

Cajamarca, 14 de enero del 2020

OFICIO N° 014 - 2020/GR.CAJ-DRE-CAJ-OCI

MAD: 05097721

Señor
Lic. ERICK AGUILAR ALVAREZ
Director de Gestión Administrativa

PRESENTE.-

Asunto : Cumplimiento de la Directiva n.° 006-2016-CG/PROD.

Referencia : Artículo n.° 7, numeral 7.2, literal c) de la Directiva n.° 006-2016-CG/PROD "Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones de los Informes de Auditoría y su Publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 120-2016-CG de 3 de mayo de 2016, modificada con Resolución de Contraloría n.° 222-2017-CG de 27 de junio de 2017.

Me dirijo a Usted, en virtud a la normativa de la referencia, con el propósito de alcanzar la información respecto a las recomendaciones orientadas a la mejora de la gestión de la Entidad, mediante el Anexo N° 2 "Formato para la publicación de recomendaciones del informe de Auditoría orientadas a mejorar la gestión de la Entidad"; correspondiente al segundo semestre 2019, para que se sirva publicar en el Portal de Transparencia de la Entidad.

Es propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

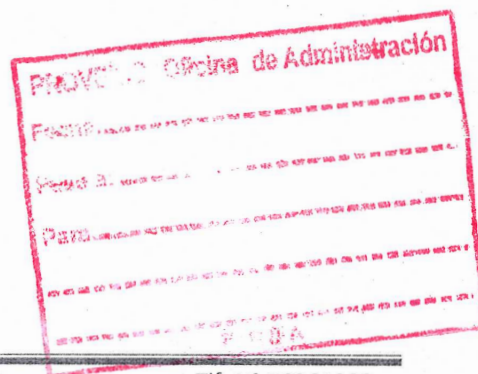
Atentamente,

Cc. Archivo

HESA/OCI
Hilda/Sec.
14.01.2020



Heber Sangay Alcalde
Jefe del Órgano de Control Institucional
Dirección Regional de Educación - Cajamarca
Código de la Entidad CGR N° 0715



ANEXO n.º 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN
Directiva N.º -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.º 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N.º 072-2003-PCM

Entidad: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Período de seguimiento: JULIO - DICIEMBRE 2019

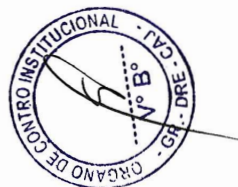
N.º DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N.º DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENACIÓN
001-2012-2-0715	EXAMEN ESPECIAL A LAS ACCIONES DE PERSONAL DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CAJABAMBA	3	Que, el Titular de la Dirección Regional de Educación de Cajamarca, disponga que ésta, en condición de entidad normativa, emita lineamientos, relacionados con la adecuación de los instrumentos internos que permitan el ejercicio del poder disciplinario por parte de las entidades (DRE CAJ, UGEL), en el caso de los servidores contratados bajo el régimen laboral especial del D. Leg. N.º 1057, según lo establecido en el D.S. N.º 065-2011-PCM y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 107-2011-SERVIR/PE. Incluyendo en los términos de los contratos lo establecido en la resolución antes señalada, como cargos, funciones; entre otros. (Observación N.º 01 y 02) (Conclusión N.º 01 y 02)	PENDIENTE
001-2013-2-0715	Examen Especial - UGEL CAJAMARCA	2	El Director de la Unidad de Gestión Educativa Local UGEL Cajamarca deberá disponer a través del área de administración, realice el inicio a las acciones administrativas a fin de realizar el recupero de los importes pagados incluidos los intereses legales, a los servidores que salieron de comisión de servicio los cuales no rindieron, comprendidos en la observación n.º 1, caso contrario se efectúe las coordinaciones con las oficinas de Asesoría Jurídica, para que se inicien las acciones que el caso amerite y se proceda a recuperar dichos importes asignados	PENDIENTE



