unidad en lo que corresponde, implementen mecanismos para la supervisión, evaluación y verificación de la información remitida por los Institutos, adoptando medidas correctivas respecto a los responsables del incumplimiento de las Directivas emitidas por la DRELM sobre Admisión.</p>	<p>AL 30.JUN.2015 Con Oficio N° 201-2015-OCI/DRELM de 16.06.2015, se reitera al Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM la solicitud de información documentada sobre la implementación de recomendaciones.</p> <p>Con el Informe N° 014-2015-DRELM-OAD de 21.07.2015, el Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM remite información sobre la implementación de esta recomendación.</p>	<p>El Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM con el Informe N° 014-2015-DRELM-OAD de 21.07.2015, señala que respecto a la Recomendación 02, del Memorando de Control Interno la Unidad de Contabilidad con el Informe N° 034-2015-DRELM-OAD-UC, indica que la Directiva N° 024-2013-DRELM-UGA, reglamenta la correcta ejecución presupuestal de gastos en cada unidad operativa, contemplando la contratación de bienes y servicios, certificación de crédito presupuestario supeditado a la programación de gasto, lo que debe ser cumplido por los Institutos.</p> <p>La Unidad de Contabilidad verifica el cumplimiento de la Directiva mencionada, asimismo realiza visitas inopinadas y asesoramiento a cada uno de los Institutos, al igual de las Unidades de Personal y Logística que realizan capacitaciones y asesoramiento en temas estratégicos relacionados a la administración. Adjunta como evidencia la copia de la Directiva N° 024-2013-DRELM-UGA; el Acta de fiscalización realizada por la Unidad de Contabilidad; Arqueos de Caja Chica; Partes de Asistencia a la capacitación técnica en procesos logísticos, por lo tanto la recomendación del Memorando de Control queda IMPLEMENTADA.</p> <p>Sobre las recomendaciones 06 y 07, adjunta como evidencia el Memorando Múltiple N° 003-2015-DRELM-OAD, con el cual solicitó a la Unidad de Recursos Humanos informar las acciones</p>	<p style="text-align: center;">EN PROCESO AL 30.JUN.2015 (Rec. 2 Implementada) (Rec. 6, 7 y 17 En Proceso)</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACIÓN DEL AUDITOR	ESTADO
		<p>adoptadas sobre la implementación de esta recomendaciones del Memorando de Control Interno, por lo tanto continúan EN PROCESO de implementación.</p> <p>En cuanto a la recomendación 17 señala que la Oficina de Administración, ex UGA, como parte de la supervisión y monitoreo, solicitó mediante Oficio Circular N° 027-2015-DRELM-UGA, a los institutos remitan el Plan de Trabajo del proceso de admisión 2015.</p> <p>Los Institutos han procedido a remitir sus Planes de Trabajo. Se adjunta copia del Oficio con el cual remitieron sus planes de trabajo; indica tener conocimiento que la totalidad de los Institutos han presentado el Informe Final del Proceso de Admisión a la Ex UGP, ahora denominada Oficina de Gestión de la Educación Superior. Al respecto, se advierte la falta de revisión de los ingresos y egresos efectuados en atención del Proceso de Admisión; labor contemplada en la R.M. N° 025-2010-ED; por lo que la recomendación 17 del Memorando de Control Interno continua en proceso de Admisión. Se solicitará nuevamente información a la Oficina de Administración sobre las recomendaciones EN PROCESO de implementación.</p>	
	<p>AL 31.DIC.2015 Mediante Oficio n.° 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante Oficio n.° 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación.</p> <p>Por lo que continúa EN PROCESO.</p>	<p>EN PROCESO Al 31.dic.2015</p>

REVISADO POR:	DAVA
FECHA:	19.01.2016
HECHO POR:	CJVZ
FECHA:	05.01.2016

**SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS AL 31.DIC.2015
(ACCION DE CONTROL N° 2-0984-2006-003)**

INFORME N° 09-2006-2-0984
EXAMEN ESPECIAL AL I.S.T.P. "ARGENTINA"
PERIODO: Del 01 de enero de 2004 al 31 de diciembre de 2005

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
Al Director de la Dirección Regional de Educación de Lima:			
<p>REC 7: Disponer el seguimiento y verificación de los pagos en cumplimiento del compromiso efectuado por los servidores Moisés Quiroz Peña y Julio Gutiérrez Leyva, por la suma de S/. 2,535.40 por el perjuicio económico identificado en la observación 03 (noviembre y diciembre 2005); para lo cual se deberá determinar las condiciones de pago e incluir los intereses legal.</p>	<p>AL 31.12.2014 Con Oficio N° 247-2014-OCI/DRELM de 09.06.2014, la Jefa del OCI-DRELM reitera al Jefe de UGA la implementación de la presente recomendación.</p>	<p>Con el Oficio N°1664-2013-DRELM-UGA del 31.07.2013, se remite el Informe N° 1041-2013-UGA-ABAS-DRELM del 22.07.2013, elaborado por el Jefe (e) Abastecimiento, en el que sobre esta recomendación indica que con el Oficio N° 1583-UGA-DRELM-2013 del 19.07.2013 solicitó al IESTP "ARGENTINA" un informe sobre el cumplimiento del compromiso efectuado por la suma de S/. 2,533.40 que deben efectuar los servidores Moisés Quiroz Peña y Julio Gutiérrez Leiva, cuya copia se adjunta y de lo cual no han dado respuesta. Sobre el particular, debe indicarse que las acciones de recupero en la vía administrativa se encuentran a cargo de la Jefatura de Administración, Personal, Contabilidad y Tesorería, por lo que debe canalizarse correctamente la implementación de esta recomendación.</p> <p>A pesar de haberse reiterado la solicitud de información, teniendo en cuenta lo antes señalado, no se ha remitido información documentada sobre su implementación; por lo que nuevamente se efectuará el requerimiento, continuando esta recomendación EN PROCESO de implementación.</p>	<p>EN PROCESO AL 31.12.2014</p>
	<p>AL 30.06.2015 Con Oficio N° 201-2015-OCI/DRELM de 16.06.2015, el Jefe del OCI-DRELM reitera al Jefe de la Oficina de Administración la implementación de la presente recomendación.</p>	<p>No se obtuvo respuesta del Jefe de la Oficina de Administración, se reiterará la solicitud de información e informará a la Titular para las acciones correctivas.</p>	<p>EN PROCESO AL 30.06.2015</p>
	<p>AL 31.12.2015 Mediante oficio n.° 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante oficio n.° 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación, continuando EN PROCESO.</p>	<p>EN PROCESO AL 31.dic.2015</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
<p>REC 10: Disponga que la Unidad respectiva, verifique el cumplimiento de los procesos aprobados en el Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones, asimismo, efectúe la verificación sobre el cumplimiento del procedimiento de contratación de servicios de vigilancia (seguridad) privada, en los Institutos de la jurisdicción, de conformidad con las normas vigentes.</p>	<p>AL 31.12.2014 En respuesta al Oficio N° 247-2014-OCI/DRELM de 09.06.2014 el Jefe de la UGA DRELM remite el Oficio N° 02380-2014-DRELM-UGA de 23.09.2014, con el cual informa acerca de las acciones tomadas para la implementación de esta recomendación.</p>	<p>El Oficio N° 02380-2014-DRELM-UGA incluye el Informe N° 607-2014-DRELM-UGA/ABAST del 20.08.2014, a través del cual el Responsable de Abastecimiento de la DRELM solicita al Jefe de la UGA tramitar ante la UGI la certificación presupuestal para el servicio de seguridad de los institutos bajo ámbito de la DRELM. Según Anexo 1 adjunto a este informe, la certificación solicitada corresponde al ejercicio 2014 y 2015.</p> <p>Con Oficio N° 2257-UGI-DRELM-2014 del 28.08.2014 el Jefe de la UGI DRELM remite la Certificación Presupuestal N° 085-AGOSTO-UGI-DRELM-2014 emitida por el Coordinador de Planificación y Finanzas.</p> <p>Considerando que la certificación presupuestal constituye el inicio de los actos preparatorios del proceso de selección, y no habiendo obtenido mayor información al respecto, esta recomendación se encuentra EN PROCESO de implementación.</p>	<p>EN PROCESO AL 31.12.2014</p>
	<p>AL 30.06.2015 Con Oficio N° 201-2015-OCI/DRELM de 16.06.2015, el Jefe del OCI-DRELM reitera al Jefe de la Oficina de Administración la implementación de la presente recomendación.</p>	<p>No se obtuvo respuesta del Jefe de la Oficina de Administración, se reiterará la solicitud de información e informará a la Titular para las acciones correctivas.</p>	<p>EN PROCESO AL 30.06.2015</p>
	<p>AL 31.DIC.2015 En respuesta, al oficio n.° 368-2015-OCI/DRELM de 12.11.2015 el Jefe de la Oficina de Administración remite respuesta con Informe N° 017-2015-DRELM-OAD del 24.07.2015, referida a la implementación de la recomendación.</p>	<p>El Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM con Informe N° 017-2015-DRELM-OAD de 24.jul.2015 comunica que con Informe n.° 369-2015DRELM/DRI-OAD-UL la Unidad de Logística, envió el informe n.° 015-2015-CTPV-UL.</p> <p>Se ha verificado en el sistema SEACE el Plan Anual de la DRELM del período 2015 que hay 9 Institutos que han solicitado el proceso de contratación de Servicios de vigilancia y falta los demás institutos del ámbito jurisdicción de la DRELM.</p> <p>Por lo tanto esta recomendación se encuentra EN PROCESO.</p>	<p>EN PROCESO AL 31.dic.2015</p>

Revisado por:	DAVA
Fecha:	18.01.2016
Hecho por:	CJVZ
Fecha	05.01.2016

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS AL 31.DIC.2015
 (Acción de Control N° 2-0984-2006-05)

INFORME N° 04-2007-2-0984
EXAMEN ESPECIAL A LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA
PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACIÓN DEL AUDITOR	ESTADO
Al Director de la Dirección Regional de Educación de Lima:			
REC. 06 Con el propósito de cautelar el fortalecimiento de los controles internos establecidos en las áreas auditadas, disponer bajo responsabilidad, las acciones necesarias para implementar las recomendaciones consignadas en el Memorando de Control Interno cursado por la Comisión Auditora. (RECOMENDACIONES DEL 02 AL 05 Y DEL 07 AL 15 SE ENCUENTRA PENDIENTE DE IMPLEMENTACIÓN) . Estas son: ABASTECIMIENTO N° 05: EL INFORME FINAL DEL INVENTARIO FÍSICO DEL EJERCICIO 2006 NO CONTIENE LA INFORMACIÓN ESTABLECIDA EN LAS NORMAS VIGENTES. REC.: Que el Director Regional en coordinación con el Jefe de UGA y la Comisión de Inventario disponga las acciones correctivas necesarias a fin de completar la información pendiente e incluirla en el informe Final de Inventarios de acuerdo a la Resolución N° 039-98/SBN. N° 07: El software instalados en los equipos informáticos o computadoras de la sede, no cuentan con la licencia del proveedor. Rec.: Que el Director DRELM en coordinación con el encargado de administración adopten las medidas necesarias a fin de cumplir con las normas vigentes, en cuanto al licenciamiento de los softwares de la DRELM. CONTABILIDAD N° 08: La documentación de archivo de contabilidad no se encuentra en lugares seguros. REC.: Que el Director DRELM disponga que el Jefe de UGA en coordinación con el Contador adopten los mecanismos y correctivos del caso a fin de que se mantengan los documentos en lugares seguros garantizando su integridad, conservación y utilización adecuada.	AL 31.DIC.2014 Con Oficio N° 602-2014-OCI/DRELM de 26.12.2014, se REITERÓ al Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa de la DRELM, la solicitud de información documentada sobre la implementación de la Recomendación N° 6, referida a las recomendaciones N° 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 y 15 del Memorándum de Control Interno.	No se recibió respuesta del Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa de la DRELM, sobre la implementación de la Recomendación N° 6, referida a las recomendaciones N° 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 y 15 del Memorándum de Control Interno, por lo cual se considera "EN PROCESO" . Se reiterará nuevamente e informará al Titular.	EN PROCESO AL 31.12.2014
	AL 30.JUN.2015 Con Oficio n.° 201-2015-OCI/DRELM de 16.06.2015, se REITERÓ al Jefe (e) de la Oficina de Administración de la DRELM, la solicitud de información documentada sobre la implementación de la Recomendación N° 6, referida a las recomendaciones N° 5, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14 y 15 del Memorándum de Control Interno. Con Informe n.° 007-2015-DRELM-OAD de fecha 01 de julio de 2015, el Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM remite información sobre la implementación de esta recomendación.	El Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM remite el Informe n.° 007-2015-DRELM-OAD de 1 de julio de 2015, los Memorándum N° 96-2015-DRELM-OAD; N° 97-2015-DRELM-OAD; N° 98-2015-DRELM-OAD y N° 99-2015-DRELM-OAD , dirigidas a la Unida de Contabilidad, Unidad de Logística, Unidad de Tesorería y Unidad de Recursos Humanos respectivamente con los cuales lo solicita información sobre la implementación de esta recomendación. Solo la Unidad de Contabilidad remite el Informe n.° 21-2015-DRELM-OAD-UC de 30 de junio de 2015, informando que ha presentado documentadamente las acciones realizadas en la implementación, no incluyendo información sobre el correcto archivo de la documentación a su cargo. En tal sentido las recomendaciones 5, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14 y 15 siguen "EN PROCESO" de implementación.	EN PROCESO AL 30.06.2015
	AL 31.DIC.2015 Mediante oficio n.° 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante oficio n.° 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.	A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación, continuando EN PROCESO .	EN PROCESO. AL 31.dic.2015

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACIÓN DEL AUDITOR	ESTADO
<p>TESORERIA</p> <p>N° 09: Las conciliaciones bancarias de los recursos directamente recaudados no son efectuadas por personal ajeno al área.</p> <p>REC.: El Director Regional en coordinación con el jefe de UGA disponga se efectúen las conciliaciones bancarias con la oportunidad respectiva y por personal idóneo.</p> <p>N° 11: Falta de asignación de responsabilidad al personal que gira cheques.</p> <p>REC.: El Director Regional, en coordinación con el Jefe de UGA dispongan se tomen las acciones correctivas del caso, a fin de capacitar al personal, se emitan Directivas claras, se asigne formalmente funciones (MOF) y la rotación en el cargo no sea frecuente. Promover la permanencia en el cargo, a fin de que el personal tome conocimiento de sus funciones inherentes al cargo que desempeña.</p> <p>N° 12: Carencia de ambiente adecuado que de seguridad a la custodia de documentos en el área de tesorería.</p> <p>REC.: El Director Regional, en coordinación con el Jefe de UGA, disponga las medidas necesarias a fin de acondicionar un ambiente adecuado y de acceso restringido, a fin de dar seguridad a la documentación en custodia.</p> <p>N° 13: Control inadecuado de las cartas fianzas.</p> <p>REC.: El Director Regional, en coordinación con el Jefe de UGA disponga los correctivos pertinentes, a fin de que se implementen los controles internos para las Cartas Fianzas.</p> <p>N° 14: Inadecuado uso de comprobantes de ingreso a caja.</p> <p>REC.: El Director Regional, en coordinación con el Jefe de UGA disponga las acciones necesarias para la implementación de un sistema mecanizado para la emisión de comprobantes de pago en la Caja de la Entidad, lo cual posibilitará reducir esfuerzos y gastos, eliminando el riesgo de un mal uso de los formularios manuales.</p>			

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACIÓN DEL AUDITOR	ESTADO
<p>N° 15: Inadecuado uso de los recursos del fondo para pagos en efectivo.</p> <p>REC.: El Director Regional, en coordinación con la administración establezcan los controles correspondientes a fin de que se dé el uso correcto del fondo para pagos en efectivo. Asimismo, se programen en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la sede, los procesos de selección respectivos para la adquisición de los bienes e insumos que se han venido adquiriendo con el fondo.</p>			

REVISADO POR:	DAVA
FECHA:	19.01.2016
HECHO POR:	CJVZ
FECHA:	05.01.2016

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS AL 31.DIC.2015
(Acción de Control N° 2-0984-2007-002)

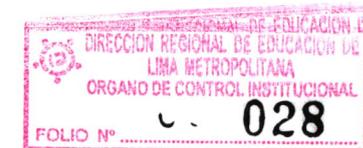
Informe N° 10-2007-2-0984
Examen Especial al Instituto Superior Tecnológico Público "José Pardo"
Periodo: Del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2006

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACIÓN DEL AUDITOR	ESTADO
AL DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA:			
<p>REC. N° 4.9: Con el propósito de cautelar el fortalecimiento de los controles internos establecidos en las áreas examinadas del ISTEP "José Pardo", se deberá disponer que el Director del instituto implemente las recomendaciones que a la fecha se encuentran PENDIENTES (recomendación N° 06) y EN PROCESO (Recomendación N° 01, 02, 04 y 05) consignadas en el Memorando de Control Interno remitido con Oficio N° 31-2007-CA.ISTP"JP"-OCI-DRELM de fecha 02.05.2007. Asimismo, la implementación de las 04 recomendaciones que se encuentran PENDIENTES contenidas en el memorando de Control Interno remitido según Oficio N° 115-2007-CA.ISTP"JP"-OCI-DRELM de fecha 11.10.2007.</p> <p>MEMORANDUM DE CONTROL N° 01 REC. EN PROCESO: 4. El instituto no ha adoptado medidas de ahorro efectivo para el uso de los servicios básicos y otros gastos REC.: Que el Director en coordinación con el Jefe de Administración adopten las medidas de ahorro en el uso y racionalización de los servicios básicos, debiendo disponer por escrito las medidas de control a los responsables de las oficinas del Instituto, a fin de dar cumplimiento a las normas de austeridad. Igualmente deberá implementar los Registros de Control del Uso del consumo de combustibles y el registro de indicadores de la</p>	<p>AL 31.DIC.2014 Con Oficio N° 7280-2014-D-DRELM de 04 de setiembre de 2014 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana remite información de implementación.</p>	<p>Con Oficio N° 7280-2014-D-DRELM de 04 de setiembre de 2014 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana emite el Oficio Múltiple N° 285-2014-D-DRELM de 03.09.2014 a la Directora del IESTP "José Pardo" para la implementación de la recomendación. No se ha obtenido respuesta sobre la implementación de la recomendación que está EN PROCESO. Se reiterará la solicitud de información nuevamente.</p>	<p align="center">EN PROCESO AL 31 DIC. 2014</p>
	<p>AL 30 JUN. 2015 Con Oficio N° 209-2015-OCI/DRELM de 16 de junio 2015, se reiteró a la Directora del IESTP "José Pardo" cumpla con enviar información documentada sobre la implementación de las recomendaciones N° 4 del Memorándum de Control Interno N° 1 que están EN PROCESO y las recomendaciones 1, 3 y 4 del Memorándum de Control Interno N° 2 que están EN PROCESO.</p>	<p>La Directora del IESTP "José Pardo" no remitió información actualizada sobre la implementación de las recomendaciones del memo de control interno en proceso de implementación. Se reiterará el pedido a la Dirección de Instituto "José Pardo" para que cumpla con enviar documentación que permita dar por implementadas estas recomendaciones, continuando EN PROCESO de implementación.</p> <p>REC. N° 1, 3 y 4 del Memorando de Control Interno N° 02 Reiterar a la Dirección del IESTP "José Pardo" cumpla con enviar información que permita dar por implementadas estas recomendaciones EN PROCESO</p>	<p align="center">EN PROCESO AL 30 JUN. 2015</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACIÓN DEL AUDITOR	ESTADO
<p>distribución y/o consumo de materiales y suministros diversos, con el propósito de identificar el uso racional de los gastos. (EN PROCESO)</p> <p>MEMORANDUM DE CONTROL N° 02</p> <p>1. El instituto no cuenta con los instrumentos de gestión actualizados REC.: El Director del instituto en coordinación con el sub director adopte las medidas correctivas del caso a fin de que se actualice y/o elabore los instrumentos de gestión debiéndose considerar las normas vigentes y la opinión favorable del Consejo Educativo Institucional, el cual deberá ser aprobado mediante resolución Directoral.</p> <p>2. Deficiente registro en las tarjetas de asistencia del personal del instituto. REC.: El Director del instituto disponga que el Jefe de Administración implemente los controles respectivos para que el personal firme su asistencia en las Tarjetas de Control con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad vigente.</p> <p>3. En el año 2006 no se evidencia que la Sub Dirección haya aplicado los instrumentos de gestión, ni reuniones periódicas de coordinaciones con los Jefes de los Departamentos del instituto.</p>	<p>AL 31.DIC.2015 Mediante oficio n.° 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante oficio n.° 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación, continuando EN PROCESO.</p>	<p>EN PROCESO AL 31 dic. 2015</p>

REVISADO POR:	APM
FECHA:	11.01.2016
HECHO POR:	CJVZ
FECHA:	05.01.2016

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS AL 31.DIC.2015
(Acción de Control N° 2-0984-2007-004)



Informe N° 02-2008-2-0984

“Examen Especial a la Unidad de Gestión Administrativa de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana”

Período: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2006

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACIÓN DEL AUDITOR	ESTADO
<p>REC.4.6: Disponga las acciones correctivas y en coordinación con el Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa:</p> <p>6.1. Que, el Equipo de Abastecimiento y de Control Patrimonial realicen oportunamente los Inventarios Físicos de Bienes de la Entidad con la participación de personal independiente y capacitado, identificando y codificando los bienes patrimoniales de la DRELM y de los Institutos. Así mismo se dispongan las medidas pertinentes para el control y actualización permanente de los activos de la entidad.</p> <p>6.2. Que, el Encargado de Abastecimiento, formule y programe oportunamente el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones PAAC de la DRELM año de acuerdo al cuadro de necesidades y requerimientos debidamente sustentados y conforme los objetivos y metas institucionales, debiendo efectuar los estudios de mercado, indagaciones y cotizaciones que permitan establecer precios y condiciones más ventajosas para la entidad.</p> <p>6.3. Se disponga la revisión del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la DRELM a fin de verificar que los procesos programados cuenten con el sustento correspondiente y si los valores referenciales y condiciones establecidas son los más ventajosos para la entidad y se encuentran debidamente sustentados con la documentación que evidencie los estudios, cotizaciones e indagaciones efectuadas para la determinación de los valores referenciales, efectuando las modificaciones al Plan que permitan cumplir su finalidad, dando énfasis en prevenir que se vuelvan a presentar casos de fraccionamiento en las compras de bienes.</p>	<p>AL 31.DIC.2014 Se reiteró con el Oficio N° 021-2015-OCI/DRELM del 21.01.2015, la solicitud de información al Jefe de UGA referida a la implementación de esta recomendación.</p>	<p>Con Oficio N° 0034-2014-DRELM-UGA del 16.01.2014, el Jefe de UGA remite adjunto el Informe N° 050-2013-DRELM-UGA-OCF del 24.12.2013, emitido por el Responsable de la Oficina de Control Patrimonial, a través del cual remite documentación emitida sobre la conformación del Comité de Inventario DRELM-Institutos, el cual se ha formalizado con la RDR N° 07431-2013-DRELM. Asimismo, indica que informó con Oficio Múltiple N° 425-2013-DRELM/UGA/OCF del 19.11.2013 a los 23 institutos públicos del ámbito de la DRELM el oportuno inicio del inventario al 2013; y con Oficio Múltiple N° 006-2014-DRELM/UGA/OCF del 08.01.2014, se remite a los 23 institutos públicos del ámbito de la DRELM los procedimientos, formatos y modelos de cómo desarrollar el inventario al 2013 y presentación de Informe, adjuntando evidencia de la recepción de este documento, Solo queda pendiente remitir el documento con el cual se presenta el inventario a la SBN con la finalidad de establecer la oportunidad de su emisión, por lo cual la REC. 6.1 se encuentra EN PROCESO de implementación; en cuanto a las REC. 6.2, 6.3 y 6.4 no se han remitido información adicional sobre su implementación, continuando EN PROCESO de implementación.</p> <p>No remitió información actualizada sobre la implementación de esta recomendación continuando está EN PROCESO. Se reiterará la solicitud de información para el próximo seguimiento de medidas correctivas.</p>	<p align="center">EN PROCESO 31.12.2014</p>
<p>6.4. Se establezcan formalmente las responsabilidades del personal técnico que opina y participa en calidad técnica en los procesos de selección, efectuando los estudios técnicos que sustenten los requerimientos de compra de bienes y equipos y las conformidades de los bienes que por su especialidad les corresponde emitir.</p>	<p>AL 30.JUN.2015 Se reiteró con el Oficio N° 201-2015-OCI/DRELM del 16.06.2015, la solicitud de información al Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM referida a la implementación de esta recomendación.</p>	<p>No remitió respuesta sobre la implementación de esta recomendación continuando está EN PROCESO. Se reiterará la solicitud de información para el próximo seguimiento de medidas correctivas.</p>	<p align="center">EN PROCESO Al 30.06.2015</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACIÓN DEL AUDITOR	ESTADO
	<p><u>AL 31.DIC.2015</u></p> <p>Mediante oficio n.° 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, por lo cual mediante Informe N° 017-2015-DRELM-OAD de 24.jul.2015, el Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM remitió información referida a la recomendación 4.6.2 y 4.6.3.</p> <p>Se reiteró, requerimiento de información a la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana mediante oficio n.° 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016</p>	<p>El Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM envió respuesta informando acerca de las gestiones realizadas con respecto a las recomendaciones n.° s 6.2 y 6.3 de las cuales al efectuar la evaluación se concluyó que no están relacionadas a las recomendaciones formuladas, por tal motivo se solicitará la información pertinente a fin de evaluar la gestión realizada para implementar las recomendaciones por parte de la DRELM.</p> <p>Asimismo, se verificó en el informe remitido al OCI-DRELM que no evidencia las gestiones realizadas a fin de cumplir las recomendaciones 6.1 y 6.4.</p> <p>Por lo expuesto la recomendación 4.6 se encuentra EN PROCESO.</p>	<p>EN PROCESO AL 31.dic.201</p>
<p><u>Rec. 4.7:</u> Con el propósito de cautelar el fortalecimiento de los controles internos establecidos en las áreas auditadas, disponer bajo responsabilidad que se adopten los correctivos y acciones necesarias para implementar las recomendaciones consignadas en el Memorando de Control Interno cursado por la Comisión Auditora que se remitió con Oficio N° 44-2007-EE-UGA-OCI-DRELM de fecha 28.12.2007 la cual se adjunta al informe. (7.1.2 Otros aspectos de Importancia). Las recomendaciones formuladas a través del Memorando de Control Interno N° 01, son las siguientes:</p> <p>03. PERSONAL CONTRATADO EN PLAZAS DEL CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL NO DESEMPEÑAN FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES.</p> <p>REC.: Que el Titular de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, en coordinación con el Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa, disponga actualizar el Manual de Organización y Funciones de la entidad y revisar las funciones asignadas al personal contratado por servicios personales. (PENDIENTE)</p>	<p><u>AL 31.DIC.2014</u></p> <p>Se reiteró con el Oficio N° 021-2015-OCI/DRELM del 21.01.2015, la solicitud de información al Jefe de UGA referida a la implementación de esta recomendación.</p>	<p>No se ha obtenido respuesta sobre la implementación de la recomendación que está EN PROCESO. Se reiterará la solicitud de información nuevamente.</p>	<p>EN PROCESO AI 31.12.2014</p>
	<p><u>AL 30.JUN.2015</u></p> <p>Se reiteró con el Oficio N° 201-2015-OCI/DRELM del 16.06.2015, la solicitud de información al Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM referida a la implementación de esta recomendación.</p>	<p>No remitió respuesta sobre la implementación de esta recomendación continuando está EN PROCESO. Se reiterará la solicitud de información para el próximo seguimiento de medidas correctivas.</p>	<p>EN PROCESO AI 30.06.2015</p>
	<p><u>AL 31.DIC.2015</u></p> <p>Mediante oficio n.° 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante oficio n.° 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación, continuando EN PROCESO.</p>	<p>EN PROCESO AL 31.dic.2015</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACIÓN DEL AUDITOR	ESTADO
<p>06. LEGAJOS DEL PERSONAL NOMBRADO Y CONTRATADO NO ES ACTUALIZADO OPORTUNAMENTE.</p> <p>REC.: Que el Director Regional de Educación de Lima Metropolitana disponga que el Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa en coordinación con el Jefe de Personal disponga de forma periódica la actualización de los legajos de servidores de acuerdo a la normatividad vigente. Asimismo, verificar la información presentada a fin de establecer la veracidad y legalidad pertinente. (PENDIENTE)</p>			

Revisado por:	DAVA
Fecha:	19.01.2016
Hecho por:	CJVZ
Fecha:	05.01.2016

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS AL 31.DIC.2015
(Acción de Control N° 02-0984-2007-07)



Informe N° 04-2008-2-0984

"Examen Especial a las Exoneraciones de los Procesos de Selección de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana"

Periodo: Enero 2005 – Diciembre 2006

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
AL DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA:			
<p>Rec. N° 3: Disponga la evaluación de la infraestructura del Instituto Superior Tecnológico "José Pardo", a fin de establecer la situación actual de la infraestructura del Instituto de forma tal que se pueda establecer de forma planificada y ordenada las acciones necesarias para que las instalaciones del instituto cumplan con los requerimientos que una institución educativa requiere, de forma tal que obtenga la Certificación de INDECI.</p>	<p>AL 31.DIC.2014 Oficio n.° 452-2014-OCI-DRELM del 27.08.14 Se REITERA solicitud de información de las acciones dispuestas para la implementación de las recomendaciones que faltan todavía implementar. Con Oficio N° 7280-2014-D-DRELM de 04.09.2014, Directora Regional remite al OCI el Memorando n.° 983-2014-D-DRELM del 03.09.2014. Dirigido al Jefe de UGA.</p>	<p>En atención al Oficio n.° 452-2014-OCI-DRELM la Directora Regional remito al OCI el Oficio N° 7280-2014-D-DRELM de 04.09.2014, adjuntando el Memorando n.° 983-2014-D-DRELM del 03.09.2014. Dirigido al Jefe de UGA para que informe a su Despacho en el plazo de cinco (5) días las acciones dispuestas para la implementación de las recomendaciones 3, 4, 6, 7, 8, 9 y 10. El Jefe de UGA no dio respuesta al Memorando n.° 983-2014-D-DRELM respecto a la implementación de la recomendación 4. En tal sentido, esta recomendación continúa EN PROCESO de implementación.</p>	<p align="center">EN PROCESO AL 30.JUN.2013</p>
	<p>AL 30.JUN.2015 Con Oficio N° 201-2015-OCI/DRELM de 16 de junio de 2015, se reiteró la solicitud de información sobre la implementación de recomendaciones al Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM.</p>	<p>El Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM no dio respuesta a la solicitud de información, continuando EN PROCESO de implementación. Se reiterará nuevamente la solicitud de información.</p>	<p align="center">EN PROCESO AL 30.JUN.2015</p>
	<p>AL 31.DIC.2015 Mediante oficio n.° 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante oficio n.° 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación, continuando EN PROCESO.</p>	<p align="center">EN PROCESO AL 31.dic.2015</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
<p>REC. N° 4: Disponga el estricto cumplimiento de la normativa de Contrataciones y Adquisiciones referente a las disposiciones relacionadas con el estudio de mercado y determinación de valores referenciales que permitan obtener información confiable que garantice la obtención de precios acorde con el mercado, lo cual debe conducir al logro de servicios de calidad a precios razonables, en salvaguarda de los intereses de la Institución.</p>	<p>AL 31.DIC.2014 Oficio n.° 452-2014-OCI-DRELM del 27.08.14 Se REITERA solicitud de información de las acciones dispuestas para la implementación de las recomendaciones que faltan todavía implementar.</p> <p>Con Oficio N° 7280-2014-D-DRELM de 04.09.2014, Directora Regional remite al OCI el Memorando n.° 983-2014-D-DRELM del 03.09.2014. Dirigido al Jefe de UGA.</p> <p>Con Oficio N° 02382-2014-DRELM-UGA de 23.09.2014 el Jefe de UGA responde el requerimiento de información del OCI remitido con Oficio N° 256-2014-OCI/DRELM.</p> <p>El Oficio N° 02382-2014-DRELM-UGA adjunta el Informe N° 720-2014-DRELM-UGA/ ABAST de 1.08.2014 con el cual el Responsable de Abastecimiento informa acerca de las acciones tomadas para implementar esta recomendación. Se adjunta el Informe N° 699-2014-DRELM-UGA de 25.07.2014</p>	<p>En atención al Oficio n.° 452-2014-OCI-DRELM la Directora Regional remito al OCI el Oficio N° 7280-2014-D-DRELM de 04.09.2014, adjuntando el Memorando n.° 983-2014-D-DRELM del 03.09.2014. Dirigido al Jefe de UGA para que informe a su Despacho en el plazo de cinco (5) días las acciones dispuestas para la implementación de las recomendaciones 3, 4, 6, 7, 8, 9 y 10. El Jefe de UGA no dio respuesta al Memorando n.° 983-2014-D-DRELM respecto a la implementación de la recomendación 4.</p> <p>Se adjunta al Oficio N° 02382-2014-DRELM-UGA el Informe N° 720-2014-DRELM-UGA/ ABAST, en relación a esta recomendación señala que se ha elevado el Informe N° 699-2014-DRELM-UGA indicando que en Proyecto de "Instructivo para la Contratación de Bienes y Servicios que se encuentren exentos de la Ley de Contrataciones del Estado", se dictan lineamientos a fin de determinar el valor referencial.</p> <p>El Informe N° 699-2014-DRELM-UGA de 25.07.2014 señala que el referido proyecto de instructivo fue elevado al despacho de UGA con Informe N° 663-5014/DRELM/UGA/ABAST.</p> <p>No se remite copia del referido proyecto ni documento de su aprobación. Por lo tanto esta recomendación continúa EN PROCESO de implementación.</p>	<p style="text-align: center;">EN PROCESO AL 31.DIC.2014</p>
	<p>AL 30.JUN.2015 Con Oficio N° 201-2015-OCI/DRELM de 16 de junio de 2015, se reiteró la solicitud de información sobre la implementación de recomendaciones al Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM.</p>	<p>El Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM no remitió respuesta a la solicitud de información, continuando EN PROCESO de implementación. Se reiterará nuevamente la solicitud de información.</p>	<p style="text-align: center;">EN PROCESO AL 30 JUN. 2015</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
	<p>AL 31.DIC.2015 Mediante oficio n.° 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación</p> <p>Por lo cual, mediante Informe n° 017-2015-DRELM-OAD de 24.jul.2015, el Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM remitió información referida a los procedimientos realizados a fin de implementar la recomendación.</p>	<p>Al respecto, el Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM, informó que a fin de determinar el proceso de selección, la Unidad de Logística determina el valor referencial de contratación sobre la base de estudio de posibilidades de precios y condiciones del mercado, partiendo de las especificaciones técnicas o términos de referencia y de los costos estimados en el Plan Anual de Contrataciones.</p> <p>Asimismo, señala que el valor referencial es determinado cumpliendo las disposiciones establecidas en la Directiva N° 004-2013-OSCE/CD. Adjuntando como evidencia 07 formatos del resumen ejecutivo del estudio de posibilidades que ofrece el mercado y su respectivo formato de cuadro comparativo de bienes o servicios.</p> <p>De la evaluación efectuada a la documentación recibida, podemos decir que la recomendación se encuentra IMPLEMENTADA.</p>	<p style="text-align: center;">IMPLEMENTADA AL 31.dic.2015</p>
<p>REC. N° 7: Disponga que el Administrador a través del responsable de Abastecimientos, revise la documentación que sustenta los contratos y se incluyan acciones de verificación del cumplimiento contractual y de la aplicación de las cláusulas de garantía de ser necesario, ya sea mediante cartas fianzas o retenciones de acuerdo a la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, con la finalidad que la administración cuente con las herramientas que el caso amerite para exigir al proveedor y/o contratista cumplan con entregar el bien o servicio de acuerdo a lo estipulado en los contratos, en resguardo de los intereses de la Institución.</p>	<p>AL 31. DIC. 2014 Oficio n.° 452-2014-OCI-DRELM del 27.08.14 Se REITERA solicitud de información de las acciones dispuestas para la implementación de las recomendaciones que faltan todavía implementar.</p> <p>Con Oficio N° 7280-2014-D-DRELM de 04.09.2014, Directora Regional remite al OCI el Memorando n.° 983-2014-D-DRELM del 03.09.2014. Dirigido al Jefe de UGA.</p> <p>Con Oficio N° 02382-2014-DRELM-UGA de 23.09.2014 el Jefe de UGA responde el requerimiento de información del OCI remitido con Oficio N° 256-2014-OCI/DRELM.</p> <p>El Oficio N° 02382-2014-DRELM-UGA adjunta el memorando circular N° 979-2014-DRELM-UGA/ABAST de 22.07.2014</p>	<p>En atención al Oficio n.° 452-2014-OCI-DRELM la Directora Regional remito al OCI el Oficio N° 7280-2014-D-DRELM de 04.09.2014, adjuntando el Memorando n.° 983-2014-D-DRELM del 03.09.2014. Dirigido al Jefe de UGA para que informe a su Despacho en el plazo de cinco (5) días las acciones dispuestas para la implementación de las recomendaciones 3, 4, 6, 7, 8, 9 y 10.</p> <p>El Jefe de UGA no dio respuesta al Memorando n.° 983-2014-D-DRELM respecto a la implementación de la recomendación 7.</p> <p>Mediante el memorando circular N° 979-2014-DRELM-UGA/ ABAST de 22.07.2014, el Jefe de Abastecimiento de la DRELM dispone que el personal del Equipo de Abastecimiento cumpla con lo requerido en la presente recomendación, en los diferentes procesos de selección que ejecuta este equipo, salvaguardando así los intereses de la entidad.</p> <p>En tanto que aún no puede verificarse el cumplimiento de esta disposición, esta recomendación continúa EN PROCESO de implementación.</p>	<p style="text-align: center;">EN PROCESO AL 31 DIC. 2014</p>
	<p>AL 30 JUN. 2015 Con Oficio N° 201-2015-OCI/DRELM de 16 de junio de 2015, se reiteró la solicitud de información sobre la implementación de recomendación al Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM.</p>	<p>El Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM no remitió respuesta a la solicitud de información, continuando EN PROCESO de implementación. Se reiterará nuevamente a esta instancia para el próximo seguimiento.</p>	<p style="text-align: center;">EN PROCESO AL 30 JUN. 2015</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
	<p>AL 31.DIC.2015 Mediante oficio n.° 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante oficio n.° 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación, continuando EN PROCESO.</p>	<p>EN PROCESO AL 31 dic. 2015</p>
<p>REC. N° 8: Disponga que el Administrador instruya a los servidores de las Oficinas de Tesorería y Abastecimiento lo siguiente:</p> <p>a. Verificar que todos los pagos que la entidad deba realizar a favor del contratista o proveedores por concepto de los bienes y servicios objeto del contrato, se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación.</p> <p>b. En el momento de otorgar la conformidad de servicios se tenga en cuenta las especificaciones establecidas en las cláusulas de los contratos suscritos, a fin de no incurrir en errores al otorgar la conformidad.</p>	<p>AL 31 DIC. 2014 Oficio n.° 452-2014-OCI-DRELM del 27.08.14 Se REITERA solicitud de información de las acciones dispuestas para la implementación de las recomendaciones que faltan todavía implementar.</p> <p>Con Oficio N° 7280-2014-D-DRELM de 04.09.2014, Directora Regional remite al OCI el Memorando n.° 983-2014-D-DRELM del 03.09.2014. Dirigido al Jefe de UGA.</p> <p>Con Oficio N° 02382-2014-DRELM-UGA de 23.09.2014 el Jefe de UGA responde el requerimiento de información del OCI remitido con Oficio N° 256-2014-OCI/DRELM.</p> <p>El Oficio N° 02382-2014-DRELM-UGA adjunta el Oficio N° 324-DG-IESTP "MPC"-2014 de 27.08.2014.</p> <p>El Oficio N° 324-DG-IESTP "MPC"-2014 adjunta la Directiva N° 018-DG-IESTP "MPC"-2014 aprobada por Resolución Directoral N° 056--DG-IESTP "MPC"-2014. de 25.08.2014.</p>	<p>En atención al Oficio n.° 452-2014-OCI-DRELM la Directora Regional remite al OCI el Oficio N° 7280-2014-D-DRELM de 04.09.2014, adjuntando el Memorando n.° 983-2014-D-DRELM del 03.09.2014. Dirigido al Jefe de UGA para que informe a su Despacho en el plazo de cinco (5) días las acciones dispuestas para la implementación de las recomendaciones 3, 4, 6, 7, 8, 9 y 10.</p> <p>El Jefe de UGA no dio respuesta al Memorando n.° 983-2014-D-DRELM respecto a la implementación de la recomendación 8.</p> <p>La Directiva N° 018-DG-IESTP "MPC"-2014 denominada "Implementación de Recomendaciones del Órgano de Control Institucional – OCI –DRLEM", recoge las disposiciones contenidas en esta recomendación y en otras recomendaciones de este informe. Sin embargo su sola emisión no garantiza su aplicación y cumplimiento.</p> <p>Por otro lado esta acción tomada corresponde a uno del total de institutos que tiene la DRELM bajo ámbito. Por lo que esta recomendación continúa EN PROCESO de implementación.</p>	<p>EN PROCESO AL 31.DIC. 2014</p>
	<p>AL 30.JUN.2015 Con Oficio N° 201-2015-OCI/DRELM de 16 de junio de 2015, se reiteró la solicitud de información sobre la implementación de recomendación al Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM.</p>	<p>El Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM no remitió respuesta a la solicitud de información, continuando EN PROCESO de implementación. Se reiterará nuevamente a esta instancia para el próximo seguimiento.</p>	<p>EN PROCESO AL 30 JUN. 2015</p>
	<p>AL 31.DIC.2015 Mediante oficio n.° 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante oficio n.° 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación, continuando EN PROCESO.</p>	<p>EN PROCESO AL 31.dic. 2015</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
<p>REC. N° 9: Se instruya a los Directores de los Institutos Superiores Públicos y a la Unidad de Gestión Administrativa que deben sujetarse y cumplir con la ejecución de su Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones conforme a su programación, estando las exoneraciones a los procesos de selección sujetos exclusivamente a situaciones extraordinarias de urgencia o emergencia, por lo cual, la inejecución injustificada de procesos conforme su programación implicará la determinación y aplicación de las sanciones correspondientes por el perjuicio originado a la entidad.</p>	<p>AL 31. DIC. 2014 Oficio n.° 452-2014-OCI-DRELM del 27.08.14 Se REITERA solicitud de información de las acciones dispuestas para la implementación de las recomendaciones que faltan implementar.</p> <p>Con Oficio N° 7280-2014-D-DRELM de 04.09.2014, Directora Regional remite al OCI el Memorando n.° 983-2014-D-DRELM del 03.09.2014. Dirigido al Jefe de UGA.</p>	<p>En atención al Oficio n.° 452-2014-OCI-DRELM la Directora Regional remito al OCI el Oficio N° 7280-2014-D-DRELM de 04.09.2014, adjuntando el Memorando n.° 983-2014-D-DRELM del 03.09.2014. Dirigido al Jefe de UGA para que informe a su Despacho en el plazo de cinco (5) días las acciones dispuestas para la implementación de las recomendaciones 3, 4, 6, 7, 8, 9 y 10. El Jefe de UGA no dio respuesta al Memorando n.° 983-2014-D-DRELM respecto a la implementación de la recomendación 9.</p> <p>En tal sentido, esta recomendación continua EN PROCESO de implementación, por lo cual se reiterará el pedido de información al Jefe de Administración de la DRELM.</p>	<p style="text-align: center;">EN PROCESO AL 31.DIC. 2014</p>
	<p>AL 30 JUN. 2015 Con Oficio N° 201-2015-OCI/DRELM de 16 de junio de 2015, se reiteró la solicitud de información sobre la implementación de recomendación al Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM.</p>	<p>El Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM no remitió respuesta a la solicitud de información, continuando EN PROCESO de implementación. Se reiterará nuevamente a esta instancia para el próximo seguimiento.</p>	<p style="text-align: center;">EN PROCESO AL 30 JUN. 2015</p>
	<p>AL 31.DIC.2015 Mediante oficio n.° 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación. Con Informe N° 017-2015-DRELM-OAD del 24.07.2015, el Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM remite información sobre implementación de recomendación.</p>	<p>El Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM envió información que no tiene relación con la recomendación; por lo tanto esta recomendación se encuentra EN PROCESO de implementación.</p>	<p style="text-align: center;">EN PROCESO AL 31.dic.2015</p>
<p>REC. N° 10: Disponga que los expedientes de procesos de contratación de los Institutos Superiores Públicos y la DRELM cuenten previamente con el informe emitido por la Unidad de Gestión Institucional respecto de la disponibilidad presupuestal para ejecutar adquisiciones y contrataciones.</p>	<p>AL 31 DIC. 2014 Oficio n.° 452-2014-OCI-DRELM del 27.08.14 Se REITERA solicitud de información de las acciones dispuestas para la implementación de las recomendaciones que faltan implementar.</p> <p>Con Oficio N° 7280-2014-D-DRELM de 04.09.2014, Directora Regional remite al OCI el Memorando n.° 983-2014-D-DRELM del 03.09.2014. Dirigido al Jefe de UGA.</p> <p>Con Oficio N° 02382-2014-DRELM-UGA de 23.09.2014 el Jefe de UGA responde el requerimiento de información del OCI adjunta el Memorandum N° 9529-ABAST-UGA-DRELM-</p>	<p>En atención al Oficio n.° 452-2014-OCI-DRELM la Directora Regional remito al OCI el Oficio N° 7280-2014-D-DRELM de 04.09.2014, adjuntando el Memorando n.° 983-2014-D-DRELM del 03.09.2014. Dirigido al Jefe de UGA para que informe a su Despacho en el plazo de cinco (5) días las acciones dispuestas para la implementación de las recomendaciones 3, 4, 6, 7, 8, 9 y <u>10</u>.</p> <p>El Jefe de UGA no dio respuesta al Memorando n.° 983-2014-D-DRELM respecto a la implementación de la recomendación 10.</p> <p>Con memorándum N° 9529-ABAST-UGA-DRELM-2014 el Responsable de Abastecimiento se dirige a la especialista de Abastecimiento para alcanzarle el Memorando N° 0586-2014-DRELM-UGA, en el cual se precisa que todas las contrataciones efectuadas bajo la Normatividad</p>	<p style="text-align: center;">EN PROCESO AL 31 DIC. 2014</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
	2014 de 15.07.2014. En atención al Oficio n.° 256-2014-OCI-DRELM.	<p>de Contrataciones del Estado, deben contar con Certificación Presupuestal, lo cual se verificará previo a la suscripción del contrato o emisión de la Orden de Compra o Servicio, según corresponda.</p> <p>Sin embargo, no se adjunta documentos que evidencien el efectivo cumplimiento de lo dispuesto por el Jefe de UGA, por lo que continua EN PROCESO de implementación, debiendo remitir esta información en un próximo seguimiento para su evaluación.</p>	
	<p>AL 30 JUN.2015 Con Oficio N° 201-2015-OCI/DRELM de 16 de junio de 2015, se reiteró la solicitud de información sobre la implementación de recomendación al Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM.</p>	<p>El Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM no remitió respuesta a la solicitud de información, continuando EN PROCESO de implementación. Se reiterará nuevamente a esta instancia para el próximo seguimiento.</p>	<p>EN PROCESO AL 30 JUN.2015</p>
	<p>AL 31.DIC.2015 Mediante oficio n.° 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación. Con Informe N° 017-2015-DRELM-OAD del 24.07.2015, el Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM remite información sobre implementación de recomendación.</p>	<p>El Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM remite información que no tiene relación con la recomendación; por lo tanto esta recomendación se encuentra EN PROCESO de implementación.</p>	<p>EN PROCESO Al 31.dic.2015</p>

