



00 001
"Año del buen servicio al ciudadano"

D.R.E.L.M.
DIRECCION

Folio N° 02

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME N° 002-2018-2-0984

“IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE
INFORMES DE AUDITORÍA”

PERIODO: ENERO – FEBRERO 2018

LIMA – PERÚ
2018



INDICE

	Páginas
I. ORIGEN.....	2
II. OBJETIVO.....	2
III. ALCANCE.....	2
IV. COMENTARIOS.....	2
V. CONCLUSIONES.....	4
VI. RECOMENDACIONES.....	4
ANEXO 01	
ANEXO 02	
ANEXO 03	



PERU

Ministerio
de EducaciónResolución N° 002-2018-OC/DRELM
del 14 de febrero de 2018
Mesa de Partes

"Año del buen Servicio al Ciudadano"

003

D.R.E.L.M.
DIRECCION

Folio N° 03

Informe N°002-2018-OC/DRELM
"Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones de los
Informes de Auditoría – Período: Enero – Febrero 2018"

I. ORIGEN

Directiva N°006-2016-CG/GPROD "Implementación y Seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y su publicación en el portal de Transparencia Estandar de la entidad", aprobada mediante Resolución de Contraloría N°120-2016-CG.

II. OBJETIVO

Proporcionar la información y documentación que muestren el nivel de avance en la implementación de las recomendaciones, a fin de que el Titular de la entidad pueda adoptar las acciones o medidas necesarias para impulsar su implementación. Cumplimiento del numeral 6.3.2 de la Directiva N°006-2016-CG/GPROD.

III. ALCANCE

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana – DRELM, Unidades de Gestión Educativa Local e Institutos de Educación Superior.

IV. COMENTARIOS

Conforme al numeral 6.2 de la Directiva N°006-2016-CG/GPROD, la implementación de las recomendaciones de los informes de auditoría que emiten los órganos conformantes del sistema nacional de control, *se desarrolla de manera permanente y continua, a través de acciones concretas dispuestas por el Titular de la entidad y los funcionarios designados*, con la finalidad de implementarlas en forma efectiva y oportuna.

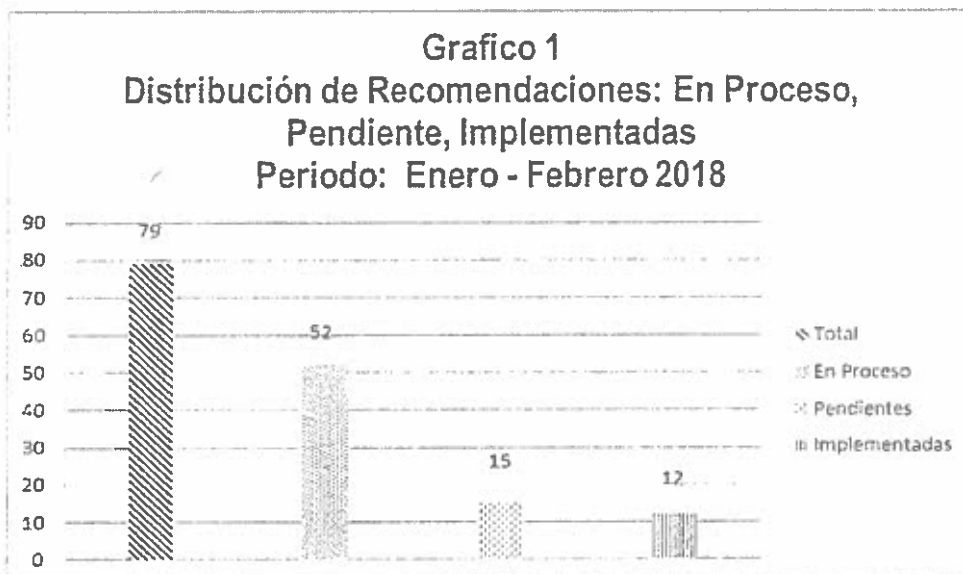
Es así que, con el fin de proporcionar la información necesaria para el cumplimiento de lo pre-establecido por la normativa que rige la materia, este Órgano de Control alcanza en anexo adjunto, el "Reporte de Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones de los Informes de Auditoría – Período: ENERO – FEBRERO 2018.

Asimismo, es importante advertir que se han procesado y analizado un total de setenta y nueve (79) recomendaciones, de las cuales: cincuenta y dos (52) se mantienen en Proceso, quince (15) se encuentran en estado de Pendiente y doce (12) se han Implementado; (Anexo N°01).





Lo anterior se muestra a continuación:



Fuente: Elaboración OCI

Es importante mencionar que, las áreas de la DRELM que mantienen recomendaciones aún en estado de: proceso y pendiente (Anexo N°02), son las siguientes:

CUADRO N° 01

DEPENDENCIA DE LA DRELM	RECOMENDACIONES
Oficina de Administración	46 ✓
OGESUP	08 ✓
Unidad de Recursos Humanos	10 ✓
Secretaría Técnica PAD	03 ✓
DIR	0
OAC	1 ✓
OPP	1 ✓

Fuente: Elaboración OCI



Respecto a las recomendaciones orientadas al inicio de las acciones administrativas por responsabilidad administrativa, se mantiene en estado de Pendiente los Informes N°004, 015 y 017-2017-2-0984, para lo cual se deberá instruir a la Secretaría Técnica de los Procesos Administrativos Disciplinarios a que cumpla con el inicio del procedimiento



administrativo sancionador, y asimismo, se cautele la conclusión del procedimiento administrativo sancionador por prescripción, bajo responsabilidad de deber funcional.

~~Respecto a las recomendaciones que corresponden al inicio de las acciones legales, se advierte la existencia de dos (02) procesos civiles (Informe N°004-2015-2-0984) y de un (01) proceso penal (Informe N°002-2011-2-0984), que se encuentran en estado de Pendiente (no se ha interpuesto la demanda o denuncia ante el poder judicial o no ha sido admitida), lo cual deberá ser informado a la Procuraduría Pública del MINEDU a efecto que cumpla con sustentar el inicio de interposición de la demanda correspondiente, (Anexo N°03).~~

De otro lado, cabe anotar, que si bien los Reportes presentados en el Anexo N°03 corresponden a los Informes Especiales: Civiles y Penales, es necesario indicar que las recomendaciones que se encuentran en situación de implementadas, se mantendrán en proceso para el OCI, hasta que quede consentida la sentencia final, por lo que la Procuraduría Pública del MINEDU deberá informar a este organismo hasta que ello suceda.

V. CONCLUSIONES

Como resultado de la evaluación a la Implementación y Seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría, periodo: Enero – Febrero 2018, se concluye que:

- a) Respecto a las recomendaciones orientadas a mejorar la gestión de la entidad, del total de setenta y nueve (79) recomendaciones evaluadas, se tiene que: cincuenta y dos (52) se mantienen en Proceso, quince (15) se encuentran en estado de Pendiente y doce (12) se han Implementado.
- b) En cuanto a las recomendaciones orientadas al inicio del procedimiento administrativo sancionador por responsabilidad administrativa, se tiene que se mantienen en estado de Pendiente: la recomendación n°3 del Informe n° 004-2017-2-0984, recomendación n°1 del Informe N° 015-2017-2-0984 y recomendación n°1 del informe n°017-2017-2-0984.
- c) Respecto a las recomendaciones para el inicio de las acciones legales, se advierte la existencia de dos (02) procesos civiles y un (01) proceso penal que se encuentran en estado de Pendiente.

De lo anteriormente expuesto, se concluye que la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana (DRELM) deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Directiva N°006-2016-CG/GPROD "Implementación y Seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y su publicación en el portal de Transparencia Estandar de la Entidad", procurando ejecutar las acciones necesarias que conlleven a la implementación de las recomendaciones de los informes de control, en forma oportuna y eficiente, lo que permitirá coadyuvar con el logro de los objetivos institucionales.





PERU

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

"Año del diálogo y la reconciliación nacional"

VI. RECOMENDACIONES

Se recomienda hacer de conocimiento de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana el presente informe, a fin que ejecute las acciones pertinentes que conlleven a cumplir diligentemente con la implementación de las recomendaciones de los informes de auditoría, dándose cumplimiento así a lo establecido en el numeral 6.3.2 de la Directiva N°006-2016-CG/GPROD.

19 de marzo de 2018.

ECON. JOSÉ PAZ RODRÍGUEZ
Responsable del servicio relacionado
OCI / DRELM

CPC. MARÍA DEL PILAR SÁNCHEZ CH.
Supervisor
OCI / DRELM

ANEXO N° 01

PERIODO: ENERO - FEBRERO, 2018

REPORTE DE IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DERIVADAS DE INFORMES DE AUDITORIA

INFORME DE AUDITORIA N°	RECOMENDACIÓN N°	RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS AL 2018	ACCIONES POR REALIZAR	ESTADO
01-2010-2-0984 Examen Especial al Instituto Superior Tecnológico Público "Juan Velasco Alvarado" Período: Del 01 de enero a 31 de diciembre de 2000	REC 4.9 4.9	Disponga, que el Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana debe disponer que el Responsable de la Oficina de Informática y Sistemas de forma conjunta con la Unidad de Gestión Administrativa, elaboren y realicen las gestiones logísticas necesarias de un Plan de Contingencia para la entidad, que establezca los procedimientos a utilizarse para evitar interrupciones en la operación del sistema de cómputo, el cual deberá ser autorizado y aprobado mediante resolución direccional. 7. REC.: El Titular de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana debe disponer que el Responsable de la Oficina de Informática y Sistemas de forma conjunta con la Unidad de Gestión Administrativa, elaboren y realicen las gestiones logísticas necesarias de un Plan de Contingencia para la entidad, que establezca los procedimientos a utilizarse para evitar interrupciones en la operación del sistema de cómputo, el cual deberá ser autorizado y aprobado mediante resolución direccional.	Mediante Oficio N°08-2018-OCI-SUPDRELM de 19.Ene.2018 y Memorandum N°15, 16, 17, 18, 19 y 20-2018-OCI-SUPDRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al período de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos. Al cierre del mes enero 2018, no se ha tenido respuesta de la DRELM respecto a la implementación de la recomendación.	Realizar a la DRELM sobre la implementación de la recomendación N°4.9.2 que aún se encuentra en proceso.	Proceso
02-2010-2-0984 Examen Especial a los Procesos de Selección de Adquisiciones de Bienes y Servicios y Contrataciones en la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana Período: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2000	4.19	7. REC.: Qui, el Director de la DRELM disponga, a través de la Unidad de Gestión Administrativa, que el Responsable de Abastecimiento diseña el Programa de Mantenimiento de Bienes de Activo Fijo de la DRELM para un mejor control administrativo. Asimismo, disponga que los Directores de los Institutos, en coordinación con sus respectivas Áreas de Administración, elaboren dicho programa y se remita a la DRELM, a efectos supervisar su ejecución y ejecución.	Con Oficio N°0015-2018-MINEDU/MINGDRELM-OPP-ETI de 29 de enero del 2018, el Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto, remite el Informe N°0007-2018-MINEDU/MINGDRELM-OPP-ETI de 29.Ene.2018, mediante el cual comunica que se ha reiterado a la Oficina de Administración el requerimiento formulado para contratar los servicios de un profesional para la elaboración del Plan de Contingencia Institucional, indicando que la Unidad de Logística brinda la atención inmediata a lo solicitado, sin embargo en vista que actualmente la DRELM se encuentra en un nuevo ejercicio presupuestal, el Equipo de Tecnologías de la Información - ETI realizará nuevamente el pedido presupuestal y requerimiento a la Unidad de Logística para que se proceda a la contratación respectiva de quien lleve a cabo la elaboración del Plan de Contingencia. Mediante Oficio N°08-2018-OCI-SUPDRELM de 19.Ene.2018 y Memorandum N°15, 16, 17, 18, 19 y 20-2018-OCI-SUPDRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al período de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos. Al cierre del mes enero 2018, no se ha tenido respuesta de la DRELM respecto a la implementación de la recomendación.	Documento que evidencian la aprobación del Plan de Contingencias de los Sistemas de Cómputo de la DRELM. Reiterar a la DRELM la implementación de la recomendación. Reiterar a la DRELM sobre la implementación del "Programa de Mantenimiento de Bienes de Activo Fijo" de la DRELM y de cada Instituto.	Proceso



<p>01-2012-2-0984 Examen Especial al I.E.S.T.P. "José Pardo" respecto a la verificación de renuncias del año 2009" Periodo: Del 01 de enero al 30 de diciembre de 2009</p>	<p>2) CARENANCIA DE UN PROGRAMA O PLAN DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO (PENDIENTE) REC.: Que el Director del Instituto disponga, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, que el Jefe de Administración elabore e implemente un Programa de Capacitación que involuya al personal administrativo, docente y CAS del Instituto, debiendo programarse de acuerdo a las funciones que desempeña el personal y/u observaciones que se detecten durante el proceso de evaluación al personal, el cual deberá aprobarse, divulgarse y ejecutarse oportunamente.</p> <p>3) FALTA DE EVALUACION AL PERSONAL QUE LABORA EN EL AREA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO REC.: El Director del Instituto disponga, que el Jefe de Administración en coordinación con el Responsable de Personal elaboren procedimientos que permitan evaluar semestral y anualment los conocimientos, capacidades y habilidades del personal del Instituto, el cual deberá ser normado por el Director del Instituto y puesto a conocimiento del personal, con el fin de aplicar las acciones más convenientes para el personal y la institución en términos de eficacia, eficiencia y calidad de los servicios que realiza y brinda.</p>	<p>Mediante Oficio N°0027-2017-MINEDU/MG-I-DRELM-DIR de 10.Ene.2018, la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana alcanza el Informe N°02503-2017-MINEDU/MG-I-DRELM-OGESUP de 28.Dic.2017 en el cual la Jefa de la Oficina de Educación Superior - OGESUP manifiesta que con Resolución Directoral N°023-IESTP -JP- 2017, se aprobó el "Plan de Capacitación del personal Administrativo Nominado y Contratado 2017 del IESTP José Pardo", dando cumplimiento así a lo recomendado. En tal sentido, la presente recomendación se encuentra implementada.</p>	<p>Implementada</p>
<p>03-2012-2-0984 Examen Especial a los "Pagos de Remuneraciones, Pensiones y Movimientos a</p>	<p>Luego de la conclusión del proceso administrativo respectivo disponga a la Unidad de Gestión Administrativa, en coordinación con el encargado de Personal y Planillas, efectúen los descuentos por los pagos indebidos evidenciados durante el periodo 2009 y 2010 a los docentes Carmen Julia Zea Ferrel y Marco Antonio Castro Márquez del I.E.S.T.P. "Vila María" y al docente Daniel Quispe de la Torres del IESTP "Juan Velasco Alvarado".</p>	<p>Mediante Oficio N°490-2018-MINEDU/MG-I-DRELM-OAD de 02.Feb.2018, la Oficina de Administración remite el Informe N°006-2018-MINEDU/MG-I-DRELM-OAD/URH de 29.Ene.2018, con el cual comunica que con Resolución Directoral Regional N° 01315-2013-DRELM se resuelve instaurar proceso administrativo disciplinario a: Carmen Julia Zea Ferrel, Marco Antonio Castro Márquez y Daniel Quispe de la Torres. Posteriormente mediante Resolución Directoral Regional N° 001999-2013-DRELM de 29.Mar.2017 se resuelve imponer sanción a: Carmen Julia Zea Ferrel y Daniel Quispe de la Torres; así como absolver al servidor Marco Antonio Castro Márquez. Asimismo, es del caso resaltar que la aplicación del electro recomendado se encuentra supeditado al resultado a que pueda surgir el proceso administrativo disciplinario contra los implicados, motivo por el cual de acuerdo a lo resuelto con la Resolución Directoral Regional N° 001999-2013-DRELM, se procedió a lo siguiente: a) Imponer sanción de cese temporal sin goce de remuneraciones por dos (02) meses, en el periodo de sus funciones, a Carmen Julia Zea Ferrel, considerando que los demás criterios para efecto de graduar la sanción, no han sido considerados por no resultar aplicables al caso en particular. b) Absolver al servidor Marco Antonio Castro Márquez, docente del IESTP "Vila María" de los cargos imputados con Resolución Directoral Regional N° 01315-2013-DRELM. c) Imponer sanción de suspensión temporal sin goce de haber por un periodo de cinco (05) días, al servidor Daniel Quispe de la Torres. Asimismo, se resolvió dar cumplimiento a lo recomendado por el Informe de Auditoría N°003-2012-2-0984 y se efectúe el descuento de S/. 25 562.30 por el concepto de pagos indebidos; para lo cual el procesado firmó el Acta de Compromiso de 31-Jul.2015, realizando un pago de S/. 1 000.00 y 61 pagos de S/. 300.00 cada uno, los cuales viene cumpliendo a la fecha.</p>	<p>Proceso</p>



<p>Periodo: Del 02 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2010</p>	<p>Que, la Unidad de Gestión Administrativa a través del Área de Personal y de la Responsable de Planillas efectúan las verificaciones correspondientes respecto al personal al cual en el presente examen se ha evidenciado que presta labores en otra entidades públicas con la finalidad que determinen la existencia de posible incompatibilidad horaria así como se apliquen los descuentos respectivos</p>	<p>Mediante Oficio N° 480-2018-MINEDU/MG/I-DRELM-OAD de 02.Feb.2018, la Oficina de Administración remite el Informe N° 006-2018-MINEDU/MG-I-DRELM-OAD/URH de 29.Ene.2018, con el cual comunica que con Resolución Directoral Regional N° 01315-2013-DRELM se resuelve instaurar proceso administrativo disciplinario a Carmen Julia Zea Ferrel, Marco Antonio Castro Márquez y Daniel Quispe de la Torres.</p> <p>Posteriormente mediante Resolución Directoral Regional N° 001999-2013-DRELM de 29.Mar.2017 se resuelve imponer sanción a Carmen Julia Zea Ferrel y Daniel Quispe de la Torres; así como absolver al servidor Marco Antonio Castro Márquez. Asimismo, es del caso resaltar que la aplicación del electro recomendado se encuentra supeditado al resultado a que pueda arriar el proceso administrativo disciplinario contra los implicados, motivo por el cual de acuerdo a lo resuelto con la Resolución Directoral Regional N° 001999-2013-DRELM, se procedió a lo siguiente:</p> <p>a) Imponer sanción de cese temporal sin goce de remuneraciones por dos (02) meses, en el período de sus funciones, a Carmen Julia Zea Ferrel, considerando que los demás criterios para efecto de grular la sanción, no han sido considerados por no resultar aplicables al caso en particular.</p> <p>b) Absolver al servidor Marco Antonio Castro Márquez, docente del IESTP "Vba María" de los cargos imputados con Resolución Directoral Regional N° 01315-2013-DRELM.</p> <p>c) Imponer sanción de suspensión temporal sin goce de haber por un período de cinco (05) días, al servidor Daniel Quispe de la Torres. Asimismo, se resolvió dar cumplimiento a lo recomendado por el Informe de Auditoría N° 003-2012-2-0394 y se electiva el descuento de S/. 25 582.30 por el concepto de pagos indebiditos; para lo cual el procesado firmó el Acta de Compromiso de 31.Jul.2015, realizando un pago de S/. 1 000.00 y 81 pagos de S/. 300.00 cada uno, los cuales viene cumpliendo a la fecha.</p> <p>En vista de los hechos antes referidos la presente rec. deviene inaplicable.</p>	<p>Inaplicable</p>
<p>03-2012-2-0304 Examen Especial a los Pagos de Remuneraciones, Pensiones y Movimientos a Cargo de la DRELM</p> <p>Periodo: Del 02 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2010</p>	<p>Ordenar a la Unidad de Gestión Administrativa, que a través del Área de Personal, efectúe el seguimiento a la denuncia penal formulada contra el docente del IESTP "Argentina" Javier Mendo Mechián e Informe al Procurador Público del Ministerio de Educación de esta situación, así como establecer la existencia de incumplimiento de su jornada laboral y/o incompatibilidad horaria en el IESTP "Juan Velasco Alvarado" y "Argentina", de ser el caso electuar los descuentos respectivos</p>	<p>Mediante Oficio N° 480-2018-MINEDU/MG-I-DRELM-OAD de 02.Feb.2018, la Oficina de Administración remite el Informe N° 006-2018-MINEDU/MG-I-DRELM-OAD/URH de 29.Ene.2018, con el cual alcanza el Oficio N° 558-2013-DRELM-UGA-APER de 05.Feb.2013, mediante el cual se requirió al Procurador Público del Ministerio de Transportes y Comunicaciones información relacionada a la denuncia penal en contra del docente Javier Mendo Mechián, quedando a la fecha la respuesta por parte de la Procuraduría antes sociedad. En este extremo se ha cumplido con hacer el seguimiento y solicitar información sobre el expediente penal del involucrado.</p> <p>Respecto a la posible existencia de incumplimiento de la jornada laboral y/o incompatibilidad horaria por parte de Javier Mendo Mechián, la Unidad de Recursos Humanos no ha informado nada a la fecha, por lo cual en este extremo la recomendación se mantiene en proceso.</p>	<p>Reiterar a la DRELM sobre la implementación de la recomendación.</p> <p>Proceso</p>
<p>MEMORANDO DE CONTROL INTERNO N°1 6. FALTA DE EVALUACIÓN AL PERSONAL QUE LABORA EN LA UNIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DRELM</p> <p>REC.: El Director Regional disponga, que el Jefe de Administración en coordinación con el Responsable de Personal elaboren procedimientos que permitan evaluar semestral y anualmente los conocimientos, capacidades y habilidades del personal del Instituto, el cual deberá ser formalizado y puesto a conocimiento del personal, con el fin de aplicar las acciones más convenientes para los servidores y la institución en términos de eficacia, eficiencia y calidad de los servicios que realiza y brinda.</p>	<p>Mediante Informe n° 12-20185-MINEDU/MG-I-DRELM-OAD/UDAD de 26.Feb.2018, el Jefe de la Oficina de Administración comunica que mediante Resolución Regional n° 002140-2017-DRELM de 31.Mar.2017 se resuelve aprobar el "Plan de desarrollo de las personas - PDP de la DRELM para el año fiscal 2017, instrumento de gestión que permite evaluar las capacidades del personal y capacitar de acuerdo a los resultados obtenidos en las evaluaciones periódicas que se hagan. En consecuencia se viene fortaleciendo tanto las capacidades del personal de la DRELM como consecuencia de las evaluaciones efectuadas y requerimientos de cada área. En tal sentido la presente recomendación se encuentra implementada.</p>	<p>IMPLEMENTADA</p>	



<p>(Reformulado) 07-2012-2-0904 Examen Especial a la Captación de Recursos Propios Directamente Recaudados por los Institutos Públicos del ámbito de la DRELM. Periodo Enero - Diciembre 2011</p>	<p>10</p> <p>Disponga se ponga a conocimiento de la Procuraduría del Ministerio de Educación, lo dispuesto por el Programa JÓVENES A LA OBRA del Ministerio de Trabajo y Fomento del Empleo para el cobro del saldo no utilizado ascendente a S/. 29 300,02 en virtud del Convenio n.° 143-2011-JOVENES A LA OBRA; teniendo en cuenta los hechos revelados en la observación n.° 3 y para la caudela de los intereses del IESTP "María Rosario Araoz Píno".</p> <p>Memorándum de Control Interno</p> <p>1. INSTITUTOS PÚBLICOS OMITEN PUBLICAR EN SUS PÁGINAS WEB LA INFORMACIÓN SOBRE CAPTACIÓN, USO Y ESTADO DE LOS RECURSOS PROPIOS Y/O DIRECTAMENTE RECAUDADOS</p> <p>El Director de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana ordena a los Directores de los institutos públicos de su ámbito jurisdiccional, bajo responsabilidad, implementar sus portales institucionales o sitios web debidamente actualizados y oficializados, debiendo registrar información referida a la captación, uso y destino de los recursos que estos capten bajo cualquier modalidad y/o concepto.</p> <p>Asimismo, disponga que la Unidad de Gestión Pedagógica verifique su implementación y actualización constante teniendo en cuenta que ello forma parte de la aplicación del nuevo Diseño Curricular Básico de la Educación Superior.</p>	<p>Mediante Informe N° 0001-2018-MINEDU/MGI-DRELM-ODU/JOAD de 19.Ene.2018 e Informe N° 02503-2017-MINEDU/MGI-DRELM-OGESUP de 28.Dic.2017, se informa que se viene continuando con los IESTP a fin de que actúen en su página web.</p> <p>Asimismo, con Informe N° 264-2017-MINEDU/MGI-DRELM-OPP de 26.Oct.2016, del Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto, e Informe N° 0051-2017-MINEDU/MGI-DRELM-OPP-ETI, se comunica que en cooperación con la PCM se desarrollaron 23 páginas web para los IESTP de Lima Metropolitana, las cuales tienen un desarrollo estandarizado y la administración la puede realizar el propio instituto a través de la designación de un especialista. Asimismo, se informa que los directores de los institutos han designado al especialista que se encargará de la administración de la página web a través de una plataforma de administración. Por último el Equipo de Tecnología de la Información - ETI, realizó la capacitación en la administración de la plataforma y entregó las credenciales de acceso a cada responsable. Por lo tanto corresponde a la Oficina de Gestión de la Educación Superior - OGESUP llevar a cabo la supervisión y verificación de la implementación y actualización consistiendo de las páginas web de los IESTP.</p>	<p>Proceso</p>
		<p>Mediante Informe N° 0001-2018-MINEDU/MGI-DRELM-ODU/JOAD de 19.Ene.2018 la Jefatura de la Oficina de Administración comunica que: "... a la fecha existe la normativa vigente que permite controlar al personal docente y administrativo de la DRELM y de los IESTP en cuanto a las reasignaciones, destituciones, bajas y bajas (D.L.N° 276; D.S.N° 0005-90-PCM, R.M.N° 639-2004-ED, Ley N° 30512, D.S.N° 010-2017-MINEDU, Ley N° 30493, D.S.N° 008-2017-ED, Ley N° 28411 y R.D.N° 023-2004-EF-7601). Asimismo, señalar que según el Manual de Operaciones de la DRELM, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU y modificado con Resolución Ministerial N° 284-2015-MINEDU, la Oficina de Administración es la encargada del proceso de contratación de servicios para ocupar las plazas de cargos de Jefaturas (Tesorería) de los IESTP, proceso de contratación que se sustenta en el requerimiento de necesidad del área usuaria, los TDR del perfil y puesto, cumpliendo con el marco establecido en el D.L.N° 1057. En tal sentido siendo que el espíritu de la recomendación se centró en la designación del cargo de Tesorero del IESTP Araoz Píno, esa determinación resulta en la actualidad inaplicable debido a la vigencia y aplicación de toda la normativa ya expresamente comentada. Por lo tanto la presente recomendación deviene en inaplicable por lo antes suscitado.</p>	<p>Proceso</p>
	<p>2. PERSONAL DE TESORERÍA DEL IESTP "MARIA ROSARIO ARAOZ PINTO" CARECE DEL PERFIL MÍNIMO REQUERIDO</p> <p>El Director Regional de Educación de Lima Metropolitana disponga a través de los Directores de los Institutos Tecnológicos y Pedagógicos Públicos, que los Jefes de Administración conjuntamente con su Responsable de Personal verifiquen que las personas contratadas, designadas o encargadas en los puestos claves de los institutos públicos cumplen con los requisitos exigidos por las normas generales y especiales (Ley de Contabilidad, Normas de Contrataciones, etc.); así como la Unidad de Gestión Administrativa DRELM - Área de Personal, programe y ejecute las acciones de supervisión y/o monitoreo necesarias para verificar la correcta designación de este personal.</p> <p>El Director del I.E.S.T.P. "María Rosario Araoz Píno" en coordinación con el Jefe de Administración del Instituto, previa evaluación y verificación de la documentación correspondiente, designen al personal que ocupa el cargo de Tesorero del Instituto teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 7° de la Ley 28693 - Ley del Sistema Nacional de Tesorería; así como efectúe las acciones de rotación necesarias en los puestos claves, previa evaluación y debida justificación</p>	<p>Mediante Informe N° 0001-2018-MINEDU/MGI-DRELM-ODU/JOAD de 19.Ene.2018 la Jefatura de la Oficina de Administración comunica que: "... a la fecha existe la normativa vigente que permite controlar al personal docente y administrativo de la DRELM y de los IESTP en cuanto a las reasignaciones, destituciones, bajas y bajas (D.L.N° 276; D.S.N° 0005-90-PCM, R.M.N° 639-2004-ED, Ley N° 30512, D.S.N° 010-2017-MINEDU, Ley N° 30493, D.S.N° 008-2017-ED, Ley N° 28411 y R.D.N° 023-2004-EF-7601). Asimismo, señalar que según el Manual de Operaciones de la DRELM, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU y modificado con Resolución Ministerial N° 284-2015-MINEDU, la Oficina de Administración es la encargada del proceso de contratación de servicios para ocupar las plazas de cargos de Jefaturas (Tesorería) de los IESTP, proceso de contratación que se sustenta en el requerimiento de necesidad del área usuaria, los TDR del perfil y puesto, cumpliendo con el marco establecido en el D.L.N° 1057. En tal sentido siendo que el espíritu de la recomendación se centró en la designación del cargo de Tesorero del IESTP Araoz Píno, esa determinación resulta en la actualidad inaplicable debido a la vigencia y aplicación de toda la normativa ya expresamente comentada. Por lo tanto la presente recomendación deviene en inaplicable por lo antes suscitado.</p>	<p>Inaplicable</p>



