Anexo N° 02:FORMATO PARA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTION

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA 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 Nº 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo Nº 072-2003-PCM

Entidad:	**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL JAEN**
Período de seguimiento:	**De 1 de julio de 2018 al 31 de diciembre de 2018**

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
004-98/CTAR-CAJ/DSRED-J/OAI E.E. Area de Personal	Informe largo (administrativo)	1	Quel el espacho de la Dirección Sub Regional de Educación-Jaén, disponga a quien corresponda, requerir a los servidores y funcionario comprendisos en la conclusión N° 1, que en un plazo perentorio cumplan con presentar la documentación sustentatoria del gasto a que se refiere dicha conclusión, sin perjuicio que en caso de no acreditarlo se proceda a ejecutar el descuento a prorrata entre servidores y funcionarios responsables de su ejecución. Independientemente de la acción correctiva, el despacho directoral dispondrá la apertura del respectivo proceso administrativo.	En Proceso
		2	Que el despacho de la Dirección Sub Regional de Educación-Jaén, disponga a quien corresponda, requerir a los servidores responsables comprendidos en la conclusión N° 2, que en un plazo perentorio cumplan con presentar la documentación sustentatoria del gasto por compensación económica por trabajo en jornada extraordinaria por S/ 2 952,00 correspondiente a los meses de octubre de 1997 y julio de 1998, así como del destino dado a los S./ 3 907,00 correspondientes a los descuentos por inasistencias de octubre de 1997 y agosto de 1998; sin perjuicio que en caso de no sustentarlos adecuadamente se disponga la devolución de dichos importes a prorrata entre los servidores y funcionarios responsables de su ejecución. De igual modo se deberá hacer efectiva la devolución de los S/ 2 500,00 pagados indebidamente mediante C/P N° 000955 sin fecha, disponiéndose a la vez la apertura del correspondiente proceso administrativo contra los responsables comprendidos en dicha conclusión.	En Proceso
		3	Que por intermedio de la Oficina de Administración - Area de Planillas se efectúe el descuento correspondiente a los pagos indebidos por Bonificación por Zona Rural y de Frontera que se especifica en la Conclusión N° 3 y; asimismo se realice la verificación total del pago de este beneficio por planillas de Junio a Diciembre de 1998. De igual modo se dispondrá la apertura del proceso administrativo a los servidores comprendidos en dicha Conclusión.	En Proceso
		4	Que, el despacho de la Dirección Sub Regional de Educación-Jaén, disponga a quien corresponda, requerir a los servidores responsables comprendidos en la conclusión N°4, que en un plazo perentorio cumplan con presentar la documentación sustentatoria que demuestre que el abono por S/ 9 048,95 no ha sido pagado; caso contrario deberá acreditar la recuperación de dicho pago, disponiéndose así mismo la apertura del respectivo proceso administrativo a los servidores y funcionarios comprendidos endicha conclusión.	En Proceso
		5	Que, el despacho de la Dirección Sub Regional de Educación-Jaén, disponga a quien corresponda, requerir a los servidores responsables comprendidos en la conclusión N° 5 para que en un plazo perentorio cumpla con presentar la documentación sustentatoria que demuestre la recuperación de los subsidios pagados con recursos ordinarios por S/ 1 491,73 correspondientes al mes de diciembre de 1997 y S/ 1313,00 de abril de 1998. Simultáneamente se aperturará el proceso administrativo por intermedio de la Comisión respectiva a los servidores y funcionarios comprendidos en la referida conclusión .	En Proceso