Revisado por	DAVA
Fecha:	19.01.2016
Hecho por:	CJVZ
Fecha:	06 .01.2016

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS AL 31.DIC.2015
(Acción de Control N° 02-0984-2008-002)

Informe N° 05-2008-02-0984

Auditoría a la Información Financiera del Fondo de Asistencia y Estímulo de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACIÓN DEL AUDITOR	ESTADO
AL DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA:			
<p>REC. N° 4: (Atingencia de la CGR) Disponga que los responsables de efectuar la contratación de personal, tengan en consideración la participación en los hechos observados en el presente informe del personal comprendido en la recomendación N° 02.</p>	<p>AL 31.DIC.2014 Con Oficio N° 429-2014-OCI/DRELM de 15.08.2014 se remitió a la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana el Informe de Seguimiento y evaluación de medidas correctivas al I Semestre 2014.</p> <p>Con Oficio N° 452-2014-OCI/DRELM de 27.08.2014 se remitió a la Directora Regional de Educación de Lima metropolitana la relación de recomendaciones por oficinas para seguimiento y evaluación de Medidas Correctivas al I Semestre 2014.</p>	No se remitió documentación referida a la implementación de esta recomendación, se reiterará a la Titular que disponga las acciones necesarias.	<p>EN PROCESO AL 31.DIC.2014</p>
	<p>AL 30.JUN.2015 Con Oficio N° 219-2015-OCI/DRELM de 19.06.2015, se reiteró la solicitud a la Directora Regional de información que permita dar por implementada esta recomendación.</p>	No se remitió respuesta a nuestra solicitud; nuevamente se reiterará a la Titular que informe las acciones dispuestas para la implementación.	<p>EN PROCESO AL 30.JUN.2015</p>
	<p>AL 31.DIC.2015 Mediante Oficio n.° 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante oficio n.° 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016</p>	A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación, continuando EN PROCESO .	<p>EN PROCESO Al 31.dic.2015</p>
<p>REC. 05: Comunique los hechos irregulares establecidos, respecto del abono indebido de la asignación especial otorgada mediante D. S. N° 65-2003-EF a las Unidades de Gestión Educativa Local de donde provienen los especialistas en educación</p>	<p>AL 31.DIC.2014 Con Oficio N° 596-2014-OCI/DRELM del 26.12.2014, se reiteró a la Directora de la UGEL N° 07, informe sobre el monto pendiente de descuento del servidor</p>	Los Directores de la UGEL N° 03 y 07, no han remitido información actualizada sobre la implementación de esta recomendación, por lo	<p>EN PROCESO AL 31.DIC.2014</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACIÓN DEL AUDITOR	ESTADO
<p>destacados a la DRELM y señalados en el Anexo 03, a fin de que procedan a la verificación y aplicación de los descuentos por los importes abonados indebidamente, así como de recomendar la realización de las acciones necesarias para deslindar las responsabilidades del personal administrativo a cargo del procesamiento de las planillas de remuneraciones del personal observado.</p> <p>Saldos pendientes de descuento-pago:</p> <p>UGEL 03 Ana Marina RUELAS VELASQUEZ = S/. 690.18.</p> <p>UGEL 07 David Adolfo GONZALES SUAREZ= S/. 2,402.40</p>	<p>David Adolfo Gonzáles Suárez (S/. 2,402.40).</p> <p>Con Oficio N° 595-2014-OCI/DRELM de 26 de Diciembre de 2014 se le reitero al Director de la UGEL N° 03 que cumpla con remitir información documentada que permita dar por implementada esta recomendación.</p>	<p>que se reiterará la solicitud de información documentada que permita dar por implementada esta recomendación, continuando por tanto EN PROCESO de implementación.</p>	
	<p>AL 30.JUN.2015</p> <p>Con Oficio N° 230-2015-OCI/DRELM del 23.06.2015, se reiteró al Director de la UGEL N° 07, informe sobre el monto pendiente de descuento del servidor David Adolfo Gonzáles Suárez (S/. 2,402.40).</p> <p>Con Oficio N° 229-2015-OCI/DRELM de 23 de Junio de 2015 se le reitero al Director de la UGEL N° 03, informe sobre el monto pendiente de descuento de la servidora Ana Marina Ruelas Velásquez (S/. 3,070.69).</p>	<p>Los Directores de la UGEL N° 07 y 03, no han remitido información actualizada respecto al pago del saldo ascendente a S/. 2,402.40 correspondiente al señor David Adolfo Gonzales Suárez y de S/. 3,070.69 a cargo de la señora Ana Marina Ruelas Velásquez; por lo que se reiterará la solicitud de información documentada que permita dar por implementada esta recomendación, continuando por tanto EN PROCESO de implementación.</p>	<p style="text-align: center;">EN PROCESO AL 30.JUN.2015</p>
	<p>AL 31.DIC.2015</p> <p>Con Oficio N° 001277-2015-MINEDU/UGEL.03/DIR del 31.jul.2015, el Director de Programa Sectorial II Unidad de Gestión Educativa Local N° 03 informa implementación de recomendaciones.</p>	<p>El Director del Programa Sectorial II Unidad de la Unidad de Gestión Educativa Local n.° 03 informa que en el mes de setiembre de 2013 se ejecutó la totalidad del descuento en la planilla de haberes y descuentos de la servidora Ana Marina Ruelas Velásquez adjuntando la constancia de pagos del periodo 2013, quedando cancelado el importe abonado indebidamente.</p> <p>Por tal motivo la recomendación referida a la UGEL 03 se encuentra IMPLEMENTADA.</p> <p>El importe referido al servidor de la UGEL 07 se encuentra EN PROCESO.</p>	

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACIÓN DEL AUDITOR	ESTADO
<p>REC. N° 7: (Atingencias CGR) Que, se establezcan las acciones necesarias para reorganizar y fortalecer el tratamiento contable de la información del SUB CAFAE DRELM de forma que guarde coherencia y cuente con los sustentos debidos y esté permanentemente actualizada, para lo cual deberá evaluarse la idoneidad profesional del Contador Público que se designe.</p>	<p>AL 31.DIC.2014 Con Oficio N° 429-2014-OCI/DRELM de 15.08.2014 se remitió a la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana el Informe de Seguimiento y evaluación de medidas correctivas al I Semestre 2014.</p> <p>Con Oficio N° 452-2014-OCI/DRELM de 27.08.2014 se remitió a la Directora Regional de Educación de Lima metropolitana la relación de recomendaciones por oficinas para seguimiento y evaluación de Medidas Correctivas al I Semestre 2014.</p>	<p>No se remitió documentación referida a la implementación de esta recomendación, se reiterará a la Titular que disponga las acciones necesarias.</p>	<p>EN PROCESO AL 31.DIC.2014</p>
	<p>AL 30.JUN.2015 Con Oficio N° 219-2015-OCI/DRELM de 19.06.2015, se solicitó nuevamente a la Directora Regional información que permita dar por implementada esta recomendación.</p>	<p>No se remitió documentación referida a la implementación de esta recomendación, se reiterará a la Titular que disponga las acciones necesarias para el próximo seguimiento de medidas correctivas.</p>	<p>EN PROCESO AL 30.JUN.2015</p>
	<p>AL 31.DIC.2015 Mediante Oficio n.°368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el requerimiento de información mediante oficio n.° 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación, continuando EN PROCESO.</p>	<p>EN PROCESO Al 31.dic.2015</p>

	APM
FECHA:	11.01.2016
HECHO POR:	CJVZ
FECHA:	05 .01.2016

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS AL 31.DIC.2015
(Acción de Control N° 02-0984-2008-003)

Informe N° 06-2008-02-0984

Examen Especial al I.S.T.P. "CARLOS CUETO FERNANDINI"

Período: Del 01 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2007

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
AL DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA:			
<p>REC. N° 02: Según normativa, inicie las acciones orientadas a la determinación de responsabilidades por incumplimiento de funciones, del siguiente personal que prestó servicios en la Entidad, contratado en la modalidad de servicios no personales:</p> <p>Ángel Salvador PALOMINO RAMÍREZ - Contador del ISTEP "Carlos Cueto Fernandini".</p>	<p>AL 31.DIC.2014 Con Oficio n.º 607-2014-OCI/DRELM del 29.12.14 se REITERA solicitud de información a la Jefatura de la Dirección de Administración de la DRELM respecto a la implementación de las recomendaciones 2, 3, 4, 5, 6 y 7.</p> <p>Con Oficio n.º 452-2014-OCI-DRELM del 27.08.14 dirigida al Titular de la DRELM para que informe el estado situacional de las recomendaciones que faltan todavía ser implementadas.</p> <p>Con Oficio n.º 7280-2014-D-DRELM del 04.09.2014, la Directora Regional dio respuesta al Oficio n.º 452-2014-OCI-DRELM, adjuntando el Memorando n.º 983-2014-D-DRELM del 03.09.2014, en relación a la implementación de las recomendaciones 2, 3, 4, 5, 6 y 7.</p>	<p>La Unidad de Gestión Administrativa de la DRELM no dio respuesta a la solicitud de información, realizada con el Oficio n.º 607-2014-OCI/DRELM.</p> <p>Sin embargo, debemos precisar que respecto a la implementación de la recomendación 2 la Directora Regional comunicó al OCI que cumplió con solicitar a la Jefatura de la Dirección de Administración, a través del Memorando n.º 983-2014-D-DRELM del 03.09.2014, informe a su despacho en un plazo de cinco (5) días las acciones dispuestas para su implementación. No habiendo recibido respuesta su despacho ni el OCI.</p> <p>Por tanto, la presente recomendación se encuentra todavía EN PROCESO de implementación.</p>	<p>EN PROCESO AL 31.12.2014</p>
	<p>AL 30 JUN. 2015 Con Oficio N° 201-2015-OCI/DRELM de 16 de junio de 2015, se reiteró la solicitud de implementación de recomendaciones al Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM.</p>	<p>El Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM no dio respuesta a la solicitud de información, continuando EN PROCESO de implementación. Se reiterará nuevamente la solicitud para el próximo seguimiento de medidas correctivas.</p>	<p>EN PROCESO AL 30 JUN. 2015</p>
	<p>AL 31.DIC.2015 Mediante Oficio n.º 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante Oficio n.º 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta referida a la implementación de esta recomendación. Por tal motivo se procederá a solicitar información a fin de verificar si por el tiempo transcurrido prescribió.</p> <p>Por lo tanto, continúa EN PROCESO.</p>	<p>EN PROCESO Al 31.dic.2015</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
REC. N° 03: Disponga que los responsables de efectuar la contratación de personal, tengan en consideración la participación en los hechos observados en el presente informe, del personal comprendido en la recomendación N° 02.	AL 31.DIC.2014 Con Oficio n.° 607-2014-OCI/DRELM del 29.12.14 se REITERA solicitud de información a la Jefatura de la Dirección de Administración de la DRELM respecto a la implementación de las recomendaciones 2, 3, 4, 5, 6 y 7. Con Oficio n.° 452-2014-OCI-DRELM del 27.08.14 dirigida al Titular de la DRELM para que informe el estado situacional de las recomendaciones que faltan todavía ser implementadas. Con Oficio n.° 7280-2014-D-DRELM del 04.09.2014, la Directora Regional dio respuesta al Oficio n.° 452-2014-OCI-DRELM, adjuntando el Memorando n.° 983-2014-D-DRELM del 03.09.2014, en relación a la implementación de las recomendaciones 2, 3, 4, 5, 6 y 7. Con el Oficio n.° 2431-2014-DRELM/UGA del 01.10.2014, Jefatura de la Dirección de Administración de la DRELM remite Memorando n.° 815-2014-DRELM-UGA del 17.09.2014 dirigido al Jefe de la Unidad de Contabilidad. (Rec. 4.3). Ref. Of. 344-2014-OCI.	La Unidad de Gestión Administrativa de la DRELM no dio respuesta a la solicitud de información, realizada con el Oficio n.° 607-2014-OCI/DRELM. Sin embargo, debemos precisar que respecto a la implementación de la recomendación 3 la Directora Regional comunicó al OCI que cumplió con solicitar a la Jefatura de la Dirección de Administración, a través del Memorando n.° 983-2014-D-DRELM del 03.09.2014, informe a su despacho en un plazo de cinco (5) días las acciones dispuestas para la implementación. No habiendo recibido respuesta su despacho ni el OCI. La Jefatura de la Dirección de Administración de la DRELM no ha remitido ninguna información sobre los resultados obtenidos en relación al Memorando n.° 815-2014-DRELM-UGA del 17.09.2014. Por tanto, la presente recomendación se encuentra PENDIENTE de implementación.	PENDIENTE AL 31.12.2014
	AL 30 JUN. 2015 Con Oficio N° 201-2015-OCI/DRELM de 16 de junio de 2015, se reiteró la solicitud de información sobre la implementación de recomendaciones al Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM.	El Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM no remitió respuesta a la solicitud de información, continuando PENDIENTE de implementación. Se reiterará nuevamente la solicitud para el próximo seguimiento de medidas correctivas.	PENDIENTE AL 30 JUN. 2015
	AL 31.DIC.2015 Mediante Oficio n.° 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante Oficio n.° 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.	A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación. Por lo que, continúa PENDIENTE .	PENDIENTE Al 31.dic.2015
REC. N° 06: Disponga que, la Unidad de Gestión Administrativa de la DRELM, adopte las acciones correctivas pertinentes, orientadas a supervisar el control de los bienes y activos del Instituto Carlos Cueto Fernandini evaluando su presentación en el inventario y sistemas de control de los bienes patrimoniales, de conformidad con los dispositivos legales vigentes.	AL 31.DIC.2014 Con Oficio n.° 607-2014-OCI/DRELM del 29.12.14 se REITERA solicitud de información a la Jefatura de la Dirección de Administración de la DRELM respecto a la implementación de las recomendaciones 2, 3, 4, 5, 6 y 7. Con Oficio n.° 452-2014-OCI-DRELM del 27.08.14 dirigida al Titular de la DRELM para que informe el estado situacional de las recomendaciones que faltan todavía ser implementadas.	La Unidad de Gestión Administrativa de la DRELM no dio respuesta a la solicitud de información, realizada con el Oficio n.° 607-2014-OCI/DRELM. Sin embargo, debemos precisar que respecto a la implementación de la recomendación 6 la Directora Regional comunicó al OCI que cumplió con solicitar a la Jefatura de la Dirección de Administración, a través del Memorando n.° 983-2014-D-DRELM del 03.09.2014, informe a su despacho en un plazo de cinco (5) días las acciones dispuestas para su implementación. No habiendo recibido respuesta su	EN PROCESO AL 31.12.2014

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO								
	<p>Con Oficio n.° 7280-2014-D-DRELM del 04.09.2014, la Directora Regional dio respuesta al Oficio n.° 452-2014-OCI-DRELM, adjuntando el Memorando n.° 983-2014-D-DRELM del 03.09.2014, en relación a la implementación de las recomendaciones 2, 3, 4, 5, 6 y 7.</p> <p>Con el Oficio n.° 2431-2014-DRELM/UGA del 01.10.2014, la Jefatura de la Dirección de Administración de la DRELM remite Memorando n.° 811-2014-DRELM-UGA del 17.09.2014 dirigido al Jefe de la Oficina de Control Patrimonial. (Rec. 6). Ref. Of. 249-2014-OCI.</p>	<p>despacho ni el OCI.</p> <p>La Jefatura de Administración no ha remitido al OCI ningún documento en relación al Memorando n.° 811-2014-DRELM-UGA del 17.09.2014 respecto a la implementación de la presente recomendación. La Unidad de Gestión Administrativa de la DRELM no dio respuesta a la solicitud de información, realizada con el Oficio n.° 607-2014-OCI/DRELM. Por tanto, la presente recomendación se encuentra todavía EN PROCESO de implementación.</p>									
	<p>AL 30 JUN. 2015</p> <p>Con Oficio N° 201-2015-OCI/DRELM de 16 de junio de 2015, se reiteró la solicitud de información sobre la implementación de recomendaciones al Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM.</p>	<p>El Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM no remitió respuesta a la solicitud de información, continuando EN PROCESO de implementación. Se reiterará nuevamente la solicitud para el próximo seguimiento de medidas correctivas.</p>	<p>EN PROCESO AL 30.06.2015</p>								
	<p>AL 31.DIC.2015</p> <p>Mediante Oficio n.° 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante Oficio n.° 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación.</p> <p>Por lo tanto, continúa EN PROCESO.</p>	<p>EN PROCESO Al 31.dic.2015</p>								
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 80%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">DAVA</td> </tr> <tr> <td>FECHA:</td> <td style="text-align: center;">11.01.2016</td> </tr> <tr> <td>HECHO POR:</td> <td style="text-align: center;">CJVZ</td> </tr> <tr> <td>FECHA:</td> <td style="text-align: center;">05.01.2016</td> </tr> </table>		DAVA	FECHA:	11.01.2016	HECHO POR:	CJVZ	FECHA:	05.01.2016		
	DAVA										
FECHA:	11.01.2016										
HECHO POR:	CJVZ										
FECHA:	05.01.2016										

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS AL 31.DIC.2015
(Acción de Control N° 02-0984-2008-001)

Informe N° 07-2008-2-0984

“Examen Especial a la Unidad de Gestión Institucional de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana”

Período: Del 01 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2007

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACIÓN DEL AUDITOR	ESTADO
AI DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA:			
<p>REC. N° 4.4: Disponga, las acciones correctivas con respecto a:</p> <p>a) Que, los Especialistas de Infraestructura, Racionalización y Gestión Pedagógica en los casos de funcionamiento y ampliaciones de las Instituciones Educativas Privadas, efectúen obligatoriamente las visitas IN SITU a los locales y de acuerdo a su competencia emitan las opiniones técnicas respectivas de acuerdo a los procedimientos administrativos establecidos, debiendo adjuntar evidencia fotográfica de las instalaciones de los locales educativos (área de ingreso, aulas, servicios higiénicos áreas de esparcimiento y otros). (EN PROCESO SOLO POR PARTE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN PEDAGÓGICA)</p>	<p>AL 31.DIC.2014 Con Oficio n°. 452-2014-OCI-DRELM del 27.08.14 SE REITERA al titular de la DRELM nos brinde información sobre la implementación de las recomendaciones que se encuentran pendientes y en proceso.</p> <p>Con Oficio N° 7280-2014-D-DRELM del 04.09.2014, la Directora Regional remitió Memos emitidos para implementación de recomendación. Se anexan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memorando n.° 980-2014-D-DRELM del 03.09.2014. Dirigido al Coordinador de Educación Superior. (Rec. 4.4) - Memorando n.° 982-2014-D-DRELM del 03.09.2014. Dirigido al Jefe de Asesoría Jurídica.(Rec. 4.4) 	<p>Pese a los documentos cursados por la Titular de la DRELM el OCI no recibió documentación que acredite la implementación de esta recomendación 4.4a, tales como: Actas de las visitas IN SITU a las instalaciones de los locales educativos y de acuerdo a su competencia emitan opinión técnica respectiva con arreglo a los procedimientos administrativos establecidos, debiendo adjuntar evidencia fotográfica. En tal sentido, la implementación continúa EN PROCESO de implementación.</p>	<p>EN PROCESO AL 31.DIC.2014</p>
	<p>AL 30.JUN.2015 Con Oficio N° 202-2015-OCI/DRELM del 16.06.2015, se reiteró a la Responsable de la Oficina de Gestión Superior de la DRELM para que remita información documentada sobre la implementación de la recomendación.</p>	<p>No se remitió documentación referida a la implementación de esta recomendación, se reiterará a la Titular que disponga las acciones necesarias para que la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo de la DRELM informe sobre la implementación de la recomendación 4.4.a), por lo cual continúa EN PROCESO de implementación.</p>	<p>EN PROCESO AL 30.JUN, 2015</p>
	<p>AL 31.DIC.2015 Mediante oficio n.° 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante oficio n.° 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación, continuando EN PROCESO.</p>	<p>EN PROCESO AI 31.dic.2015</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACIÓN DEL AUDITOR	ESTADO
<p>REC. N° 4.5: Disponga que se adopten las medidas correctivas con respecto a:</p> <p>a) Establecer mecanismos que permitan establecer manuales internos que permitan señalar las políticas, procedimientos y plazos para la atención de los trámites efectuados por las instituciones educativas.</p> <p>b) Capacitar e instruir al personal que se encuentra en Trámite Documentario con respecto a los procedimientos administrativos que deben seguir los trámites de expedientes que solicitan las Instituciones Educativas para que deriven los expedientes oportunamente a las áreas y unidades responsables a fin que verifiquen que estos contengan los requerimientos que establece el TUPA y normas vigentes.</p> <p>c) Que, se exhorte bajo responsabilidad a los Especialistas de Racionalización, infraestructura y Gestión Pedagógica que se encuentran a cargo de los Expedientes de apertura, ampliaciones de servicios educativos y otros para que cumplan con los plazos establecidos en las normas y directivas vigentes a fin que evalúen y adviertan sobre hechos irregulares o deficientes que como especialistas tendrían conocimiento al acceder a los expediente.</p>	<p>AL 31.DIC.2014 Con Oficio N° 452-2014-OCI-DRELM del 27.08.14 SE REITERA al titular de la DRELM nos brinde información sobre la implementación de las recomendaciones que se encuentran pendientes y en proceso.</p> <p>Con Oficio N° 7280-2014-D-DRELM del 04.09.2014 la Directora Regional adjuntó el Memorando n.° 983-2014-D-DRELM del 03.09.2014. Dirigido al Jefe de Administración de la DRELM con el cual le comunica que debe informar a su despacho las acciones dispuestas para la implementación de la Rec. 4.5, 4.13 y 4.14.</p> <p>AL 30 JUN. 2015 Con Oficio N° 201-2015-OCI/DRELM de 16 de junio de 2015, se reiteró la solicitud de información sobre la implementación de esta recomendación al Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM.</p> <p>Con Informe N° 007-2015-DRELM-OAD de 1 de julio de 2015, el Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM remite información sobre la implementación de esta recomendación.</p> <p>AL 31.DIC.2015 Mediante oficio n.° 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante oficio n.° 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.</p>	<p>No se recepcionó respuesta del Jefe de Administración de la DRELM que acredite la implementación de esta recomendación. En tal sentido esta continúa EN PROCESO de implementación.</p> <p>El Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM remite el Informe N° 007-2015-DRELM-OAD de 1 de julio de 2015, señalando que esta recomendación le corresponde su implementación a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (ex UGI), por lo cual continúa EN PROCESO de implementación. Se solicitara información a la citada oficina para el próximo Seguimiento de Medidas Correctivas.</p> <p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación, continuando EN PROCESO.</p>	<p>EN PROCESO AL 31.DIC.2014</p> <p>EN PROCESO AL 30.JUN.2015</p> <p>EN PROCESO AL 31.dic.2015</p>
<p>REC. N° 4.13: Que, el titular de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana disponga a quien corresponda se curse un oficio de SEVERA LLAMADA DE ATENCIÓN a los Directores de las Instituciones Educativas que incumplieron con remitir oportunamente el Informe final del CEPEN a pesar que tuvieron una Llamada de Atención sin copia a su legajo, debiendo insertar el documento en el legajo de cada Director por las razones expuestas en el presente informe.</p>	<p>AL 31.DIC.2014 Con Oficio n°. 452-2014-OCI-DRELM del 27.08.14 SE REITERA al titular de la DRELM nos brinde información sobre la implementación de las recomendaciones que se encuentran pendientes y en proceso.</p> <p>Con Oficio N° 7280-2014-D-DRELM del 04.09.2014, se anexa el documento emitido por la</p>	<p>No se recibió respuesta de la Unidad de Gestión Administrativa ni de la Titular DRELM, respecto a la implementación de esta recomendación. En tal sentido esta recomendación continúa EN PROCESO de implementación.</p>	<p>EN PROCESO AL 31.DIC.2014</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACIÓN DEL AUDITOR	ESTADO
	<p>Directora Regional; Memorando n.° 983-2014-D-DRELM del 03.09.2014. (Rec. 4.5, 4.13 y 4.14). Dirigido al Jefe de UGA.</p> <p>AL 30 JUN. 2015 Con Oficio N° 201-2015-OCI/DRELM del 16 de junio de 2015, se reiteró la solicitud de implementación de recomendaciones al Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM.</p> <p>Con Informe N° 007-2015-DRELM-OAD del 1 de julio de 2015, el Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM remite información sobre la implementación de esta recomendación.</p>	<p>El Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM indica en el Informe N° 007-2015-DRELM-OAD que la implementación de esta recomendación corresponde a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (ex UGI), por lo cual continúa EN PROCESO de implementación.</p> <p>Se comunicará a la Titular la falta de implementación de esta recomendación, así como disponga su evaluación respecto a su aplicación, teniendo en cuenta que han transcurrido casi 8 años desde que se formuló esta recomendación.</p>	<p>EN PROCESO AL 30.JUN.2015</p>
<p>REC. N° 4.14: Adopte las medidas correctivas a fin de dar cumplimiento a las recomendaciones consignadas en el Memorando de Control Interno remitida con Oficio N° 28-2008-C.A.UGI-OCI- de fecha 29.ago.2008 y reiterado con Oficio N° 64-2008-CA-UGI-OCI-DRELM de 24.set.2008 (Pendiente las recomendaciones 01, 03, 04, 06, 07, 08 y 09) (PENDIENTE LA REC n.° 8)</p> <p>8. LOS EXPEDIENTES DE AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE NIVEL DE IIEE PRIVADAS SON EVALUADOS POR LAS UGELS, SON REMITIDO A LA DRELM SIN CONTAR CON TODA LA INFORMACIÓN NECESARIA Y FUERA DEL PLAZO. (EN PROCESO - UGI)</p> <p>Rec. Que la Jefatura de UGI en coordinación con el Especialista de Racionalización implementen los correctivos del caso a fin que se coordine con los Especialistas de las UGELS y analicen la problemática por no cumplir con los requisitos y plazos establecidos en las normas vigentes, debiendo comunicarse oportunamente y a la brevedad los casos de incumplimiento, a efectos de que la entidad correspondiente disponga las acciones correctivas. (NO APLICABLE PARA EL PROCEDIMIENTO DE AMPLIACION)</p>	<p>AL 31.DIC.2015 Mediante oficio n.° 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante oficio n.° 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.</p> <p>AL 31.DIC.2014 Con Oficio n°. 452-2014-OCI-DRELM del 27.08.14 SE REITERA al titular de la DRELM nos brinde información sobre la implementación de las recomendaciones que se encuentran pendientes y en proceso.</p> <p>Con Oficio N° 7280-2014-D-DRELM 04.09.2014. Se anexa Memorando n.° 983-2014-D-DRELM del 03.09.2014. (Rec. 4.5, 4.13 y 4.14)</p> <p>Of. 2558-UGI-DRELM-2014 18.09.2014. Se anexa Informe n.° 1568-2014-DRELM-UGI del 12.09.2014. Rec. 4.14</p> <p>Of. 2047-UGI-DRELM-2014 del 06.08.2014, Se anexa Informe n.° 1173-EPLAN-UGI-DRELM-2014 de fecha 05.08.2014. (Rec. 4.8c y 4.14). Se adjunta además Informe n.° 1479-EPLAN/UGI-DRELM-2013 del 18.11.2013. Remitido por el Jefe (e) de UGI, Augusto Barquero Aguirre.</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación, continuando EN PROCESO.</p> <p>En cuanto a la REC. 3 esta tiene la condición de RETOMADA no se remitió documentación referida a su implementación.</p> <p>Respecto a la REC. 8 del memo de Control se indica respecto al procedimiento de ampliación se indica que de acuerdo al artículo 140° del D.S: 011-2012-ED, la ampliación, conversión, fusión y clausura de una institución educativa es autorizada por la Unidad de Gestión Educativa Local o la que haga sus veces por lo que sobre este aspecto resulta INAPLICABLE; sin embargo, en cuanto al cumplimiento de los plazos para la AUTORIZACIÓN de Funcionamiento de Instituciones Educativas Privadas este sigue a cargo de las Direcciones Regionales de Educación, por lo cual para el próximo seguimiento deberá remitir información sobre el cumplimiento del plazo establecido en la norma, ya que solo se adjuntó el Oficio Múltiple n.° 480-2013-DRELM-</p>	<p>EN PROCESO Al 31.dic.2015</p> <p>EN PROCESO AL 31.DIC.2013 UGI: Rec. 1 IMPLEMENTADA Rec. 8 En Proceso</p> <p>UGA: Rec. 3 RETOMADA</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACIÓN DEL AUDITOR	ESTADO
		UGI/ER cursado a las UGELES exhortando a que cautelen el cumplimiento de los requisitos y plazos exigidos para el procedimiento.	
	<p>AL 30.JUN.2015 Con Oficio N° 206-2015-OC/DRELM del 16.06.2015, se reiteró al Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la DRELM para que remita información documentada sobre la implementación de esta recomendación.</p>	<p>El Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la DRELM no remitió información sobre la implementación de esta recomendación, por lo cual continua EN PROCESO de implementación. Se reiterará a la Titular que disponga las acciones necesarias para que se informe sobre la implementación de esta recomendación. De otro lado también se solicitará información a la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo, función que le corresponde de acuerdo al Manual de Operaciones de la DRELM.</p>	<p>EN PROCESO AL 30.JUN.2015</p> <p>EX UGI: Rec. 8 En Proceso</p>
	<p>AL 31.DIC.2015 Con Oficio N° 332-2015-OPP/DRELM de 17 de setiembre de 2015 el Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto DRELM remite respuesta de implementación de recomendación.</p>	<p>El Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la DRELM remite el Informe N° 006-2015-ERM-OPP/DREM de 15.set.2015 en el que comunica que: La Oficina responsable de los procedimientos de autorización de Instituciones Educativas Públicas y Privadas, es la Oficina de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo en la DRELM y Área de Supervisión y Gestión del servicio Educativo en las UGEL. Asimismo, comenta que los procedimientos de Ampliación, Conversión, Fusión y Clausura de Instituciones Educativas Públicas y Privadas, son autorizadas por la Unidad de Gestión Educativa Local de acuerdo al Artículo n° 132° de D.S. N° 011-2012-ED, Reglamento de la Ley N° 28044-Ley General de Educación. En tal sentido, la Oficina de Planificación y Presupuesto al tercer y cuarto trimestre del año 2014, ha reiterado a las UGELs el cumplimiento de los plazos establecidos para la atención de los procedimientos administrativos como cambio Director, cambio de Promotor, Cambio de nombre, Cambio de Local y Autorización de funcionamiento de IEP), por lo cual adjunto copias de los oficios.</p>	<p>EN PROCESO Al 31.dic.2015</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACIÓN DEL AUDITOR	ESTADO
		Por lo expuesto, esta recomendación se encuentra EN PROCESO de implementación.	