001-2013-2-0715	Examen Especial - UGEL CAJAMARCA	3	El Director de la Unidad de Gestión Educativa Local UGEL Cajamarca deberá disponer que el área de Gestión Administrativa, en coordinación con la oficina de remuneraciones y la oficina de personal, de la UGEL Cajamarca, den inicio a las acciones administrativas a fin de recuperar la totalidad de los importes pagados indebidamente a los docentes relacionados con la observación n° 02, al no haberseles hecho efectivo los descuentos correspondientes por concepto de inasistencias y tardanzas año 2012. Caso contrario se efectúe las coordinaciones con las oficinas de Asesoría Jurídica, para que se inicien las acciones que el caso amerite y se proceda a recuperar dichos importes.	EN PROCESO
003-2013-2-0715	Examen Especial - UGEL SAN PABLO	2	El titular de la Unidad de Gestión Educativa Local de San Pablo, disponer que a través del Área de Administración, realice el inicio a las acciones administrativas a fin de realizar el recupero de los importes pagados, a los servidores que salieron de comisión de servicio los cuales no rindieron, comprendidos en la Observación n° 01, caso contrario se efectúe las coordinaciones con las Oficinas de Asesoría Jurídica, para que se inicien las acciones que el caso amerite y se proceda a recuperar dichos importes otorgados.	EN PROCESO
004-2013-2-0715	Examen Especial - I.E.S. SANTA CRUZ	2	El Director de la Dirección Regional de Educación Cajamarca deberá disponer a través de la Dirección de Administración, en coordinación con la oficina de remuneraciones realice las acciones pertinentes a fin de realizar el recupero de los importes señalados, al personal comprendido en las observaciones n° 02 y 04 por concepto de viáticos, y asignaciones económicas para gastos diversos, los cuales no han sido sustentados documentadamente hasta la fecha de emisión del presente, ya que el personal rindiente mantiene vínculo laboral con el sector. Los importes recuperados se depositarán en la cuenta corriente del I.E.S.P Santa Cruz de la provincia de Santa Cruz. (Conclusión n° 02 y N° 04).	EN PROCESO



001-2014-2-0715	Examen Especial - DRE CAJAMARCA	2	El Director de la Dirección Regional de Educación Cajamarca deberá disponer a través de la Dirección de Administración, realice el inicio a las acciones administrativas a fin de realizar el recupero de los importes otorgados, incluidos los intereses legales, a los servidores que salieron de comisión de servicio, los cuales no rindieron, comprendidos en la observación n.º 1, caso contrario se efectúe las coordinaciones con la Oficina de Asesoría Jurídica, para que inicie las acciones apropiadas que el caso amerite y se proceda a recuperar dichos importes asignados.	En Proceso
		3	El Director de la Dirección Regional de Educación Cajamarca deberá disponer a través de la Dirección de Administración, realice el inicio a las acciones administrativas a fin de realizar el recupero de los importes otorgados como anticipo por Encargos, a los servidores que recibieron asignaciones económicas por este concepto, los cuales no han rendido, comprendidos en la observación n.º 2, caso contrario se efectúe las coordinaciones con la Oficina de Asesoría Jurídica, para que se inicie las acciones que el caso amerite y se proceda a recuperar dichos importes otorgados.	EN PROCESO
002-2014-2-0715	Auditoría de Cumplimiento - UGEL CELENDIN	2	El Director de la Unidad de Gestión Educativa Local Celendin deberá disponer que el Área de Administración, realice el inicio a las acciones administrativas a fin de realizar el descuento respectivo a servidores comprendidos en la observación n.º 3 a quienes no se les descontó por inasistencias, según lo revelado en el presente informe, caso contrario se efectúe las coordinaciones con la Oficina de Asesoría Jurídica, para que se inicien las acciones y se proceda a recuperar dichos importes.	EN PROCESO



