

## Formato Apéndice 2

### I. Información general:

N° de formato:	2021-0737-00001
Entidad auditada:	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION DE MOQUEGUA
Periodo	2021 ENERO - JUNIO

### II. Recomendaciones:

<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
001-2009- OCI/0737	Informe Largo (Administrativo)	1	Disponer que el Director del Instituto Superior Tecnológico "José Carlos Mariátegui", deberá cumplir estrictamente las normas y directivas sobre recursos directamente recaudados, principalmente en lo que respecta al destino de estos y los mecanismos de transferencia.	No Implementada
001-2009- OCI/0737	Informe Largo (Administrativo)	2	Disponer que el Director del Instituto Superior Tecnológico "José Carlos Mariátegui" deberá ordenar al Área de Administración para que en coordinación con el Equipo Técnico, la información contable de la actividad productiva del cultivo de la vid en el Fundo Locumbilla de la Carrera Profesional de Agropecuaria, que se genere, ésta deberá ser registrada a través del Sistema de Contabilidad Gubernamental para que cada cierre de ejercicio emitan los correspondientes estados financieros.	No Implementada
001-2009- OCI/0737	Informe Largo (Administrativo)	3	Disponer que el Director del Instituto Superior Tecnológico "José Carlos Mariátegui", conjuntamente con los otros miembros integrantes del Equipo Técnico de Actividades Productivas deberán cumplir estrictamente lo que establecen las normas en cuanto a las funciones que tienen que desarrollar, como responsables solidarios.	No Implementada
001-2009- OCI/0737	Informe Largo (Administrativo)	4	Disponer que el Director del Instituto Superior Tecnológico "José Carlos Mariátegui", deberá ordenar al Área de Administración para que en coordinación con el Equipo Técnico, en cada cosecha de uva se levante un inventario del consumo tanto para la elaboración del pisco, como lo de la venta directa al menudeo. De igual manera la producción y venta del pisco elaborado.	No Implementada
001-2009- OCI/0737	Informe Largo (Administrativo)	5	Disponer que el Director del Instituto Superior Tecnológico "José Carlos Mariátegui", deberá ordenar al Departamento de la Carrera Profesional de Agropecuaria, para que se intensifiquen los roles de prácticas teniendo como base la actividad productiva del cultivo de la vid en el Fundo Locumbilla.	No Implementada
001-2015- OCI/0737	Informe de Auditoría de Cumplimiento	3	3. Disponer al Director Sistema Administrativo III Director de Gestión Institucional formar la comisión para la implementación del Sistema de Control Interno para la Unidad Ejecutora 300 - Dirección Regional de Educación Moquegua.	No Implementada

5

<b>Nro de informe</b>	<b>Tipo de informe</b>	<b>Nro</b>	<b>Recomendación</b>	<b>Estado</b>
001-2015- OCI/0737	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	4. Disponer al Director del Sistema Administrativo III (e) Jefe Oficina de Administración la elaboración de una directiva interna, para la correcta realización de destaques en la U.E 300 acorde a la normativa vigente y analizando el debido procedimiento.	No Implementada
001-2015- OCI/0737	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	5. Disponer al Director del Sistema Administrativo III (e) Jefe Oficina de Administración conforme una comisión para evaluar si el personal cumple con los requisitos mínimos exigidos en la normativa vigente, por lo cual se tomen las acciones legales pertinentes para la actualización de los documentos de gestión referentes al área de personal.	No Implementada
001-2015- OCI/0737	Informe de Auditoría de Cumplimiento	6	6. Disponer al Director del Sistema Administrativo III (e) Jefe Oficina de Administración elabore una directiva, donde se establezca claramente los lineamientos y procedimiento de acuerdo a la normativa vigente para el otorgamiento de licencias con goce de remuneraciones y sin goce de remuneraciones.	No Implementada
001-2015- OCI/0737	Informe de Auditoría de Cumplimiento	7	7. Disponer al Director del Sistema Administrativo III (e) Jefe Oficina de Administración y Jefe de Asesoría Jurídica conformar una comisión para que analicen, si las remuneraciones que vienen percibiendo los servidores públicos de la U.E. 300 están dentro de la legalidad, razonabilidad y del régimen laboral que les corresponde a cada uno. Tomando como referencia las Deficiencias de Control N° 2.6 y 2.7. y realizar las acciones correctivas según las normas vigentes.	No Implementada
002-2005- OCI/0737	Informe Largo (Administrativo)	2	Que la Oficina de Gestión Administrativa, en coordinación con la Dirección de Gestión Institucional - Área de Infraestructura y la Oficina de Asesoría Jurídica, previa evaluación de la situación técnico - legal, realice en un plazo perentorio, las gestiones correspondientes a fin de concluir con el saneamiento físico legal del inmueble que ocupan las oficinas administrativas de la Dirección Regional de Educación Moquegua, cuyos avances deberán comunicar oportunamente a la Dirección Regional para su seguimiento respectivo (observación 3.2).	No Implementada
002-2006- OCI/0737	Informe Largo (Administrativo)	3	Disponer que el Sub Comité de Administración del Fondo del D.U. N°088-2001 de la Sede Dirección Regional de Educación Moquegua, deberá efectuar los descuentos correspondientes al personal administrativo comprendido en el Cuadro N° 01 y Cuadro N° 02 de acuerdo a los procedimientos establecidos por el Sub Comité.	No Implementada
002-2007- OCI/0737	Informe Largo (Administrativo)	3	Disponer que el Sub Comité de Administración del Fondo del DU.088-2001 de la Sede Dirección Regional de Educación Moquegua, deberán efectuar los descuentos correspondientes al personal administrativo comprendido en el Cuadro N° 01 y Cuadro N° 02 de acuerdo a los procedimientos establecidos por el Sub Comité.	No Implementada
002-2007- OCI/0737	Informe Largo (Administrativo)	4	Disponer que el Sub Comité de Administración del Fondo del DU.088-2001 de la Sede Dirección Regional de Educación Moquegua, deberá efectuar el pago de los incentivos pendientes que se le adeuda en el mes de marzo y abril de 2005, a la ex servidora Sra. Jessica Noelia	No Implementada