<p>07-2012-2-0964 Examen Especial a la Capitulación de Recursos Propios Directamente Recaudados por los Institutos Públicos del ámbito de la DRELM. Período Enero - Diciembre 2011</p>	<p>19</p>	<p>5. FALTA DE INCORPORACIÓN EN LOS INVENTARIOS DE LOS INSTITUTOS PÚBLICOS A CARGO DE LA DRELM DE LOS BIENES ADQUIRIDOS EN ATENCIÓN AL D.S. 028-2007-ED, DONADOS O BAJO OTRA MODALIDAD. El Director Regional de Educación ordena a los Directores de los "Carlos Cuello Fernandini", "Gilda Luján Bahián Rosado", "Huayrañi" y "María Rosario Arcoz Pinedo", así como de los institutos públicos bajo su ámbito, procedan conjuntamente con el Jefe de Administración, los responsables de Control Patrimonial y de Almacén al ordenamiento de los ambientes destinados como almacén, la elaboración y/o actualización de sus índices, así como a la correcta formulación de sus inventarios generales al cual deben incorporar la totalidad de los bienes que adquieren, teniendo en cuenta para dicha labor el cumplimiento de las normas emitidas por la SBN. Asimismo, disponga que la Unidad de Gestión Administrativa de la DRELM a través del Responsable de Control Patrimonial eleve las acciones de supervisión y asesoramiento necesarias para la correcta formulación de los inventarios y del registro total de los bienes de los institutos, para lo cual deberá en coordinación con el Área de Abastecimiento de los recursos humanos y materiales necesarios para tal fin.</p>	<p>Mediante Oficio N° 08-2018-OCI-SUP/DRELM de 19.Ene.2018 y Memorandum N° 15, 16, 17, 18, 19 y 20-2018-OCI-SUP/DRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al período de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos. Al cierre del mes enero 2018, no se ha tenido respuesta de la DRELM respecto a la implementación de la recomendación.</p>	<p>La Oficina de Administración deberá enviar la documentación que sustente haber realizado las acciones que se formularon en la recomendación. Reiterar a la DRELM sobre la implementación de la recomendación.</p>	<p>Proceso</p>
<p>7. DEFICIENCIAS EN LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS DE ALQUILER DE INMUEBLES EN EL I.E.S.T.P. "CARLOS CUETO FERNANDINI" El Director Regional de Educación de Lima Metropolitana disponga que los directores de los institutos públicos tengan en cuenta para la elaboración de los contratos de alquiler que eleben lo establecido en la Resolución N° 032-2007-SBN, que aprueba la Directiva N° 006-2007/SBN "Procedimiento para el arrendamiento de predios de dominio privado del Estado de libre disponibilidad", incluyendo mecanismos para salvaguardar los intereses de los institutos con la cláusula de penalidad; además, que la Unidad de Gestión Administrativa en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica de la DRELM elaboren una directiva que regule y uniformice los procedimientos atribuciones y responsabilidades de los institutos en el arrendamiento de sus inmuebles o espacios disponibles. El Director del IESTP "Carlos Cuello Fernandini" en la elaboración de los próximos contratos de alquiler tenga en cuenta lo dispuesto en la Resolución N° 032-2007-SBN, que aprueba la Directiva N° 006-2007/SBN "Procedimiento para el arrendamiento de predios de dominio privado del Estado de libre disponibilidad", incluyendo cláusulas de penalidad para salvaguardar los intereses del instituto ante posibles incumplimientos por parte del arrendador; y exija el pago puntual de los mensualidades.</p>	<p>Mediante Oficio N° 08-2018-OCI-SUP/DRELM de 19.Ene.2018 y Memorandum N° 15, 16, 17, 18, 19 y 20-2018-OCI-SUP/DRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al período de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos. Al cierre del mes enero 2018, no se ha tenido respuesta de la DRELM respecto a la implementación de la recomendación.</p>	<p>Reiterar a la DRELM sobre la implementación de la recomendación.</p>	<p>Proceso</p>		
<p>9. DIRECTORES Y PERSONAL RESPONSABLE A CARGO DEL DINERO, RECURSOS O BIENES DE LOS INSTITUTOS OMITEN PRESENTAR DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS, BIENES Y RENTAS El Director Regional de Educación de Lima Metropolitana ordene que los Directores de los Institutos públicos de su ámbito así como todo aquel personal a cargo de la administración o manejo de fondos de los institutos públicos e independientemente de su régimen laboral y contractual, cumplan con presentar sus declaraciones juradas de ingresos, y de bienes y renta teniendo en cuenta para este proceso lo dispuesto en la Ley 27482 y su reglamento - D.S. N° 080-2001-PCM. Asimismo, disponga que la Unidad de Gestión Administrativa DRELM proceda a centralizar esta documentación para su registro, publicación, archivarla y su remisión a la Contraloría General de la República de conformidad con la R.C. N° 174-2002-CG, R.C. N° 082-2008-CG y la R.C. N° 316-2008-CG</p>	<p>Mediante Oficio N° 08-2018-OCI-SUP/DRELM de 19.Ene.2018 y Memorandum N° 15, 16, 17, 18, 19 y 20-2018-OCI-SUP/DRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al período de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos. Al cierre del mes enero 2018, no se ha tenido respuesta de la DRELM respecto a la implementación de la recomendación.</p>	<p>Reiterar a la DRELM sobre la implementación de la recomendación.</p>	<p>Proceso</p>		



<p>11. BIENES CONSIDERADOS COMO CHATARRA POR EL I.E.S.T.P. "MARIA ROSARIO ARAOS PINTO" FUERON RETIRADOS DEL INSTITUTO SIN TENER EL CUENTA EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR LA SBN. El Director Regional ordeno al Director del I.E.S.T.P. "María Rosario Araos Pinto", así como los Directores de los Institutos Públicos del ámbito de la DRELM, bajo responsabilidad, cumplir con informar a la DRELM - Unidad de Gestión Administrativa sobre los actos de disposición de bienes, y en el caso de disposición o venta de bienes en calidad de chatarra se cuente con la documentación pertinente que la acredite, así como se cumpla con los procedimientos establecidos en el Resolución N° 047-2009/SBN, Resolución N° 039-98/SBN y la Resolución N° 021-2002/SBN.</p>	<p>Mediante Oficio N°08-2018-OCI/SUP/DRELM y Memorandum N° 15, 16, 17, 18, 19 y 20-2018-OCI/SUP/DRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al periodo de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos. Al cierre del mes enero 2018, no se ha tenido respuesta de la DRELM respecto a la implementación de la recomendación.</p>	<p>Referir a la DRELM sobre la implementación de la recomendación.</p>	<p>Proceso</p>
<p>13. FALTA DE DOCUMENTACIÓN Y/O ADECUADO ARCHIVAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS INSTITUTOS PÚBLICOS DE PERIODOS ANTERIORES El Director Regional disponga que los Directores de los Institutos Públicos de su jurisdicción emitan las normativas internas necesarias para la adecuada conservación y custodia de la información que sustentan las operaciones administrativas, financieras y pedagógicas que en estas se elaboran y procesan, teniendo en cuenta para ello la normativa emitida por el Archivo General de la Nación (ente rector), así como informen en forma inmediata de aquel personal que omite o se rehúsa a hacer entrega de la información a su cargo con la finalidad que la Unidad de Gestión Administrativa a través del Área de Personal decida los correctivos correspondientes.</p>	<p>Mediante Oficio N°08-2018-OCI/SUP/DRELM de 19.Ene.2018 y Memorandum N° 15, 16, 17, 18, 19 y 20-2018-OCI/SUP/DRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al periodo de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos. Al cierre del mes enero 2018, no se ha tenido respuesta de la DRELM respecto a la implementación de la recomendación.</p>	<p>Referir a la DRELM sobre la implementación de la recomendación.</p>	<p>Proceso</p>
<p>4</p>	<p>Con la finalidad de cautelar el ingreso regular de alumnos en los institutos bajo el ámbito de la DRELM y el cumplimiento de la Resolución Ministerial n.° 0025-2010-ED, disponga que los institutos públicos remitan al Equipo de Títulos, Actas y Certificados conjuntamente con las actas de matrícula, un original o copia debidamente legalizada del Informe de Admisión anexando la relación de postulantes e interesados bajo las diversas modalidades, con la finalidad que esta instancia efectúe la verificación y/o contrastación respectiva y que la misma se encuentre acorde con la normativa vigente emitida por el Ministerio de Educación.</p>	<p>Copia de los documentos con los que se acredite que los institutos públicos hayan remitido al Equipo de Títulos, Actas y Certificados: a) Las actas de matrícula (en original o copia debidamente legalizada) y b) El Informe de Admisión anexando la relación de postulantes e interesados bajo las diversas modalidades. Referir a la DRELM la implementación de la recomendación.</p>	<p>Proceso</p>



03-2013-2-0984
EXAMEN ESPECIAL AL
INSTITUTO DE EDUCACIÓN
SUPERIOR TECNOLÓGICO
PÚBLICO "LURÍN":
"PROCESO DE
ADECUACIÓN A LA LEY N°
29394 Y SU REGLAMENTO,
D.S. N° 004-2010-ED"

PERIODO: ENERO 2011 - DICIEMBRE 2012	Implementación	Proceso
<p>5</p> <p>Ordene que la Unidad de Gestión Pedagógica, y en general todas las unidades y áreas que conforman la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, den respuesta documentada y oportuna a las solicitudes presentadas por los administrados con la finalidad de cumplir con lo previsto en numeral 30 del artículo 2° de la Constitución Política del Perú de 1993, y el artículo 106° de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</p>	<p>Mediante Oficio N° 0027-2017-MINEDU/MAGI-DRELM-DR de 10.Ene.2018, la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana alcanza el Informe N° 02503-2017-MINEDU/MAGI-DRELM-OGESUP de 28.Dic.2017 en el cual la Jefe de la Oficina de Gestión de la Educación Superior - OGESUP manifiesta que con Memorando Múltiple N° 0086-2017-MINEDU/MAGI-DRELM-OGESUP se exhortó al personal de la OGESUP cumpla con lo dispuesto en la normativa y procedan a atender los expedientes en el plazo legal establecido. En tal sentido, la presente recomendación se encuentra implementada.</p>	<p>La DRELM deberá comunicar a los IESTP que faltan, remitir Actas de Evaluación y los Registros de Notas correspondientes, a efecto de que en la sede central de la DRELM se efectúe el control posterior de la veracidad de la información. Reiterar a la DRELM la implementación de la recomendación.</p>
<p>6</p> <p>Disponga que el Director General (e) del IESTP Lurín, conjuntamente con el Jefe de la Unidad Académica electen las acciones de verificación y control de la labor del Secretario Académico para asegurar que las nóminas de matrícula y las actas de evaluación registren y consignen información correcta y confiable; además de la documentación fuente que respalde o sustente la información contenida en estos documentos, debiéndose hacer extensivo a los otros institutos públicos. Asimismo, los Directores de los institutos remitan a la DRELM conjuntamente con los actas de evaluación semestral un original y/o copia fotostática de los registros de notas, a efectos de contar con documentación que permita acreditar o validar la veracidad de la información consignada en estos documentos.</p>	<p>Mediante Oficio N° 01604-2017-MINEDU/MAGI-DRELM-OGESUP de 07.Nov.2017, la Jefe (e) de OGESUP remite el Informe N° 02381-2017-MINEDU/MAGI-DRELM-OGESUP de 07.Nov.2017, el cual indica que el IESTP "Lurín" ha cumplido con remitir las nóminas de matrículas y actas de evaluación correspondientes al periodo del año 2017, y a su vez el "Equipo de Actas y Titulos de la DRELM" ha cumplido con visar estos documentos, cumpliendo así con lo recomendado en este extremo. Sin embargo de la revisión a la documentación remitida se observa la falta de las evaluaciones y nóminas de matrículas de los demás institutos del ámbito de la DRELM. Por lo que la presente recomendación se mantiene en proceso hasta que se alcance la documentación respectiva correspondientes a los institutos faltantes de la DRELM.</p>	<p>Reiterar a la DRELM sobre la implementación de la recomendación.</p>
<p>7</p> <p>Comunicar al Director (e) del IESTP Lurín, haciéndose extensivo a los demás institutos públicos del ámbito de la DRELM, la obligación de remitir al Área de Personal de la DRELM - Escalación la documentación emitida referida a la designación y/o asignación de funciones del personal que conforma los órganos de área, de asesoramiento, de apoyo u otro, por todo tipo de modalidad contractual, que pudieran estar incluidos en sus Manuales de Organización y/o Reglamento Interno, con la finalidad que la DRELM cuente con legajos de personal completos, actualizados, puedan ser utilizados para efectuar controlaciones de información, así como la permita verificar que este personal cuenta con los requisitos y competencias establecidos en los dispositivos legales vigentes y necesarios para las funciones asignadas.</p>	<p>Mediante Oficio N° 08-2018-OCI-SUP/DRELM y Memorandum N° 15, 16, 17, 18, 19 y 20-2018-OCI-SUP/DRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al periodo de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos. Al cierre del mes enero 2018, no se ha tenido respuesta de la DRELM respecto a la implementación de la recomendación.</p>	<p>Reiterar a la DRELM sobre la implementación de la recomendación.</p>



<p>03-2013-2-0984 EXAMEN ESPECIAL AL INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "LURIN"; "PROCESO DE ADECUACION A LA LEY N° 29394 Y SU REGLAMENTO, D.S. N° 004-2010-ED" PERIODO: ENERO 2011 - DICIEMBRE 2012</p>	<p>0</p>	<p>Disponga que el Director (e) del IESTP Lurín, licitándose extensivo a los demás institutos públicos, cumplan con informar a la Unidad de Gestión Pedagógica la realización de cursos de titulación u otros, con la finalidad que esta unidad elabore en forma oportuna las acciones de supervisión y monitoreo respecto a su correcta formulación y desarrollo acorde con la Resolución Directoral n.° 922-2011-ED que aprueba las Normas Nacionales para el Desarrollo de Cursos de Extensión y Programas de capacitación, Actualización o Especialización en Institutos de Educación Superior Tecnológico - IESTP e Instituto Superior de Educación - ISE, y que estos cursos cumplan con su objetivo.</p>	<p>Mediante Oficio N°08-2018-OCI-SUPDIRELM y Memorandum N°15, 16, 17, 10, 19 y 20-2018-OCI-SUPDIRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al período de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos. Al cierre del mes enero 2018, no se ha tenido respuesta de la DRELM respecto a la implementación de la recomendación.</p>	<p>Copia de los documentos el cual se exhorta a los institutos bajo el ámbito de la DRELM, que deben informar la realización de cursos de titulación u otros, con la finalidad que esta unidad (OGESUP) efective en forma oportuna las acciones de supervisión y monitoreo respecto a su correcta formulación y desarrollo acorde con la Resolución Directoral n.° 922-2011-ED. Referir a la DRELM la implementación de la recomendación.</p>	<p>Proceso</p>
<p>10</p>	<p>Disponga que el Director (e) del IESTP Lurín, en coordinación con el Administrador y Responsable de Abastecimiento, así como el Área de Abastecimiento y Tesorería de la DRELM, adopten los mecanismos y acciones necesarias para el adecuado archivo, conservación y causalidad de documentos que sustentan sus operaciones de gasto, bajo responsabilidad, con la finalidad de contar con evidencia que permita evaluar y verificar el uso de los recursos y bienes del estado.</p>	<p>Mediante Oficio N°08-2018-OCI-SUPDIRELM y Memorandum N°15, 16, 17, 10, 19 y 20-2018-OCI-SUPDIRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al período de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos. Al cierre del mes enero 2018, no se ha tenido respuesta de la DRELM respecto a la implementación de la recomendación.</p>	<p>Referir a la DRELM sobre la implementación de la recomendación.</p>	<p>Proceso</p>	
<p>11</p>	<p>Disponga que el Director (e) del Instituto, ordene al Administrador y Tesorero del Instituto, la revisión de los documentos que sustentan la captación por concepto de admisión y matrícula de sus estudiantes con la finalidad de establecer quiénes y cuántos son los estudiantes que vienen efectuando pagos fraccionados por estos conceptos u otros, la actualización del monto total pendiente de cobro, la existencia de pagos y/o acciones para el cobro de los S/ 13 560,00 correspondiente a los conceptos de admisión y matrícula del año 2011; luego se efectúen acciones concretas para el cobro correspondiente a los alumnos deudores dejados a constancia documentada de estas acciones e informando al Área de Tesorería de la DRELM para las revisiones respectivas, con la finalidad de caudelar los fondos públicos captados por el IESTP "Lurín".</p> <p>Además, que el Director (e) del Instituto establezca mediante disposición escrita, teniendo en cuenta las disposiciones emitidas por el MINEDU y la DRELM, los casos en que corresponde el pago fraccionado o la exoneración de pago revelando esta situación al Área de Tesorería de la DRELM en sus informes de captación para los controles correspondientes, al que incluirá los informes de captación de ingresos del Proceso Admisión y copia detallada de las nóminas de matrícula aprobadas por la DRELM, sugiriéndose se haga extensiva a los demás institutos públicos, con la finalidad que el Área de Tesorería de la DRELM cuente con elementos para una correcta revisión y de evitar que estos hechos se tornen repetitivos</p>	<p>Mediante Oficio N°08-2018-OCI-SUPDIRELM y Memorandum N°15, 16, 17, 10, 19 y 20-2018-OCI-SUPDIRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al período de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos. Al cierre del mes enero 2018, no se ha tenido respuesta de la DRELM respecto a la implementación de la recomendación.</p>	<p>Referir a la DRELM sobre la implementación de la recomendación.</p>	<p>Proceso</p>	



	13	<p>Disponga las acciones necesarias para la implementación de las recomendaciones formuladas en el presente Informe y los Memorándums de Control Interno nos 1 y 2 para el fortalecimiento de los controles internos en la entidad y el IESTP Lurín; informándose periódicamente a este Órgano de Control Institucional de conformidad con la normativa legal vigente.</p>	<p>Mediante Oficio N°08-2018-OCI-SUPDRELM y Memorandum N°15, 16, 17, 18, 19 y 20-2018-OCI-SUPDRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al periodo de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos.</p> <p>Al cierre del mes enero 2018, no se ha tenido respuesta de la DRELM respecto a la implementación de la recomendación.</p>	<p>Referir a la DRELM sobre la implementación de la recomendación.</p>	Proceso
	16	<p>Disponga que el Área de Abastecimiento emita una directiva que regule aquellas contrataciones de bienes, servicios y obras que se realizan con campo a fondos públicos –pero excluidos de la aplicación de la Ley de Contrataciones y su Reglamento–, electuados por los Insitulos y haciéndose extensiva a la DRELM, que incluya aspectos tales como formato de requerimiento, cotización de crédito presupuestario, cotizaciones, cuadro comparativo, selección de los documentos luerles para la contratación, conformidad de la prestación, penalidad, plazos de los diferentes etapas, formatos a utilizar, personal responsable en cada etapa, entre otros; con la finalidad de coadyuvar al uso eficiente y eficaz de los fondos públicos asignados utilizando mecanismos transparentes, y bajo las mejores condiciones de precio y calidad; lo que a su vez permitirá una mejor revisión y control por parte de las Áreas de Abastecimiento y Contabilidad de la DRELM, enfatizando en el IESTP Lurín teniendo en cuenta los hechos observados.</p> <p>Asimismo, establecer para el caso de la sede DRELM mediante disposición escrita a los responsables de las leas de compromiso, devengado, giro y pago, teniendo en cuenta que la asignación de esta responsabilidad no se encuentra incluida en el Manual de Organización y Funciones de la DRELM</p>	<p>Mediante Oficio N°08-2018-OCI-SUPDRELM y Memorandum N° 15, 16, 17, 18, 19 y 20-2018-OCI-SUPDRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al periodo de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos.</p> <p>Al cierre del mes enero 2018, no se ha tenido respuesta de la DRELM respecto a la implementación de la recomendación.</p>	<p>Referir a la DRELM sobre la implementación de la recomendación.</p>	Proceso
	4	<p>Con la finalidad de cancelar el pago de retribuciones al personal que ejecuta labores administrativas y de docencia, propias de las actividades productivas en los Insitulos bajo el ámbito de la DRELM, se disponga que la Unidad de Gestión Administrativa de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana emita una Directiva que regule la ejecución de gastos en las actividades productivas que incluya los pagos al recurso humano acorde a lo estipulado en las normas antes indicadas; asimismo, se norme respecto al número de retribuciones racionales que puede percibir el personal del Instituto que realice labores de docencia en las actividades productivas del Instituto o en otra administración pública, a fin de no afectar el cumplimiento de labores administrativas o de docencia por los que recibe retribuciones habituales. (Conclusión n.° 1)</p>	<p>Mediante Oficio N°08-2018-OCI-SUPDRELM y Memorandum N° 15, 16, 17, 18, 19 y 20-2018-OCI-SUPDRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al periodo de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos.</p> <p>Al cierre del mes enero 2018, no se ha tenido respuesta de la DRELM respecto a la implementación de la recomendación.</p>	<p>Referir a la DRELM sobre la implementación de la recomendación.</p>	Proceso SAGU



<p>008-2014-2-0984 Examen Especial al Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "José Pablo" - "Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios ejecutados en forma Directa y Bajo la modalidad de Menor Cuantía", período 2 de enero al 31 de diciembre de 2013</p>	<p>8</p> <p>Meritar los hechos observados, y de considerarlo necesario disponer que el Jefe de la UGA de la DRELM, en coordinación con el Jefe de la UGI regule, a través de una directiva, el procedimiento que deben seguir las unidades operativas, para presupuestar, requerir recursos, programar, contratar, ejecutar y evaluar servicios de publicidad a través de los diferentes medios de comunicación, con el fin de difundir los servicios educativos que estos ofrecen a la población juvenil, estableciendo y delimitando en forma precisa y objetiva las obligaciones y responsabilidades que deben observarse a fin de lograr que la contratación de estos servicios redunde efectivamente en la promoción de la oferta educativa de los institutos y de la imagen de excelencia educativa que estas deben proyectar siempre a la población, correspondiente al Jefe (e) de la UGA, a través de su Oficina de Imagen Institucional, pronunciarse en forma previa acerca de la pertinencia de los servicios de publicidad que los institutos prevén contratar, en el marco de las políticas de imagen definidas por el Órgano regional. (Conclusión n.º 2)</p>	<p>Mediante Oficio N° 08-2018-OCI-SUPDIRELM de 19.Ene.2018 y Memorandum N° 15, 16, 17, 18, 19 y 20-2018-OCI-SUPDIRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al período de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos. Al cierre del mes enero 2018, no se ha leído respuesta de la DRELM respecto a la implementación de la recomendación.</p>	<p>Retomar a la DRELM sobre la implementación de la recomendación.</p>	<p>PROCESO</p>
<p>9</p>	<p>Continuar con el Ministerio de Educación rectificar lo dispuesto en el numeral 6.5.2 de la Resolución Ministerial n.º 0025-2010-ED, que aprueba las Normas para la Organización y Ejecución del Proceso de Admisión a los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica, al colisionar con lo dispuesto en el artículo 3º de la Ley n.º 20175, Ley Marco del Empleo Público, esto con la finalidad que las administraciones de los institutos del ámbito de la DRELM no generen situaciones irregulares, indicadas por disposiciones no acordes a normas de mayor rango. (Conclusión n.º 3)</p>	<p>Mediante Oficio N° 08-2018-OCI-SUPDIRELM de 19.Ene.2018 y Memorandum N° 15, 16, 17, 18, 19 y 20-2018-OCI-SUPDIRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al período de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos. Al cierre del mes enero 2018, no se ha leído respuesta de la DRELM respecto a la implementación de la recomendación.</p>	<p>Retomar a la DRELM sobre la implementación de la recomendación.</p>	<p>PROCESO</p>
<p>10</p>	<p>Tomar las acciones necesarias para establecer las responsabilidades en cuanto a la custodia de los expedientes originales solicitados por el Órgano de Control Institucional. Al mismo tiempo, disponer que las diferentes áreas de la DRELM, y de los institutos bajo su ámbito, cumplan con su obligación en cuanto a la conservación de los libros, registros y documentos inherentes a su gestión, por un período no menor a diez años, pudiendo cometer infracción sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República en caso de incumplimiento, de acuerdo a lo previsto en el inciso f) del artículo n.º 42º de la Ley n.º 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. (Conclusión n.º 4)</p>	<p>Mediante Oficio N° 08-2018-OCI-SUPDIRELM y Memorandum N° 15, 16, 17, 18, 19 y 20-2018-OCI-SUPDIRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al período de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos. Al cierre del mes enero 2018, no se ha leído respuesta de la DRELM respecto a la implementación de la recomendación.</p>	<p>Retomar a la DRELM sobre la implementación de la recomendación.</p>	<p>PROCESO</p>
<p>009-2014-2-0984 Exoneraciones a los Proceso de Selección del 01 de Dic. 2012 al 31 Dic. 2013</p>	<p>Memorando de Control Interno 1. EL ÁREA DE ABASTECIMIENTO CARECE DE PLAN DE TRABAJO Y PLAN DE SUPERVISIÓN. Disponga, a través del Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa, que la Responsable de Abastecimiento elabore su plan trabajo y plan de supervisión, que permita de un lado el cumplimiento de las labores a cargo de su área, los que a su vez contribuyan a logro de los objetivos a corto plazo a su cargo previsto en el Plan Operativo Institucional de la entidad, y de otro lado, que le permita verificar y evaluar las labores de abastecimiento efectuadas en los institutos públicos del ámbito de la DRELM, con la finalidad de contribuir a su mejoramiento, documentos que deberán contar con la respectiva aprobación y puesta a conocimiento del personal a cargo de su ejecución.</p>	<p>Mediante Oficio N° 08-2018-OCI-SUPDIRELM y Memorandum N° 15, 16, 17, 18, 19 y 20-2018-OCI-SUPDIRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al período de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos. Al cierre del mes enero 2018, no se ha leído respuesta de la DRELM respecto a la implementación de la recomendación.</p>	<p>Retomar a la DRELM sobre la implementación de la recomendación.</p>	<p>PROCESO</p>



<p>009-2014-2-0984 Exoneraciones a los Proceso de Selección del 01 de Dic. 2012 al 31 Dic. 2013</p>	<p>3</p>	<p>5. FALTA DE ENTREGA FORMAL DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES AL PERSONAL DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO DE LA DRELM. La Titular de la DRELM, a través del Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa, disponga que la Jefe del Área de Personal, establezca los mecanismos necesarios para la entrega formal del Manual de Organización y Funciones a los servidores de la DRELM, con la finalidad de contar con la evidencia que permita acreditar esta acción.</p> <p>6. FALTA DE DOCUMENTACIÓN DE LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN EFECTUADA POR LA RESPONSABLE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO AL PERSONAL A SU CARGO. Disponer que el Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa emita las disposiciones necesarias para que los Jefes y Responsables de las áreas u oficinas que conforman la unidad a su cargo, documenten las acciones de control y supervisión efectuadas al personal, con la finalidad de contar con la evidencia de la realización de estas acciones, un medio de evaluación de su rendimiento y para la determinación de las necesidades de capacitación o mejora.</p>	<p>Mediante Oficio N° 08-2018-OCI-SUP/DRELM de 19.Ene.2018 y Memorandum N° 15, 16, 17, 18, 19 y 20-2018-OCI-SUP/DRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al periodo de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos. Al cierre del mes enero 2018, no se ha tenido respuesta de la DRELM respecto a la implementación de la recomendación.</p> <p>Mediante Oficio N° 08-2018-OCI-SUP/DRELM y Memorandum N° 15, 16, 17, 18, 19 y 20-2018-OCI-SUP/DRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al periodo de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos. Al cierre del mes enero 2018, no se ha tenido respuesta de la DRELM respecto a la implementación de la recomendación.</p>	<p>Reiterar a la DRELM sobre la implementación de la recomendación.</p> <p>Reiterar a la DRELM sobre la implementación de la recomendación.</p>	<p>Proceso</p> <p>Proceso</p>
<p>010-2014-2-0984 Examen Especial al IESTP Blanca Rosario Araoz Pinto - Contratación de Personal - 02 enero al 31 Dic 2013</p>	<p>4</p>	<p>Disponga que el jefe de la Oficina de Administración a través del jefe de la Unidad de Recursos Humanos incluya en sus planes de trabajo la realización de acciones de monitoreo y supervisión externa a los procesos de contratación de personal docente del Instituto evaluado, haciéndose extensible a los restantes Institutos Públicos, para que permita garantizar la selección de personal que cumpla el perfil mínimo establecido y las normas que los regula.</p>	<p>Mediante Carta de 29 de mayo 2017 dirigida a la Oficina de Administración, el Sr. Billy Alberto Fuentes Montecilla indica haber efectuado el depó sito de S/. 7,947.51 con lo cual completa el total de S/. 15,027.51 como devolución de lo que percibió indebidamente. Asimismo se adjunta las papeletas de depó sito a favor del Tesoro Público: a) T-6 N° 150001147 por un importe de S/. 4,000.00 N° 160000188 por un importe de S/. 2,680.00 b) T-6 N° 160000691 c) T-6 N° 170001457 por un importe de S/. 7,947.51 d) T-6 N° 170001457 por un importe de S/. 7,947.51 Mediante Oficio N° 08-2018-OCI-SUP/DRELM y Memorandum N° 15, 16, 17, 18, 19 y 20-2018-OCI-SUP/DRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al periodo de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos. Al cierre del mes enero 2018, no se ha tenido respuesta de la DRELM respecto a la implementación de la recomendación.</p>	<p>Reiterar a la DRELM sobre la implementación de la recomendación.</p>	<p>Pendiente</p>
<p>010-2014-2-0984 Examen Especial al IESTP Blanca Rosario Araoz Pinto - Contratación de Personal - 02 enero al 31 Dic 2013</p>	<p>6</p>	<p>Disponga al jefe de la Oficina de Administración la adopción de las acciones necesarias para que el servidor Billy Fuentes Montecilla continúe con la devolución de lo indebidamente percibido hasta cumplir el total de S/. 15,027.51; así como para que el importe de S/. 4,173.00 que corresponde a lo indebidamente cobrado por el servidor Almer Teófilo Godoy Soto, sea recuperado por la vía administrativa.</p>	<p>Mediante Carta de 29 de mayo 2017 dirigida a la Oficina de Administración, el Sr. Billy Alberto Fuentes Montecilla indica haber efectuado el depó sito de S/. 7,947.51 con lo cual completa el total de S/. 15,027.51 como devolución de lo que percibió indebidamente. Asimismo se adjunta las papeletas de depó sito a favor del Tesoro Público: a) T-6 N° 150001147 por un importe de S/. 4,000.00 N° 160000188 por un importe de S/. 2,680.00 b) T-6 N° 160000691 c) T-6 N° 170001457 por un importe de S/. 7,947.51 d) T-6 N° 170001457 por un importe de S/. 7,947.51 Mediante Oficio N° 08-2018-OCI-SUP/DRELM y Memorandum N° 15, 16, 17, 18, 19 y 20-2018-OCI-SUP/DRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al periodo de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos. Al cierre del mes enero 2018, no se ha tenido respuesta de la DRELM respecto a la implementación de la recomendación.</p>	<p>Reiterar a la DRELM sobre la implementación de la recomendación, respecto a la deuda que aún mantiene AGNER TEÓFILO GODDY SOTO por el monto de S/. 4,173.00.</p>	<p>Proceso</p>