Revisado por:	APM
Fecha:	11.01.2016
Hecho por:	CJVZ
Fecha:	05.01.2016

**SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS AL 31-DIC-2015
(Acción de Control N° 2-0984-2008-002)**

INFORME N° 02-2010-2-0984

Examen Especial a los Procesos de Selección de Adquisiciones de Bienes y Servicios y Contrataciones en la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
AL DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA:			
<p>REC. N° 4.2: De conformidad con el artículo 56 y literal i) del artículo 59° del Decreto Supremo N° 083-2004-PCM, concordante con lo establecido en el artículo 294° del Decreto Supremo N° 084-2004-PCM la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana deberá poner a conocimiento del Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE (hoy OSCE):</p> <p>b. Informar la indebida contratación de la empresa TECBASH SYSTEM por haber estado impedida de participar en razón de estar su representante legal impedido de contratar con Estado conforme a lo establecido en el artículo 3° de la Ley N° 28175 "Ley Marco del Empleo Público", y el artículo 9° del D.S. N° 083-2004-PCM; y el incumplimiento contractual de la empresa TECBASH SYSTEM por cuanto habría infringido lo establecido en la Orden de Compra N° 043-2008 del 31.03.2008.</p> <p>c. Informar el incumplimiento contractual de la empresa INDUSTRIAL GORAK S.A, por entregar los uniformes de invierno para caballeros a la DRELM en plazos mayores a los establecidos en el Contrato de Suministro N° 014-2008-DRELM, así como de los incumplimientos de la empresa INGESYS SAC, al haber ofertado un bien que no cumpla con las características mínimas establecidas en la Bases del Proceso de Selección AMC N° 065-2007-DRELM/U.E.017.</p>	<p>AL 31.DIC.2014 Con Oficio n.° 452-2014-OCI-DRELM del 27.08.14, se REITERA a la Directora Regional la solicitud de información sobre las acciones dispuestas para la implementación de esta recomendación.</p> <p>Con Oficio n.° 612-2014-OCI/DRELM de 29.12.14, se REITERA a la Directora Regional informe sobre la implementación de esta recomendación.</p> <p>Con Oficio n.° 611-2014-OCI/DRELM de 29.12.14, se REITERA al Jefe de la UGA informe sobre la implementación de esta recomendación.</p> <p>Con Memorando Múltiple N° 0001-2015-D-DRELM de 06.01.2015, la Directora Regional comunica al Jefe de UGA informe a su despacho sobre la implementación de esta recomendación.</p> <p>Con Oficio n.° 2341-2014-DRELM/UGA del 01.10.2014, el Jefe de la UGA, remite el Memorando n.° 809-2014-DRELM-UGA del 17.09.2014, dirigido al Jefe (e) de Abastecimiento.</p>	<p>No se ha recibido respuesta del Jefe de la UGA sobre la implementación de esta recomendación ni del Jefe de Abastecimiento sobre la implementación de esta recomendación, por lo que continúa EN PROCESO de implementación.</p> <p>Se reiterará nuevamente la información sobre la implementación de esta recomendación al Jefe de la UGA y al Jefe de Abastecimiento.</p>	<p>EN PROCESO AL 31.DIC.2014</p>
	<p>AL 30.JUN.2015 Oficio n.° 244-2015-OCI/DRELM de 01.07.15, se REITERA a la Directora Regional informe sobre la implementación de esta recomendación.</p> <p>Con Oficio n.° 1426-2015-DRELM-D de 09.07.2015, la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana remite información sobre la implementación de esta recomendación.</p> <p>Oficio n.° 201-2015-OCI/DRELM de 16.06.15, se REITERA al Jefe de la Oficina de Administración remite información sobre la implementación de esta recomendación.</p>	<p>Con el Oficio n.° 1426-2015-DRELM-D de 09.07.2015, la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana remite el Memorando n.° 635-2015-D-DRELM dirigido al Jefe de la Oficina de Administración, así como el Informe n.° 013-2015-DRELM-OAD-ST, de la citada oficina dirigido a la Unidad de Logística sobre la implementación de esta recomendación y del cual indica informará oportunamente.</p> <p>No se recibió información adicional del Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM sobre la implementación de esta recomendación, por lo que continúa EN PROCESO de implementación. Se volverá a reiterar la solicitud de información.</p>	<p>EN PROCESO AL 30.JUN.2015</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
	<p>AL 31.DIC.2015 Mediante Oficio n.° 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante Oficio n.° 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación.</p> <p>Por lo que continúa EN PROCESO.</p>	<p>EN PROCESO Al 31.dic.2015</p>
<p>REC. N° 4.3: Disponer el inicio de las acciones legales contra la empresa INDUSTRIAL GORAK S.A para el cobro de las penalidades correspondientes por el incumplimiento del plazo contractual establecido en el Contrato de Suministro N° 014-2008-DRELM, referido a la entrega extemporánea de los uniformes de invierno – varones del personal de la de la DRELM.</p> <p>Of. 452-2014-OCI-DRELM 27.08.14 . Se anexa: MEMO 982-2014-D-DRELM 03.09</p>	<p>AL 31.DIC.2014 Con Oficio n.° 452-2014-OCI-DRELM del 27.08.14, se REITERA a la Directora Regional la solicitud de información sobre la implementación de esta recomendación.</p> <p>Con Oficio n.° 7280-2014-DRELM/UGA del 04.09.2014, la Directora Regional informa las acciones dispuestas para la implementación de esta recomendación.</p>	<p>Con Oficio N° 7280-2014-D-DRELM de 04.09.2014, la Directora Regional remite el Memorando n.° 982-2014-D-DRELM del 03.09.2014, dirigido al Jefe de Asesoría Jurídica para que informe sobre las acciones dispuestas para la implementación de esta recomendación.</p> <p>No se recibió información del Jefe de Asesoría Jurídica sobre la implementación de esta recomendación, continuando EN PROCESO de implementación. Se volverá a reiterar la solicitud de información.</p>	<p>EN PROCESO AL 31.DIC.2014</p>
	<p>AL 30.JUN.2015 Con Oficio n.° 203-2015-OCI/DRELM de 16-06-2015, se REITERA a la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica remite información sobre la implementación de la recomendación.</p> <p>Con Oficio n.° 2369-2015-DRELM-OAJ de 30.06.2015, la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica de la DRELM informa sobre la implementación de esta recomendación.</p>	<p>Con el Oficio n.° 2369-2015-DRELM-OAJ de 30.06.2015, la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica de la DRELM, informa que con Memorando n.° 2202-2015-DRELM-OAJ de 26.06.2015, solicitó a la Oficina de Administración, el expediente de contratación del contrato de Suministro N° 014-2008-DRELM suscrito por la DRELM con la empresa GORAK S.A., con la finalidad de evaluar las acciones a realizar, encontrándose a la espera de la información solicitada. Por lo tanto, la implementación de esta recomendación, continúa EN PROCESO de implementación. Se volverá a reiterar la solicitud de información.</p>	<p>EN PROCESO AL 30.JUN.2015</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
	<p>AL 31.DIC.2015 Mediante Oficio n.º 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante Oficio n.º 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación.</p> <p>Por lo que continúa EN PROCESO.</p>	<p>EN PROCESO Al 31.dic.2015</p>
<p>REC. N° 4.12: Disponer se implemente como parte de las actividades permanentes del Área de Abastecimiento que deben ser reportadas a la Unidad de Gestión Administrativa (UGA) el seguimiento de los procesos que se reporten en el SEACE, que permita verificar el cumplimiento de los plazos y procedimientos establecidos, con énfasis en las acciones de monitoreo y revisión constante a través de labores de supervisión de campo o in situ; afin de detectar desviaciones o incumplimientos de la normativa de contrataciones que no permitan optimizar la gestión de abastecimiento.</p>	<p>AL 31.DIC.2014 Con Oficio n.º 452-2014-OCI-DRELM del 27.08.14, se REITERA a Directora Regional la solicitud de información de las acciones dispuestas para la implementación de esta recomendación.</p> <p>Con Oficio n.º 611-2014-OCI/DRELM del 29.12.14. Se REITERA al Jefe de UGA informe sobre implementación la implementación de esta recomendación.</p> <p>Con Oficio n.º 2341-2014-DRELM/UGA del 01.10.2014 Jefe de UGA remite el Memorando n.º 809-2014-DRELM-UGA de 17.09.2014, sobre la implementación de esta recomendación.</p>	<p>No se recibió respuesta del Jefe de Abastecimiento pese al Memorando n.º 809-2014-DRELM-UGA cursado por el Jefe de UGA para que informe sobre la implementación de esta recomendación, continuando por tal motivo EN PROCESO de implementación. Se volverá a reiterar la solicitud de información.</p>	<p>EN PROCESO AL 31. DIC. 2014</p>
	<p>AL 30.JUN.2015 Oficio n.º 201-2015-OCI/DRELM del 16.06.15, se REITERA al Jefe de la Oficina de Administración informe sobre la implementación de esta recomendación.</p>	<p>No se recibió respuesta del Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM sobre la implementación de esta recomendación, por lo que continúa EN PROCESO de implementación. Se volverá a reiterar la solicitud de información.</p>	<p>EN PROCESO AL 30.JUN.2015</p>
	<p>AL 31.DIC.2015 Mediante Oficio n.º 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante Oficio n.º 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación.</p> <p>Por lo que continúa EN PROCESO.</p>	<p>EN PROCESO Al 31.dic.2015</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
<p>REC. N° 4.15: Disponer a la Unidad de Gestión Administrativa, bajo responsabilidad, que las fases del compromiso, devengado y girado se realicen de conformidad con el artículo 34° de la Ley N° 28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto", esto es, con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, contrato o convenio, así como teniendo en cuenta la secuencia en que se lleva los procesos de selección, con la finalidad de cautelar los intereses institucionales.</p>	<p>AL 31.DIC.2014 Oficio n.° 452-2014-OCI-DRELM del 27.08.14 Se REITERA a Directora Regional solicitud de información de las acciones dispuestas para la implementación de las recomendaciones que faltan implementar.</p> <p>Con Oficio n.° 611-2014-OCI/DRELM del 29.12.14. Se REITERA al Jefe de UGA informe sobre implementación de recomendaciones 4.2, 4.12, 4.14, 4.15, 4.16, 4.17 y 4.19.</p> <p>Con Oficio n.° 2341-2014-DRELM/UGA del 01.10.2014 Jefe de UGA remite Memorando n.° 809-2014-DRELM-UGA 17.09.2014 Ref. Of. 283-2014-OCI dirigido al Jefe de Abastecimiento para que informe sobre implementación de recomendaciones 4.2, 4.12, 4.14, 4.15, 4.16, 4.17 y 4.19.</p>	<p>No se ha recibido respuesta del Jefe de UGA sobre la implementación de esta recomendación, pese al Memorando n.° 809-2014-DRELM-UGA cursado al Jefe de Abastecimiento para que informe a su despacho sobre la implementación de esta recomendación por lo que continua EN PROCESO de implementación.</p>	<p style="text-align: center;">EN PROCESO AL 31.DIC.2014</p>
	<p>AL 30.JUN.2015 Oficio n.° 201-2015-OCI/DRELM del 16.06.15, se REITERA al Jefe de la Oficina de Administración informe sobre implementación de esta recomendación.</p>	<p>No se recibió respuesta del Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM sobre la implementación de esta recomendación, por lo que continua EN PROCESO de implementación. Se volverá a reiterar la solicitud de información.</p>	<p style="text-align: center;">EN PROCESO AL 30.JUN.2015</p>
	<p>AL 31.DIC.2015 Mediante Oficio n.° 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante Oficio n.° 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación.</p> <p>Por lo que continúa EN PROCESO.</p>	<p style="text-align: center;">EN PROCESO Al 31.dic.2015</p>
<p>REC. N° 4.16: Disponer, a través de la Unidad de Gestión Administrativa de la DRELM, que el Equipo de Abastecimiento verifique la designación del responsable de Almacén y la situación física de los Almacenes en los Institutos Públicos, a efectos de identificar las necesidades de designación de responsables debidamente capacitados y que cuenten con el perfil necesario y de implementar o mejorar las condiciones de este espacio físico.</p>	<p>AL 31.DIC.2014 Oficio n.° 452-2014-OCI-DRELM del 27.08.14 Se REITERA a Directora Regional solicitud de información de las acciones dispuestas para la implementación de las recomendaciones que faltan implementar.</p> <p>Con Oficio n.° 611-2014-OCI/DRELM del 29.12.14. Se REITERA al Jefe de UGA informe sobre implementación de recomendaciones 4.2, 4.12, 4.14, 4.15, 4.16, 4.17 y 4.19.</p> <p>Con Oficio n.° 2341-2014-DRELM/UGA del 01.10.2014 Jefe de UGA remite Memorando n.° 809-2014-DRELM-UGA 17.09.2014 dirigido al Jefe de Abastecimiento para que informe sobre implementación de recomendaciones.</p>	<p>No se ha recibido ninguna respuesta del Jefe de UGA sobre la implementación de esta recomendación, pese al Memorando n.° 809-2014-DRELM-UGA con el cual solicita al Jefe de Abastecimiento que informe a su despacho sobre la implementación de las recomendaciones 4.2, 4.12, 4.14, 4.15, 4.16, 4.17 y 4.19, continuando por tal motivo EN PROCESO de implementación. Se volverá a reiterar la solicitud de información.</p>	<p style="text-align: center;">EN PROCESO AL 31. DIC. 2014</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
	<p>AL 30.JUN.2015 Oficio n.° 201-2015-OCI/DRELM del 16.06.15, se REITERA al Jefe de la Oficina de Administración informe sobre implementación de esta recomendación.</p>	<p>No se recibió respuesta del Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM sobre la implementación de esta recomendación, por lo que continúa EN PROCESO de implementación. Se volverá a reiterar la solicitud de información.</p>	<p>EN PROCESO AL 30.JUN.2015</p>
	<p>AL 31.DIC.2015 Mediante Oficio n.° 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante Oficio n.° 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación. Por lo que continúa EN PROCESO.</p>	<p>EN PROCESO Al 31.dic.2015</p>
<p>REC. N° 4.17: Disponer, a través de la Unidad de Gestión Administrativa se emitan normativas internas de aplicación para la DRELM e institutos, que establezcan criterios, procedimientos uniformes y responsabilidades para la administración de almacenes, teniendo como base la Resolución Jefatural N° 355-90-INAP/DNA "Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional".</p>	<p>AL 31.DIC.2014 Oficio n.° 452-2014-OCI-DRELM del 27.08.14, se REITERA a la Directora Regional la solicitud de información de las acciones dispuestas para la implementación de esta recomendación. Con Oficio n.° 611-2014-OCI/DRELM del 29.12.14, se REITERA al Jefe de UGA informe sobre la implementación de esta recomendación. Con Oficio n.° 2341-2014-DRELM/UGA del 01.10.2014 el Jefe de UGA remite el Memorando n.° 809-2014-DRELM-UGA de 17.09.2014, dirigido al Jefe de Abastecimiento para que informe sobre la implementación de esta recomendación.</p>	<p>No se recibió respuesta del Jefe de UGA sobre la implementación de esta recomendación, pese al Memorando n.° 809-2014-DRELM-UGA con el cual solicita al Jefe de Abastecimiento que informe a su despacho sobre la implementación de esta recomendación, continuando por tal motivo EN PROCESO de implementación. Se volverá a reiterar la solicitud de información.</p>	<p>EN PROCESO AL 31. DIC. 2014</p>
	<p>AL 30.JUN.2015 Oficio n.° 201-2015-OCI/DRELM del 16.06.15, se REITERA al Jefe de la Oficina de Administración informe sobre implementación de esta recomendación.</p>	<p>No se recibió respuesta del Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM sobre la implementación de esta recomendación, por lo que continúa EN PROCESO de implementación. Se volverá a reiterar la solicitud de información.</p>	<p>EN PROCESO AL 30.JUN.2015</p>
	<p>AL 31.DIC.2015 Mediante Oficio n.° 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante Oficio n.° 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación. Por lo que continúa EN PROCESO.</p>	<p>EN PROCESO Al 31.dic.2015</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
<p>REC. N° 4.19: Adopte las medidas correctivas a fin de dar cumplimiento a las recomendaciones consignadas en el Memorando de Control Interno remitido con Oficio N° 066-2009-EEPABS-OCI/DRELM del 22.10.2009, reiterado con Oficio N° 079-2009-EEPABS-OCI/DRELM el 19.11.2009 y N° 089-2009-EEPABS-OCI/DRELM del 20.01.2010.</p> <p>Memorando de Control Interno N° 01-2009-EEPABS-OCI/DRELM</p> <p>1. REC.: Que, el Director Regional disponga que el Jefe de la Unidad Gestión Institucional, el Especialista en Racionalización y el Jefe de Asesoría Jurídica en coordinación directa y permanente con los distintos órganos de la entidad, procedan a actualizar y/o elaborar los Instrumentos de Gestión indicados para el adecuado funcionamiento de la organización, sobre la base del criterio de racionalidad y acorde con la realidad de tal forma que se optimice la prestación de servicios; el cual deberá ser aprobado mediante Resolución Directoral y distribuido al personal para su conocimiento y cumplimiento.</p> <p>Asimismo, que el Director disponga, a través de la Unidad de Gestión Administrativa, que la Oficina de Personal elabore el Reglamento Interno de Personal, el cual deberá ser aprobado por Resolución Directoral y difundido a todo el personal para su adecuado cumplimiento.</p> <p>7. REC.: El Titular de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana debe disponer que el Responsable de la Oficina de Informática y Sistemas de forma conjunta con la Unidad de Gestión Administrativa, elaboren y realicen las gestiones logísticas necesarias de un Plan de Contingencias para la entidad, que establezca los procedimientos a utilizarse para evitar interrupciones en la operación del sistema de cómputo, el cual deberá ser autorizado y aprobado mediante resolución directoral.</p> <p>8. REC.: Que, el Director de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana disponga, a través de la Unidad de Gestión Administrativa, que el Responsable de Abastecimiento diseñe el Programa de Mantenimiento de Bienes de Activo Fijo de la DRELM para un mejor control administrativo. Asimismo, disponga que los Directores de los Institutos, en coordinación con sus respectivas Áreas de Administración, elaboren dicho programa y se remita a la DRELM, a efectos supervisar su eficiencia y ejecución.</p> <p>9. REC.: El Titular de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana disponga que el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, en coordinación con el Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa, efectúen la revisión y actualización de las normativas que regulan las actividades, procesos y procedimientos que realizan los diferentes equipos que conforman UGA a efectos de que estos se constituyan en verdaderos documentos orientadores para la ejecución, control y evaluación de las actividades, procesos, procedimientos, que se realizan.</p> <p>15. REC.: Que el Director Regional ordene al Jefe de la Unidad de Gestión</p>	<p>AL 31.DIC.2014 Con Oficio n.° 452-2014-OCI-DRELM del 27.08.14, se REITERA a la Directora Regional la solicitud de información de las acciones dispuestas para la implementación de esta recomendación.</p> <p>Con Oficio n.° 611-2014-OCI/DRELM del 29.12.14, se REITERA al Jefe de la UGA informe sobre la implementación de esta recomendación.</p> <p>Con Oficio n.° 2341-2014-DRELM/UGA del 01.10.2014, el Jefe de la UGA remite adjunto el Memorando n.° 809-2014-DRELM-UGA 17.09.2014</p> <p>AL 30.JUN.2015 Con Oficio n.° 201-2015-OCI/DRELM del 16.06.15, se REITERA al Jefe de la Oficina de Administración informe sobre implementación de esta recomendación.</p>	<p>El Jefe de UGA solo se limita a remitir el Memorando n.° 809-2014-DRELM-UGA con el cual solicita al Jefe de Abastecimiento informe a su despacho sobre la implementación de esta recomendación, por lo que continua EN PROCESO de implementación.</p> <p>Se volverá a reiterar la solicitud de información en el próximo seguimiento.</p> <p>No se recibió respuesta del Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM sobre la implementación de esta recomendación.</p> <p>Sin embargo, debe indicarse que la recomendación n.° 6 del Memorando de Control Interno de este Informe, es igual a la recomendación 4 del Memorando de Control Interno del Informe n.° 01-2011-2-0984 "Examen Especial al IESTP Argentina, respecto a la verificación de denuncias", al que se le hace seguimiento a través de la recomendación 4.18 del referido informe, por lo que tiene la condición de RETOMADA, en concordancia con lo establecido en la R.C. n.° 279-2000-CG.</p> <p>En cuanto a las recomendación 1 del Memo de Control al no haberse remitido información adicional continua EN PROCESO de implementación; y las recomendaciones 7, 8, 9, 15, 16 y 17 del Memo de Control continúan PENDIENTES de implementar.</p> <p>En tal sentido, esta recomendación en general continúa EN PROCESO de implementación. de información a la Oficina de Administración para que remita información actualizada.</p>	<p>EN PROCESO AL 31.DIC.2014</p> <p>(Rec.1 =EN PROCESO Rec. 6, 7, 8, 9, 15, 16 y 17=PENDIENTE)</p> <p>EN PROCESO AL 30.JUN.2015</p> <p>(Rec.1 =EN PROCESO Rec. 6 = RETOMADA Rec. 7, 8, 9, 15, 16 y 17=PENDIENTE)</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
<p>Administrativa formule en coordinación con el Responsable de Abastecimiento, una normativa técnica para la gestión y control del Almacén en concordancia con la normatividad general, la misma que deberá ser aprobada mediante Resolución Directoral, la cual a su vez deberá ser de aplicación para los Institutos Públicos a cargo de la DRELM.</p> <p>16. REC.: El Titular de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana disponga que la Unidad de Gestión Administrativa implemente, en coordinación con la Responsable de Trámite Documentario y Archivo, y el Responsable de Informática, mecanismos de registro, procesamiento, integración y divulgación de la información que permita recibir, generar y comunicar en la entidad, con bases de datos y soluciones informáticas accesibles y modernas que sirvan efectivamente para dotar de confiabilidad, transparencia, calidad, suficiencia, pertinencia, oportunidad y eficiencia a los procesos de gestión, teniendo en cuenta la estructura de este componente que se adjunta como Anexo N° 01.</p> <p>17. REC.: Que el Titular de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana disponga que el Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa en coordinación con los Responsables de los Sistemas Operativos a su cargo (Personal, Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería) implementen un Plan de Supervisión y Monitoreo que permita, sistemáticamente, organizar las acciones de monitoreo y supervisión, así como detectar, oportunamente, los problemas o deficiencias para la aplicación de las medidas correctivas correspondientes, y/o vigilar y evaluar por los niveles adecuados, del diseño, funcionamiento y modo cómo se adoptan y cumplen los procesos operativos para su correspondiente actualización y perfeccionamiento, debiendo indicar en dicho plan las técnicas, metodologías, instrumentos y recursos a emplear para monitorear y supervisar las actividades.</p>	<p>AL 31.DIC.2015 Mediante Oficio n.° 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante Oficio n.° 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación.</p> <p>Por lo que continúa EN PROCESO.</p>	<p>EN PROCESO Al 31.dic.2015</p>

REVIS. POR:	DAVA
FECHA:	18.01.2016
HECHO POR:	CJVZ
FECHA:	05.01.2016

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS AL 31.DIC.2015

(Acción de Control N° 2-0984-2011-001)

Informe N° 01-2011-2-0984

Examen Especial al I.E.S.T.P. "Argentina" respecto a la verificación de denuncias del año 2006

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2006

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
AL DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA:			
<p>REC. N° 4.4</p> <p>Disponer, a través del Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa, que los Responsables de Abastecimiento y Contabilidad supervisen y/o fiscalicen de acuerdo a sus funciones que los Institutos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cumplan con las disposiciones establecidas en la Ley de Contrataciones y su Reglamento, en lo que respecta a los Procesos de Selección y Contrataciones que lleven a cabo. - Las conformidades en casos de compras y/o servicios se emitan por el área usuaria, la que deberá verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias, de conformidad con el artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones - D.S N° 184-2008-EF. 	<p>AL 31.DIC.2014</p> <p>Mediante Oficio n.° 382-2014-OCI/DRELM del 17.07.2014, la Jefa de OCI REITERA al Jefe (e) de la UGA-DRELM la solicitud de información documentada sobre la implementación de esta recomendación.</p> <p>Con Oficio n.° 02431-2014/DRELM-UGA, recibido por el OCI DRELM el 01.10.2014, el Jefe (e) de la Unidad de Gestión Administrativa de la DRELM remite copia de los documentos cursados a las diferentes áreas de dicha unidad, así como a los institutos bajo ámbito, para la implementación de las recomendaciones formuladas por el OCI a través de sus diferentes informes de acciones de control.</p> <p>Con Memorándum Múltiple n.° 00077-DRELM-UGA, del 17.09.2014, el Jefe de la UGA se dirige a los jefes de las áreas de Abastecimiento y Contabilidad a fin de solicitarles que informen acerca de las acciones tomadas por sus respectivas áreas para la implementación de esta recomendación.</p> <p>Con Oficio n.° 2999-2013-DRELM-UGA/ABAST del 30.10.2014, el Jefe de la UGA DRELM informa al OCI las acciones tomadas para implementar la presente recomendación.</p>	<p>El Oficio n.° 2999-2013-DRELM-UGA/ABAST incluye el Oficio Múltiple n.° 0052-DRELM-UGA/ABAST, del 29.08.2014, con el cual el Jefe de la UGA DRELM dispone que los Directores de los Institutos Tecnológicos y Pedagógicos bajo ámbito de la DRELM, deben implementar la presente recomendación.</p> <p>Al respecto se incluye los informes de implementación de los institutos Naciones Unidas, Magda Portal – Cieneguilla y Juan Velasco Alvarado, en los que se reporta a la DRELM en cuanto a las acciones tomadas por cada instituto para la implementación de esta recomendación, resultando de la revisión de los tres casos una implementación EN PROCESO.</p> <p>Por otro lado, en tanto que el total de institutos bajo ámbito de la DRELM asciende a 23, habiendo reportado solo 3, la recomendación en su conjunto continúa EN PROCESO de implementación.</p>	<p>EN PROCESO AL 31.DIC.2014</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
	<p>AL 30.JUN.2015 Con Oficio n.° 201-2015-OC/DRELM del 16.06.2015, se REITERÓ al Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM, la solicitud de información documentada sobre la implementación de esta recomendación.</p> <p>Con Informe n.° 007-2015-DRELM-OAD del 1 de julio de 2015, el Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM remite información sobre la implementación de esta recomendación.</p>	<p>El Jefe de la Oficina de Administración DRELM con el Informe n.° 007-2015-DRELM-OAD del 1 de julio de 2015, remite los Memorándums n.° 96-2015-DRELM-OAD dirigido a la Unidad de Contabilidad y el n.° 97-2015-DRELM-OAD dirigido a la Unidad de Logística, solicitando informen sobre a implementación de las recomendaciones a su cargo..</p> <p>Solamente la Unidad de Contabilidad remitió el Informe n.° 21-2015-DRELM-OAD-UC del 30 de junio de 2015, en el que indica que viene trabajando utilizando un check list implementado para la verificación de los requisitos que debe contener el expediente de pago, dentro de ello está la conformidad de servicio, que está supeditada a lo indicado en el artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones – D. S. N° 184-2008-EF; para acreditar su afirmación, adjunta la Orden de Compra N° 184-2015, donde se evidencia el uso del check list, el cual contiene la documentación señalada en ella, así como la conformidad de servicio, la misma que está suscrita por el área usuaria y manifiesta expresamente que está conforme de acuerdo a las especificaciones técnicas, la que además se encuentra acorde a lo establecido en el art. 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones. En tal sentido, la segunda parte de esta recomendación se encuentra IMPLEMENTADA. En cuanto a la primera parte de esta recomendación, al no haber remitido información a Unidad de Logística continúa EN PROCESO de implementación.</p>	<p style="text-align: center;">EN PROCESO AL 30.JUN.2015</p>
	<p>AL 31.DIC.2015</p>		
<p>REC. N° 4.6: Disponer, a través del Jefe de la Unidad de Gestión Institucional, que el Responsable o los Responsables de Finanzas revise que los Calendarios de Compromisos remitidos por los Institutos Públicos de la Jurisdicción de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, referidos a servicios de mantenimiento, remodelación y otros se encuentren acordes con las normas presupuestales y que correspondan efectivamente al rubro de servicios, para lo cual además deberán tener en cuenta lo establecido en la normativa de contrataciones; con la finalidad de evitar que los Directores de los Institutos programen obras como servicios.</p>	<p>AL 31 DIC 2014 Con Oficio n.° 2558-UGI-DRELM-2014 del 18.09.2014, el Jefe de la UGI DRELM remite el Informe N° 0025-EFIN-UGI-DRELM-2014 de fecha 10.09.2014.</p> <p>Con Oficio n.° 2044-EFIN-UGI-DRELM-2014 del 05.08.2014, el entonces Jefe encargado había informado acerca de la misma recomendación.</p>	<p>En cuanto a la primera parte de la recomendación esta resulta NO APLICABLE para los institutos por cuanto estos ya no realizan procesos de selección de acuerdo a la RDR N° 1494-2013-DRELM del 08.05.2013, que aprueba la Directiva N° 024-2013-DRELM/UGA "Designación y Convalidación de Funciones para la Gestión Presupuestal en las Unidades Operativas pertenecientes al ámbito Regional de esta DRELM", quedando subsistente solo la segunda parte de esta recomendación.</p> <p>Tanto en el Informe n.° 0025-EFIN-UGI-DRELM-2014 del 10.09.2014 como en el Oficio 2044-EFIN-UGI-DRELM-2014</p>	<p style="text-align: center;">EN PROCESO AL 31.DIC.2014</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
		<p>del 05.08.2014, el Coordinador de Presupuesto de la DRELM sostiene que no es de su competencia controlar el tipo de gastos que se ejecutan por la partida 2.3.2.4.1.1 De Edificaciones Oficinas y Estructura, por cuanto dicho control le corresponde a UGA en su calidad de Unidad Ejecutora del gasto. Sin embargo el sentido de la recomendación apunta a controlar la diferencia que existe entre un gasto corriente y un gasto de capital, a fin de evitar que se ejecuta como gasto corriente gastos que implican desarrollo de infraestructura física, siendo esta diferenciación competencia del área de presupuesto, debiendo tomar acción al respecto.</p> <p>En tal sentido la recomendación continúa EN PROCESO de implementación.</p>	
	<p>AL 30.JUN.2015 Mediante Oficio n.° 206-2015-OCI/DRELM del 16.06.2015, el Jefe de OCI REITERA al Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la DRELM informe sobre la implementación de esta recomendación.</p> <p>Con Oficio n° 047-2015-OCI/DRELM de 19.02.2015, se remitió a la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana, el informe de aquellas recomendaciones en proceso y pendientes de implementar al II Semestre 2014.</p>	<p>Del reporte obtenido del SINAD se evidencia que fue remitido a la Oficina de Administración (Ex UGA) el 24.02.2015, sin que este haya remitido al OCI información, por lo que continúa EN PROCESO de implementación.</p> <p>Se reiterará a la Oficina de Administración para el próximo seguimiento de medidas correctivas.</p>	<p style="text-align: center;">EN PROCESO AL 30.JUN.2015</p>
	<p>AL 31.DIC.2015 Mediante oficio n.° 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante oficio n.° 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación.</p> <p>Por lo que continúa EN PROCESO.</p>	<p style="text-align: center;">EN PROCESO Al 31.dic.2015</p>
<p>REC. N° 4.8 Disponer, a través de la Unidad de Gestión Administrativa, que el Equipo de Planillas cumpla con efectuar los descuentos respectivos a los señores Moisés Quiroz Peña y Grimaldo Querevalú Suárez, Director y Jefe de Administración del ISTEP "Argentina" periodo 2006, en mérito al Acta suscrita de fecha 12.07.2011 para el recupero económico de S/. 38,421.16, dando cuenta a este Órgano de Control sobre ello.</p>	<p>AL 31.DIC.2014 Con Oficio n.° 02431-2014-DRELM-UGA, recibido por el OCI DRELM del 01.10.2014, el Jefe (e) de la Unidad de Gestión Administrativa de la DRELM remite copia de los documentos solicitados.</p> <p>Con Memorándum Múltiple n.° 00077-DRELM-UGA, del 17.09.2014, el Jefe de la UGA-DRELM se dirige a los Jefes de Áreas solicitando información.</p>	<p>Con Oficio n.° 02431-2014-DRELM-UGA, recibido por el OCI DRELM el 01.10.2014, el Jefe (e) de la Unidad de Gestión Administrativa de la DRELM remite copia de los documentos cursados a las diferentes áreas de dicha unidad, así como a los instituto bajo ámbito, para la implementación de las recomendaciones formuladas por el OCI a través de sus diferentes informes de acciones de control.</p> <p>Con Memorándum Múltiple n.° 00077-DRELM-UGA, del 17.09.2014, el Jefe de la UGA-DRELM se dirige a los Jefes de las Áreas de Abastecimiento y Tesorería a fin de solicitarles que informen acerca de las acciones tomadas por sus respectivas áreas para la implementación de esta</p>	<p style="text-align: center;">EN PROCESO AL 31.DIC.2014</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
		<p>recomendación. Por lo tanto se encuentra EN PROCESO de implementación.</p>	
	<p>AL 30.JUN.2015</p> <p>Con Oficio n. ° 201-2015-OCI/DRELM del 16.06.2015, se REITERÓ al Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM, la solicitud de información documentada sobre la implementación de esta recomendación.</p> <p>Con Informe n.° 007-2015-DRELM-OAD del 1 de julio de 2015, el Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM remite información sobre implementación de esta recomendación.</p>	<p>El Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM con el Informe n.° 007-2015-DRELM-OAD del 1 de julio de 2015, remite el Memorándum n.° 99-2015-DRELM-OAD del 23.06.2015 dirigido a la Unidad de Recursos Humanos del 23.06.2015 para que informe de las acciones realizadas en la implementación de la recomendación, sin tener respuesta a la fecha, por lo tanto continua EN PROCESO de implementación.</p> <p>Se informará a la Titular la falta de acciones por parte de la Oficina de Administración (Unidad de Personal) de efectuar las acciones administrativas para el recupero del perjuicio económico ascendente a S/. 38,421.16, a pesar de existir la disposición de los involucrados de efectuarla conforme se evidencia del Acta de Concurrencia del 12.07.2011 y el documento S/N del 13.09.2011, presentado por los involucrados.</p>	<p style="text-align: center;">EN PROCESO AL 30.jun.2015</p>
	<p>AL 31.DIC.2015</p> <p>Con Oficio n° 259-2015-OCI-DRELM de 15. jul.2015, se solicitó información sobre recupero de perjuicio económico al Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM.</p> <p>Con Oficio n° 331-2015-DRELM-OAD/URH de 24.set.2015, la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos de la DRELM remite información referida a la recomendación.</p>	<p>La Jefa de la Unidad de Recursos Humanos de la DRELM comunica al Jefe del OCI-DRELM del Informe n° 0174-2015-DRELM-UGA-APER-E-PLLAS de 16.set.2015, en el cual se aprecia que los servidores Moisés Quiroz Peña y Grimaldo Querevalú Suarez Director y Jefe de Administración del ISTEP "Argentina" se encuentran destituidos mediante RDR. 1674-2014 habiendo sido inhabilitados en el año 2012 al 2014 por tres años, según RDR n.° 2444-2012.</p> <p>De la evaluación efectuada a la documentación la presente recomendación continúa EN PROCESO.</p>	<p style="text-align: center;">EN PROCESO Al 31.dic.2015</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
AL DIRECTOR DEL IESTP "ARGENTINA"			
<p>REC. N° 4.17: Efectuar el seguimiento en las Fiscalías Especializada de Delitos de Corrupción de las denuncias interpuesta por el señor Manuel Vicente Arias, Ex Director del IESTP "Argentina" por Delitos de Corrupción contra los servidores del IESTP "Argentina", señores Moisés Quiroz Peña, Grimaldo Querevalú Suárez, Jorge Chan Cabrera y Herlinda Aylas Humareda, por presuntas irregularidades en las adquisiciones de equipos de aire acondicionado, construcción de escalera metálica y servicios de demolición y construcción de losa deportiva en el local del Jr. Cañete ocurridas en el año 2006; de las cuales deberá dar cuenta a la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana para la toma de las acciones necesarias.</p>	<p>AL 30 JUN. 2014 Con Oficio N° 383-2014-OCI/DRELM del 17 de julio 2014, se reiteró que cumpla con alcanzar información documentada de la implementación de esta recomendación.</p> <p>Con Oficio n.° 708-DIR-IESTP"Argentina"-2014 del 22 de julio 2014, el Director de este Instituto solicita ampliación de fecha para la entrega de información solicitada.</p>	<p>El Director (e) del Instituto no ha remitido información sobre la implementación de esta recomendación por lo que continúa EN PROCESO de implementación.</p>	<p style="text-align: center;">EN PROCESO AL 30.JUN.2014</p>
	<p>AL 30 JUN. 2015 Con Oficio n.° 208-2015-OCI/DRELM del 16 de junio 2015, el Jefe de OCI REITERA al Director (e) del IESTP "Argentina" la solicitud de información documentada sobre la implementación de esta recomendación.</p>	<p>El Director (e) del Instituto no ha remitido información sobre la implementación de esta recomendación. Sin embargo, respecto al caso del servicio de demolición se tomó conocimiento que mediante sentencia n.° 06-2012 de 19.07.2012 (Exp. n.° 0068-2011-4-18-26-JR-PE-03) e Juez del 3° Juzgado Unipersonal Especializado en Delitos cometidos por Funcionarios Públicos de la Corte Superior de Justicia de Lima; os absolvió por falta de pruebas. Está pendiente de obtener información sobre las denuncias referidas a la adquisición de aires acondicionados y construcción de escalera metálica, por lo que continúa EN PROCESO de implementación. Se reiterará la solicitud de información al Director del Instituto.</p>	<p style="text-align: center;">EN PROCESO AL 30.JUN.2015</p>
	<p>AL 31.DIC.2015 Mediante oficio n.° 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante oficio n.° 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación.</p> <p>Por lo que continúa EN PROCESO.</p>	<p style="text-align: center;">EN PROCESO Al 31.dic.2015</p>
<p>REC. N° 4.18: Adoptar las medidas correctivas que permitan implementar las Recomendaciones N° 02, 03, 04, 05 y 06 que se encuentran EN PROCESO, consignadas en el Memorando de Control Interno que le fuera remitido con Oficio N° 389-2011-OCI-DRELM, recibido el 01.07.2011 por el Instituto.</p>	<p>AL 30 JUN. 2014 Con oficio n.° 383-2014-OCI/DRELM del 17 de julio 2014, se reiteró que cumpla con alcanzar información documentada de la implementación de esta recomendación. Con Oficio n.° 708-DIR-IESTP"Argentina"-2014 del 22 de julio 2014, el Director de este Instituto solicita ampliación de fecha para la entrega de información solicitada.</p>	<p>El Director (e) del Instituto no ha remitido información sobre la implementación de esta recomendación por lo que continúa EN PROCESO de implementación.</p>	<p style="text-align: center;">EN PROCESO AL 30.JUN.2014 (Rec. N° 3, 4, y 6 – EN PROCESO)</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
<p>MEMORANDO DE CONTROL INTERNO</p> <p>3. EL RESPONSABLE DE TESORERIA NO HA SIDO ROTADO NI CUENTA CON LA FORMACION PROFESIONAL NECESARIA PARA EL CARGO (EN PROCESO) REC.: Que, el Director del Instituto en coordinación con la Jefa del Área Administrativa deberán adoptar las medidas correctivas que permitan las rotaciones de personal de acuerdo a lo establecido en las normas vigentes, especialmente en las áreas o cargos importantes del Instituto, a fin de evitar que las funciones sean centralizadas en un solo servidor. Asimismo, el área de Administración a través del responsable de personal del Instituto debe verificar que el personal designado en los cargos importantes cumpla con los perfiles mínimos, habilidades y experiencia establecidos en las normas, para el logro de los objetivos y metas institucionales del Instituto.</p>	<p>AL 30 JUN. 2015 Con Oficio n.° 208-2015-OCI/DRELM del 16 de junio 2015, el Jefe de OCI REITERA al Director (e) del IESTP "Argentina" la solicitud de información documentada sobre la implementación de esta recomendación.</p>	<p>El Director (e) del Instituto no ha remitido información sobre la implementación de esta recomendación por lo que continúa EN PROCESO de implementación.</p>	<p>EN PROCESO AL 30.JUN.2015 (Rec. N° 3, 4, y 6 – EN PROCESO)</p>
<p>4. CARENCIA DE PÓLIZAS DE SEGUROS CONTRA TODO RIESGO PARA SALVAGUARDAR LOS ACTIVOS FIJOS (EN PROCESO) REC.: El Director del Instituto en coordinación con la Jefa del Área de Administración, previa disponibilidad presupuestal y valor de los activos fijos deberá efectuar las gestiones administrativas necesarias ante la DRELM para la contratación de pólizas de seguro necesarias para proteger los activos fijos del Instituto.</p>	<p>AL 31.DIC.2015 Mediante oficio n.° 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante oficio n.° 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación. Por lo que continúa EN PROCESO.</p>	<p>EN PROCESO Al 31.dic.2015</p>
<p>6. NO SE CUENTA CON MANUAL DE PROCEDIMIENTOS NI DIRECTIVAS INTERNAS (EN PROCESO) REC.: Que, el Director del IESTP "Argentina" en coordinación con la Jefa de Administración, adopte las medidas correctivas del caso a fin de elaborar los manuales de procedimientos o directivas internas que permita el adecuado funcionamiento de la organización, con racionalidad y acorde con la realidad.</p>			

Revisado por:	DAVA
Fecha:	19.01.2016
Hecho por:	CJVZ
Fecha:	05.01.2016

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS AL 31.DIC.2015
(Acción de Control N° 2-0984-2011-003)

Informe N° 03-2012-2-0984

Examen Especial a los "Pagos de Remuneraciones, Pensiones y Movimientos a Cargo de la DRELM"

Período: Del 02 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2010

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACIÓN DEL AUDITOR	ESTADO
AL DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA:			
<p>REC. N° 4.2: Luego de la conclusión del proceso administrativo respectivo disponga a la Unidad de Gestión Administrativa, en coordinación con la encargada de Personal y Planillas, efectúen los descuentos por los pagos indebidos evidenciados durante el periodo 2009 y 2010 a los docentes Carmen Julia Zea Ferrel y Marco Antonio Castro Márquez del I.E.S.T.P. "Villa María" y al docente Daniel Quispe de la Torres del IESTP "Juan Velasco Alvarado".</p>	<p>AL 31 DIC.2014 Con Oficio n.º 599-2014-OCI/DRELM del 26 de diciembre de 2014, se reiteró al Jefe (e) de la Unidad de Gestión Administrativa actual cumpla con enviar información documentada.</p>	<p>Se indica en el citado informe que respecto a los pagos indebidos identificados a los docentes Marco Antonio Castro Márquez Javier Martín Mendo Mechan y Daniel Quispe De La Torre. Se requirió a estos la devolución al cual solo accedió el último de los citados emitiéndose la RDR N° 2082-2013-DRELM el 27.05.2013. En cuanto los otros dos docentes se procederá a las acciones necesarias para que cancelen el cobro indebido al concluir el proceso administrativo en curso aperturado con la RDR N°1315-2013-DRELM del 12.04.2013. Por otra parte, debemos indicar que no se menciona las acciones adoptadas respecto a la docente Carmen Julia Zea Ferrel que también se encuentra comprendida en la recomendación incluyéndose información del docente Javier Martín Mendo Mechan quien está comprendido en esta recomendación y no se evidencia las acciones adoptadas respecto de esta persona. El Jefe de UGA no ha remitido información sobre la implementación de esta recomendación, por lo que se deberá reiterar la solicitud, continuando EN PROCESO de implementación.</p>	<p align="center">EN PROCESO AL 31.DIC.2014</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACIÓN DEL AUDITOR	ESTADO
	AL 30.JUN.2015 Con Oficio n.º 201-2015-OCI/DRELM del 16.06.2015, se REITERÓ al Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM, la solicitud de información documentada sobre la implementación de esta recomendación.	El Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM no remitió información sobre la implementación de esta recomendación, por lo cual continúa EN PROCESO de implementación. Se reiterará la solicitud para el próximo seguimiento de medidas correctivas y se informará a la Titular.	EN PROCESO AL 30.JUN.2015
	AL 31.DIC.2015 Mediante Oficio n.º 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante Oficio n.º 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.	A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación. Por lo que continúa EN PROCESO .	EN PROCESO Al 31.dic.2015
REC. N° 4.3: Que, la Unidad de Gestión Administrativa a través del Área de Personal y de la Responsable de Planillas efectúen las verificaciones correspondientes respecto al personal al cual en el presente examen se ha evidenciado que presta labores en otra entidades públicas con la finalidad que determinen la existencia de posible incompatibilidad horaria así como se apliquen los descuentos respectivos.	AL 31.DIC.2014 Con Oficio n.º 599-2014-OCI/DRELM del 26 de diciembre de 2014, se reiteró al Jefe (e) de la Unidad de Gestión Administrativa actual cumpla con enviar información documentada que permita dar por implementada esta recomendación.	El Jefe de UGA no ha remitido información sobre la implementación de esta recomendación, por lo que se deberá reiterar la solicitud, continuando EN PROCESO de implementación.	EN PROCESO AL 31. DIC. 2014
	AL 30.JUN.2015 Con Oficio n.º 201-2015-OCI/DRELM del 16.06.2015, se REITERÓ al Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM, la solicitud de información documentada sobre la implementación de esta recomendación.	El Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM no remitió información sobre la implementación de esta recomendación, por lo cual continúa EN PROCESO de implementación. Se reiterará la solicitud para el próximo seguimiento de medidas correctivas y se informará a la Titular.	EN PROCESO AL 30.JUN.2015
	AL 31.DIC.2015 Mediante Oficio n.º 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante Oficio n.º 015-	A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación. Por lo que continúa EN PROCESO .	EN PROCESO Al 31.dic.2015

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACIÓN DEL AUDITOR	ESTADO
	2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.		
<p>REC. N° 4.4: Que, la Unidad de Gestión Pedagógica de acuerdo a su competencia programe y ejecute supervisiones y monitoreo a los I.ES.T.P. "Villa María", "Argentina", "Juan Velasco Alvarado", así como a los demás institutos públicos en coordinación la Unidad de Gestión Administrativa – Área de Personal con la finalidad de verificar la adecuada elaboración de los horarios personales de los docentes, el cumplimiento de su jornada laboral (horas lectivas y no lectivas) así como el establecimiento claro de las labores a efectuar durante sus horas no lectivas y que estas tengan la evidencia documentada necesaria que permita acreditar su cumplimiento.</p>	<p>AL 31 DIC.2014 Con Oficio n.º 600-2014-OCI/DRELM del 26 de diciembre de 2014, se reiteró al Jefe (e) de la Unidad de Gestión Pedagógica cumpla con enviar información documentada que permita dar por implementada esta recomendación.</p>	<p>La Jefa de UGP no ha remitido información sobre la implementación de esta recomendación, por lo que se deberá reiterar la solicitud, continuando EN PROCESO de implementación.</p>	<p>EN PROCESO AL 31.DIC.2014</p>
	<p>AL 30.JUN.2015 Con Oficio n.º 202-2015-OCI/DRELM del 16.06.2015, se REITERÓ a la Responsable de la Oficina de Gestión Educación Superior de la DRELM, la solicitud de información documentada sobre la implementación de esta recomendación.</p>	<p>La Responsable de la Oficina de Gestión Educación Superior de la DRELM no remitió información sobre la implementación de esta recomendación, por lo que se deberá reiterar la solicitud, continuando EN PROCESO de implementación. También se informará a la Titular sobre la falta de implementación de esta recomendación.</p>	<p>EN PROCESO AL 30.JUN.2015</p>
	<p>AL 31.DIC.2015 Mediante Oficio n.º 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante Oficio n.º 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación. Por lo que continúa EN PROCESO.</p>	<p>EN PROCESO Al 31.dic.2015</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACIÓN DEL AUDITOR	ESTADO
<p>REC. N° 4.6: Disponer, que los Directores de los Institutos Públicos en coordinación con la Jefes de Unidad Académica y Jefes de Áreas, supervisen y vigilen que el personal docente cumpla con registrar su ingreso y salida en los medios de control de asistencia establecido así como firmar los partes diarios horas lectivas y no lectivas; debiendo de consolidar esta información y remitirla al Responsable de Personal, Jefe de Administración o quien haga sus veces para sustentar la información concerniente al cumplimiento de la jornada laboral del personal, debiendo además ser remitida a la DRELM para que efectúe las verificaciones aleatorias o supervisiones.</p>	<p>AL 31 DIC.2014 Con Oficio n.º 599-2014-OCI/DRELM del 26 de diciembre de 2014 se le reitero al Jefe (e) de la Unidad de Gestión Administrativa actual cumpla con enviar información documentada que permita dar por implementada esta recomendación.</p>	<p>El Jefe de UGA no ha remitido información sobre la implementación de esta recomendación, por lo que se deberá reiterar la solicitud, continuando EN PROCESO de implementación.</p>	<p>EN PROCESO AL 31.DIC.2014</p>
	<p>AL 30.JUN.2015 Con Oficio n.º 201-2015-OCI/DRELM del 16.06.2015, se REITERÓ al Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM, la solicitud de información documentada sobre la implementación de esta recomendación.</p>	<p>El Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM no remitió información documentada sobre la implementación de esta recomendación, por lo cual continúa EN PROCESO de implementación. También se informará a la Titular sobre la falta de implementación de esta recomendación.</p>	<p>EN PROCESO AL 30.JUN. 2015</p>
	<p>AL 31.DIC.2015 Mediante Oficio n.º 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante Oficio n.º 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación. Por lo que continúa EN PROCESO.</p>	<p>EN PROCESO Al 31.dic.2015</p>
<p>REC. N° 4.8: Disponga que la Unidad de Gestión Administrativa continúe con las gestiones para el pago total de la deuda con ESSALUD en coordinación con la Unidad de Gestión Institucional – Área de Finanzas.</p>	<p>AL 31 DIC.2014 Con Oficio n.º 599-2014-OCI/DRELM del 26 de diciembre de 2014 se le reitero al Jefe (e) de la Unidad de Gestión Administrativa actual cumpla con enviar información documentada que permita dar por implementada esta recomendación. Con Oficio n.º 601-2014-OCI/DRELM del 26.12.2014, se reiteró la solicitud de información Jefe (e) de UGI, sobre</p>	<p>UGI ni UGA han remitido documentación adicional y actualizada sobre el pago de la DEUDA a ESSALUD, por lo cual se reiterará el pedido de información a ambas áreas, continuando esta recomendación EN PROCESO de implementación. Se deberá reiterar a ambas instancias esta información.</p>	<p>EN PROCESO AL 31.DIC.2014</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACIÓN DEL AUDITOR	ESTADO
	la implementación de esta recomendación.		
	<p>AL 30.JUN.2015 Con Oficio n.º 201-2015-OC/DRELM del 16.06.2015, se REITERÓ al Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM, la solicitud de información documentada sobre la implementación de esta recomendación.</p> <p>Con Oficio n.º 206-2015-OC/DRELM del 16.06.2015, se REITERÓ al Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la DRELM, la solicitud de información documentada sobre la implementación de esta recomendación.</p>	El Jefe de la Oficina de Administración y el Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la DRELM, no han remitido información documentada sobre la implementación de esta recomendación, por lo cual continúa EN PROCESO de implementación. También se informará a la Titular sobre la falta de implementación de esta recomendación.	EN PROCESO AL 30.JUN. 2015
	<p>AL 31.DIC.2015 Con Oficio n.º 346-2015-OPP/DRELM del 29.set.2015 el Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la DRELM remite información de la recomendación.</p>	El Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la DRELM informa con el Informe n.º 046-2015-EPP-OPP/DRELM de 28.set.2015, que en el periodo 2014 viene realizando las gestiones ante el Pliego MINEDU a fin de que realice la ampliación del marco presupuestal que permita hacer frente el pago de deudas que mantiene la DRELM ante diversas entidades, entre ellas ESSALUD, sin tener respuesta hasta el momento. Asimismo, en el período 2015 sigue realizando las gestiones de transferencias de recursos de parte del Pliego MINEDU para atender esta y otras deudas que son requeridas. (Adjunta el Oficio n.º 0754-2015-DRELM-OPP, de fecha 17.mar.2015, Exp. MPT-2015-EXT-0055156). Por lo expuesto, esta recomendación se encuentra EN PROCESO de implementación.	EN PROCESO AL 31.dic.2015