x 9

<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
002-2011- OCI/0737	Informe Largo (Administrativo)	1	Disponer Jefe de la Oficina de Administración para que a través del Area de Infraestructura y Equipamiento encargado de revisar los proyectos de Inversión Pública - Fase pre Inversión, conjuntamente con el encargado de la Unidad Formuladora de Proyectos, efectuen, la evaluación del estado de situación de los proyectos pendientes de subsanación de las observaciones formuladas por la Sub Gerencia de Programación e Inversiones del Area de Infraestructura del Gobierno Regional Moquegua, durante los años 2007, 2008, 2009 y 2010, para encaminar su viabilidad (conclusión 1).	No Implementada
002-2011- OCI/0737	Informe Largo (Administrativo)	2	Disponer al Jefe de la oficina de Administración , tener en cuenta que cuando se trate de la elaboración de Proyectos de Inversión Pública en la Fase de Preinversión - Perfiles , este deberá efectuar la convocatoria y contratación a través del servicio de elaboración de perfiles (conclusión 1).	No Implementada
002-2011- OCI/0737	Informe Largo (Administrativo)	3	Disponer al Director de Gestión Institucional, deberá regularizar y subsanar los perfiles elaborados y que se encuentran observados por el OPI de la Región Moquegua, correspondiente al periodo evaluado ( 2007 al 2010) a efectos de obtener su viabilidad (conclusión1 ).	No Implementada
002-2013- OCI/0737	Informe Largo (Administrativo)	4	Disponer bajo responsabilidad, que el director de Sistema Administrativo III - Jefe de la Oficina de Administración y Especialista Administrativo II - área de Personal (e) den cumplimiento a la aplicación de las sanciones administrativas, según lo establecido en el Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal del Ministerio de Educación; efectuando permanente control, monitoreo y supervisión del control de asistencia del personal nombrado y contratado de la Dirección Regional de Educación Moquegua, y llevar un registro del control de las tardanzas y emitir mediante informes en forma oportuna al área respectiva.	No Implementada
002-2013- OCI/0737	Informe Largo (Administrativo)	5	disponer bajo responsabilidad que, director regional de educación Moquegua, especialista en finanzas ii - presupuesto y finanzas, especialista en racionalización ii - organización y métodos, director de sistemas administrativos iii - jefe de la oficina de administración, especialista administrativo ii - área de personal (E), director general del i.e.t.p. centro de formación agrícola Moquegua - "cfam", director general del i.e.s.t.p "omate" de cogri y el director general del i.e.s.t.p "alianza renovada ichuña - bélgica"; den estricto cumplimiento a los procedimientos y a las normas legales vigentes para la contratación del personal docente, administrativo y presupuestales, de acuerdo a los requerimientos y necesidades de servicio en beneficio de los institutos de educación superior tecnológico público de la dirección regional de educación Moquegua.	No Implementada
002-2013- OCI/0737	Informe Largo (Administrativo)	6	cautelar que el director de sistema administrativo iii - jefe de la oficina de	No Implementada

x(5)