7	<p>Disponga que el jefe de la Oficina de Administración a través del jefe de la Unidad de Recursos Humanos, elabore las verificaciones a fin de establecer que el docente del IESTP "María Rosario Araoz Píno" Luis Cevallos Peralta haya percibido solo en una entidad estatal los beneficios de escolaridad, agudado de fiestas patrias, navidad u otros, en cumplimiento de las normas en materia de personal y presupuestarias así como en caudera de los recursos asignados a la DRELM.</p>	<p>Mediante Oficio N°08-2018-OCI-SUP/DRELM de 19.Ene.2018 y Memorandum N°15, 16, 17, 18, 19 y 20-2018-OCI-SUP/DRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al período de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos.</p> <p>Al cierre del mes enero 2018, no se ha tenido respuesta de la DRELM respecto a la implementación de la recomendación.</p>	<p>Pendiente</p>
8	<p>Disponga que el jefe de la oficina de Administración a través del jefe de la Unidad de Recursos Humanos lomen en cuenta la opinión técnica emitida por la Unidad de Personal del MINEDU al momento de resolver las solicitudes de modificación de jornada laboral por parte del personal docente.</p>	<p>Mediante Oficio N°08-2018-OCI-SUP/DRELM de 19.Ene.2018 y Memorandum N°15, 16, 17, 18, 19 y 20-2018-OCI-SUP/DRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al período de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos.</p> <p>Al cierre del mes enero 2018, no se ha tenido respuesta de la DRELM respecto a la implementación de la recomendación.</p>	<p>Pendiente</p>
2	<p>Que el jefe de Administración, a través del Área de Control Patrimonial, elabore las acciones necesarias para elevar el inventario general al banner en el IESTP "María Rosario Araoz Píno" con la totalidad del caso, teniendo en cuenta los hechos revelados y las deficiencias encontradas, dotando a la mencionada área de los recursos humanos y logísticos necesarios, con la finalidad de incorporar la información de este instituto en los Estados Financieros de la DRELM.</p>	<p>Mediante Oficio N°08-2018-OCI-SUP/DRELM de 19.Ene.2018 y Memorandum N°15, 16, 17, 18, 19 y 20-2018-OCI-SUP/DRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al período de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos.</p> <p>Al cierre del mes enero 2018, no se ha tenido respuesta de la DRELM respecto a la implementación de la recomendación.</p>	<p>PROCESO</p>
3	<p>Que el Director del IESTP MRAP informe a la Administración - Área de Control Patrimonial, de las acciones de disposición que elevar con los bienes del Instituto cualquiera sea el estado en el que se encuentren, haciendo extensible a los demás institutos, (...) sugiriéndose adicionalmente la realización de visitas inspeccionadas por parte del Área de Control Patrimonial a los institutos con la finalidad de caudera que los hechos presentados no se tornen repetitivos.</p>	<p>Mediante Oficio N°08-2018-OCI-SUP/DRELM de 19.Ene.2018 y Memorandum N°15, 16, 17, 18, 19 y 20-2018-OCI-SUP/DRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al período de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos.</p> <p>Al cierre del mes enero 2018, no se ha tenido respuesta de la DRELM respecto a la implementación de la recomendación.</p>	<p>PROCESO</p>

D.R.E.L.M.
DIRECCION
Folio N° 11



<p>01-2015-2-0984 EXAMEN ESPECIAL DENOMINADO: "ADMINISTRACION, CONTROL, CUSTODIA Y REGISTRO DE BIENES DE LA DRELM" PERIODO: ENERO A DICIEMBRE 2013</p>	<p>4</p> <p>Que la Administración, sobre la Dirección del IESTP José Pablo, al Presidente del Comité de Administración del Fideicomiso José Pablo, así como a la Asociación Automóvil del Perú, la documentación que sustentaba los antecedentes y la ejecución del Convenio además del Fideicomiso (...) para su evaluación y gestión patrimonial de los bienes recibidos por el Instituto.</p>	<p>Mediante Oficio N°08-2018-OCI-SUPDRELM de 19.Ene.2018 y Memorandum N°15, 16, 17, 18, 19 y 20-2018-OCI-SUPDRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al período de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos.</p> <p>Al cierre del mes enero 2018, no se ha tenido respuesta de la DRELM respecto a la implementación de la recomendación.</p>	<p>PROCESO</p>
<p>5</p>	<p>Que el Director del IESTP MRAP gestione ante la empresa SHANGAY SAC la entrega de los documentos fuente de las 34 computadoras entregadas como retribución (pago) por el convenio suscrito entre el Instituto y la referida empresa; documentos que deberán ser entregados al Área de Control Patrimonial para la verificación física e incorporación al Patrimonio del Instituto y por ende de la DRELM.</p>	<p>Mediante Oficio N°08-2018-OCI-SUPDRELM y Memorandum N°15, 16, 17, 18, 19 y 20-2018-OCI-SUPDRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al período de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos.</p> <p>Al cierre del mes enero 2018, no se ha tenido respuesta de la DRELM respecto a la implementación de la recomendación.</p>	<p>PROCESO</p>
<p>6</p>	<p>Disponga que los Directores de los Institutos, en especial el IESTP MRAP, cumplan con informar a la Administración de la DRELM la suscripción de aquellos convenios o contratos suscritos a la fecha en los cuales se establece como medio de pago o línea por objeto la entrega de bienes y/o la construcción o mejora de ambientes de los Institutos, debiendo hacer la entrega de la documentación fuente correspondiente al Área de Control Patrimonial de la DRELM, con la finalidad de que los incluya en el patrimonio mobiliario de la DRELM (SIMI) y las medidas que SINABIP, además de ser revelados en los estados financieros de la Entidad.</p>	<p>Mediante Oficio N°08-2018-OCI-SUPDRELM y Memorandum N°15, 16, 17, 18, 19 y 20-2018-OCI-SUPDRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al período de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos.</p> <p>Al cierre del mes enero 2018, no se ha tenido respuesta de la DRELM respecto a la implementación de la recomendación.</p>	<p>Proceso SAGU</p>
<p>7</p>	<p>Memorandum de Control Interno N° 01: Carencia de normas internas que regulen los procesos de gestión de bienes patrimoniales, tanto a nivel operativo como contable financiero, genera el riesgo de incumplimiento por falta de adecuación de esa normativa a las características particulares de la DRELM y sus Institutos. Rec. 1 Emitir Directiva Interna de gestión Patrimonial de los Bienes Muebles e Inmuebles de DRELM e Institutos, que permita correcto cumplimiento de normativas de la SBN, DGCP, y normas sectoriales de Educación, con la finalidad de salvaguardar bienes e intereses de la DRELM.</p>	<p>Mediante Oficio N°08-2018-OCI-SUPDRELM y Memorandum N°15, 16, 17, 18, 19 y 20-2018-OCI-SUPDRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al período de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos.</p> <p>Al cierre del mes enero 2018, no se ha tenido respuesta de la DRELM respecto a la implementación de la recomendación.</p>	<p>Procedido</p>



	<p>Ausencia de regulación de las funciones y responsabilidades referidas al registro operativo y contable de los bienes recibidos por el IESTP "José Pardo" en mérito al convenio de fortalecimiento institucional a favor del citado Instituto viene ocasionando que la DRELM carezca de un registro fehaciente de esos bienes desde el año 2010.</p> <p>Rec. 3</p> <ul style="list-style-type: none"> A Dirección: Coordinar con integrantes del Comité de Administración del Fideicomiso José Pardo, con la finalidad de que éstos remitan la información documentada de la entrega de bienes a favor del IESTP José Pardo a efectos de incorporar en el inventario de la DRELM. Emisar Directiva Interna que incluya procedimientos contables y operativos aplicables a los bienes patrimoniales recibidos por donación u otras modalidades, precisando la responsabilidad de los directores de los Institutos de retornar a la DRELM para su registro físico y contable por las áreas correspondientes. 	<p>Mediante Oficio N°08-2018-OCI-SUP/DRELM y Memorandum N°15, 16, 17, 18, 19 y 20-2018-OCI-SUP/DRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al período de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos.</p> <p>Al cierre del mes enero 2018, no se ha tenido respuesta de la DRELM respecto a la implementación de la recomendación.</p>	<p>Reiterar a la DRELM sobre la implementación de la recomendación.</p>	<p>PROCESO</p>
<p>Falta de formalización a través de actas debidamente suscritas de los acuerdos tomados por la comisión de inventario físico de los bienes patrimoniales de la DRELM, finalizando acciones de supervisión así como de verificación de los acuerdos tomados y el cumplimiento de su labor.</p> <p>Rec. 4</p> <p>Emisar Directiva Interna que incluya la obligación de la Comisión de Inventario de registrar sus acuerdos en actas debidamente suscritas por sus integrantes, a efectos de contar con evidencia de su funcionamiento y permita verificar el cumplimiento de su labor.</p>	<p>Mediante Oficio N°08-2018-OCI-SUP/DRELM y Memorandum N°15, 16, 17, 18, 19 y 20-2018-OCI-SUP/DRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al período de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos.</p> <p>Al cierre del mes enero 2018, no se ha tenido respuesta de la DRELM respecto a la implementación de la recomendación.</p>	<p>Reiterar a la DRELM sobre la implementación de la recomendación.</p>	<p>PROCESO</p>	
<p>Ausencia de normativa interna que regule los desplazamientos y disposición final de los bienes patrimoniales de la DRELM y sus Institutos, genera riesgo de uso y disposición indebida de tales bienes así como la elusión de responsabilidades tales actos.</p> <p>Rec. 5</p> <p>Emisar Directiva Interna que incluya un acápite que regule los procedimientos contables y operativos aplicables a los desplazamientos y disposición final de los bienes patrimoniales de la DRELM y sus Institutos, precisando la responsabilidad por tales actos al interior de la sede administrativa como de los Institutos, a fin que las áreas responsables correspondientes puedan actualizar los registros físicos y contables de éstos.</p>	<p>Mediante Oficio N°08-2018-OCI-SUP/DRELM y Memorandum N°15, 16, 17, 18, 19 y 20-2018-OCI-SUP/DRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al período de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos.</p> <p>Al cierre del mes enero 2018, no se ha tenido respuesta de la DRELM respecto a la implementación de la recomendación.</p>	<p>Reiterar a la DRELM sobre la implementación de la recomendación.</p>	<p>PROCESO</p>	



<p>01-2015-2-0984 EXAMEN ESPECIAL DENOMINADO: "ADMINISTRACION, CONTROL, CUSTODIA Y REGISTRO DE BIENES DE LA DRELM" PERIODO: ENERO A DICIEMBRE 2013</p>	<p>7</p> <p>Los institutos públicos carecen de personal especializado en gestión de bienes patrimoniales dificultando el proceso de registro y actualización de los listados de bienes patrimoniales así como su proceso de validación y consolidación a nivel de la sede central. Rec. 6 A OAD y OPP, coordinar la programación y ejecución de capacitaciones para el personal encargado de la labor de control patrimonial tanto de los institutos como en la sede central, dejando evidencia de ello, con la finalidad de mejorar la gestión patrimonial de los bienes muebles e inmuebles así como de su salvaguarda.</p> <p>En los periodos 2013 y 2014, carencia de acciones de supervisión y monitoreo de la oficina de control patrimonial DRELM hacia los institutos públicos, genera riesgo de uso arbitrario cuando no irregular de los bienes. Rec. 7 • A la Dirección: Que OAD dentro de los límites presupuestales, dotar al área de Control Patrimonial del personal suficiente e idoneo que permita cumplir con la labor de monitoreo y supervisión a las 23 unidades operativas a efectos de verificar la presencia física, uso correcto y estado de los bienes muebles a su cargo dejando constancia documentada de estas acciones y de las acciones correctivas adoptadas. • Formular un Programa Anual de Visitas Inopinadas a las unidades operativas de la DRELM, y lo ejecute de acuerdo a los recursos humanos y logísticos que cuenta, con la finalidad de contar con un mayor control y anticipar el riesgo de uso arbitrario, cuando no irregular, de los bienes patrimoniales.</p> <p>Regulación ambigua en el manual de organización y funciones DRELM de funciones y responsabilidades a cargo del responsable de control patrimonial, falta de regulación de funciones a cargo del responsable almacén y de precisión de la función del saneamiento físico-legal de bienes muebles e inmuebles Rec. 8 Que OAD, en coordinación con el área de Recursos Humanos, establezca mecanismos de control que le permitan establecer que el personal conformante del área de Control Patrimonial así como de las demás áreas a su cargo, le es asignada sus funciones y cumplen con ellas. Así también que OPP, a través del especialista en Radicación, actualice el MOF incorporando aquellas funciones y responsabilidades específicamente las relacionadas a control patrimonial.</p>	<p>Mediante Oficio N°08-2018-OCI-SUPDRELM y Memorandum N° 15, 16, 17, 18, 19 y 20-2018-OCI-SUPDRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al periodo de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos. Al cierre del mes enero 2018, no se ha tenido respuesta de la DRELM respecto a la implementación de la recomendación.</p> <p>Mediante Oficio N°08-2018-OCI-SUPDRELM de 19.Ene.2018 y Memorandum N° 15, 16, 17, 18, 19 y 20-2018-OCI-SUPDRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al periodo de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos. Al cierre del mes enero 2018, no se ha tenido respuesta de la DRELM respecto a la implementación de la recomendación.</p> <p>Mediante Oficio N°08-2018-OCI-SUPDRELM de 19.Ene.2018 y Memorandum N° 15, 16, 17, 18, 19 y 20-2018-OCI-SUPDRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al periodo de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos. Al cierre del mes enero 2018, no se ha tenido respuesta de la DRELM respecto a la implementación de la recomendación.</p>	<p>Referir a la DRELM sobre la implementación de la recomendación.</p> <p>Referir a la DRELM sobre la implementación de la recomendación.</p> <p>Referir a la DRELM sobre la implementación de la recomendación.</p>	<p>PROCESO</p> <p>PROCESO</p> <p>PROCESO</p>
--	---	--	--	--



<p>MEMORANDUM DE CONTROL INTERNO N°2</p> <p>Existe en el almacén de algunos institutos públicos del ámbito de la DRELM bienes adquiridos en el periodo 2013 sin distribuir a las áreas usuarias, y que son objeto de una incorrecta depreciación.</p> <p>Rec. 3</p> <p>A Dirección: Que Direcciones de IESTP Gloria Badián, José Pardo, Carlos Cueto y María Arcoz, a través de sus Unidades de Administración, efectúen la inmediata asignación de los bienes de activo fijo depositados en los almacenes, a las áreas usuarias que los requirieron promoviendo uso eficiente de los mismos para la mejora del servicio educativo que estos brindan.</p>	<p>Mediante Oficio N°08-2018-OCI-SUP/DRELM de 19.Ene.2018 y Memorandum N°15, 16, 17, 18, 19 y 20-2018-OCI-SUP/DRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al periodo de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos.</p> <p>Al cierre del mes enero 2018, no se ha tenido respuesta de la DRELM respecto a la implementación de la recomendación.</p>	<p>PROCESO</p>
<p>* Control Patrimonial, efectúe visitas sorpresa a los institutos antes indicados, haciendo extensivo a los demás institutos, a fin de verificar que éstos hechos revelados no continúen.</p>	<p>Mediante Oficio N°08-2018-OCI-SUP/DRELM de 19.Ene.2018 y Memorandum N°15, 16, 17, 18, 19 y 20-2018-OCI-SUP/DRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al periodo de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos.</p> <p>Al cierre del mes enero 2018, no se ha tenido respuesta de la DRELM respecto a la implementación de la recomendación.</p>	<p>PROCESO</p>
<p>Existen bienes adquiridos en el periodo 2013 no incluidos en el inventario contable del IESTP "Carlos Cueto Formandini" generando el riesgo de uso arbitrario de tales bienes.</p> <p>Rec. 4</p> <p>Que se incluya en el patrimonio los 14 bienes patrimoniales valorizados en S/ 15,402.00, así como la revisión y supervisión del registro o inclusión en los inventarios la totalidad de los bienes patrimoniales del Instituto, desdoblado las responsabilidades a que hubiere lugar por la falta de inclusión de los bienes antes señalados.</p>	<p>Mediante Oficio N°08-2018-OCI-SUP/DRELM y Memorandum N°15, 16, 17, 18, 19 y 20-2018-OCI-SUP/DRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al periodo de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos.</p> <p>Al cierre del mes enero 2018, no se ha tenido respuesta de la DRELM respecto a la implementación de la recomendación.</p>	<p>PROCESO</p>
<p>Falta de regulación de las actividades relacionadas al proceso de saneamiento físico legal de los bienes inmuebles a cargo de la DRELM, limitando la identificación del personal responsable de esta labor.</p> <p>Rec. 5</p> <p>OAD emita un documento que establezca roles, metas, plazos y responsabilidades en el proceso de saneamiento físico legal de los bienes inmuebles así como para los bienes muebles de la DRELM e institutos, y/o su posible inclusión en el MOF a fin de optimizar éstos procesos, dar cumplimiento a las normas; así como salvaguardar el patrimonio, incluyendo la participación de la Oficina de Asesoría Jurídica para las orientaciones legales correspondientes.</p>	<p>Mediante Oficio N°08-2018-OCI-SUP/DRELM de 19.Ene.2018 y Memorandum N°15, 16, 17, 18, 19 y 20-2018-OCI-SUP/DRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al periodo de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos.</p> <p>Al cierre del mes enero 2018, no se ha tenido respuesta de la DRELM respecto a la implementación de la recomendación.</p>	<p>PROCESO</p>



	<p>Deficiencias administrativas en la gestión patrimonial de bienes computacionales adquiridos para el PREVAED, genera riesgo de utilizarse fondos de este programa presupuestal en fines distintos a los originalmente previstos para su implementación. Rec. 6</p> <p>Reformular conjuntamente con el reponsable de Control Patrimonial, el proceso de asignación y traslado de bienes patrimoniales, tanto al interior de la entidad, como hacia otras entidades, previendo todas las posibilidades de asignación y traslado, estableciendo funciones y responsabilidades con respecto al buen uso de los bienes patrimoniales, así como actualizar el oportuna de sistema informático.</p>	<p>Mediante Oficio N°08-2018-OCI-SUPDRELM de 19.Ene.2018 y Memorandum N° 15, 16, 17, 18, 19 y 20-2018-OCI-SUPDRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al período de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos.</p> <p>Al cierre del mes enero 2018, no se ha tenido respuesta de la DRELM respecto a la implementación de la recomendación.</p>	<p>PROCESO</p>
	<p>Falta de entrega del MOF al responsable de patrimonio del IESTP "José Pardo", al momento de asumir sus funciones, genera el riesgo de desconocimiento del alcance y contenido de las funciones encomendadas Rec. 7</p> <p>Disponga que el Director del IESTP José Pardo, a través de su Administración, la entrega y explicación suficiente del MOF del Instituto al personal designado para los distintos cargos contenidos en el documento de gestión, a fin de asegurar que todo aquel que asuma una responsabilidad, conozca cabalmente el alcance y contenido de la responsabilidad que está asumiendo, reduciendo riesgos de incumplimiento.</p>	<p>Mediante Oficio N°08-2018-OCI-SUPDRELM de 19.Ene.2018 y Memorandum N° 15, 16, 17, 18, 19 y 20-2018-OCI-SUPDRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al período de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos.</p> <p>Al cierre del mes enero 2018, no se ha tenido respuesta de la DRELM respecto a la implementación de la recomendación.</p>	<p>PROCESO</p>
	<p>Falta de comunicación al responsable de patrimonio del IESTP "José Pardo" del ingreso de nuevos bienes para su registro, control e inclusión en el inventario Rec. 9</p> <p>El Director del Instituto José Pardo, a través de su Administrador, eleje la supervisión y verificación del cumplimiento de los labores del responsable de Control Patrimonial, así como del área de Abastecimiento cumpla con remitir oportunamente la información referida a la adquisición de bienes para su control e inclusión en el inventario del Instituto, dejando constancia de esas acciones con la finalidad de salvaguardar el patrimonio de la institución.</p>	<p>Mediante Oficio N°08-2018-OCI-SUPDRELM y Memorandum N° 15, 16, 17, 18, 19 y 20-2018-OCI-SUPDRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al período de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos.</p> <p>Al cierre del mes enero 2018, no se ha tenido respuesta de la DRELM respecto a la implementación de la recomendación.</p>	<p>PROCESO</p>
	<p>Disponer que la Oficina de Administración de la DRELM regule e implemente el proceso de captación y administración de recursos propios por parte de los Institutos bajo su ámbito poniendo especial énfasis en:</p> <p>a) El cumplimiento de las normas aplicables a la gestión pública y a las entidades del sector educación en particular, así como las responsabilidades en caso de su inobservancia.</p> <p>b) Las competencias de supervisión de parte de las unidades administrativas de la DRELM.</p>	<p>Mediante Oficio N°08-2018-OCI-SUPDRELM y Memorandum N° 15, 16, 17, 18, 19 y 20-2018-OCI-SUPDRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al período de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos.</p> <p>Al cierre del mes enero 2018, no se ha tenido respuesta de la DRELM respecto a la implementación de la recomendación.</p>	<p>PROCESO</p>



<p>04-2015-2-9904 Auditoría de Cumplimiento "Ejecución del Convenio Jóvenes a la Obra por los IESTP de su ámbito"</p>	<p>6</p>	<p>Disponer que la Oficina de Administración de la DRELM incluya dentro de sus planes de trabajo la ejecución periódica de actividades orientadas a la mejora del proceso de captación y administración de recursos propios, considerando principalmente la verificación de:</p> <p>a) La participación obligatoria de los respectivos Comités de Gestión de Recursos Propios. (Conclusión n.° 3)</p> <p>b) Las responsabilidades del manejo de los fondos recaudados. (Conclusión n.° 4)</p> <p>c) La comunicación oportuna a la DRELM de la programación, ejecución, captación y evaluación de actividades que generen recursos propios para los Institutos. (Conclusión n.° 5)</p> <p>d) El reporte oportuno a la DRELM de los bienes adquiridos, para su eficiente gestión patrimonial. (Conclusión n.° 6).</p>	<p>Mediante Oficio N° 08-2018-OCI-SUPDRELM y Memorandum N° 15, 16, 17, 10, 19 y 20-2018-OCI-SUPDRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al periodo de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos.</p> <p>Al cierre del mes enero 2018, no se ha tenido respuesta de la DRELM respecto a la implementación de la recomendación.</p>	<p>Reiterar a la DRELM sobre la implementación de la recomendación.</p>	<p>Pendiente SAGU</p>
<p>11</p>	<p>11</p>	<p>Disponga que la Oficina de Administración retome las indagaciones que conduzcan a la ubicación de los documentos que sustentan la ejecución de los convenios de capacitación celebrados por el IESTP "José Pardo" con el Programa Jóvenes a la Obra, a fin de efectuar la regularización de los trámites administrativos que no se ejecutaron en su momento, en relación a los fondos generados por la ejecución de los referidos convenios. (Conclusión n.° 11).</p>	<p>Mediante Oficio N° 08-2018-OCI-SUPDRELM y Memorandum N° 15, 16, 17, 10, 19 y 20-2018-OCI-SUPDRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al periodo de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos.</p> <p>Al cierre del mes enero 2018, no se ha tenido respuesta de la DRELM respecto a la implementación de la recomendación.</p>	<p>Reiterar a la DRELM sobre la implementación de la recomendación.</p>	<p>Proceso</p>
<p>Informa N.° 005-2016-2-0984</p>	<p>2</p>	<p>Disponer que se incluya en la directiva n.° 012-2013-DRELM-LUCA-APER la revisión posterior de los expedientes de contratación CAS a fin que la unidad de Recursos Humanos supervise y controle periódicamente que los curricula vitae de los postulantes se hayan evaluado objetivamente teniendo en cuenta que el perfil y la experiencia se encuentren debidamente documentados y sea acorde con lo solicitado en los términos de referencia. (Conclusiones n.o 1)</p>	<p>Mediante Oficio N° 08-2018-OCI-SUPDRELM y Memorandum N° 15, 16, 17, 10, 19 y 20-2018-OCI-SUPDRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al periodo de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos.</p> <p>Al cierre del mes enero 2018, no se ha tenido respuesta de la DRELM respecto a la implementación de la recomendación.</p>	<p>Reiterar a la DRELM sobre la implementación de la recomendación.</p>	<p>Pendiente</p>
<p>"CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS" Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015</p>	<p>4</p>	<p>Disponer que el jefe de la unidad de Recursos Humanos, identifique y evalúe los riesgos que se vienen presentando en los procesos de contratación administrativa de servicios - CAS, a fin de implementar las medidas de control interno pertinentes, así como elevar el monitoreo oportuno de su cumplimiento. (Conclusión n.o 2)</p>	<p>Mediante Oficio N° 08-2018-OCI-SUPDRELM de 19.Ene.2018 y Memorandum N° 15, 16, 17, 10, 19 y 20-2018-OCI-SUPDRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al periodo de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos.</p> <p>Al cierre del mes enero 2018, no se ha tenido respuesta de la DRELM respecto a la implementación de la recomendación.</p>	<p>Reiterar a la DRELM sobre la implementación de la recomendación.</p>	<p>Pendiente</p>



<p>3</p>	<p>Disponer las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la DRELM comprendidos en la observación n° 2, teniendo en consideración que su incoherencia funcional no se encuentra bajo la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.</p>	<p>Mediante Oficio N° 011-2018-MINEDU-VMGI-DRELM-OAD/ST de 26.Ene.2018, la Secretaría Técnica PAD comunica que el caso se encuentra en etapa de precualificación y recopilación de información.</p>	<p>Pendiente</p>
<p>4</p>	<p>Disponer que las unidades usuarias, así como la unidad de logística de la DRELM adopten las acciones necesarias en los casos de requerimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios con características y condiciones similares e idénticas, lo cual deberá ser solicitado y ejecutado mediante un único pedido sujetándose a los tipos establecidos en la Ley de Presupuesto del Sector Público, a fin que se logren condiciones más ventajosas expresadas en términos de calidad y precio.</p>	<p>Mediante Memorandum n° 155-2018-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD de 20.Feb.2018 el Jefe de la Oficina de Administración dispone que las Oficinas y Equipos Responsables (unidades usuarias), el momento de planear sus requerimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios con características y condiciones similares, cumplan con requerir un único pedido, a fin de lograr condiciones más ventajosas en términos de tiempo, calidad y precio. Al haberse exhortado a todas las áreas a cumplir lo recomendado, la presente recomendación queda implementada.</p>	<p>IMPLEMENTADA</p>
<p>5</p>	<p>Disponer que la Unidad de Logística Implementa y difunda a las unidades de la DRELM los procedimientos y/o lineamientos para la formulación del cuadro de necesidades y su consolidación, así como los plazos para su presentación oportuna, objetiva y precisa, dejando constancia con medios documentales de las labores de supervisión, a fin de asegurar el cumplimiento de la normativa de contrataciones en salvaguarda de los intereses del Estado.</p>	<p>Mediante Oficio N° 08-2018-OCI-SUP/DRELM de 19.Ene.2018 y Memorandum N°15, 16, 17, 18, 19 y 20-2018-OCI-SUP/DRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al periodo de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos. Al cierre del mes enero 2018, no se ha tenido respuesta de la DRELM respecto a la implementación de la recomendación.</p>	<p>Pendiente</p>
<p>8</p>	<p>Disponer que la Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva - OGP/ETP, designe un coordinador permanente del convenio, a fin de fortalecer la transferencia de información para la continuidad de la gestión del convenio suscrito con DEVIDA con vigencia al 31 de diciembre de 2021.</p>	<p>Mediante Oficio n° 0215-2018-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR de 14.Feb.2018, la Dirección de la DRELM remite el Informe N° 033-2018-MINEDU/VMGI-DRELM-OSSE-EOSE de 12.Feb.2018 elaborado por la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo - OSSE, en el cual se precisa que con Informe n° 002-2017-MINEDU/VMGI-DRELM-OSSE-EOSE de 30.Oct.2017, se señaló la designación de la señora Camila del Rosario Matlesse Bulnes como "Coordinadora del equipo de optimización del servicio educativo", y que la coordinación permanente recaerá en esta persona. En tal sentido al haberse cumplido con la designación de la coordinadora permanente para el convenio suscrito con DEVIDA, la presente recomendación queda implementada.</p>	<p>IMPLEMENTADA</p>
<p>9</p>	<p>Disponer que el equipo de comunicaciones de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones en coordinación con el equipo de Racionalización y Mejora Continua de la Oficina de Planificación y Presupuesto, diseñe y proponga para su aprobación ante la Dirección Regional, el flujo de comunicación interna para la transferencia de información con DEVIDA, en el marco del convenio suscrito con esta institución, a fin que el intercambio de información se realice de manera oportuna y llegue a las personas competentes de cada entidad para las acciones y decisiones que correspondan.</p>	<p>Mediante Memorandum N° 0042-2018-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR-OAC de 30.Ene.2018 el Jefe de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones, manifiesta que a la fecha se viene efectuando las coordinaciones con la Oficina de Planificación y Presupuesto - OPP, para el diseño de un procedimiento genérico referido a la comunicación y transferencia de información entre las oficinas internas de la DRELM, para todos los convenios que la DRELM maneja vigentes.</p>	<p>Pendiente</p>

Informe N°004-2017-2-0984
 Autoría de Cumplimiento a la ejecución del Convenio de Cooperación Interinstitucional DEVIDA - DRELM en el Marco de los Programas Presupuestales de DEVIDA



	10	Disponer que el jefe de la Oficina de Administración, cumpla con el monitoreo oportuno del control interno, debiendo dejar constancia de esta labor al rubricar y sellar los comprobantes de pago emitidos como resultado de la ejecución del convenio, a fin de lograr su eficacia y calidad de su funcionamiento.	Mediante Informe n° 08-2018-MINEDU/INGI-DIRELM-OAD-UOAD de 22-Feb-2018, el Jefe de la Oficina de Administración responde que: "...sabiendo que el pago electrónico (transferencia a cuenta en la casa de giro) se realiza a través del SIAF mediante la firma electrónica del Jefe de la Oficina de Administración y la Jefa de la Unidad de Tesorería, se entiende que al emitirse el comprobante de pagopagado en el SIAF-SP, se cuenta ya con las firmas electrónicas del Jefe de la Oficina de Administración, procediéndose solamente a gestionar las firmas y visto bueno del Jefe de la Unidad de Tesorería, situación que se viene realizando...". En consecuencia por las consideraciones antes expuestas, la presente recomendación se encuentra implementada.	INGI-DIRECCION
	11	Disponer que la jefatura de la unidad de Contabilidad de la Oficina de Administración, cumpla con verificar la consistencia de los documentos que sustentan los pagos, a fin de reducir riesgos de filtración de operaciones erróneas que permitan la realización de pagos indebidos.	Mediante Oficio N°08-2018-OCI-SUPDIRELM de 19.Ene.2018 y Memorandum N°15, 16, 17, 18, 19 y 20-2018-OCI-SUPDIRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DIRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al periodo de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos. Al cierre del mes enero 2018, no se ha tenido respuesta de la DIRELM respecto a la implementación de la recomendación.	Pendiente
	1	Disponer las acciones administrativas para el destino de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la DIRELM comprendidos en la observación n° 1 y 2, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra bajo la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	Mediante Oficio N°08-2018-OCI-SUPDIRELM de 19.Ene.2018 y Memorandum N°15, 16, 17, 18, 19 y 20-2018-OCI-SUPDIRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DIRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al periodo de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos. Al cierre del mes enero 2018, no se ha tenido respuesta de la DIRELM respecto a la implementación de la recomendación.	Pendiente
	4	Disponer que las contrataciones de bienes y servicios efectuadas a través de catálogos electrónicos a través de catálogos electrónicos, bajo la modalidad de convenio marco, sustenten los criterios para la elección de los proveedores, a fin que la entidad pueda acceder a precios y condiciones comerciales competitivas.	Mediante Oficio N°08-2018-OCI-SUPDIRELM y Memorandum N°15, 16, 17, 18, 19 y 20-2018-OCI-SUPDIRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DIRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al periodo de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos. Al cierre del mes enero 2018, no se ha tenido respuesta de la DIRELM respecto a la implementación de la recomendación.	Pendiente

