

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

Directiva n.° 005-2016-CG/IGPROD "Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones de los Informes de Auditoría y su Publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad", y Decreto Supremo n.° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo n.° 072-2003-PCM

Entidad: Dirección Regional de Educación del Callao

Periodo de seguimiento: De enero a junio de 2018

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Informe n.° 001-2012-2-0718 "Examen Especial a la Dirección Regional de Educación del Callao "Al equipo de Planillas de la Unidad de Gestión Administrativa"	Informe Administrativo	6	AL DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CALLAO: Disponer al jefe de la Unidad de Gestión Administrativa, realice el seguimiento y monitoreo al Especialista Administrativo de Personal a fin de que se aseguren que se culmine con la recuperación de los recursos otorgados indebidamente al personal administrativo destacados a la DREC por Asignaciones Especiales en los periodos 2009, 2010 y 2011, materia de la observación n.° 1 del presente Informe y que se informe al Órgano de Control Institucional de la recuperaciones efectuadas semestralmente para incluirías en las evaluaciones semestrales del seguimiento e implementación de la presente recomendaciones informadas a Contraloría General de la República.	En Proceso
Informe n.° 001-2014-2-0718 "Examen Especial a los Procesos de Selección para la Adquisición de bienes y Contratación de Servicios en los ejercicios 2010 y 2011"	Informe Administrativo	17	AL DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CALLAO: Disponga que el Jefe de Administración, Infraestructura y Equipamiento, realice el recupero por la penalidad no cobrada al proveedor señor Vicente Humberto Ramirez Ocampos por el importe de S/. 3 719,50 e informe al Órgano de Control Institucional documentadamente de las acciones realizadas.	En Proceso
		18	AL DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CALLAO: Disponga que el Jefe de Administración, Infraestructura y Equipamiento de la DREC, realice la supervisión y monitoreo del cumplimiento de los compromisos de pago asumidos por los auditados Julián Pomacanchari Yupa, por el importe total de S/. 1 577,17; Cesar Augusto Lino Calderón por el importe total de S/. 1 550,00; Juan Jacinto Durand Enriquez por el importe total de S/. 1 324,02 y la ex Sub directora señora María Magda Casas Calderón a la fecha cesante por el importe total de S/. 1 324,02 hasta la cancelación de los mismos informando mensualmente adjuntando copia de los pagos al Órgano de Control Institucional.	En Proceso
		19	AL DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CALLAO: Disponga que el Jefe de Administración, Infraestructura y Equipamiento de la DREC, realice el recupero económico de los materiales didácticos faltantes, conformados por 1 kit de bingo de adición, 1 paleta de selección lógicas, 1 juego de pentabloques y 2 instructivos de módulos completos, cada uno valorizado en S/. 139,37 por el importe total de S/. 696,85, informando lo actuado al Órgano de Control Institucional.	En Proceso
Informe n.° 002-2014-2-0718 "Examen Especial a los Pagos por Beneficios, asignaciones Especiales y subsidios Efectuados en el Ejercicio 2012, al Personal Administrativo y Docente de las Instituciones Educativas y de la Sede Central de la Dirección Regional de Educación del Callao"	Informe Administrativo	2	AL DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CALLAO: Disponer que el Jefe de Administración, Infraestructura y Equipamiento, establezca un plazo perentorio y le proporcione el apoyo necesario, a efectos que el Especialista Administrativo (Administración de Personal) adopte acciones inmediatas orientadas a la recuperación de los pagos en exceso señalados en el presente informe que ascienden a S/. 11 855,02 y que no fueron descontados oportunamente al efectuarse los otorgamientos y pagos de las compensaciones por tiempo de servicios durante el periodo 2012. Vencido el plazo señalado en el párrafo anterior, para la recuperación de los pagos en exceso revelados en el presente informe, y de subsistir un saldo total o parcial no recuperado, disponer que el Jefe de Administración, Infraestructura y Equipamiento, inicie las acciones administrativas y agotadas estas, inicie las acciones legales que correspondan, contra los causantes de estos hechos (Anexo n.° 1), para que en forma solidaria y de acuerdo a su grado de participación, conforme se revela en la observación n.° 1, procedan a devolver el monto total que no logró ser recuperado.	En Proceso
Informe n.° 003-2014-2-0718 "Examen Especial al Equipo de Planillas de la Unidad de Gestión Administrativa de la DREC"	Informe Administrativo	2	AL DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CALLAO: Disponer y establecer un plazo perentorio para que el Jefe de Administración, Infraestructura y Equipamiento, adopte acciones inmediatas orientadas a la recuperación de los pagos en exceso señalados en el presente informe que ascienden a S/. 18 498,12 (observación n.° 1) y S/. 13 821,94 (observación n.° 2). Vencido el plazo señalado en el párrafo anterior, para la recuperación de los pagos en exceso antes señalados, y de subsistir un saldo total o parcial no recuperado, disponer que el Jefe de Administración, Infraestructura y Equipamiento, inicie las acciones administrativas y/o las acciones legales que correspondan, contra los causantes de estos hechos (Anexo n.° 1), para que en forma solidaria y de acuerdo a su grado de participación, conforme se revela en las observaciones n.°s 1 y 2, procedan a devolver el monto total que no logró ser recuperado.	En Proceso





