

DIRECTIVA Nº018-2013-CG/REG

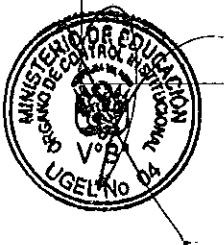
DISPOSICIONES PARA LA PUBLICACION DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE CONTROL EN EL MARCO DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA.

ANEXO 01

FORMATO PARA LA PUBLICACION DE LAS RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

Nombre de la Entidad	Unidad de Gestión Educativa Local Nº 04	Periodo de Seguimiento	Del: 01 de febrero 2016	Al: 27 de julio 2016.
Nombre del Órgano del Informante	Órgano de Control Institucional			

Nº de Informe y Nombre	Nº de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de la implementación de la recomendación
2-0970-2003-002 Examen Especial a la Institución Educativa "Santa Isabel" de Comas	1	4.1.- Mediante Oficio derivar al Área de Gestión Administrativa UGEL 04, a fin de que por intermedio del Equipo de Personal se AMONESTE al siguiente personal docente: a). Profesor Carlos Alberto Márquez Moran b). Profesor Donald Carahua Rodríguez c). Ana María Aranda Pazos.	La Recomendación 4.1 se encuentra en Proceso
2-0970-2004-001 Examen Especial "Seguimiento de Medidas Correctivas "	2 y 3	4.2.- Remitir a la Comisión de Procesos Administrativos-Disciplinarios UGEL 04, los actuados de don José Luis García Benítez, ex Director de la Institución Educativa Nº 3059 y doña Ibis Cervantes Bazalar, ex Directora de la Institución Educativa Nº 2076 "Jerusalén" para que califiquen y se pronuncien sobre apertura de proceso administrativo disciplinario. 4.3.- Remitir a la Comisión de Procesos Administrativos-Disciplinarios UGEL 04, los actuados de don Rafael Cárdenas López, Ex Jefe del Área de Administración UGEL04, para que califiquen y se pronuncien sobre la procedencia de la apertura de proceso administrativo disciplinario.	La Recomendación 4.2 se encuentra en Proceso La Recomendación 4.3 se encuentra en Proceso
2-0970-2005-006 Practicado al Programa de Emergencia e Infraestructura Educativa UGEL04.	1	4.1 Al haberse determinado Falta de carácter administrativo Disponer que la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios del Ministerio de Educación evalúe el Informe y sus antecedentes de acuerdo a los artículos n.ºs 165 y 166 del D.S. Nº 005-90 PCM y de conformidad con el Art 13 Inc. a) del D.S. Nº 005-90-PCM a los ex Funcionarios: Federico Dámaso Gutiérrez Muñante, ex Director del Programa Sectorial II – UGEL 04. y Nery Mirtha Rosales Espinoza, Ex Directora de la UGEL 04	La Recomendación 4.1 se encuentra en Proceso
2-0970-2009-003 Examen Especial Practicado al Área de Gestión Administrativa Equipo de Personal y Abastecimiento	1 y 2	4.1 Disponer que la Comisión Permanente de Procesos Administrativos de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana DRELM, evalúe el presente informe y sus antecedentes de acuerdo con el Art. 166 del D.S. Nº 005-90-PCM, a los siguientes funcionarios: Bielo Izasi Arroyo, ex Miembro del Comité Especial de Adquisiciones y Contrataciones y ex Jefe del Área de Gestión Institucional de la UGEL04, Víctor Raúl Pacheco Tello, y Ricardo Julián Villa Núñez, ex Jefes del Área de Gestión Administrativa de la UGEL 04. 4.2 Disponer que la Comisión de Procesos Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios UGEL04, evalúe el	La Recomendación 4.1 se encuentra Concluida La Recomendación 4.2 se encuentra en Proceso



		presente informe y sus antecedentes de acuerdo al Art 166 del D.S. N° 005-90-PCM, califique y se pronuncie respecto de la responsabilidad de Marco Antonio Quipuscoa Rubio, Ingeniero del Área de Gestión Administrativa y Ex Presidente del Comité Especial Permanente de Adquisiciones y Contrataciones de la UGEL 04, y don Antonio Aurelio Montes Anyaipoma, ex Especialista Administrativo del Equipo de Abastecimiento UGEL04.	
2-0970-2011-001 Examen Especial Practicado a lo a los Pagos de Remuneraciones, Pensiones y Movimiento de Personal a cargo de la UGEL 04		POR REFORMULAR	En Proceso de reformulación
2-0970-2012-002 Examen Especial al Proceso de Incorporación a la Carrera Pública Magisterial del II Nivel al V Nivel, Ley N° 29062 a cargo de la Unidad de Gestión Educativa Local 04.		POR REFORMULAR	En Proceso de reformulación
2-0970-2012-001 Examen Especial a la Adquisición de Menor Cuantía y Adjudicación Directas Selectivas a cargo de la Unidad de Gestión Educativa Local 04.	1	4.1 Elevar al Titular de la Entidad, a fin de que disponga el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades del ex Funcionario Israel Abelardo Nomberto Ulfe, ex Director de la Unidad de Gestión Educativa Local 04, por la comisión de proceso administrativo que le corresponde.	La Recomendación 4.1 se encuentra en Proceso
004-2012-0970-004 Informe Especial Reformulado a los Pagos de Remuneraciones, Pensiones y Movimiento de Personal a cargo de la UGEL 05.	1	6.1 Mediante Oficio derivar los actuados al Procurador Publico encargado de los asuntos contenciosos del Ministerio de Educación para que de conformidad a sus facultades que le otorga la Constitución Política del Perú y Decreto Legislativo N° 1068, formule las acciones judiciales correspondientes contra las personas comprendidas en el Rubro IV del presente Informe Especial, con la recuperación de los indebidamente pagado.	La Recomendación 6.1 se encuentra en Proceso
2-0970-2013-001 Examen Especial Practicado a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos y Administrativos Disciplinarios de la UGEL 04.	1, 2, 3 y 4	1.- Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios comprendidos en las Observaciones n.ºs 1, 2, 3, y 4, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, del presente Informe. 2.- Disponer mediante Oficio se remita copia del presente Informe y actuados a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 05, para el deslinde de responsabilidades de la funcionaria, comprendida en la Observación n.º 2 del presente Informe. 3.- Oficiar a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes y a la Comisión Permanente de Proceso Administrativo Disciplinario de la UGEL N° 04, a fin de que implemente las acciones administrativas durante la ejecución de la presente acción de control, a efecto de mejorar la gestión administrativa. 4.- Disponer mediante Oficio, que los requerimientos e información, solicitados por el Órgano de Control Institucional, a las diferentes Área y Equipos de la UGEL N° 04, sean atendidos oportunamente.	Las Recomendaciones 1, 2, 3 y 4 se encuentran en Proceso