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACIÓN DEL AUDITOR	ESTADO
<p>REC. N° 09: Ordenar a la Unidad de Gestión Administrativa impulse la labor efectuada por la Comisión de verificación de deudas sociales de AFPs para que efectúe su trabajo con mayor celeridad dotándola de los recursos humanos y materiales necesarios para el cumplimiento de su objetivo en el menor tiempo.</p>	<p>AL 31 DIC.2014 Con Oficio N° 599-2014-OCI/DRELM del 26 de diciembre de 2014, se reiteró al Jefe (e) de la Unidad de Gestión Administrativa actual cumpla con enviar información documentada que permita dar por implementada esta recomendación.</p> <p>AL 30.JUN.2015 Con Oficio n.° 201-2015-OCI/DRELM del 16.06.2015, se REITERÓ al Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM, la solicitud de información documentada sobre la implementación de esta recomendación.</p> <p>AL 31.DIC.2015 Mediante Oficio n.° 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante Oficio n.° 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.</p>	<p>UGA no ha remitido documentación actualizada sobre el pago de la DEUDA a las AFPs, por lo cual se reiterará el pedido de información, continuando esta recomendación PENDIENTE de implementar.</p> <p>El Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM, no remitió información documentada sobre la implementación de esta recomendación, por lo cual continúa PENDIENTE de implementación También se informará a la Titular sobre la falta de implementación de esta recomendación.</p> <p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación. Por lo que continúa EN PROCESO.</p>	<p>PENDIENTE AL 31.DIC.2014</p> <p>PENDIENTE AL 30.JUN.2015</p> <p>EN PROCESO Al 31.dic.2015</p>
<p>REC. N° 10: Ordenar a la Unidad de Gestión Administrativa, que a través del Área de Personal, efectúe el seguimiento a la denuncia penal formulada contra el docente del IESTP "Argentina" Javier Mendo Mechán e informe al Procurador Público del Ministerio de Educación de esta situación, así como establezca la existencia de incumplimiento de su jornada laboral y/o incompatibilidad horario en el IESTP "Juan Velasco Alvarado" y "Argentina", de ser el caso efectuar los descuentos respectivos.</p>	<p>AL 31 DIC.2014 Con Oficio N° 599-2014-OCI/DRELM del 26 de diciembre de 2014, se reiteró al Jefe (e) de la Unidad de Gestión Administrativa actual cumpla con enviar información documentada que permita dar por implementada esta recomendación.</p>	<p>El Jefe (e) de la Unidad de Gestión Administrativa no remitió documento ni información sobre la implementación de esta recomendación, por se deberá reiterar la solicitud de información, continuando esta recomendación EN PROCESO de implementación.</p>	<p>EN PROCESO AL 31.DIC.2014</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACIÓN DEL AUDITOR	ESTADO
	<p>AL 30.JUN.2015 Con Oficio n.º 201-2015-OCI/DRELM del 16.06.2015, se REITERÓ al Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM, la solicitud de información documentada sobre la implementación de esta recomendación.</p>	<p>El Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM, no remitió información documentada sobre la implementación de esta recomendación, por lo cual continúa EN PROCESO de implementación También se informará a la Titular sobre la falta de implementación de esta recomendación.</p>	<p>EN PROCESO AL 30.JUN.2015</p>
	<p>AL 31.DIC.2015 Mediante Oficio n.º 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante Oficio n.º 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación. Por lo que continúa EN PROCESO.</p>	<p>EN PROCESO Al 31.dic.2015</p>
<p>REC. N° 11: Ordenar a la Unidad de Gestión Administrativa efectúe las gestiones necesarias para solucionar la problemática en la atención de ESSALUD del personal cesante de la DRELM, al existir el riesgo de estar comprometida su salud e integridad física ante la falta de atención oportuna.</p>	<p>AL 31.DIC.2014 Con Oficio n.º 599-2014-OCI/DRELM del 26 de diciembre de 2014, se reiteró al Jefe (e) de la Unidad de Gestión Administrativa actual cumpla con enviar información documentada que permita dar por implementada esta recomendación.</p>	<p>El Jefe (e) de la Unidad de Gestión Administrativa no remitió documento ni información sobre la implementación de esta recomendación, por lo que se encuentra "PENDIENTE" de implementar. Se deberá reiterar a la Unidad de Gestión Administrativa que cumpla con enviar documentación actualizada de las gestiones llevadas a cabo a efecto de solucionar la problemática en la atención de ESSALUD del personal cesante de la DRELM, al existir el riesgo de estar comprometida su salud e integridad física ante la falta de atención oportuna. PENDIENTE de implementación.</p>	<p>PENDIENTE AL 31 DIC.2014</p>
	<p>AL 30.JUN.2015 Con Oficio n.º 201-2015-OCI/DRELM del 16.06.2015, se REITERÓ al Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM, la solicitud de información documentada sobre la implementación de esta recomendación.</p>	<p>El Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM, no remitió información documentada sobre la implementación de esta recomendación, por lo cual continúa PENDIENTE de implementación También se informará a la Titular sobre la falta de implementación de esta recomendación.</p>	<p>PENDIENTE AL 30.JUN.2015</p>

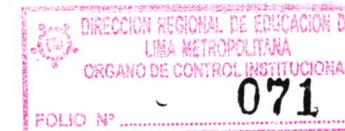
RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACIÓN DEL AUDITOR	ESTADO
	<p>AL 31.DIC.2015</p> <p>Mediante Oficio n.° 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante Oficio n.° 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación.</p> <p>Por lo que continúa EN PROCESO.</p>	<p>EN PROCESO Al 31.dic.2015</p>
<p>REC. N° 12: Adopte las medidas correctivas a fin de implementar las 12 recomendaciones consignadas en el Memorando de Control Interno remitido con Oficio N° 067-2012-CA-EPRPM-OCI/DRELM de fecha 19.09.2012, que a la fecha se encuentran PENDIENTES.</p> <p>Recomendaciones Memorandum de Control Interno N° 01-2012-CA-EPRPM-OCI/DREL</p> <p>1. FALTA DE DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ANTE EL PERSONAL DE LA SEDE E INSTITUTOS (PENDIENTE) REC.: El Director Regional disponga que el personal a cargo de imagen institucional efectúe las acciones administrativas orientadas a la difusión, cumplimiento y observancia del Código de Ética de la Función Pública, debiendo ser acreditada su difusión al personal docente, administrativo, CAS y cualquiera sea su modalidad de contratación de la sede e institutos de la jurisdicción a su cargo, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 050-2009-PCM.</p> <p>2. FALTA DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (EN PROCESO) REC.: Que, el Director Regional, en coordinación con la Jefatura de la Unidad de Gestión Institucional, disponga que el responsable de Racionalización efectúe las gestiones necesarias para la actualización del Manual de Organización y Funciones, y luego de ello se proceda a su aprobación y difusión al personal que labora en esta sede.</p> <p>3. CARENCIA DE UN PROGRAMA O PLAN DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA DRELM (PENDIENTE) REC.: Que el Director Regional disponga, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, que el Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa, a través del Responsable del Área de Personal, elabore e implemente un Programa de Capacitación que incluya al personal administrativo, docente y CAS, cautelando que las capacitaciones tengan relación directa con las funciones que desempeñan y se orienten hacia la superación de fallas o carencias observadas durante el proceso de evaluación del personal; además de la elaboración y aprobación de un Plan de Capacitación el cual debe ser divulgado al personal para su conocimiento.</p> <p>4. FALTA DE EVALUACIÓN AL PERSONAL QUE LABORA EN LA UNIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DRELM (PENDIENTE) REC.: El Director Regional disponga, que el Jefe de Administración en coordinación con el Responsable</p>	<p>AL 31.DIC.2014</p> <p>Con Oficio n.° 599-2014-OCI/DRELM del 26 de diciembre de 2014, se reiteró al Jefe (e) de la Unidad de Gestión Administrativa cumpla con enviar información documentada que permita dar por implementada esta recomendaciones N°(s)1, 3, 4, 5, 6, 7, 9,10,11,12.</p> <p>Con Oficio n.° 601-2014-OCI/DRELM del 26 de diciembre de 2014, se reiteró al jefe (e) de la Unidad de Gestión Institucional de la DRELM, cumpla con enviar información documentada que permita dar por implementada esta recomendación</p>	<p>UGA no ha remitido documentación actualizada sobre esta recomendación por lo cual se reiterará el pedido de información, continuando PENDIENTE de implementación.</p>	<p>PENDIENTE AL 31.DIC.2014</p>
	<p>AL 30.JUN.2015</p> <p>Con Oficio n.° 201-2015-OCI/DRELM del 16.06.2015, se REITERÓ al Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM, la solicitud de información documentada sobre la implementación de esta recomendación.</p>	<p>El Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM, no ha remitido información sobre la implementación de esta recomendación, por lo cual continúa PENDIENTE de implementación Se reiterará la solicitud de información e informará a la Titular.</p>	<p>PENDIENTE AL 30.JUN.2015</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACIÓN DEL AUDITOR	ESTADO
<p>de Personal elaboren procedimientos que permitan evaluar semestral y anualmente los conocimientos, capacidades y habilidades del personal del Instituto, el cual deberá ser formalizado y puesto a conocimiento del personal, con el fin de aplicar las acciones más convenientes para los servidores y la institución en términos de eficacia, eficiencia y calidad de los servicios que realiza y brinda.</p> <p>5. FALTA DE NORMAS INTERNAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS EN MATERIA DE PERSONAL EMITIDAS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, ASÍ COMO PARA LAS ALTAS Y BAJAS DEL PERSONAL ACTIVO Y PENSIONISTA (PENDIENTE) REC.: El Director Regional disponga, que el Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa, a través de la Jefe del Área de Personal, y en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica, elabore los documentos normativos que permite asegurar la uniformidad de los procedimientos que regulan el desplazamiento de personal (reasignaciones, destacados, etc.), las altas y bajas del personal, la debida percepción de remuneraciones, para el cumplimiento de las normas emitidas por el MED y MEF respecto a estos procesos.</p> <p>6. FALTA DE DEPURACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS PLANILLAS DEL PERSONAL ACTIVO Y PENSIONISTA (PENDIENTE) REC.: El Director Regional disponga, que el Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa, a través de la Jefe del Área de Personal, y en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica, elabore los documentos normativos que permite asegurar la uniformidad de los procedimientos para la depuración y actualización de la información contenida en las planillas de la DRELM, Módulo de Control de Planillas SIAF y PDT, la cual deberá ser debidamente aprobado y comunicado al personal responsable de esta labor.</p> <p>7. FALTA DE DIRECTIVAS QUE REGULEN LOS PROCESOS A CARGO DEL PERSONAL RESPONSABLE DE LAS OFICINAS DE PAGADURÍA Y CONSTANCIAS DE PAGO DEL ÁREA DE TESORERÍA (PENDIENTE) REC.: Que el Director Regional, disponga que el Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa, a través del Jefe del Área de Tesorería y de Personal, en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica, elaboren los documentos normativos que permite asegurar la uniformidad de los procedimientos y su correcta ejecución de los procesos a cargo del personal de Pagaduría y Constancia de Pagos de la DRELM, procediendo a su aprobación y respectiva comunicación al personal responsable</p> <p>9. PERSONAL ACTIVO Y CESANTE OMITIÓ RECOGER SU TALÓN DE PAGO (PENDIENTE) REC.: Que el Director Regional, disponga que el Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa, a través de la Jefe del Área de Tesorería y de Personal, en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica, elaboren el documento normativo que regule la entrega de los talones de pago al personal activo y cesante de la sede, las acciones a seguir ante la omisión de su recojo por el personal, las responsabilidades y/o sanciones, con la finalidad revertir esta situación.</p> <p>10. INADECUADO AMBIENTE Y FALTA DE SEGURIDAD DE LA OFICINA DE CONSTANCIA DE PAGO – ÁREA DE TESORERÍA (PENDIENTE) REC.: El Titular de la Entidad, disponga que el Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa a través del Responsable de Abastecimiento, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal, dote de los recursos materiales necesarios para la adecuada implementación de la oficina de constancias de pago y custodia de las planillas así como de la información que se procesa en esa oficina; así como establezca que la Unidad de Gestión Institucional, a través del Responsable de Informática, proceda a efectuar las copias de respaldo de la información computarizada de la DRELM, con la finalidad de salvaguardarla.</p> <p>11. RESOLUCIONES DIRECTORALES QUE APRUEBAN LAS LICENCIAS CON GOCE Y SIN GOCE DE HABER SON EMITIDAS EXTEMPORÁNEAMENTE (EN PROCESO) REC.: Que el Director Regional, disponga que el Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa, a través de la Jefe del Área de Personal, en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica, elaboren la directivas internas que permiten la emisión oportuna de las licencias solicitadas por los servidores de la sede e institutos, así como se emitan las resoluciones respectivas en forma oportuna.</p>	<p>AL 31.DIC.2015</p> <p>Mediante Oficio n.º 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante Oficio n.º 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación.</p> <p>Por lo que continúa EN PROCESO.</p>	<p style="text-align: center;">EN PROCESO Al 31.dic.2015</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACIÓN DEL AUDITOR	ESTADO
<p>12. FALTA DE UN PLAN DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO DEL ÁREA DE PERSONAL (PENDIENTE) REC.: El Director Regional disponga, a través del Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa, que el Responsable del Área de Personal implemente un Plan de Supervisión y Monitoreo que permita organizar las acciones de monitoreo y supervisión, indicando las técnicas, metodologías, instrumentos y recursos a emplear para esta labor, las acciones a seguir en caso de detectar deficiencias o incumplimientos, la aplicación de las medidas preventivas y correctivas, así como para el adecuado seguimiento y verificación de la implantación de las recomendaciones formuladas.</p>			

REVISADO POR:	DAVA
FECHA:	19.01.2016
HECHO POR	CJVZ
FECHA:	05.01.2016

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS AL 31-DIC-2015
(Acción de Control N° 2-0984-2012-002)



Informe N° 04-2012-2-0984

Examen Especial al “Programa de Mantenimiento Preventivo a los Institutos Públicos a cargo de la DRELM”

Periodo: Del 2 de enero de 2011 al 28 de junio de 2012

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACIÓN DEL AUDITOR	ESTADO
AL DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA:			
<p>REC. N° 4.2: Disponer a la Unidad de Gestión Administrativa, a través del Área de Personal, al momento de designar al personal responsable de cada unidad, área o equipo, se evalúe la procedibilidad para la continuidad del responsable con la finalidad de dar mayor dinamismo y continuidad a las labores que se desarrollan y se tienen a cargo; adicionalmente a ello, se cautele que se efectúen las entregas de cargo en forma adecuada y correcta para evitar las paralizaciones de los procesos o procedimientos a cargo de la DRELM.</p>	<p>AL 31. DIC. 2014 Con Oficio N° 330-2014-OCI/DRELM de 11.06.2014 se le solicita información documentada de la implementación de esta recomendación a la Jefatura de UGA.</p>	<p>Con Oficio 291-2014-DRELM-UGA/APER del 30 de octubre de 2014 el Jefe de UGA remite el Memorando n.° 0807-2014-DRELM-UGA del 17.Set.2013, dirigido a la Responsable del Área de Personal, indicándole que debe cumplir con implementar esta recomendación. Así también, se remite la entrega de cargo de César A. Enriquez Gutiérrez, ex Jefe de la Dirección de Administración de la DRELM, realizada el 24 de setiembre de 2014, con el cual se pretende sustentar que se viene cumpliendo con la entrega de cargo en forma adecuada y correcta y se evita paralizaciones de los procesos o procedimientos a cargo de la DRELM; sin embargo la recomendación está dirigida a la evaluación efectuada por esta Área a la continuidad de un responsable en un cargo por un periodo prolongado, del que no remite información</p> <p>En tal sentido, la presente recomendación continua EN PROCESO, por lo que se solicitará nuevamente informa a la Unidad de Gestión Administrativa.</p>	<p>EN PROCESO AL 31.DIC.2014</p>
	<p>AL 30 JUN. 2015 Con Oficio n.° 201-2015-OCI/DRELM de 16 de junio de 2015, se reiteró la solicitud de implementación de esta recomendación al Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM.</p>	<p>El Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM no remitió respuesta a la solicitud efectuada, continuando EN PROCESO de implementación esta recomendación. Se reiterará la solicitud de información para el próximo seguimiento de medidas correctivas.</p>	<p>EN PROCESO AL 30.JUN.2015</p>
	<p>AL 31.DIC.2015 Mediante Oficio n.° 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante Oficio n.° 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación.</p> <p>Por lo que continúa EN PROCESO.</p>	<p>EN PROCESO Al 31.dic.2015</p>
<p>REC. N° 4.4: Adopte las medidas correctivas a fin de implementar las recomendaciones consignadas en el Memorando de Control Interno remitido con Oficio N° 009-2012-CA-EE.MP-OCI/DRELM de fecha 19 de noviembre de 2012, que a la fecha se encuentran EN PROCESO.</p> <p>RECOMENDACIONES MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO N° 01-2012-CA-EEMP-OCI/DRELM:</p>	<p>AL 31.DIC.2014 Con Oficio N° 1682-2014-DRELM-UGA de 04.07.2014, el Jefe de UGA remite información sobre la implementación de esta recomendación.</p> <p>Con Oficio n.° 452-2014-OCI-DRELM del 27.08.14, se REITERA la solicitud de información de las acciones dispuestas para la implementación de esta recomendación al Jefe de UGA.</p>	<p>Con Oficio N° 1682-2014-DRELM-UGA del 04.07.2014, el Jefe de UGA remite información elaborada por el Coordinador del Equipo de Infraestructura, con el cual informa sobre la implementación de la recomendación 4 del memo de control, indicando lo siguiente:</p> <p>REC. 4: Sobre esta recomendación adjunta el Informe N° 124-2014-INFRA-UGA-DRELM del 10.03.2014 informando que el Responsable del manejo del sistema aplicativo-DRELM es el bachiller en Arquitectura Edgar Aguirre Gómez;</p>	<p>EN PROCESO AL 31.DIC.2014 (Rec. 4 =En Proceso)</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACIÓN DEL AUDITOR	ESTADO
<p>4. EXPEDIENTES QUE SUSTENTAN GASTOS ASIGNADOS POR EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PRESENTAN DEFICIENCIAS (EN PROCESO) REC.: Que el Director Regional, disponga las acciones correctivas necesarias contra aquellos directores que presentaron el expediente de ejecución de los recursos del Programa de Mantenimiento periodo 2011 - I Etapa en forma deficiente así como el personal de infraestructura que posibilitó estas deficiencias; adicionalmente a ello, que el Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa a través del Área del Responsable Infraestructura, designe al personal necesario para que proceda a la revisión de la documentación que sustenta el gasto de los recursos asignados por este programa, y de ser el caso los directores de los institutos beneficiados procedan a las correcciones y/o subsanaciones necesarias.</p>	<p>Con Oficio n.° 7280-2014-D-DRELM de 04.09.2014, la Directora Regional remite adjunto el Memorando n.° 983-2014-D-DRELM del 03.09.2014.</p> <p>Con Oficio N° 2431-2014-DRELM-UGA del 01.10-2014, el Jefe de UGA remite Memorando n.° 807-2014-DRELM-UGA del 17.09.2014 dirigido al Jefe del Área de Personal referida a la implementación de esta recomendación.</p> <p>Con Oficio N° 613-2014-OCI/DRELM de 29.12.2014, se le solicita información documentada de la implementación de esta recomendación al Jefe de UGA.</p>	<p>el Oficio N° 2133-2014-DRELM-UGA del 25.03.2014 con el cual el Director Regional de Educación de Lima Metropolitana informa al Jefe de la Oficina de Informática del MINEDU de esta designación; el Informe N° 154-2014-INFRA.UGA-DRELM del 31.03.2014 con el cual se remite la base de datos actualizada de los Directores de Institutos Superiores Públicos de Lima Metropolitana; el Informe N° 162-2014-INFRA.UGA-DRELM del 04.04.2014 referido a los documentos que deben remitir Directores sobre mantenimiento preventivo 2014 para evaluación; el Informe N° 203-2014-INFRA.UGA-DRELM del 06.05.2014 sobre documentos para evaluación de mantenimiento preventivo 2014 de los Institutos Superiores Públicos; el Informe N° 227-2014-INFRA.UGA-DRELM del 23.05.2014 que reitera comunicación urgente a los señores Directores de los Institutos Superiores sobre mantenimiento preventivo 2014 (Cierre de retiro de fondos al 30 de junio de 2014) y otros, anexando además expedientes de Institutos (IESTP Misioneros Monfortianos, Juan Velasco Alvarado, etc.) correctamente conformados. Además, se ha establecido la relación de instituciones educativas que se encuentran omisos o sus expedientes presentan deficiencias de la DRELM de los años 2009, 2010 y 2011 -I Etapa; sin embargo, no se evidencia las acciones dispuestas contra estas personas ni contra aquel persona de infraestructura de la DRELM que permitió esta situación; por lo cual esta recomendación se encuentra EN PROCESO. El Jefe de la UGA no remitió respuesta al Oficio N° 613-2014-OCI/DRELM.</p> <p>La Directora Regional al Oficio N° 7280-2014-D-DRELM adjunta el Memorando n.° 983-2014-D-DRELM dirigido al Jefe de UGA, solicitándole le informe las acciones dispuestas para la implementación de esta recomendación.</p> <p>El Jefe de la UGA emite el Oficio N° 2431-2014-DRELM-UGA, con el cual remite al Jefe del Área de Personal el Memorando n.° 807-2014-DRELM-UGA, quien no dio respuesta, por lo que la Rec. 4 sigue EN PROCESO de implementación.</p>	
	<p>AL 30.JUN.2015 Con Oficio n.° 201-2015-OCI/DRELM de 16 de junio de 2015, se reiteró la solicitud de información sobre la implementación de esta recomendación al Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM.</p>	<p>El Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM no remitió respuesta a la solicitud efectuada, continuando EN PROCESO de implementación esta recomendación. Se reiterará la solicitud de información para el próximo seguimiento de medidas correctivas.</p>	<p>EN PROCESO AL 30.JUN.2015</p>
	<p>AL 31.DIC.2015 Mediante Oficio n.° 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante Oficio n.° 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación.</p> <p>Por lo que continúa EN PROCESO.</p>	<p>EN PROCESO AL 31.dic.2015</p>

REVISADO POR:	DAVA
FECHA:	19.01.2016
HECHO POR	CJVZ
FECHA:	05.01.2016

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS AL 31.DIC.2015
 (Acción de Control N° 02-0984-2012-02)

Informe N° 07-2012-2-0984

**EXAMEN ESPECIAL A LA CAPTACIÓN DE LOS RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS POR LOS INSTITUTOS PÚBLICOS DEL
 AMBITO DE LA DRELM
 PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2011**

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO						
A LA DIRECTORA DE LA DIRECCION REGIONA DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA:									
<p>Rec. N° 3 Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los ex titulares de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana comprendidos en la observación n.º 1, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, dando cuenta al Órgano</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">APELLIDOS Y NOMBRES</th> <th style="width: 70%;">CARGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>GARCÍA SAMAMÉ, Guillermo Edith</td> <td>Director Regional de Educación período 2010 - 2011</td> </tr> <tr> <td>GONZALES TORRES, Cornelio</td> <td>Director Regional de Educación período 2011</td> </tr> </tbody> </table> <p>de Control Institucional de la DRELM sobre el resultado de las mismas</p>	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	GARCÍA SAMAMÉ, Guillermo Edith	Director Regional de Educación período 2010 - 2011	GONZALES TORRES, Cornelio	Director Regional de Educación período 2011	<p>AL 31.DIC.2015</p> <p>Con Oficio n.º 2005-2015-DRELM-DIR de 30.oct.2015 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana remite al Jefe del Órgano de Control Institucional el cargo de Oficio a Contraloría con formato 04.</p>	<p>Al respecto la Directora de la DRELM emitió el Oficio n.º 1895-2015-DREM-DIR de 07.oct.2015 dirigido al Ministro de Estado en el Sector Educación en el cual les comunica acerca de la recomendación 3 que a través de su Despacho, se disponga el deslinde de responsabilidad de los ex titulares de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, señalados en el referido informe.</p> <p>Asimismo, solicitan un informe en un plazo de 15 días hábiles.</p> <p>Por lo expuesto la recomendación se encuentra PENDIENTE</p>	<p>PENDIENTE AL 31.dic.2015</p>
APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO								
GARCÍA SAMAMÉ, Guillermo Edith	Director Regional de Educación período 2010 - 2011								
GONZALES TORRES, Cornelio	Director Regional de Educación período 2011								

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO																																																									
<p>Rec. N° 4 Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios, servidores, ex funcionarios y servidores de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana comprendidos en la Observaciones n.os 1, 2, 3, 4 y 5, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, dando cuenta al Órgano de Control Institucional de la DRELM sobre el resultado de las mismas.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">APELLIDOS Y NOMBRES</th> <th style="text-align: center;">CARGO</th> <th style="text-align: center;">OBS.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DÍAZ MINAYA, Demetrio Ernesto</td> <td>Jefe de la Unidad de Gestión Institucional 2010 - 2011</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>Isaias Candelario NOPO RICO</td> <td>Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa 2010 y 2011</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>BECERRA CABRERA, Flor de María</td> <td>Especialista de Finanzas y Secretario Técnico del Comité de Gestión Presupuestaria 2010-2011</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>MORI PONCE, Adriana</td> <td>Director (e) del IESTP "Carlos Cueto Fernandini" 2010 y Responsable de la Ejecución de Metas Presupuestarias Unidad de Costeo n° 2 - Comas del 2010</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>Lino Antonio VIGIL DELGADO</td> <td>Director (e) del IESTP "Carlos Cueto Fernandini" 2011</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Director y Presidente del Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales IESTP "Carlos Cueto Fernandini" 2011</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>CUBA AGUILAR, César Raul</td> <td>Jefe (e) del Área Administrativa del IESTP "CCF" 2010 -2011</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Tesorero del Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales IESTP "CCF" 2011</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>Luis Gabino ARIAS TELLO</td> <td>Miembro del Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales IESTP "CCF" 2011</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>Isidoro MELGAREJO SANCHEZ</td> <td>Miembro del Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales IESTP "CCF" 2011</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>María SOTO SUAREZ</td> <td>Miembro del Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales IESTP "CCF" 2011</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>Martha Mimi ROJAS DE LA TORRE</td> <td>Directora del IESTP "MRAP" 2012</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td>Oswaldo RAMOS BARQUERO</td> <td>Administrador del IESTP "MRAP" 2012</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td>Jesús CARBAJAL CARBAJAL</td> <td>Administrador del IESTP "María Rosario Araoz Pinto" y Tesorero del Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales del 2011</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td>MARINO OSCAR, Prudencio Ángel</td> <td>Tesorero IESTP "María Rosario Araoz Pinto" 2011</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td>Edgar Vicente RUIZ ÁLVAREZ</td> <td>Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica DRELM 2010</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>Odon Edmundo VERA FALCÓN</td> <td>Director del IESTP "Gilda Liliana Ballvín Rosado" 2010-2011</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> <tr> <td>Virginia Libertad AZAHUANCHE ASMAT DE TRUJILLO</td> <td>Miembro del Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales del IESTP "GLBR" 2010 - 2011.</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> </tbody> </table>	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	OBS.	DÍAZ MINAYA, Demetrio Ernesto	Jefe de la Unidad de Gestión Institucional 2010 - 2011	1	Isaias Candelario NOPO RICO	Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa 2010 y 2011	1	BECERRA CABRERA, Flor de María	Especialista de Finanzas y Secretario Técnico del Comité de Gestión Presupuestaria 2010-2011	1	MORI PONCE, Adriana	Director (e) del IESTP "Carlos Cueto Fernandini" 2010 y Responsable de la Ejecución de Metas Presupuestarias Unidad de Costeo n° 2 - Comas del 2010	1	Lino Antonio VIGIL DELGADO	Director (e) del IESTP "Carlos Cueto Fernandini" 2011	1		Director y Presidente del Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales IESTP "Carlos Cueto Fernandini" 2011	2	CUBA AGUILAR, César Raul	Jefe (e) del Área Administrativa del IESTP "CCF" 2010 -2011	1		Tesorero del Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales IESTP "CCF" 2011	2	Luis Gabino ARIAS TELLO	Miembro del Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales IESTP "CCF" 2011	2	Isidoro MELGAREJO SANCHEZ	Miembro del Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales IESTP "CCF" 2011	2	María SOTO SUAREZ	Miembro del Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales IESTP "CCF" 2011	2	Martha Mimi ROJAS DE LA TORRE	Directora del IESTP "MRAP" 2012	3	Oswaldo RAMOS BARQUERO	Administrador del IESTP "MRAP" 2012	3	Jesús CARBAJAL CARBAJAL	Administrador del IESTP "María Rosario Araoz Pinto" y Tesorero del Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales del 2011	4	MARINO OSCAR, Prudencio Ángel	Tesorero IESTP "María Rosario Araoz Pinto" 2011	4	Edgar Vicente RUIZ ÁLVAREZ	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica DRELM 2010	5	Odon Edmundo VERA FALCÓN	Director del IESTP "Gilda Liliana Ballvín Rosado" 2010-2011	6	Virginia Libertad AZAHUANCHE ASMAT DE TRUJILLO	Miembro del Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales del IESTP "GLBR" 2010 - 2011.	5	<p>AL 31.DIC.2015</p> <p>Con oficio n.º 336-2015-OCI/DRELM el OCI DRELM comunica a la Directora de la DRELM la recomendación n.º 1 del Informe n.º 007-2012-2-0984 "Examen Especial a la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana "Captación de los Recursos Directamente Recaudados por los Institutos Públicos del ámbito de la DRELM.</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación.</p> <p>Por lo que continúa PENDIENTE.</p>	<p style="text-align: center;">PENDIENTE AL 31.dic.2015</p>
APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	OBS.																																																										
DÍAZ MINAYA, Demetrio Ernesto	Jefe de la Unidad de Gestión Institucional 2010 - 2011	1																																																										
Isaias Candelario NOPO RICO	Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa 2010 y 2011	1																																																										
BECERRA CABRERA, Flor de María	Especialista de Finanzas y Secretario Técnico del Comité de Gestión Presupuestaria 2010-2011	1																																																										
MORI PONCE, Adriana	Director (e) del IESTP "Carlos Cueto Fernandini" 2010 y Responsable de la Ejecución de Metas Presupuestarias Unidad de Costeo n° 2 - Comas del 2010	1																																																										
Lino Antonio VIGIL DELGADO	Director (e) del IESTP "Carlos Cueto Fernandini" 2011	1																																																										
	Director y Presidente del Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales IESTP "Carlos Cueto Fernandini" 2011	2																																																										
CUBA AGUILAR, César Raul	Jefe (e) del Área Administrativa del IESTP "CCF" 2010 -2011	1																																																										
	Tesorero del Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales IESTP "CCF" 2011	2																																																										
Luis Gabino ARIAS TELLO	Miembro del Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales IESTP "CCF" 2011	2																																																										
Isidoro MELGAREJO SANCHEZ	Miembro del Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales IESTP "CCF" 2011	2																																																										
María SOTO SUAREZ	Miembro del Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales IESTP "CCF" 2011	2																																																										
Martha Mimi ROJAS DE LA TORRE	Directora del IESTP "MRAP" 2012	3																																																										
Oswaldo RAMOS BARQUERO	Administrador del IESTP "MRAP" 2012	3																																																										
Jesús CARBAJAL CARBAJAL	Administrador del IESTP "María Rosario Araoz Pinto" y Tesorero del Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales del 2011	4																																																										
MARINO OSCAR, Prudencio Ángel	Tesorero IESTP "María Rosario Araoz Pinto" 2011	4																																																										
Edgar Vicente RUIZ ÁLVAREZ	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica DRELM 2010	5																																																										
Odon Edmundo VERA FALCÓN	Director del IESTP "Gilda Liliana Ballvín Rosado" 2010-2011	6																																																										
Virginia Libertad AZAHUANCHE ASMAT DE TRUJILLO	Miembro del Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales del IESTP "GLBR" 2010 - 2011.	5																																																										

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
<p>Rec. N° 5 Disponga que la Unidad de Gestión Institucional, a través del Área de Presupuesto, verifique que la programación del gasto por los servicios de energía eléctrica y agua elaborado por los institutos públicos del ámbito de la DRELM se efectúe con recursos ordinarios a efectos de cumplir lo establecido en la Ley n.° 27627 y la Resolución Ministerial n.° 0267-2003-ED, dejando constancia documentada de esta labor.</p>	<p>AL 31.DIC.2015 Con Oficio n.° 1988-2015-DRELM-DIR de 29.oct.2015 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana remite el Oficio n.° 357-2015-OPP/DRELM de 27.dic.2015 del Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto de las acciones adoptadas a la implementación de la recomendación.</p>	<p>Con respecto a la recomendación n.° 05 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana emitió el Memorando n.° 805-2015/DIR-DRELM del 12.oct.2015 dirigido al Jefe de la Oficina de Planificación Presupuesto para que de acuerdo a la recomendación verifique la programación del gasto por los servicios de energía eléctrica y agua elaborado por los institutos públicos en el ámbito de la DRELM.</p> <p>En consecuencia el Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto solicitó información a la Responsable de la Oficina de Gestión de Educación Superior con Memorándum n.° 071-2015-OPP-EPP/DRELM a fin de proceder a la implementación de la recomendación.</p> <p>Por lo expuesto, esta recomendación se encuentra PENDIENTE.</p>	<p>PENDIENTE AL 31.dic.2015</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
<p>Rec. N° 6 Disponga que los Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales de los institutos públicos del ámbito de la DRELM cumplan con elaborar y aprobar sus Planes Anuales de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales, remitiendo estos conjuntamente con el Balance Anual de resultados al finalizar al Área de Tesorería DRELM para su seguimiento y verificación; así como al OCI DRELM en atención a lo dispuesto en el Decreto Supremo n.° 028-2007-ED, quienes deberán informar al Área de Personal de la DRELM aquellos institutos omisos para la aplicación de las medidas correctivas disciplinarias necesarias.</p>	<p>AL 31.DIC.2015 Con Oficio n.° 2005-2015-DRELM-DIR de 30.oct.2015 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana remite al Jefe del Órgano de Control Institucional el cargo de Oficio a Contraloría con formato 04</p>	<p>Al respecto la Directora de la DRELM emitió el Memorando n.° 807-2015-DIR-DRELM de 12.oct.2015 dirigido al Jefe de la Oficina de Administración y a la Jefa de la Oficina de Gestión de Educación Superior en el cual les comunica acerca de la recomendación 6 que los Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales de los Institutos Públicos del ámbito de la DRELM cumplan con elaborar y aprobar sus Planes Anuales de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales.</p> <p>Asimismo, solicitan un informe en un plazo de 30 días calendario.</p> <p>Por lo expuesto la recomendación se encuentra PENDIENTE</p>	<p>PENDIENTE AL 31.dic.2015</p>
<p>Rec. N°7 Disponga que los Directores de los institutos públicos bajo el ámbito de la DRELM informen a la Unidad de Gestión Administrativa DRELM - Área de Tesorería la totalidad de convenios y contratos para la captación de recursos, actividades productivas y actividades empresariales que efectúen, su ejecución y conclusión; efectuando la citada Área verificaciones periódicas inopinadas de esa información a efectos de establecer su cumplimiento y/o para que se imponga las medidas correctivas disciplinarias necesarias en caso de detectar omisiones.</p>	<p>AL 31.DIC.2015 Con Oficio n.° 2005-2015-DRELM-DIR de 30.oct.2015 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana remite al Jefe del Órgano de Control Institucional el cargo de Oficio a Contraloría con formato 04</p>	<p>La Directora de la DRELM con respecto a esta Recomendación emitió el Memorando n.° 806-2015-DIR-DRELM de 12.oct.2015 dirigido al Jefe de la Oficina de Administración y a la Jefa de la Oficina de Gestión de Educación Superior en el cual les comunicaba lo dispuesto en la referida recomendación, disponiendo el inicio de las acciones administrativas solicitando que en un plazo de treinta (30) días calendario informe a la administración.</p> <p>Por lo expuesto la recomendación se encuentra PENDIENTE.</p>	<p>PENDIENTE AL 31.dic.2015</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
<p>Rec. N°8 Teniendo en cuenta los incumplimientos detectados en la ejecución del Convenio n.° 143-2011-JÓVENES A LA OBRA por parte del IESTP "María Rosario Araoz Pinto", revelados en la observación n.° 3, comuníquese sobre estos al Programa "Jóvenes a la Obra" del Ministerio de Trabajo para su conocimiento y, de ser el caso la adopción de las medidas correctivas necesarias, con la finalidad de evitar se presenten nuevamente este tipo de situaciones.</p>	<p>AL 31.DIC.2015 Con Oficio n.° 2005-2015-DRELM-DIR de 30.oct.2015 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana remite al Jefe del Órgano de Control Institucional el cargo de Oficio a Contraloría con formato 04.</p>	<p>La Directora de la DRELM, emitió el Memorando n.° 803-2015-DIR-DRELM de 12.oct.2015 dirigido a la Responsable de la Oficina de Gestión de la Educación Superior en el cual comunica la recomendación, disponiendo el inicio de las acciones administrativas solicitando que en un plazo de diez (10) días calendario informe a la administración.</p> <p>Por lo expuesto la recomendación se encuentra PENDIENTE</p>	<p style="text-align: center;">PENDIENTE AL 31.dic.2015</p>
<p>Rec. N°9 Disponga que el Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa, a través del Área de Personal, establezca las acciones que permitan verificar el cumplimiento de la Ley de Nepotismo (Ley n.° 26771) especialmente en los institutos públicos, en la contratación de personal bajo las diferentes modalidades.</p>	<p>AL 31.DIC.2015 Con Oficio n.° 2005-2015-DRELM-DIR de 30.oct.2015 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana remite al Jefe del Órgano de Control Institucional el cargo de Oficio a Contraloría con formato 04.</p>	<p>Con respecto a esta recomendación la Directora de la DRELM emitió el Memorando n.° 804-2015-DIR-DRELM de 12.oct.2015 dirigido al Jefe de la Oficina de Administración comunicándole y disponiendo el inicio de las acciones administrativas, solicitando en un plazo de quince (15) días calendario informe a la administración.</p> <p>Por lo expuesto la recomendación se encuentra PENDIENTE.</p>	<p style="text-align: center;">PENDIENTE AL 31.dic.2015</p>
<p>Rec. N°10 Disponga que la Unidad de Gestión Administrativa de la DRELM inicie, efectúe y agote las acciones que correspondan a fin de recuperar el perjuicio económico identificado de S/. 2 490,00 y de S/. 14 300,00; así como evalúe, meritúe y efectúe las gestiones necesarias para el pago de aquellos docentes y proveedores que prestaron sus servicios en virtud del Convenio suscrito entre el IESTP "María Rosario Araoz Pinto" y el Programa Jóvenes a la Obra.</p>	<p>AL 31.DIC.2015 Con Oficio n.° 2005-2015-DRELM-DIR de 30.oct.2015 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana remite al Jefe del Órgano de Control Institucional el cargo de Oficio a Contraloría con formato 04.</p>	<p>La Directora de la DRELM con respecto a esta Recomendación emitió el Memorando n.° 802-2015-DIR-DRELM de 12.oct.2015 dirigido al Jefe de la Oficina de Administración en el cual comunicaba lo dispuesto en la recomendación, disponiendo el inicio de las acciones administrativas y solicitando que en un plazo de quince (15) días calendario informe a la administración.</p> <p>Por lo expuesto la recomendación se encuentra PENDIENTE</p>	<p style="text-align: center;">PENDIENTE AL 31.dic.2015</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
<p>Rec. N°11 Disponga que los Directores de los Institutos Públicos que suscriben, y el personal de la DRELM que participa en la suscripción o emiten opinión para la aprobación de convenios, contratos u otros similares para la captación de recursos o ingresos, la realización de actividades productivas y actividades empresariales; verifiquen la normativa aplicable con la finalidad de cautelar los intereses de estos centros de estudios, que contribuyan a su auto sostenimiento y desarrollo institucional.</p>	<p>AL 31.DIC.2015 Con Oficio n.° 1988-2015-DRELM-DIR de 29.oct.2015 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana remite el Oficio n.° 357-2015-OPP/DRELM de 27.dic.2015 del Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto de las acciones adoptadas a la implementación de la recomendación.</p>	<p>Con respecto a la recomendación n.° 11 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana emitió el Memorando n.° 809-2015/DIR-DRELM del 12.oct.2015 dirigido al Jefe de la Oficina de Planificación Presupuesto y a la Responsable de la Oficina de Gestión de la Educación Superior para dar cumplimiento a la recomendación.</p> <p>Por lo que el Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto remite a la Responsable de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones OAUC con el Memorandum n.° 084-OPP/DRELM-2015 de 20.oct.2015, para el cumplimiento de la recomendación.</p> <p>Asimismo, la Responsable de la Oficina de Gestión de la Educación Superior emite el Oficio n.° 00029-2015-DRELM/OGESUP de 20.oct.2015 a los Directores de los Institutos a efecto de dar cumplimiento a la recomendación.</p> <p>Por lo expuesto, esta recomendación se encuentra PENDIENTE.</p>	<p style="text-align: center;">PENDIENTE AL 31.dic.2015</p>
<p>Rec. N°12 Disponga que los Directores de los Institutos Públicos del ámbito de la DRELM cautelen que los integrantes de los Comités de Gestión de Recursos Propios, Actividades Productivas y Empresariales eviten participar en la ejecución de los convenios, contratos, actividades u otros que generen recursos, a fin de evitar cuestionamientos a la labor de supervisión, control y evaluación establecida en el literal f) del artículo 8°, el artículo 21° y el artículo 28° del Decreto Supremo n.° 028-2007-ED</p>	<p>AL 31.DIC.2015 Con Oficio n.° 2005-2015-DRELM-DIR de 30.oct.2015 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana remite al Jefe del Órgano de Control Institucional el cargo de Oficio a Contraloría con formato 04.</p>	<p>La Directora de la DRELM con respecto a esta Recomendación emitió el Memorando n.° 800-2015-DIR-DRELM de 12.oct.2015 dirigido al Jefe de la Oficina de Administración en el cual comunicaba lo dispuesto en la referida recomendación, disponiendo el inicio de las acciones administrativas y solicitando que en un plazo de quince (15) días calendario informe a la administración.</p> <p>Por lo expuesto la recomendación se encuentra PENDIENTE.</p>	<p style="text-align: center;">PENDIENTE AL 31.dic.2015</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
<p>Rec. N°13 Habiéndose evidenciado presuntos incumplimientos de la labor encomendada, por el Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales del periodo 2010 del IESTP "Gilda Liliana Ballivián Rosado", al Ing. Juan Carlos Gallardo Mendoza, docente de la especialidad de Construcción del citado instituto, disponga se informe de estos hechos a la Comisión de Procesos Administrativos para su evaluación y tratamiento correspondiente.</p>	<p>AL 31.DIC.2015 Mediante Oficio n.° 368-2015-OC/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante Oficio n.° 015-2016-OC/DRELM de 14.ene.2016.</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación.</p> <p>Por lo que continúa PENDIENTE.</p>	<p>PENDIENTE AL 31.dic.2015</p>
<p>Rec. N°14 Disponga que la Unidad de Gestión Administrativa a través del Área de Personal efectúe las gestiones necesarias para la actualización de los legajos personales de personal de la DRELM contratados bajo distintas modalidades, especialmente la correspondiente a los Institutos Públicos de su ámbito, teniendo en cuenta que estos últimos emiten documentos internos de designación en los principales puestos, con la finalidad de facilitar la labor de control y/o verificación.</p>	<p>AL 31.DIC.2015 Con Oficio n.° 2005-2015-DRELM-DIR de 30.oct.2015 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana remite al Jefe del Órgano de Control Institucional el cargo de Oficio a Contraloría con formato 04.</p>	<p>La Directora de la DRELM emitió el Memorando n.° 799-2015-DIR-DRELM de 12.oct.2015 dirigido al Jefe de la Oficina de Administración en el cual les comunicaba lo dispuesto en la referida recomendación, disponiendo el inicio de las acciones administrativas solicitando que en un plazo de quince (15) días calendario informe a la administración.</p> <p>Por lo expuesto la recomendación se encuentra PENDIENTE.</p>	<p>PENDIENTE AL 31.dic.2015</p>
<p>Rec. N°15 Disponga que a través de la Unidad de Gestión Administrativa se dote al Área de Tesorería DRELM de un mayor número de personal para la revisión y control de la información referida a la captación de ingresos por parte de los institutos, y que esta esta pueda ser entrega en forma oportuna a las instancias a cargo de su control – revisión.</p>	<p>AL 31.DIC.2015 Con Oficio n.° 2005-2015-DRELM-DIR de 30.oct.2015 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana remite al Jefe del Órgano de Control Institucional el cargo de Oficio a Contraloría con formato 04.</p>	<p>La Directora de la DRELM con respecto a esta Recomendación emitió el Memorando n.° 799-2015-DIR-DRELM de 12.oct.2015 dirigido al Jefe de la Oficina de Administración en el cual les comunicaba lo dispuesto en la referida recomendación, disponiendo el inicio de las acciones administrativas solicitando que en un plazo de quince (15) días calendario informe a la administración de las mismas.</p> <p>Por lo expuesto la recomendación se encuentra PENDIENTE.</p>	<p>PENDIENTE AL 31.dic.2015</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
<p>Rec. N°16 Disponga que la Unidad de Gestión Administrativa – Área de Tesorería y los institutos públicos tengan en cuenta y cumplan lo establecido en el artículo 12° del Decreto Supremo n.° 028-2007-ED, los artículos 42° al 54° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15 aprobada mediante Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15 y la Resolución Directoral n.° 063-2012-EF/52.03, que regulan lo referente a la apertura de cuentas para la recaudación, en atención a la falta de respuesta del ente rector.</p>	<p>AL 31.DIC.2015 Con Oficio n.° 2005-2015-DRELM-DIR de 30.oct.2015 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana remite al Jefe del Órgano de Control Institucional el cargo de Oficio a Contraloría con formato 04.</p>	<p>La Directora de la DRELM con respecto a esta Recomendación emitió el Memorando n.° 799-2015-DIR-DRELM de 12.oct.2015 dirigido al Jefe de la Oficina de Administración en el cual les comunicaba lo dispuesto en la referida recomendación a fin de que inicien acciones administrativas y solicitando que en un plazo de quince (15) días calendario informe de las mismas a la administración.</p> <p>Por lo expuesto la recomendación se encuentra PENDIENTE.</p>	<p style="text-align: center;">PENDIENTE AL 31.dic.2015</p>
<p>Rec. N°17 Disponga que la Oficina de Asesoría Jurídica de la DRELM brinde las orientaciones jurídico - legales al IESTP "María Rosario Araoz Pinto" para el cobro de las obligaciones pendientes de cobro ascendentes a S/. 8 050,00; y/o de ser el caso solicitar la colaboración de la Procuraduría del Ministerio de Educación, informándose de estas actuaciones a la Unidad de Gestión Administrativa para su conocimiento y fines pertinentes.</p>	<p>AL 31.DIC.2015 Con Oficio n.° 1897-2015-DRELM/DIR de 12.oct.2015, la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana remite respuesta alcanzada por el Director General del IESTP "MRAP".</p> <p>Con oficio n.° 2321-2015-DRELM/DIR de 30.dic.2015 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana comunica al Director del IESTP "María Rosario Araoz Pinto".</p>	<p>El Director General del IESTP "MRAP" informa a la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana mediante Oficio n.° 740-DG-IESTP"MRAP"-2015 de 30.set.2015, en el cual señala las medidas adoptadas adjuntando documentos que no tienen relación con la recomendación.</p> <p>Al respecto la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica comunica a la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana mediante Informe Legal n.° 6692-2015- DRELM-OAJ de 30.dic.2015 las acciones que viene realizando a fin de cumplir con lo dispuesto en la recomendación y solicita que la Dirección de IESTP "MRAP" emita un informe técnico detallado en el que se identifique al deudor (es), monto adeudado, contratos suscritos, etc.</p> <p>Por lo tanto continúa PENDIENTE.</p>	<p style="text-align: center;">PENDIENTE AL 31.dic.2015</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
<p>Rec. N°18 Disponga se ponga a conocimiento de la Procuraduría del Ministerio de Educación, lo dispuesto por el Programa JÓVENES A LA OBRA del Ministerio de Trabajo y Fomento del Empleo para el cobro del saldo no utilizado ascendente a S/. 29 300,02 en virtud del Convenio n.° 143-2011-JOVENES A LA OBRA; teniendo en cuenta los hechos revelados en la observación n.° 3 y para la cautela de los intereses del IESTP "María Rosario Aroz Pinto".</p>	<p>AL 31.DIC.2015</p> <p>Con Oficio n.° 2005-2015-DRELM-DIR de 30.oct.2015 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana remite al Jefe del Órgano de Control Institucional el cargo de Oficio a Contraloría con formato 04</p> <p>Con Oficio N° 1987-2015 DRELM-DIR de 29.oct.2015 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana remite documento remitido por el Procurador Público del Ministerio de Educación.</p>	<p>Por tal motivo la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana remite al Procurador Público mediante oficio n.° 1900-2015-DRELM-DIR de 12.oct.2015 el Informe n.° 007-2012-2-0984 (reformulado) que contiene la recomendación n.°18, otorgándole un plazo de quince (15) días calendario para que informe las acciones que su despacho considero convenientes.</p> <p>En efecto, el Procurador Público del Ministerio de Educación mediante Oficio n.° 10333-20215-MINEDU/PP de 20.oct.2015 comunicó a la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana la situación que le impedía iniciar acciones legales.</p> <p>Por tal motivo continúa PENDIENTE.</p>	<p style="text-align: center;">PENDIENTE AL 31.dic.2015</p>
<p>Rec. N°19 Disponga las acciones necesarias para la implantación de la recomendaciones formuladas en el presente informe y en el Memorándum de Control Interno para el fortalecimiento de los controles internos en la entidad; informándose periódicamente a este Órgano de Control Institucional de conformidad con las normativa legal vigente.</p> <p style="text-align: center;">MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO N° 01-2012-CA-EERDR-OCI/DRELM</p> <p>1. INSTITUTOS PÚBLICO OMITEN PUBLICAR EN SUS PÁGINAS WEB LA INFORMACIÓN SOBRE CAPTACIÓN, USO Y ESTADO DE LOS RECURSOS PROPIOS Y/O DIRECTAMENTE RECAUDADOS</p> <p>RECOMENDACIÓN: El Director de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana ordene a los Directores de los institutos públicos de su ámbito jurisdiccional, bajo responsabilidad, implementen sus portales institucionales o sitios web debidamente actualizados y oficializados, debiendo registrar información referida a la captación, uso y destino de los recursos que estos capten bajo cualquier modalidad y/o concepto. Asimismo, disponga que la Unidad de Gestión Pedagógica verifique su implementación y actualización constante teniendo en cuenta que ello forma parte de la aplicación del nuevo Diseño Curricular Básico de la Educación Superior.</p>	<p>AL 31.DIC.2015</p> <p>Con oficio n.° 336-2015-OCI/DRELM el OCI DRELM comunica a la Directora de la DRELM la recomendación n.° 1 del Informe n.° 007-2012-2-0984 "Examen Especial a la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana "Captación de los Recursos Directamente Recaudados por los Institutos Públicos del ámbito de la DRELM.</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación.</p> <p>Por lo que continúa PENDIENTE.</p>	<p style="text-align: center;">PENDIENTE AL 31.dic.2015</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
<p>2. PERSONAL DE TESORERÍA DEL IESTP "MARÍA ROSARIO ARAOZ PINTO" CARECE DEL PERFIL MÍNIMO REQUERIDO</p> <p>RECOMENDACIÓN: El Director Regional de Educación de Lima Metropolitana disponga a través de los Directores de los Institutos Tecnológicos y Pedagógicos Públicos, que los Jefes de Administración conjuntamente con su Responsable de Personal verifiquen que las personas contratadas, designadas o encargadas en los puestos claves de los institutos públicos cumplen con los requisitos exigidos por las normas generales y especiales (Ley de Tesorería, Ley de Contabilidad, Normas de Contrataciones, etc.); así como la Unidad de Gestión Administrativa DRELM – Área de Personal, programe y ejecute las acciones de supervisión y/o monitoreo necesarios para verificar la correcta designación de este personal.</p> <p>El Director del I.E.S.T.P. "María Rosario Araoz Pinto" en coordinación con el Jefe de Administración del instituto, previa evaluación y verificación de la documentación correspondiente, designen al personal que ocupa el cargo de Tesorero del instituto teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 7° de la Ley 28693 - Ley del Sistema Nacional de Tesorería; así como efectúe las acciones de rotación necesarias en los puestos claves, previa evaluación y debida justificación</p> <p>3. CARENCIA DE UN PROGRAMA O PLAN DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LOS INSTITUTOS</p> <p>RECOMENDACIÓN: El Director Regional disponga que los Directores de los Instituto públicos a través de sus Jefes de Administración y en coordinación con su responsables de personal, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, elaboren e implemente un Programa de Capacitación que incluya al personal administrativo, docente y CAS del instituto, incidiendo principalmente en los aspectos administrativos y presupuestales, asegurando que estos se encuentren acorde a las funciones que desempeñan y/u para corregir aquellos errores detectados durante el proceso de evaluación de personal; el cual deberá aprobarse, divulgarse y ejecutarse oportunamente.</p> <p>4. FALTA DE EVALUACIÓN AL PERSONAL QUE LABORA EN EL AREA ADMINISTRATIVA DE LOS INSTITUTOS DEL ÁMBITO DE LA DRELM</p> <p>RECOMENDACIÓN: El Director Regional disponga que los Directores de los institutos públicos de su ámbito, conjuntamente con sus Jefes de Administración y en coordinación con sus Responsables de Personal elaboren procedimientos objetivos para la evaluación del personal en los aspectos de conocimientos, capacidades y habilidades, incluyendo los cronogramas de su ejecución, formalizado y aprobado por los Directores de los institutos y comunicados al personal que labore en estos; debiendo dejar constancia documentada de estas acciones así como los resultados de las evaluaciones se comuniquen al personal para la mejora de su nivel de rendimiento.</p>			

