

**Anexo N° 01: PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA**


**PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA**

Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad"


<b>Entidad:</b>	Dirección Regional de Educación de San Martín
<b>Número de Informe de Auditoría:</b>	012-2016-2-5351
<b>Tipo de Auditoría:</b>	Auditoría de Cumplimiento
<b>Órgano Auditor:</b>	Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional de San Martín
<b>Titular de la Entidad:</b>	Lic. Wilson Ricardo Quevedo Ortiz

N° de la Recomendación (Según el Informe de Auditoría)	Recomendación (Transcribir la recomendación del informe de auditoría incluyendo el número de la conclusión de la cual se deriva)	Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación	Plazo para implementar la recomendación (Establecer la fecha fin, en día/mes/año)	Nombres y Apellidos del funcionario responsable de implementar la recomendación	Firma del funcionario responsable de implementar la recomendación
4	Disponer al área de Abastecimiento de la Entidad y a las áreas usuarias la aplicación de los lineamientos impartidos por el Organismo Supervisor de Contrataciones - OSCE, para la formulación de los requerimientos técnicos mínimos - RTM; así como, para la elaboración del Resumen Ejecutivo, como parte del estudio realizado sobre las posibilidades que ofrece el mercado para atender un determinado requerimiento.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Proyección de Memorandos a las áreas de Abastecimiento y a las áreas usuarias a fin de que cumplan con los lineamientos impartidos por el Organismo Supervisor de Contrataciones - OSCE a la hora de formular los requerimientos técnicos mínimos - RTM y el Resumen Ejecutivo, como parte del estudio realizado sobre las posibilidades que ofrece el mercado para atender un determinado requerimiento.</li> <li>Distribución de los Memorandos a las áreas de abastecimiento y áreas usuarias.</li> <li>Cargos que acreditan la notificación de los Memorandos.</li> </ol>	15/04/2017	<p>Samanta Vega Escobar RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO</p> <p>Bach. Reyley Ely Sánchez RESPONSABLE DE INFRAESTRUCTURA DE BOMBAS</p>	<p>GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN Dirección Regional de Educación</p> <p><i>Samanta Vega Escobar</i> RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO</p> <p><i>Reyley Ely Sánchez</i> Responsable de Infraestructura - ORESM</p>
5	Disponer que el Jefe de Operaciones ejecute seguimiento y monitoreo a la contratación de servicios a efectos de cautelar el estricto cumplimiento al marco normativo de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Proyección de Memorando para el Jefe de Operaciones, a fin de que cumpla con realizar el seguimiento y monitoreo a la contratación de servicios enmarcada por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.</li> <li>Distribución de los Memorandos a las áreas de abastecimiento y áreas usuarias.</li> <li>Cargos que acreditan la notificación de los Memorandos.</li> </ol>	15/04/2017	Lic. César Álava Sánchez JEFE DE OPERACIONES	<p>GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN Dirección Regional de Educación Dirección de Operaciones Oficina de Operaciones - U. E. 300</p> <p><i>César Álava Sánchez</i> JEFE DE OPERACIONES</p>
6	Disponer se implemente lineamientos que permitan asegurar que los integrantes de los comités de selección, encargados de llevar a cabo los procedimientos de selección, cuenten con los requisitos, capacitaciones y conocimientos necesarios para el adecuado desarrollo de sus funciones; asimismo, se establecerá mecanismos de verificación selectiva de las operaciones, así como, de aplicación de sanciones y/o acciones legales que correspondan, a los miembros del comité de selección por aquellas actuaciones que transgredan la normativa de contrataciones públicas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Proyección y elaboración de Directiva estableciendo los lineamientos que permitan asegurar que los integrantes de los comités de selección, encargados de llevar a cabo los procedimientos de selección, cuenten con los requisitos, capacitaciones y conocimientos necesarios para el adecuado desarrollo de sus funciones; asimismo, se establecerá mecanismos de verificación selectiva de las operaciones, así como, de aplicación de sanciones y/o acciones legales que correspondan, a los miembros del comité de selección por aquellas actuaciones que transgredan la normativa de contrataciones públicas.</li> <li>Visación del proyecto de resolución.</li> <li>Aprobación de dicha Directiva a través de Resolución Directoral Regional.</li> <li>Notificación de la Resolución Directoral Regional y la presente Directiva.</li> </ol>	15/12/2017	Lic. Marco Bardales De la Aguilera	<p>GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN Dirección Regional de Educación Dirección de Operaciones</p> <p><i>Marco Bardales De la Aguilera</i> DIRECTOR DE OPERACIONES</p>