Informe N°115-2017-2-0984



<p>*Autoridad de Cumplimiento al Servicio de Educación Superior*</p>	<p>5</p>	<p>Disponer la actualización de los contratos de arrendamiento que susciben los IESTP, a fin de incluir cláusulas que contemplen plazos, garantías y penalidades, acorde con la normativa vigente, con la finalidad de evitar contingencias de carácter judicial. Dichos contratos deberán ser publicados en la página web institucional.</p>	<p>Mediante Oficio N°08-2018-OCI-SUPDRELM de 19.Ene.2018 y Memorandum N°15, 16, 17, 18, 19 y 20-2018-OCI-SUPDRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al período de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos. Al cierre del mes enero 2018, no se ha tenido respuesta de la DRELM respecto a la implementación de la recomendación.</p>	<p>Pendiente</p>
<p>6</p>	<p>Disponer que la Oficina de Administración de la DRELM capacite a los IESTP para el manejo tributario de los ingresos propios y actividades productivas y empresariales, a fin de evitar contingencias tributarias que afecten económicamente a la institución.</p>	<p>Mediante Oficio N°08-2018-OCI-SUPDRELM de 19.Ene.2018 y Memorandum N°15, 16, 17, 18, 19 y 20-2018-OCI-SUPDRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al período de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos. Al cierre del mes enero 2018, no se ha tenido respuesta de la DRELM respecto a la implementación de la recomendación.</p>	<p>Pendiente</p>	
<p>1</p>	<p>Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de las responsabilidades de la funcionalidad comprendida en la observación n.° 2, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República. (Conclusión n.° 2)</p>	<p>Mediante Oficio N°08-2018-OCI-SUPDRELM de 19.Ene.2018 y Memorandum N°15, 16, 17, 18, 19 y 20-2018-OCI-SUPDRELM de 22.Ene.2018, se advierte a las diferentes áreas de la DRELM las recomendaciones que se encuentran en estado de Pendiente y en Proceso correspondientes al período de enero del 2018, a fin que se disponga las acciones necesarias y se cumpla con la implementación respectiva de las recomendaciones, en los plazos establecidos. Al cierre del mes enero 2018, no se ha tenido respuesta de la DRELM respecto a la implementación de la recomendación.</p>	<p>Pendiente</p>	
<p>2</p>	<p>Disponer, bajo responsabilidad del jefe de la unidad de Logística que cuando se contraten bienes o servicios con términos de referencias iguales o similares, éstos deberán ser agrupados en un solo procedimiento, considerando que la contratación conjunta es más eficiente que electuar contrataciones separadas, a fin de no incurrir en fracacamiento. (Conclusión n.o 1)</p>	<p>Mediante Oficio N° 509-2018-MINEDU/MAGI-DRELM-OAD de 05.Feb.2018, el Jefe de la Oficina de Administración remite el Informe N°005-2018-MINEDU/MAGI-DRELM/OAD de 10.Ene.2018, donde señala que para el ejercicio presupuestal 2018 se tiene proyectado realizar convocatorias de procesos de selección agrupando requerimientos de las áreas usuarias, evitando de esta manera casos de fracacamiento. Lo anterior también se ha efectuado en los concursos públicos n° 002-2017-DRELM y n° 003-2017-DRELM de fines del ejercicio presupuestal 2017. En tal sentido la presente recomendación se encuentra implementada al haberse tomado las medidas previstas en la recomendación.</p>	<p>Implementada</p>	



	3	<p>3. Estimar, bajo responsabilidad del jefe de la unidad de Logística, contratar los bienes y servicios incorporados en los catálogos electrónicos de acuerdo marco, a fin de tener acceso a mejores precios y condiciones comerciales competitivas. Caso contrario solicitar la autorización expresa del OSCE para contratar por otra modalidad. (Conclusión n.o 2)</p>	<p>Mediante Oficio N° 509-2018-MINEDU/MNGI-DRELM-OAD de 05.Feb.2018, el Jefe de la Oficina de Administración remite el Informe N°003-2018-MINEDU/MNGI/DRELM-OAD-UL-AC de 26.Ene.2018, donde señala que en el PAC del ejercicio presupuestal 2017 se incluyó cuatro tipo de comprar por catálogo de acuerdo marco, y para el año presupuestal 2018 se viene consolidando los requerimientos de las áreas usuarias a fin de compatibilizarlos con los ítems que se encuentran en el listado del acuerdo marco, para la inclusión en el PAC 2018. En tal sentido la presente recomendación se encuentra implementada al haberse tomado las medidas previstas en lo recomendado.</p>		Implementación
<p>Informe N°017-2017-2-0984 "Auditoría de cumplimiento a los procedimientos de selección para la contratación de bienes y servicios realizados por la DRELM", periodo: 02 de enero al 31 de diciembre del 2016.</p>	4	<p>4. Disponer, que el jefe de la unidad de Logística, con el apoyo del responsable del almacén central de la DRELM, formule un plan de supervisión a los almacenes de los IESTP, el mismo que deberá ser ejecutado en forma inopinada a todos los insitulos que se encuentran bajo el alcance de la DRELM, a fin de verificar el adecuado cumplimiento de la normativa de almacenaje. (Conclusión n.o 3)</p>	<p>Mediante Oficio N° 509-2018-MINEDU/MNGI-DRELM-OAD de 05.Feb.2018, el Jefe de la Oficina de Administración remite el Informe N°003-2018-MINEDU/MNGI/DRELM-OAD-UL-AC de 26.Ene.2018 elaborado por el Encargado de Almacén Central, donde se señala que: "... Con relación a la tarjeta de control visible ... ha perdido vigencia al implementarse el módulo de almacenajes del sistema SIGA-MEF como herramienta de gestión, donde se registran las entradas, salidas y saldos de almacenaje ..."; sin embargo en el mismo documento se manifiesta que: "Finalmente con relación a la tarjeta de control visible, copysideramos que corresponde técnicamente actualizar su uso ...". Como se puede apreciar existe una contradicción entre lo que intenta sustentar el Encargado de Almacén Central al indicar que la tarjeta de control visible a perdido vigencia y luego concluir que se puede implementar, reconociendo su carencia de este dispositivo de control de ingreso y salida en los almacenajes de los IESTP que fueron visitados por la comisión de auditoría, hecho que fuera observado en su momento y recogido en el informe a que se continúa la recomendación. Asimismo es importante mencionar que los formatos de verificación (cuestionarios de evaluación de almacenajes - DRELM) que sólo recogen la probabilidad de una respuesta: "sí no", no son documentos serios que demuestren el uso de indicadores de gestión de almacenajes, más aún si de acuerdo al lo plasmado en la respuesta del Encargado del Almacén Central, se supone que se viene utilizando los indicadores del Banco Mundial en lo que corresponde al movimiento logístico. En tal sentido la presente recomendación queda en estado de proceso hasta cuando se implemente el Plan de Supervisión a los almacenajes de los IESTP del ámbito de la DRELM que permita verificar el adecuado cumplimiento de la normativa de almacenajes.</p>	<p>Referir a DRELM la recomendación a implementar, teniendo en cuenta que debe de elaborarse el Plan de Supervisión que permita verificar el adecuado cumplimiento de la normativa en lo referente a almacenajes.</p>	PROCESO
	5	<p>5. Disponer, que el jefe de la unidad de Logística con el apoyo del responsable del almacén central de la DRELM, formule y apruebe las funciones específicas para los responsables de los almacenajes de los IESTP, las cuales serán difundidas a través de sus directores generales. (Conclusión n.o 4)</p>	<p>Mediante Oficio N° 509-2018-MINEDU/MNGI-DRELM-OAD de 05.Feb.2018, el Jefe de la Oficina de Administración remite el Informe N°003-2018-MINEDU/MNGI/DRELM-OAD-UL-AC de 26.Ene.2018, donde señala que las actividades que se han llevado a cabo para capacitar, alcanzar un instructivo de gestión de almacenajes, reuniones de trabajo, entre otros; sin embargo no se ha cumplido a la fecha con formular y aprobar las funciones específicas para los responsables de los almacenajes de los IESTP. En tal sentido la presente recomendación permanece en estado de proceso hasta que no se cumpla con lo recomendado.</p>	<p>Referir a DRELM la recomendación a implementar, teniendo en cuenta que debe de cumplirse con aprobar las funciones específicas de los responsables de los almacenajes de los IESTP.</p>	PROCESO



6	<p>6. Disponer que el jefe de la oficina de Administración de la DRELM, en coordinación con el equipo de trabajo de Organización y Métodos de la Oficina de Planificación y Presupuesto, formula y aprueba un "protocolo" para cumplir con las fases de devengado y grado, debiendo precisarse los niveles de autorización y aprobación de las actividades, que involucre cada fase hasta el pago al proveedor, a través de transferencia bancaria. (Conclusión n.o 5)</p>	<p>Mediante Oficio N° 509-2018-MINEDU/MGI-DRELM-OAD de 05.Feb.2018, el Jefe de la Oficina de Administración señaló que actualmente la DRELM cuenta con el aplicativo denominado "Sistema de administración financiera del sector público - SIAF-SP", que en sus respectivos módulos: administrativo y contable permite llevar a cabo las fases de comprobante de gasto, devengado y grado. En tal sentido la presente recomendación sería inaplicable toda vez que ya se cuenta con este sistema.</p>	INAPLICABLE
7	<p>7. Disponer, que el jefe de la oficina de Administración cuando existan casos de resolución de contratos por incumplimiento de los proveedores, gestione la conciliación y/o el arbitraje de ser el caso, hasta su consentimiento, a fin de comunicar al Tribunal del OSCE para la aplicación de la sanción correspondiente. (Conclusión n.o 6)</p>	<p>Mediante Oficio N° 509-2018-MINEDU/MGI-DRELM-OAD de 05.Feb.2018, el Jefe de la Oficina de Administración señaló que: "... existe incongruencia en la contentión de la recomendación ...". Mediante Memorandum n° 034-2018-OC/DRELM de 20.Feb.2018, este Órgano de Control Institucional hizo de conocimiento de la Oficina de Administración el error de análisis legal en el cual había incurrido como consecuencia de la interpretación de la citada recomendación, indicando expresamente que el contexto de lo recomendado se encuentra sustentado en el art. 50° de la Ley n° 30225, inciso f).</p>	<p>Referir a DRELM la recomendación a implementar.</p> <p>PROCESO</p>



ANEXO N° 02

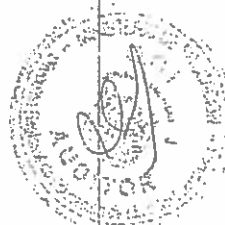
IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES CORRESPONDIENTES A LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN (PERIODO: ENERO - FEBRERO 2018)

INFORME N°	DESCRIPCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	UNIDAD ORGANICA/ RESPONSABLE	Acciones por ejecutar	ESTADO
02-2010-2-0984 Examen Especial a los Procesos de Selección de Adquisiciones de Bienes y Servicios y Contrataciones en la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008	REC 4.19: Que el Director Regional adopte las medidas correctivas finde dar cumplimiento las recomendaciones del Memorando de Control Interno N° 01-2009-EE/PABS-OC/DRELM			
	7. REC.: El Titular de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana debe disponer que el Responsable de la Oficina de Informática y Sistemas de forma conjunta con la Unidad de Gestión Administrativa, elaboren y realicen las gestiones logísticas necesarias de un Plan de Contingencia para la entidad, que establezca los procedimientos a utilizarse para evitar interrupciones en la operación del sistema de cómputo, el cual deberá ser autorizado y aprobado mediante resolución direccional.	AD	Aprobar el requerimiento formulado por OPP para contratar los servicios de un profesional para la elaboración del Plan de Contingencia Institucional, indicando que la Unidad de Logística brinde la atención inmediata a lo solicitado	Proceso
03-2012-2-0984 Examen Especial a los "Pegos de Remuneraciones, Pensiones y Movimientos a Cargo de la DRELM" Periodo: Del 02 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2010	4.19 REC 8.: Que, el Director de la DRELM disponga, a través de la Unidad de Gestión Administrativa, que el Responsable de Abastecimiento diseñe el Programa de Mantenimiento de Bienes de Activo Fijo de la DRELM para un mejor control administrativo. Asimismo, disponga que los Directores de los Institutos, en coordinación con sus respectivas Áreas de Administración, elaboren dicho programa y se remita a la DRELM, a efectos supervisar su eficiencia y ejecución.	Logística	Copias de los documentos mediante el cual se le exhortó al responsable de Logística diseñe el Programa de Mantenimiento de Bienes de Activo Fijo de la DRELM para un mejor control administrativo. Asimismo, disponga que los Directores de los Institutos, en coordinación con sus respectivas Áreas de Administración, elaboren dicho programa y se remita a la DRELM.	Proceso
	10. Ordenar a la Unidad de Gestión Administrativa, que a través del Área de Personal, efectúe el seguimiento a la denuncia penal formulada contra el docente del IESTP "Argentina" Javier Mendo Nechán y informe al Procurador Público del Ministerio de Educación de esta situación, así como establezca la existencia de incumplimiento de su jornada laboral y incompatibilidad horario en el IESTP "Juan Velasco Alvarado" y "Argentina", de ser el caso efectuar los descuentos respectivos	Administración	Copia de los documentos que acrediten la implementación de la recomendación.	Proceso
07-2012-2-0984 Examen Especial a la Captación de Recursos Propios Directamente Recaudados por los Institutos Públicos del ámbito de la DRELM - Periodo Enero - Diciembre 2011	Rec. N°18 Disponga se ponga a conocimiento de la Procuraduría del Ministerio de Educación, lo dispuesto por el Programa JOVENES A LA OBRA del Ministerio de Trabajo y Fomento del Empleo para el cobro del saldo no utilizado ascendente a S/. 29.300,02 en virtud del Convenio n.° 143-2011-JOVENES A LA OBRA, teniendo en cuenta los hechos revelados en la observación n.° 3 y para la cautela de los intereses del IESTP "María Rosario Araoz Pinto".	Administración DRELM	documentos que acrediten el Plan de Supervisión y Monitoreo del Área de Personal	Proceso
	Rec. N°19: Implantación de la recomendaciones en el Memorándum de Control Interno			
	5. FALTA DE INCORPORACIÓN EN LOS INVENTARIOS DE LOS INSTITUTOS PÚBLICOS A CARGO DE LA DRELM DE LOS BIENES ADQUIRIDOS EN ATENCIÓN AL D.S. 028-2007-ED, DONADOS O BAJO OTRA MODALIDAD. El Director Regional de Educación ordene a los Directores de los "Carlos Cueto Fernandini", "Gilda Lléna Ballivián Rosado", "Huaycán" y "María Rosario Araoz Pinto", así como de los institutos públicos bajo su ámbito, procedan conjuntamente con el Jefe de Administración, los responsables de Control Patrimonial y de Almacén al ordenamiento de los ambientes destinados como almacén, la elaboración y/o actualización de sus kardex, así como a la correcta formulación de sus inventarios generales al cual deben incorporar la totalidad de los bienes que adquieren, teniendo en cuenta para dicha labor el cumplimiento de las normas emitidas por la SBN. Asimismo, disponga que la Unidad de Gestión Administrativa de la DRELM a través del Responsable de Control Patrimonial efectúe las acciones de supervisión y asesoramiento necesarias para la correcta formulación de los inventarios y del registro total de los bienes de los institutos, para lo cual dotará en coordinación con el Área de Abastecimiento de los recursos humanos y materiales necesarios para tal fin.	Patrimonio y Almacén	Copia de los documentos que acrediten el ordenamiento de los ambientes destinados como almacén en los institutos educativos de la DRELM.	Proceso
	7. DEFICIENCIAS EN LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS DE ALQUILER DE INMUEBLES EN EL I.E.S.T.P. "CARLOS CUETO FERNANDINI" El Director Regional de Educación de Lima Metropolitana disponga que los directores de los institutos públicos tengan en cuenta para la elaboración de los contratos de alquiler que efectúen lo establecido en la Resolución N° 032-2007-SBN, que aprueba la Directiva N° 006-2007/SBN "Procedimiento para el arrendamiento de predios de dominio privado del Estado de libre disponibilidad", incluyendo mecanismos para salvaguardar los intereses de los institutos como las cláusulas de penalidad; además, que la Unidad de Gestión Administrativa en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica de la DRELM elaboren una directiva que regule y uniformice los procedimientos atribuciones y responsabilidades de los Institutos en el arrendamiento de sus inmuebles o espacios disponibles. El Director del IESTP "Carlos Cueto Fernandini" en la elaboración de los próximos contratos de alquiler tenga en cuenta lo dispuesto en la Resolución N° 032-2007-SBN, que aprueba la Directiva N° 006-2007/SBN "Procedimiento para el arrendamiento de predios de dominio privado del Estado de libre disponibilidad", incluyendo cláusulas de penalidad para salvaguardar los intereses del instituto ante posibles incumplimientos por parte del arrendador; y exija el pago puntual de las mensualidades.	Administración y Asesoría Jurídica	Copia de los documentos que acrediten la elaboración de procedimientos que uniformice la elaboración de los contratos de arrendamiento de os inmuebles de los institutos.	Proceso
11. BIENES CONSIDERADOS COMO CHATARRA POR EL I.E.S.T.P. "MARÍA ROSARIO ARAOZ PINTO" FUERON RETIRADOS DEL INSTITUTO SIN TENER EL CUENTA EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR LA SBN. El Director Regional ordene al Director del I.E.S.T.P. "María Rosario Araoz Pinto", así como los Directores de los Institutos Públicos del ámbito de la DRELM, bajo responsabilidad, cumplan con informar a la DRELM - Unidad de Gestión Administrativa sobre los actos de disposición de bienes, y en el caso de disposición o venta de bienes en calidad de chatarra se cuente con la documentación pertinente que la acredite, así como se cumpla con los procedimientos establecidos en el Resolución N° 047-2009/SBN, Resolución N° 039-98/SBN y la Resolución N° 021-2002/SBN.	Patrimonio	Copia de los documentos que acrediten que los institutos viene informado a la DRELM sobre los actos de disposición de bienes y de venta de bienes calificadas como chatarra.	Proceso	
Informe N° 03-2013-2-0984				
EXAMEN ESPECIAL AL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "LURÍN": "PROCESO DE ADECUACIÓN A LA LEY N° 29394 Y SU REGLAMENTO, D.S. N° 004-2010-ED" PERIODO: ENERO 2011 - DICIEMBRE 2012	REC.10 Disponga que el Director (e) del IESTP Lurín, en coordinación con el Administrador y Responsable de Abastecimiento, así como el Área de Abastecimiento y Tesorería de la DRELM, adopten los mecanismos y acciones necesarias para el adecuado archivo, conservación y cautela de los documentos que sustentan sus operaciones de gasto, bajo responsabilidad, con la finalidad de contar con evidencia que permita evaluar y verificar el uso de los recursos y bienes del estado	Administración	Copia de los documentos que acreditan haber tomado acciones para que los institutos educativos cumplan con efectuar el correcto archivo y conservación de los documentos que sustentan sus operaciones de gasto, en especial.	Proceso
	REC.11 Disponga que el Director (e) del instituto, ordene al Administrador y Tesorero del instituto, la revisión de los documentos que sustentan la captación por concepto de admisión y matrícula de sus estudiantes con la finalidad de establecer cuántos y cuántos son los estudiantes que vienen efectuando pagos fraccionados por estos conceptos u otros, la actualización del monto total pendiente de cobro, la existencia de pagos y/o acciones para el cobro de los S/. 13.560,00 correspondiente a los conceptos de admisión y matrícula del año 2011; luego se efectúen acciones concretas para el cobro correspondiente a los alumnos deudores dejándose constancia documentada de estas acciones e informando al Área de Tesorería de la DRELM para las revisiones respectivas, con la finalidad de cautelar los fondos públicos captados por el IESTP "Lurín". Además, que el Director (e) del instituto establezca mediante disposición escrita, teniendo en cuenta las disposiciones emitidas por el MINEDU y la DRELM, los casos en que corresponde el pago fraccionado o la exonación de pago revelando esta situación al Área de Tesorería de la DRELM en sus informes de captación para los controles correspondientes, al que incluirá los informes de captación de ingresos del Proceso Admisión y copia detallada de las nóminas de matrícula aprobadas por la DRELM, sugiriéndose se haga extensiva a los demás institutos públicos, con la finalidad que el Área de Tesorería de la DRELM cuente con elementos para una correcta revisión y de evitar que estos hechos se tomen repetitivos.	Administración Tesorería	Copia de los documentos que acreditan la implementación de cada punto de la recomendación.	Proceso



INFORME N°	DESCRIPCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	UNIDAD ORGANICA/ REPOSABLE	Acciones por ejecutar	ESTADO
	<p>Rec. N° 16</p> <p>Disponga que el Área de Abastecimiento emita una directiva que regule aquellas contrataciones de bienes, servicios y obras que se realizan con cargo a fondos públicos –pero excluidos de la aplicación de la Ley de Contrataciones y su Reglamento– efectuados por los institutos y haciéndose extensiva a la DRELM, que incluya aspectos tales como formato de requerimiento, certificación de crédito presupuestario, cotizaciones, cuadro comparativo, colocación de los documentos licitales para la contratación, conformidad de la prestación, penalidad plazos de las diferentes etapas, formatos a utilizar, personal responsable en cada etapa, entre otros; con la finalidad de coadyuvar al uso eficiente y eficaz de los fondos públicos asignados utilizando mecanismos transparentes, y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, lo que a su vez permitirá una mejor revisión y control por parte de las Áreas de Abastecimiento y Contabilidad de la DRELM, enfatizando en el IESTP Lurin teniendo en cuenta los hechos observados.</p>	Logística	Copia de los documentos que acrediten la elaboración de procedimientos en la contratación de bienes y servicios, que incluyan todas las acciones tomadas en cuenta en la recomendación. Asimismo, deberán presentar copia de documentos que acredite haber comunicado por escrito a los responsables de las áreas de compromiso, devengado, giro y pago que dicha función es inherente del trabajo que se realiza a pesar de no estar incluida en el MOF de la DRELM.	Proceso
	Asimismo, establecer para el caso de la sede DRELM mediante disposición escrita a los responsables de las áreas de compromiso, devengado, giro y pago, teniendo en cuenta que la asignación de esta responsabilidad no se encuentra incluida en el Manual de Organización y Funciones de la DRELM			
<p>008-2014-2-0984</p> <p>Examen Especial al Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "José Pardo" - "Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios efectuados en forma Directa y Bajo la modalidad de Menor Cuantía", periodo 2 de enero al 31 de diciembre de 2013</p>	<p>REC 4:</p> <p>Con la finalidad de cautelar el pago de retribuciones al personal que ejecuta labores administrativas y de docencia, propias de las actividades productivas en los institutos bajo el ámbito de la DRELM, en el marco de las normas que regulan la prohibición de doble percepción de ingresos del Estado, se disponga que la Unidad de Gestión Administrativa de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana emita una Directiva que regule la ejecución de gastos en las actividades productivas que incluya los pagos al recurso humano acorde a lo estipulado en las normas antes indicadas; asimismo, se norme respecto al número de retribuciones adicionales que puede percibir el personal del Instituto que realice labores de docencia en las actividades productivas del Instituto o en otra administración pública, a fin de no afectar el cumplimiento de labores administrativas o de docencia por las que recibe retribuciones habituales. (Conclusión n.° 1)</p>	Administración	Copia de los documentos que acrediten la elaboración de lineamientos que regulen la ejecución de gastos en las actividades productivas de los institutos educativos y que se incluya los pagos al recurso humano de acuerdo a lo normado en la legislación vigente.	Proceso
	<p>REC 8:</p> <p>Mentuar los hechos observados, y de considerarlo necesario disponer que el Jefe de la UGA de la DRELM, en coordinación con el Jefe de la UGI regule, a través de una directiva, el procedimiento que deben seguir las unidades operativas, para presupuestar, requerir recursos, programar, contratar, ejecutar y evaluar servicios de publicidad a través de los diferentes medios de comunicación, con el fin de difundir los servicios educativos que estos ofrecen a la población juvenil, estableciendo y delimitando en forma precisa y objetiva las obligaciones y responsabilidades que deben observarse a fin de lograr que la contratación de estos servicios redunde efectivamente en la promoción de la oferta educativa de los institutos y de la imagen de excelencia educativa que estas deben proyectar siempre a la población, correspondiendo al Jefe (e) de la UGA a través de su Oficina de Imagen Institucional, pronunciarse en forma previa acerca de la pertinencia de los servicios de publicidad que los institutos prevén contratar, en el marco de las políticas de imagen definidas por el órgano regional. (Conclusión n.° 2)</p>	Administración	Copia de los documentos que acrediten las acciones para la implementación de la recomendación.	En Proceso
	<p>REC 9:</p> <p>Coordinar con el Ministerio de Educación rectificar lo dispuesto en el numeral 6.5.2 de la Resolución Ministerial n.° 0025-2010-ED, que aprueba las Normas para la Organización y Ejecución del Proceso de Admisión a los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica, al colisionar con lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, esto con la finalidad que las administraciones de los institutos del ámbito de la DRELM no generen situaciones irregulares, inducidas por disposiciones no acordes a normas de mayor rango. (Conclusión n.° 3)</p>	Administración	Copia de los documentos que acrediten las coordinaciones efectuadas con el MINEDU respecto a lo recomendado.	Proceso
	<p>REC.10</p> <p>Tomar las acciones necesarias para establecer las responsabilidades en cuanto a la custodia de los expedientes originales solicitados por el Órgano de Control Institucional. Al mismo tiempo, disponer que las diferentes áreas de la DRELM, y de los institutos bajo su ámbito, cumplan con su obligación en cuanto a la conservación de los libros, registros y documentos inherentes a su función, por un periodo no menor a diez años, pudiendo cometer infracción sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República en caso de incumplimiento, de acuerdo a lo previsto en el inciso f) del artículo n.° 42° de la Ley n.° 27705, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. (Conclusión n.° 4)</p>	Administración	Copia de los documentos que acrediten las acciones para la implementación de la recomendación.	Proceso
	<p>REC 8: Memorando de Control Interno.</p>			
<p>009-2014-2-0914</p> <p>Exoneraciones a los Proceso de Selección del 01 de Dic. 2012 al 31 Dic. 2013</p>	<p>1. EL ÁREA DE ABASTECIMIENTO CARECE DE PLAN DE TRABAJO Y PLAN DE SUPERVISIÓN.</p> <p>Disponga, a través del Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa, que la Responsable de Abastecimiento elabore su plan trabajo y plan de supervisión, que permita de un lado el cumplimiento de las labores a cargo de su área, los que a su vez contribuyan a logro de los objetivos a corto plazo a su cargo previsto en el Plan Operativo Institucional de la entidad, y de otro lado, que le permita verificar y evaluar las labores de abastecimiento efectuadas en los institutos públicos del ámbito de la DRELM, con la finalidad de contribuir a su mejoramiento, documentos que deberán contar con la respectiva aprobación y puesta a conocimiento del personal a cargo de su ejecución.</p>	Logística	Copia de los documentos que acrediten las acciones para la implementación de la recomendación.	Proceso
	<p>6. FALTA DE DOCUMENTACIÓN DE LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN EFECTUADA POR LA RESPONSABLE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO AL PERSONAL A SU CARGO.</p> <p>Disponga que el Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa emita las disposiciones necesarias para que los Jefes y Responsables de las áreas u oficinas que conforman la unidad a su cargo, documenten las acciones de control y supervisión efectuadas al personal, con la finalidad de contar con la evidencia de la realización de estas acciones, un medio de evaluación de su rendimiento y para la determinación de las necesidades de capacitación o mejora.</p>	Administración	Copia de los documentos que acrediten haber dispuesto para que las áreas a cargo de la Oficina de Administración documenten correctamente las acciones de supervisión que ejecutan al personal, a fin de permitir evaluar las necesidades de rendimiento y capacitación.	Proceso
<p>01-2015-2-0984</p> <p>EXAMEN ESPECIAL A LA UNIDAD DE GESTION ADMINISTRATIVA - AREA DE ABASTECIMIENTO - BIENES PATRIMONIALES DE LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA, DENOMINADO "ADMINISTRACION, CONTROL, CUSTODIA Y REGISTRO DE BIENES DE LA DRELM" PERIODO: ENERO A DICIEMBRE 2013</p>	<p>REC 2</p> <p>Que el Jefe de Administración, a través del Área de Control Patrimonial, efectúe las acciones necesarias para efectuar el inventario general al barrido en el IESTP "María Rosario Araoz Pinto" con la celeridad del caso, teniendo en cuenta los hechos revelados y las deficiencias encontradas, dotando a la mencionada área de los recursos humanos y logísticos necesarios, con la finalidad de incorporar la información de este Instituto en los Estados Financieros de la DRELM.</p>	Patrimonio	Copia de los documentos que acrediten las acciones para la implementación de la recomendación.	Proceso
	<p>REC 3</p> <p>Que el Director del IESTP MRAP informe a la Administración - Área de Control Patrimonial, de los actos de disposición que efectúen con los bienes del Instituto cualquiera sea el estado en ellos que se encuentren, haciendo extensible a los demás institutos, (...) sugiriéndose adicionalmente la realización de visitas inspeccionadas por parte del Área de Control Patrimonial a los Institutos con la finalidad de cautelar que los hechos presentados no se tomen repetitivos.</p>	Patrimonio	Copia de los documentos que acrediten las acciones para la implementación de la recomendación.	Proceso
	<p>REC 4</p> <p>Que la Administración, solicite a la Dirección del IESTP José Pardo, al Presidente del Comité de Administración del Fideicomiso José Pardo, así como a la Asociación Automotriz del Perú, la documentación que sustenta los antecedentes y la ejecución del Convenio además del Fideicomiso (...) para su evaluación y gestión patrimonial de los bienes recibidos por el Instituto.</p>	Patrimonio	Copia de los documentos que acrediten las acciones para la implementación de la recomendación.	Proceso
	<p>REC 5</p> <p>Que el Director del IESTP MRAP gestione ante la empresa SHANGHAI SAC la entrega de los documentos fuente de las 34 computadoras entregadas como retribución (pago) por el convenio suscrito entre el Instituto y la referida empresa, documentos que deberán ser entregados al Área de Control Patrimonial para la verificación física e incorporación al Patrimonio del Instituto y por ende de la DRELM.</p>	Patrimonio	Copia de los documentos que acrediten las acciones para la implementación de la recomendación.	Proceso