002-2014-2-0715	Auditoría de Cumplimiento UGEL CELENDIN	3	El Director de la Unidad de Gestión Educativa Local Celendín deberá disponer a través del Área de Administración, realice las acciones administrativas pertinentes, a fin de realizar el recupero de los importes económicos otorgados al personal por comisión de servicio y que no han realizado sus rendiciones de viáticos, presentando declaraciones juradas, como sustento de gastos en pasajes; no acorde con la normatividad vigente, comprendida en la observación n° 4; caso contrario se efectúe las coordinaciones con la Oficina de Asesoría Jurídica, para que inicie las acciones correspondientes y se proceda a recuperar dichos importes asignados.	EN PROCESO
		4	El Director de la Unidad de Gestión Educativa Local Celendín deberá disponer que el Área de Gestión Administrativa, a través de la Oficina de Abastecimiento y Almacén, identifique un método que le permita controlar sus inventarios, separador por programas, meta presupuestal o cualquier otro criterio con el que se pueda obtener información detallada y oportuna. Asimismo, se recomienda que la Oficina de Almacén haga pruebas de inventarios mensuales, de tal manera que permita identificar saldos positivos o negativos.	EN PROCESO
005-2017-2-0715	Auditoría de Cumplimiento UGEL SAN MARCOS	1	El Director de la Unidad de Gestión Educativa Local San Marcos deberá disponer a través del responsable de la Administración, realice la supervisión de las actividades del trabajo realizado por el personal administrativo, a efecto de detectar cualquier irregularidad y se establezca las medidas correctivas pertinentes; que deberían plasmarse en un informe; asimismo que el responsable del Área de Gestión Administrativa, en coordinación con la oficina de coordinación de personal, remita los reportes de control asistencia y permanencia del personal administrativo, tanto nombrado, contratado, destacado del año 2016, a la Oficina de Remuneraciones para que realice los descuentos correspondientes de permisos por asuntos personales.	EN PROCESO



		2	El Director de la Unidad de Gestión Educativa Local San Marcos deberá disponer a través del área de Administración, realice las acciones administrativas pertinentes a fin de realizar el recupero de los importes económicos otorgados al personal que no ha realizado su rendición de viáticos por comisión de servicios conforme se indica en el (apéndice n° 4), que indica de los servidores que no han rendido y otros que lo han hecho en parte, no concordante con la normatividad vigente; caso contrario se efectúe las coordinaciones con la oficina de Asesoría Jurídica, para que inicie las acciones correspondientes en cautela de los recursos del estado y se proceda a recuperar dichos aportes asignados.	PENDIENTE
	Auditoría de Cumplimiento UGEL SAN MARCOS	3	Deficiencias de Control Interno: El Director de la Unidad de Gestión Educativa Local San Marcos deberá disponer a quien corresponda se realice la supervisión de las actividades de riesgo, de tal manera que los empleados actúen en concordancia con las condiciones y términos establecidos por el titular o funcionario designado o normativa respectiva.	EN PROCESO
005-2017-2-0715		3	El Director de la Unidad de Gestión Educativa Local San Marcos deberá disponer que el responsable del área de Administración, realice las acciones pertinentes, a fin de recuperar los importes económicos otorgados al personal docente nombrado destacado por el concepto de asignaciones temporales (multigrado y zona rural), sin haber efectuado labor pedagógica efectiva en la institución; en cautela de la devolución del dinero otorgado indebidamente a los docentes por los conceptos de multigrado y zona rural, que no les correspondía debido que no realizaron una contraprestación real y efectiva del trabajo en las instituciones, como establece el D.S. n° 014-2014-EF, en concordancia con la Ley n° 29944: Ley de Reforma Magisterial y su reglamento D.S. n° 004-2013-ED; el detalle mensual de las asignaciones percibidas indebidamente por parte del personal docente nombrado destacado en el año 2015, 2016 figuran en el (apéndice n° 5) del presente informe. Caso contrario de renuncia para el recupero del dinero otorgado irregularmente al personal docente nombrado destacado incurso se realice las coordinaciones con la oficina de Asesoría Jurídica para que inicie las acciones correspondientes en cautela de los recursos del estado y se proceda a recuperar dichos aportes asignados indebidamente.	PENDIENTE