7	Disponer a la Oficina de Operaciones para que exija a las áreas usuarias, que las conformidades de servicios emitidas deben ser realizadas de conformidad con lo establecido en el artículo 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, expresando de manera clara la conformidad del plazo de presentación y conformidad de la prestación del servicio.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proyección de Memorando a la Oficina de Operaciones se dispondrá a la Oficina de Operaciones exija a las áreas usuarias las conformidades de servicios, expresando de manera clara la conformidad del plazo de presentación y conformidad de la prestación de servicios, conforme el artículo 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.</li> <li>2. Distribución de los Memorandos.</li> <li>3. Cargos que acreditan la notificación de los Memorandos.</li> </ol>	15/04/2017	<p>Lic. César Álava Sánchez JEFE DE OPERACIONES</p> <p>Bach. Reyley Ely Sánchez Vásquez RESPONSABLE DE INFRAESTRUCTURA</p>	<p>GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN Dirección Regional de Educación Dirección de Operaciones Oficina de Operaciones - U. E. 308</p> <p>GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN Dirección Regional de Educación Dirección de Operaciones JEFE DE OPERACIONES</p> <p>Bach. Reyley Ely Sánchez Vásquez RESPONSABLE DE INFRAESTRUCTURA - DRESN</p>
8	Disponer al Jefe de Operaciones que en coordinación con el área de Abastecimiento, efectúen la evaluación exhaustiva de la solicitud de ampliación de plazo; requiriendo de ser el caso el informe técnico legal, para su debida aprobación a efecto de garantizar que éstos se encuentren debidamente comprobados conforme lo establece la normativa de Contrataciones del Estado.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proyección de Memorando disponiendo al Jefe de Operaciones que en coordinación con el área de Abastecimiento, efectúen la evaluación exhaustiva de la solicitud de ampliación de plazorequiriendo de ser el caso el informe técnico legal, para su debida aprobación a efecto de garantizar que éstos se encuentren debidamente comprobados conforme lo establece la normativa de Contrataciones del Estado.</li> </ol>	2/04/2017	<p>Lic. César Álava Sánchez JEFE DE OPERACIONES</p> <p>Samanta Vega Escobar RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO</p>	<p>GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN Dirección Regional de Educación Dirección de Operaciones Oficina de Operaciones - U. E. 308</p> <p>GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN JEFE DE OPERACIONES Dirección Regional de Educación</p> <p>Lic. Cesar Alava Sánchez JEFE DE OPERACIONES</p>
9	Disponer a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la actualización de los documentos normativos de gestión a efecto de contribuir al cumplimiento de los objetivos y a la consecuencia de la misión institucional.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proyección de Memorando disponiendo al Director de Operaciones, la actualización de los documentos normativos de gestión (Manual de Organización y Funciones (MOF), Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO) y Reglamento de Organización y Funciones (ROF)) a efecto de contribuir al cumplimiento de los objetivos y a la consecuencia de la misión institucional.</li> <li>2. Distribución de los Memorandos.</li> <li>3. Cargos que acreditan la notificación de los Memorandos.</li> </ol>	22/12/2017	<p>Lic. Marco Bardalez Del Aguila</p>	<p>Econ. Samanta Vanessa Vega Escobar RESPONSABLE DEL AREA DE ABASTECIMIENTO</p> <p>GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN Dirección Regional de Educación Dirección de Operaciones</p> <p>Lic. Abn. Marco Bardales Del Aguila DIRECTOR DE OPERACIONES</p>
10	Disponer que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en coordinación con el área de Logística implementen lineamientos, en la cual se establezca los procedimientos y los documentos que deben archivarse en los expedientes de contratación, debiendo contener todos los documentos que establece la normativa de contrataciones del Estado; es decir, desde el requerimiento del área usuaria hasta la culminación del contrato, los cuales deben estar ordenados cronológicamente, debidamente foliados y archivados, estableciendo, además, responsabilidades y sanciones a los responsables de su custodia e implementación.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disponer al Director de Operaciones para que en coordinación con el área de abastecimientos proyecten directiva, en la cual se establezca los procedimientos y los documentos que deben archivarse en los expedientes de contratación, debiendo contener todos los documentos que establece la Ley de Contrataciones del Estado; esto es, desde el requerimiento del área usuaria hasta la culminación del contrato, los cuales deben estar ordenados cronológicamente, debidamente foliados y archivados, estableciendo, además, responsabilidades y sanciones a los responsables de su custodia e implementación.</li> <li>2. Proyección de Resolución Directoral Regional aprobando la Directiva.</li> <li>3. Aprobación de dicha Directiva a través de Resolución Directoral Regional.</li> <li>4. Numeración y distribución de la Resolución aprobando la Directiva.</li> <li>5. Cargos que acreditan la Notificación de la Resolución y Directiva.</li> </ol>	22/12/2017	<p>Lic. César Álava Sánchez JEFE DE OPERACIONES</p> <p>Samanta Vega Escobar RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO</p>	<p>GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN Dirección Regional de Educación Dirección de Operaciones Oficina de Operaciones - U. E. 308</p> <p>GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN Dirección Regional de Educación JEFE DE OPERACIONES</p> <p>Econ. Samanta Vanessa Vega Escobar RESPONSABLE DEL AREA DE ABASTECIMIENTO</p>