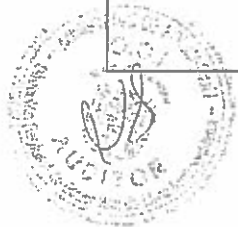
INFORME N°	DESCRIPCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	UNIDAD ORGANICA/ RESPONSABLE	Acciones por ejecutar	ESTADO
01-2015-2-0964 EXAMEN ESPECIAL A LA UNIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA - ÁREA DE ABASTECIMIENTO - BIENES PATRIMONIALES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA, DENOMINADO: "ADMINISTRACIÓN, CONTROL, CUSTODIA Y REGISTRO DE BIENES DE LA DRELM" PERIODO: ENERO A DICIEMBRE 2013	REC 6 Dispongo que los Directores de los Institutos, en especial el IESTP MRAP, cumplan con informar a la Administración de la DRELM la suscripción de aquellos convenios o contratos suscritos a la fecha en los cuales se establece como medio de pago o bien por objeto la entrega de bienes y/o la construcción o mejora de ambientes de los Institutos, debiendo hacer la entrega de la documentación fuente correspondiente al área de Control Patrimonial de la DRELM con la finalidad de que los incluya en el patrimonio mobiliario de la DRELM (SM4) y las mejoras en el SINABIP, además de ser revelados en los estados financieros de la Entidad.	Administración	Copia de los documentos que acrediten las acciones para la implementación de la recomendación.	Proceso
	REC 7 Memorando de Control Interno N° 01: Carencia de normas internas que regulen los procesos de gestión de bienes patrimoniales, tanto a nivel operativo como contable financiero, genera el riesgo de incumplimiento por falta de adecuación de esa normativa a las características particulares de la DRELM y sus Institutos. Rec. 1 Emitir Directiva Interna de gestión Patrimonial de los Bienes Muebles e Inmuebles de DRELM e Institutos, que permita correcto cumplimiento de normativas de la SBN, DGCP, y normas sectoriales de Educación, con la finalidad de salvaguardar bienes e intereses de la DRELM.	Patrimonio	Copia de los documentos que acrediten las acciones para la implementación de la recomendación.	Proceso
	Ausencia de regulación de las funciones y responsabilidades referidas al registro operativo y contable de los bienes recibidos por el IESTP "José Pardo" en mérito al convenio de fortalecimiento institucional a favor del estado Instituto viene ocasionando que la DRELM carezca de un registro fehaciente de esos bienes desde el año 2010. Rec. 3 A Dirección: Coordinar con integrantes del Comité de Administración del Fideicomiso José Pardo, con la finalidad de que éstos remitan la información documentada de la entrega de bienes a favor del IESTP José Pardo a efecto de incorporar en el inventario de la DRELM. Emitir Directiva Interna que incluya procedimientos contables y operativos aplicables a los bienes patrimoniales recibidos por donación u otras modalidades, precisando la responsabilidad de los directores de los Institutos de informar a la DRELM para su registro físico y contable por las áreas correspondientes.	Administración	Copia de los documentos que acrediten las acciones para la implementación de la recomendación.	Proceso
	Falta de formalización a través de actas debidamente suscritas de los acuerdos tomados por la comisión de inventario físico de los bienes patrimoniales de la DRELM, limitan las acciones de supervisión así como de verificación de los acuerdos tomados y el cumplimiento de su labor. Rec. 4 Emitir Directiva interna que incluya la obligación de la Comisión de Inventario de registrar sus acuerdos en actas debidamente suscritas por sus integrantes, a efectos de contar con evidencia de su funcionamiento y permita verificar el cumplimiento de su labor.	Patrimonio	Copia de los documentos que acrediten las acciones para la implementación de la recomendación.	Proceso
	Ausencia de normativa interna que regule los desplazamientos y disposición final de los bienes patrimoniales de la DRELM y sus Institutos, genera riesgo de uso y disposición indebida de tales bienes así como la elusión de responsabilidades tales actos. Rec. 5 Emitir Directiva Interna que incluya un acápite que regule los procedimientos contables y operativos aplicables a los desplazamientos y disposición final de los bienes patrimoniales de la DRELM y sus Institutos, precisando responsabilidad por tales actos al interior de la sede administrativa como de los Institutos, a fin que las áreas responsables correspondientes puedan actualizar el registro físicos y contables de éstos.	Patrimonio	Copia de los documentos que acrediten las acciones para la implementación de la recomendación.	Proceso
	Los Institutos públicos carecen de personal especializado en gestión de bienes patrimoniales dificultando el proceso de registro y actualización de los listados de bienes patrimoniales así como su proceso de validación y consolidación a nivel de la sede central. Rec. 6 A OAD y OPP, coordinar la programación y ejecución de capacitaciones para el personal encargado de la labor de control patrimonial tanto de los Institutos como en la sede central, dejando evidencia de ello, con la finalidad de mejorar la gestión patrimonial de los bienes muebles e inmuebles así como de su salvaguarda.	Patrimonio	Copia de los documentos que acrediten las acciones para la implementación de la recomendación.	Proceso
	En los periodos 2013 y 2014, carencia de acciones de supervisión y monitoreo de la oficina de control patrimonial DRELM hacia los Institutos públicos, genera riesgo de uso arbitrario cuando no irregular de los bienes. Rec. 7 A la Dirección: Que OAD dentro de los límites presupuestales, dotar al área de Control Patrimonial del personal suficiente e idóneo que permita cumplir con la labor de monitoreo y supervisión a las 23 unidades operativas a efectos de verificar la presencia física, uso correcto y estado de los bienes muebles a su cargo dejando constancia documentada de estas acciones y de las acciones correctivas adoptadas. Formular un Programa Anual de Visitas Inopinadas a las unidades operativas de la DRELM y lo ejecute de acuerdo a los recursos humanos y logísticos que cuenta, con la finalidad de contar con un mayor control y disminuir el riesgo de uso arbitrario, cuando no irregular, de los bienes patrimoniales.	Patrimonio	Copia de los documentos que acrediten las acciones para la implementación de la recomendación.	Proceso
	Regulación ambigua en el manual de organización y funciones DRELM de funciones y responsabilidades a cargo del responsable de control patrimonial, falta de regulación de funciones a cargo del responsable almacén y de precisión de la función del saneamiento físico-legal de bienes muebles e inmuebles. Rec. 8 Que OAD, en coordinación con área de Recursos Humanos, establezca mecanismos de control que le permitan establecer que el personal conformante del área de Control Patrimonial así como de las demás áreas a su cargo, le es asignada sus funciones y cumplen con ellas. Así también que OPP, a través del especialista en Racionalización, actualice el MOF incorporando aquellas funciones y responsabilidades específicamente las relacionadas a control patrimonial.	Patrimonio	Copia de los documentos que acrediten las acciones para la implementación de la recomendación.	Proceso
	Memorando de Control Interno N° 02 Existe en el almacén de algunos Institutos públicos del ámbito de la DRELM bienes adquiridos en el periodo 2013 sin distribuir a las áreas usuarias, y que son objeto de una incorrecta depreciación. Rec. 3 A Dirección: Que Direcciones de IESTP Gilda Baldivin, José Pardo, Carlos Cueto y María Araoz, a través de sus Unidades de Administración, efectúen la inmediata asignación de los bienes de activo fijo depositados en los almacenes, a las áreas usuarias que los requirieron promoviendo uso eficiente de los mismos para la mejora del servicio educativo que estos brindan. Control Patrimonial, efectúe visitas sorpresa a los Institutos antes indicados, haciendo extensivo a los demás Institutos, a fin de verificar que éstos hechos revelados no continúen.	Administración Almacén	Copia de los documentos que acrediten las acciones para la implementación de la recomendación.	Proceso
	Existen bienes adquiridos en el periodo 2013 no incluidos en el inventario contable del IESTP "Carlos Cueto Fernández" generando el riesgo de uso arbitrario de tales bienes. Rec. 4 Que se incluya en el patrimonio los 14 bienes patrimoniales valorizados en S/ 15,402.00, así como la revisión y supervisión del registro o inclusión en los inventarios la totalidad de los bienes patrimoniales del Instituto, destinando las responsabilidades a que hubiere lugar por la falta de inclusión de los bienes antes señalados.	Patrimonio	Copia de los documentos que acrediten las acciones para la implementación de la recomendación.	Proceso



INFORME N°	DESCRIPCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	UNIDAD ORGANICA/ RESPONSABLE	Acciones por ejecutar	ESTADO
PATRIMONIALES DE LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA, DEMANDADO "ADMINISTRACION, CONTROL, CUSTODIA Y REGISTRO DE BIENES DE LA DRELM" PERIODO: ENERO A DICIEMBRE 2013	Falta de regulación de las actividades relacionadas al proceso de saneamiento físico legal de los bienes inmuebles a cargo de la DRELM, limitando la identificación del personal responsable de esta labor. Rec. 5 OAD emita un documento que establezca roles, metas, plazos y responsabilidades en el proceso de saneamiento físico legal de los bienes inmuebles así como para los bienes muebles de la DRELM e institutos, y/o su posible inclusión en el MOF a fin de optimizar éstos procesos, dar cumplimiento a las normas, así como salvaguardar el patrimonio, incluyendo la participación de la Oficina de Asesoría Jurídica para las orientaciones legales correspondientes.	Patrimonio	Copia de los documentos que acrediten las acciones para la implementación de la recomendación.	Proceso
	Deficiencias administrativas en la gestión patrimonial de bienes computacionales adquiridos para el PREVAED, genera riesgo de utilizarse fondos de este programa presupuestal en fines distintos a los originalmente previstos para su implementación. Rec. 6 Reformular, conjuntamente con el responsable de Control Patrimonial, el proceso de asignación y traslado de bienes patrimoniales, tanto al interior de la entidad, como hacia otras entidades, previendo todas las posibilidades de asignación y traslado, estableciendo funciones y responsabilidades con respecto al buen uso de los bienes patrimoniales, así como actualización oportuna de sistema informático.	Patrimonio	Copia de los documentos que acrediten las acciones para la implementación de la recomendación.	Proceso
	Falta de entrega del MOF al responsable de patrimonio del IESTP "José Pardo", al momento de asumir sus funciones, genera el riesgo de desconocimiento del alcance y contenido de las funciones encomendadas. Rec. 7 Disponga que el Director del IESTP José Pardo, a través de su Administración, la entrega y explicación suficiente del MOF del Instituto al personal designado para los distintos cargos contenidos en el documento de gestión, a fin de asegurar que todo aquel que asuma una responsabilidad, conozca cabalmente el alcance y contenido de la responsabilidad que está asumiendo, reduciendo riesgos de incumplimiento.	Administración	Copia de los documentos que acrediten las acciones para la implementación de la recomendación.	Proceso
	Falta de comunicación al responsable de patrimonio del IESTP "José Pardo" del ingreso de nuevos bienes para su registro, control e inclusión en el inventario. Rec. 8 El Director del Instituto José Pardo, a través de su Administrador, efectúe la supervisión y verificación del cumplimiento de las labores del responsable de Control Patrimonial, así como del área de Abastecimiento cumpla con remitir oportunamente la información referida a la adquisición de bienes para su control e inclusión en el inventario del Instituto, dejando constancia de esas acciones con la finalidad de salvaguardar el patrimonio de la institución.	Administración	Copia de los documentos que acrediten las acciones para la implementación de la recomendación.	Proceso
04-2015-2-0984 Auditoría de Cumplimiento "Ejecución del Convenio Jóvenes a la Obra por los IESTP de su ámbito"	Rec. N° 4: Disponga que la Oficina de Administración de la DRELM regule e implemente el proceso de captación y administración de recursos propios por parte de los Institutos bajo su ámbito poniendo especial énfasis en: a) El cumplimiento de las normas aplicables a la gestión pública y a las entidades del sector educación en particular, así como las responsabilidades en caso de su inobservancia. b) Las competencias de supervisión de parte de las unidades administrativas de la DRELM.	Administración	Copia de los documentos que acrediten las acciones para la implementación de la recomendación.	Pendiente
	Rec. N° 8 Disponga que la Oficina de Administración de la DRELM incluya dentro de sus planes de trabajo la ejecución periódica de actividades orientadas a la mejora del proceso de captación y administración de recursos propios, considerando principalmente la verificación de: a) La participación obligatoria de los respectivos Comités de Gestión de Recursos Propios. (Conclusión n.° 3) b) Las responsabilidades del manejo de los fondos recaudados. (Conclusión n.° 4) c) La comunicación oportuna a la DRELM de la programación, ejecución, captación y evaluación de actividades que generan recursos propios para los institutos. (Conclusión n.° 5) d) El reporte oportuno a la DRELM de los bienes adquiridos, para su eficiente gestión patrimonial. (Conclusión n.° 6)	Tesorería	Copia de los documentos que acrediten las acciones para la implementación de la recomendación.	Pendiente
	Rec. N° 11: Disponga que la Oficina de Administración retome las indagaciones que conduzcan a la ubicación de los documentos que sustentan la ejecución de los convenios de capacitación celebrados por el IESTP "José Pardo" con el Programa Jóvenes a la Obra, a fin de efectuar la regularización de los trámites administrativos que no se ejecutaron en su momento, en relación a los fondos generados por la ejecución de los referidos convenios. (Conclusión n.° 11).	Administración	Copia de los documentos que acrediten las acciones para la implementación de la recomendación.	Pendiente
Informe N.° 005-2016-2-0984 "CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS" Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015	REC 4 Disponga que el jefe de la unidad de Recursos Humanos, identifique y evalúe los riesgos que se vienen presentando en los procesos de contratación administrativa de servicios - CAS, a fin de implementar las medidas de control interno pertinentes, así como efectúe el monitoreo oportuno de su cumplimiento. (Conclusión n.° 2)	Administración	Copia de los documentos que acrediten las acciones para la implementación de la recomendación.	Pendiente
Informe N°004-2017-2-0914 "Auditoría de Cumplimiento a la ejecución del Convenio de Cooperación Interinstitucional DEVIDA - DRELM en el Marco de los Programas Presupuestales de DEVIDA"	REC 5 Disponga que la Unidad de Logística implemente y difunda a las unidades de la DRELM los procedimientos y/o lineamientos para la formulación del cuadro de necesidades y su consolidación, así como los plazos para su presentación oportuna, objetiva y precisa, dejando constancia con medios documentales de las labores de supervisión, a fin de asegurar el cumplimiento de la normativa de contrataciones en salvaguarda de los intereses del Estado.	Logística	Copia de los documentos que acrediten las acciones para la implementación de la recomendación.	Pendiente
	REC 11 Disponga que la Jefatura de la unidad de Contabilidad de la Oficina de Administración, cumpla con verificar la consistencia de los documentos que sustentan los pagos, a fin de reducir riesgos de titulación de operaciones erróneas que permitan la realización de pagos indebidos.	ADM	Copia de los documentos que acrediten las acciones para la implementación de la recomendación.	Pendiente
Informe N°015-2017-2-0914 "Auditoría de Cumplimiento al Servicio de Educación Superior"	REC 4 Disponga que las contrataciones de bienes y servicios efectuadas a través de catálogos ejecutadas a través de catálogos electrónicos, bajo la modalidad de convenio marco, sustenten los criterios para la elección de los proveedores, a fin que la entidad pueda acceder a precios y condiciones comerciales competitivas.	ADM	Copia de los documentos que acrediten las acciones para la implementación de la recomendación.	Pendiente
	REC 6 Disponga que la Oficina de Administración de la DRELM capacite a los IESTP para el manejo tributario de los ingresos propios y actividades productivas y empresariales, a fin de evitar contingencias tributarias que afecten económicamente a la institución.	ADM	Copia de los documentos que acrediten las acciones para la implementación de la recomendación.	Pendiente



INFORME N°	DESCRIPCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA/ REPOSABLE	Acciones por ejecutar	ESTADO
Informe N°017-2017-2-0984 "Auditoría de cumplimiento a los procedimientos de selección para la contratación de bienes y servicios realizados por la DRELM", período 02 de enero al 31 de diciembre del 2016.	REC 4 Disponer que el jefe de la unidad de Logística, con el apoyo del responsable del almacén central de la DRELM, formule un plan de supervisión a los almacenes de los IESTP, el mismo que deberá ser ejecutado en forma inopinada a todos los institutos que se encuentran bajo el alcance de la DRELM, a fin de verificar el adecuado cumplimiento de la normativa de almacenes. (Conclusión n.º 3)	ADM	Copia de los documentos que acrediten las acciones para la implementación de la recomendación.	PROCESO
	REC 5 Disponer que el jefe de la unidad de Logística con el apoyo del responsable del almacén central de la DRELM, formule y apruebe las funciones específicas para los responsables de los almacenes de los IESTP, las cuales serán diligenciadas a través de sus directores generales. (Conclusión n.º 4)	ADM	Copia de los documentos que acrediten las acciones para la implementación de la recomendación.	PROCESO
	RE 7 Disponer que el jefe de la oficina de Administración cuando existan casos de resolución de contratos por incumplimiento de los proveedores, gestione la conciliación y/o el arbitraje de ser el caso, hasta su consentimiento, a fin de comunicar al Tribunal del OSCE para la aplicación de la sanción correspondiente. (Conclusión n.º 6)	ADM	Copia de los documentos que acrediten las acciones para la implementación de la recomendación.	PROCESO



IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES CORRESPONDIENTE A LA OFICINA DE GESTIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR (OGESUP)

PERIODO: ENERO - FEBRERO 2018

N°	INFORME N°	DESCRIPCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA/REPOSABLE	ACCIONES A COMUNICAR AL OCI	ESTADO
	<p>01-2012-2-0984 Examen Especial al I.E.S.T.P. "José Pardo" respecto a la verificación de denuncias del año 2008" Periodo: Del 01 de enero al 30 de diciembre de 2008</p>	<p>REC.4.17 3) FALTA DE EVALUACIÓN AL PERSONAL QUE LABORA EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO El Director del Instituto disponga, que el Jefe de Administración en coordinación con el Responsable de Personal elaboren procedimientos que permitan evaluar semestral y anualmente los conocimientos, capacidades y habilidades del personal del Instituto, el cual deberá ser formalizado por el Director del Instituto y puesto a conocimiento del personal, con el fin de aplicar las acciones más convenientes para el personal y la institución en términos de eficacia, eficiencia y calidad de los servicios que realiza y brinda.</p>	OGESUP	Copia de los documentos que acrediten la elaboración de procedimientos de evaluación semestral y anualmente de las capacidades, habilidades y conocimientos, del personal del IESTP José Pardo.	PROCESO
	<p>07-2012-2-0984 Examen Especial a la Captación de Recursos Propios Directamente Recaudados por los Institutos Públicos del ámbito de la DRELM - Periodo Enero - Diciembre 2011</p>	<p>REC. 19: MEMO DE CONTROL INTERNO 1. INSTITUTOS PÚBLICO OMITEN PUBLICAR EN SUS PÁGINAS WEB LA INFORMACIÓN SOBRE CAPTACIÓN, USO Y ESTADO DE LOS RECURSOS PROPIOS Y/O DIRECTAMENTE RECAUDADOS El Director de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana ordene a los Directores de los institutos públicos de su ámbito jurisdiccional, bajo responsabilidad, implementen sus portales institucionales o sitios web debidamente actualizados y oficializados, debiendo registrar información referida a la captación, uso y destino de los recursos que estos capten bajo cualquier modalidad y/o concepto. Asimismo, disponga que la Unidad de Gestión Pedagógica verifique su implementación y actualización constante teniendo en cuenta que ello forma parte de la aplicación del nuevo Diseño Curricular Básico de la Educación Superior.</p>		Copia de los documentos que acrediten la implementación de los portales institucionales o sitios web de los institutos educativos, debidamente actualizados y oficializados.	PROCESO



N°	INFORME N°	DESCRIPCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA/ RESPONSABLE	ACCIONES A COMUNICAR AL OCI	ESTADO
	<p>07-2012-2-0984 Examen Especial a la Captación de Recursos Propios Directamente Recaudados por los Institutos Públicos del ámbito de la DRELM - Período Enero - Diciembre 2011</p>	<p>13. FALTA DE DOCUMENTACIÓN Y/O ADECUADO ARCHIVAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS INSTITUTOS PÚBLICOS DE PERIODOS ANTERIORES</p> <p>El Director Regional disponga que los Directores de los Institutos públicos de su jurisdicción emitan las normativas internas necesarias para la adecuada conservación y cautela de la información que sustentan las operaciones administrativas, financieras y pedagógicas que en estas se elaboran y procesan, teniendo en cuenta para ello la normativa emitida por el Archivo General de la Nación (ente rector); así como informen en forma inmediata de aquel personal que omite o se rehúsa a hacer entrega de la información a su cargo con la finalidad que la Unidad de Gestión Administrativa a través del Área de Personal efectúe los correctivos correspondientes.</p>	OGESUP	Copia de los documentos que crediten haber dispuesto las acciones para que se implemente la recomendación del presente informe.	PROCESO
	<p>03-2013-2-0984 EXAMEN ESPECIAL AL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "LURÍN": "PROCESO DE ADECUACIÓN A LA LEY N° 29394 Y SU REGLAMENTO, D.S. N° 004-2010-ED" PERIODO: ENERO 2011 - DICIEMBRE 2012</p>	<p>Rec. 4</p> <p>Con la finalidad de cautelar el ingreso regular en los institutos bajo el ámbito de la DRELM y el cumplimiento de la Resolución Ministerial n.° 0025-2010-ED, disponga que los institutos públicos remitan al Equipo de Títulos, Actas y Certificados conjuntamente con las nóminas de matrícula, un original o copia debidamente fechada del Informe de Admisión anexando la relación de postulantes e ingresantes bajo las diversas modalidades, con la finalidad que esta instancia efectúe la verificación y/o contrastación respectiva y que la misma se encuentre acorde con la normativa vigente emitida por el Ministerio de Educación.</p>	OGESUP	Copia de los documentos el cual se dispone que los institutos públicos remitan al Equipo de Títulos, Actas y Certificados: a) <u>Las nóminas de matrícula (en original y copia debidamente fechada) y b) El Informe de Admisión anexando la relación de postulantes e ingresantes</u> bajo las diversas modalidades.	PROCESO



N°	INFORME N°	DESCRIPCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA/RESPONSABLE	ACCIONES A COMUNICAR AL OCI	ESTADO
	<p>Rec 6</p> <p>Disponga que el Director General (e) del IESTP Lurín, conjuntamente con el Jefe de la Unidad Académica efectúen las acciones de verificación y control de la labor del Secretario Académico para asegurar que las nóminas de matrícula y las actas de evaluación registren y/o consignen información correcta y confiable; además de la documentación fuente que respalde o sustente la información contenida en estos documentos, debiéndose hacer extensivo a los otros institutos públicos. Asimismo, los Directores de los institutos remitan a la DRELM conjuntamente con las actas de evaluación semestral, un original y/o copia fedatada o autenticada de los registros de notas, a efectos de contar con documentación que permita acreditar o validar la veracidad de la información consignada en estos documentos.</p>	OGESUP	Copia de los documentos que acrediten las acciones para la implementación de la recomendación.	PROCESO	
<p>03-2013-2-0984</p> <p>EXAMEN ESPECIAL AL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "LURÍN".</p> <p>"PROCESO DE ADECUACIÓN A LA LEY N°</p>	<p>Rec. N° 8</p> <p>Disponga que el Director (e) del IESTP Lurín, haciéndose extensivo a los demás institutos públicos, cumplan con informar a la Unidad de Gestión Pedagógica la realización de cursos de titulación u otros, con la finalidad que esta unidad efectúe en forma oportuna las acciones de supervisión y monitoreo respecto a su correcta formulación y desarrollo acorde con la Resolución Directoral n.° 922-2011-ED que aprueba las Normas Nacionales para el Desarrollo de Cursos de Extensión y Programas de capacitación, Actualización o Especialización en Institutos de Educación Superior Tecnológico -IEST e Instituto Superior de Educación - ISE, y que estos cursos cumplan con su objetivo.</p>	OGESUP	Copia de los documentos el cual se exhorta a los institutos bajo el ámbito de la DRLEM, que deben informar la realización de cursos de titulación u otros, con la finalidad que esta unidad (OGESUP) efectúe en forma oportuna las acciones de supervisión y monitoreo respecto a su correcta formulación y desarrollo acorde con la Resolución Directoral n.° 922-2011-ED.	PROCESO	

D. R. E. L. M.
DIRECCION
Folio N° 21



N°	INFORME N°	DESCRIPCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	UNIDAD ORGANÍCA/ RESPONSABLE	ACCIONES A COMUNICAR AL OCI	ESTADO
	29394 Y SU REGLAMENTO, D.S. N° 004-2010-ED" PERIODO: ENERO 2011 - DICIEMBRE 2012	<p>Rec. N° 13</p> <p>Disponga las acciones necesarias para la implantación de las recomendaciones formuladas en el presente Informe y los Memorándums de Control Interno n.os 1 y 2 para el fortalecimiento de los controles internos en la entidad y el IESTP Lurín; informándose periódicamente a este Órgano de Control Institucional de conformidad con la normativa legal vigente.</p>	OGESUP	Copia de los documentos que crediten haber dispueso las acciones para que se implemente las recomendaciones del presente informe y los Memos de Control Interno.	PROCESO
	015-2017-2-0984 Auditoria de Cumplimiento al Servicio de Educación Superior	<p>REC 5</p> <p>Disponer la estandarización de los contratos de arrendamiento que suscriban los IESTP, a fin de incluir cláusulas que contemplen plazos, garantías y penalidades, acorde con la normativa vigente, con la finalidad de evitar contingencias de carácter judicial. Dichos contratos deberán ser publicados e la página web institucional.</p>	OGESUP	Copia de los documentos que acrediten haber dispueso las acciones para que se implemente la recomendación del presente informe.	PENDIENTE