<p>Informe n.º 002-2015-2-0718 Auditoría de Cumplimiento a la Institución Educativa Pública Militar "Colegio Militar Leoncio Prado" Callao, "Proceso de Pago de Asignaciones por Productividad y Movilidad u Otros; y Proceso de Recaudación y Uso de Recursos Propios"</p>	Informe administrativo con fundamentación jurídica	2	<p>AL GOBERNADOR REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO: Remitir una copia del presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al Órgano de Inspectoría General del Ministerio de Defensa, a efecto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciar el procedimiento sancionador respecto del personal militar destacado como Director General de la Institución Educativa Pública Militar "Colegio Militar Leoncio Prado" señalados en el presente informe, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República". - Se evalúe el accionar de todo el personal militar señalado en el presente informe, que no habiendo suspendido sus ingresos en su entidad de origen, procedieron a cobrar los diferentes incentivos pagados por la Institución Educativa Pública Militar "Colegio Militar Leoncio Prado", a fin de establecerse si en el marco de las normas propias del Sector Defensa, se ha materializado una doble percepción, para que de ser el caso se adopten las medidas correctivas correspondientes. 	En Proceso
		6	<p>AL GOBERNADOR REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO: Disponer al Director General de la Institución Educativa Pública Militar "Colegio Militar Leoncio Prado", que establezca un plazo perentorio al Comité de Control Interno y proporcionarle los recursos que sean necesarios, a efecto de que el citado Comité formule el informe de diagnóstico y posteriormente el plan de trabajo, este último deberá contener el cronograma para que en la etapa de ejecución se implemente el sistema de control interno del CMLP, implementación que deberá considerar, entre otros, los aspectos puntuales descritos en la deficiencia de control n.º 1, a fin de que se distribuya adecuadamente al personal de la entidad, en el marco de la jornada laboral establecida a efectos de cumplir debidamente con los fines institucionales.</p>	En Proceso
<p>Informe N.º 002-2016-2-0718 Al proceso de otorgamiento de Licencia sin goce de remuneraciones que superen los 90 días a docentes de las diferentes Instituciones Educativas, bajo la Jurisdicción de la DREC" periodo 4 de mayo de 2015 al 30 de noviembre de 2015</p>	Informe Administrativo	3	Disponer al Jefe de la Oficina de Administración, Infraestructura y Equipamiento efectuar las acciones para el recupero del importe de S/. 34 113,42 pagado a trece (13) docentes con licencia sin goce de remuneraciones, y una vez agotado el procedimiento, comunicar a la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales del Gobierno Regional del Callao, para el inicio de las acciones legales que correspondan. (Conclusión n.º 1)	En Proceso
		6	Que el Director Regional disponga que el Director de Gestión Institucional modifique el Manual de Procedimientos Administrativos vigente en lo que corresponde al procedimiento Licencia sin goce de Remuneraciones de modo que se precise el tiempo máximo que cada funcionario o servidor tiene para efectuar las acciones previstas en la descripción del procedimiento, y permita se determine la responsabilidad de producirse demora en la emisión de la respectiva resolución.(Conclusión)	Implementada
		8	QueEl Director Regional de Educación del Callao, disponga que la Dirección de Gestión Institucional, cumpla con los procedimientos establecidos para el otorgamiento de licencias sin goce de remuneraciones a los docentes, como la visación de los respectivos expedientes, cuando exista personal docente excedente o contratar que pueda reemplazar al docente que hará uso de su Licencia. (Conclusión n.º 3)	Implementada
<p>Informe n.º 003-2016-2-0718 Auditoría de Cumplimiento a la Dirección Regional de Educación del Callao Al Control de Asistencia de los Directivos y docentes de 15 Instituciones Educativas, bajo la Jurisdicción de la DREC" Periodo 1 de marzo al 31 de diciembre de 2015.</p>	Informe Administrativo	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la Dirección Regional de Educación del Callao comprendidos en las observaciones 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.	En Proceso
		2	La entidad amerite las acciones administrativas para la aplicación de los descuentos correspondientes a los docentes que incurrieron las faltas y tardanzas incumpliendo la Directiva n.º 26-2014-APER-OAJE-DREC, aprobada con RDR n.º 4326 de 8 de agosto de 2014 "Directiva que Regula el Control de Asistencia Permanencia y Desplazamiento del Personal Directivo, Docente y Administrativo de las Instituciones Educativas de la Dirección Regional de Educación del Callao.	En Proceso
<p>Informe n.º 006-2017-2-0718 Auditoría de Cumplimiento Contrataciones de Servicios de Mantenimiento de Infraestructura menores a 8 UIT" Periodo: 4 de Enero de 2016 al 30 de diciembre de 2016.</p>	Informe Administrativo	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 que correspondan señalados en el presente informe.	Pendiente
		2	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios comprendidos en la observaciones n.º 1 y 2, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República. conclusión n.º 1 y 2	En Proceso
		3	Disponer al Jefe de Administración, Infraestructura y Equipamiento, así como al responsable de Abastecimiento de la Dirección Regional de Educación del Callao, cumplan con diligencia lo programado en el Plan Anual de Contrataciones de entidad y evitar distorsiones en los procesos de contratación de servicios, en salvaguarda de la transparencia de los actos de la administración y los intereses de la institución. conclusión n.º 1	Implementada
		4	Disponer al Jefe de la Oficina de Administración, Infraestructura y Equipamiento efectuar las acciones administrativas para el recupero del importe de S/. 37 177,29 pagado a los contratistas que no cumplieron con los servicios pactados señalados en la observación n.º 2, y asimismo, de no prosperar dichas acciones y agotado el procedimiento, comunicar lo pertinentes a la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales del Gobierno Regional del Callao, para el inicio de las acciones legales que correspondan.(Conclusión n.º 2)	En Proceso
		6	Disponer al Jefe (e) de la Oficina de Abastecimiento, bajo responsabilidad, efectuar el registro en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) de las órdenes de compra y servicios menores o iguales a 8 UIT (Conclusión n.º 4)	En Proceso