023-2017-3-0502	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS FINANCIERO	1	El Director de la Unidad de Gestión Educativa Local Cajamarca, disponga lo conveniente para que en los libros bancos se registren todas las operaciones realizadas; de tal modo que los movimientos y saldos concuerden con los registrados en el balance de comprobación mensual y los estados financieros.	PENDIENTE
		2	El Director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Cajamarca disponga lo conveniente para que el área de contabilidad revele los saldos reales de los bienes y suministros existentes en los almacenes de la Entidad. Así mismo, disponga que se realice el Inventario Físico Valorizado de Existencias al cierre del ejercicio a fin de permitir su conciliación con los saldos contables oportunamente.	PENDIENTE
		3	El Director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Cajamarca disponga lo conveniente para que la Oficina de Control Patrimonial programe las acciones necesarias para desarrollar la ejecución del Inventario Valorizado del rubro Vehículo, Maquinaria y Equipo, incluya información completa de los bienes con relación al valor de adquisición en forma previa al cierre del ejercicio a fin de permitir su conciliación con los saldos contables oportunamente.	PENDIENTE
		4	El Director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Cajamarca disponga lo conveniente para que la Oficina de Control Patrimonial, formule la relación de bienes que conforman el rubro edificios, estructuras y activos no producidos en coordinación con la Unidad de Contabilidad, y se proceda a efectuar su inventario físico para determinar su estado de conservación actual, calcular su depreciación y revelar fielmente en los estados financieros.	PENDIENTE
		5	El Director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Cajamarca disponga lo conveniente para que la Oficina de Control Patrimonial programe las acciones necesarias para desarrollar la ejecución del Inventario Valorizado del rubro Otras Cuentas del Activo, tales como Bienes Culturales, Activos Intangibles, entre otros, incluya información completa de los bienes con relación al valor de adquisición en forma previa al cierre del ejercicio a fin de permitir su conciliación con los saldos contables oportunamente.	PENDIENTE



023-2017-3-0502	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS FINANCIERO	6	Al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Cajamarca disponga lo conveniente para que la Oficina de Personal, realice las acciones necesarias para calcular e informar a la Unidad de Contabilidad los adeudos por concepto de remuneraciones, pensiones y beneficios en montos reales y debidamente sustentados.	PENDIENTE
		7	El Director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Cajamarca debe disponer que el Área de Asesoría Jurídica tenga actualizada la relación de contingencias de procesos judiciales considerando las modificatorias de la DIRECTIVA N° 004-2015-EF/51.01, aprobadas con Resolución Directoral N° 014-2016-EF/51.01, a de permitir conocer en tiempo real el nivel de deuda y contingencias del Estado; asimismo, facilitar la labor de los Comités encargados de la elaboración y aprobación del Listado priorizado de obligaciones derivadas de sentencias en calidad de cosa juzgada, en el marco de la Ley N° 30137 y su Reglamento.	PENDIENTE
		1	El Director de la Unidad de Gestión Educativa Local Cajamarca, disponga lo conveniente para que la Oficina de Presupuesto y la Unidad de Contabilidad, establezcan normas internas y desarrollen los procedimientos necesarios para efectuar la conciliación de los ingresos y gastos en forma periódica entre los estados presupuestarios, estado de gestión y estado de situación financiera.	PENDIENTE
025-2017-3-0502	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS PRESUPUESTARIO	2	El Director de la Unidad de Gestión Educativa Local Cajamarca, disponga lo conveniente para que la Oficina de Presupuesto y la Unidad de Contabilidad, establezcan normas internas y desarrollen los procedimientos necesarios para efectuar la conciliación del rubro: Saldos de Balance que figura en los estados presupuestarios con los fondos disponibles que figuran en el estado de situación financiera.	PENDIENTE
		3	El Director de la Unidad de Gestión Educativa Local Cajamarca, en coordinación con Asesoría Legal valoren la adopción de medidas administrativas pertinentes para asegurar el recupero de los recursos financieros del Estado estimado en S/. 81,803.00.	PENDIENTE



