



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 07

Órgano de Control Institucional

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION

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 auditoria 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
Periodo de seguimiento: Enero a Diciembre

Table with 5 columns: N° DEL INFORME DE AUDITORIA, TIPO DE INFORME DE AUDITORIA, N° DE RECOMENDACIÓN, RECOMENDACIÓN, ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN. Contains 11 rows of audit recommendations and their implementation status.





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 07

Órgano de Control Institucional

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION"

## 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 Educativa Local N° 07 – San Borja  
Periodo 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° 007-2016-02-0996<br>"Proceso de Programación y Pago de Planillas" | Auditoría de Cumplimiento   | 3   | Efectuar el seguimiento de la situación de las resoluciones directorales reveladas en el presente informe como riesgo potencial; efectuando las acciones administrativas necesarias, y en el caso de materializarse la afectación de los recursos se informe a la Procuraduría Pública del Ministerio de Educación el monto del perjuicio económico y los funcionarios y servidores involucrados acompañando los medios probatorios para el inicio de las acciones legales pertinentes.   | Implementada               |  |              |
|   |   | 4   | 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.  | Implementada               |  |              |
|   |   | 5   | 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, Pagadería y Constancias de Pago.   | Implementada               |  |              |
|   |   | 6   | 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.  | Implementada               |  |              |
|   |   | 7   | 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 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. | En Proceso                 |  |              |
|   |   | 8   | 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.   | Implementada               |  |              |
|   |   | 9   | Disponer que el Área de Administración, establezca los controles necesarios, a efecto que se cumpla con el firmado de las planillas de remuneraciones, ocasionales y judiciales; así como, sobre la custodia y conservación de los comprobantes de pago, de forma que contengan las autorizaciones respectivas y sustento del monto devengado y pagado mensualmente por concepto de planillas, en concordancia con las normas de tesorería vigentes; dejando constancia de la supervisión realizada.  | Implementada               |  |              |
|   |   | 10  | 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° 008-2016-02-0996<br>"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.   | Implementada |
| 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                 |  |              |





