

**FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD****ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**

Directiva N° 006-2016-CG/GPROD “Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad”, y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.

Entidad:	Unidad de Gestión Educación Local N° 07 – San Borja
Período de seguimiento:	Enero a Diciembre

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Informe de Auditoría N° 07-2016-02-0996 “Proceso de Programación y Pago de Planillas”	Auditoría de Cumplimiento	3	Disponer que el Área de Recursos Humanos en coordinación con las unidades orgánicas involucradas y en un plazo perentorio, proponga por escrito Directivas Internas actualizadas con la finalidad de optimizar el monitoreo y supervisión para la verificación y depuración mensual de las planillas de pensiones realizadas por el Equipo de Planillas y Pensiones, que contemple además de la utilización del módulo de consultas RENIEC, coordinaciones de oficio con la mencionada entidad (en lo concerniente a posibles fallecidos) y el uso de consultas RUC del portal web SUNAT, así como del módulo de consultas de afiliados al Sistema Privado de Pensiones del portal web SBS (en lo relacionado a pensiones por orfandad) y otros.	En Proceso
		4	Disponer que el Área de Administración en coordinación con las unidades orgánicas involucradas y en un plazo perentorio, proponga por escrito Directivas Internas actualizadas con la finalidad de optimizar el monitoreo y supervisión para la presentación oportuna y bajo responsabilidad, de los informes sobre la falta de recojo de los talones de pago (boletas) y falta de firma en las planillas de pensionistas por parte del Equipo de Tesorería, Pagaduría y Constancias de Pago.	En Proceso
		5	Disponer que el Área de Recursos Humanos, cautele a través de disposiciones internas que el personal a su cargo, efectúe la liquidación de las bonificaciones y de otros beneficios que perciban los servidores docentes y administrativos, teniendo en cuenta las normas que regulan los conceptos remunerativos, y de ser necesario recurrir a instancias superiores competentes y especializadas en la materia con fines de su asesoramiento.	En Proceso
		6	Disponer que el Área de Recursos Humanos en coordinación con las unidades orgánicas involucradas y en un plazo perentorio, proponga por escrito Lineamientos Internos actualizados con la finalidad de establecer plazos perentorios para la presentación, admisión y evaluación de solicitudes de licencias sin goce de remuneraciones por motivos particulares, que permitan asegurar su atención oportuna y evitar el uso de las licencias sin goce sin contar con la resolución respectiva, de acuerdo al artículo 181° del Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial; asimismo, revisar los efectos y validez jurídica por la emisión de resoluciones otorgando anticipadamente licencias sin goce de remuneraciones por motivos particulares, que no contaban	En Proceso



			con la fundamentación que permita producir efectos jurídicos anteriores a la emisión del acto administrativo prevista en el artículo 17.1 de la Ley n.° 27444 - LPAG.	
		7	Para que por intermedio del equipo de Asesoría Jurídica realice coordinaciones con la Dirección Regional de Lima Metropolitana a fin de que se declare la nulidad de oficio de las resoluciones, conforme a lo señalado a través del oficio n.° 1439-2016-MINEDU/SG-OGAJ de 08 de setiembre de 2016 emitida por la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación con relación a las Resoluciones Directorales UGEL.07 n.° 06054 y 010619, por la expedición de cuatro resoluciones directorales con las cuales se aprobó el reintegro de la bonificación por preparación de clases y evaluación – Preclas a favor de cuatro docentes las cuales aún no se encuentran judicializadas a la fecha de la emisión del presente Informe.	En Proceso
		9	Disponer la implementación del Manual de Perfiles de Puestos de la entidad en concordancia con el Manual de Operaciones aprobado con Resolución Ministerial n.° 215-2015-MINEDU	En Proceso
Informe de Auditoría N° 08-2016-02-0996 "Contratación por Locación de Servicios".	Auditoría de Cumplimiento	2	Disponer que el Área de Administración en coordinación con las unidades orgánicas involucradas y en un plazo perentorio, incluya en la Directiva General n.° 010-2014-UGEL.07-AGAIE - Normas para la contratación de bienes y servicios a cargo de la Unidad de Gestión Educativa Local n.° 07 – San Borja, incorpore en el expediente de contratación de servicios formatos de declaración jurada de no tener inhabilitación vigente para ejercer la función pública, no estar inmerso en causal de impedimento para el ejercicio de la función pública, no tener participación en personas jurídicas que contraten con el estado, no encontrarse inscrito en el Registro de deudores alimentarios morosos, parentesco según la Ley N° 26771, entre otros acorde a la normativa pertinente según corresponda.	En Proceso
		3	Disponer que el Área de Administración en coordinación con las unidades orgánicas involucradas y en un plazo perentorio, proponga por escrito lineamientos con la finalidad de optimizar el monitoreo y supervisión para la correcta visación de los comprobantes de pago emitidos por locación de servicios por parte de los equipos bajo su ámbito funcional, como son Contabilidad y Tesorería.	En Proceso
		4	Disponer que el Área de Administración en coordinación con las unidades orgánicas involucradas y en un plazo perentorio, evalúe la elaboración de un nuevo lineamiento para normar los procedimientos para la presentación y atención de los requerimientos de bienes y servicios a fin de optimizar la ejecución y control de los procesos de contrataciones de la Unidad de Gestión Educativa Local 07, acorde con la Ley n.° 30225; o en todo caso merituar la modificación y actualización de la Directiva General n.° 010-2014-UGEL.07-AGAIE según la normatividad vigente en materia de contrataciones.	En Proceso



FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

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

Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.

Entidad:	Unidad de Gestión Educación Local N° 07 – San Borja
Período de seguimiento:	Enero a Diciembre

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Informe de Auditoría N° 08-2016-02-0996	Auditoría de Cumplimiento	2	Disponer que el Área de Administración en coordinación con las unidades orgánicas involucradas y en un plazo perentorio, incluya en la Directiva General n.° 010-2014-UGEL.07-AGAIE - Normas para la contratación de bienes y servicios a cargo de la Unidad de Gestión Educativa Local n.° 07 – San Borja, incorpore en el expediente de contratación de servicios formatos de declaración jurada de no tener inhabilitación vigente para ejercer la función pública, no estar inmerso en causal de impedimento para el ejercicio de la función pública, no tener participación en personas jurídicas que contraten con el estado, no encontrarse inscrito en el Registro de deudores alimentarios morosos, parentesco según la Ley N° 26771, entre otros acorde a la normativa pertinente según corresponda.	En Proceso
		3	Disponer que el Área de Administración en coordinación con las unidades orgánicas involucradas y en un plazo perentorio, proponga por escrito lineamientos con la finalidad de optimizar el monitoreo y supervisión para la correcta visación de los comprobantes de pago emitidos por locación de servicios por parte de los equipos bajo su ámbito funcional, como son Contabilidad y Tesorería.	En Proceso
		4	Disponer que el Área de Administración en coordinación con las unidades orgánicas involucradas y en un plazo perentorio, evalúe la elaboración de un nuevo lineamiento para normar los procedimientos para la presentación y atención de los requerimientos de bienes y servicios a fin de optimizar la ejecución y control de los procesos de contrataciones de la Unidad de Gestión Educativa Local 07, acorde con la Ley n.° 30225; o en todo caso merituar la modificación y actualización de la Directiva General n.° 010-2014-UGEL.07-AGAIE según la normatividad vigente en materia de contrataciones.	En Proceso