INFORME N° 010-2017-2-0718 "Al Control de Asistencia y Pago de Remuneraciones del Personal Docente"	Informe Administrativo	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la Dirección Regional de Educación del Callao 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.(Conclusiones n.° 4 y 5)	En Proceso
		2	Disponer al Jefe de la Oficina de Administración, Infraestructura y Equipamiento efectuar las acciones administrativas para la aplicación de los descuentos correspondientes a los docentes que incurrieron en inasistencias en los meses de julio y agosto de 2017, originadas por el accionar de los Directores que no comunicaron las inasistencias valorizadas por un importe de S/. 73 047,60; asimismo, para la aplicación de los descuentos que no fueron efectuados por los funcionarios y servidores del Equipo de Planillas de Activos, a pesar de contar con los Consolidados de inasistencias y tardanzas, valorizadas por un importe de S/. 62 380,66. (Conclusiones n.° 4 y 5)	En Proceso
		3	Disponer al Jefe de la Oficina de Administración, Infraestructura y Equipamiento efectuar las acciones administrativas para la aplicación de los descuentos correspondientes a los docentes que incurrieron en inasistencias en los meses de julio y agosto de 2017, las mismas que fueron comunicadas por siete (7) Directores de Instituciones Educativas al Equipo de Planillas de Activos de la DREC, mediante oficios con los respectivos Consolidados de inasistencias, valorizadas por el importe de s/. 9 560,07.(Conclusión n.° 1)	En Proceso
		4	Disponer al Jefe de la Oficina de Administración, Infraestructura y Equipamiento que en coordinación con la Dirección de Gestión Institucional, implementen el Área de Movimiento de Personal de la Oficina de Personal a cargo del Especialista Administrativo en Personal, con recursos humanos y materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones – MOF de la DREC. (Conclusión n.° 2)	En Proceso
		5	Disponer a los once (11) Directores de las Instituciones Educativas observadas, efectuar una permanente supervisión a los docentes para el registro correcto en los partes de asistencia diarios.(Conclusión n.° 3)	Implementada