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
<p>5. FALTA DE INCORPORACIÓN EN LOS INVENTARIOS DE LOS INSTITUTOS PÚBLICOS A CARGO DE LA DRELM DE LOS BIENES ADQUIRIDOS EN ATENCIÓN AL D.S. 028-2007-ED, DONADOS O BAJO OTRA MODALIDAD.</p> <p>RECOMENDACIÓN: El Director Regional de Educación ordene a los Directores de los "Carlos Cueto Fernandini", "Gilda Liliana Ballivián Rosado", "Huaycán" y "María Rosario Araoz Pinto"; así como de los institutos públicos bajo su ámbito, procedan conjuntamente con el Jefe de Administración, los responsables de Control Patrimonial y de Almacén al ordenamiento de los ambientes destinados como almacén, la elaboración y/o actualización de sus kardex, así como a la correcta formulación de sus inventarios generales al cual deben incorporar la totalidad de los bienes que adquieren, teniendo en cuenta para dicha labor el cumplimiento de las normas emitidas por la SBN.</p> Asimismo, disponga que la Unidad de Gestión Administrativa de la DRELM a través del Responsable de Control Patrimonial efectúe las acciones de supervisión y asesoramiento necesarias para la correcta formulación de los inventarios y del registro total de los bienes de los institutos, para lo cual dotará en coordinación con el Área de Abastecimiento de los recursos humanos y materiales necesarios para tal fin.			
<p>6. DEFICIENTE CUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTIVAS SOBRE DESEMBOLSOS DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA EN EL I.E.S.T.P "HUAYCAN"</p> <p>RECOMENDACIÓN El Director Regional disponga que el Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa DRELM, a través del responsable de Tesorería, en las directivas para el manejo del fondo fijo de caja chica y/o fondos para pagos en efectivo se establezca el concepto del término "Comisión de Servicio" viáticos u otros términos con la finalidad de uniformizar criterios, acciones y procedimientos para el otorgamiento de los pagos tanto en la sede como en los institutos bajo su jurisdicción; así como el responsable del Área de Contabilidad proceda a verificar, en forma selectiva, la información que sustenta la rendición de los gastos efectuados con el fondo fijo de caja chica y/o fondo para pagos en efectivo de los institutos públicos de su jurisdicción</p> EL DIRECTOR DEL I.E.S.T.P. "HUAYCAN", disponga que el Jefe de Administración supervise la labor del responsable de Tesorería así como de la correcta sustentación de los gastos y que se encuentren conforme a las directivas emitidas vigentes, debiendo el Director además efectuar las acciones de supervisión de la labor del Jefe de Administración sobre estos aspectos, con la finalidad que estos hechos no se susciten nuevamente.			
<p>7. DEFICIENCIAS EN LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS DE ALQUILER DE INMUEBLES EN EL I.E.S.T.P. "CARLOS CUETO FERNANDINI"</p> <p>RECOMENDACIÓN: El Director Regional de Educación de Lima Metropolitana disponga que los directores de los institutos públicos tengan en cuenta para la elaboración de los contratos de alquiler que efectúen lo establecido en la Resolución N° 032-2007-SBN, que aprueba la Directiva N° 006-2007/SBN "Procedimiento para el arrendamiento de predios de dominio privado del Estado de libre disponibilidad", incluyendo mecanismos para salvaguardar los intereses de los institutos como las cláusulas de penalidad; además, que la Unidad de Gestión Administrativa en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica de la DRELM elaboren una directiva que regule y uniformice los</p>			

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
<p>procedimientos atribuciones y responsabilidades de los institutos en el arrendamiento de sus inmuebles o espacios disponibles.</p> <p>El Director del IESTP "Carlos Cueto Fernandini" en la elaboración de los próximos contratos de alquiler tenga en cuenta lo dispuesto en la Resolución N° 032-2007-SBN, que aprueba la Directiva N° 006-2007/SBN "Procedimiento para el arrendamiento de predios de dominio privado del Estado de libre disponibilidad", incluyendo cláusulas de penalidad para salvaguardar los intereses del instituto ante posibles incumplimientos por parte del arrendador; y exija el pago puntual de las mensualidades.</p> <p>8. LOS INSTITUTOS PÚBLICOS DEL ÁMBITO DE LA DRELM EN SU MAYORÍA CARECEN DEL LIBRO CAJA Y LIBRO BANCOS</p> <p>RECOMENDACIÓN: El Director de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana disponga a los Directores de los institutos públicos de su jurisdicción que ordenen a través de sus Jefes de Administración el empastado o encuadernado de las hojas sueltas que contienen los movimientos de ingresos y egresos de los recursos a su cargos bajo cualquier fuente de financiamiento, su foliación, etc., conforme a las normas de Contabilidad, así como en caso de carecer de los libros contables principales y auxiliares, estos se implementen inmediatamente. Asimismo, disponga que la Unidad de Gestión Administrativa a través del Área de Contabilidad verifique la implementación de los libros contables en los institutos así como que en estos se registren su información financiera – contable.</p> <p>9. DIRECTORES Y PERSONAL RESPONSABLE A CARGO DEL DINERO, RECURSOS O BIENES DE LOS INSTITUTOS OMITEN PRESENTAR DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS, BIENES Y RENTAS</p> <p>RECOMENDACIÓN: El Director Regional de Educación de Lima Metropolitana ordene que los Directores de los Institutos públicos de su ámbito así como todo aquel personal a cargo de la administración o manejo de fondos de los institutos públicos e independientemente de su régimen laboral y contractual, cumplan con presentar sus declaraciones juradas de ingresos, y de bienes y renta s teniendo en cuenta para este proceso lo dispuesto en la Ley 27482 y su reglamento – D.S. N° 080-2001 –PCM. Asimismo, disponga que la Unidad de Gestión Administrativa DRELM proceda a centralizar esta documentación para su registro, publicación, archivamiento y su remisión a la Contraloría General de la Republica de conformidad con la R.C. N° 174-2002-CG, R.C. N° 082-2008-CG y la R.C. N° 316-2008-CG</p>			

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
<p>10. EN EL IESTP "MARÍA ROSARIO ARAOZ PINTO" EL PERSONAL DE TESORERÍA A SU VEZ EFECTÚA EL REGISTRO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LA CUENTA CAJA BANCOS.</p> <p>RECOMENDACIÓN: El Director Regional disponga, que el Director del IESTP "María Rosario Araoz Pinto" así como los directores de los institutos públicos de su jurisdicción, procedan conjuntamente con sus Jefes de Administración, a la revisión, actualización y reajuste de sus normas de organización interna (MOF- Unidad de Gestión Institucional – Área de Racionalización para las verificaciones y orientaciones necesarias. los aspectos fundamentales de una operación, transacción, proceso o tarea, con la finalidad de evitar el riesgo que se incurra en errores, actos irregulares o ilícitos, debiendo de informar de ello a la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana</p>			
<p>11. BIENES CONSIDERADOS COMO CHATARRA POR EL I.E.S.T.P. "MARÍA ROSARIO ARAOS PINTO" FUERON RETIRADOS DEL INSTITUTO SIN TENER EL CUENTA EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR LA SBN.</p> <p>RECOMENDACIÓN: El Director Regional ordene al Director del I.E.S.T.P "María Rosario Araoz Pinto", así como los Directores de los Institutos Públicos del ámbito de la DRELM, bajo responsabilidad, cumplan con informar a la DRELM – Unidad de Gestión Administrativa sobre los actos de disposición de bienes, y en el caso de disposición o venta de bienes en calidad de chatarra se cuente con la documentación pertinente que la acredite, así como se cumpla con los procedimientos establecidos en el Resolución N° 047-2009/SBN, Resolución N° 039-98/SBN y la Resolución N° 021-2002/SBN.</p>			
<p>12. CARENCIA DE DIRECTIVAS INTERNAS EMITIDAS POR LA DRELM QUE REGULEN AQUELLOS ASPECTOS NO ESTABLECIDOS O NORMADOS POR EL D.S. N° 028-2007-ED Y/O QUE PERMITAN SU MEJOR CUMPLIMIENTO</p> <p>RECOMENDACIÓN El Director Regional apruebe Directivas que permitan un mejor cumplimiento del D.S. N° 028-2007-ED "Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas" por parte de los Institutos Públicos del ámbito de la DRELM, así como defina claramente las Unidades, Oficinas o Áreas de la sede que deben prestar el asesoramiento u orientación para la correcta aplicación de esta norma, las acciones a seguir en caso de detectarse un uso incorrectos de estos recursos, las responsabilidades, y todos aquellos aspectos no contemplados en esta norma</p>			

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
<p>13. FALTA DE DOCUMENTACIÓN Y/O ADECUADO ARCHIVAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS INSTITUTOS PÚBLICOS DE PERIODOS ANTERIORES</p> <p>RECOMENDACIÓN: El Director Regional disponga que los Directores de los Institutos públicos de su jurisdicción emitan las normativas internas necesarias para la adecuada conservación y cautela de la información que sustentan las operaciones administrativas, financieras y pedagógicas que en estas se elaboran y procesan, teniendo en cuenta para ello la normativa emitida por el Archivo General de la Nación (ente rector); así como informen en forma inmediata de aquel personal que omite o se rehúsa a hacer entrega de la información a su cargo con la finalidad que la Unidad de Gestión Administrativa a través del Área de Personal efectúe los correctivos correspondientes.</p>			
<p>14. FALTA DE ACCIONES DE SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL D.S. 028-2007-ED POR LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA</p> <p>RECOMENDACIÓN: El Director Regional disponga, a través del Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa, y en coordinación con las Unidades de Gestión Institucional, Gestión Pedagógica y la Oficina de Asesoría Jurídica, se implemente un Plan de Supervisión y Monitoreo que permita organizar estas acciones; indicando las técnicas, metodologías, instrumentos y recursos a emplear para esta labor, las acciones a seguir en caso de detectar deficiencias o incumplimientos, la aplicación de las medidas preventivas y correctivas, así como para el adecuado seguimiento y verificación de la implantación de las recomendaciones formuladas.</p>			

Revisado por	DAVA
Fecha:	21.01.2016
Hecho por:	CJVZ
Fecha:	11 .01.2016

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS AL 31.DIC.2015
(Acción de Control N° 02-0984-2013-03)

Informe N° 03-2013-2-0984

EXAMEN ESPECIAL AL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "LURÍN": "PROCESO DE ADECUACIÓN A LA LEY N° 29394 Y SU REGLAMENTO, D.S. N° 004-2010-ED"
PERIODO: ENERO 2011 - DICIEMBRE 2012

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO																														
AL ORGANO INSTRUCTOR DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA:																																	
<p>Rec. N° 1 Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentadas correspondientes, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los funcionarios y servidores señalados en las observaciones n.ºs 1 y 4 que identifican responsabilidad administrativa funcional por presuntas infracciones muy graves.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>NOMBRES Y APELLIDOS</th> <th>CARGO</th> <th>OBS.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BASTIDAS PINO, Dioni Amador</td> <td>Director (e) del IESTP "Lurín"</td> <td>01 04</td> </tr> <tr> <td>CARRASCO LINARES, Alejandro Lizardo</td> <td>Director (e) del IESTP "Lurín"</td> <td>04</td> </tr> <tr> <td>OLIVA URRUTIA, Jorge Luis</td> <td>Administrador Encargado del IESTP "Lurín"</td> <td>04</td> </tr> <tr> <td>CELIO VERDE, Marcelino Cerilo</td> <td>Encargado de Abastecimiento del IESTP "Lurín"</td> <td>04</td> </tr> <tr> <td>GALÁN MARTÍNEZ, Arcadio</td> <td>Contador de la Unidad de Gestión Administrativa de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana</td> <td>04</td> </tr> <tr> <td>FLORES TAMARIZ, Rocio del Pilar</td> <td>Contador de la Unidad de Gestión Administrativa de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana</td> <td>04</td> </tr> <tr> <td>HUAMÁN GARCÍA, Saida Cristina</td> <td>Contador de la Unidad de Gestión Administrativa de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana</td> <td>04</td> </tr> <tr> <td>HUACHUA AGUIRRE, Edgar Ricardo</td> <td>Contador de la Unidad de Gestión Administrativa de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana</td> <td>04</td> </tr> <tr> <td>RODRÍGUEZ TORRES, Carlos Alberto</td> <td>Responsable del Área de Abastecimiento de la Unidad de Gestión Administrativa de la Dirección Regional de Educación de</td> <td>04</td> </tr> </tbody> </table>	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OBS.	BASTIDAS PINO, Dioni Amador	Director (e) del IESTP "Lurín"	01 04	CARRASCO LINARES, Alejandro Lizardo	Director (e) del IESTP "Lurín"	04	OLIVA URRUTIA, Jorge Luis	Administrador Encargado del IESTP "Lurín"	04	CELIO VERDE, Marcelino Cerilo	Encargado de Abastecimiento del IESTP "Lurín"	04	GALÁN MARTÍNEZ, Arcadio	Contador de la Unidad de Gestión Administrativa de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana	04	FLORES TAMARIZ, Rocio del Pilar	Contador de la Unidad de Gestión Administrativa de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana	04	HUAMÁN GARCÍA, Saida Cristina	Contador de la Unidad de Gestión Administrativa de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana	04	HUACHUA AGUIRRE, Edgar Ricardo	Contador de la Unidad de Gestión Administrativa de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana	04	RODRÍGUEZ TORRES, Carlos Alberto	Responsable del Área de Abastecimiento de la Unidad de Gestión Administrativa de la Dirección Regional de Educación de	04	<p>AL 31.DIC.2015</p> <p>Con el Oficio N.º 00144-2015-CG/INS de 01.jun.2015 el Jefe del Órgano Instructor de la Sede Central de la Contraloría General de la República informa a la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana del deslinde de responsabilidad administrativa funcional respecto al Informe n.º 003-2013-2-0984 de 30.abr.2015.</p>	<p>El Órgano Instructor Sede Central de la Contraloría General de la República emite la Resolución N° 002-2015-CG/INS de 26.may.2015 que resuelve declarar improcedente el inicio del procedimiento administrativo sancionador, por la falta de coherencia y acreditación a los administrados Arcadio Galán Martínez, Rocio del Pilar Flores Tamariz, Saida Cristina Huamán García y Edgar Ricardo Huachua Aguirre.</p> <p>Asimismo, resuelve en el tercer artículo CÚRSESE oficio al Director de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, a fin de que proceda de acuerdo a sus atribuciones conferidas por Ley por los hechos de la observación 4.</p> <p>Asimismo, se encuentra pendiente los demás servidores (Bastidas Pino, Dioni Amador; Carrasco Linares, Alejandro Lizardo; Oliva Urrutia, Jorge Luis; Celio Verde, Marcelino Cerio; Rodríguez Torres, Carlos Alberto).</p> <p>Por lo expuesto, esta recomendación se encuentra EN PROCESO.</p>	<p>EN PROCESO AL 31.dic.2015</p>
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OBS.																															
BASTIDAS PINO, Dioni Amador	Director (e) del IESTP "Lurín"	01 04																															
CARRASCO LINARES, Alejandro Lizardo	Director (e) del IESTP "Lurín"	04																															
OLIVA URRUTIA, Jorge Luis	Administrador Encargado del IESTP "Lurín"	04																															
CELIO VERDE, Marcelino Cerilo	Encargado de Abastecimiento del IESTP "Lurín"	04																															
GALÁN MARTÍNEZ, Arcadio	Contador de la Unidad de Gestión Administrativa de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana	04																															
FLORES TAMARIZ, Rocio del Pilar	Contador de la Unidad de Gestión Administrativa de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana	04																															
HUAMÁN GARCÍA, Saida Cristina	Contador de la Unidad de Gestión Administrativa de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana	04																															
HUACHUA AGUIRRE, Edgar Ricardo	Contador de la Unidad de Gestión Administrativa de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana	04																															
RODRÍGUEZ TORRES, Carlos Alberto	Responsable del Área de Abastecimiento de la Unidad de Gestión Administrativa de la Dirección Regional de Educación de	04																															

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO																														
Lima Metropolitana																																	
A LA TITULAR DE LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA:																																	
<p>Rec. N° 3 Disponga el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidad de los ex servidores de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana comprendidos en las observaciones n.° 2 y 3, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, dando cuenta al Órgano de Control Institucional de la DRELM sobre el resultado de las mismas.</p>	<p>AL 31.DIC.2015</p> <p>Con Oficio n.° 2007-2015-DRELM-DIR de 30.oct.2015 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana remite al Jefe del Órgano de Control Institucional el cargo de Oficio a Contraloría con formato 04</p>	<p>La Directora de la DRELM con respecto a esta Recomendación emitió el Memorando n.° 781-2015-DIR-DRELM de 05.oct.2015 dirigido a la Responsable de secretaria Técnica en el cual les comunicaba lo dispuesto en la referida recomendación, disponiendo el inicio de las acciones administrativas solicitando que en un plazo de treinta (30) días calendario informe a la administración.</p> <p>Por lo expuesto la recomendación se encuentra PENDIENTE.</p>	<p>PENDIENTE AL 31.dic.2015</p>																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">NOMBRES Y APELLIDOS</th> <th style="width: 45%;">CARGO</th> <th style="width: 10%;">OBS.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CUADROS SALAS DE SOLANO, Carmen Rosa</td> <td>Jefe de la Unidad de Gestión Pedagógica de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>CARRILLO REYES, Juan Luis</td> <td>Secretario Académico (e) del IESTP "Lurín"</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>CARRANZA CHUMPITAZ, Emigio Oswaldo</td> <td>Director (e) del IESTP "Lurín".</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td>HUAMÁN Estrada, Mario</td> <td>Personal administrativo del IESTP "Lurín"</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td>YAYA HERRERA, Mirtha Luz</td> <td>Jefe (e) del Área de Personal de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td>DÁVILA BALTAZAR, Samuel Ricardo</td> <td>Técnico Administrativo- Proyectista del Área de Personal de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td>CARRASCO BEJAR, Marco</td> <td>Secretario Académico (e) del IESTP "Lurín"</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td>GALÁN MARTÍNEZ, Arcadio</td> <td>Contador de la Unidad de Gestión Administrativa de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td>FLORES TAMARIZ, Rocio del Pilar</td> <td>Contador de la Unidad de Gestión Administrativa de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> </tbody> </table>				NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OBS.	CUADROS SALAS DE SOLANO, Carmen Rosa	Jefe de la Unidad de Gestión Pedagógica de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana	2	CARRILLO REYES, Juan Luis	Secretario Académico (e) del IESTP "Lurín"	2	CARRANZA CHUMPITAZ, Emigio Oswaldo	Director (e) del IESTP "Lurín".	3	HUAMÁN Estrada, Mario	Personal administrativo del IESTP "Lurín"	3	YAYA HERRERA, Mirtha Luz	Jefe (e) del Área de Personal de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana	3	DÁVILA BALTAZAR, Samuel Ricardo	Técnico Administrativo- Proyectista del Área de Personal de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana	3	CARRASCO BEJAR, Marco	Secretario Académico (e) del IESTP "Lurín"	3	GALÁN MARTÍNEZ, Arcadio	Contador de la Unidad de Gestión Administrativa de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana	4	FLORES TAMARIZ, Rocio del Pilar	Contador de la Unidad de Gestión Administrativa de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana	4
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OBS.																															
CUADROS SALAS DE SOLANO, Carmen Rosa	Jefe de la Unidad de Gestión Pedagógica de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana	2																															
CARRILLO REYES, Juan Luis	Secretario Académico (e) del IESTP "Lurín"	2																															
CARRANZA CHUMPITAZ, Emigio Oswaldo	Director (e) del IESTP "Lurín".	3																															
HUAMÁN Estrada, Mario	Personal administrativo del IESTP "Lurín"	3																															
YAYA HERRERA, Mirtha Luz	Jefe (e) del Área de Personal de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana	3																															
DÁVILA BALTAZAR, Samuel Ricardo	Técnico Administrativo- Proyectista del Área de Personal de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana	3																															
CARRASCO BEJAR, Marco	Secretario Académico (e) del IESTP "Lurín"	3																															
GALÁN MARTÍNEZ, Arcadio	Contador de la Unidad de Gestión Administrativa de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana	4																															
FLORES TAMARIZ, Rocio del Pilar	Contador de la Unidad de Gestión Administrativa de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana	4																															

RECOMENDACIÓN			ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
HUAMÁN GARCÍA, Saida Cristina	Contador de la Unidad de Gestión Administrativa de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana	4			
HUACHUA AGUIRRE, Edgar Ricardo	Contador de la Unidad de Gestión Administrativa de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana	4			
<p>Rec. N° 4 Con la finalidad de cautelar el ingreso regular en los institutos bajo el ámbito de la DRELM y el cumplimiento de la Resolución Ministerial n.° 0025-2010-ED, disponga que los institutos públicos remitan al Equipo de Títulos, Actas y Certificados conjuntamente con las nóminas de matrícula, un original o copia debidamente fedatada del Informe de Admisión anexando la relación de postulantes e ingresantes bajo las diversas modalidades, con la finalidad que esta instancia efectúe la verificación y/o contrastación respectiva y que la misma se encuentre acorde con la normativa vigente emitida por el Ministerio de Educación.</p>			<p>AL 31.DIC.2015</p> <p>Con Oficio n.° 2007-2015-DRELM-DIR de 30.oct.2015 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana remite al Jefe del Órgano de Control Institucional el cargo de Oficio a Contraloría con formato 04.</p>	<p>La Directora de la DRELM con respecto a esta Recomendación emitió el Memorando n.° 788-2015-DIR-DRELM de 05.oct.2015 dirigido a la Jefa de la Oficina de Gestión de Educación Superior en el cual les comunicaba lo dispuesto en la referida recomendación, disponiendo el inicio de las acciones administrativas solicitando que en un plazo de treinta (30) días calendario informe a la administración.</p> <p>Por lo expuesto la recomendación se encuentra PENDIENTE.</p>	<p>PENDIENTE AL 31.dic.2015</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO Nº
<p>Rec. N° 5 Ordene que la Unidad de Gestión Pedagógica, y en general todas las unidades y áreas que conforman la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, den respuesta documentada y oportuna a las solicitudes presentadas por los administrados con la finalidad de cumplir con lo previsto en el numeral 30 del artículo 2° de la Constitución Política del Perú de 1993, y el artículo 106° de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General</p>	<p>AL 31.DIC.2015</p> <p>Con Oficio N° 1963-2015-DRELM-DIR del 29.oct.2015, la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana remite el informe del Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM.</p> <p>Con Oficio N° 1985-2015-DRELM-DIR del 30.oct.2015, la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana remite el informe del Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la DRELM.</p> <p>Con Oficio N° 414-2015-OGESUP del 04.dic.2015, la Responsable de la Oficina de Gestión de la Educación Superior de la DRELM remite el informe de las acciones adoptadas por su despacho.</p>	<p>Con el Informe N° 036-2015-DRELM-OAD del 26.oct.2015 el Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM, informa que ha dispuesto a las Unidades de esta Oficina mediante Memorando Múltiple N° 013-2015-DRELM-OAD del 15.oct.2015 que cumplan con dar respuesta documentada y oportuna a las solicitudes presentadas por los administrados.</p> <p>El Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la DRELM, informa que ha cursado el Memorandum Múltiple N° 001-OPP/DRELM-2015 del 19.oct.2015 a los responsables de los diferentes equipos de la Oficina de Planificación y Presupuesto a efecto de que se sirvan dar respuesta documentada y oportuna a las solicitudes presentadas por los administrados.</p> <p>La Responsable de la Oficina de Gestión de la Educación Superior de la DRELM informa que mediante Memorandum Múltiple N° 009-2015-DRELM-OGESUP del 11.nov.2015 se requiere que cumplan con dar respuesta al administrado en forma oportuna.</p> <p>De lo expuesto, faltaría que den respuesta documentada la Unidad de Gestión Pedagógica, la Oficina de Asesoría Jurídica y demás unidades y áreas que conforman la DRELM.</p> <p>Por lo expuesto, esta recomendación se encuentra PENDIENTE.</p>	<p>PENDIENTE AL 31.dic.2015</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO N°
<p>Rec. N° 6 Disponga que el Director General (e) del IESTP Lurín, conjuntamente con el Jefe de la Unidad Académica efectúen las acciones de verificación y control de la labor del Secretario Académico para asegurar que las nóminas de matrícula y las actas de evaluación registren y/o consignen información correcta y confiable; además de la documentación fuente que respalde o sustente la información contenida en estos documentos, debiéndose hacer extensivo a los otros institutos públicos. Asimismo, los Directores de los institutos remitan a la DRELM conjuntamente con las actas de evaluación semestral, un original y/o copia fedatada o autenticada de los registros de notas, a efectos de contar con documentación que permita acreditar o validar la veracidad de la información consignada en estos documentos.</p>	<p>AL 31.DIC.2015</p> <p>Con Oficio n.° 2007-2015-DRELM-DIR de 30.oct.2015 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana remite al Jefe del Órgano de Control Institucional el cargo de Oficio a Contraloría con formato 04.</p>	<p>La Directora de la DRELM con respecto a esta Recomendación emitió el Memorando n.° 792-2015-DIR-DRELM de 05.oct.2015 dirigido a la Jefa de la Oficina de Gestión de Educación Superior en el cual les comunicaba lo dispuesto en la referida recomendación, disponiendo el inicio de las acciones administrativas solicitando que en un plazo de diez (10) días calendario informe a la administración.</p> <p>Por lo expuesto la recomendación se encuentra PENDIENTE.</p>	<p>PENDIENTE AL 31.dic.2015</p>
<p>Rec. N° 7 Comunicar al Director (e) del IESTP Lurín, haciéndose extensivo a los demás institutos públicos del ámbito de la DRELM, la obligatoriedad de remitir al Área de Personal de la DRELM – Escalafón la documentación emitida referida a la designación y/o asignación de funciones del personal que conforma los órganos de línea, de asesoramiento, de apoyo u otro, por todo tipo de modalidad contractual, que pudieran estar incluidos en sus Manuales de Organización y/o Reglamento Interno, con la finalidad que la DRELM cuente con legajos de personal completos, actualizados, puedan ser utilizados para efectuar confrontaciones de información, así como le permita verificar que este personal cuenta con los requisitos y competencias establecidas en los dispositivos legales vigentes y necesarias para las funciones asignadas.</p>	<p>AL 31.DIC.2015</p> <p>Con Oficio n.° 2007-2015-DRELM-DIR de 30.oct.2015 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana remite al Jefe del Órgano de Control Institucional el cargo de Oficio a Contraloría con formato 04.</p>	<p>La Directora de la DRELM con respecto a esta Recomendación emitió el Memorando n.° 793-2015-DIR-DRELM de 05.oct.2015 dirigido a la Jefa de la Oficina de Gestión de Educación Superior en el cual les comunicaba lo dispuesto en la referida recomendación, disponiendo el inicio de las acciones administrativas solicitando que en un plazo de diez (10) días calendario informe a la administración.</p> <p>Por lo expuesto la recomendación se encuentra PENDIENTE.</p>	<p>PENDIENTE AL 31.dic.2015</p>
<p>Rec. N° 8 Disponga que el Director (e) del IESTP Lurín, haciéndose extensivo a los demás institutos públicos, cumplan con informar a la Unidad de Gestión Pedagógica la realización de cursos de titulación u otros, con la finalidad que esta unidad efectúe en forma oportuna las acciones de supervisión y monitoreo respecto a su correcta formulación y desarrollo acorde con la Resolución Directoral n.° 922-2011-ED que aprueba las Normas Nacionales para el Desarrollo de Cursos de Extensión y Programas de capacitación, Actualización o Especialización en Institutos de Educación Superior Tecnológico -IEST e Instituto Superior de Educación – ISE, y que estos cursos cumplan con su objetivo.</p>	<p>AL 31.DIC.2015</p> <p>Con Oficio n.° 2007-2015-DRELM-DIR de 30.oct.2015 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana remite al Jefe del Órgano de Control Institucional el cargo de Oficio a Contraloría con formato 04.</p>	<p>La Directora de la DRELM con respecto a esta Recomendación emitió el Memorando n.° 789-2015-DIR-DRELM de 05.oct.2015 dirigido a la Jefa de la Oficina de Gestión de Educación Superior en el cual les comunicaba lo dispuesto en la referida recomendación, disponiendo el inicio de las acciones administrativas solicitando que en un plazo de diez (10) días calendario informe a la administración.</p> <p>Por lo expuesto la recomendación se encuentra PENDIENTE.</p>	<p>PENDIENTE AL 31.dic.2015</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
<p>Rec. N° 9 Disponga que la Unidad de Gestión Pedagógica meritúe la procedencia o improcedencia de la obtención del título en la carrera profesional del Computación e Informática en este instituto por el señor Mario Huamán Estrada, teniendo en cuenta que de acuerdo a los hechos revelados en la observación 3, se encuentra establecido que esta persona no concluyó sus estudios secundarios; la existencia de irregularidades en su ingreso al IESTP Lurín y que no habría efectuado dos cursos del semestre 2010 de la referida carrera.</p>	<p>AL 31.DIC.2015</p> <p>Con Oficio n.° 2007-2015-DRELM-DIR de 30.oct.2015 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana remite al Jefe del Órgano de Control Institucional el cargo de Oficio a Contraloría con formato 04.</p>	<p>La Directora de la DRELM con respecto a esta Recomendación emitió el Memorando n.° 790-2015-DIR-DRELM de 05.oct.2015 dirigido a la Jefa de la Oficina de Gestión de Educación Superior en el cual les comunicaba lo dispuesto en la referida recomendación, disponiendo el inicio de las acciones administrativas solicitando que en un plazo de treinta (30) días calendario informe a la administración.</p> <p>Por lo expuesto la recomendación se encuentra PENDIENTE.</p>	<p>PENDIENTE AL 31.dic.2015</p>
<p>Rec. N° 10 Disponga que el Director (e) del IESTP Lurín, en coordinación con el Administrador y Responsable de Abastecimiento, así como el Área de Abastecimiento y Tesorería de la DRELM, adopten los mecanismos y acciones necesarias para el adecuado archivo, conservación y cautela de los documentos que sustentan sus operaciones de gasto, bajo responsabilidad, con la finalidad de contar con evidencia que permita evaluar y verificar el uso de los recursos y bienes del estado.</p>	<p>AL 31.DIC.2015</p> <p>Con Oficio n.° 2007-2015-DRELM-DIR de 30.oct.2015 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana remite al Jefe del Órgano de Control Institucional el cargo de Oficio a Contraloría con formato 04.</p>	<p>La Directora de la DRELM con respecto a esta Recomendación emitió el Memorando n.° 791-2015-DIR-DRELM de 05.oct.2015 dirigido a la Jefa de la Oficina de Gestión de Educación Superior en el cual les comunicaba lo dispuesto en la referida recomendación, disponiendo el inicio de las acciones administrativas solicitando que en un plazo de quince (15) días calendario informe a la administración.</p> <p>Por lo expuesto la recomendación se encuentra PENDIENTE.</p>	<p>PENDIENTE AL 31.dic.2015</p>
<p>Rec. N° 11 Disponga que el Director (e) del instituto, ordene al Administrador y Tesorero del instituto, la revisión de los documentos que sustenten la captación por concepto de admisión y matrícula de sus estudiantes con la finalidad de establecer quiénes y cuántos son los estudiantes que vienen efectuando pagos fraccionados por estos conceptos u otros, la actualización del monto total pendiente de cobro, la existencia de pagos y/o</p>	<p>AL 31.DIC.2015</p> <p>Con Oficio n.° 2007-2015-DRELM-DIR de 30.oct.2015 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana</p>	<p>La Directora de la DRELM con respecto a esta Recomendación emitió el Memorando n.° 794-2015-DIR-DRELM de 05.oct.2015</p>	<p>PENDIENTE AL 31.dic.2015</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
<p>acciones para el cobro de los S/. 13 560,00 correspondiente a los conceptos de admisión y matrícula del año 2011; luego se efectúen acciones concretas para el cobro correspondiente a los alumnos deudores dejándose constancia documentada de estas acciones e informando al Área de Tesorería de la DRELM para las revisiones respectivas, con la finalidad de cautelar los fondos públicos captados por el IESTP "Lurín".</p> <p>Además, que el Director (e) del instituto establezca mediante disposición escrita, teniendo en cuenta las disposiciones emitidas por el MINEDU y la DRELM, los casos en que corresponde el pago fraccionado o la exoneración de pago revelando esta situación al Área de Tesorería de la DRELM en sus informes de captación para los controles correspondientes, al que incluirá los informes de captación de ingresos del Proceso Admisión y copia fedatada de las nóminas de matrícula aprobadas por la DRELM, sugiriéndose se haga extensiva a los demás institutos públicos, con la finalidad que el Área de Tesorería de la DRELM cuente con elementos para una correcta revisión y de evitar que estos hechos se tornen repetitivos.</p>	<p>remite al Jefe del Órgano de Control Institucional el cargo de Oficio a Contraloría con formato 04.</p>	<p>dirigido a la Jefa de la Oficina de Gestión de Educación Superior en el cual les comunicaba lo dispuesto en la referida recomendación, disponiendo el inicio de las acciones administrativas solicitando que en un plazo de treinta (30) días calendario informe a la administración.</p> <p>Por lo expuesto la recomendación se encuentra PENDIENTE.</p>	
<p>Rec. N° 12 Meritar la aprobación, en coordinación con el Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa y la Responsable de Tesorería, de dispositivos que normen el procedimiento, la responsabilidad para la entrega de comprobantes de pagos, cheques y documentos cancelatorios a personal de los institutos a su cargo y los responsables de su verificación, con la finalidad de cautelar esta documentación, así como establecer la veracidad de la información contenida y se eviten distorsiones administrativas que pudieran conllevar a errores o confusiones</p>	<p>AL 31.DIC.2015 Mediante Oficio n.° 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante Oficio n.° 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación.</p> <p>Por lo que continúa PENDIENTE.</p>	<p>PENDIENTE AL 31.dic.2015</p>
<p>Rec. N° 13 Disponga las acciones necesarias para la implantación de las recomendaciones formuladas en el presente Informe y los Memorándums de Control Interno n.°s 1 y 2 para el fortalecimiento de los controles internos en la entidad y el IESTP Lurín; informándose periódicamente a este Órgano de Control Institucional de conformidad con la normativa legal vigente.</p> <p>AL JEFE DE LA UNIDAD DE GESTION ADMINISTRATIVA DE LA DRELM</p>	<p>AL 31.DIC.2015 Mediante Oficio n.° 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante Oficio n.° 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación.</p> <p>Por lo que continúa PENDIENTE.</p>	<p>PENDIENTE AL 31.dic.2015</p>
<p>Rec. N° 14 Habiéndose establecido la vulneración de la presunción de veracidad consagrada en el numeral 1.7 del Artículo IV del Título Preliminar y el artículo 42° de la Ley n.° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General; disponga que el Área de Personal implemente los mecanismos adecuados para la realización de la fiscalización posterior establecida en el numeral 1.16 del Título Preliminar de la Ley n.° 27444, a efectos de verificar la autenticidad de las declaraciones juradas, documentos, informaciones entre otros, proporcionados por el personal¹ contratado bajo cualquier modalidad (CAP, CAS, Terceros, etc.), de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo n.° 096-2007-PCM y las normas emitidas por el Ministerio de Educación que regulan la contratación de personal en el Sector Educación.</p>	<p>AL 31.DIC.2015 Con Oficio n.° 2007-2015-DRELM-DIR de 30.oct.2015 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana remite al Jefe del Órgano de Control Institucional el cargo de Oficio a Contraloría con formato 04.</p>	<p>La Directora de la DRELM con respecto a esta Recomendación emitió el Memorando n.° 783-2015-DIR-DRELM de 05.oct.2015 dirigido al Jefe de la Oficina de Administración en el cual les comunicaba lo dispuesto en la referida recomendación, disponiendo el inicio de las acciones administrativas solicitando que en un plazo de treinta (30) días</p>	<p>PENDIENTE AL 31.dic.2015</p>

