

Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

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

Directiva N° 06-2016-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 EDUCATIVA LOCAL SAN MARTÍN			
Período de seguimiento:	JULIO - DICIEMBRE 2019			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Informe n.° 005-2015-2-4519 "Ejecución del Mantenimiento de Locales Escolares de las Instituciones Educativas Públicas".	Auditoría de Cumplimiento	4	al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local San Martín, disponer la elaboración y aprobación de lineamientos internos estableciendo el flujograma y procedimientos a seguir en caso de detectarse comprobantes de pago con evidentes signos de adulteración, procedimientos que incluyan la confirmación de la veracidad de los documentos y las acciones administrativas o legales que estime pertinente tomar la entidad.	En Proceso
Informe n.° 006-2016-2-4519 "Proceso de Pago de Pensiones"	Auditoría de Cumplimiento	2	Adoptar las acciones administrativas correspondientes en relación a los hechos evidenciados en la observación n.° 1, para el recupero por la vía administrativa del importe dinerario determinado como perjuicio o se efectúe las acciones legales correspondientes.	Pendiente
		3	Disponer se elabore e implemente la emisión de la directiva que regula el control y fiscalización de los derechos pensionarios del régimen 20530, para efectos del abono de dichos pagos; para lo cual deben establecerse plazos perentorios, funcionarios y/o área competente, documentos que acrediten la subsistencia del derecho pensionario de sobrevivientes según se trate de viudez, orfandad, hijos mayores de edad con estudios básicos superiores e hijos mayores de edad con incapacidad (documentos específicos para cada supuesto). Así mismo, se debe establecer la obligatoriedad de corroborar los datos y/o documentos presentados por los pensionistas, a través del cruce de información con las entidades pertinentes, como EsSalud, ONP, SBS, RENIEC, SUNAT, ORCINEA, entidades públicas y privadas, entre otros; a fin de prevenir y evitar los pagos a pensionistas cuyos derechos están caducos.	En Proceso
Informe n.° 005-2017-2-4519 "Proceso de Pago de Remuneraciones del Personal Docente de la UGEL Picota Período 2016"	Auditoría de Cumplimiento	3	Al Titular de la Unidad de Gestión Educativa Local Picota: Disponer a la Oficina de Personal y los Directores bajo su jurisdicción el estricto cumplimiento de la Directiva n.° 020-2008-GRSM-DRE/DGA-AP "Normas para el Control de Asistencia y Permanencia del Personal Directivo, Docente y Administrativo que Labora en las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada: (II.EE., UGEL y DRE), e Institutos de Educación Superior Pública no Universitaria de la Región San Martín"; estableciendo, además, responsabilidades y sanciones por su incumplimiento.	En Proceso
		4	Al Titular de la Unidad de Gestión Educativa Local Picota: Disponer a la Oficina de Personal, Escalafón y al Área Archivo la instalación de un adecuado archivamiento, custodia y conservación de la documentación que obra en la Entidad, con la finalidad de que se logre y mantenga un orden en el acervo documental debidamente foliado y ordenado en forma cronológica, y siguiendo los lineamientos técnico relacionados con el correcto archivo de documentación	En Proceso



Informe n.° 003-2018-2-4519 "Proceso de Contratación y Pago de Remuneraciones del Personal Docente de la UGEL Picota Período 2017".	Auditoría de Cumplimiento	4	Disponer a la Dirección de la UGEL Picota el estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Norma que regula el procedimiento, requisitos y condiciones para las contrataciones en el marco del contrato de servicio docente a que hace referencia la Ley n.° 30328, Ley que establece medidas en materia educativa y dicta otras disposiciones en relación al proceso de contratación docente a fin de que los docentes contratados reúnan las condiciones para una adecuada enseñanza.	Pendiente
		5	Disponer a la Dirección de la UGEL Picota coordinar con el Área de Recursos Humanos la realización de conciliaciones mensuales de la relación de docentes contratados con la relación de pagos efectuados y supervisar a las instituciones educativas a fin de constatar la asistencia de los docentes contratados para evitar pagos indebidos y	Pendiente
		6	Disponer a la Dirección de la UGEL Picota la implementación de controles administrativos para la actualización de los legajos del personal contratado por la UGEL Picota, haciendo especial énfasis en la elaboración de los contratos del personal administrativo a fin de garantizar la evaluación de los objetivos y funciones por el que fueron contratados.	Pendiente