<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
002-2014- OCI/0737	Informe Largo (Administrativo)	2	administración implemente en su totalidad las recomendaciones contenidas en el memorándum de control interno anexo al presente y que fueron comunicados con los oficios n.º 092 y 124-2012-grm/dre-moquegua-oci, del 28 de agosto y 14 de noviembre de 2012, respectivamente; para el mejoramiento del control interno institucional. DISPONER AL DIRECTOR DE GESTION ADMINISTRATIVA III JEFE (e) ADMINISTRACION, MEDIANTE DIRECTIVA, QUE EL PERSONAL DESIGNADO COM MIEMBRO DEL COMITE ESPECIAL DEBA TENER CONOCIMIENTOS REFERENTES A LA NORMATIVA QUE ESTIPULA LAS CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES CON EL ESTADO, PARA QUE PUEDAN SER MIEMBROS.	No Implementada
002-2014- OCI/0737	Informe Largo (Administrativo)	3	DISPONER AL DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO III JEFE (E) ADMINISTRACION, SE REALICE LA MODIFICACION DE LAS PECOSAS SEGUN DATOS REALES DE LAS CARACTERISTICAS DE LOS EQUIPOS QUE FUERON ADQUIRIDOS EN LA AMC n°001-2011	No Implementada
002-2014- OCI/0737	Informe Largo (Administrativo)	4	DISPONER AL DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO III JEFE (E) ADMINISTRACION, SE ELABORE UN DECRETO EN EL CUAL SE ATRIBUYA LA FUNCION DE APLICACION DE PENALIDADES ESTABLECIDAS EN EL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES CON EL ESTADO, DE MANERA ESPECIFICA AL ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II (E) ABASTECIMIENTOS. BAJO LA SUPERVISION DEL DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO III JEFE (e) ADMINISTRACION	No Implementada
002-2014- OCI/0737	Informe Largo (Administrativo)	5	DISPONER AL DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO II JEFE (E) ADMINISTRACION LA ADQUISICION DE LIBRO DE ACTAS POR CADA PROCESO DE SELECCION IN CLUYENDO LOS PROCESOS POR AMC. PARA TENER UN MAYOR CONTROL DE LOS PROCESOS DE SELECCION QUE SE REALICEN EN LA ENTIDAD Y PREVENIR LAS PERDIDAS DE LOS ACTUADOS DEL COMITE ESPECIAL DESIGNADO PARA LOS PROCESOS DE SELECCION.	No Implementada
002-2015- OCI/0737	Informe de Auditoría de Cumplimiento	1	1. Disponer al encargado de la Unidad de Administración o quien haga sus veces, en coordinación con el encargado del Area de Racionalización de la Dirección Regional de Educación Moquegua, para que actualicen el Manual de Organización y Funciones y se puedan entregar las funciones a los servidores de la Entidad.	No Implementada
002-2015- OCI/0737	Informe de Auditoría de Cumplimiento	2	2. Disponer al encargado de la Unidad de Administración o quien haga sus veces, cuando se realice la contratación de bienes y servicios, deberá revisar que estos requerimientos deben estar incluidos en las actividades del Plan Operativo Institucional, programadas en el Plan Anual de Contrataciones, así como si se ha considerado la disponibilidad presupuesta para hacer efectiva su adquisición.	No Implementada
002-2015- OCI/0737	Informe de Auditoría de Cumplimiento	3	3. Disponer al encargado de la Unidad de Administración o quien haga sus veces, deberá realizar una evaluación en las oficinas de la infraestructura de la Entidad, para dotar de un uso eficiente de la energía eléctrica y mejorar el	No Implementada