¹ De conformidad con la el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
		calendario informe a la administración. Por lo expuesto la recomendación se encuentra PENDIENTE .	
<p>Rec. N° 15 Disponga que la Responsable del Área de Personal efectúe las acciones de supervisión y control del personal a su cargo, con la finalidad que las resoluciones de contratos se emitan previo cumplimiento de los procedimientos establecidas por las normas emitidas por el Ministerio de Educación y contengan los documentos mínimos necesarios para su expedición, debiendo dejar constancia documentada de ello; así como de las acciones dispuestas o adoptadas.</p>	<p>AL 31.DIC.2015</p> <p>Con Oficio n.° 2007-2015-DRELM-DIR de 30.oct.2015 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana remite al Jefe del Órgano de Control Institucional el cargo de Oficio a Contraloría con formato 04.</p>	<p>La Directora de la DRELM con respecto a esta Recomendación emitió el Memorando n.° 784-2015-DIR-DRELM de 05.oct.2015 dirigido al Jefe de la Oficina de Administración en el cual les comunicaba lo dispuesto en la referida recomendación, disponiendo el inicio de las acciones administrativas solicitando que en un plazo de quince (15) días calendario informe a la administración.</p> <p>Por lo expuesto la recomendación se encuentra PENDIENTE.</p>	<p>PENDIENTE AL 31.dic.2015</p>
<p>Rec. N° 16 Disponga que el Área de Abastecimiento emita una directiva que regule aquellas contrataciones de bienes, servicios y obras que se realizan con cargo a fondos públicos –pero excluidos de la aplicación de la Ley de Contrataciones y su Reglamento–, efectuados por los institutos y haciéndose extensiva a la DRELM, que incluya aspectos tales como formato de requerimiento, certificación de crédito presupuestario, cotizaciones, cuadro comparativo, confección de los documentos fuentes para la contratación, conformidad de la prestación, penalidad, plazos de las diferentes etapas, formatos a utilizar, personal responsable en cada etapa, entre otros; con la finalidad de coadyuvar al uso eficiente y eficaz de los fondos públicos asignados utilizando mecanismos transparentes, y bajo las mejores condiciones de precio y calidad; lo que a su vez permitirá una mejor revisión y control por parte de las Áreas de Abastecimiento y Contabilidad de la DRELM, enfatizando en el IESTP Lurín teniendo en cuenta los hechos observados.</p> <p>Asimismo, establecer para el caso de la sede DRELM mediante disposición escrita a los responsables de las fases de compromiso, devengado, giro y pago, teniendo en cuenta que la asignación de esta responsabilidad no se encuentra incluida en el Manual de Organización y Funciones de la DRELM.</p>	<p>AL 31.DIC.2015</p> <p>Con Oficio n.° 2007-2015-DRELM-DIR de 30.oct.2015 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana remite al Jefe del Órgano de Control Institucional el cargo de Oficio a Contraloría con formato 04.</p>	<p>La Directora de la DRELM con respecto a esta Recomendación emitió el Memorando n.° 785-2015-DIR-DRELM de 05.oct.2015 dirigido al Jefe de la Oficina de Administración en el cual les comunicaba lo dispuesto en la referida recomendación, disponiendo el inicio de las acciones administrativas solicitando que en un plazo de treinta (30) días calendario informe a la administración.</p> <p>Por lo expuesto la recomendación se encuentra PENDIENTE.</p>	<p>PENDIENTE AL 31.dic.2015</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
<p>Rec. N° 17 Disponga que el Área de Abastecimiento elabore un registro de los proveedores (personas naturales y jurídicas) con los cuales ha contratado y/o viene contratando la DRELM y los institutos públicos de su ámbito (contratos menores a 3 UIT), a efectos de validarla con otras instancias (SUNAT, RNP, etc.), mantener información actualizada, pertinente, y establecer aquellos proveedores con los cuales se han identificado conflictos de intereses de distintos tipos y/o niveles.</p> <p>Asimismo, que el IESTP Lurín-, presenten o remitan sus expedientes de contrataciones a la Dirección Regional de Lima Metropolitana – Área de Abastecimiento debidamente foliados, y se registren en el Sistema de Información de Apoyo a la Administración Documental y de Archivo (SINAD) con la finalidad de cautelar su integridad y la exactitud de esta documentación.</p>	<p>AL 31.DIC.2015</p> <p>Con Oficio n.° 2007-2015-DRELM-DIR de 30.oct.2015 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana remite al Jefe del Órgano de Control Institucional el cargo de Oficio a Contraloría con formato 04.</p>	<p>La Directora de la DRELM con respecto a esta Recomendación emitió el Memorando n.° 786-2015-DIR-DRELM de 05.oct.2015 dirigido al Jefe de la Oficina de Administración en el cual les comunicaba lo dispuesto en la referida recomendación, disponiendo el inicio de las acciones administrativas solicitando que en un plazo de treinta (30) días calendario informe a la administración.</p> <p>Por lo expuesto la recomendación se encuentra PENDIENTE.</p>	<p>PENDIENTE AL 31.dic.2015</p>
<p>Rec. N° 18 Disponga que el Área de Tesorería de la DRELM instruya, a través de los mecanismos adecuados, a todos los institutos públicos del ámbito de la DRELM para que los pagos que efectúan los estudiantes u otras personas a favor de los institutos se realicen en el Banco de la Nación y la entrega de los recibos de ingresos respectivo a los usuarios como constancia de la transacción efectuada, evaluándose la utilización de un formato de recibo de ingreso estándar por todas las unidades operativas para el mejor control de los ingresos que estos captan.</p>	<p>AL 31.DIC.2015</p> <p>Con Oficio n.° 2007-2015-DRELM-DIR de 30.oct.2015 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana remite al Jefe del Órgano de Control Institucional el cargo de Oficio a Contraloría con formato 04.</p>	<p>La Directora de la DRELM con respecto a esta Recomendación emitió el Memorando n.° 787-2015-DIR-DRELM de 05.oct.2015 dirigido al Jefe de la Oficina de Administración en el cual les comunicaba lo dispuesto en la referida recomendación, disponiendo el inicio de las acciones administrativas solicitando que en un plazo de quince (15) días calendario informe a la administración.</p> <p>Por lo expuesto la recomendación se encuentra PENDIENTE.</p>	<p>PENDIENTE AL 31.dic.2015</p>

Revisado por	DAVA
Fecha:	21.01.2016
Hecho por:	CJVZ
Fecha:	11 .01.2016

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS AL 31-DIC-2015
(Acción de Control N° 2-0984-2014-001)



Informe N° 04-2014-2-0984

Examen Especial a la Unidad de Gestión Pedagógica de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana “Procesos de Supervisión – Monitoreo Educativo, y de Distribución y Uso de Materiales Educativos”

Periodo: Del 2 de enero al 31 de diciembre de 2012

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACIÓN DEL AUDITOR	ESTADO						
AL TITULAR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN:									
<p>REC. N° 1: Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades del ex titular de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana comprendido en la Observación n.° 1, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, dando cuenta al Órgano de Control Institucional de la DRELM sobre el resultado de la misma:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>APELLIDOS Y NOMBRES</th> <th>CARGO</th> <th>OBS.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>TUPAYACHI CÁRDENAS, Marcos Saúl</td> <td>Director Regional de Educación período 2012 - 2013</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	OBS.	TUPAYACHI CÁRDENAS, Marcos Saúl	Director Regional de Educación período 2012 - 2013	1	<p>AL 31.DIC.2014 Con Oficio n.° 516-2014-OCI/DRELM del 27.10.2014, se remite el Informe de Control a la Titular de la Entidad y se solicita que informe documentadamente de las acciones dispuestas para implementar las recomendaciones formuladas por el OCI.</p> <p>Con Oficio n.° 9700-2014-D-DRELM del 20.Nov.2014, la Directora Regional comunica al Órgano de Control que ha emitido el Memorando n.° 011-2014-D-DRELM del 07.Nov.2014 dirigido a todas las jefaturas y al Coordinador de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios.</p> <p>Con Oficio n.° 028-2014-OCI/DRELM del 26.01.2015, se solicita a la Coordinadora de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios informe a este OCI en forma documentada las acciones dispuestas para implementar las recomendaciones 1 y 2.</p>	<p>El Oficio n.° 9700-2014-D-DRELM, se remite adjunto al Oficio n.° 9699-2014—D-DRELM del 18.Nov.2014 emitido por la Directoral Regional, con el cual se remitió a la CGR el Formato 4. En el documento se detalla que se ha cumplido con comunicar a todas las jefaturas las recomendaciones contenidas en el Informe N° 04-2014-2-0984 para que cumplan con implementar las recomendaciones y se informe a su despacho en un plazo de cinco días lo actuado.</p> <p>Con el Memorando n.° 011-2014-D-DRELM del 07.Nov.2014, la Directora DRELM dispone que la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios cumpla con la implementación de las recomendaciones 1 y 2.</p> <p>La Coordinadora de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios, Rosa Luisa Marroquín García, informó a este OCI con el Oficio n.° 12-2015-DRELMCPPA del 28.01.2015 que, con Oficio n.° 0061-2015-D-DRELM del 21.01.2015 se ha cumplido con elevar al Ministerio de Educación copia del Informe de Auditoría 04-2014-2-0984 recepcionado con número de expediente 14157-2015, con un total de 2411 folios, para la implementación de la Rec. 1, encontrándose EN PROCESO de implementación. Se solicitará información actualizada para el próximo seguimiento.</p>	<p align="center">EN PROCESO AL 31.DIC.2014</p>
APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	OBS.							
TUPAYACHI CÁRDENAS, Marcos Saúl	Director Regional de Educación período 2012 - 2013	1							

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACIÓN DEL AUDITOR	ESTADO
	<p>AL 30.JUN.2015 Con Oficio n.º 47-215-OCI/DRELM del 19.02.2015, se puso a conocimiento de la Directora Regional todas aquellas recomendaciones pendiente y en proceso de implementar al II Semestre 2014, incluidas las recomendaciones de este informe.</p>	<p>No se recibió respuesta de la Titular. Sin embargo, de la información obtenida del SINAD del Exp. n.º 14157-2015, con el que se derivó este Informe al MED para la implementación de la recomendación n.º 1, se evidencia que fue derivado al 16.02.2015 a la Secretaria Técnica de los Órganos Instructores de Procedimiento Administrativo Disciplinario – Órgano Instructor, del que se indica que viene siendo atendido.</p> <p>En tal sentido, esta recomendación continúa EN PROCESO de implementación. Se oficiará a la Secretaria Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinarios MINEDU para que remita información actualizada.</p>	<p style="text-align: center;">EN PROCESO AL 30.JUN.2015</p>
	<p>AL 31.DIC.2015 Con Oficio n.º 1954-2015-DRELM-DIR de 23 de octubre de 2015 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana remite documento remitido por Secretaria General del MINEDU.</p>	<p>La Secretaria General del MINEDU nos adjunta el Oficio N° 1749-2015-MINEDU/SG de 19 de octubre de 2015 remitiendo a la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana, sobre el seguimiento de medidas correctivas y de procesos judiciales al Primer Semestre 2015.</p> <p>Al respecto, a fin de implementar la Recomendación adjunta el Oficio N° 155-2015-MINEDU/SG/OGRH/STOIPAD de 14 de octubre de 2015 suscrito por la Secretaria Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Ministerio de Educación, que ha emitido un Informe N° 073-2015-MINEDU/OGRH/STOIPAD, el cual contiene la precalificación de las faltas atribuidas y la recomendación del inicio del procedimiento administrativo disciplinario. El citado informe se encuentra en el Despacho del Viceministerio de Gestión Institucional, en su condición de órgano instructor.</p> <p>En la actualidad según el SINAD se encuentra actualmente en la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación al 29 de setiembre de 2015, Por lo tanto esta recomendación se encuentra EN PROCESO de implementación.</p>	<p style="text-align: center;">EN PROCESO AL 31.dic.2015</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACIÓN DEL AUDITOR	ESTADO
A LA TITULAR DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA:			
<p>REC. N° 3: Designar formalmente al personal participante en el proceso de distribución del material educativo entregado por el Ministerio de Educación, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Resolución Ministerial n.º 0543-2013-ED que regula actualmente este proceso y otras que pudiera emitir el ente rector, cautelándose se realice la efectiva comunicación de esta designación, así como designando al personal o personas a cargo de la cautela o custodia de la información y documentación emitida y recibida que permita verificar el cumplimiento de su labor y de la normativa que regula el proceso de distribución de materiales y recursos educativos vigente.</p>	<p>AL 31.DIC.2014 Con Oficio n.º 516-2014-OCI/DRELM del 27.10.2014, se remite Informe de Control a la Titular de la Entidad y se solicita que informe documentadamente de las acciones dispuestas para implementar las recomendaciones formuladas por el Órgano de Control.</p> <p>Con Oficio n.º 9700-2014-D-DRELM del 20.Nov.2014, la Directora Regional comunica al Órgano de Control que ha emitido el Memorando n.º 011-2014-D-DRELM del 07.Nov.2014 dirigido a doña Carmen Rosa Cuadros Salas, Jefa de la Dirección de Gestión Pedagógica y las demás jefaturas.</p>	<p>Con el Oficio n.º 9700-2014-D-DRELM, la Directora DRELM remite el Oficio n.º 9699-2014—D-DRELM del 18.Nov.2014 con el cual se remitió a la CGR el Formato 4. En el documento se detalla que se ha cumplido con comunicar a todas las jefaturas a través del Memorando n.º 011-2014-D-DRELM las recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría N° 04-2014-2-0984 para que cumplan con implementarlas e informen en un plazo de cinco días lo actuado.</p> <p>Con el Memorando n.º 011-2014-D-DRELM del 07.Nov.2014, la Directora DRELM dispone que la Jefatura de la Dirección de Gestión Pedagógica cumpla en un plazo de 5 días con informar las acciones dispuestas para la implementación de las recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría N° 04-2014-2-09843, en el caso las recomendaciones 3, 4, 8, 10 y 11. Sin embargo, el OCI no recibió documento que evidencie lo actuado por la Jefatura de la Dirección de Gestión Pedagógica sobre esta recomendación. En tal sentido, la presente recomendación se encuentra EN PROCESO de implementación. Se solicitará nuevamente información a UGP.</p>	<p style="text-align: center;">EN PROCESO AL 31.DIC.2014</p>
	<p>AL 30.JUN.2015 Con Oficio n.º 202-2015-OCI/DRELM del 16.06.2015, se reiteró a la Responsable de la Oficina de Gestión de la Educación Superior de la DRELM para que remita información documentada sobre la implementación de esta recomendación.</p>	<p>La Oficina de Gestión de la Educación Superior de la DRELM no remitió documentación referida a la implementación de la recomendación, en tal sentido, se encuentra EN PROCESO de implementación. Se informará a la Titular y se solicitará información a la Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva, teniendo en cuenta que el material educativo está dirigido a la Educación Básica Regular.</p>	<p style="text-align: center;">EN PROCESO AL 30.JUN.2015</p>
	<p>AL 31.DIC.2015 Mediante Oficio n.º 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante Oficio n.º 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación. Por lo que continúa EN PROCESO.</p>	<p style="text-align: center;">EN PROCESO AL 31.dic.2015</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACIÓN DEL AUDITOR	ESTADO
<p>REC. N° 4: Disponer que el personal integrante o responsable del proceso de distribución del material educativo –establecido en la Resolución Ministerial n.° 0543-2013-ED-, efectúe la elaboración de un plan o ruta de trabajo debidamente aprobado, para la redistribución de los 118 809 ejemplares de los años 2011, 2012 y 2013 valorizados en S/. 524 186,17 en concordancia con la norma antes indicada u otras que pudiera emitir el Ministerio de Educación, con la finalidad de evitar que pierdan su vigencia y utilidad, por la dotación de nuevos textos con información actualizada, y cumplan con su finalidad principal de servir de herramienta y medio para facilitar el logro de los aprendizajes de los estudiantes y complementar la acción pedagógica de los docentes beneficiarios del ámbito de la DRELM, dejándose constancia documentada de estas acciones e informándose de lo actuado a las áreas usuarias del MINEDU señaladas en la Resolución Ministerial n.° 0543-2013-ED.</p>	<p>AL 31.DIC.2014 Con Oficio n.° 516-2014-OCI/DRELM de fecha 27.10.2014 se remite Informe de Control a la Titular de la Entidad y se solicita que informe documentadamente de las acciones dispuestas para implementar las recomendaciones formuladas por el Órgano de Control.</p> <p>Con Oficio n.° 9700-2014-D-DRELM del 20.Nov.2014, la Directora Regional comunica al Órgano de Control que ha emitido el Memorando n.° 011-2014-D-DRELM del 07.Nov.2014 dirigido a doña Carmen Rosa Cuadros Salas, Jefa de la Dirección de Gestión Pedagógica y las demás jefaturas.</p> <p>Con Oficio n.° 3732-2014-DRELM/UGA 23.12.2014 la Jefatura de UGA remite el Informe n.° 1669-2014-DRELM-UGA /ABAST del 18.12.2014 suscrito por Abog. Cecilia Torres Limo, Responsable de Abastecimiento, adjuntando el Informe n.° 084-2014-AC-ABAST-UGA-DRELM del 17.12.2014.</p>	<p>Se remitió adjunto al Oficio n.° 9700-2014-D-DRELM, el Oficio n.° 9699-2014—D-DRELM del 18.Nov.2014 con el cual se representó a la CGR el Formato 4. En el documento se detalla que se ha cumplido con comunicar a todas las jefaturas a través del Memorando n.° 011-2014-D-DRELM las recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría N° 04-2014-2-0984 para que cumplan con disponer las acciones necesarias para su implementación y se informe a su despacho en un plazo de cinco días lo actuado.</p> <p>El Memorando n.° 011-2014-D-DRELM del 07.Nov.2014, recepcionado por la Jefatura de la Dirección de Gestión Pedagógica en la misma fecha, en el cual se indica que debe cumplir en un plazo de 5 días deben informar a su Despacho las acciones dispuestas para la implementación de las recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría N° 04-2014-2-09843, en el caso las recomendaciones 3, 4, 8, 10 y 11. En este caso lo actuado por la Jefatura de la Dirección de Gestión Pedagógica respecto a la Recomendación n.° 4.</p> <p>De la revisión de la documentación remitida con el Oficio n.° 3732-2014-DRELM/UGA y del Informe n.° 084-2014-AC-ABAST-UGA-DRELM, suscrito por Daniel Cáceres Torres, Encargado de Almacén Central, en el Anexo 4 se adjunta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oficio n.° 22-2014-DRELM-UGA/ABAST del 28.08.2014 con el cual el Ing. Marco Antonio Pacheres Maza, informa al Administrador, Lic. César Augusto Enríquez Gutiérrez, que se cuenta con un lote de 128,248 Textos (ingresados 2012, 2013 y 2014), entre libros y cuadernos de trabajo, para los diferentes grados escolares. (Cantidad que difiere con la contabilizada por la comisión auditora porque se incluye el 2014 y se excluye el 2011)) - Oficio n.° 2157-2014-DRELM-UGA del 01.09.2014 con el cual el Lic. César Augusto Enríquez Gutiérrez, informa a la Jefatura de la Dirección de Gestión Pedagógica del stock (ingresados el 2012, 2013 y 2014) disponible de material educativo solicitándole disponga las acciones a seguir para dar un destino a dicho material, a fin de evitar su deterioro debido a su almacenamiento prolongado. <p>La documentación remitida corresponde a acciones antes de la emisión del informe de auditoría remitido al Titular de la DRELM el 29 de octubre con el Oficio n.° 516-2014-OCI/DRELM. En el informe citado se indica que se viene</p>	<p style="text-align: center;">EN PROCESO AL 31.DIC.2014</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACIÓN DEL AUDITOR	ESTADO
		<p>efectuando el reordenamiento del Almacén Central, labor acompañada de trabajos de inventario y verificación de saldos, cuyos resultados se informaran al culminar los trabajos. Por lo que no existe a la fecha un plan de redistribución del material educativo.</p> <p>En tal sentido, la presente recomendación se encuentra en PROCESO de implementación.</p>	
	<p>AL 30.JUN.2015 Con Oficio n.° 202-2015-OCI/DRELM del 16.06.2015, se reiteró a la Responsable de la Oficina de Gestión de la Educación Superior de la DRELM para que remita información documentada sobre la implementación de esta recomendación.</p>	<p>La Oficina de Gestión de la Educación Superior de la DRELM no remitió información actualizada sobre esta implementación, continuando EN PROCESO de implementación.</p> <p>Se informará a la Titular y se oficiará a la Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva, teniendo en cuenta que el material educativo está dirigido a la Educación básica Regular.</p>	<p>EN PROCESO AL 30.JUN.2015</p>
	<p>AL 31.DIC.2015 Mediante Oficio n.° 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante Oficio n.° 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación.</p> <p>Por lo que continúa EN PROCESO.</p>	<p>EN PROCESO AL 31.dic.2015</p>
<p>REC. N° 5: Disponer que la Oficina de Administración, Infraestructura y Equipamiento, a través del Encargado de Almacén elabore en forma oportuna los documentos y/o su registro sistematizado de los ingresos y salidas del material educativo recepcionado por el Ministerio de Educación, para su control, cautela y salvaguarda; así como también para contar con información oportuna, objetiva y útil de la cantidad de material educativo almacenado y distribuido por la DRELM. Asimismo, en coordinación con el Jefe de Abastecimiento y la Dirección de Gestión Institucional se efectúe las gestiones necesarias para habilitar espacios suficientes que permitan su adecuado almacenamiento, conservación y resguardo.</p>	<p>AL 31.DIC.2014 Con Oficio n.° 516-2014-OCI/DRELM de fecha 27.10.2014 se remite Informe de Control a la Titular de la Entidad y se solicita que informe documentadamente de las acciones dispuestas para implementación de recomendaciones.</p> <p>Con Oficio n.° 9700-2014-D-DRELM del 20.Nov.2014, la Directora Regional comunica al Órgano de Control que ha emitido el Memorando n.° 011-2014-D-DRELM del 07.Nov.2014.</p> <p>Con Oficio n.° 3370-2014-DRELM-UGA del 03.12.2014 el Jefe de la Dirección de Gestión Administrativa de la DRELM comunica al OCI acciones dispuestas para la implementación de la Rec. 5.</p>	<p>En atención al Oficio n.° 516-2014-OCI/DRELM de fecha 27.10.2014 se remitió adjunto al Oficio n.° 9700-2014-D-DRELM el Oficio n.° 9699-2014—D-DRELM del 18.Nov.2014 con el cual se remitió a la Contraloría el Formato 4. En el documento se detalla que se ha cumplido con comunicar a todas las jefaturas a través del Memorando n.° 011-2014-D-DRELM las recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría N° 04-2014-2-0984 para que cumplan con disponer las acciones necesarias para su implementación y se informe a su despacho en un plazo de cinco días lo actuado.</p> <p>Con Oficio n.° 3370-2014-DRELM-UGA del 3.dic.2014, el Jefe de UGA DRELM cumplió con dar respuesta al Memorando n.° 011-2014-D-DRELM, a través del cual comunica al Responsable de Almacén que debe cumplir con la implementación de la recomendación.</p> <p>En atención al Oficio n.° 3370-2014-DRELM-UGA y al Memorando n.° 011-2014-D-DRELM del 07.11.2014 el</p>	<p>EN PROCESO AL 31.DIC.2014</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACIÓN DEL AUDITOR	ESTADO
	<p>Con Oficio n.° 3732-2014-DRELM/UGA 23.12.2014 la Jefatura de UGA remite el Informe n.° 1669-2014-DRELM-UGA /ABAST del 18.12.2014 suscrito por Abog. Cecilia Torres Limo, Responsable de Abastecimiento, adjuntando el Informe n.° 084-2014-AC-ABAST-UGA-DRELM del 17.12.2014.</p>	<p>Responsable de Almacén, Daniel Cáceres Torres, emite el Informe n.° 084-2014-AC-ABAST-UGA-DRELM, informando a la Responsable de Abastecimiento, las acciones efectuadas para la implementación de la recomendación 5, formulada por el Órgano de Control en el Informe de Auditoría n.° 04-2014-2-0984.</p> <p>Respecto al registro y emisión de los documentos de almacén se señala que estos se vienen efectuando de forma oportuna en la base de datos del control de almacén; sin embargo, no se adjunta documentación que sustente su aseveración. En tal sentido, la presente recomendación se encuentra EN PROCESO de implementación.</p>	
	<p>AL 30 JUN. 2015 Con Oficio n.° 201-2015-OCI/DRELM del 16 de junio de 2015, se reiteró la solicitud de información sobre la implementación de esta recomendación al Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM.</p>	<p>El Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM remite el Informe n.° 007-2015-DRELM-OAD del 01.07.2015, no adjuntando documentación sobre esta recomendación, por lo que continúa EN PROCESO de implementación. Se informará a la Titular esta situación y se reiterará al Jefe de la Oficina de Administración la solicitud de información para el próximo seguimiento de medidas correctivas.</p>	<p>EN PROCESO AL 30.JUN.2015</p>
	<p>AL 31.DIC.2015 Mediante Oficio n.° 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante Oficio n.° 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación.</p> <p>Por lo que continúa EN PROCESO.</p>	<p>EN PROCESO AL 31.dic.2015</p>
<p>REC. N° 6: Emitir, en coordinación con su Órgano Asesor, los lineamientos o directivas que regulen la labor o funciones del Comité para la Contratación Administrativa de Servicios, y se incluya al Área o Personal responsable de la verificación de oficio de los documentos e información proporcionada por el postulante, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo n.° 096-2007-PCM.</p>	<p>AL 31.DIC.2014 Con Oficio n.° 516-2014-OCI/DRELM de fecha 27.10.2014 se remite Informe de Control a la Titular de la Entidad y se solicita que informe documentadamente de las acciones dispuestas para implementar las recomendaciones formuladas por el Órgano de Control.</p> <p>Con Oficio n.° 9700-2014-D-DRELM del 20.Nov.2014, la Directora Regional comunica al Órgano de Control que ha emitido el Memorando n.° 011-2014-D-DRELM del 07.Nov.2014.</p> <p>Con Oficio n.° 3370-2014-DRELM-UGA</p>	<p>En atención al Oficio n.° 516-2014-OCI/DRELM de fecha 27.10.2014 se remitió adjunto al Oficio n.° 9700-2014-D-DRELM el Oficio n.° 9699-2014—D-DRELM del 18.Nov.2014 con el cual se remitió a la Contraloría el Formato 4. En el documento se detalla que se ha cumplido con comunicar a todas las jefaturas a través del Memorando n.° 011-2014-D-DRELM las recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría N° 04-2014-2-0984 para que cumplan con disponer las acciones necesarias para su implementación y se informe a su despacho en un plazo de cinco días lo actuado.</p> <p>El Memorando n.° 011-2014-D-DRELM del 07.Nov.2014 dirigido al Ing. Marco Antonio Pacheres Maza, Jefa de la Dirección de Gestión Administrativa y las demás jefaturas, con la finalidad que en un plazo de 5 días informen lo</p>	<p>EN PROCESO AL 31.DIC.2014</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACIÓN DEL AUDITOR	ESTADO
	<p>del 03 de diciembre de 2014 el Ing. Marco Antonio Pacherras Maza, Jefe de la Dirección de Gestión Administrativa de la DRELM cumplió con dar respuesta al Memorando n.° 011-2014-D-DRELM en relación a la recomendación 6.</p>	<p>actuado respecto a la implementación de las recomendaciones asignadas, en su caso de las recomendaciones <u>6</u>.</p> <p>Adjunto al Oficio n.° 3370-2014-DRELM-UGA, se remite el Memorando Múltiple n.° 998-2014-DRELM-UGA del 17.Nov.2014, a través del cual se hizo de conocimiento a la responsable del Área de Personal, que cumpla con la implementación de la recomendación formulada por el Órgano de Control en relación al personal contratado bajo la modalidad CAS y lo dispuesto por el D.S. n.° 096-2007-PCM. Sin embargo, al cierre de la presente actividad de control, el OCI no ha recepcionado documento alguno que evidencie se haya cumplido con disponer acciones concretas para la implementación de la recomendación 6. En tal sentido, la presente recomendación se encuentra en PROCESO de implementación.</p>	
	<p>AL 30 JUN. 2015 Con Oficio n.° 201-2015-OCI/DRELM del 16 de junio de 2015, se reiteró la solicitud de información sobre la implementación de esta recomendación al Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM.</p>	<p>El Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM remite el Informe n.° 007-2015-DRELM-OAD del 01.07.2015, pero no incluye información sobre esta recomendación, continuando EN PROCESO de implementación. Se informará a la Titular esta situación y se reiterará a la Oficina de Administración y a la Unidad de Personal el requerimiento de información.</p>	<p>EN PROCESO AL 30.JUN.2015</p>
	<p>AL 31.DIC.2015 Mediante Oficio n.° 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante Oficio n.° 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación.</p> <p>Por lo que continúa EN PROCESO.</p>	<p>EN PROCESO AL 31.dic.2015</p>
<p>REC. N° 7: Disponer que la Oficina de Administración, Infraestructura y Equipamiento (Dirección de Gestión Administrativa), a través del Área de Personal, solicite a las áreas usuarias la opinión documentada del cumplimiento de las labores del personal CAS a su cargo para el otorgamiento de la constancia de prestación de servicios y/o la renovación de sus contratos.</p>	<p>AL 31.DIC.2014 Con Oficio n.° 516-2014-OCI/DRELM de fecha 27.10.2014 se remite Informe de Control a la Titular de la Entidad y se solicita que informe documentadamente de las acciones dispuestas para implementar las recomendaciones formuladas por el Órgano de Control.</p> <p>Con Oficio n.° 9700-2014-D-DRELM del 20.Nov.2014, la Directora Regional comunica al Órgano de Control que ha</p>	<p>Adjunto al Oficio n.° 9700-2014-D-DRELM se remite el Oficio n.° 9699-2014—D-DRELM del 18.Nov.2014 con el cual se remitió a la Contraloría el Formato 4. En el documento se detalla que se ha cumplido con comunicar a todas las jefaturas a través del Memorando n.° 00011-2014-D-DRELM de fecha 07 de noviembre las recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría N° 04-2014-2-0984 para que cumplan con disponer las acciones necesarias para su implementación y se informe a su despacho en un plazo de cinco días lo actuado.</p>	<p>EN PROCESO AL 31.DIC.2014</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACIÓN DEL AUDITOR	ESTADO
	<p>emitido el Memorando n.° 011-2014-D-DRELM del 07.Nov.2014.</p> <p>Con Oficio n.° 3370-2014-DRELM-UGA del 03 de diciembre de 2014 el Ing. Marco Antonio Pacherras Maza, Jefe de la Dirección de Gestión Administrativa de la DRELM cumplió con dar respuesta al Memorando n.° 011-2014-D-DRELM en relación a la recomendación 6.</p>	<p>El Memorando n.° 011-2014-D-DRELM del 07.Nov.2014, recepcionado por la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios en la misma fecha, en el cual se indica a la Jefa de la Dirección de Gestión Pedagógica que debe cumplir con informar en un plazo de cinco (5) días con las acciones dispuestas para la implementación de las recomendaciones 5, 6, 7, 8, 10 y 11.</p> <p>Adjunto al Oficio n.° 3370-2014-DRELM-UGA, se remite el Memorando Múltiple n.° 998-2014-DRELM-UGA del 17.Nov.2014, a través del cual se hizo de conocimiento a la responsable del Área de Personal, que cumpla con la implementación de la recomendación formulada por el Órgano de Control en relación a la constancia de prestación de servicios y la renovación de contrato del personal contratado bajo la modalidad CAS. Sin embargo, al cierre de la presente actividad de control, el OCI no ha recepcionado documento alguno que evidencie se haya cumplido con disponer acciones concretas para la implementación de la recomendación 7.</p> <p>En tal sentido, la presente recomendación se encuentra en PROCESO de implementación.</p>	
	<p>AL 30 JUN. 2015 Con Oficio n.° 201-2015-OCI/DRELM del 16 de junio de 2015, se reiteró la solicitud de información sobre la implementación de esta recomendación al Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM.</p>	<p>El Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM remite el Informe n.° 007-2015-DRELM-OAD del 01.07.2015, pero no incluye información sobre esta recomendación, continuando EN PROCESO de implementación. Se informará a la Titular esta situación y se reiterará a la Oficina de Administración y a la Unidad de Personal el requerimiento de información.</p>	<p>EN PROCESO AL 30.JUN.2015</p>
	<p>AL 31.DIC.2015 Mediante Oficio n.° 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante Oficio n.° 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación.</p> <p>Por lo que continúa EN PROCESO.</p>	<p>EN PROCESO AL 31.dic.2015</p>
<p>REC. N° 8: Disponer que la Dirección de Gestión Pedagógica, y en general todas las áreas de gestión conformantes de la DRELM cumplan con sustentar objetiva y documentadamente el cumplimiento de las actividades o tareas del POI a su cargo, a efectos que la Dirección de Gestión Institucional cuente con el respaldo suficiente que le permita efectuar una correcta evaluación del cumplimiento de</p>	<p>AL 31.DIC.2014 Con Oficio n.° 516-2014-OCI/DRELM de fecha 27.10.2014 se remite Informe de Control a la Titular de la Entidad y se solicita que informe documentadamente de las acciones dispuestas para</p>	<p>Adjunto al Oficio n.° 9700-2014-D-DRELM el Oficio n.° 9699-2014-D-DRELM del 18.Nov.2014 con el cual se remitió a la Contraloría el Formato 4, en el que se detalla que se cumplió con comunicar a todas las jefaturas a través del Memorando n.° 011-2014-D-DRELM las recomendaciones contenidas en</p>	<p>EN PROCESO AL 31.DIC.2014</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACIÓN DEL AUDITOR	
<p>este documento de gestión. Asimismo, implementar mecanismos que permitan cautelar que la información contenida en los documentos que contienen la evaluación del POI elaborada por el Jefe de la Dirección de Gestión Institucional y el Personal de Planificación concuerde con la emitida por las áreas evaluadas.</p>	<p>implementar las recomendaciones formuladas por el Órgano de Control.</p> <p>Con Oficio n.º 9700-2014-D-DRELM del 20.Nov.2014, la Directora Regional comunica al Órgano de Control que ha emitido el Memorando n.º 011-2014-D-DRELM del 07.Nov.2014 a la Jefatura de la Dirección de Gestión Pedagógica, la Jefatura de la Dirección de Gestión Institucional y a la Jefatura de la Dirección de Gestión Administrativa.</p> <p>Con Oficio n.º 3370-2014-DRELM-UGA del 03 de diciembre de 2014 el Ing. Marco Antonio Pacherras Maza, Jefe de la Dirección de Gestión Administrativa de la DRELM cumplió con dar respuesta al Memorando n.º 011-2014-D-DRELM en relación a la recomendación 8.</p>	<p>el Informe de Auditoría N° 04-2014-2-0984 para que cumplan con su implementación y se informe a su despacho en un plazo de cinco días lo actuado</p> <p>Con el Memorando n.º 011-2014-D-DRELM del 07.Nov.2014, recepcionado por las tres jefaturas en la misma fecha, se indica que deben cumplir con informar en un plazo de 5 días las acciones dispuestas para la implementación de las recomendaciones 8, 10 y 11. En atención al citado documento, el Jefe de la Dirección de Gestión Institucional, Jesús Amadeo Baquerizo Aliaga, remitió a la Directora Regional el Oficio n.º 3576-2014-DRELM/UGI/EPLAN del 01 de diciembre de 2014, con el cual informa que ha cumplido con emitir el Oficio Múltiple n.º 027-2014-DRELM/UGI/EPLAN del 28.Nov.2014, dirigido a UGP y las demás áreas de gestión de la DRELM para que cumplan con sustentar en forma objetiva y documentadamente la evaluación de las actividades del POI que tengan a su cargo conforme la recomendación formulada por el Órgano de Control.</p> <p>Adjunto al Oficio n.º 3370-2014-DRELM-UGA, se remite el Memorando Múltiple n.º 00095-2014DRELM-UGA, a través del cual se hizo de conocimiento a os responsables de cada una de las áreas Personal, Abastecimiento, Control Patrimonial, Contabilidad, Infraestructura y Tesorería, que para que cumplan con la sustentación objetiva y documentada de las actividades del POI a su cargo. Sin embargo, no se adjuntó documentación concreta que evidencie que para la evaluación del IV Trimestre del POI 2014 las distintas áreas y jefaturas que conforman la DRELM cumplieron con remitir su evaluación en forma objetiva y debidamente documentada. En tal sentido, la presente recomendación se encuentra en PROCESO de implementación.</p>	
	<p>AL 30.JUN.2015</p> <p>Con Oficio n.º 206-2015-OCI/DRELM del 16 de junio de 2015, se reiteró la solicitud de información sobre la implementación de esta recomendación al Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la DRELM.</p> <p>Con Oficio n.º 202-2015-OCI/DRELM del 16.06.2015, se reiteró a la Responsable de la Oficina de Gestión</p>	<p>Las Oficinas de Planificación y Presupuesto, de Gestión de la Educación superior y de Administración no remitieron información sobre la implementación de esta recomendación, continuando EN PROCESO de implementación.</p> <p>Se informará a la Titular esta situación, y se reiterará la solicitud de información a las mencionadas oficinas para el próximo seguimiento de medidas correctivas.</p>	<p>EN PROCESO AL 30.JUN.2015</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACIÓN DEL AUDITOR	ESTADO
	<p>de la Educación Superior de la DRELM para que remita información documentada sobre la implementación de esta recomendación.</p> <p>Con Oficio n.° 201-2015-OCI/DRELM del 16 de junio de 2015, se reiteró la solicitud de implementación de esta recomendación al Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM.</p> <p>AL 31.DIC.2015</p> <p>Con Oficio N° 346-2015-OPP/DRELM del 29.09.2015, el Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la DRELM remite información de la recomendación.</p>	<p>El Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la DRELM, señala las acciones adoptadas como el seguimiento y monitoreo de la ejecución de las Actividades Programadas en el Plan Operativo Institucional (POI-DRELM), de los Programas Presupuestales, Acciones Centrales y Asignaciones Presupuestarias que No Resultan en Productos, que adjunta como evidencia entre otros el Oficio Múltiple N° 027-2014-DRELM-UGI-EPLAN del 28 de noviembre de 2014, dirigido a la Jefa de la Unidad de Gestión Pedagógica, Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa, Jefe de la Oficina de Control Institucional, Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica y otras en la que se hace de su conocimiento la Recomendación de OCI, por lo tanto continúan EN PROCESO.</p>	<p>EN PROCESO AL 31.dic.2015</p>
<p>REC. N° 9: Emitir, en coordinación con su Órgano Asesor, los lineamientos o directivas que regule el proceso de archivamiento, conservación y custodia de los documentos que emiten y receptionan cada una de las Direcciones o áreas conformantes de la DRELM, con la finalidad de contar con la evidencia o respaldo documentario de su labor, y el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley n.° 27785, el Reglamento del Decreto Ley n.° 19414 aprobado a través del Decreto Supremo n.° 022-75-ED, y el Decreto Supremo n.° 008-92-JUS que aprueba el Reglamento de la Ley 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos.</p>	<p>AL 31.DIC.2014</p> <p>Con Oficio n.° 516-2014-OCI/DRELM de fecha 27.10.2014 se remite Informe de Control a la Titular de la Entidad y se solicita que informe documentadamente de las acciones dispuestas para implementar las recomendaciones formuladas por el Órgano de Control.</p> <p>Con Oficio n.° 9700-2014-D-DRELM del 20.Nov.2014, la Directora Regional comunica al Órgano de Control que ha emitido el Memorando n.° 011-2014-D-DRELM del 07.Nov.2014 dirigido a doña Rosario Tapia Flores, Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica y las demás jefaturas.</p>	<p>En atención al Oficio n.° 516-2014-OCI/DRELM de fecha 27.10.2014 se remitió adjunto al Oficio n.° 9700-2014-D-DRELM el Oficio n.° 9699-2014—D-DRELM del 18.Nov.2014 con el cual se remitió a la Contraloría el Formato 4. En el documento se detalla que se ha cumplido con comunicar a todas las jefaturas a través del Memorando n.° 011-2014-D-DRELM las recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría N° 04-2014-2-0984 para que cumplan con disponer las acciones necesarias para su implementación y se informe a su despacho en un plazo de cinco días lo actuado.</p> <p>El Memorando n.° 011-2014-D-DRELM del 07.Nov.2014, receptionado por la Jefatura de la Oficina de Asesoría Jurídica en la misma fecha, en el cual se indica que debe cumplir con informar en un plazo de cinco (5) días con las acciones dispuestas para la implementación de la recomendación 9. Sin embargo, al cierre de la presente actividad de control, el OCI no ha receptionado documento alguno que evidencie se haya cumplido con disponer</p>	<p>EN PROCESO AL 31.DIC.2014</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACIÓN DEL AUDITOR	ESTADO
		acciones concretas para su implementación. En tal sentido, la presente recomendación se encuentra en PROCESO de implementación.	
	<p>AL 30.JUN.2015 Con Oficio n.° 47-215-OCI/DRELM del 19.02.2015, se puso a conocimiento de la Directora Regional todas aquellas recomendaciones pendiente y en proceso de implementar al II Semestre 2014, incluidas las recomendaciones de este informe.</p>	Del reporte obtenido del SINAD se evidencia que este documento ha sido derivado a las distintas oficinas que conforman la DRELM; sin que se remita documentación sobre la implementación de esta recomendación por la Directora ni por la Oficina de Asesoría Jurídica a quien le asigno esta recomendación con el Memorando n.° 011-2014-D-DRELM del 07.11.2014, continuando EN PROCESO de implementación. Se reiterará la solicitud de información a ambas oficinas.	EN PROCESO AL 30.JUN.2015
	<p>AL 31.DIC.2015 Mediante Oficio n.° 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante Oficio n.° 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.</p>	A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación. Por lo que continúa EN PROCESO .	EN PROCESO AL 31.dic.2015
<p>REC. N° 10: Disponer que la Oficina de Administración, Infraestructura y Equipamiento, a través del Jefe de Abastecimiento, inicie las acciones orientadas para identificar la existencia de material excedente en los almacenes de la DRELM y/o de las UGEL de la jurisdicción a fin de cubrir la cantidad de faltantes solicitadas por la UGEL n.° 06 informando de ello al MINEDU, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 6.4.4 de la Resolución Ministerial n.° 0543-2013-ED; sugiriéndose que este tipo de solicitudes efectuadas por las UGEL bajo su jurisdicción se efectúen con la celeridad del caso con la finalidad de contribuir a la mejora de los aprendizajes de los estudiantes.</p> <p>Asimismo, disponer y cautelar que la Dirección de Gestión Pedagógica de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, y en general todas las Direcciones y áreas que conforman esta dirección, den respuesta documentada y oportuna a las solicitudes presentadas por los administrados con la finalidad de cumplir con lo previsto en el numeral 20 del artículo 2° de la Constitución y el artículo 106° de la Ley n.° 27444.</p>	<p>AL 31.DIC.2014 Con Oficio n.° 516-2014-OCI/DRELM de fecha 27.10.2014 se remite Informe de Control a la Titular de la Entidad y se solicita que informe documentadamente de las acciones dispuestas para implementar las recomendaciones formuladas por el Órgano de Control.</p> <p>Con Oficio n.° 9700-2014-D-DRELM del 20.Nov.2014, la Directora Regional comunica al Órgano de Control que ha emitido el Memorando n.° 011-2014-D-DRELM del 07.Nov.2014 dirigido a la Jefatura de la Dirección de Gestión Administrativa.</p> <p>Con Oficio n.° 3370-2014-DRELM-UGA del 03 de diciembre de 2014 el Ing. Marco Antonio Pacherras Maza, Jefe de la Dirección de Gestión Administrativa de la DRELM cumplió con dar respuesta al Memorando n.° 011-2014-D-DRELM, a través del cual comunica al</p>	<p>En atención al Oficio n.° 516-2014-OCI/DRELM de fecha 27.10.2014 se remitió adjunto al Oficio n.° 9700-2014-D-DRELM el Oficio n.° 9699-2014-D-DRELM del 18.Nov.2014 con el cual se remitió a la Contraloría el Formato 4. En el documento se detalla que se ha cumplido con comunicar a todas las jefaturas a través del Memorando n.° 011-2014-D-DRELM las recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría N° 04-2014-2-0984 para que cumplan con disponer las acciones necesarias para su implementación y se informe a su despacho en un plazo de cinco días lo actuado.</p> <p>Con el Memorando n.° 011-2014-D-DRELM del 07.Nov.2014, recepcionado por las tres jefaturas en la misma fecha, se indica que deben cumplir con informar en un plazo de cinco (5) días las acciones dispuestas para la implementación de las recomendaciones 8, 10 y 11.</p> <p>Sin embargo, al cierre de la presente actividad de control, el OCI solo se ha recepcionado el Oficio n.° 3370 y 3732-2014-DRELM/UGA remitidos por la Jefatura de UGA informando las acciones dispuestas para la implementación de la Recomendación n.° 10.</p>	EN PROCESO AL 31.DIC.2014