<p>2-0970-2013-002</p> <p>Examen Especial Practicado a los Procesos de Adquisiciones de Menor Cuantía y Adjudicaciones Directas Selectivas</p>	<p>1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8</p>	<p>1.- Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios comprendidos en las Observaciones n.ºs 1, 2, 3, 4 y 5, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, del presente Informe.</p> <p>2.- Disponer el recupero del monto ascendente a S/. 27,525.51, contra los presuntos responsables que dieron trámite y conformidad a los servicios prestados en las Instituciones Educativas para su pago, pese a existir incumplimiento en el metrado total de las partidas por parte del contratista (proveedor) de acuerdo a las Órdenes emitidas mediante de acuerdo a la Orden de Servicios emitida. En caso de agotarle la vía administrativa y no obtener el recupero antes comentado, hacer de conocimiento del Procurado Público del Sector Educación para que en defensa de los intereses y derechos de la misma, inicie las acciones legales que corresponda para su recupero.</p> <p>3.- Disponer que el Área de Administración en coordinación con el Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo, efectúen las acciones necesarias para un adecuado control y supervisión de la prestación de servicios ejecutados en las Instituciones Educativas de la jurisdicción de la UGEL N° 04, a fin de evitar irregularidades en el otorgamiento de las conformidades.</p> <p>4.- Disponer que el Área de Administración en coordinación con el Equipo de Logística, cautele el adecuado cumplimiento de la normativa relacionada a las contrataciones del Estado, teniendo en consideración que las adquisiciones cuyos montos superen las tres (03) Unidades Impositivas Tributarias, vigentes al momento de la transacción, se encuentren comprendidas en el ámbito de aplicación de dicha normativa legal.</p> <p>5.- Disponer que el Área de Administración en coordinación con el Equipo de Logística, a través del Almacén efectúe un adecuado control y supervisión en la recepción y distribución de los bienes para las Instituciones Educativas de la jurisdicción de la UGEL N° 04, a fin de evitar irregularidades en la recepción y conformidad, respecto a las Especificaciones Técnicas requeridas en la Orden de Compra, Bases Administrativas, Contrato de Adquisición, entre otros.</p> <p>6.- Disponer que el Comité Especial Permanente de la UGEL N° 04, efectúen las acciones necesarias para una adecuada conducción y ejecución de los procesos de selección, a fin de evitar irregularidades en el registro de la información en el Sistema Electrónico del Estado (SEACE).</p> <p>7.- Disponer que el Área de Administración en coordinación con el Área de Recursos Humanos, efectúen las acciones necesarias a fin que el personal contratado bajo la modalidad de Locación de Servicios, realicen sus funciones de acuerdo al marco legal que les corresponde según contrato y/o orden de servicio.</p> <p>8.- Disponer que el Área de Administración con el Equipo de Logística, a través del Área Usuaría efectúe los requerimientos formulados por otras dependencias, a fin que el Equipo de Logística consolide y valore para su inclusión en el Plan Anual de Contrataciones de la Entidad.</p>	<p>Las Recomendaciones 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8 se encuentran en Proceso.</p>
--	--------------------------------	--	--

Leyenda:

- 1.- **Pendiente:** Cuando el Titular aún no ha designado a los responsables de implementar la recomendación, o no se han iniciado las acciones de implementación
- 2.- **En Proceso:** Cuando el Titular ha designado a los funcionarios responsables de la implementación de las recomendaciones y éstos han iniciado las acciones correspondientes, las cuales se encuentran en proceso.
- 3.- **Retomada:** Cuando se realiza el seguimiento a través de otro informe más reciente, el cual contiene la misma recomendación.
- 4.- **Concluida:** Cuando se hayan aplicado las medidas sugeridas en las recomendaciones, corrigiendo así las desviaciones detectadas y desapareciendo la causa que motivó la observación.