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
06-99/CTAR-CAJ/DSREJ/OAI E.E. Oficina de Administración y Area de Presupuesto	Informe largo (administrativo)	3	Que, el despacho de la Dirección Sub Regional de Educación Jaén, disponga a quien corresponda, se ejecuten los descuentos por pagos indebidos a profesores procesados y sancionados administrativamente por un importe de S/ 14 836,37 conforme lo especifica la Observación N° 2 del presente informe, sin perjuicio de que se aplique la sanción administrativa determinada en dicha observación.	En Proceso
		4	Que, el despacho de la Dirección Sub Regional de Educación-Jaén, disponga a quien corresponda, ejecutar los descuentos por pagos indebidos por S/ 3 786,79 al personal docente que percibió remuneraciones estando en uso de licencia, cuyo detalle está contenido en el Cuadro N° 05 de la observación N°. 3 de este informe, sin perjuicio de que se ejecute la sanción administrativa que en ella se determina.	En Proceso
		5	Que, el despacho de la Dirección Sub Regional de Educación-Jaén, disponga a quien corresponda, se ejecuten los descuentos respectivos a los docentes que conforme se detalla en los Cuadros N°s. 04-A y 04-B de la observación N° 4 percibieron en forma indebida, la bonificación por zona rural y/o por función directiva, sin perjuicio de que se aplique la sanción administrativa que la referida observación se determina.	En Proceso
10-2000/CTAR-CAJ/DSREJ/OAI E.E. Area de Tesorería	Informe largo (administrativo)	2	Que, el despacho de la Dirección Sub Regional de Educación-Jaén, disponga a quien corresponda, ejecute el descuento correspondiente al pago de multas e intereses moratorios por pago extemporáneo de retenciones por leyes sociales por un importe total de S/ 14 225,42 a los servidores y funcionario responsables del pago extemporáneo. Asimismo, el importe total a descontar a cada uno de los servidores y funcionario antes mencionado se hará teniendo en cuenta los montos pagados por dicho concepto durante el período de gestión que les corresponda y en el número de cuotas que su despacho determine.	En Proceso
002-2003-2-0145 E.E. Area de Personal	Informe largo (administrativo)	1	Que, el titular de la Unidad de Gestión Educativa Local Jaén disponga a quien corresponda, ejecute el descuento por planilla única de pagos por S/ 2 247,85 por concepto de inasistencias del personal docente comprendido en la observación N° 1 del presente informe.	En Proceso
		3	Que,el titular de la Unidad de Gestión Educativa Local Jaén disponga a quien corresponda, ejecutar a partir del mes de enero del año 2004 el descuento en Planillas por un importe de S/ 2 577,92 por pagos indebidos al personal con licencia sin goce de haberes comprendido en la Observación N° 2.	En Proceso
		5	Que,el titular de la Unidad de Gestión Educativa Local Jaén disponga a quien corresponda, ejecutar a partir del mes de enero del año 2004 el descuento en Planillas por un importe de S/ 10 571,52 correspondientes a los pagos indebidos a los docentes comprendidos en la Observación N° 3 del presente informe.	En Proceso
		7	Que,el titular de la Unidad de Gestión Educativa Local Jaén disponga a quien corresponda, ejecutar a partir del mes de enero del año 2004 el descuento en la planiilla única de pagos por S/ 6 833,16 correspondiente a los descuentos dispuestos mediante Resolución Directoral al personal docente comprendido en la observación Nº 4 del presente informe.	En Proceso
002-2004-2-0145 E.E. al Sistema de Remuneraciones	Informe largo (administrativo)	1	Que,el titular de la Unidad de Gestión Educativa Local Jaén disponga a quien corresponda, ejecutar a partir del mes de enero 2005, el descuento respectivo por S/ 3 524,14 en la planilla única de pagos, correspondientes al pago indebido por dicho concepto a los docentes comprendidos en la Observación N° 1 del presente informe.	En Proceso
		3	Que,el titular de la Unidad de Gestión Educativa Local Jaén disponga a quien corresponda, ejecutar a partir del mes de enero del 2005, el descuento en planillas por un importe de S/ 911,93 por pagos indebidos al personal docente comprendido en la Observación N° 3 del presente informe.	En Proceso