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACIÓN DEL AUDITOR	ESTADO				
	<p>Responsable de Almacén que debe cumplir la implementación de la recomendación 8 del órgano de Control.</p> <p>Con Oficio n.° 3732-2014-DRELM/UGA 23.12.2014 la Jefatura de UGA remite el Informe n.° 1669-2014-DRELM-UGA /ABAST del 18.12.2014 suscrito por Abog. Cecilia Torres Limo, Responsable de Abastecimiento, adjuntando el Informe n.° 084-2014-AC-ABAST-UGA-DRELM del 17.12.2014.</p>	<p>De la revisión de la documentación remitida con el Oficio n.° 3732-2014-DRELM/UGA, el Oficio n.° 3370-2014-DRELM-UGA y el Informe n.° 084-2014-AC-ABAST-UGA-DRELM, suscrito por Daniel Cáceres Torres, Encargado de Almacén Central, adjunta PECOSAS (Anexo3) de los textos remitidos a la UGEL 6 el 31 de marzo (13,500 textos) y el 29 de setiembre de 2014 (7,200 textos). De los informado se tiene que la UGEL 6 solicitó 23,900 textos (Anexo 2) según detalle: 7400 de primaria, 14900 de secundaria y 1600 de inicial, de estos se remitieron 7200 textos de primaria solicitados.</p> <p>Por otro parte, no se han dado a conocer las acciones dispuestas para establecer la totalidad de material excedente en las Ugeles y la DRELM con la finalidad coordinar el faltante del pedido efectuado por la Ugel 06. Tampoco se remitió información respecto a la presentación solicitudes de requerimiento de textos escolares por alguna UGEL y si esta ha sido atendida en forma oportuna.</p> <p>En tal sentido, la presente recomendación se encuentra en PROCESO de implementación.</p>					
	<p>AL 30 JUN. 2015</p> <p>Con Oficio n.° 201-2015-OCI/DRELM del 16 de junio de 2015, se reiteró la solicitud de implementación de recomendaciones al Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM.</p> <p>Con Informe n.° 007-2015-DRELM-OAD del 01 de julio de 2015, del Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM con el que remite información sobre la implementación de esta recomendación.</p>	<p>El Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM con el Informe n.° 007-2015-DRELM-OAD de 1 de julio de 2015, solo se limita a indicar respecto a esta recomendación que lo señalado en el segundo párrafo corresponde ser implementado por la Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva; continuando EN PROCESO de implementación.</p> <p>Se informará a la Titular esta situación; así como se solicitará a la Oficina de Administración y a la Oficinas de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva, remitan información actualizada para el próximo seguimiento de medidas correctivas.</p>	<p>EN PROCESO AL 30.JUN.2015</p>				
	<p>AL 31.DIC.2015</p> <p>Mediante Oficio n.° 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante Oficio n.° 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación.</p> <p>Por lo que continúa EN PROCESO.</p>	<p>EN PROCESO AL 31.dic.2015</p>				
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">REVISADO POR:</td> <td style="width: 40%;">DAVA</td> </tr> <tr> <td>FECHA:</td> <td>19.01.2016</td> </tr> </table>	REVISADO POR:	DAVA	FECHA:	19.01.2016			
REVISADO POR:	DAVA						
FECHA:	19.01.2016						

RECOMENDACIÓN		ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACIÓN DEL AUDITOR	ESTADO
HECHO POR:	CJVZ			
FECHA:	05.01.2016			

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS AL 31.DIC.2015
(Acción de Control N° 2-0984-2009-003)

Informe 08-2014-2-0984 Examen Especial al Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "José Pardo" - "Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios efectuados en forma Directa y Bajo la modalidad de Menor Cuantía", periodo 2 de enero al 31 de diciembre de 2013

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACIÓN DEL AUDITOR	ESTADO																
<p>1. Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentadas correspondientes, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los funcionarios y servidores señalados en las observaciones 1 y 2 que identifican responsabilidad administrativa funcional por presuntas infracciones muy graves, que a continuación se detallan:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>APELLIDOS Y NOMBRES</th> <th>CARGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ROJAS DE LA TORRE, Martha Mimi</td> <td>Directora General (e) del IESTP "José Pardo"</td> </tr> <tr> <td>MASÍAS DAVIS, William Davis</td> <td>Jefe (e) de la Unidad Administrativa del IESTP "José Pardo"</td> </tr> <tr> <td>PACORA ARCE, Enriqueta Jessica</td> <td>Tesorera (e) del IESTP "José Pardo"</td> </tr> <tr> <td>FLORES EULOGIO, Ramiro</td> <td>Jefe (e) de Producción y Servicios del IESTP "José Pardo"</td> </tr> <tr> <td>ARÉVALO VERA, Rafael Orlando</td> <td>Jefe (e) de Unidad de Gestión Administrativa de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana</td> </tr> <tr> <td>HUAYTA BONIFACIO, Linda Edith</td> <td>Jefa (e) del Área de Contabilidad de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana</td> </tr> <tr> <td>ROJAS MARTÍNEZ, Jorge Armando</td> <td>Jefe (e) del Área de Abastecimiento del I.E.S.T.P. "José Pardo"</td> </tr> </tbody> </table>	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	ROJAS DE LA TORRE, Martha Mimi	Directora General (e) del IESTP "José Pardo"	MASÍAS DAVIS, William Davis	Jefe (e) de la Unidad Administrativa del IESTP "José Pardo"	PACORA ARCE, Enriqueta Jessica	Tesorera (e) del IESTP "José Pardo"	FLORES EULOGIO, Ramiro	Jefe (e) de Producción y Servicios del IESTP "José Pardo"	ARÉVALO VERA, Rafael Orlando	Jefe (e) de Unidad de Gestión Administrativa de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana	HUAYTA BONIFACIO, Linda Edith	Jefa (e) del Área de Contabilidad de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana	ROJAS MARTÍNEZ, Jorge Armando	Jefe (e) del Área de Abastecimiento del I.E.S.T.P. "José Pardo"	<p>Al 30.JUN.2015 Con Oficio N° 624-2014-OCI/DRELM DE 31-12-2014, se remitió a la CGR para las acciones correspondientes. (EXP. N° 08-2015-03029).</p> <p>AL 31.DIC.2015 Con Oficio n.° 624-2014-OCI/DRELM de 31.dic.2014, se remitió a la CGR para las acciones correspondientes. (EXP. N° 08-2015-03029).</p>	<p>De acuerdo a la información obtenida del sistema de control gubernamental, este informe que se encuentra en el estado concluido sin revisión, por lo que se está a la espera de la información por parte de la CGR.</p> <p>De acuerdo a la información obtenida del sistema de control gubernamental, este informe que se encuentra en el estado concluido sin revisión, por lo que se está a la espera de la información por parte de la CGR.</p>	<p>EN PROCESO Al 30.JUN.2015</p> <p>EN PROCESO Al 31.dic.2015</p>
APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO																		
ROJAS DE LA TORRE, Martha Mimi	Directora General (e) del IESTP "José Pardo"																		
MASÍAS DAVIS, William Davis	Jefe (e) de la Unidad Administrativa del IESTP "José Pardo"																		
PACORA ARCE, Enriqueta Jessica	Tesorera (e) del IESTP "José Pardo"																		
FLORES EULOGIO, Ramiro	Jefe (e) de Producción y Servicios del IESTP "José Pardo"																		
ARÉVALO VERA, Rafael Orlando	Jefe (e) de Unidad de Gestión Administrativa de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana																		
HUAYTA BONIFACIO, Linda Edith	Jefa (e) del Área de Contabilidad de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana																		
ROJAS MARTÍNEZ, Jorge Armando	Jefe (e) del Área de Abastecimiento del I.E.S.T.P. "José Pardo"																		
<p>A la señora Directora de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, para que en el ejercicio de sus atribuciones:</p>																			
<p>3. Disponga el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios, servidores del I.E.S.T.P. José Pardo comprendidos en las observaciones n.° 2, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, dando cuenta al Órgano de Control Institucional de la DRELM sobre el resultado de las mismas.</p>	<p>Al 30.JUN.2015 Con Oficio N° 624-2014-OCI/DRELM de 31-12-2014, se remitió a la CGR para las acciones correspondientes. (EXP. N° 08-2015-03029)</p>	<p>De acuerdo a la información obtenida del sistema de control gubernamental, este informe que se encuentra en el estado concluido sin revisión, por lo que se está a la espera de la información por parte de la CGR.</p>	<p>PENDIENTE Al 30.JUN.2015</p>																

APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO
ROJAS DE LA TORRE, Martha Mimi	Directora General (e) del IESTP "José Pardo"
MASIÁS DAVIS, William Davis	Jefe (e) de la Unidad Administrativa del IESTP "José Pardo"
PACORA ARCE, Enriqueta Jessica	Tesorera (e) del IESTP "José Pardo"
ROJAS CANCHAYA, Willy	Subdirector (e) del IESTP "José Pardo"
ROJAS MARTÍNEZ, Jorge Armando	Jefe (e) del Área de Abastecimiento del I.E.S.T.P. "José Pardo"

4. Con la finalidad de cautelar el pago de retribuciones al personal que ejecuta labores administrativas y de docencia, propias de las actividades productivas en los institutos bajo el ámbito de la DRELM, en el marco de las normas que regulan la prohibición de doble percepción de ingresos del Estado, se disponga que la Unidad de Gestión Administrativa de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana emita una Directiva que regule la ejecución de gastos en las actividades productivas que incluya los pagos al recurso humano acorde a lo estipulado en las normas antes indicadas; asimismo, se norme respecto al número de retribuciones adicionales que puede percibir el personal del Instituto que realice labores de docencia en las actividades productivas del Instituto o en otra administración pública, a fin de no afectar el cumplimiento de labores administrativas o de docencia por las que recibe retribuciones habituales.
(Conclusión n.º 1)

<p>AL 31.DIC.2015 Mediante Oficio n.º 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante Oficio n.º 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación.</p> <p>Por lo que continúa PENDIENTE.</p>	<p>PENDIENTE Al 31.dic.2015.</p>
<p>AL 30.JUN.2015 Con Oficio N° 0620-2015-DRELM-D de 26 de febrero de 2015, la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana remite sobre información relacionada con la implementación de esta recomendación.</p>	<p>Con oficio N° 620-2015-DRELM-D de 26-02-2015, la Directora Regional remite el Oficio N° 0444-2015-UGA-DRELM de 26 de febrero de 2015 del jefe de la unidad de administración con el que informa sobre toda la normativa que regula el pago de retribuciones al personal que ejecuta labores administrativas y de docencia (DS. n° 028-2007-ED, RM 025-2010-ed, RDR n° 386-2009-dreilm, etc.); indicando que estas solucionan con las normas que prohíben la doble percepción de ingresos, en otros casos existe confusión por lo que concluye solicitando a la dirección regional la necesidad urgente de modificar ante las respectivas instancias estas normas para que se encuentren acordes con el marco constitucional y legal que regula la doble percepción de ingresos. En tal sentido, esta recomendación está en proceso de implementación.</p>	<p>EN PROCESO Al 30.JUN.2015</p>
<p>AL 31.DIC.2015 Mediante Oficio n.º 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante Oficio n.º 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación.</p> <p>Por lo que continúa EN PROCESO.</p>	<p>EN PROCESO Al 31.dic.2015</p>

<p>5. Ordene que el Jefe de la Unidad de Gestión Institucional de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana requiera información a los Institutos de la DRELM sobre el personal que laborará en las actividades productivas indicando la labor a desarrollar, antes de otorgar la Certificación presupuestaria, a fin de cautelar que los Institutos de la DRELM cumplan con las normas que prohíben la doble percepción de ingresos del Estado. (Conclusión n.º 1)</p>	<p><u>Al 30.JUN.2015</u> Con oficio n° 033-2015-OCI/DRELM de 03-02-2015, se remitió a la directora el informe para la implementación de recomendaciones y la remisión del formato n° 04, solicitud que fue reiterada con el oficio n° 092-2015-OCI/DRELM de 18-03-2015.</p>	<p>No se ha remitido información sobre la implementación de esta recomendación, estando pendiente de implementar. Se reiterara nuevamente el requerimiento a la titular de la entidad sobre la implementación de esta recomendación así como la falta de remisión del formato n° 4 acciones adoptadas por el titular, así también se informara a la CGR con la finalidad que disponga las acciones correspondientes.</p>	<p>PENDIENTE Al 30.JUN.2015</p>
	<p><u>AL 31.DIC.2015</u> Mediante Oficio n.º 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante Oficio n.º 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.</p>	<p>Con Memorando n.º 0075-2015-D-DRELM de 09.feb.2015 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana informa al Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa, a fin de que se atienda la recomendación 4 del citado informe. Por lo que continúa PENDIENTE</p>	<p>PENDIENTE Al 31.dic.2015</p>

<p>6. Disponga que el Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa efectúe diligentemente la supervisión de la revisiones efectuadas en el área de contabilidad a las rendiciones de gastos que efectúan los Institutos del ámbito de la DRELM por los recursos transferidos como encargos, incluyendo la verificación de la legalidad de los gastos; así como asesorar y supervisar a los Institutos de Educación Superior en la aplicación de las normas y procedimientos sobre los Sistemas de Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, Personal y Bienes Patrimoniales asegurando su cumplimiento, con la finalidad de evitar este tipo de situaciones. (Conclusiones n.ºs 1 y 2)</p>	<p>AI 30.JUN.2015 Con el Oficio n.º 1205-2015-DRELM-UGA de 22 de Abril de 2015, el Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa de la DRELM remite información sobre la implementación de esta recomendación.</p>	<p>Con oficio n.º 1205-2015-dreilm-uga de 22-04-2015 el jefe de la unidad de gestión administrativa remite el informe n.º 194-2015-MINEDU/DRELM/UGA/AC de 17-04-2015, elaborado por la responsable del área de contabilidad, al que adjunta:</p> <p>1) el informe n.º 071-2015-DRELM-UGA-AC de 10-03-2015, con el cual solicita los servicios de especialistas en fiscalización y/o verificación de rendiciones de gastos de los institutos.</p> <p>2) el informe n.º 168-2015-DRELM/UGA/AC de 06-04-2015, con el que la jefa del área de contabilidad remite al jefe de la unidad de gestión administrativa el plan de trabajo para la fiscalización de los institutos públicos, anexando la relación de instituciones educativas a fiscalizar; el cronograma de actividades de fiscalización y los 8 formatos a utilizar.</p> <p>3) se evidencia con la emisión de oficios por el área de contabilidad y del jefe de la unidad administrativa, dirigidos a los IESTP José Pardo, María Rosario Araoz Pinto, Misioneros Monfortianos, Gilda Liliana Ballivián rosado, las revisiones efectuadas a los recursos transferidos vía modalidad de encargo su revisión y verificación por ambas instancias por ente su supervisión.</p> <p>Sin embargo, no se advierte por parte de la jefatura de administración las acciones de asesoramiento en la aplicación de normas de los sistemas de contabilidad, tesorería, abastecimiento, personal y bienes patrimoniales; por lo que esta recomendación está EN PROCESO.</p>	<p style="text-align: center;">EN PROCESO AI 30.JUN.2015</p>
	<p>AL 31.DIC.2015 Mediante Oficio n.º 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante Oficio n.º 015-2016-OC/DRELM de 14.ene.2016.</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación.</p> <p>Por lo que continúa EN PROCESO.</p>	<p style="text-align: center;">EN PROCESO AI 31.dic.2015</p>
<p>7. Meritar los hechos observados, y de considerarlo necesario disponer que el Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, en coordinación con el Jefe de la Unidad de Gestión Institucional, regule a través de una directiva el procedimiento que deben seguir las unidades operativas, para presupuestar, requerir recursos, programar, contratar, ejecutar y evaluar los procesos de capacitación destinados a mejorar el nivel académico y laboral de sus trabajadores, estableciendo y delimitando en forma precisa y objetiva las obligaciones y responsabilidades de todos los intervinientes en dicho proceso, correspondiendo al Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa</p>	<p>AI 30.JUN.2015 Con Oficio N.º 033-2015-OCI/DRELM DE 03-02-2015, se remitió a la directora el informe para la implementación de recomendaciones y la remisión del formato n.º 04, solicitud que fue reiterada con el oficio n.º 092-2015-OCI/DRELM de 18-03-2015.</p>	<p>No se ha remitido información sobre la implementación de esta recomendación, estando pendiente de implementar.</p> <p>Se reiterara nuevamente el requerimiento a la titular de la entidad sobre la implementación de esta recomendación así como la falta de remisión del formato n.º 4 acciones adoptadas por el titular, así también se informara a la CGR con la finalidad que disponga las acciones correspondientes.</p>	<p style="text-align: center;">PENDIENTE AI 30.JUN.2015</p>

<p>tomar conocimiento de estas capacitaciones, a fin de coordinar los esfuerzos individuales de cada unidad operativa para promover la mejora continua de todo el personal de los Institutos del ámbito de la DRELM. (Conclusión n.º 2)</p>	<p>AL 31.DIC.2015 Mediante Oficio n.º 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante Oficio n.º 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.</p>	<p>Con Memorando n.º 0075-2015-D-DRELM de 09.feb.2015 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana informa al Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa, a fin de que se atienda la recomendación 6 del citado informe. Por lo que continúa PENDIENTE</p>	<p>PENDIENTE AI 31.dic.2015</p>
<p>8. Meritar los hechos observados, y de considerarlo necesario disponer que el Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, en coordinación con el Jefe de la Unidad de Gestión Institucional regule, a través de una directiva, el procedimiento que deben seguir las unidades operativas, para presupuestar, requerir recursos, programar, contratar, ejecutar y evaluar servicios de publicidad a través de los diferentes medios de comunicación, con el fin de difundir los servicios educativos que estos ofrecen a la población juvenil, estableciendo y delimitando en forma precisa y objetiva las obligaciones y responsabilidades que deben observarse a fin de lograr que la contratación de estos servicios redunde efectivamente en la promoción de la oferta educativa de los institutos y de la imagen de excelencia educativa que estas deben proyectar siempre a la población, correspondiendo al Jefe (e) de la Unidad de Gestión Administrativa, a través de su Oficina de Imagen Institucional, pronunciarse en forma previa acerca de la pertinencia de los servicios de publicidad que los institutos prevén contratar, en el marco de las políticas de imagen definidas por el órgano regional. (Conclusión n.º 2)</p>	<p>AI 30.JUN.2015 Con oficio n.º 033-2015-OCI/DRELM de 03-02-2015, se remitió a la directora el informe para la implementación de recomendaciones y la remisión del formato n.º 04, solicitud que fue reiterada con el oficio n.º 092-2015-OCI/DRELM de 18-03-2015.</p>	<p>No se ha remitido información sobre la implementación de esta recomendación, estando pendiente de implementar. Se reiterara nuevamente el requerimiento a la titular de la entidad sobre la implementación de esta recomendación así como la falta de remisión del formato n.º 4 acciones adoptadas por el titular, así también se informara a la CGR con la finalidad que disponga las acciones correspondientes.</p>	<p>PENDIENTE AI 30.JUN.2015</p>
<p>9.Coordinar con el Ministerio de Educación rectificar lo dispuesto en el numeral 6.5.2 de la Resolución Ministerial n.º0025-2010-ED, que aprueba las <i>Normas para la Organización y Ejecución del Proceso de Admisión a los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica</i>, al colisionar con lo dispuesto en el artículo 3º de la Ley n.º 28175, Ley Marco del Empleo Público, esto con la finalidad que las administraciones de los Institutos del ámbito de la DRELM no generen situaciones irregulares, inducidas por disposiciones no acordes a normas de mayor rango. (Conclusión n.º 3)</p>	<p>AL 31.DIC.2015 Mediante Oficio n.º 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante Oficio n.º 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.</p>	<p>Con Memorando n.º 0075-2015-D-DRELM de 09.feb.2015 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana informa al Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa, a fin de que se atienda la recomendación 7 del citado informe. Por lo que continúa PENDIENTE</p>	<p>PENDIENTE AI 31.dic.2015</p>
	<p>AI 30.JUN.2015 Con oficio n.º 033-2015-OCI/DRELM de 03-02-2015, se remitió a la directora el informe para la implementación de recomendaciones y la remisión del formato n.º 04, solicitud que fue reiterada con el oficio n.º 092-2015-OCI/DRELM de 18-03-2015.</p>	<p>No se ha remitido información sobre la implementación de esta recomendación, estando pendiente de implementar. Se reiterara nuevamente el requerimiento a la titular de la entidad sobre la implementación de esta recomendación así como la falta de remisión del formato n.º 4 acciones adoptadas por el titular, así también se informara a la CGR con la finalidad que disponga las acciones correspondientes.</p>	<p>PENDIENTE AI 30.JUN.2015</p>
	<p>AL 31.DIC.2015 Mediante Oficio n.º 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante Oficio n.º 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.</p>	<p>Con Memorando n.º 0075-2015-D-DRELM de 09.feb.2015 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana informa al Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa, a fin de que se atienda la recomendación 8 del citado informe. Por lo que continúa PENDIENTE</p>	<p>PENDIENTE AI 31.dic.2015</p>

<p>10. Tome las acciones necesarias para establecer las responsabilidades en cuanto a la custodia de los expedientes originales solicitados por el Órgano de Control Institucional. Al mismo tiempo, disponer que las diferentes áreas de la DRELM, y de los institutos bajo su ámbito, cumplan con su obligación en cuanto a la conservación de los libros, registros y documentos inherentes a su gestión, por un periodo no menor a diez años, pudiendo cometer infracción sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República en caso de incumplimiento, de acuerdo a lo previsto en el inciso i) del artículo n.º 42º de la Ley n.º 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.</p> <p>(Conclusión n.º 4)</p>	<p>AI 30.JUN.2015 Con oficio n° 033-2015-OCI/DRELM de 03-02-2015, se remitió a la directora el informe para la implementación de recomendaciones y la remisión del formato n° 04, solicitud que fue reiterada con el oficio n° 092-2015-OCI/DRELM de 18-03-2015.</p>	<p>No se ha remitido información sobre la implementación de esta recomendación, estando pendiente de implementar. Se reiterara nuevamente el requerimiento a la titular de la entidad sobre la implementación de esta recomendación así como la falta de remisión del formato n° 4 acciones adoptadas por el titular, así también se informara a la CGR con la finalidad que disponga las acciones correspondientes.</p>	<p>PENDIENTE AI 30.JUN.2015</p>
	<p>AL 31.DIC.2015 Mediante Oficio n.º 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante Oficio n.º 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.</p>	<p>Con Oficio N° 0364-2015-DRELM-D de 09.feb.2015 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana informa a la Secretaria General del Ministerio de Educación, a fin de que se atienda la recomendación 9 del citado informe. Por lo que continúa PENDIENTE.</p>	<p>PENDIENTE AI 31.dic.2015</p>
<p>11. Disponer las acciones necesarias para la implantación de las recomendaciones formuladas en el presente Informe y los Memorándums de Control Interno n.ºs 1 y 2 para el fortalecimiento de los controles internos en la entidad; informándose periódicamente a este Órgano de Control Institucional de conformidad con la normativa legal vigente.</p> <p>(Conclusión n.º 5)</p>	<p>AI 30.JUN.2015 Con oficio n° 033-2015-OCI/DRELM de 03-02-2015, se remitió a la directora el informe para la implementación de recomendaciones y la remisión del formato n° 04, solicitud que fue reiterada con el oficio n° 092-2015-OCI/DRELM de 18-03-2015.</p>	<p>No se ha remitido información sobre la implementación de esta recomendación, estando pendiente de implementar. Se reiterara nuevamente el requerimiento a la titular de la entidad sobre la implementación de esta recomendación así como la falta de remisión del formato n° 4 acciones adoptadas por el titular, así también se informara a la CGR con la finalidad que disponga las acciones correspondientes.</p>	<p>PENDIENTE AI 30.JUN.2015</p>
	<p>AL 31.DIC.2015 Mediante Oficio n.º 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante Oficio n.º 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación. Por lo que continúa PENDIENTE.</p>	<p>PENDIENTE AI 31.dic.2015</p>
<p>Al señor Jefe (e) de la Unidad de Gestión Administrativa de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, para que en el ejercicio de sus atribuciones:</p>			

<p>13. Disponga que la Responsable del Área de Personal efectúe las acciones de supervisión y control del personal de los Institutos del ámbito de la DRELM con la finalidad de cautelar que no se pague al personal otras retribuciones adicionales al margen de las normas que prohíben la doble percepción de ingresos del Estado y que copia de los certificados o diplomas de capacitaciones contratados por los Institutos para sus trabajadores obren en los legajos personales; dejando evidencia de la acciones realizadas.</p> <p>(Conclusiones n.ºs 1 y 2)</p>	<p>AI 30.JUN.2015</p> <p>Con oficio n° 033-2015-OCI/DRELM de 03-02-2015, se remitió a la directora el informe para la implementación de recomendaciones y la remisión del formato n° 04, solicitud que fue reiterada con el oficio n° 092-2015-OCI/DRELM de 18-03-2015.</p>	<p>No se ha remitido información sobre la implementación de esta recomendación, estando pendiente de implementar.</p> <p>se reiterara nuevamente el requerimiento a la titular de la entidad sobre la implementación de esta recomendación así como la falta de remisión del formato n° 4 acciones adoptadas por el titular, así también se informara a la CGR con la finalidad que disponga las acciones correspondientes.</p>	<p>PENDIENTE AI 30.JUN.2015</p>
	<p>AL 31.DIC.2015</p> <p>Mediante Oficio n.º 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante Oficio n.º 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.</p>	<p>Con Memorando n.º 0074-2015-D-DRELM de 09.feb.2015 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana informa al Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa, a fin de que se atienda la recomendación 13 del citado informe.</p> <p>Por lo que continúa EN PROCESO.</p>	<p>EN PROCESO AI 31.dic.2015</p>

Revisado por:	DAVA
Fecha:	21.01.2016
Hecho por:	CJVZ
Fecha:	05.01.2016

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS AL 31.DIC.2015
(Acción de Control N° 02-0984-2014-04)

Informe N° 09-2014-2-0984

“Examen Especial a Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana-Exoneraciones de los procesos de selección”
Periodo: 1 de Diciembre de 2012 al 31 de Diciembre de 2013

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO																		
AL ORGANO INSTRUCTOR DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA:																					
<p>Rec. N° 1 Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentadas correspondientes, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los ex funcionarios y servidores señalados en las observaciones n.ºs 1 y 2 que identifican responsabilidad administrativa funcional por presuntas infracciones muy graves.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NOMBRES Y APELLIDOS</th> <th>CARGO</th> <th>OBS.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>MARCOS SAÚL TUPAYACHI CÁRDENAS</td> <td>Director Regional de Educación de Lima Metropolitana</td> <td>01 y 02</td> </tr> <tr> <td>RAFAEL ORLANDO ARÉVALO VERA</td> <td>Jefe (e) de la Unidad de Gestión Administrativa</td> <td>01 y 02</td> </tr> <tr> <td>CARMEN ROSA CUADROS SALAS DE SOLANO</td> <td>Jefe de la Unidad de Gestión Pedagógica</td> <td>01 y 02</td> </tr> <tr> <td>MIGUEL ÓSCAR GAVINO GAMARRA</td> <td>Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica</td> <td>01 y 02</td> </tr> <tr> <td>CARLOS ALBERTO RODRÍGUEZ TORRES</td> <td>Responsable del Área de Abastecimiento</td> <td>01 y 02</td> </tr> </tbody> </table>	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OBS.	MARCOS SAÚL TUPAYACHI CÁRDENAS	Director Regional de Educación de Lima Metropolitana	01 y 02	RAFAEL ORLANDO ARÉVALO VERA	Jefe (e) de la Unidad de Gestión Administrativa	01 y 02	CARMEN ROSA CUADROS SALAS DE SOLANO	Jefe de la Unidad de Gestión Pedagógica	01 y 02	MIGUEL ÓSCAR GAVINO GAMARRA	Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica	01 y 02	CARLOS ALBERTO RODRÍGUEZ TORRES	Responsable del Área de Abastecimiento	01 y 02	<p>AL 30.JUN.2015 Con Oficio n.º 625-2014-OCI/DRELM de 31.12.2014, se remitió a la CGR para su atención.</p>	<p>Con Oficio n.º 625-2014-OCI/DRELM de 31.12.2014, se remitió a la CGR para su atención; sin que a la fecha remita información. De acuerdo al Sistema de Control Gubernamental (ex SAGU) este informe fue concluido sin revisión. Se está a la espera de información de la CGR.</p>	<p>EN PROCESO AI 30.JUN.2015</p>
	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OBS.																		
	MARCOS SAÚL TUPAYACHI CÁRDENAS	Director Regional de Educación de Lima Metropolitana	01 y 02																		
	RAFAEL ORLANDO ARÉVALO VERA	Jefe (e) de la Unidad de Gestión Administrativa	01 y 02																		
	CARMEN ROSA CUADROS SALAS DE SOLANO	Jefe de la Unidad de Gestión Pedagógica	01 y 02																		
	MIGUEL ÓSCAR GAVINO GAMARRA	Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica	01 y 02																		
CARLOS ALBERTO RODRÍGUEZ TORRES	Responsable del Área de Abastecimiento	01 y 02																			
	<p>AL 31.DIC.2015 Con Oficio n.º 625-2014-OCI/DRELM de 31.dic.2014, se remitió a la CGR para su atención.</p>	<p>Con Oficio n.º 625-2014-OCI/DRELM de 31.dic.2014, se remitió a la CGR para su atención; sin que a la fecha remita información. De acuerdo al Sistema de Control Gubernamental (ex SAGU) este informe fue concluido sin revisión. Se está a la espera de información de la CGR.</p>	<p>EN PROCESO AI 31.dic.2015</p>																		

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO									
A LA TITULAR DE LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA:												
<p>Rec. N° 3 Disponga el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidad de los ex servidores de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana comprendidos en la observación n.º 1, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, dando cuenta al Órgano de Control Institucional de la DRELM sobre el resultado de las mismas.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">NOMBRES Y APELLIDOS</th> <th style="text-align: center;">CARGO</th> <th style="text-align: center;">OBS.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>EUSEBIO DE VERCELLI POMA SARMIENTO</td> <td>Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>JOSÉ LUIS AYALA RIVERA</td> <td>Especialista de la Oficina de Asesoría Jurídica</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> </tbody> </table>	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OBS.	EUSEBIO DE VERCELLI POMA SARMIENTO	Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica	1	JOSÉ LUIS AYALA RIVERA	Especialista de la Oficina de Asesoría Jurídica	1	<p>AL 30.JUN.2015 Con Oficio N° 081-2015-OCI/DRELM de fecha 11.03.2015 la Jefa del OCI/DREM remite a la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana el Informe N° 009-2014-2-0984 para la implementación de las recomendaciones.</p> <p>Con Oficio N°1002-2015-DRELM-D de 28.04.2015, la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana remite información sobre las acciones realizadas para la implementación de las recomendaciones.</p>	<p>Con el Oficio N°1002-2015-DRELM-D la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana, remite el Oficio N° 0939-2015-D-DRELM-STPD de 16.04.2015, con el cual derivó el Informe n.º 09-2014-2-0984 y sus antecedentes a la Secretaría Técnica de Procesos Disciplinarios de la DRELM para la calificación de la conducta de los servidores involucrados.</p> <p>También emite el Memorando N° 274-2015-D-DRELM de fecha 19.03.2015, con el cual la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana solicita a la Secretaría Técnica de Procesos Disciplinarios de la DRELM que eleve un informe sobre este procedimiento. Por lo tanto esta recomendación está EN PROCESO de implementación.</p>	<p>EN PROCESO AL 30.JUN.2015</p>
	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OBS.									
	EUSEBIO DE VERCELLI POMA SARMIENTO	Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica	1									
JOSÉ LUIS AYALA RIVERA	Especialista de la Oficina de Asesoría Jurídica	1										
	<p>AL 31.DIC.2015 Mediante Oficio n.º 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante Oficio n.º 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación.</p> <p>Por lo que continúa EN PROCESO.</p>	<p>EN PROCESO AL 31.dic.2015</p>									
<p>Rec. N° 4 Disponga que los responsables de emitir los Informes Legales y Técnicos, que estos contengan los aspectos que han sido evaluados, con explicaciones detalladas que certifiquen las circunstancias alegadas que resultarían suficientes a fin de omitir el proceso de selección que correspondería llevarse a cabo, y que justifiquen la decisión de exonerar, tal como lo requiere el artículo 133° del Decreto Supremo n.º 084-2008-EF,</p>	<p>AL 30.JUN.2015 Con Oficio N° 081-2015-OCI/DRELM de 11.03.2015, la Jefa del OCI/DREM remite a la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana el</p>	<p>La Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana, no ha remitido el Formato 4 "Acciones adoptadas por el Titular" ni información sobre la implementación de esta</p>	<p>PENDIENTE AL 30.JUN.2015</p>									

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	Informe N° 009-2014-2-0984 para la implementación de las recomendaciones; solicitando además la remisión del Formato 4 "Acciones adoptadas por el Titular" establecido en la R.C. n.° 279-2000-CG.	recomendación, estando PENDIENTE de implementar Se comunicará a la Titular la falta de implementación de la recomendación y entrega de Formato 4 al OCI, conforme lo establecido en el literal a, del numeral 1 del rubro G. DISPOSICIONES ESPECIFICAS, de la Directiva n.° 014-2000-CG/B150 "Seguimiento de Medidas Correctivas y de Procesos Judiciales" y además se informará a la CGR para las acciones correspondientes.	
	<p>AL 31.DIC.2015</p> Con Oficio n.° 1989-2015-DRELM-DIR de 29.oct.2015 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana remite respuesta del Jefe de la Oficina de Administración de las acciones adoptadas en la implementación.	La Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana remite el Informe n.° 037-2015-DRELM-OAD de 26.oct.2015, del Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM, en el cual señala que solicitó a la Unidad de Logística con el Memorando n.° 558-2015-DRELM-OAD de 15.oct.2015 informe sobre la implementación de esta recomendación, no remitiendo información adicional sobre su cumplimiento; en tal sentido esta recomendación está PENDIENTE .	PENDIENTE AL 31.dic.2015

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
<p>Rec. N° 5 Disponga que el instrumento de aprobación de la exoneración recoja lo expuesto en los informes técnico y legal de manera que explicita la relación entre lo expuesto en dichos documentos y la decisión de exonerar, debiendo contener en la parte resolutive la información que delimite el actuar de la entidad a lo estrictamente autorizado, contemplando aspectos como: causal de exoneración invocada, descripción y cantidad de los bienes, servicios u obras exoneradas, plazo de ejecución de las prestaciones exoneradas, monto o montos autorizados de cada una de las prestaciones exoneradas, fuente de financiamiento, órgano encargado de verificar que la propuesta cumpla con las condiciones y características requeridas en las bases administrativas del procedimiento de exoneración, el nombre, denominación o razón social del proveedor con el cual se va a contratar en el caso de las causales de proveedor único de bienes o servicios que no admiten sustitutos, servicios personalísimos, desabastecimiento y contratación entre entidades.</p>	<p>AL 30.JUN.2015 Con Oficio N° 081-2015-OCI/DRELM de 11.03.2015, la Jefa del OCI/DREM remite a la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana el Informe N° 009-2014-2-0984 para la implementación de las recomendaciones; solicitando además la remisión del Formato 4 "Acciones adoptadas por el Titular" establecido en la R.C. n.° 279-2000-CG.</p>	<p>La Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana, no ha remitido el Formato 4 "Acciones adoptadas por el Titular" ni información sobre la implementación de esta recomendación, estando PENDIENTE de implementar Se comunicará a la Titular la falta de implementación de la recomendación y entrega de Formato 4 al OCI, conforme lo establecido en el literal a, del numeral 1 del rubro G. DISPOSICIONES ESPECIFICAS, de la Directiva n.° 014-2000-CG/B150 "Seguimiento de Medidas Correctivas y de Procesos Judiciales" y además se informará a la CGR para las acciones correspondientes.</p>	<p>PENDIENTE AL 30.JUN.2015</p>
	<p>AL 31.DIC.2015 Mediante Oficio n.° 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante Oficio n.° 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación. Por lo que continúa PENDIENTE.</p>	<p>PENDIENTE AL 31.dic.2015</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
<p>Rec. N° 6 Disponga que el Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa, a través del Área de Abastecimiento, cumpla con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, cautelando que los expedientes de contratación, en especial de procesos exonerados, contengan todas las actuaciones del proceso de contratación, desde el requerimiento del área usuaria definiendo con precisión las características, condiciones, cantidad y calidad de los bienes, servicios u obras que requiera para el cumplimiento de sus funciones, propuesta del proveedor, la verificación del cumplimiento de las condiciones de las bases, contratos suscritos y en especial documentos que evidencien el cumplimiento del objeto del contrato, que permita al área usuaria y/o área responsable otorgar la conformidad al contratos, y que de esta forma sustente el correcto uso de los recursos públicos.</p>	<p>AL 30.JUN.2015 Con Oficio n.° 081-2015-OCI/DRELM de 11.03.2015, la Jefa del OCI/DREM remite a la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana el Informe N° 009-2014-2-0984 para la implementación de las recomendaciones.</p> <p>Con el Oficio n.° 942-2015-DRELM-D de 16.04.2015 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana remite información relacionada con la implementación de esta recomendación.</p>	<p>Con el Oficio N° 942-2015-DRELM-D de 16.04.2015, la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana remite el Informe N° 471-ABAST-UGA-DREM-2015 de 31.03.2015, elaborado por la Responsable de Abastecimiento de la DRELM y el Memorandum Múltiple N° 002-ABAST-UGA-DRELM-2015 de 31.03.2015, documentos con los cuales se pone a conocimiento del personal de Abastecimiento de la DRELM que el expediente de contratación debe contener todas las actuaciones del proceso de contratación, reguladas en el artículo 7° de la Ley de Contrataciones así como el artículo 10° de su Reglamento; sin embargo no se remite información del cumplimiento de esta disposición como por ejemplo un expediente de contratación. Se solicitara nuevamente información a la Unidad de Abastecimiento; por lo tanto esta recomendación está EN PROCESO de implementación.</p>	<p style="text-align: center;">EN PROCESO AL 30.JUN.2015</p>
	<p>AL 31.DIC.2015 Mediante Oficio n.° 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante Oficio n.° 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación.</p> <p>Por lo que continúa EN PROCESO.</p>	<p style="text-align: center;">EN PROCESO AL 31.dic.2015</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
<p>Rec. N° 7 Disponga que el Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa a través del Área de Abastecimiento, tome las acciones correctivas a fin que los expedientes de los procesos de selección exonerados cuenten con toda aquella documentación que sustente la necesidad de sus contrataciones de acuerdo a la normativa de contrataciones, y que permitan sustentar correctamente las decisiones de adoptadas, en este caso su falta de realización, y con ello cautelar además cautelar la correcta utilización de los recursos asignados.</p>	<p>AL 30.JUN.2015 Con Oficio n.° 081-2015-OC/DRELM de 11.03.2015 la Jefa del OC/DREM remite a la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana el Informe N° 009-2014-2-0984 para la implementación de las recomendaciones.</p> <p>Con el Oficio n.° 942-2015-DRELM-D de 16.04.2015, la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana remite información sobre la implementación de esta recomendación.</p>	<p>Con el Oficio N° 942-2015-DRELM-D de fecha 16.04.2015 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana remite el Informe N° 471-ABAST-UGA-DREM-2015 de 31.03.2015, emitido por la Responsable de Abastecimiento de la DRELM, el que está referido a las disposiciones dadas al personal bajo su cargo respecto al expediente de contratación, que debe contener toda la documentación que sustente las actuaciones del proceso de contratación, establecidas en el artículo 7° de la Ley de Contrataciones y el artículo 10° de su Reglamento.</p> <p>Sin embargo, no evidencia en forma documentada el cumplimiento de esta, por lo tanto esta recomendación está EN PROCESO de implementación.</p>	<p style="text-align: center;">EN PROCESO AL 30.JUN.2015</p>
	<p>AL 31.DIC.2015 Mediante Oficio n.° 368-2015-OC/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante Oficio n.° 015-2016-OC/DRELM de 14.ene.2016.</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación.</p> <p>Por lo que continúa EN PROCESO.</p>	<p style="text-align: center;">EN PROCESO AL 31.dic.2015</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
<p>Rec. N° 8 Disponga las acciones necesarias para la implantación de la recomendaciones formuladas en el presente informe y en el Memorándum de Control Interno para el fortalecimiento de los controles internos en la entidad; informándose periódicamente a este Órgano de Control Institucional de conformidad con las normativa legal vigente.</p> <p>MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO N° 01-2014-CA- EE.EXO-OCI-DRELM</p> <p>1. EL ÁREA DE ABASTECIMIENTO CARECE DE PLAN DE TRABAJO Y PLAN DE SUPERVISIÓN. Recomendación: A la Titular de la DRELM, Disponga, a través del Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa, que la Responsable de Abastecimiento elabore su plan trabajo y plan de supervisión, que permita de un lado el cumplimiento de las labores a cargo de su área, los que a su vez contribuyan a logro de los objetivos a corto plazo a su cargo previsto en el Plan Operativo Institucional de la entidad, y de otro lado, que le permita verificar y evaluar las labores de abastecimiento efectuadas en los institutos público del ámbito de la DRELM, con la finalidad de contribuir a su mejoramiento, documentos que deberán contar con la respectiva aprobación y puesta a conocimiento del personal a cargo de su ejecución.</p>	<p>AL 30.JUN.2015 Con Oficio N° 081-2015-OCI/DRELM de 11.03.2015, la Jefa del OCI/DREM remite a la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana el Informe N° 009-2014-2-0984 para la implementación de las recomendaciones; solicitando además la remisión del Formato 4 "Acciones adoptadas por el Titular" establecido en la R.C. n.° 279-2000-CG.</p>	<p>La Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana, no ha remitido el Formato 4 "Acciones adoptadas por el Titular" ni información sobre la implementación de esta recomendación, estando PENDIENTE de implementar Se comunicará a la Titular la falta de implementación de la recomendación y entrega de Formato 4 al OCI, conforme lo establecido en el literal a, del numeral 1 del rubro G. DISPOSICIONES ESPECIFICAS, de la Directiva n.° 014-2000-CG/B150 "Seguimiento de Medidas Correctivas y de Procesos Judiciales" y además se informará a la CGR para las acciones correspondientes.</p>	<p>PENDIENTE AL 30.JUN.2015</p>
<p>2. FALTA DE ASIGNACIÓN DOCUMENTADA DE FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES A PERSONAL DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO. Recomendación: A la Titular de la DRELM, Disponga, a través del Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa, que la Responsable de Abastecimiento asigné por escrito las funciones y responsabilidades al personal a su cargo; así como la Jefe del Área de Personal efectúe las acciones de verificación necesarias que le permita cautelar que el personal de la DRELM toma conocimiento de sus funciones establecidas en el MOF así como de otras que adicionalmente se les asigne, con la finalidad de tener un medio efectivo de control y poder establecer el cumplimiento de las tareas asignadas.</p> <p>3. ALGUNOS TRABAJADORES DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO CARECEN DE LA CERTIFICACIÓN OTORGADA POR EL OSCE Recomendación: A la Titular de la DRELM, Ordene, a través del Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa, que la Responsable de Abastecimiento cautele que el personal a su cargo que participa directamente en alguna de las fases de contratación cuente con la certificación emitida por el OSCE.</p> <p>4. ÁREAS USUARIAS NO SE INVOLUCRAN EN EL PROCESO DE COMPRA. Recomendación:</p>	<p>AL 31.DIC.2015 Mediante Oficio n.° 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante Oficio n.° 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación. Por lo que continúa PENDIENTE.</p>	<p>PENDIENTE AL 31.dic.2015</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
<p>A la Titular de la DRELM, Disponga que el Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa conjuntamente con el Área de Abastecimiento, emitan una Directiva de aplicación a todas las unidades orgánicas de la DRELM, en la que se precise y/o defina el grado de participación del área usuaria, por ende su responsabilidad, en el proceso de compras de bienes y servicios a cargo de Abastecimiento, a fin de agilizar la satisfacción de las necesidades de las unidades orgánicas y contribuir con el cumplimiento de sus metas u objetivos.</p> <p>5. FALTA DE ENTREGA FORMAL DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES AL PERSONAL DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO DE LA DRELM. Recomendación: La Titular de la DRELM, a través del Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa, disponga que la Jefe del Área de Personal, establezca los mecanismos necesarios para la entrega formal del Manual de Organización y Funciones a los servidores de la DRELM, con la finalidad de contar con la evidencia que permita acreditar esta acción.</p> <p>6. FALTA DE DOCUMENTACIÓN DE LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN EFECTUADA POR LA RESPONSABLE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO AL PERSONAL A SU CARGO. Recomendación: A la Titular de la DRELM, Disponer que el Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa emita las disposiciones necesarias para que los Jefes y Responsables de las áreas u oficinas que conforman la unidad a su cargo, documenten las acciones de control y supervisión efectuada al personal, con la finalidad de contar con la evidencia de la realización de estas acciones, un medio de evaluación de su rendimiento y para la determinación de las necesidades de capacitación o mejora.</p> <p>7. FALTA DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS ACTUALIZADAS Y DE SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN, OCASIONAN DEMORAS EN LOS PROCEDIMIENTOS A REALIZAR POR EL ÁREA DE ABASTECIMIENTO. Recomendación: A la Titular de la DRELM, Emitir las políticas para el mantenimiento de los equipos de computación y el plan de sistemas de información para la entidad, cuya ejecución – implementación deberá estar a cargo del Área de Informática, las cuales deben contribuir al logro de su objetivos y metas así como estar orientados a integrar las operaciones a cargo de la entidad.</p>			