**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”  
“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION”**

**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 Educativa Local N° 07 – San Borja  
Periodo 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° 004-2017-02-0996<br>“Mantenimiento Preventivo 2016”         | Auditoría de Cumplimiento    | 2                   | Disponga al Jefe del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo comunique a las ciento tres (103) instituciones educativas las deficiencias advertidas en el presente informe, individualizándose dicha comunicación a cada II.EE. e indicando particularmente a cada una de ellas las deficiencias en la cual se encuentra incluida, relacionada al Programa de Mantenimiento de la Infraestructura y mobiliario de los Locales Escolares para el año 2016, a efectos de exhortar y evitar su reincidencia en la ejecución del Programa de Mantenimiento de la Infraestructura y mobiliario de los Locales Escolares del año 2017 y siguientes.   | Implementada               |
|   |                              | 3                   | Disponer que el Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo, de acuerdo a su competencia funcional, evalúe y comunique por escrito las acciones de supervisión realizadas al Equipo de Gestión de los Recursos Materiales - Infraestructura (equipo a su cargo), después del 31 de agosto de 2017 relacionadas a la presentación fuera de plazo de expedientes de recursos del programa de mantenimiento preventivo, gastos por mantenimiento preventivo, avance del registro de declaraciones, entre otros; teniendo en consideración las deficiencias expuestas en el presente informe, de conformidad a la Resolución Ministerial n.° 071-2017-MINEDU vigente para la ejecución del programa de mantenimiento de la infraestructura y mobiliario de los locales escolares 2017.  | Implementada               |
|   |                              | 4                   | Disponer al Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo evalúe y comunique oportunamente por escrito las acciones de supervisión realizadas al Equipo de Gestión de los Recursos Materiales - Infraestructura (equipo a su cargo), después del 31 de agosto de 2017 relacionadas a la presentación fuera de plazo de expedientes de declaración de gastos de mantenimiento, registros extemporáneos en el Wasichay, entre otros; tomando en cuenta las deficiencias expuestas en el presente informe, de conformidad a la Resolución Ministerial n.° 071-2017-MINEDU vigente para la ejecución del programa de mantenimiento de la infraestructura y mobiliario de los locales escolares 2017.  | Implementada               |
|   |                              | 5                   | Disponer la elaboración de la Resolución Directoral para la designación del especialista de mantenimiento del Programa de Mantenimiento de la Infraestructura y Mobiliario de los Locales Escolares para el año 2017 de la Unidad de Gestión Educativa Local n.° 07, evaluando su aprobación con o sin efecto retroactivo, con la finalidad de otorgar legalidad a dicha designación así como dar cumplimiento a la Resolución Ministerial n.° 593-2014-MINEDU - Norma técnica que regula la ejecución del programa anual de mantenimiento de locales escolares.   | Implementada               |
| Informe de Auditoría N° 008-2017-02-0996<br>“Área de Recursos Humanos periodo 2016” | Auditoría de Cumplimiento    | 1                   | Disponer que el Área de Recursos Humanos de la UGEL N° 07, con el visto del Equipo de Trámite Documentario, en un plazo perentorio establezca procedimientos por escrito con la finalidad de mantener el archivo con los documentos que sustenten la evaluación y selección de personal para la contratación de Acompañantes Pedagógicos – D. Leg. N° 1057, de conformidad con las orientaciones establecidas por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.  | En Proceso                 |
|   |                              | 2                   | Remitir copia del presente Informe de Auditoría a la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, para conocimiento de las deficiencias advertidas a efectos que se adopte las medidas correctivas pertinentes, relacionadas a la inaplicación por parte del Área de Recursos Humanos de la UGEL N° 07 de los instrumentos y formatos de las Orientaciones Generales para la Evaluación Selección y Contratación de Acompañantes Pedagógicos y Docentes Fortaleza de Educación Básica Regular en Lima Metropolitana 2016, acorde a su competencia funcional de conformidad al numeral 9.3 de la Décima Disposición Final de la citada orientación, sin perjuicio de lo expuesto se disponga por escrito, que en sucesivas oportunidades se aplique estrictamente los lineamientos elaborados por la DRELM.   | En Proceso                 |
|   |                              | 3                   | Disponer que el Área de Recursos Humanos verifique el obligatorio registro de asistencia y permanencia del personal de AGEBRE en las diferentes sedes de la UGEL N° 07 a través del uso del reloj biométrico (huella digital), a partir del siguiente día de tomar conocimiento del presente Informe, bajo responsabilidad, debiendo remitir mensualmente hasta junio 2018 a este Órgano de Control Institucional, los registros de marcación de ingresos y salidas individualizados a efectos de verificar el cumplimiento de la jornada laboral dentro de la institución, dispuesta en el reglamento del personal vigente.   | En Proceso                 |
|   |                              | 4                   | Disponer que el Área de Recursos Humanos verifique el obligatorio uso de las papeletas de comisión de servicio del personal de Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial como resultado de diligencias realizadas a las instituciones educativas visitadas, a partir del siguiente día de tomar conocimiento del presente Informe, bajo responsabilidad, debiendo remitir mensualmente hasta junio 2018 a este Órgano de Control Institucional, copia simple de las papeletas generadas a efectos de verificar el cumplimiento de la jornada laboral fuera de la institución dispuesta en el reglamento del personal vigente.<br>Asimismo, el Área de Recursos Humanos solicite al Área de Administración - Equipo de Trabajo de Logística de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07 la adquisición de talonarios numerados correlativamente, conforme al formato de papeletas de comisión de servicio respectivo, a efectos de optimizar el control en la emisión y seguimiento de las papeletas de la comisión de servicios realizados por las diferentes Áreas y/o Equipos de la Entidad. | En Proceso                 |
|   |                              | 5                   | Disponer que a través del Área de Asesoría Jurídica de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07, con relación a la presunta pérdida de catorce (14) expedientes de contratación de Acompañantes Pedagógicos periodo 2016, evalúe las acciones contra los presuntos responsables de los hechos expuestos con oficio N° 019-2017-UGEL07/OCI/COA2 de 22 de noviembre de 2017.   | En Proceso                 |