025-2017-3-0502	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS PRESUPUESTARIO	4	Al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Cajamarca, disponga lo conveniente para que previo deslinde responsabilidades, se adopten las medidas correctivas para que en futuro se evite compras direccionadas que propicien riesgos a la entidad.	PENDIENTE
027-2017-3-0502	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS FINANCIERO	15	Al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Cajamarca disponga lo conveniente para que la Oficina de Personal, realice las acciones necesarias para calcular e informar a la Unidad de Contabilidad los adeudos por concepto de remuneraciones, pensiones y beneficios en montos reales y debidamente sustentados.	EN PROCESO
		24	La Administración de la UGEL San Ignacio del Gobierno Regional Cajamarca, cumpla con efectuar el sinceramiento, depuración, corrección de error y la regularización de la diferencia observada y dar valor razonable a los Estados Financieros de acuerdo a la normatividad vigente.	EN PROCESO
31-2017-3-0502	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS PRESUPUESTARIO GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA	8	El Director de la Unidad de Gestión Educativa Local Cajamarca, disponga lo conveniente para que la Oficina de Presupuesto y la Unidad de Contabilidad, establezcan normas internas y desarrollen los procedimientos necesarios para efectuar la conciliación de los ingresos y gastos en forma periódica entre los estados presupuestarios, estado de gestión y estado de situación financiera.	PENDIENTE
		9	El Director de la Unidad de Gestión Educativa Local Cajamarca, disponga lo conveniente para que la Oficina de Presupuesto y la Unidad de Contabilidad, establezcan normas internas y desarrollen los procedimientos necesarios para efectuar la conciliación del rubro Saldo de Balance que figura en los estados presupuestarios con los fondos disponibles que figuran en el estado de situación financiera.	PENDIENTE



34-2017-2-5336	PAGOS REALIZADOS A PERSONAL DOCENTE POR CONCEPTO DE HABERES Y LICENCIAS SIN GOCE DE HABER, LLEVADOS A CABO EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CUTERVO	5	Disponga la elaboración de Lineamientos o Directivas que regulen internamente las funciones, roles y responsabilidades de los funcionarios y servidores encargados de la elaboración y procedimiento de pago de planillas en la Unidad de Gestión Educativa Local Cutervo referente a: a) procedimientos para el otorgamiento de accesos al Sistema Único de Planillas (SUP), b) procedimientos que aseguren la contrastación, verificación y control de la información y documentación resultante del SUP y su posterior alimentación al Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF); en concordancia con la normatividad legal vigente.	IMPLEMENTADA
		6	Disponga la elaboración de Lineamientos o Directivas que regulen internamente funciones, roles y responsabilidades de los funcionarios y servidores encargados del cumplimiento de la ejecutoriedad de los actos resolutivos que emita Unidad de Gestión Educativa Local Cutervo, y que estén destinados a producir efectos jurídicos sobre los intereses, obligaciones y derechos de los administrados en dicho proceso; en concordancia con la normatividad legal vigente.	IMPLEMENTADA
41-2018-3-0502	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS PRESUPUESTARIAS	4	El Director de la Unidad de Gestión Educativa Local UGEL Cajamarca, disponga lo conveniente para que la Oficina de Planeamiento formule el Plan Operativo Institucional, precisando las actividades y proyectos a ejecutarse en el año, cuyos importes sustenten el Presupuesto Institucional Modificado (PIM), y se evalúen periódicamente las metas para asegurar su cumplimiento en cada período anual.	PENDIENTE
		5	El Director de la Unidad de Gestión Educativa Local UGEL Cajamarca, disponga lo conveniente para que la Oficina de Administración, a través del responsable de Abastecimiento, se formule el Cuadro de Necesidades y el Plan Anual de Contrataciones del año 2018, que permita adquirir los bienes y contratar los servicios a través de los procesos de selección correspondientes, en cumplimiento de la normativa vigente.	PENDIENTE