DRE CAJAMARCA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL JEFATURA Vº Bº UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
001-2006-2-0145 Auditoría a los EE.FF del CAFAE UGEL Jaén	Informe largo (administrativo)	3	Que,el titular de la Unidad de Gestión Educativa Local Jaén disponga a quien corresponda, que el CAFAE de la UGEL Jaén en coordinación con su directorio, adopten las medidas pertinentes para recuperar en su integridad el monto de los préstamos por cobrar al 31.12.2005 bajo apercibimiento que en caso contrario se les determinará responsabilidad pecuniaria a quienes autorizaron dichos préstamos.	En Proceso
004-2006-2-0145 E.E. al Sistema de Personal	Informe largo (administrativo)	2	Que,el titular de la Unidad de Gestión Educativa Local Jaén disponga a quien corresponda, se adopten las medidas pertinentes para que a partir de enero de 2007 se ejecuten los descuentos por pago indebido por S/ 5 166,47 a personal sancionado con suspensiòn o separaciòn temporal del servicio y S/ 19 628,28 por concepto de responsabilidad fiscal a favor del Estado e Instituciones Educativas, según ANEXO N° 3 del presente Informe, determinada mediante resolución administrativa. Asimismo dispondrá que en toda resolución administrativa que se disponga descuentos por inasistencias, se cuantifique el descuento.	En Proceso
		3	Que, el titular de la Unidad de Gestión Educativa Local Jaén, disponga a quien corresponda se adopten las medidas pertinentes para que a partir del mes de enero del 2007, se ejecuten los descuentos por pagos indebidos por S/ 4 658,33 por pagos indebidos al personal en uso de licencia sin goce de haberes, comprendidos en el Anexo N° 4.	En Proceso
		4	Que, el titular de la Unidad de Gestión Educativa Local Jaén, disponga a quien corresponda ejecutar los descuentos por S/ 6 696,82 correspondientes al pago indebido por concepto de las bonificaciones por el cargo de dirección y por zona rural a aquellos docentes destacados del área rural al área urbana comprendidos en el Anexo N° 5 del presente.	En Proceso
		5	Que, el titular de la Unidad de Gestión Educativa Local Jaén, disponga a quien corresponda, ejecutar a partir del mes de enero del año 2007 el descuento de S/ 2 909,15 por concepto de inasistencias del personal docente comprendidos en la Observación N° 5 del presente informe.	En Proceso
001-2007-2-0145 Auditoría a los Estados Financieros del CAFAE de la UGEL Jaén	Informe largo (administrativo)	1	Que, el directorio del CAFAE de la UGEL Jaén, disponga las medidas pertinentes para la recuperaciòn en la vìa administrativa de los S/ 2 900,00 utilizados con fines particulares por personal de la entidad, sin perjuicio de que en caso sea necesario se inicien las acciones legales pertinentes, contra quienes resulten responsables.	En Proceso
001-2008-2-0145 Auditoría a los Estados Financieros del CAFAE de la UGEL Jaén año 2007	Informe largo (administrativo)	1	Que el titular de la Unidad de Gestión Educativa Local Jaén, disponga las medidas pertinentes para regularizar la presentación de los Estados Financieros del CAFAE correspondientes al año 2007, de conformidad con la Observación N° 1 del presente informe a fin de regularizar los saldos de las cuentas de balance, los resultados del ejercicio y la situación tributaria del comité al 31.12.2007.	En Proceso
001-2010-2-0145 Auditoría a los Estados Financieros del CAFAE de la UGEL Jaén año 2008	Informe largo (administrativo)	1	Que, el titular de la Unidad de Gestión Educativa Local Jaén, disponga al Directorio del CAFAE de la UGEL Jaen, adoptar las medidas pertinentes para regularizar la presentación de los Estados Financieros año 2008, atendiendo lo expuesto en la Observación N° 1 del presente informe.	En Proceso
003-2010-2-0145 Audioría a los Estados Financieros del CAFAE de la UGEL Jaén año 2009	Informe largo (administrativo)	1	Que el titular de la entidad disponga que el Directorio del CAFAE de la UGEL Jaén, adopte las medidas pertinentes para implementar las recomendaciones contenidas en los informes emergentes de la auditoría a los Estados Financieros de los años 2007, 2008 y 2009 a fin de que los estados financieros del ejercicio económico siguiente muestren los saldos de las cuentas de balance, los resultados del ejercicio y la situación tributaria del comité al 31.12.2009 debidamente saneada.	En Proceso
		3	Que, en lo sucesivo el directorio del CAFAE al momento de contratar los servicios de un contador, flo haga de manera formal,precisando las funciones y responsbilidades contraídas, así como el compromiso de implementar las recomendaciones de los informes de auditoría relacionadas con el Comité.	En Proceso