Revisado por	DAVA
Fecha:	21.01.2016
Hecho por:	CJVZ
Fecha:	11.01.2016

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS AL 31.DIC.2015
 (Acción de Control N° 02-0984-2013-03)

Informe N° 01-2015-2-0984

EXAMEN ESPECIAL A LA UNIDAD DE GESTION ADMINISTRATIVA - AREA DE ABASTECIMIENTO - BIENES PATRIMONIALES DE LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA, DENOMINADO: "ADMINISTRACION, CONTROL, CUSTODIA Y REGISTRO DE BIENES DE LA DRELM"
PERIODO: ENERO A DICIEMBRE 2013

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO																		
A LA DIRECTORA DE LA DIRECCION REGIONA DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA:																					
<p>Rec. N° 1 Disponga el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios, servidores, ex funcionarios y ex servidores de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana comprendidos en la observación n.° 1, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, dando cuenta al Órgano de Control Institucional de la DRELM sobre el resultado de las mismas.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">APELLIDOS Y NOMBRES</th> <th style="text-align: center;">CARGO</th> <th style="text-align: center;">OBS.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ramón Ethelwoldo Ipanaqué Moreno</td> <td>Director (e) del IESTP MRAP 2012</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>María Concepción Pérez Mendocilla</td> <td>Directora (e) del IESTP MRAP 2012-2013</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>Julio César Larreátegui Morales</td> <td>Director (e) del IESTP MRAP 2013-2014</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>Teodocio Octavio Rojas León</td> <td>Jefe de la Unidad Administrativa del IESTP MRAP</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>Rafael Orlando Arévalo Vera</td> <td>Jefe (e) de la Unidad de Gestión Administrativa DRELM</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> </tbody> </table>	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	OBS.	Ramón Ethelwoldo Ipanaqué Moreno	Director (e) del IESTP MRAP 2012	1	María Concepción Pérez Mendocilla	Directora (e) del IESTP MRAP 2012-2013	1	Julio César Larreátegui Morales	Director (e) del IESTP MRAP 2013-2014	1	Teodocio Octavio Rojas León	Jefe de la Unidad Administrativa del IESTP MRAP	1	Rafael Orlando Arévalo Vera	Jefe (e) de la Unidad de Gestión Administrativa DRELM	1	<p>AL 31.DIC.2015</p> <p>Mediante Oficio n.° 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante Oficio n.° 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación.</p> <p>Por lo que continúa PENDIENTE.</p>	<p>PENDIENTE Al 31.dic.2015</p>
APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	OBS.																			
Ramón Ethelwoldo Ipanaqué Moreno	Director (e) del IESTP MRAP 2012	1																			
María Concepción Pérez Mendocilla	Directora (e) del IESTP MRAP 2012-2013	1																			
Julio César Larreátegui Morales	Director (e) del IESTP MRAP 2013-2014	1																			
Teodocio Octavio Rojas León	Jefe de la Unidad Administrativa del IESTP MRAP	1																			
Rafael Orlando Arévalo Vera	Jefe (e) de la Unidad de Gestión Administrativa DRELM	1																			
<p>Rec. N° 2 Disponga que el jefe de la Unidad de Gestión Administrativa, a través del Área de Control Patrimonial, efectúe las acciones necesarias para efectuar el inventario general al barrer en el IESTP "María Rosario Araoz Pinto" con la celeridad del caso, teniendo en cuenta los hechos revelados y las deficiencias encontradas, dotando a la mencionada Área de los recursos humanos y logísticos necesarios, con la finalidad de incorporar la información de este instituto en los Estados Financieros de la DRELM.</p>	<p>AL 31.DIC.2015</p> <p>Mediante Oficio n.° 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante Oficio n.° 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación.</p> <p>Por lo que continúa PENDIENTE.</p>	<p>PENDIENTE Al 31.dic.2015</p>																		

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
<p>Rec. N° 3 Disponga que el director del IESTP "María Rosario Araoz Pinto" informe a la Unidad de Gestión Administrativa - Área de Control Patrimonial, de los actos de disposición que efectúen con los bienes del instituto cualquiera sea el estado en los que estos se encuentren, haciéndolo extensible a los demás institutos públicos, con la finalidad que ello se revele en los inventarios físicos así como en la información contable de la DRELM, sugiriéndose adicionalmente la realización de visitas inopinadas por parte del Área de Control Patrimonial a los Institutos con la finalidad de cautelar que los hechos materia de observación en el presente informe no se tomen repetitivos</p>	<p>AI 31.DIC.2015</p> <p>Con Oficio N° 788-D.G.IESTP "MRAP"-2015, el Director General "MRAP" remite respuesta a la implementación.</p>	<p>El Director General del IESTP "MRAP" remite el Informe N° 004-DG-IESTP "MRAP"-2015 de 12.10.2015 en el cual señala las acciones realizadas de los bienes dados a la institución como parte de convenios y/o contratos y los bienes de la institución para baja adjuntando la documentación sustentaría.</p> <p>Esta recomendación le falta la actualización al 31.dic.2015 para que se revele en los inventarios físicos así como en la información contable de la DRELM.</p> <p>Asimismo, la realización de visitas inopinadas por parte del Área de Control Patrimonial a los Institutos y remitan los demás Directores de los Institutos de los bienes del instituto el estado situacional en los que estos se encuentren.</p> <p>Por lo expuesto, esta recomendación se encuentra EN PROCESO.</p>	<p>EN PROCESO AL 31.dic.2015</p>
<p>Rec. N° 4 Disponga que la Unidad de Gestión Administrativa solicite, a la Dirección del IESTP "José Pardo", al Presidente del Comité de Administración del Fideicomiso "José Pardo", así como a la Asociación Automotriz del Perú, la documentación que sustenta los antecedentes y la ejecución del Convenio además del Fideicomiso a favor del citado instituto, con el cual se financió desde el año 2010, entre otros, la adquisición de bienes; a fin que, en primer término, la administración de la DRELM cumpla con evaluar la gestión patrimonial de los bienes recibidos por el instituto, en el marco de la normatividad de gestión pública aplicable, si redundó en beneficio del servicio educativo que presta a favor de sus educandos, y para implementar las acciones de supervisión a los bienes que el instituto recibió y continuará recibiendo, en virtud del referido Fideicomiso.</p>	<p>AL 31.DIC.2015</p> <p>Mediante Oficio n.° 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante Oficio n.° 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación.</p> <p>Por lo que continúa PENDIENTE.</p>	<p>PENDIENTE Al 31.dic.2015</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
<p>Rec. N° 5 Disponga que el director General del IESTP "María Rosario Araoz Pinto" gestione ante la empresa SHANGAY S.A.C la entrega de los documentos fuente de las 34 computadoras entregadas como retribución (pago) por el Convenio suscrito entre el instituto y la referida empresa; documentos que deberán ser entregados al Área de Control Patrimonial de la Unidad de Gestión Administrativa para la verificación física de estos equipos y su incorporación al patrimonio del instituto, y por ende de la DRELM.</p>	<p>AL 31.DIC.2015</p> <p>Mediante Oficio n.° 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante Oficio n.° 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.</p>	<p>A la fecha de emisión del presente informe no se ha recibido respuesta sobre la implementación de esta recomendación.</p> <p>Por lo que continúa PENDIENTE.</p>	<p>PENDIENTE Al 31.dic.2015</p>
<p>Rec. N° 6 Disponga que los directores generales de los IEST públicos del ámbito de la DRELM, especialmente el IESTP "María Rosario Araoz Pinto", cumplan con informar a la Unidad de Gestión Administrativa la suscripción de aquellos convenios o contratos suscritos a la fecha en los cuales se establece como medio de pago o tiene por objeto la entrega de bienes y/o la construcción o mejora de ambientes de los institutos, debiendo hacer la entrega de la documentación fuente correspondiente al Área de Control Patrimonial DRELM, con la finalidad que los bienes se incluyan en el patrimonio mobiliario de la DRELM (SIMI) y la mejoras en el SINABIP; además de ser revelados en los estados financieros de la entidad.</p>	<p>AL 31.DIC.2015</p> <p>Con Oficio n.° 251-2015-DRELM-OGESUP de 10.nov.2015 la Responsable de la Oficina de Gestión de Educación Superior de la DRELM remite acciones adoptadas por su oficina.</p> <p>Con Oficio n.° 789-D.G.IESTP "MRAP"-2015 de 15.oct.2015 el Director General del IESTP "MRAP" remite recomendaciones de implementación.</p>	<p>La Responsable de la Oficina de Gestión de Educación Superior de la DRELM, remite el Oficio Múltiple n.° 0020-2015-DRELM/OGESUP de 30.set.2015 a los Directores de los Institutos del ámbito jurisdicción de la DRELM para que informe de los bienes patrimoniales de los Institutos de Educación Superior de Lima Metropolitana, con la finalidad que se revele en los inventarios físicos así como la información contable de la DRELM.</p> <p>Adjunta un cargo de entrega de documentos oficiales emitidos por la DRELM entregados a los 22 Directores de los Institutos del ámbito jurisdicción de la DRELM; el Oficio Múltiple n.° 020-2015-DRELM/OGESUP, a la fecha no han remitido información los 22 Directores de los Institutos.</p> <p>El Director General del IESTP "MRAP" remite Informe n.° 005-DG-IESTP"MRAP"-2015 de 12.oct.2015 que señala contratos y convenios que no guarda relación con la recomendación de los convenios o contratos suscritos a la fecha, debiendo hacer la entrega de la documentación fuente correspondiente al Área de Control Patrimonial DRELM.</p> <p>Por lo tanto se encuentra EN PROCESO.</p>	<p>EN PROCESO AL 31.dic.2015</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
<p>Rec. N° 7 Disponga las acciones necesarias para la implantación de las recomendaciones formuladas en el presente Informe y los Memorándums de Control Interno n.ºs 1 y 2 para el fortalecimiento de los controles internos en la entidad, el IESTP "José Pardo" y el IESTP "María Rosario Araoz Pinto"; informándose periódicamente a este Órgano de Control Institucional de conformidad con la normativa legal vigente.</p> <p>Memorando Control Interno 1</p> <p>1. Carencia de normas internas que regulen los procesos de gestión de bienes patrimoniales, tanto a nivel operativo como contable financiero, genera el riesgo de incumplimiento por falta de adecuación de esa normativa a las características particulares de la DRELM y sus Institutos. Recomendación: A la Directora Regional, Disponga que el Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa proyecte y emita una Directiva Interna de Gestión Patrimonial de los Bienes Muebles e Inmuebles de la entidad y sus 23 Institutos Superiores de Educación, que permitan el correcto cumplimiento de las normas generales emitidas por la Superintendencia de Bienes Nacionales, la Dirección General de Contabilidad Pública, y las normas sectoriales del Ministerio de Educación con la finalidad de salvaguardar los bienes e intereses de la Entidad.</p> <p>2. Inconsistencias en la definición de la responsabilidad de efectuar el cálculo de la depreciación de los bienes patrimoniales de la entidad y sus Institutos, en el manual de organización y funciones de la DRELM, genera riesgo de su incumplimiento. Recomendación: A la Directora Regional, Disponga que el Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa efectúe, las acciones de supervisión o verificación al cumplimiento de las funciones del personal integrante de las Oficinas de Control Patrimonial y Contabilidad, precise el área que tendrá a cargo el cálculo de la depreciación mensual y anual así como la incorporación como parte de las funciones del Área de Contabilidad la validación, a través de un revisión previa, del cálculo de depreciación informado, para su posterior contabilización; informando a la Unidad de Gestión Institucional (Racionalización) para la actualización o incorporación en el MOF estas precisiones para un mejor rendimiento de la unidad a su cargo y el cumplimiento de las normas legales sobre la materia.</p> <p>3. Ausencia de regulación de las funciones y responsabilidades referidas al registro operativo y contable de los bienes recibidos por el IESTP "José Pardo" en mérito al convenio de fortalecimiento institucional a favor del citado Instituto viene ocasionando que la DRELM carezca de un registro fehaciente</p>	<p>AL 31.DIC.2015</p> <p>Mediante Oficio n.º 368-2015-OCI/DRELM de 12.nov.2015 se solicitó información referida a esta recomendación, en vista que no hubo respuesta se reiteró el pedido de información mediante Oficio n.º 015-2016-OCI/DRELM de 14.ene.2016.</p> <p>Con Oficio n.º 285-2015-DRELM-UGA/APER de 26.may.2015 la Jefa del Área de Personal DRELM remite respuesta al Memorándum de Control Interno N° 02 literal 8.</p>	<p>La Jefa del Área de Personal de la DRELM informa que ha realizado acciones cursando el Oficio Múltiple n.º 006-2015-DRELM-UGA/APER de 25.may.2015, mediante el cual se hace recordar al personal de la DRELM la Directiva n.º 013-2013-DRELM/UGA-APER. Asimismo, se cursó el Oficio Múltiple n.º 005-2015-DRELM-UGA/APER de 25.may.2015, mediante el cual se hace recordar al personal de los Institutos a cargo de la DRELM la Directiva n.º 013-2013-DRELM/UGA-APER. Por lo expuesto, el Memorándum de Control Interno N° 02 literal 8 se encuentra EN PROCESO de implementación.</p> <p>A esta recomendación le faltaría dejar constancia del cumplimiento en el legajo personal de los trabajadores (DRELM-Institutos).</p> <p>Por lo tanto, esta recomendación se encuentra EN PROCESO.</p>	<p>EN PROCESO AL 31.dic.2015</p> <p>Memorándum de Control Interno N° 1 1al 8 Pendiente</p> <p>Memorándum de Control Interno N° 2 1,2,3,4,5,6,7,9 Pendiente 8 En Proceso</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
<p>de esos bienes desde el año 2010.</p> <p>Recomendación: A la Directora Regional, Coordinar con los integrantes del Comité de Administración del Fideicomiso José Pardo –del cual forma parte-, con la finalidad que estos remitan información documentada de la entrega de bienes a favor del IESTP "José Pardo" a efectos de ser incorporados en el inventario de la DRELM y cumplir cabalmente con las normas emitidas por la SBN</p> <p>Al Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa, Emitir la Directiva Interna de Gestión Patrimonial de los Bienes Muebles e Inmuebles que incluya procedimientos contables y operativos aplicables a los bienes patrimoniales recibidos por donación u otras modalidades, precisando la responsabilidad de los directores de los institutos de informar oportunamente a la DRELM para su registro físico y contable, por las áreas responsables correspondientes.</p> <p>4. Falta de formalización a través de actas debidamente suscritas de los acuerdos tomados por la comisión de inventario físico de los bienes patrimoniales de la DRELM, limitan las acciones de supervisión así como de verificación de los acuerdos tomados y el cumplimiento de su labor. Recomendación: A la Directora Regional, Disponga que el Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa incluya en la Directiva Interna de Gestión Patrimonial de los Bienes Muebles e Inmuebles a emitir, un acápite que incluya la obligación de la Comisión de Inventario de registrar sus acuerdos en actas debidamente suscritas por sus integrantes, a efectos de contar con evidencia de su funcionamiento y permita verificar el cumplimiento de su labor.</p> <p>5. Ausencia de normativa interna que regule los desplazamientos y disposición final de los bienes patrimoniales de la DRELM y sus Institutos, genera riesgo de uso y disposición indebida de tales bienes así como la elusión de responsabilidades tales actos. Recomendación: A la Directora Regional, Disponga que el Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa incluya en la Directiva Interna de Gestión Patrimonial de los Bienes Muebles e Inmuebles a emitir, un acápite que regule los procedimientos contables y operativos aplicables a los desplazamientos y disposición final de los bienes patrimoniales de la DRELM y sus institutos, precisando la responsabilidad por tales actos al interior de la sede administrativa como de los institutos, a fin que las áreas responsables correspondientes puedan actualizar los registros físicos y contables de estos.</p>			

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
<p>6. Los institutos públicos carecen de personal especializado en gestión de bienes patrimoniales dificultando el proceso de registro y actualización de los listados de bienes patrimoniales así como su proceso de validación y consolidación a nivel de la sede central.</p> <p>Recomendación A la Directora Regional, Disponga que los Jefes de las Unidades de Gestión Institucional y Gestión Administrativa coordinen la programación y ejecución de capacitaciones para el personal encargado de la labor de control patrimonial tanto en los Institutos Públicos como en la sede central, dejando evidencia de ello, con la finalidad de mejorar la gestión patrimonial de los bienes muebles e inmuebles así como de su salvaguarda.</p>			
<p>7. En los periodos 2013 y 2014, carencia de acciones de supervisión y monitoreo de la oficina de control patrimonial DRELM hacia los institutos públicos, genera riesgo de uso arbitrario cuando no irregular de los bienes.</p> <p>RECOMENDACIÓN A la Directora Regional, Disponga que el Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa evalúe, dentro de los límites presupuestales de la entidad, dotar al Área de Control Patrimonial, del personal suficiente e idóneo que permita cumplir con la labor de monitoreo y supervisión a las 23 unidades operativas, a efectos de verificar la presencia física, uso correcto y estado de los bienes muebles a su cargo, dejando constancia documentada de estas acciones y de las acciones correctivas adoptadas.</p> <p>Al Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa, Disponga que la Responsable de la Oficina de Control Patrimonial, fomule un Programa Anual de Visitas Inopinadas a las unidades operativas de la DRELM, y lo ejecute de acuerdo a los recursos humanos y logísticos que cuenta, con la finalidad de contar con un mayor control y aminorar el riesgo de uso arbitrario, cuando no irregular, de los bienes patrimoniales que tienen asignados estos para el cumplimiento de los fines educativos.</p>			
<p>8. Regulación ambigua en el manual de organización y funciones DRELM de funciones y responsabilidades a cargo del responsable de control patrimonial, falta de regulación de funciones a cargo del responsable almacén y de precisión de la función del saneamiento físico-legal de bienes muebles e inmuebles.</p> <p>RECOMENDACIÓN A la Directora Regional, Disponga que el Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa, en coordinación con el Área de Personal, establezca mecanismos de control que le permitan establecer que el personal conformante de Control Patrimonial así como de las demás áreas a su cargo, le es asignada sus funciones y cumplen con ellas. Así también, disponga</p>			

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
<p>que el Jefe de la Unidad de Gestión Institucional, a través del Especialista de Racionalización, actualice el MOF de la DRELM incorporando aquellas funciones y responsabilidades específicamente las relacionadas al control patrimonial que han sido omitidas o no son claramente definidas, en coordinación con la Unidad de Gestión Administrativa.</p> <p>Memo de Control n.º 2</p> <p>1. Bienes con valor de adquisición menor a 1/8 de la UIT son contabilizados en la cuenta 1503 vehículos, maquinarias y otros, afectando la razonabilidad de la información presentada en los estados financieros de la entidad. Recomendación: Al Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa de la DRELM, Disponga que la Responsable del Área de Contabilidad de la DRELM efectúe la revisión del registro contable del total de bienes incluidos incorrectamente como activos fijos a la fecha para los ajustes y reclasificaciones correspondientes, con la finalidad de sincerar la información a presentarse en los Estados Financieros de la entidad, y no se vuelva a incurrir en los hechos materia de comentario.</p> <p>2. Falta de uniformidad en los criterios utilizados para el cálculo de la depreciación anual de los bienes patrimoniales de la DRELM y sus institutos, genera riesgo de inconsistencias en la presentación de las cuentas de activo fijo en el balance general de la entidad. Recomendación: Al Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa de la DRELM, Disponga que la Jefa del Área de Contabilidad de la DRELM efectúe las acciones necesarias para la revisión del cálculo de la depreciación presentada por el Área de Control Patrimonial así como por los institutos públicos del ámbito de la DRELM, regularizando contablemente las diferencias en la depreciación por la aplicación de normas diferentes; efectuando además las coordinaciones con el Área de Control Patrimonial para el establecimiento de un solo criterio normativo para el cálculo de la depreciación en la sede administrativo de la DRELM y los institutos públicos de su jurisdicción.</p> <p>3. Existe en el almacén de algunos institutos públicos del ámbito de la DRELM bienes adquiridos en el periodo 2013 sin distribuir a las áreas usuarias, y que son objeto de una incorrecta depreciación. Recomendación: A la Directora de la DRELM, Disponga que las Direcciones de los IESTP "Gilda Liliana Ballivián Rosado", "José Pardo" "Carlos Cueto Fernandini", y "María Rosario Araoz Pinto", a través de sus Unidades de Administración efectúen la inmediata asignación de los bienes de</p>			

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
<p>activo fijo depositados en los almacenes, a las áreas usuarias que los requirieron, promoviendo un uso eficiente de los mismos para la mejora del servicio educativo que estos brindan.</p> <p>Asimismo, disponga que el Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa de la DRELM, a través de la Responsable de Control Patrimonial, efectúe visitas sorpresivas a los institutos antes indicados, haciéndolo extensivo a otros institutos públicos, con la finalidad de verificar que estos hechos revelados no continúen; así como, a través del Área de Contabilidad de la DRELM, se revise y corrija la depreciación efectuada a estos bienes con la finalidad de sincerar la información financiera.</p> <p>4. Existen bienes adquiridos en el periodo 2013 no incluidos en el inventario contable del IESTP "Carlos Cueto Fernandini" generando el riesgo de uso arbitrario de tales bienes. Recomendación: A la Directora de la DRELM, Disponga que el Director del IESTP "Carlos Cueto Fernandini", a través del Jefe de la Unidad Administrativa y Responsable de Abastecimiento, incluya en el inventario patrimonial del Instituto los 14 bienes patrimoniales valorizados en S/. 15,402.00; así como la revisión y supervisión del registro o inclusión en los inventarios la totalidad de los bienes patrimoniales del Instituto, deslindando las responsabilidades a que hubiere lugar por la falta de inclusión de los bienes antes señalados.</p> <p>5. Falta de regulación de las actividades relacionadas al proceso de saneamiento físico legal de los bienes inmuebles a cargo de la DRELM, limitando la identificación del personal responsable de esta labor. Recomendación: A la Directora Regional, Disponga que el Jefe de UGA DRELM emita un documento que establezca roles, metas, plazos y responsabilidades en el proceso de saneamiento físico legal de los bienes inmuebles así como para los bienes muebles de la DRELM (sede administrativa e institutos públicos de su ámbito) y/o su posible inclusión en el Manual de Organización y Funciones de la entidad, a fin de optimizar estos procesos, dar cumplimiento cabal a las normas sobre la materia; así como para salvaguardar el patrimonio de esta, incluyendo en este documento la participación de la Oficina de Asesoría Jurídica DRELM para las orientaciones legales correspondientes.</p> <p>6. Deficiencias administrativas en la gestión patrimonial de bienes computacionales adquiridos para el PREVAED, genera riesgo de utilizarse fondos de este programa presupuestal en fines distintos a los originalmente previstos para su implementación.</p>			

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
<p>Recomendación: Al Jefe de la UGA, Reformular, conjuntamente con la Responsable de Control Patrimonial, el proceso de asignación y traslado de bienes patrimoniales, tanto al interior de la propia entidad, como hacia otras entidades, previendo todas las posibilidades de asignación y traslado, estableciendo funciones y responsabilidades con respecto al buen uso de los bienes patrimoniales, así como con respecto a la actualización oportuna del sistema informático que da soporte a la gestión patrimonial de los bienes de la entidad.</p> <p>7. Falta de entrega del MOF al responsable de patrimonio del IESTP "José Pardo", al momento de asumir sus funciones, genera el riesgo de desconocimiento del alcance y contenido de las funciones encomendadas. Recomendación: A la Directora Regional Disponga que la Directora del IESTP "José Pardo", a través de la Unidad de Administración, la entrega y explicación suficiente del Manual de Organización y Funciones (MOF) del instituto a aquel personal designado para los distintos cargos contenidos en el citado documento de gestión, a fin de asegurar que todo aquel que asuma una responsabilidad, conozca cabalmente el alcance y contenido de la responsabilidad que está asumiendo, reduciendo así los riesgos de incumplimiento.</p> <p>8. Acta de entrega de cargo emitida por el administrador saliente del IESTP "José Pardo", no especifica los bienes patrimoniales entregados, lo cual impide verificar la existencia física de los bienes de esta área por la administrador entrante Recomendación: A la Directora Regional, Disponga que la Unidad de Gestión Administrativa, a través del Área de Personal, extienda el alcance de la Directiva n.º 013-2013-DRELM/UGA-APER "Lineamientos para la Entrega-Recepción de cargo de los trabajadores de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana" hacia los institutos públicos de la jurisdicción de la DRELM, dejándose constancia de su cumplimiento en el legajo personal de los trabajadores (DRELM –institutos); con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio administrativo y educativos, la salvaguarda del patrimonio y acervo documentario de las unidades operativas; así como para promover la adopción de mecanismos de transparencia, integridad al interior de la entidad y de lucha contra la corrupción administrativas.</p>			

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
<p>9. Falta de comunicación al responsable de patrimonio del IESTP "José Pardo" del ingreso de nuevos bienes para su registro, control e inclusión en el inventario.</p> <p>Recomendación: A la Directora Regional Disponga que, la Directora del IESTP "José Pardo" a través del Jefe de Unidad Administrativa, efectúe la supervisión y verificación del cumplimiento de las labores del Responsable de Control Patrimonial, así como el Área de Abastecimiento cumpla con remitirle oportunamente la información referida a la adquisición de bienes para su control e inclusión en el inventario del instituto, dejando constancia de esas acciones, con la finalidad de salvaguardar el patrimonio de la institución.</p>			

Revisado por	DAVA
Fecha:	21.01.2016
Hecho por:	CJVZ
Fecha:	11.01.2016

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS AL 31.DIC.2015
(Acción de Control N° 02-0984-2013-03)

Informe N° 04-2015-2-0984

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DENOMINADA "EJECUCIÓN DEL CONVENIO JÓVENES A LA OBRA POR LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICOS PÚBLICOS DE SU AMBITO"

PERIODO: 01 DE ENERO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

RECOMENDACIÓN			ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO	
AL ÓRGANO INSTRUCTOR DE A CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA:						
<p>Rec. N° 1 Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los funcionarios y servidores señalados en el presente informe. (Conclusiones n.ºs 1 y 2).</p>			<p><u>AL 31.DIC.2015</u></p>	<p>Continúa PENDIENTE.</p>	<p>PENDIENTE AL 31.dic.2015</p>	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OBS.				
Walter Publio Félix Quillama	Director General (e) del IESTP "Antenor Orrego Espinoza"	1				
		2				
Santos Bienvenido Olaya Jiménez	Jefe de la Unidad Administrativa del IESTP "Antenor Orrego Espinoza"	1				
		2				
María Amparo Galiano Hermoza	Secretaria Académica (e) del IESTP "Antenor Orrego Espinoza"	1				
José Antonio Paredes Tello	Auxiliar de Laboratorio nombrado del IESTP "Antenor Orrego Espinoza"	1				
José Antonio Paredes Tello	Encargado de Personal del IESTP "Antenor Orrego Espinoza"	2				
Karla Maribel Sernaqué Orlandini	Apoyo en el Área de Secretaria de la Dirección del IESTP "Antenor Orrego Espinoza"	1				
Karla Maribel Sernaqué Orlandini	Auxiliar de Laboratorio del IESTP "Antenor Orrego Espinoza"	1				
Jorge Mamani Callo	Director General (e) del IESTP "Julio Cesar Tello"	1				
María Sobeida Malca Terrones de Varas	Director General (e) del IESTP "Julio Cesar Tello"	1				
		2				
Alfredo Domingo Poma Palacios	Jefe de la Unidad Administrativa del IESTP "Julio Cesar Tello"	1				
		2				
Pedro Bravo Pardo	Jefe (e) de la Unidad Académica de	1				

04 2015

RECOMENDACIÓN			ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
	IESTP "Julio Cesar Tello"	2			
Elita Sheyla Sánchez Esparta	Auxiliar de Laboratorio de IESTP "Julio Cesar Tello"	1			
Elita Sheyla Sánchez Esparta	Secretaria de la Unidad Administrativa de IESTP "Julio Cesar Tello"	1			
Régulo Montoya Vargas	Director General del IESTP "San Francisco de Asís"	1			
		2			
Jesús Diógenes Coronel Floríndez	Jefe (e) de la Unidad Administrativa del IESTP "San Francisco de Asís"	1			
		2			
Yolanda Beatriz López Ruiz	Jefe de la Unidad Académica del IESTP "Antenor Orrego Espinoza"	2			
Walter Rubí Arellan de la Cruz	Docente del IESTP "Antenor Orrego Espinoza"	2			
María Norma Asmad Asmat	Docente del IESTP "Antenor Orrego Espinoza"	2			
Franco Antonio Ccencho Pareja	Docente del IESTP "Antenor Orrego Espinoza"	2			
Carlos Gamarra Bustillos	Docente del IESTP "Antenor Orrego Espinoza"	2			
Luis Renán Jáuregui Gómez	Docente del IESTP "Antenor Orrego Espinoza"	2			
Lucy Medalith Lovatón Naupay	Docente del IESTP "Antenor Orrego Espinoza"	2			
Francisca Miranda Cárdenas	Docente del IESTP "Antenor Orrego Espinoza"	2			
Carlos Rafael Pineda Mejía	Docente del IESTP "Julio Cesar Tello"	2			
Raymondi Ramos Vargas	Docente del IESTP "Julio Cesar Tello"	2			
Susana Margarita Pérez Baltazar	Docente del IESTP "Julio Cesar Tello"	2			
Rosa María Cure Ochoa de Almanza	Docente del IESTP "Julio Cesar Tello"	2			
Victor Hugo Martínez Candela	Docente del IESTP "Julio Cesar Tello"	2			
Dennis Raúl Sánchez Solórzano	Docente del IESTP "Julio Cesar Tello"	2			
Wildor Porfirio Javier Villafuerte	Docente del IESTP "San Francisco de Asís"	2			
Juan Efraín Valencia Charaja	Docente del IESTP "San Francisco de Asís"	2			

RECOMENDACIÓN			ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
Víctor Manuel Morales Alfaro	Docente del IESTP "San Francisco de Asís"	2			
A LA DIRECTORA REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA					
<p>Rec. N° 2 Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades del servidor del IESTP "Julio César Tello" Víctor Hugo Martínez Candela, comprendido en la observación n.º 2, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República. (Conclusión n.º 2)</p>			<p><u>AL 31.DIC.2015</u></p> <p>Con Oficio n.º 016-2016-DRELM-DIR de 14.ene.2016 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana informa al Jefe del Órgano de Control Institucional que remite el formato 04 y copias de los documentos emitidos por su despacho</p>	<p>Con Memorando n.º 018-2016-DIR-DRELM de 12.ene.2016 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana informa a la Secretaria Técnica de Procesos Disciplinarios, a fin de que se atienda la recomendación 2 del citado informe.</p> <p>Asimismo, le da un plazo de 15 días hábiles para que informe de las acciones adoptadas respecto a las medidas que correspondan para atender dicha recomendación.</p> <p>Por lo que continúa PENDIENTE.</p>	<p>PENDIENTE AL 31.dic.2015</p>
<p>Rec. N° 3 Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales del Ministerio de Educación, para que inicie las acciones legales respecto a los funcionarios y servidores señalados en las observaciones n.ºs 1 y 2, reveladas en el informe. (Conclusiones n.ºs 1 y 2)</p>			<p><u>AL 31.DIC.2015</u></p>	<p>Continúa PENDIENTE.</p>	<p>PENDIENTE AL 31.DIC.2015</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
<p>Rec. N° 4 Disponer que la Oficina de Administración de la DRELM regule e implemente el proceso de captación y administración de recursos propios por parte de los Institutos bajo su ámbito poniendo especial énfasis en:</p> <p>a) El cumplimiento de las normas aplicables a la gestión pública y a las entidades del sector educación en particular, así como las responsabilidades en caso de su inobservancia.</p> <p>b) Las competencias de supervisión de parte de las unidades administrativas de la DRELM.</p> <p>(Conclusión n.° 1)</p>	<p>AL 31.DIC.2015</p> <p>Con Oficio n.° 016-2016-DRELM-DIR de 14.ene.2016 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana informa al Jefe del Órgano de Control Institucional que remite el formato 04 y copias de los documentos emitidos por su despacho.</p>	<p>Con Memorando n.° 019-2016-DIR-DRELM de 12.ene.2016 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana informa al Jefe de la Oficina de Administración, a fin de que se atienda la recomendación 4 del citado informe.</p> <p>Asimismo, le da un plazo de 15 días hábiles para que informe de las acciones adoptadas respecto a las medidas que correspondan para atender dicha recomendación.</p> <p>Por lo que continúa PENDIENTE.</p>	<p>PENDIENTE AL 31.DIC.2015</p>
<p>Rec. N° 5 Disponer que la Oficina de Gestión de Educación Superior de la DRELM incluya dentro de sus planes de trabajo la ejecución periódica de actividades orientadas a controlar el cumplimiento de la jornada pedagógica (horas lectivas y no lectivas) de los docentes de los institutos bajo el ámbito de la DRELM, con la finalidad de asegurar el adecuado desarrollo del proceso educativo.</p> <p>(Conclusión n.° 2)</p>	<p>AL 31.DIC.2015</p> <p>Con Oficio n.° 016-2016-DRELM-DIR de 14.ene.2016 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana informa al Jefe del Órgano de Control Institucional que remite el formato 04 y copias de los documentos emitidos por su despacho.</p>	<p>Con Memorando n.° 020-2016-DIR-DRELM de 12.ene.2016 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana informa a la Responsable de la Oficina de Gestión de a Educación Superior, a fin de que se atienda la recomendación 5 del citado informe.</p> <p>Asimismo, le da un plazo de 15 días hábiles para que informe de las acciones adoptadas respecto a las medidas que correspondan para atender dicha recomendación.</p> <p>Por lo que continúa PENDIENTE.</p>	<p>PENDIENTE AL 31.DIC.2015</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
<p>Rec. N° 6 Disponer que la Oficina de Administración de la DRELM incluya dentro de sus planes de trabajo la ejecución periódicas de actividades orientadas a la mejora del proceso de captación y administración de recursos propios, considerando principalmente la verificación de:</p> <p>a) La participación obligatoria de los respectivos Comités de Gestión de Recursos Propios (Conclusión n.° 3)</p> <p>b) Las responsabilidades del manejo de los fondos recaudados. (Conclusión n.° 4)</p> <p>c) La comunicación oportuna a la DRELM de la programación, ejecución, captación y evaluación de actividades que generan recursos propios para los institutos. (Conclusión n.° 5)</p> <p>d) El reporte oportuno a la DRELM de los bienes adquiridos, para su eficiente gestión patrimonial (Conclusión n.° 6).</p>	<p>AL 31.DIC.2015</p> <p>Con Oficio n.° 016-2016-DRELM-DIR de 14.ene.2016 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana informa al Jefe del Órgano de Control Institucional que remite el formato 04 y copias de los documentos emitidos por su despacho.</p>	<p>Con Memorando n.° 019-2016-DIR-DRELM de 12.ene.2016 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana informa al Jefe de la Oficina de Administración, a fin de que se atienda la recomendación 6 del citado informe.</p> <p>Asimismo, le da un plazo de 15 días hábiles para que informe de las acciones adoptadas respecto a las medidas que correspondan para atender dicha recomendación.</p> <p>Por lo que continúa PENDIENTE.</p>	<p style="text-align: center;">PENDIENTE AL 31.DIC.2015</p>
<p>Rec. N° 7 Disponer que la Oficina de Administración a través de personal de la DRELM, establezcan medidas disciplinarias a los Directores de Institutos que no cumplan con remitir oportunamente os partes de asistencia de personal a su cargo. (Conclusión n.° 7)</p>	<p>AL 31.DIC.2015</p> <p>Con Oficio n.° 016-2016-DRELM-DIR de 14.ene.2016 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana informa al Jefe del Órgano de Control Institucional que remite el formato 04 y copias de los documentos emitidos por su despacho.</p>	<p>Con Memorando n.° 019-2016-DIR-DRELM de 12.ene.2016 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana informa al Jefe de la Oficina de Administración, a fin de que se atienda la recomendación 7 del citado informe.</p> <p>Asimismo, le da un plazo de 15 días hábiles para que informe de las acciones adoptadas respecto a las medidas que correspondan para atender dicha recomendación.</p> <p>Por lo que continúa PENDIENTE.</p>	<p style="text-align: center;">PENDIENTE AL 31.dic.2015</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
<p>Rec. N° 8 Disponer que el Área de Administración de la DRELM ejecute la revisión de la retribuciones pagadas con los fondos provenientes del Programa Vamos Perú, a fin de verificar si se otorgaron con dichos fondos retribuciones que constituyen doble percepción de ingresos del Estado, e inicie, de ser el caso, las acciones administrativas que hubiera lugar para la determinación de responsabilidades y recupero de los pagos indebidos. (Conclusión n.° 8)</p>	<p><u>AL 31.DIC.2015</u></p> <p>Con Oficio n.° 016-2016-DRELM-DIR de 14.ene.2016 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana informa al Jefe del Órgano de Control Institucional que remite el formato 04 y copias de los documentos emitidos por su despacho.</p>	<p>Con Memorando n.° 019-2016-DIR-DRELM de 12.ene.2016 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana informa al Jefe de la Oficina de Administración, a fin de que se atienda la recomendación 8 del citado informe.</p> <p>Asimismo, le da un plazo de 15 días hábiles para que informe de las acciones adoptadas respecto a las medidas que correspondan para atender dicha recomendación.</p> <p>Por lo que continúa PENDIENTE.</p>	<p>PENDIENTE AL 31.dic.2015</p>
<p>Rec. N° 9 Gestionar ante el Ministerio de Educación la uniformización de la duración de la jornada laboral del personal docente de los Institutos de Educación Públicos Tecnológicos a fin de mitigar los riesgos de afectación al servicio educativos de los institutos bajo el ámbito de la DRELM. (Conclusión n.° 9)</p>	<p><u>AL 31.DIC.2015</u></p> <p>Con Oficio n.° 016-2016-DRELM-DIR de 14.ene.2016 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana informa al Jefe del Órgano de Control Institucional que remite el formato 04 y copias de los documentos emitidos por su despacho.</p>	<p>Con Oficio n.° 014-2016-DIR-DRELM de 12.ene.2016 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana informa a la Secretaria General del Ministerio de Educación, a fin de que se atienda la recomendación 9 del citado informe.</p> <p>Asimismo, le da un plazo de 15 días hábiles para que informe de las acciones adoptadas respecto a las medidas que correspondan para atender dicha recomendación.</p> <p>Por lo que continúa PENDIENTE.</p>	<p>PENDIENTE AL 31.dic.2015</p>
<p>Rec. N° 10 Disponga que la Oficina de Gestión de la Educación Superior, en coordinación con el Director del IESTP "José Pardo", efectúe los trámites correspondientes ante el MINEDU para que este instituto obtenga a la brevedad posible, su revalidación en el marco de la normativa aplicable a fin de evitar la afectación al servicio educativo prestado. (Conclusión n.° 10)</p>	<p><u>AL 31.DIC.2015</u></p> <p>Con Oficio n.° 016-2016-DRELM-DIR de 14.ene.2016 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana informa al Jefe del Órgano de Control Institucional que remite el formato 04 y copias de los documentos emitidos por su despacho.</p>	<p>Con Memorando n.° 020-2016-DIR-DRELM de 12.ene.2016 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana informa a la Responsable de la Oficina de Gestión de a Educación Superior, a fin de que se atienda la recomendación 10 del citado informe.</p>	<p>PENDIENTE AL 31.dic.2015</p>

RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	EVALUACION DEL AUDITOR	ESTADO
		Asimismo, le da un plazo de 15 días hábiles para que informe de las acciones adoptadas respecto a las medidas que correspondan para atender dicha recomendación. Por lo que continúa PENDIENTE .	
<p>Rec. N° 11 Disponga que la Oficina de Administración retome las indagaciones que conduzcan a la ubicación de los documentos que sustentan la ejecución de los convenios de capacitación celebrados por el IESTP "José Pardo" con el Programa Jóvenes a la Obra, a fin de efectuar la regularización de los trámites administrativos que no se ejecutaron en su momento, en relación a los fondos generados por la ejecución de los referidos convenios. (Conclusión n.º 11)</p>	<p><u>AL 31.DIC.2015</u> Con Oficio n.º 016-2016-DRELM-DIR de 14.ene.2016 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana informa al Jefe del Órgano de Control Institucional que remite el formato 04 y copias de los documentos emitidos por su despacho.</p>	<p>Con Memorando n.º 019-2016-DIR-DRELM de 12.ene.2016 la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana informa al Jefe de la Oficina de Administración, a fin de que se atienda la recomendación 11 del citado informe. Asimismo, le da un plazo de 15 días hábiles para que informe de las acciones adoptadas respecto a las medidas que correspondan para atender dicha recomendación. Por lo que continúa PENDIENTE.</p>	<p style="text-align: center;">PENDIENTE AL 31.dic.2015</p>

Revisado por	DAVA
Fecha:	21.01.2016
Hecho por:	CJVZ
Fecha:	11.01.2016