89

<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
002-2015- OCI/0737	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	consumo de los sistemas y equipos instalados. 4. Disponer al encargado de la Unidad de Administración o quien haga sus veces, que en lo sucesivo cuando se efectúe un servicio de control por parte de la Contraloría General de la República, deberá poner mayor atención en la entrega oportuna de la documentación solicita	No Implementada
002-2015- OCI/0737	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	5. Se remitirá una ayuda memoria sobre los hechos advertidos en la utilización de comprobantes de pago en la asignación económica por racionamiento para los servidores de la Institución Educativa Superior Tecnológico Público ¿José Carlos Mariátegui¿ de Samegua, con el fin de evaluar los hechos para considerarlos en la programación de sus labores de control a ejecutar	No Implementada
004-2007- OCI/0737	Informe Largo (Administrativo)	2	Disponer que el Sub Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo (SUB CAFAE) de la U.E. 300 de la Dirección Regional de Educación de Moquegua, deberán efectuar los descuentos correspondientes al personal administrativo comprendido en el Cuadro N° 01 de acuerdo a los procedimientos establecidos por el SUB CAFAE.	No Implementada
004-2016- OCI/0737	Informe de Auditoría de Cumplimiento	2	QUE EL GERENTE REGIONAL DE EDUCACION DISPONGA LA ELABORACION DE directiva interna CON lineamientos PARA EL USO Y MANEJO DE VEHICULOS INSTITUCIONALES.	No Implementada
004-2016- OCI/0737	Informe de Auditoría de Cumplimiento	3	QUE EL GERENTE REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, EFECTUEN LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES A FIN DE GARANTIZAR QUE SE REGULARICEN LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN, INTEGRANDO LAS FUNCIONES INHERENTES A LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANICA DEL GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA.	No Implementada
004-2016- OCI/0737	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	QUE EL DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA, IMPLEMENTE TALLERES DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD, A FIN DE EFECTIVIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTIVAS INTERNAS.	No Implementada
004-2016- OCI/0737	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	QUE EL DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA, EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, REALICEN LA MODIFICACIÓN DE LA DIRECTIVA N.º 009-2014-DREMO/OGA, APROBADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N.º666, DE 12 JUNIO DE 2014, REFERIDO A: INLUIR EN EL FORMATO DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y GASTOS DE VIAJES, DOS CUADROS ADICIONALES DONDE SE DETALLEN LOS DIAS DE RETRASO EN EL PLAZO DE RENDICIÓN Y LOS INTERESES LEGALES GENERADOS Y LA CREACIÓN DEL FORMATO DE °05 NO ADEUDO DE RENDICIONES Y/O DEVOLUCION DE VIATICOS.	No Implementada
004-2016- OCI/0737	Informe de Auditoría de Cumplimiento	6	QUE EL GERENTE REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA, EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, REALICEN LA MODIFICACIÓN DE LA DIRECTIVA N.º 009-2014-DREMO/OGA, APROBADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N.º666, DE 12 JUNIO DE 2014, REFERIDO A: 1) IMPLEMENTAR EL	No Implementada

28/5

<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
			PORCENTAJE DE LOS CRITERIOS DE GASTOS POR CONCEPTO DE VIATICOS (ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE, MOVILIDAD LOCAL Y OTROS GASTOS), EN EL ANEXO N.º 1 ESCALA DE VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISIÓN DE SERVICIOS. 2) INCLUIR EN LA DISPOSICIÓN VI OTORGAMIENTO DE VIATICOS Y ASIGNACIONES, NUMERAL 6.1, EL LITERAL B) EL SERVIDOR O FUNCIONARIO DEBERA PRESENTAR EL FORMATO N.º 05 NO ADEUDO DE RENDICIONES Y/O DEVOLUCION DE VIATICOS, EN CASO DE EXISTIR VIATICOS PENDIENTES DE RENDICIÓN NO CORRESPONDE UNA NUEVA AUTORIZACIÓN DE COMISIÓN DE SERVICIOS.	
006-2016- OCI/0737	Informe de Auditoría de Cumplimiento	2	Disponga en coordinación del área de Administración, el recupero inmediato de los montos por encargos internos pendientes de rendición por la vía administrativa. (Conclusión n.º 1).	No Implementada
006-2016- OCI/0737	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	Disponga en coordinación con la oficina de Gestión Administrativa, se realice la modificatoria de la directiva n.º 004-2015-DREMO/OGA, aprobada mediante resolución Directoral Regional n.º 00209 de 25 de febrero de 2015, referido a: (Deficiencias de control n.º 1).  Incluir el plazo otorgado a los funcionarios y/o servidores para la subsanación de rendiciones por asignación de encargos internos.	No Implementada
006-2016- OCI/0737	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Creación del formato n.º 5 declaración jurada de datos personales y de ubicación, para la notificación del funcionario y/o servidor de las observaciones que pudieran generarse.  Actualizar los documentos de gestión acorde a la nueva denominación como gerencia regional de educación moquegua .	No Implementada

29