DRE CAJAMARCA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL JEFATURA V° B° UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
001-2012-2-0145 E.E. "Proceso de Adquisición de Material Educativo para el Programa Evaluación Logros de Aprendizaje - PELA". Período: 1 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011	Informe largo (administrativo)	3	Disponer, que por intermedio de la oficina de administración se adopten las medidas pertinentes para que en lo sucesivo, se tenga muy en cuenta de parte de la administración, órgano de adquisiciones, comité de adquisiciones y Tesorería que la contratación de expertos y por consiguiente el pago de Honorarios por asesoramiento al comité de adquisiciones, sólo corresponde cuando se trata de la adquisición de bienes sofisticados o servicios especializados, siempre que la Entidad no cuente con un especialista conforme lo dispone la Ley de Contrataciones del Estado.	Implementada
001-2013-2-0145 E.E. Al Sistema de Personal. Período: 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012	Informe largo (administrativo)	3	Disponga, que por intermedio de la ofcina de administración se adopten las medidas pertinentes para que en lo sucesivo, todo proceso relacionado con la contratación de personal administrativo tanto por servicios personales como por Contrato Administrativo de Servicios (CAS) que requiera la entidad, se ejcute observando estrictamente lo prescrito en la normaiva que los regula.	Implementada
		4	Que por intermedio de la oficina de Administración se adopten las medidas pertinentes para que en adelante el Responsable del Equipo de Remuneraciones y Pensiones aplique los procedimientos establecidos para ingresar en forma oportuna al Sistema Unico de Planillas (SUP) todos los ingresos afectos que correspondan a cada servidor, a efectos de ejecutar con la misma oportunidad los descuentos correspondientes al impuesto a la Renta de Quinta Categoría, así como la declaración y pago respectivo a la SUNAT dentro de los plazos de ley, a través del Programa PDT 601.	Implementada
		5	Que, por intermedio de la Oficina de Administración, se adopten las medidas pertinentes par que en lo sucesivo el responsable de la Oficina de Contabilidad realice las coordinaciones pertinentes con la oficina de Remuneraciones y Pensiones, para la validación previa de los procedimientos aplicados en la Planilla Unica de Pagos relacionados con el cálculo, retención y declaración del impuesto a la Renta de Quinta Categoría de los servidores afectos.	Implementada
		6	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los servidores comprendidos en los hechos descritos en la observación n.° 2, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República; sin perjuicio de que se adopten las medidas pertinentes para el recupero del importe pagado por concepto de multas.	Pendiente
001-2014-2014-2-0145 E.E. al Sistema de Abastecimiento. Período: 20 de marzo de 2011 al 31 de diciembre de 2012	Informe largo (administrativo)	1	Disponer, que por intermedio de la oficina de Administración, se adopten las medidas pertinentes para que en lo sucesivo y bajo responsabilidad no se utilice el presupuesto del Programa Estratégico Logros de Aprendizaje - PELA para gastos distintos a su finalidad.	Implementada
		2	Disponer, que por intermedio de la oficina de administración se adopten las medidas pertinentes para que en lo sucesivo, se tenga muy en cuenta de parte de la administración, oficina de personal, oficina de contabilidad, que las comisiones de servicio de los funcionarios y servidores de La Entidad, además de estar autorizadas por el titular, deben contar con la disponibilidad presupuestal en el ejercicio fiscal correspondiente, situación que debe ser acreditada por el Jefe del Área de Gestión Administrativa, a fin de no comprometer el presupuesto del ejercicio siguiente.	Implementada
002-2017-2-0145 Auditoría de		3	Que, el titular de la Unidad d Gestión Educativa Local Jaén, dospinga a quien corresponda, adoptar las medidas pertinentes para que en lo sucesivo, todo proceso relacionado con la contratación d personal administrativo que requiera llevar a cabo la entidad, se ejecute observando estrictamente lo prescrito en la normativa que los regula.	Pendiente
		6	Que, el titular de la Unidad de Gestión Educativa Local Jaén, disponga a quien corresponda, establecer mecanismos de control orientados a garantizar que la documentación presentada por los usuarios ante la Entidad para trámites diversos, sean autéticos y veraces y que, se registre y verifique que el personal incorporado no se encuentre inhabilitado para el ejercicio de la función pública.	Pendiente

DIRECCIÓN CAJAMARCA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - JAÉN JEFATURA Vº Bº