INFORME N°	DESCRIPCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	Acciones por ejecutar	ESTADO
01-2010-2-0954 Examen Especial al Instituto Superior Tecnológico Público "Juan Velasco Alvarado" - Periodo: Del 01 de enero a 31 de diciembre de 2008	IREC 2.9 Disponga, que el Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa de la 4.9.2 En coordinación con la encargada de Personal y Puntajes adopten las correctivas del caso para que se descuenten los pagos otorgados en exceso a los cuatro (04) docentes contratados en el IESTP "Juan Velasco Alvarado" por el importe de S/ 1 456.37 situación que fue informada a la Jefatura de Administración mediante Oficio N° 02-2009-CA-ISTP "JVA"-OCU de fecha 27/11/2009	Recursos Humanos	Copie de los documentos mediante los cuales se dispuso la adopción de las correctivas para el descuento de pagos otorgados excesivamente a 4 docentes del IESTP Juan Velasco Alvarado	PROCESO
03-2012-2-0984 Examen Especial a los "Pagos de Remuneraciones, Pensiones y Movimientos a Cargo de la DRELM" - Periodo: Del 02 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2010	3. Que, la Unidad de Gestión Administrativa a través del Área de Personal y de la Responsable de Puntajes efectúen las verificaciones correspondientes respecto al personal al cual en el presente examen se ha evidenciado que presta labores en otras entidades públicas con la finalidad que determinen la existencia de posible incompatibilidad horaria así como se apliquen los descuentos respectivos	Recursos Humanos	Copie de los documentos que acrediten la implementación de la recomendación	PROCESO
07-2012-2-0984 Examen Especial a la Captación de Recursos Propios Directamente Recaudados por los Institutos Públicos del ámbito de la DRELM - Periodo Enero - Diciembre 2011	Res. N°18: Implementación de la recomendaciones en el Memorandum de Control Interno 9. DIRECTORES Y PERSONAL RESPONSABLE A CARGO DEL DINERO, RECURSOS O BIENES DE LOS INSTITUTOS DEBEN PRESENTAR DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS, BIENES Y RENTAS El Director Regional de Educación de Lima Metropolitana ordene que los Directores de los Institutos Públicos de su ámbito así como todo aquel personal a cargo de la administración o manejo de fondos de los institutos públicos e independientemente de su régimen laboral y contractual, cumplan con presentar sus declaraciones juradas de ingresos, y de bienes y renta teniendo en cuenta para este proceso lo dispuesto en la Ley 27462 y su reglamento - D.S. N° 020-2001-PCM Asimismo, disponga que la Unidad de Gestión Administrativa DRELM proceda a centralizar esta documentación para su registro, publicación, archivar y su remisión a la Contrata General de la República de conformidad con la R.C. N° 174-2002-CG, R.C. N° 062-2008-CG y la R.C. N° 316-2006-CG	Recursos Humanos	Copie de los documentos que acrediten que los directores de los institutos y personal responsable a cargo del dinero, recursos o bienes estén presentando sus DD.JJ.	PROCESO
03-2013-2-0984 EXAMEN ESPECIAL AL INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "LURÍN": "PROCESO DE ADECUACIÓN A LA LEY N° 28394 Y SU REGLAMENTO, D.S. N° 004-2010-ED" PERIODO: ENERO 2011 - DICIEMBRE 2012	Rec. N° 7 Comunicar al Director (e) del IESTP Lurin, haciéndose extensivo a los demás institutos públicos del ámbito de la DRELM, la obligatoriedad de remitir al Área de Personal de la DRELM - Escalafón la documentación emitida referida a la designación y/o asignación de funciones del personal que conforme a los organos de línea, de asesoramiento, de apoyo u otro, por todo tipo de modalidad contractual, que pudieran estar incluidos en sus Manuales de Organización y/o Reglamento Interno, con la finalidad que la DRELM cuente con legajos de personal completos, actualizados, puedan ser utilizados para efectuar combinaciones de información, así como le permita verificar que este personal cuente con los requisitos y competencias establecidas en los dispositivos legales vigentes y necesarios para las funciones asignadas.	Recursos Humanos	Copie de los documentos que acrediten haber comunicado al director del IESTP Lurin y a los demás directores de cada instituto de educación la obligatoriedad de remitir la documentación referida a la designación y/o asignación de funciones del personal que conforme a los organos de línea, de asesoramiento, de apoyo u otro, por todo tipo de modalidad contractual, que pudieran estar incluidos en sus Manuales de Organización y/o Reglamento Interno.	PROCESO
009-2014-2-0984 Exoneraciones a los Proceso de Selección del 01 de Dic. 2012 al 31 Dic. 2013	REC 8: Memorando de Control Interno. 8. FALTA DE ENTREGA FORMAL DEL MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES AL PERSONAL DEL AREA DE ABASTECIMIENTO DE LA DRELM. La Titular de la DRELM, a través del Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa, disponga que el Jefe del Área de Personal, establezca los mecanismos necesarios para la entrega formal del Manual de Organización y Funciones a los servidores de la DRELM, con la finalidad de contar con la evidencia que permita acreditar esta acción.	Recursos Humanos	Copie de los documentos que acrediten la entrega formal del MOF al área de abastecimiento.	PROCESO
010-2014-2-0984 Examen Especial al IESTP María Rosario Arzoz Pinto - Contratación de Personal - 02 enero al 31 Dic. 2013	REC 4: Disponga que el jefe de la Oficina de Administración a través del jefe de la Unidad de Recursos Humanos incluya en sus planes de trabajo la realización de acciones de monitoreo y supervisión externa a los procesos de contratación de personal docente del Instituto evaluado, haciéndose extensiva a los restantes Institutos Públicos, para que permita garantizar la selección de personal que cumple el perfil mínimo establecido y las normas que los regula.	Recursos Humanos	Copie de los documentos que acrediten las acciones para la implementación de la recomendación.	PENDIENTE
	REC 6: Disponga al jefe de la Oficina de Administración la adopción de las acciones necesarias para que el servidor Billy Fuentes Montecchini continúe con la devolución de lo indebidamente percibido hasta cumplir el total de S/ 15 027,51; así como para que el importe de S/ 4 173,60 que corresponde a lo indebidamente cobrado por el servidor Abner Teófilo Godoy Soto, sea recuperado por la vía administrativa	Recursos Humanos	Copie de los documentos que acrediten las acciones para la implementación de la recomendación.	PENDIENTE
	REC 7: Disponga que el jefe de la Oficina de Administración a través del jefe de la Unidad de Recursos Humanos, efectúe las verificaciones a fin de establecer que el docente del IESTP "María Rosario Arzoz Pinto" Luis Cervantes Penala haya percibido solo en una entidad estatal los beneficios de escolaridad, equivalente de fiestas patrias, navidad u otros, en cumplimiento de las normas en materia de personal y presupuestarias así como en cautela de los recursos asignados a la DRELM	Recursos Humanos	Copie de los documentos que acrediten las acciones para la implementación de la recomendación.	PENDIENTE
	REC 8: Disponga que el jefe de la oficina de Administración a través del jefe de la Unidad de Recursos Humanos tomen en cuenta la opinión técnica emitida por la Unidad de Personal del MINEDU al momento de resolver las solicitudes de modificación de jornada laboral por parte del personal docente.	Recursos Humanos	Copie de los documentos que acrediten las acciones para la implementación de la recomendación	PENDIENTE
Informe N.° 005-2016-2-0984 "CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS" Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015	REC 2 Disponer que se incluya en la directiva n° 012-2013-DRELM-JGA-APER la revisión posterior de los expedientes de contratación CAS a fin que la unidad de Recursos Humanos supervise y controle periódicamente que los artículos y/o de los postulant es hayan evaluado objetivamente teniendo en cuenta que el perfil y la experiencia se encuentran debidamente documentados y sea acorde con lo solicitado en los términos de referencia (Conclusiones n.º 1)	Recursos Humanos	Copie de los documentos que acrediten las acciones para la implementación de la recomendación	PENDIENTE



IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES CORRESPONDIENTES A LA SECRETARÍA TÉCNICA PAD
 PERÍODO: ENERO - FEBRERO 2010

Nº	INFORME N°	DESCRIPCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA/ REPOSABLE	ACCIONES A EJECUTAR	ESTADO
	Informe N°004-2017-2-0984 "Auditoría de cumplimiento a la ejecución del Convenio de Cooperación Interinstitucional DEVIDA - DRELM en el Marco de los Programas Presupuestales de DEVIDA"	REC 3 Disponer las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la DRELM comprendidos en la observación n° 2, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra bajo la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	ST	La Secretaría Técnica deberá implementar la recomendación.	Pendiente
	Informe N°015-2017-2-0984 "Auditoría de cumplimiento al Servicio de Educación Superior"	REC 1 Disponer las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la DRELM comprendidos en la observación n° 1 y 2, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra bajo la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	ST	La Secretaría Técnica deberá implementar la recomendación.	Pendiente
	Informe N°017-2017-2-0984 "Auditoría de cumplimiento a los procedimientos de selección para la contratación de bienes y servicios realizados por la DRELM", período: 02 de enero al 31 de diciembre del 2016.	REC 1 Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de las responsabilidades de la funcionalidad comprendida en la observación n° 2, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República. (Conclusión n° 2)	ST	La Secretaría Técnica deberá implementar la recomendación.	Pendiente



IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES CORRESPONDIENTES A LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIONES
PERIODO: ENERO - FEBRERO 2018

N°	INFORME N°	DESCRIPCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA/ REponsable	ACCIONES A EJECUTAR	ESTADO
1	Informe N°004-2017-2-0984 "Aditoria de Cumplimiento a la ejecución del Convenio de Cooperación Interinstitucional DEVIDA - DRELM en el Marco de los Programas Presupuestales de DEVIDA"	REC 9 Disponer que el equipo de comunicaciones de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones en coordinación con el equipo de Racionalización y Mejora Continua de la Oficina de Planificación y Presupuesto, diseñe y proponga para su aprobación ante la Dirección Regional, el flujo de comunicación interna para la transferencia de información con DEVIDA, en el marco del convenio suscrito con esta institución, a fin que el intercambio de información se realice de manera oportuna y llegue a las personas competentes de cada entidad para las acciones y decisiones que correspondan.	OAC	La OAC deberá acreditar con la documentación respectiva la implementación de la recomendación.	Proceso



041

IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES CORRESPONDEINTES A OPP / PERIODO: ENERO - FEBRERO 2018

N°	INFORME N°	DESCRIPCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA/ RESPONSABLE 1	Acciones a Comunicar al OCI	ESTADO
	<p>02-2010-2-0984 Examen Especial a los Procesos de Selección de Adquisiciones de Bienes y Servicios y Contrataciones en la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008</p>	<p>REC 4.19: Que el Director Regional adopte las medidas correctivas a fin de dar cumplimiento a las recomendaciones del Memorando de Control Interno N° 01-2009-EEPABS-OCI/DRELM</p> <p>7. REC.: El Titular de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana debe disponer que el Responsable de la Oficina de Informática y Sistemas de forma conjunta con la Unidad de Gestión Administrativa, elaboren y realicen las gestiones logísticas necesarias de un Plan de Contingencias para la entidad, que establezca los procedimientos a utilizarse para evitar interrupciones en la operación del sistema de cómputo, el cual deberá ser autorizado y aprobado mediante resolución direccional.</p>	<p>Informática</p>	<p>Copias de los documentos que evidencien la elaboración de un Plan de Contingencias para la entidad, que establezca los procedimientos a utilizarse para evitar interrupciones en la operación del sistema de cómputo, el cual deberá ser autorizado y aprobado mediante resolución direccional.</p>	<p>PROCESO</p>



ANEXO N° 03

REPORTE DE IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORÍA - INFORMES ESPECIALES CIVILES
 PERIODO: 01/NOV/AL 30/JUN/2017

DIRECCION REGIONAL DE INVESTIGACIONES
 LIMA METROPOLITANA
 ORDENAMIENTO INSTITUCIONAL
 FOLIO: 044

D. R. E. L. M.
 DIRECCION
 Folio N° 25

ITEM N°	INFORME ESPECIAL		REDACTOR	PARTICIPANTES DE LOS RECURSOS	MATERIA	FECHA DE EMISIÓN	PROCESO	ACCIÓNES A REALIZAR	ESTADO DE EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN	ESTADO DE EJECUCIÓN TÉCNICA
	N°	INDICADOR								
091-2005-2-0984 27.81.05		Procesos de Responsabilidad Civil por negligencia cometidos por el J.P. 031.000 - G.1.P.		Sociedad Unilimitada Dorcas, Carlos Carrón Urdinola, Lucía Shaidin Elías, María César Sedano, Santiago Caballo Castillo, Elvira Alvarado Lanta, Carmen Alejandra Alvarez.	24,706.00	15 Agosto Civil de Unos	1709-2008	284-2006-000-0000-1000 (Puntos 1325-06-1000)	PROCESO	IMPLEMENTADA
02-2005-2-0984 27.12.03		Examen Especial al USFP Deción, período enero 2003- diciembre 2004, Responsabilidad Civil por incumplimiento de funciones.		Hernán Tapia Melrose, Eduardo Hugueta Hugueta y otros.	46,831.00	8° Aug. Civil Unos	714-2000	244-2000-000-0000-1000 (Punto 001-00-1000)	PROCESO	IMPLEMENTADA
				Louises Barrón Turió Revoredo, Luis Avelar Tello, GJ. 20,250.44	20,250.44	9° J.P.L. Comas	021-2013	20-2013-0000-0000-0000 LM	PROCESO	IMPLEMENTADA



REPORTE DE IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORÍA - INFORMES ESPECIALES CIVILES
PERIODO: 01.10V. AL 30.DIC.2017

ITEM	IF	INFORME ESPECIAL		RECIP	PARTICIPANTES DE LOS RECURSOS	Monto	Fecha (Mes/Año)	PROCESO	Acciones Admistrativas	Acciones por Adoptar	ESTADO SITUACION DE SEGUIMIENTO	ESTADO SITUACION DE SEGUIMIENTO
		TITULO	IMPORTE									
7	31.6316	Presupuesto Económico	31.6316	2,170.58	Unidad Judicial Guátemal, Carlos Cayula DH Cuz.	2,170.58	1 ^o de Agosto de 2014	115-2011-UPJL-VIE	Mediante Resolución F706 se ordenó a la asistencia de reclamaciones con el fin de recomendar al demandado Luis Enrique Torres Campos en la res. 02. El expediente viene siendo tramitado por el 1 ^o Juzgado Civil de Coahuila de la Ciudad de Coahuila, Oficio N° 06.541.2017 el OCOBUELM se le ha informado sobre la implementación de las recomendaciones correspondientes a la recomendación de la FICUCU en el expediente de expediente N° 01099-2017-IMPEDICION DE LA FICUCU, donde la Procuraduría Pública del IMPECU informa sobre el avance de la implementación, indicando que mediante Resolución F706 se ordenó a la asistencia de reclamaciones con el fin de recomendar al demandado Luis Enrique Torres Campos en la res. 02. El expediente viene siendo tramitado por el 1 ^o Juzgado Civil de Coahuila de la Ciudad de Coahuila, Oficio N° 06.541.2017 se aplicará al índice mencionado en el expediente N° 01099-2017-IMPEDICION DE LA FICUCU.	La Procuraduría deberá informar sobre la situación del expediente. Deletar a la Procuraduría sobre la implementación de la recomendación.	PROCESO	IMPLEMENTADA
8	31.6316	Presupuesto Económico	31.6316	7,000.00	Juan Francisco Salcedo Añejo, Flomemo Vicente Coahuila Cuz.	7,000.00	2 ^o de Agosto del 2014	104-14-UPJL-LA	Mediante Oficio N° 06.541.2017 el OCOBUELM se le ha informado sobre la implementación de las recomendaciones correspondientes a la recomendación de la FICUCU.	La Procuraduría deberá informar sobre la situación del expediente. Deletar a la Procuraduría sobre la implementación de la recomendación.	PROCESO	IMPLEMENTADA
9	31.6316	Presupuesto Económico	31.6316	7,800.00	SALCEDO ARTICA JUAN FRAUSTINO, COITROVA CRUZ FLOMENO VICENTE	7,800.00	2 ^o de Agosto del 2014	103-14-UPJL-LA	Mediante Oficio N° 06.541.2017 el OCOBUELM se le ha informado sobre la implementación de las recomendaciones correspondientes a la recomendación de la FICUCU.	La Procuraduría deberá informar sobre la situación del expediente. Deletar a la Procuraduría sobre la implementación de la recomendación.	PROCESO	IMPLEMENTADA
10	31.6316	Presupuesto Económico	31.6316	12,410.00	CURDOVA CRUZ FLOMENO VICENTE, SALCEDO ARTICA JUAN FRAUSTINO	12,410.00	1 ^o de Agosto del 2014	296-2014-06	Con la Resolución F706 del 18.07.10 se ordenó IMPROCEDENTE POR EXTINGUICION la contestación de la demanda del demandado Juan Francisco Salcedo Añejo. Con la Resolución F706 del 10.00.16 se ordenó IMPROCEDENTE por extinguido la excepción propuesta por el demandado Flomemo Vicente Coahuila Cuz. Con Resolución F706 del 07.11.16 por disposición de la Procuraduría Administrativa 713-2016-P. CSALPEP se resolvió el Juicio de Proceso de Amparo de Amparo de Amparo. Mediante Oficio N° 06.541.2017 el OCOBUELM se le ha informado sobre la implementación de las recomendaciones correspondientes a la recomendación de la FICUCU.	La Procuraduría deberá informar sobre la situación del expediente. Deletar a la Procuraduría sobre la implementación de la recomendación.	PROCESO	IMPLEMENTADA

OFICINA REGIONAL DE LICITACION DE LA LINEA METROPOLITANA DE CONTROL ADMINISTRATIVO
FOLIO N° 046
D. R. E. L. M. DIRECCION
Folio N° 26



REPORTE DE IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORÍA - INFORMES ESPECIALES CIVILES
PERIODO: 01 NOV. AL 30 DIC. 2017

047

ITEM	INFORME ESPECIAL	INFORME	REC. IN.	PARTICIPANTES DE LOS HECHOS	Monto	Fecha de Ingreso	Proceso	Acciones por adoptar	ESTADO SITUACIONAL DE SEGUIMIENTO	ESTADO SITUACIONAL DE SEGUIMIENTO
10	04.296-2.034 31.05.06	Presencia Responsabilidad Civil por perjuicio ocasionado acentuado a S/ 160 423.00 - Comisión Auditors DRELM.	0024-2014-0 024-JP-C372	SABARRBA MONTAÑEZ, MARGO ANTONIO	10,487.75	2º Juzgado Paz Leleaba de San Miguel	124-2014-03EB- LM	Con la Resolución 1113 del 27.10.16 se ordenó al codemandado CORDOVA CRUZ FLORENDO VICENTE en su calidad legal y procesal, por lo que carece de objeto volver a radicar conforme se peticionó. Con escrito de fecha 13.01.17 se ordenó al Juzgado expedir sentencia. Mediante Oficio 01182.2017-OCORDELM del 06.04.2017 el OCORDELM se informó sobre la implementación de las recomendaciones correspondientes a la Procuraduría del MIPESU. Con el fin de 16.09.2017 se declaró inabundante la demanda, por lo que se interpuso el recurso de apelación, lo que se encuentra pendiente de procesar.	PROCESO	IMPLEMENTADA
11	04.296-2.034 31.05.06	Presencia Responsabilidad Civil por perjuicio ocasionado acentuado a S/ 160 423.00 - Comisión Auditors DRELM.	0028-2014-0 028-JP-C301	Condon Cruz Filomeno Venenle y Sarabia Montañez Marco Antonio	3,320.00	1º Juzgado Paz Leleaba de San Miguel	124-2014-03EB- LM	Con la Resolución 1117 del 04.07.16 al estado que antecedía a lo expuesto se expide sentencia. Se ordenó al Juzgado expedir sentencia el 13.01.17. Mediante Oficio 01182.2017-OCORDELM del 06.04.2017 el OCORDELM se informó sobre la implementación de las recomendaciones correspondientes a la Procuraduría del MIPESU. Con fecha 16.09.2017 se declaró inabundante la demanda, por lo que se interpuso el recurso de apelación, lo que se encuentra pendiente de procesar.	PROCESO	IMPLEMENTADA
12	04.296-2.034 31.05.06	Presencia Responsabilidad Civil por perjuicio ocasionado acentuado a S/ 160 423.00 - Comisión Auditors DRELM.	0028-2014-0 028-JP-C301	ACURA VIVAS, ROSA LILIANA Y ADOLFO LUIS TENENSO RESUS.	1,242.00	2º Juzgado Paz Leleaba de Lima Este	124-2014-03EB- LM	Con resolución 01 del 25.08.16 al 1er Juzgado Civil Lima Este se ordenó para la Vota de la Causa para el 25.11.2016 a 11.00 horas. El 11.11.16 se subió informe Ord. N° 1er Juzgado Civil Lima Este Sede Merced. Mediante Oficio 01182.2017-OCORDELM del 06.04.2017 el OCORDELM se informó sobre la implementación de las recomendaciones correspondientes a la Procuraduría del MIPESU. Mediante escrito se ordenó al Juzgado emitir sentencia.	PROCESO	IMPLEMENTADA
13	04.296-2.034 31.05.06	Presencia Responsabilidad Civil por perjuicio ocasionado acentuado a S/ 160 423.00 - Comisión Auditors DRELM.	0028-2014-0 028-JP-C301	AVALES GALVEZ, ROOSEVELT Y VERA DEL GRUPO LHO ANTONIO.	1,716.00	1º Juzgado Paz Leleaba del Tarma	124-2014-03EB- LM	Con la resolución 04 del expediente de ocupación el Juzgado ordenó poner los autos en Despacho para resolver la excepción de falta de la parte demandada. Con la resolución 03 del 16.11.16 con el recurso que antecede del demandado LHO ANTONIO VERA DEL GRUPO se ordenó a las autos y póngase los autos a Despacho para resolver la excepción de falta de la parte demandada. Mediante Oficio 01182.2017-OCORDELM del 06.04.2017 el OCORDELM se informó sobre la implementación de las recomendaciones correspondientes a la Procuraduría del MIPESU. En la fecha 16.11.2016 se ordenó al Juzgado expedir sentencia el 23.04.2017, con la Procuraduría Pública del MIPESU informo sobre el avance procesal de la recomendación, indicando que con la resolución 04 del 23.04.2017 el Juzgado declaró inabundante la demanda, por lo que se interpuso el recurso de apelación, lo que se encuentra pendiente de procesar. Con la Resolución 01 del 26.06.2017 se declaró que la Sr. LHO Escudero no obra como accionada participativa y obvia.	PROCESO	IMPLEMENTADA



REPORTE DE IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORÍA - INFORMES ESPECIALES CIVILES

PERIODO: 01.JOV.AL.2010 AL 30.DIC.2017

ÍTEM Nº	INFORME ESPECIAL		NOMBRE	NÚMERO	PARTICIPES DE LOS HECHOS	Monto en Millas	Fecha de Ejecución	Fase del Proceso	Acciones Adoptadas	Acciones por Adquirir	ESTADO SITUACIONAL TÉCNICO				
	Nº	NOMBRE													
14	04.2006-2.0984 31.825,06			Presidencia Representación Civil por perjuicio económicamente derivado a S/ 100 423,00 - Comisión Andina de URBELA	CORONADO CRUZ FLORENDO VICENT E Y OTRO	72.000,00	1º Agosto Paz Leñahue Una Esola (Solea) del Augusto parafila Vela Parmana. El Agustino	2174.2014-0-3903-JP-C001	2895-2014.BEDE	El 03.10.16 se entregó medida y en otro se otorgó el arbitraje por el error material evidente cometido, disponiendo la vía procedimental correcta del Proceso Sumario. De la revisión al C.E. se tiene la resolución 5 del 05.10.16 (legajo) presentando los estados avanzados y de conformidad al artículo 405º del CPC se le notificó del Juz. por la naturaleza de la participación que se le considere admisible, no la haga lo solicitado. Con resolución 06 del 19.10.16 se admitió las excepciones planteadas del representante FERNANDEZ VERA. Con resolución 07 del 24.10.16 se denegó la demanda por haberse agotado la vía de acción. Con resolución 08 del 27.10.16 se denegó la demanda por haberse agotado la vía de acción. Con resolución 09 del 07.11.16 por Resolución Administrativa 713-2016-JP-CSALEFP que se señaló que se revoca las actuaciones del Juz. de Paz Leñahue. Transición de El Agustino, mediante el Sistema Integrado Judicial con su actualización, se otorgó la So. Inter. Ejecutoria en otras cosas sobre el representante y autorizada la representación. 2017 y se otorgó con resolución 10 del 06.01.2017. Con resolución 11 del 10.01.2017 al S. COORDINACIÓN EJECUTIVA se otorgó la implementación de las recomendaciones correspondientes a la Procuraduría del IRI. COV.	ACCIÓNES ADOTADAS 2017	La Procuraduría deberá informar sobre la situación del expediente, notificar a la Procuraduría sobre la implementación de la recomendación.	PROCESO	PROCESO	IMPLEMENTADA
15	04.2006-2.0984 31.825,06			Presidencia Representación Civil por perjuicio económicamente derivado a S/ 100 423,00 - Comisión Andina de URBELA	JORGE LUIS REMOSO JESUS Y MELECOO CRISTÓBAL VALLANDEVA	39.468,28	27 Agosto Paz Leñahue y Una Esola	2077-2014-0-190-2014-URB-LM 2082-JP-C001		La Procuraduría deberá informar sobre la situación del expediente, notificar a la Procuraduría sobre la implementación de la recomendación.	PROCESO				
16	04.2006-2.0984 31.825,06			Presidencia Representación Civil por perjuicio económicamente derivado a S/ 100 423,00 - Comisión Andina de URBELA	Lino Vigil Delgado y Rosa Rosale Vivas	6.478,00	3º Agosto Cruz Lina Estre	2177.2014	17-2014-URB-LM	La Procuraduría deberá informar sobre la situación del expediente, notificar a la Procuraduría sobre la implementación de la recomendación.	PROCESO				
17	04.2006-2.0984 31.825,06			Presidencia Representación Civil por perjuicio económicamente derivado a S/ 100 423,00 - Comisión Andina de URBELA	Vergilio Fernández De Freyre y Vera	64.300,00	3º Julio DE PAZ LEÑAHUE DE LIMA	2901-2013-0-1001-JP-C009	18-03-URB-LM	La Procuraduría deberá informar sobre la situación del expediente, notificar a la Procuraduría sobre la implementación de la recomendación.	PROCESO				

DIRECCION NACIONAL DE FISCALIA
DIRECCION NACIONAL DE FISCALIA
048
D. R. E. L. M.
DIRECCION
Folio Nº 27



REPORTE DE IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORIA - INFORMES ESPECIALES CIVILES
PERIODO: 01.HOY AL 30.DIC.2017

ITEM	INFORME ESPECIAL	RECIP	INSTITUCIÓN DE LOS RECIPIENTES	VALOR	FECHA	MOBILIDAD	ESTADO DE AVANCE DEL PROCESO	FECHA DE INICIACIÓN DEL PROCESO
10	006-2006-2-0384 13.93.06	1	Zitavel Anes Portales, José Iselores Fuentes, Isela Romero Rosas, Freddy Williams Vidalón Sánchez, Esguerra Anselmo Carranza Luna, Javier Martín Mamón Macías.	0,020.00 9,033.00	5-4.P.L. Uca y San Isidro	4007-2013	2.005.2013.50	2.005.2013.50
10	086-2006-2-0384 27.12.13	1	Henry Huanaypaes Falcon Avila, Adelinales Huanan Palomares	73,050.00	1 P.L DE LIMA	1507-2014	75-14 DICEJ LM	75-14 DICEJ LM
10	086-2007-2-0384 25.01.02	1	Andrés Meléndez Llanos, Augusto Espinosa Tarazona Ojedaegui	2,000.00	3 P.L DE ATE	775-2014	085-14 DICEJ LM	085-14 DICEJ LM
20	061-2007-2-0384 25.01.02	1	Marcos Daldén Ucaz, Manrique y Carlos Rueda Díaz Yerna.	15,340.16	9 P.L DE Molina - Ucaz Héro	2347-2014	76-2014 DICEJ LM	76-2014 DICEJ LM
31	043-2007-2-0384 03.02.07	1	Vicior Adner Mercedes Torres	17,500.00	2 P.L DE San Isidro / 29 Juzgado CHI	2013-2014 / 13500-2015	03-2014 DICEJ LM	03-2014 DICEJ LM

INSTITUCIÓN NACIONAL DE FOMENTO DE
LIMA METROPOLITANA
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
049



REPORTE DE IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORÍA - INFORMES ESPECIALES CIVILES
PERIODO: 01.HOV. AL 30.DIC.2017

ÍTEM Nº	INFORME ESPECIAL		DEC-14	PARTICIPANTES DE LOS JUICIOS	Monto	Presupuesto	Problemas detectados	Problemas detectados	Acciones adoptadas 2017	Acciones pautadas	ESTADO SITUACIONAL DE SEGUIMIENTO DE OBI	ESTADO SITUACIONAL TÉCNICO
	Nº	INDICADOR										
21	005-2007-2-0044 (6.62.07)	Examen Especial al RUP 2004 (Deficiencia técnica), período 2004-2005.	1	Carlos Daniel Viqueza, Luis Alberto Rojas Calva y María Beatriz Meneses Chávez. PERIODO 2005	2.030.00	1245-2013 183.7013.0002 LM	1. JPL Rome	1745-2013	Mediante escrito de fecha 25.07.2016 se solicitó al Juzgado de Fijación para la audiencia única. Se programó fecha para la audiencia única para el día 21.11.2016 a las 09:00 am, sin embargo no se llevó a cabo por falta de comparecencia del Poder Judicial. Con fecha 16.01.2017 se solicitó al Juzgado de Fijación la nueva fecha de la Audiencia Única. Mediante Oficio Nº 042-2017-OCODIRELM de 06.04.2017 al OCODIRELM se solicita sobre la implementación de las recomendaciones correspondientes a la Procuraduría del INHUEDEU.	La Procuraduría deberá informar sobre la situación del expediente, respecto a la situación de la implementación de la recomendación.	PROCESO	IMPLEMENTADA
22	005-2007-2-0044 21.12.07	Examen Especial al RUP 2004 (Deficiencia técnica), período 2004-2005.	1	Marta Esther Alán Monasterio, Erindo Ordoñez Mingo, María del Rosario Ruiz de Castilla Urrego, Gabriela Arquieta Pérez, María del Pilar Inocencio Tejada, Jesús Espinoza Malimán, Pablo Martínez Acevedo, Daniel Melitiano Falcón y Gregorio Rojas Tito. PERIODO 2005	10.500.00	030-2015 (fecha) 23.07.2014 (mes/año)	3. JPL Luzmila Y San Isidro	030-2015 (fecha) 23.07.2014 (mes/año)	Mediante Resolución 23.07.2015 se señaló que se lleva adelante el examen base de Ley y que continúan en su estado. Mediante Oficio Nº 012-2017-OCODIRELM de 06.04.2017 al OCODIRELM se solicita sobre la implementación de las recomendaciones correspondientes a la Procuraduría del INHUEDEU.	La Procuraduría deberá informar sobre la situación del expediente, respecto a la implementación de la recomendación.	PROCESO	IMPLEMENTADA
23	005-2007-2-0044 21.12.07	Examen Especial al RUP 2004 (Deficiencia técnica), período 2005-2006.	1	Juan Carlos Guevara Orco Pareles.	1.410.00	170-2014	1. JPL Independencia Cora Horta	170-2014	Con fecha 03.01.2017 mediante Resolución Nº 14 se dejó los autos en el expediente para sentencia. Con fecha 03.01.2017 mediante Resolución Nº 15 SEÑALANZA se declaró fundada la demanda, ordenando que el demandado pague la suma de S/ 1.410.000 soles. Mediante Oficio Nº 012-2017-OCODIRELM de 06.04.2017 al OCODIRELM se solicita sobre la implementación de las recomendaciones correspondientes a la Procuraduría del INHUEDEU.	La Procuraduría deberá informar sobre la situación del expediente, y sobre el pago que debe efectuar el demandante. Referente a la Procuraduría sobre la implementación de la recomendación.	PROCESO	IMPLEMENTADA

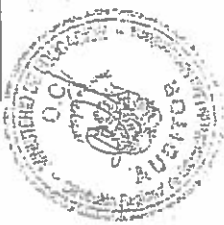
REPUBLICA DEL PERU
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEPARTAMENTO DE FISCALÍA
LIMA, METROPOLITANA
ORGANO REGULATORIO DEL INHUEDEU
050

D. R. E. L. M.
DIRECCION
Folio Nº 28



REGISTRO DE IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORÍA - INFORMES ESPECIALES CIVILES
PERIODO: 01/NOV. AL 30/DIC/2017

ITEM	IP*	INFORME ESPECIAL	REC. N°	PROPIETARIOS DE LOS BIENES	Monto	Fecha de Emisión	Proceso	FECHAS DE SEGUIMIENTO	ACCIONES POR ADOPTAR	ESTADO SITUACIONAL DE SEGUIMIENTO	ESTADO SITUACIONAL TECNICO
				Walter Raúl Arellano de la Cruz	1.230,36	305-2016-JUS	01-2016-DREED-LM		Se llevó a concluir al señor Walter Raúl Arellano de la Cruz el cual recomendó el monto de la prestación establecida en el Acta de Conciliación con Acuerdo Total N° 005-2016-DGDP - DGM/CCG/MINJUS/DIVARANCO. Con Oficio N° 0851-2017-MINEDUPP se solicitó información actualizada sobre el cumplimiento del compromiso y recomendación de la deuda suscrita por el invitado a conciliar empresarial en el Informe de Auditoría N° 04-2015-2-01984.	PROCESO	INAPLICABLE
				Maria Norma Arsuñe Arsuñe	702,00	311-2016-JUS	58-2016-DREED-LM		Se llevó a concluir a la señora Maria Norma Arsuñe Arsuñe, el cual recomendó el monto de la prestación establecida en el Acta de Conciliación con Acuerdo Total N° 001-2017-DGDP - DGM/CCG/MINJUS/DIVARANCO. Mediante Oficio N° 0851-2017-MINEDUPP se solicitó información actualizada sobre la implementación de las recomendaciones correspondientes a la Prestación del MINRELM. Con Oficio N° 0851-2017-MINEDUPP se solicitó información actualizada sobre el cumplimiento del compromiso y recomendación de la deuda suscrita por el invitado a conciliar empresarial en el Informe de Auditoría N° 04-2015-2-01984.	PROCESO	INAPLICABLE
				Franco Antonio Caserio Paraja	332,00	312-2016-JUS	61-2016-DREED-LM		Se llevó a concluir al señor Franco Antonio Caserio Paraja, el cual recomendó el monto de la prestación más los intereses legales, establecidos en el Acta de Conciliación con Acuerdo Total N° 749-2016-DGDP - DGM/CCG/MINJUS/DIVARANCO. Con Oficio N° 0851-2017-MINEDUPP se solicitó información actualizada sobre el cumplimiento del compromiso y recomendación de la deuda suscrita por el invitado a conciliar empresarial en el Informe de Auditoría N° 04-2015-2-01984.	PROCESO	INAPLICABLE
				Celsa Gamarrá Durán	437,50	312-2016-JUS	56-2016-DREED-LM		Se llevó a concluir al señor Celsa Gamarrá Durán, el cual recomendó el monto de la prestación más los intereses legales, establecidos en el Acta de Conciliación con Acuerdo Total N° 273-2016-DGDP - DGM/CCG/MINJUS/DIVARANCO. Con Oficio N° 0851-2017-MINEDUPP se solicitó información actualizada sobre el cumplimiento del compromiso y recomendación de la deuda suscrita por el invitado a conciliar empresarial en el Informe de Auditoría N° 04-2015-2-01984.	PROCESO	INAPLICABLE



COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL INSTITUCIONAL
LIMA, PERÚ, 01/NOV. 2017
051

REPORTE DE IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORIA - INFORMES ESPECIALES CIVILES

PERIODO: 01 JUNIO AL 30 DICIEMBRE 2017

ITEM N°	INFORME ESPECIAL		RECIPIENTE	PARTICIPANTES DE LOS RECIPIENTES	Monto	Fecha de Emisión	Número de Expediente	Proceso	Lugar	Acciones adoptadas	ESTADO SITUACIONAL DE SEGUIMIENTO	ESTADO SITUACIONAL TÉCNICO
	N°	TÍTULO										
1				Luis Roman Jaraquil Gonzalez	1,100.00	03-2016-JUS	103-2016-JUS	03-2016-0000-LM	La Paz	Se invito a conciliar al señor Luis Roman Jaraquil Gonzalez, el cual reconoció el monto de la prestación más los intereses legales, recomendó el Acta de Conciliación con Acuerdo Total N° 2017-0000-CCG-MINJUSDI-DIARRANCO. Con Oficio N° 0851-2017-MINEDUPT se solicitó información actualizada sobre el cumplimiento del compromiso y recomendación de la deuda suscrita por el invitado a conciliar, compromete en el Informe de Auditoría N° 04-2015-2-01984.	ACCIONES POR ADOPTAR	INAPLICABLE
1				Luisy Medallari Lombon Marjary	33.43	03-2016-JUS	103-2016-JUS	03-2016-0000-LM	La Paz	Se invito a conciliar a la señora Luisy Medallari Lombon Marjary, reconociendo el monto de la prestación más los intereses legales, recomendó el Acta de Conciliación con Acuerdo Total N° 140-2016-CCG-MINJUSDI-DIARRANCO. Con Oficio N° 0851-2017-MINEDUPT se solicitó información actualizada sobre el cumplimiento del compromiso y recomendación de la deuda suscrita por el invitado a conciliar, compromete en el Informe de Auditoría N° 04-2015-2-01984.		INAPLICABLE
1				Francisca Miranda Cardenas	203.33	03-2016-JUS	103-2016-JUS	03-2016-0000-LM	La Paz	Se invito a conciliar a la señora Francisca Miranda Cardenas, reconociendo el monto de la prestación más los intereses legales, recomendó el Acta de Conciliación con Acuerdo Total N° 272-2016-CCG-MINJUSDI-DIARRANCO. Con Oficio N° 0851-2017-MINEDUPT se solicitó información actualizada sobre el cumplimiento del compromiso y recomendación de la deuda suscrita por el invitado a conciliar, compromete en el Informe de Auditoría N° 04-2015-2-01984.		INAPLICABLE
1				Carlos Rafael Pineda Mejia	350.75	03-2016-JUS	103-2016-JUS	03-2016-0000-LM	La Paz	Se invito a conciliar al señor Carlos Rafael Pineda Mejia, el cual reconoció el monto de la prestación más los intereses legales, recomendó el Acta de Conciliación con Acuerdo Total N° 271-2016-CCG-MINJUSDI-DIARRANCO. Con Oficio N° 0851-2017-MINEDUPT se solicitó información actualizada sobre el cumplimiento del compromiso y recomendación de la deuda suscrita por el invitado a conciliar, compromete en el Informe de Auditoría N° 04-2015-2-01984.		INAPLICABLE
1				Raymond Ramon Vargas	361.75	03-2016-JUS	103-2016-JUS	03-2016-0000-LM	La Paz	Se invito a conciliar al señor Raymond Ramon Vargas, el cual reconoció el monto de la prestación más los intereses legales, recomendó el Acta de Conciliación con Acuerdo Total N° 145-2016-CCG-MINJUSDI-DIARRANCO. Con Oficio N° 0851-2017-MINEDUPT se solicitó información actualizada sobre el cumplimiento del compromiso y recomendación de la deuda suscrita por el invitado a conciliar, compromete en el Informe de Auditoría N° 04-2015-2-01984.		INAPLICABLE
1				Susana Margarita Perez Bellazar	242.97	03-2016-JUS	103-2016-JUS	03-2016-0000-LM	La Paz	Se invito a conciliar a la señora Susana Margarita Perez Bellazar, reconociendo el monto de la prestación más los intereses legales, recomendó el Acta de Conciliación con Acuerdo Total N° 270-2016-CCG-MINJUSDI-DIARRANCO. Con Oficio N° 0851-2017-MINEDUPT se solicitó información actualizada sobre el cumplimiento del compromiso y recomendación de la deuda suscrita por el invitado a conciliar, compromete en el Informe de Auditoría N° 04-2015-2-01984.		INAPLICABLE

052
D.R.E.L.M.
DIRECCION
Folio N° 29
INAPLICABLE



REPORTE DE IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORÍA - INFORMES ESPECIALES CIVILES

PERIODO: 01/NOV. AL 30/DIC. 2017

ITEM N°	DE QUIÉNE ESPECIAL	REC. N°	PARTICIPANTES DE LOS HECHOS	Monto	Ubicación	Proceso		ACCIONES Y/O MEDIDAS	ESTADO DE SEGUIMIENTO	EVALUACIÓN TÉCNICA
						N°	Fecha			
04-2015-2-0384	Ejecución del Convenio Jóvenes a la Olla por los Institutos de Educación Superior Tecnológicos Páscaro del Arzobispado de la ORELA a partir del mes de 2012 al 31 de diciembre de 2014. C03 Z	1	Rosa María Cruz Ochoa de Alvarado	305.70	Centro de Conciliación MARIJES Barranco	305-2016-029	05-2016-029-LM	Se invitó a comparecer a la señora Rosa María Cruz Ochoa de Alvarado, recomendando el monto de la pretensión más los intereses legales. Con Oficio N° 1851-2016-MUEJUSUP se solicitó información actualizada sobre el cumplimiento del compromiso y responsabilidad de la deuda suscrita por el beneficiario a conciliar compareciendo en el informe de puntación N° 01-2015-2-0384.	PROCESO	INAPLICABLE
		1	Cristina Paul Sánchez Solorzano	130.61	Centro de Conciliación MARIJES Barranco	309-2016-005	10-2016-005-LM	Se invitó a comparecer al señor Diverso Paul Sánchez Solorzano, el cual se solicitó a la autoridad de conciliación en los correspondientes entendidos el Acta por homologación de una de las partes N° 767-2016-003P - DCAVACCO-MARIJES (AUTORIDAD). Mediante correo de fecha 20.12.16 la Expediente Administrativa de la Oficina de Administración Sta. Ana Centro continúa vigente regularizado por el Sr. Diverso Paul Sánchez Solorzano. Mediante Oficio N° 1812-2017-DCAVACCO de 05.01.2017 al DCAVACCO se solicita se informe sobre la implementación de las recomendaciones correspondientes a la Practicabilidad del MUEJUSUP.	INAPLICABLE	INAPLICABLE
		1	Regina Montero Vargas	1,600.50	Centro de Conciliación MARIJES Barranco	191-2016-005	7-2016-005-LM	Se invitó a comparecer al señor Reginaldo Montero Vargas, reconociendo el monto de la pretensión más los intereses legales, suspendiéndose la materia de conciliación para el 13.01.2017 a las 15.00 horas; no obstante, para dicha fecha no se presentó el heredero a conciliar, lo que ocasionó que se suspendiera para una segunda fecha la conciliación de conciliación, esto es, para el 24.01.2017 a las 15.00 horas. El 30 de mayo del 2017 se presentó la demanda ante el Jueces de Paz Letrado de San Juan de Luyanchico sobre pago de deuda. Esta en fase de conciliación. Mediante Oficio N° 1812-2017-DCAVACCO de 05.01.2017 al DCAVACCO se solicita se informe sobre la implementación de las recomendaciones correspondientes a la Practicabilidad del MUEJUSUP. En tal sentido la PGR alcanza el Oficio N° 16848-2017-AJUDMUEJUSUP de 22.04.2017, donde la Procuraduría Pública del MUEJUSUP indica sobre el avance procesal de la conciliación, indicando para que comparezca el Sr. JUDICIAL DE CONCILIACIÓN MARIJES y con fecha 05 de mayo del 2017 se presentó el informe de puntación sobre la implementación de las recomendaciones.	PROCESO	INAPLICABLE
1	Jesús Deporessa Coronel Flórez	1,740.78	Centro de Conciliación MARIJES Barranco	184-2016-005	05-2016-005-LM	Se invitó a comparecer al señor Jesús Deporessa Coronel Flórez, recomendando el monto de la pretensión más los intereses legales, suspendiéndose el Acta de Conciliación con Acuerdo Total N° 033-2017-CO-MARIJES/USC. Con Oficio N° 1851-2016-MUEJUSUP se solicitó información actualizada sobre el cumplimiento del compromiso y responsabilidad de la deuda suscrita por el beneficiario a conciliar, compareciendo en el Informe de Auditoría N° 01-2015-2-0384.	PROCESO	INAPLICABLE		



053

REPORTE DE IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORÍA - INFORMES ESPECIALES CIVILES
PERIODO: 01 NOV. AL 31 DIC. 2017

ITEM N°	INFORME ESPECIAL		Monto	PARTICULARES DE LOS HECHOS	Monto	Fiscalía Judicial	Proceso	Lugar	ACCIONES POR ADOPTAR	ESTADO SITUACIONAL DE SEGUIMIENTO OGI	ESTADO SITUACIONAL FISCALCO 5403
	IP	IPOMIHE									
1			760.67	Walter Porfido Javier Valdivia	760.00	Centro de Conciliación MARJUS Barranco	01-2016-JUS	03-2016-URED-LM	Se invito a conciliar al señor Walter Porfido Javier Valdivia, recordándole el monto de la pretensión más los intereses legales referendados al Acta de Conciliación con Acuerdo Total N° 002-2017-CCG-MARJUS01-SC. Reiterar a la Procuraduría sobre la implementación de la recomendación. Con Oficio N° 0031-2017-MIHECUMPT se solicitó información actualizada sobre el cumplimiento del compromiso y reconocimiento de la deuda suscitada por el fincado a conciliar comprendido en el Informe de Auditoría N° 04-2015-2-8-1984.	PROCESO	INADICIONALE
1			760.00	Vanesa Masael Morales Aliso	760.00	Centro de Conciliación MARJUS Barranco	01-2016-JUS	05-2016-URED-LM	Se invito a conciliar al señor Walter Porfido Javier Valdivia, recordándole el monto de la pretensión más los intereses legales referendados al Acta de Conciliación con Acuerdo Total N° 002-2017-CCG-MARJUS01-SC. Reiterar a la Procuraduría sobre la implementación de la recomendación. Con Oficio N° 0031-2017-MIHECUMPT se solicitó información actualizada sobre el cumplimiento del compromiso y reconocimiento de la deuda suscitada por el fincado a conciliar comprendido en el Informe de Auditoría N° 04-2015-2-8-1984.	PROCESO	INADICIONALE
1			103,700.00	Walter Porfido Felt Guillera	103,700.00	Centro de Conciliación MARJUS Barranco	01-2016-JUS	01-2016-URED-LM	Se invito a conciliar al señor Walter Porfido Felt Guillera, no estubo a la audiencia de conciliación, por lo que se invito a una segunda audiencia conciliatoria para el 17.01.2017 a las 12:30 pm. El día de mayo del 2017 se presentó la demanda sobre la adjudicación de dos sumas de dinero. Se encuentra en conciliación Mediante Oficio N° 002-2017-OCODNHELM de 06.04.2017 el OCODNHELM solicita se informe sobre la implementación de las recomendaciones correspondientes a la Procuraduría del MIREDD. En el sentido de lo anterior el OGDG N° 00001-2017-MIHECUMPT se remite al avance procesal de la recomendación, indicando que se realizó traslado de la demanda al Sr. Walter Porfido Felt Guillera al CEG mediante Resolución 02 de 26.02.2017, se dispuso contactarlo a la parte demandada, lo que se encuentra pendiente de notificar a esta Procuraduría.	PROCESO	IMPLEMENTADA
1			51,000.00	Maria Arpaño Gallano Herroza	51,000.00	Centro de Conciliación MARJUS Barranco	04-2016-JUS	28-2016-ORED-LM	Se invito a conciliar a la señora María Arpaño Gallano Herroza, no estubo a la audiencia de conciliación, por lo que se invito a una segunda audiencia conciliatoria para el 17.01.2017 a las 4:30 pm. El 22 de mayo del 2017 se presentó la demanda sobre obligación de dar suma de dinero. Se encuentra en estado de conciliación. Mediante Oficio N° 002-2017-OCODNHELM de 06.04.2017 el OCODNHELM solicita se informe sobre la implementación de las recomendaciones correspondientes a la Procuraduría del MIREDD. La DIR alcanza el Oficio N° 165004-2017-MIHECUMPT de 23.04.2017, donde la Procuraduría Pública del MIREDD informa sobre el avance procesal de la recomendación, indicando que: "...con la Resolución 02 de 31.Ago.2017, se admitió a trámite la demanda y se citó al fincado a la audiencia".	PROCESO	IMPLEMENTADA

054
D.R.E.L.M. DIRECCION
Folio N° 30



REPORTE DE IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORÍA - INFORMES ESPECIALES CIVILES
PERIODO: 01 NOV. AL 30 DIC. 2017

ITEM	INFORME ESPECIAL	RECIBO	PARTICIPANTES DE LOS DICTADOS	Monto	Presupuesto	Medio	Acciones Pendientes	ESTADO SITUACIONAL DE SEGUIMIENTO UCI	ESTADO SITUACIONAL TÉCNICO SNU
							<p>Se invito a conciliar al señor Santos Demerzio Cayo Jimenez, manifestando su voluntad de pago en un plazo mayor a un año por la deuda que le corresponde a la DRELM, donde se indica la causal de la suspensión de la materia, fecha el 05.07.2017 a 2:30 p.m.</p> <p>El 02 de junio del 2017 se presentó la demanda sobre obligación de dar suma de dinero, se menciona en estado de calificación, mediante Oficio 17192-2017-CC/ORELM de 06.Sol.2017 al OORELM solicita se informe sobre la implementación de las recomendaciones correspondientes a la Procuraduría del MINJEU. En tal sentido la OAI alcanza el Oficio 1716668-2017-MINJEU/DPP de 23.Oct.2017, donde la Procuraduría solicita del MINJEU informe sobre el avance procesal de la recomendación, indicando que: "DE LA REVISIÓN AL CEA, MERANTE RESOLUCIÓN 01 DE 21.SEL.2017 SE DECLARÓ INADMISIBLE LA DEMANDA, DEBIDO A QUE SE TRATA DE UNA COPIA AUTÉNTICA DEL INFORME DE AUDITORÍA 17194-2015-20994.</p>	PENDIENTE	PENDIENTE
			Jose Antonio Paredez Tello	30,000.00	03-2016-JUS	Centro de Conciliación MINJUS Barrios	<p>Se invito a conciliar al señor Jose Antonio Paredez Tello, a la materia de conciliación el día 10.01.2017 a 2:30 p.m., el invitado manifestó su voluntad de pago en un plazo mayor de un año por lo que se suspende la instancia correspondiente a realizar su propuesta por escrito dirigiéndose a la DRELM para que adicione en correspondencia de papeo, según sea la causal de la suspensión, se informa el 10.02.2017 a las 2:30 p.m. se concilió y no regando a un acuerdo se ordenó el Acta de Conciliación por vía de Acceso 17199-2017-CC/CCCG-MINJUS/DI SC.</p> <p>Se le invitó a conciliar que la invitada a conciliar firmó un Acta de Acuerdo Compromiso de Pago con la DRELM. Con Oficio 17199-2017-DRELM/OAI el Jefe de Administración de la DRELM comunicó la voluntad de las actas de compromisos de pago de los señores JOSE ANTONIO PAREDES TELLO entre otros.</p> <p>Con Oficio 171851-2017-MINJEU/DPP se solicitó información actualizada sobre el cumplimiento del compromiso y recomiendo de la deuda suscrita por el invitado a conciliar comprendida en el Informe de Auditoría 17194-2015-20994.</p>	PENDIENTE	IMPLEMENTADA

055



REPORTE DE IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORÍA - INFORMES ESPECIALES CIVILES
PERIODO: 01.01.2017 AL 30.DIC.2017

ITEM	INFORME ESPECIAL		FECHA	PARTICIPANTES DE LOS HECHOS	MONTO	FIDUCIARIA	PROCESO	ACCIÓNES ADMINISTRATIVAS	ACCIÓNES POR ADOPTAR	ESTADO SITUACIONAL DE SEGUIMIENTO	EVALUACIÓN TÉCNICA
	TIPO	INDICADOR									
04-2015-2-01294	Exposición del Contrato, Avances a la Clave por los Justos de Ejecución y Gestión Recomendaciones del Archivo de la DRELM período 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2014. OUS 2			Jorge Manuel Cabo	4,072.50	Centro de Conciliación ANHUS Durango	04-2016-DREO-LM	Acciones Administrativas Se inicio a conciliar a la señora María Soledad Maldonado Terrenos de Yare, la cual solicito a la autoridad de conciliación, por lo que se inicio a una segunda audiencia para el 17.01.2017 a las 10:30 pm, asistió a la invitación y se volvió a repetir, al no asistir se extendió el Acta de Conciliación por inasistencia de una de las partes 17.01.2017-20.01.2017. El 22.01.2017 se presentó la demanda sobre pago indebido y con la Resolución 1701 del 01.02.2017 se admitió a trámite la demanda.	Procedencia deberá informar sobre EL ESTADO SITUACIONAL DE LA DEMANDA INTERPUESTA. Releer a la Procuraduría sobre la implementación de la recomendación.	PROCESO	INAPLICABLE
				María Soledad Maldonado Terrenos de Yare	5,400.00	Centro de Conciliación ANHUS Durango	03-2016-JUS	Acciones Administrativas Se inicio a conciliar a la señora María Soledad Maldonado Terrenos de Yare, la cual solicito a la autoridad de conciliación, por lo que se inicio a una segunda audiencia para el 17.01.2017 a las 10:30 pm, asistió a la invitación y se volvió a repetir, al no asistir se extendió el Acta de Conciliación por inasistencia de una de las partes 17.01.2017-20.01.2017. El 22.01.2017 se presentó la demanda sobre pago indebido y con la Resolución 1701 del 01.02.2017 se admitió a trámite la demanda.	Al existir un documento donde el servidor en compromiso formalmente a cancelar el monto al perjudicado, la recomendación se consideró INAPLICABLE. Sin embargo se deberá informar sobre la conciliación total de la deuda de María Soledad Maldonado Terrenos de Yare. Releer a la Procuraduría sobre la implementación de la recomendación.	PROCESO	INAPLICABLE

056

D.R.E.L.M.
DIRECCION
Folio N° 31



REPORTE DE IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORÍA - INFORMES ESPECIALES CIVILES
PERIODO: 01 HOY, AL 30 DIC. 2017

ITEM #	INFORME ESPECIAL		VARIABLES DE LOS HECHOS	Monto	Fiscalía	Proceso	ACCIONES ADOPADAS	ACCIONES POR ADOPTAR	ESTADO SUBCATEGORIAL DE SEGUIMIENTO	ESTADO SUBCATEGORIAL DE SEGUIMIENTO
	TIPO	INDICADOR								
1			Alfredo Domínguez Torres Palacios	00,000.00	Fiscalía Juzgado 5to. Sala	Proceso	Se llevó a concluir el señor Alfredo Domínguez Torres Palacios, no asistiendo a la audiencia de conciliación, por lo que se llevó a una segunda audiencia conciliatoria para el 19.01.2017 a las 4:30 p.m. Mediante Acta de Conciliación por falta de Acusado. F0702-2017-CC-CCCG-MINISTERIO de 15.Feb.2017, el Sr. Alfredo Domínguez Torres Palacios no llegó a establecer acuerdo alguno. Se tomó conocimiento que la el letrado a conciliar firmó un Acta de Acuerdo - Compromiso de Pago con la DREELM de fecha 25.Ene.2017 por lo que se solicitó con Oficio F072328-2017-SECRETARÍA de 17.Feb.2017 a la DREELM confirmarse la validez del acta. Con Oficio F07051-2017-MINISTERIO se solicitó información actualizada sobre el cumplimiento del compromiso y resarcimiento de la deuda suscitado por el letrado a conciliar comprendido en el informe de Auditoría F0704-2015-2-01964.	ACCIONES POR ADOPTAR Procuraduría deberá informar sobre la conciliación por falta de Acusado y la Procuraduría sobre la implementación de la recomendación.	ESTADO SUBCATEGORIAL DE SEGUIMIENTO OIG	ESTADO SUBCATEGORIAL DE SEGUIMIENTO OIG
1			Pedro Bravo Paulh	5,400.00	Comité de Conciliación MARAIS Barroero	76-2016-UREB-LM 045-2016-JUS	Se llevó a concluir el señor Pedro Bravo Paulh, no asistiendo a la audiencia de conciliación, por lo que se llevó a una segunda audiencia conciliatoria para el 19.01.2017 a las 2:30 p.m. No se llegó a adoptar ningún acuerdo por lo que se dio por finalizada la audiencia y el procedimiento conciliatorio, suspendiéndose el Acta de Conciliación por la falta de Acusado F0720700000000-MINISTERIO. El 19.May.2017 se presentó la demanda ante el Juegado de Paz Letrado de Villa María del Tumbuc. Esta penalidad de castigar. Mediante Oficio F07182-2017-DIRECCIÓN de 08.Es.2017 el UCHORELM se informa sobre la implementación de las recomendaciones correspondientes a la Procuraduría del MINISTERIO. En tal sentido la OIR avanza el Oficio F0715918-2017-MINISTERIO de 23.Oct.2017, donde la Procuraduría Pública del MINISTERIO informa sobre el avance procesal de la recomendación, del mismo que: "DE LA DEMOSIÓN AL CEJ EL PROCESO SIGUE EN CALIFICACIÓN".	Procuraduría deberá informar sobre la conciliación por falta de Acusado. Informar a la Procuraduría sobre la implementación de la recomendación.	PERDIENTE	PERDIENTE
1			Etta Eirelys Sánchez Espinal	20,093.20	Comité de Conciliación MARAIS Barroero	00-2016-UREB-LM 037-2016-JUS	Se llevó a concluir a la señora Etta Eirelys Sánchez Espinal, no asistiendo a la audiencia de conciliación el 02.01.17 a las 4:30 p.m. por lo que se llevó a una segunda audiencia conciliatoria para el 13.01.17 a las 4:30 p.m. No se llegó a adoptar ningún acuerdo por lo que se dio por finalizada la audiencia y el procedimiento conciliatorio, suspendiéndose el Acta de Conciliación por la falta de Acusado F0720700000000-MINISTERIO. El 22.May.2017 se presentó la demanda ante el Juegado de Paz Letrado de Villa El Salvador y con la Resolución F072481 01.JUN.2017 se admitió a trámite la demanda.	Procuraduría deberá informar sobre la DEMANDA PRESENTADA. Informar a la Procuraduría sobre la implementación de la recomendación.	PROCESO	IMPLEMENTADA



REPUBLICA DOMINICANA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE POLÍTICA INSTITUCIONAL
057

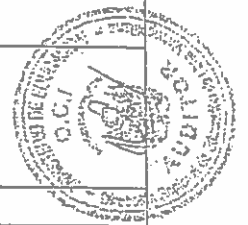
PROCURADURÍA PÚBLICA / MINEDU
 REPORTE DE IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORÍA - INFORMES ESPECIALES PEJIALES
 PERIODO: NOVIEMBRE - DICIEMBRE 2017

ITEM	Fecha	Nombre	Detalle	Fecha de inicio	Fecha de término	Estado de ejecución	Observaciones	Estado de cumplimiento	Estado Situacional	
1	02.2001.2.0944 01.04.2001	Informe Especial IESP "Marta Rosendo Araoz Páez"	2.1. Presupuesto aprobado del Administrador y Tesoro del ECOTIP "Marta Rosendo Araoz Páez" a favor de los correos, originando un perjuicio económico de S/. 31,400.00		21/8-2001	21/8-2001	Edificio Virga Segura Casar Augusto Cuadros Riera	Adjudicación Recibida	Adjudicados por subasta	IMPLEMENTADA
2	001.2001.2.0944 12.Nov.2001 (N° SAGU 019-2011-2- 694)	I.S.P. "Manuel González Prada"	2.1. Presupuesto aprobado de la Dirección de Ejecución de Obras del ISPSP, originando un perjuicio económico para la institución de S/. 13,707.10 2.2. Presupuesto cobrado en la Dirección y algunas empresas comerciales de la Dirección de Ejecución de Obras del ISPSP, originando un perjuicio de reconstrucción de remodelación, etc. del ISPSP (S/. 69 000.42)		01/9-2002 DICE	01/9-2002 DICE	Daily Espayza Rivas de la Cruz	Adjudicación Recibida	Adjudicados por subasta	IMPLEMENTADA
3	002.2002.2.0944 13.Abr.2002	"Títulos Falsos"	2.1. Presupuesto cobrado en la Dirección de Ejecución de Obras del ISPSP, originando un perjuicio económico de S/. 31,400.00		897.2008 DHE (Años 1718-02-DHE)	897.2008 DHE (Años 1718-02-DHE)	Zavilla Cecilia Del Aguila Rondona	Adjudicación Recibida	Adjudicados por subasta	IMPLEMENTADA

059
 D.R.E.E.M.
 DIRECCION
 Folio N° 32



IMPLEMEN	IMPLEMENTADA	IMPLEMENTE
<p>003-2002-2-0384 05.May.2002</p>	<p>4</p>	<p>2.1. Presunta malversación de fondos del Estado, al haber utilizado fondos de Bienes y Servicios para constitución de inmuebles, hasta por un monto de S/. 266,640.95. 2.2. Presunta malversación de fondos del Estado al haber utilizado fondos de Bienes y Servicios para la adquisición de bienes de capital.</p> <p>"USE N° 02 Binac" (Del Informe N° 02-0304-2001-004)</p>
<p>005-2003-2-0384 14.Abr.2003</p>	<p>7</p>	<p>2.1.- Presunto delito contra la Fe Pública por presentación de documentos falsificados (vol. 427° y 428° del CP)</p>
<p>1969-2005-URE</p> <p>Teresa MORALES NAVARETE María Antonieta BRINGAS ZURIGA DE SOTO HUARANGA Graciela ZARATE Diana ORTIZ CHIH. G.- Constantino POMILLA HUAMANTLA</p>	<p>4969-2005-URE</p>	<p>1</p>
<p>1013-2004-ORE</p>	<p>1</p>	<p>1.- Oscar Williams ESTRADA TAYAJE 2.- Miguel Ángel LA CRUZ FALCÓN 3.- Vito MELCHOR CHAMPIS VEGA 4.- Teodila GUTIERREZ CHALCO 5.- Jose Patricio ARCUREGO TIRADO 6.- Emerson Otilio VALVERDE PASCACIO</p>
<p>Mediante Oficio N° 1604-2017-MINEDU/AG/DRELM-DIR de 26.Oct.2017 la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana remite el Oficio N° 16000-2017-MINEDU/PP de 23.Oct.2017 de la Procuraduría Pública Adjunta del Ministerio de Educación y sus anexos que lo conforman, donde se indica que: "Mediante Oficio N° 1747-2017-PPEDC-CDJE-MINJUSDI recepcionado el 04.Jul.2017 la Procuraduría Pública de Constitución de Funcionarios de Lima, informa que el 25.May.2011 la Sala Penal Transitada de la Corte Suprema de Justicia, declaró no haber nulidad en la sentencia del 14.Ene.2010, la misma que absolvió a los acusados de la acusación fiscal, por lo delictos de Malversación de Fondos y Peculato.</p>	<p>Mediante Oficio N° 1904-2016-PPEDC-CDJE-MINJUSDI de 05.Sep.2016, el Procurador Público Especializado en Delitos de corrupción, remite el estado procesal de los denunciables, indicando que el expediente se encuentra para Ejecución de Sentencia.</p> <p>Con Oficio N° 02-2017-OCIDRELM de 06.Sep.2017 el OCIDRELM solicita se informe sobre la implementación de las recomendaciones correspondientes a la Procuraduría del MINEDU. En tal sentido la DIR informa el Oficio N° 16088-2017-MINEDU/PP de 23.Oct.2017, donde la Procuraduría Pública del MINEDU informa sobre el avance procesal de la recomendación, indicando que se solicitó a la Procuraduría Pública Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios de Lima, información sobre el estado situacional, no habiendo obtenido respuesta a la fecha.</p>	<p>Solicitar en forma referida al Procurador del MINEDU, remitir la información, indicando el tiempo transcurrido del cual aún no se ha obtenido respuesta alguna y sobre el pago de reparación civil, el Procurador de la Implementación y la recomendación.</p>