38-2018-3-0502	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS PRESUPUESTARIAS - UGEL CAJAMARCA	1	El Director de la Unidad de Gestión Educativa Local UGEL Cajamarca, disponga lo conveniente para que la Oficina de Planeamiento formule el Plan Operativo Institucional, precisando las actividades y proyectos a ejecutarse en el año; cuyos importes sustenten el Presupuesto Institucional Modificado (PIM), y se evalúen periódicamente las metas para asegurar su cumplimiento en cada periodo anual.	PENDIENTE
		2	El Director de la Unidad de Gestión Educativa Local UGEL Cajamarca, disponga lo conveniente para que la Oficina de Administración, a través del responsable de Abastecimiento, se formule el Cuadro de Necesidades y el Plan Anual de Contrataciones del año 2018, que permita adquirir los bienes y contratar los servicios a través de los procesos de selección correspondientes, en cumplimiento de la normativa vigente.	PENDIENTE
36-2018-3-0502	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS FINANCIERAS	11	El Director de la Unidad de Gestión Educativa Local UGEL Cajamarca, disponga lo conveniente para que la Oficina de Administración, a través de la Oficina de Personal, determine con precisión las obligaciones previsionales, con la documentación de sustento para proceder a su registro contable y adecuada presentación en el estado de situación financiera.	PENDIENTE
33-2018-3-0502	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS FINANCIERAS - UGEL CAJAMARCA	1	El Director de la Unidad de Gestión Educativa Local UGEL Cajamarca, disponga lo conveniente para que la Oficina de Administración efectúe las gestiones pertinentes ante el residente del SIAF a fin de que la Unidad de Tesorería regularice en el sistema SIAF, el registro de las operaciones en el libro bancos; con la finalidad de disponer de información confiable que sustente el rubro Efectivo y Equivalentes de Efectivo del Estado de Situación Financiera de la Entidad.	PENDIENTE
		2	El Director de la Unidad de Gestión Educativa Local UGEL Cajamarca, disponga lo conveniente para que la Oficina de Administración efectúe las gestiones pertinentes para obtener la disponibilidad presupuestal que permita el saneamiento físico legal de los inmuebles de propiedad de UGEL Cajamarca, y se revele en el estado de situación financiera.	PENDIENTE



33-2018-3-0502	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS FINANCIERAS - UGEL CAJAMARCA	3	El Director de la Unidad de Gestión Educativa Local UGEL Cajamarca, disponga lo conveniente para que la Unidad de Contabilidad y Oficina de Patrimonio concilien los importes registrados en el rubro Vehículos, Maquinaria y Equipo, y al finalizar cada ejercicio se practique el inventario físico que permita verificar el estado de conservación y ubicación física de los mismos.	PENDIENTE
		4	El Director de la Unidad de Gestión Educativa Local UGEL Cajamarca, disponga lo conveniente para que la Oficina de Administración, a través de la Oficina de Personal, determine con precisión las obligaciones previsionales, con la documentación de sustento para proceder a su registro contable y adecuada presentación en el estado de situación financiera.	PENDIENTE
27-2018-2-5336	PAGO DE HABERES Y OTROS CONCEPTOS NO REMUNERATIVOS OTORGADOS POR LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CHOTA	5	Elaborar lineamientos que establezcan las responsabilidades de funcionarios y servidores para efectuar el control previo respecto de la afectación presupuestal, adecuado uso de los clasificadores de gastos y cautela del uso de los fondos públicos (autorizaciones, aplicación financiera y evaluación), a fin de lograr que los diversos pagos estén enmarcados dentro de la Ley General de Presupuesto.	PENDIENTE