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Cumplimiento a la Unidad de Gestión Educativa Local Jaén "Sistema de Personal. Período 2014"		7	Que, el titular de la Unidad de Gestión Educativa Local Jaén, disponga a quien corresponda, adoptar las medidas pertinentes para garantizar que el saldo pendiente de descuento al 24 de febrero de 2017 por S/ 4 812,66 por concepto de pago de remuneraciones a personal docente en uso de licencia sin goce de haberes y pago de asignaciones por laborar en institución educativa unidocente o multigrado y zona rural en plazas en las cuales no les correspondía percibir dichos conceptos remunerativos, se ejecute en su totalidad en la planilla Única de Pagos y a la vez, adopte los correctivos pertinentes para que no se vuelva a repetir hechos de esta naturaleza, dado que constituyen un riesgo de generar perjuicio económico a la Entidad y el Estado.	Pendiente
		8	Que, el titular de la Unidad de Gestión Educativa Local Jaén, disponga a quien corresponda, que en lo sucesivo la contratación de personal administrativo bajo cualquier régimen laboral se ejecute teniendo en cuenta la normativa vigente aplicable, a fin de evitar denuncias posteriores por presuntas irregularidades en la contratación de personal.	Pendiente
003-2017-2-0145 Proceso de Autorización y Pagos por Viáticos	Informe largo (administrativo)	1	Disponer que, el Área de Gestión Administrativa Infraestructura y Equipamiento, establezca mecanismos de control interno aplicables al proceso de revisión de la rendición de viáticos por comisión de servicios, a efecto de que los registros, procesos y operaciones que se generen por dicho concepto, puedan ser verificados, conciliados y monitoreados oportunamente para asegurar que en la rendición se presenten los formatos preestablecidos correspondientes suscritos, se cumpla la normativa aplicable y se adopten las acciones preventivas que correspondan.	Implementada
		2	Disponer que, el Área de Gestión Administrativa Infraestructura y Equipamiento, en ejercicio de sus funciones, adopte las acciones pertinentes para garantizar que los funcionarios y servidores a quienes se les asigne viáticos por comisión de servicios, cumplan con efectuar la correspondiente rendición del gasto en la forma y plazos establecidos en la normativa aplicable.	Pendiente
		3	Disponer que, el Área de Gestión Administrativa Infraestructura y Equipamiento, en coordinación con las áreas competentes, establezca una directiva interna, formulada al amparo de la normativa sobre el otorgamiento y rendición de viáticos y que regule los procedimientos para que los equipos funcionales correspondientes, efectúen el seguimiento del plazo para la rendición de viáticos otorgados, de modo que permita alertar oportunamente los viáticos que no son rendidos en el plazo establecido por la normativa; garanticen que en la revisión de las rendiciones de viáticos, no se dé conformidad a rendiciones efectuadas con declaración jurada por importes que excedan el porcentaje máximo establecido por la normativa para que se rinda a través de dicho medio; así como, asegurar la custodia y preservación de las rendiciones de viáticos presentadas; estableciéndose procedimientos y/o acciones que correspondan, contra aquellas actuaciones que contravengan la directiva en mención.	Pendiente
		4	Disponer que, el Área de Gestión Administrativa Infraestructura y Equipamiento, adopte las acciones pertinentes a efecto de que se regularice la rendición del saldo pendiente, correspondiente a viáticos no rendidos o cuya rendición es no conforme.	Pendiente
007-2017-2-0145 Auditoría de Cumplimiento Unidad de Gestión Educativa Local Jaén "Proceso de Contratación de Personal mediante Contrato Administrativo de Servicios". Período: 2 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2016	Informe largo (administrativo)	1	Que, el titular de la Unidad de Gestión Educativa Local Jaén, disponga a quien corresponda, adopte las medidas pertinentes para recuperar en su integridad los S/ 1 335,96 por la no ejecución de los descuentos por tardanzas e inasistencias del personal contratado mediante contrato administrativo de servicios de la UGEL Jaén durante el periodo de 1 de junio de 2015 al 31 de diciembre de 2016, debiendo además establecer las acciones que corresponda a efectos de superar el hecho observado.	Implementada
		3	Que, el titular de la Unidad de Gestión Educativa Local Jaén, disponga a quien corresponda implemente mecanismos de control interno que permitan la revisión adecuada de los expedientes de los postulantes a una plaza de contrato administrativo de servicios, en la etapa de selección para garantizar la contratación de personal calificado y sin impedimento para ejercer función	Pendiente
		4	Que, el titular de la Unidad de Gestión Educativa Local Jaén, disponga a quien corresponda se implementen mecanismos de control para el ordenamiento del archivo correspondiente al equipo funcional de personal, a efectos de garantizar la transparencia y entrega oportuna de la información solicitada.	Pendiente

Jaén, 08 de enero de 2019.