	<p>11-Ago-2016, mediante resolución, se ordena al responsable de la ejecución de los trabajos de la reparación del...</p>	<p>Con fecha 19-Ago-2016, mediante resolución, se ordena al responsable de la ejecución de los trabajos de la reparación del...</p>	<p>001-2064-2-0981 13-May-2003</p>	<p>2.1.- Presente delib. con la la de publica, en la modalidad de licitación de documentos</p>	<p>Victor Felipe DÓMEZ CASTRO Militar Basamento HUAMANI SUILLANI</p>	<p>2015-2099 DRE</p>	<p>PROCESO</p>	<p>IMPLEMENTADA</p>
	<p>La oficina leída de la gestión se ordena al responsable de la ejecución de los trabajos de la reparación del...</p>	<p>En la fecha leída de la gestión se ordena al responsable de la ejecución de los trabajos de la reparación del...</p>	<p>012-2064-2-0981 13-May-2003</p>	<p>2.1.- Presente delib. con la la de publica, en la modalidad de licitación de documentos</p>	<p>Jorge Luis DOMINGO JESUS Oficina GASTRONOMIA</p>	<p>004-2064 DRE (Nbre) 1998-04-000</p>	<p>PROCESO</p>	<p>IMPLEMENTADA</p>



<p>10</p> <p>016-2003-2-0094 10/Nov.2003</p>	<p>2.1.- Presunta comisión de delito Contra la Fe Pública, en la modalidad de Falsificación de Documentos (Título falso)</p>	<p>Maná Isolina RIVEROS NEYRA</p>	<p>4066-2095-DRE (Aulos 4021-04- DRE)</p>	<p>Con fecha 20.Ene.2017, se notifica la Resolución de 26.01.2006 que declara consentida la sentencia. Con fecha 19.Oct.2016; se solicita copia de la resolución que declara consentida la sentencia. Mediante Oficio N° 102-2017-OCDIRELM de 06.Sep.2017 el OCDIRELM informa sobre la implementación de las recomendaciones correspondientes a la Procuraduría del MINEDU. Posteriormente la DIRP alega el Oficio N° 16000-2017-MINEDU/PP de 23.Oct.2017, donde la Procuraduría Pública del MINEDU informa sobre el avance procesal de la recomendación, indicando que mediante escrito de fecha 26.Sep.2017 se solicitó requerir el pago de la reparación civil al solicitante para su cumplimiento de iniciar la ejecución forzosa.</p>	<p>PROCESO</p> <p>IMPLERME</p>
<p>11</p> <p>017-2003-2-0094 10/Nov.2003</p>	<p>2.1.- Presunta comisión de delito Contra la Fe Pública, en la modalidad de Falsificación de Documentos (Título falso)</p>	<p>Carmen del Rocío CUAQUILLA SERRATO</p>	<p>3531-2004-JURE (Aulos 472-04-DRE)</p>	<p>Con fecha 13.Oct.2016, mediante escrito, se solicita la adjudicación a la beneficiaria, el pago de la reparación civil. Mediante Oficio 11-102-2017-OCDIRELM de 06.Sep.2017 el OCDIRELM solicita se informe sobre la implementación de las recomendaciones correspondientes a la Procuraduría del MINEDU. Posteriormente la DIRP alega el Oficio N° 16000-2017-MINEDU/PP de 23.Oct.2017, donde la Procuraduría Pública del MINEDU informa sobre el avance procesal de la recomendación, indicando que mediante escrito de fecha 11.Sep.2017 se solicitó requerir el pago de la reparación civil al solicitante para su cumplimiento de iniciar la ejecución forzosa y se cotea a la SUBS Y Ministerio de Trabajo.</p>	<p>PROCESO</p> <p>IMPLERME</p>



D. R. E. | L. M.
DIRECCIÓN
Folio Nº 34

	IMPLEMENTADA	PROCESO	IMPLEMENTADA
<p>021-2003-2-0984 10.Hov.2003</p> <p>Informe Especial Nº 21 2003-2-0984 (parte el fondo de acciones judiciales contra Gianya Eleonora Viala Aguilero, Aplicado,</p>	<p>397-2005-010E (antes 740-05-DRE)</p> <p>Gianya Eleonora Viala APARICIO MAURIZ</p> <p>2.1.- Presunta comisión de delito Contra la Fe Pública, en la modalidad de Falsificación de Documentos (Trato falso)</p>	<p>Con fecha 09.Mar.2010, mediante escrito, se solicitó al director de los servicios del depreco, para que realice el seguimiento de la ejecución de las acciones de 27.Abr.2010 mediante el Oficio N° 2080-2010-S-DEPRECO, en relación a la Oficina General de Administración del MINEDU, los CCO, la modalidad de ejecución, todo ello por la falta de de 27.Abr.2010, por lo tanto, el día 27.Abr.2010, mediante escrito, se solicitó 12.Abr.2010 mediante resolución N° 00, se requirió a la secretaría el pago del monto de la ejecución, para el día 27.Abr.2010, mediante Oficio N° 1842-2010-CC/DIR/ELM, se 06.Oct.2010, sobre los diferentes avances de implementación de las recomendaciones suscitadas por la 114.ª y 115.ª del 2010, emitidas por el MINEDU, Posteriormente la 154.ª, alianza al Oficio N° 1600-2010-MINEDU/DIR, de 21.04.2011, donde se procedió a la revisión de los avances de implementación de las recomendaciones efectuadas, por ende, se resolvió a partir de la fecha 28.04.2011, se solicitó realizar el pago de la ejecución de los servicios, lo que se hizo efectivo por medio de la ejecución forzosa.</p>	<p>PROCESO</p>
<p>022-2003-2-0984 16.Dic.2003</p> <p>Informe Nº 22-2003-2- 0984, sobre presunto delito contra la fe pública</p>	<p>238-2004-DRE (2491- 04-DRE)</p> <p>Franco Ronald CARRASCO ROBERTO</p> <p>2.1.- Presunta comisión de delito Contra la Fe Pública, en la modalidad de Falsificación de Documentos (Trato falso)</p>	<p>Con fecha 09.Abr.2010, se solicitó al procurador el pago de la ejecución de los servicios, para el día 15.04.2010, mediante Oficio N° 1620-2010-CC/DIR/ELM, se solicitó al Banco de la Mujer (BAM) los datos de los diferentes beneficiarios de la Procuraduría del MINEDU, para el día 15.04.2010, en relación a la solicitud al Oficio N° 1600-2010-MINEDU/DIR, de 21.04.2011, donde se procedió a analizar los diferentes avances de implementación de las recomendaciones suscitadas por la 114.ª y 115.ª del 2010, emitidas por el MINEDU, Posteriormente la 154.ª, alianza al Oficio N° 1600-2010-MINEDU/DIR, de 21.04.2011, donde se procedió a la revisión de los avances de implementación de las recomendaciones efectuadas, por ende, se resolvió a partir de la fecha 28.04.2011, se solicitó realizar el pago de la ejecución de los servicios, lo que se hizo efectivo por medio de la ejecución forzosa.</p>	<p>PROCESO</p>



<p>15</p> <p>23.2003-2-0004 22.Dic.2003</p>	<p>2.1.- Presunta comisión de delito Contra la Fe Pública, en la modalidad de Falsificación de Documentos (Título falso)</p>	<p>1</p>	<p>Pablo Eloy GRANDA GARCIA</p> <p>215-2004-DRE (Antes 2492-04 DRE)</p>	<p>PROCESO</p>	<p>IMPLEMENTAD</p>
<p>16</p> <p>24.2003-2-0084 22.Dic.2003</p>	<p>2.1.- Presunta comisión de delito Contra la Fe Pública, en la modalidad de Falsificación de Documentos (Título falso)</p>	<p>1</p>	<p>Emilia MONTENEGRO BRAVO</p> <p>887-2005-DRE (Antes 2493-04 DRE)</p>	<p>PROCESO</p>	<p>IMPLEMENTAD</p>

Con fecha 13 Oct 2017 mediante escrito se solicitó al Jefe de Oficina el expediente del proceso judicial 215-2004-DRE de denuncia con la especie de delito de falsificación de documentos. Mediante oficio 15 de 2017 del Jefe de Oficina se le informó que el expediente judicial 215-2004-DRE se encuentra en la oficina de la Fiscalía General de la Nación, en la sede de la Fiscalía General de la Nación, en la ciudad de Bogotá, D.C. Mediante oficio 15 de 2017 del Jefe de Oficina se le informó que el expediente judicial 215-2004-DRE se encuentra en la oficina de la Fiscalía General de la Nación, en la sede de la Fiscalía General de la Nación, en la ciudad de Bogotá, D.C.

Con fecha 13 Oct 2017 mediante escrito se solicitó al Jefe de Oficina el expediente del proceso judicial 887-2005-DRE de denuncia con la especie de delito de falsificación de documentos. Mediante oficio 15 de 2017 del Jefe de Oficina se le informó que el expediente judicial 887-2005-DRE se encuentra en la oficina de la Fiscalía General de la Nación, en la sede de la Fiscalía General de la Nación, en la ciudad de Bogotá, D.C. Mediante oficio 15 de 2017 del Jefe de Oficina se le informó que el expediente judicial 887-2005-DRE se encuentra en la oficina de la Fiscalía General de la Nación, en la sede de la Fiscalía General de la Nación, en la ciudad de Bogotá, D.C.



IMPLEMENTE	PROCESO	IMPLEMENTE
<p>17</p> <p>25-2003-2-0204 22.12.2003</p> <p>2.1.- Presunta comisión de delito Contra la Fe Pública, en la modalidad de Falsificación de Documentos (Título falso)</p>	<p>Juan Máximo Díaz CALIZAYA</p> <p>2494-2004-ORTE 238-2004-ORTE</p>	<p>2005-2004-2-0204 14.Dic.-2004</p>
<p>18</p> <p>005-2004-2-0204 14.Dic.-2004</p> <p>2.1. Adquisición indebida de valores de existencia ocasiona un perjuicio económico ascendiente a S/. 45 000.</p>	<p>Carmen Luz ARCE CAVERO Oscar Fernando PEQUERO VALDIVIA Toribio Bernardino CHACÓN VÁSQUEZ Marcelino ROJAS QUISPE Carlos Alberto CHÁVEZ CÁCERES Javier Matías MEREZ GUZMÁN</p> <p>2561-06-ORTE (antes 2099-05-ORTE)</p>	<p>10</p>

Con fecha 12/Jul/2016 se emitió sentencia que ratificando a JUAN MÁXIMO DÍAZ CALIZAYA por el hecho de ser el documento puesto a juicio, a los efectos de la implementación de la recomendación.

Con fecha 12/Jul/2016 se emitió sentencia que ratificando a JUAN MÁXIMO DÍAZ CALIZAYA por el hecho de ser el documento puesto a juicio, a los efectos de la implementación de la recomendación.

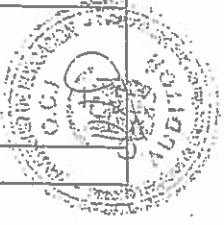
Solicitar a la Procuraduría información sobre estado prescriptivo del expediente. Retomar al Procurador la implementación de la recomendación.



<p>19</p> <p>002-2007-2-0384 07.Feb.2007</p>	<p>2.1.- Deficiencias e irregularidades en el control de las revisiones a favor del Tesoro Público, provenientes de la recuperación de pagos multibeneficiarios de pensiones de jubilación por el monto de S/. 0 541.05</p>	<p>1</p> <p>Juan Carlos GÓMEZ PÉRA</p>	<p>10-08-DRE</p>	<p>La Oficina de Fiscalización de los Recursos Públicos (OFIR) realiza el control de la ejecución de los recursos públicos en el marco de la Ley de Procedimiento Administrativo General (Decreto Ley N° 27092) y el Reglamento de la Ley de Procedimiento Administrativo General (Decreto N° 003-2000-PE). En el marco de la ejecución de los recursos públicos, se ha detectado que existen deficiencias e irregularidades en el control de las revisiones a favor del Tesoro Público, provenientes de la recuperación de pagos multibeneficiarios de pensiones de jubilación por el monto de S/. 0 541.05.</p>	<p>PROCESO</p> <p>IMPLIEME</p>				<p>Solicitar al Procurador información sobre el proceso respectivo. Retornar al Procurador la implementación de la recomendación.</p>				<p>PENDIENTE</p>	<p>PENDI</p>
<p>20</p> <p>002-2014-2-0384 07.Oct.2011</p>	<p>2.1. Adquisición de tres (03) computadores y un (01) equipo multifuncional se regularizaron independientemente a través de posteriores procesos de selección, ocasionando perjuicio económico al ISTEP "JVA" por S/. 11, 200.00.</p> <p>2.2. Durante el año 2000 no ingresó a través de la captación de recursos propios los alquileres por las concesiones de locales del I.S.T.P "JVA", ocasionando un perjuicio económico de S/. 3,100.00.</p>	<p>1</p> <p>Jorge Luis GARCÍA BENITES Jorge Luis MEZA BOLIVAR Jenny José LOBO PIZARRO Jenny José ROSAS GARCÍA Agustín Simón ROSALES DORAYNE Lino Antonio YIGIL DELGADO Luis Alberto CIEZA DAZAN Isabel Caruliano RÍPOPO RICO Arcadio GALAN MARTINEZ.</p>	<p>1055-11-SEDE</p>	<p>La Oficina de Fiscalización de los Recursos Públicos (OFIR) realiza el control de la ejecución de los recursos públicos en el marco de la Ley de Procedimiento Administrativo General (Decreto Ley N° 27092) y el Reglamento de la Ley de Procedimiento Administrativo General (Decreto N° 003-2000-PE). En el marco de la ejecución de los recursos públicos, se ha detectado que existen deficiencias e irregularidades en el control de las revisiones a favor del Tesoro Público, provenientes de la recuperación de pagos multibeneficiarios de pensiones de jubilación por el monto de S/. 0 541.05.</p>	<p>EXAMEN ESPECIAL AL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "JUAN VELASCO ALVARADO"</p>				<p>Solicitar al Procurador información sobre el estado del proceso penal. Retornar a la Procuraduría la implementación de la recomendación.</p>				<p>PENDIENTE</p>	<p>PENDI</p>



<p>002-2012-2-0944 12/Abr/2012</p> <p>ZZ</p>	<p>Examen Especial al IESTP "JOSE PARDO" respecto a la verificación de unidades (Período 01.ENE. - 31.DIC.2008)</p>	<p>Z.1.- Ejecución de contratos para prestación de servicios por elaboración de lecturas instrumentales del I.C.S.T.P. "José Pardo", a través de la ejecución del contrato en la práctica "Especificación de gas 33. Otros Servicios de Terceros", el monto de S/. 7,700.00.</p> <p>Z.2.- Adquisiciones que fueron programadas en el Plan Anual de Contrataciones del año 2008 fueron ejecutadas sin procesos de selección y pagados indebidamente a personal del IESTP "JOSE PARDO" por S/. 11,000.00</p>	<p>Erasmio Uriel ACLETO CHÁVEZ Carlos Enrique Peiro CERCAÑO SAENZ Wilson RAMÍREZ Juan VILLEGAS Carlos ROMERO AGUILAR. Raul Ronald RAMOS RAMOS. Jenny Isabel ANAYA MARESCA. Dolores Soledad HERRERA DIAZ</p> <p>04-12-UNE-LM</p>	<p>Z.1.- Sanitización del proceso AMC "Adquisición de materiales de enseñanza para el Dpto. de Mecánica de Producción del IESTP "José Pardo" y ejecución contractual permitiendo el pago inmediato a personal por S/. 30,000.00.</p> <p>Z.4.- Sanitización del Proceso de AMC N° 06-2000-DRELM/STP-JP". Adquisición de mediciones para la fabricación de armarios metálicos y ejecución contractual permitiendo el pago inmediato a personal del instituto por S/. 12,700.00</p>	<p>Con fecha 27 Enero 2010 mediante Oficio N° 222-IG-COJEPPEDC, la Procuraduría Pública Especializada en Defensa de Corrupción Interna fue el proceso para la elección en el área mencionada y se ejecutó mediante el señalamiento de Autoridad de Gasto de Adquisición N° F. 4. Mediante Oficio N° 192-2017-OCIOUNE-LM de 06 Setiembre 2017 el OCIOUNE-LM solicitó la información sobre la implementación de las recomendaciones emitidas a la Procuraduría del MNE/OLY. Posteriormente la DIFP autorizó el Oficio N° 16002-2017-RNHE/DUPP de 24 de Setiembre 2017, otorgó la Procuraduría Pública del MNE/OLY y autorizó sobre el 2017-MNE/DUPP DE 23 Setiembre 2017 se solicitó información al Procurador Público Especializado en Defensa de Corrupción de Funcionarios de la Lucha</p>	<p>Procuraduría deberá informar sobre resultados del proceso para reiterar a la Procuraduría la implementación de la recomendación.</p>	<p>PROCESO</p> <p>IMPLEMENTA</p>
--	---	--	---	--	---	---	----------------------------------



<p>23</p> <p>002-2012-2-0984 07.Ene.2013</p> <p>E.E. a la explotación de los DURI por los Institutos Públicos del ámbito de la DIRELIM. Tuvieron falladas en la administración del Convenio N° 143-2011-JOVERES A LA OBRA, y la retención de cuentas del Ex Director del IESTP "MIRAP" por un monto de S/. 54.594,95 (Cinco y 494/100 Liras).</p>	<p>El DUEHA contra la Administración Pública - Faltas, Falsificación de Documentos, Usurpación de Funciones y Omisión de Actos Funcionales en agravo del Estado.</p> <p>b) La administración del Convenio N° 143-2011-JOVERES A LA OBRA se ha realizado al margen del marco legal y procedimientos establecidos. Asimismo la retención de cuentas del Ex Director del IESTP "Hacia Rosario Anzo Polo", no sujeta el gasto efectivamente por un monto de S/. 54.594,95.</p>	<p>Juan Domingo PAVANQUE MORENO Ramón Elizabet Moreno Indalgo</p>	<p>03-13 DRELM (P.L. 2013)</p>	<p>03-14 HST, Oficio P.L. 69-2013</p>	<p>Procedimiento de Faltas y Sanción de Lirios 3-13</p>
<p>24</p> <p>001-2013-2-0984 04.Nov.2013</p> <p>ESTP "LURIR" Unidad de Personal</p>	<p>1.- Oficio condicio F y P de fecha colectiva 2.- Declaración Inicial de personal administrativo que presento documento falso, con vinculo de parentesco con ex Director del I.E.G.T.P. "Lurir" y por lo tanto la resolución del oficio en el año 2011, la que se ha producido con el monto de S/. 42.930,05.</p>	<p>Enrique Oswaldo CARRANZA CHUMBATZ Mario RUAMAH ESTRADA</p>	<p>10-2014 DRELM (Oficio Pro Leg. 515-2013)</p>	<p>Oficial Auxiliar Bastidas Pilo Alfonso Lizardo Carrasco Lirinos Jorge Luis Oñiva Urzúa</p>	<p>Procedimiento de Faltas y Sanción de Lirios 3-13</p>
<p>25</p> <p>002-2012-2-0984</p> <p>ESTP "LURIR" Contrataciones de Bienes y Servicios</p>	<p>2.1. Irregularidades en contrataciones de bienes y servicios por el I.E.G.T.P. "Lurir", efectuadas en los años 2011 y 2012, que generaron un perjuicio ocasionado de S/73, 692,05.</p>	<p>Oficial Auxiliar Bastidas Pilo Alfonso Lizardo Carrasco Lirinos Jorge Luis Oñiva Urzúa</p>	<p>03-14 HST, Oficio P.L. 69-2013</p>	<p>Oficial Auxiliar Bastidas Pilo Alfonso Lizardo Carrasco Lirinos Jorge Luis Oñiva Urzúa</p>	<p>Procedimiento de Faltas y Sanción de Lirios 3-13</p>



SEMANA DE TRABAJO INSTITUCIONAL
2013
068

IMPLEMENTADA

IMPLEMENTADA

IMPLEMENTADA

PROCESO

PROCESO

PROCESO

Procedimiento de Faltas y Sanción de Lirios 3-13

Procedimiento de Faltas y Sanción de Lirios 3-13

Procedimiento de Faltas y Sanción de Lirios 3-13

Procedimiento de Faltas y Sanción de Lirios 3-13

Procedimiento de Faltas y Sanción de Lirios 3-13

Procedimiento de Faltas y Sanción de Lirios 3-13

Procedimiento de Faltas y Sanción de Lirios 3-13

Procedimiento de Faltas y Sanción de Lirios 3-13

Procedimiento de Faltas y Sanción de Lirios 3-13

Procedimiento de Faltas y Sanción de Lirios 3-13

Procedimiento de Faltas y Sanción de Lirios 3-13

Procedimiento de Faltas y Sanción de Lirios 3-13

26	001-2014-2-0004	I. Aprobación, desarrollo y ejecución del proyecto "Curso de Extensión Módulos de Actualización para Titulación 2011 FASE II" en el I.E.S.T.P. "Manuel Arevalo Cáceres", se afectó acompañando lo dispuesto en el D.S. 020-2007-ED, lo R.D. 0922-2011-ED y las normas de carácter.	1	Gil Segundo Castro Torres	78-2014-018B.LLA (antes P.L. 90-2014)	Con fecha 28 Abr 2016 mediante Resolución Fiscal se RESUELVE NO HA LUGAR A FORMULAR DENUNCIA PENAL. Con fecha 10 May 2016 Se interpone queja de derecho. Con fecha 10 Oct 2016 la Fiscalía Superior Penal Transitoria de Lima Norte mediante Resolución Fiscal declara FUNDADA la queja de derecho. Con fecha 07 Feb 2016 mediante Oficio N° 13633-2016-MINEDU/PP se remitió a OCI DRELM copia de la Resolución de fecha 10.10.16	INAPLICABLE	IN/001
27	002-2014-2-0004	Presunta infracción de fondos del Estado al estorbear el cumplimiento de las cláusulas contractuales en la ejecución de contratos de subvención para realización de micoproyectos, suscritos por el Director del IESTP "MANUEL AREVALO CÁCERES" y la UNE-APROLAB II, lo que ocasionó la falta de conclusión en perjuicio de los estudiantes y se declara ilegible el monto asignado como adelanto de S/ 112 215.04.	1	César Javier Montoya Córdova	4653-2014-S0 (P.Leg. N° 113-2014)	Con fecha 28 Abr 2016 mediante Disposición Especial N° 13, se rebula que no procede la interposición de la investigación penal, interdicción y se remite copia de la Fiscalía Penal de Lima Norte. Con fecha 20 May 2016 mediante Disposición Fiscal N° 14 se concede la queja interpuesta por el Procurador Público Conductor de Ejecución de Una Noche. Con fecha 1 Jul 2016 mediante Disposición N° 16-2016-117 se declara que la queja es inadmisible, investigación preparatoria, Gaceta N° 14, 10, 10-2, conmutación que se sigue actuando con diligencias. Mediante Oficio N° 162-2017-OCIDRELM de fecha 01 Jul 2017 el OCI DRELM solicita se informe sobre la implementación de las recomendaciones correspondientes a la Procuraduría. Posteriormente se dicta Oficio N° 170-2017-MINEDU/PP de fecha 23 Oct 2017 sobre la implementación de las recomendaciones del MINEDU informando sobre el avance procesal de la recomendación, indicando que mediante Resolución de fecha 01 Ago 2017 se informa que el 25 Jul 2017 se notificó a la Procuraduría Pública de Constitución de Responsables de Lima Norte el resultado de la queja de derecho interpuesta de proceso judicial.	PROCESO	INPLEM

D.R.E.L.M.
DIRECCION
Folio N° 37





28 007-2014-2-0944

<p>2.1. La Exposición al proceso de selección para la contratación de los "Servicios de Consultoría para la ejecución de Trámites, Actos de Acreditación y Otros", es de carácter Administrativo y corresponde al Direccionador de Recursos Humanos y Planeación del Poder Judicial de la Federación (DIREC.DR.HUPLA) de la instancia ejecutora del DRELM, el cual debe emitir la convocatoria de selección de acuerdo a lo establecido en el artículo 16 del Reglamento del DRELM, el cual debe ser publicado en el portal de Internet del DRELM y en el Periódico Oficial del Poder Judicial de la Federación (DOPEJF).</p>	<p>1</p>	<p>2.2. La convocatoria del proceso de selección "Inscripción de lo requerido por la Fiscalía" UIG. 2012-MINEDUSG-OGA-UPER emitida por Resolución Ministerial n° 0283-2012-ED, resultó malintencionada en la contratación del personal técnico en los niveles y escalas de educación superior y media superior, con el fin de atender la necesidad de personal técnico en el DRELM.</p>
---	----------	---

<p>Marco Raúl Tinoco Ríos Cárdenas.</p>	<p>147-2015-SEDE</p>
<p>Rafael Ortíz de Alvarado Vera</p>	
<p>Carmen Rosa Cuadros Salas de Solano</p>	
<p>Carlos Alberto Rodríguez Torres</p>	
<p>Miguel Óscar Quintanilla Gamero</p>	
<p>Marco Raúl Tinoco Ríos Cárdenas</p>	
<p>Rafael Ortíz de Alvarado Vera</p>	
<p>Carmen Rosa Cuadros Salas de Solano</p>	
<p>Carlos Alberto Rodríguez Torres</p>	

Con fecha 20.03.2016, mediante Decreto n° 13, se estableció que se publicó la Procuraduría de los Recursos Humanos en el Periódico Oficial del Poder Judicial de la Federación (DOPEJF) el 20.03.2016, para la inscripción de interesados en el proceso de selección de personal para el cargo de "Trámites, Actos de Acreditación y Otros", en el área de "Servicios de Consultoría para la ejecución de Trámites, Actos de Acreditación y Otros", de la instancia ejecutora del DRELM, el cual debe ser publicado en el Periódico Oficial del Poder Judicial de la Federación (DOPEJF) y en el Periódico Oficial del Poder Judicial de la Federación (DOPEJF).

El 20.03.2016, se publicó el Decreto n° 13, del 20.03.2016, que establece que se publica la convocatoria de selección de personal para el cargo de "Trámites, Actos de Acreditación y Otros", en el área de "Servicios de Consultoría para la ejecución de Trámites, Actos de Acreditación y Otros", de la instancia ejecutora del DRELM, el cual debe ser publicado en el Periódico Oficial del Poder Judicial de la Federación (DOPEJF) y en el Periódico Oficial del Poder Judicial de la Federación (DOPEJF).

Mediante Decreto n° 147-2015-SEDE, de fecha 14.07.2015, se publicó la convocatoria de selección de personal para el cargo de "Trámites, Actos de Acreditación y Otros", en el área de "Servicios de Consultoría para la ejecución de Trámites, Actos de Acreditación y Otros", de la instancia ejecutora del DRELM, el cual debe ser publicado en el Periódico Oficial del Poder Judicial de la Federación (DOPEJF) y en el Periódico Oficial del Poder Judicial de la Federación (DOPEJF).

El 14.07.2015, se publicó el Decreto n° 147-2015-SEDE, que establece que se publica la convocatoria de selección de personal para el cargo de "Trámites, Actos de Acreditación y Otros", en el área de "Servicios de Consultoría para la ejecución de Trámites, Actos de Acreditación y Otros", de la instancia ejecutora del DRELM, el cual debe ser publicado en el Periódico Oficial del Poder Judicial de la Federación (DOPEJF) y en el Periódico Oficial del Poder Judicial de la Federación (DOPEJF).

El 14.07.2015, se publicó el Decreto n° 147-2015-SEDE, que establece que se publica la convocatoria de selección de personal para el cargo de "Trámites, Actos de Acreditación y Otros", en el área de "Servicios de Consultoría para la ejecución de Trámites, Actos de Acreditación y Otros", de la instancia ejecutora del DRELM, el cual debe ser publicado en el Periódico Oficial del Poder Judicial de la Federación (DOPEJF) y en el Periódico Oficial del Poder Judicial de la Federación (DOPEJF).

PROCESO

IMPLEMENTADA

Con fecha 15 de Abril 2016 se recibió en el despacho del Sr. Procurador General de la Nación el Informe de la Comisión de la Verdad y la Reconciliación (CVR) sobre el caso de la familia de la Sra. María Concepción Pérez Mendocilla, quien denunció la desaparición de su hijo menor, el Sr. Octavio Rojas León, el 27 de Abril 2016. El CVR informó que el Sr. Octavio Rojas León fue secuestrado el 27 de Abril 2016, en el contexto de la guerra civil en Guatemala, y que su familia ha estado buscando su paradero desde entonces. El CVR recomendó que se investigara el caso y se le brindara asistencia legal y psicológica a la familia. El Sr. Procurador General de la Nación recomendó que se investigara el caso y se le brindara asistencia legal y psicológica a la familia. El Sr. Procurador General de la Nación recomendó que se investigara el caso y se le brindara asistencia legal y psicológica a la familia.

El Sr. Procurador General de la Nación recomendó que se investigara el caso y se le brindara asistencia legal y psicológica a la familia. El Sr. Procurador General de la Nación recomendó que se investigara el caso y se le brindara asistencia legal y psicológica a la familia. El Sr. Procurador General de la Nación recomendó que se investigara el caso y se le brindara asistencia legal y psicológica a la familia.

El Sr. Procurador General de la Nación recomendó que se investigara el caso y se le brindara asistencia legal y psicológica a la familia. El Sr. Procurador General de la Nación recomendó que se investigara el caso y se le brindara asistencia legal y psicológica a la familia. El Sr. Procurador General de la Nación recomendó que se investigara el caso y se le brindara asistencia legal y psicológica a la familia.

El Sr. Procurador General de la Nación recomendó que se investigara el caso y se le brindara asistencia legal y psicológica a la familia. El Sr. Procurador General de la Nación recomendó que se investigara el caso y se le brindara asistencia legal y psicológica a la familia. El Sr. Procurador General de la Nación recomendó que se investigara el caso y se le brindara asistencia legal y psicológica a la familia.

<p>INFORME ESPECIAL N° 006-2014-2-084</p>	<p>ICPST "María Rosalba Arca Pardo"</p>	<p>REGULARIDADES EN PROCESOS DE CONTRATACION DE DOCENTES EN EL I.E.S.P. "MARIA ROSARIO ARAZ Pardo" PERMITIERON FAVORECER CON LA ADJUDICACION DE PLAZAS A PERSONAS QUE NO CUMPLIAN EL PERFIL LIMITANDO AL INSTITUTO LA POSIBILIDAD DE CONTRATAR DOCENTES DE EXPERIENCIA QUE CONTRIBUYAN CON LA MEJORA EDUCATIVA.</p>	<p>ADOLFO ROBERTO RAMIREZ MEJIA EKLIANO ZULIANO HUAYTE IGNACIO CARLOS ENRIQUE BARRERA VARELA RENEE OLINDA LAURA LEON LEONARDO ROJAS LEON</p>
---	---	---	--

18-2018-URTEL

PROCESO

IMPLEMENTADA