11	Disponer que el Jefe de Operaciones efectúe seguimiento de la implementación de las recomendaciones de mejoras de gestión y deslinde de acciones administrativas y/o legales descritas en la Hoja Informativa N° 36-2016-SCP-N°2-5351-007-JC.	1. Proyección de Memorando disponiendo al Jefe de Operaciones efectúe el seguimiento de la implementación de las recomendaciones de mejoras de gestión y deslinde de acciones administrativas y/o legales descritas en la Hoja Informativa N° 36-2016-SCP-N°2-5351-007-JC.	22/12/2017	Lic. César Álava Sánchez JEFE DE OPERACIONES	 <p>Gobierno Regional de San Martín Dirección Regional de Educación Dirección de Operaciones Oficina de Operaciones - U. E. 700</p> <p><i>César Álava Sánchez</i> Lic. César Álava Sánchez JEFE DE OPERACIONES</p>
----	---	--	------------	---	---

El presente plan de acción es aprobado y suscrito por el Lic. Wilson Ricardo Quevedo Ortiz - Director Regional de Educación el 29/03/2017

  
 Lic. Wilson Ricardo Quevedo Ortiz  
 Director Regional de Educación - San Martín

  
 Abg. William Tomanguillo Silva  
 Funcionario Responsable del Monitoreo

(1) El Titular de la entidad suscribe obligatoriamente el plan de acción lo cual implica su aprobación

(2) Funcionario designado por el Titular de la entidad como responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría

**ESTADO SITUACIONAL DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS POR LAS OIPADs, DERIVADOS POR INFORME DE ALERTAS DE CONTROL 2016 EMITIDOS POR EL ÓRGANO INSTITUCIONAL - GRSM**

N°	ENTIDAD	N° DE ALERTA DE CONTROL	DENOMINACIÓN	CASOS	ESTADO SITUACIONAL	INVOLUCRADOS	ACTOS RESOLUTIVOS EMITIDOS	FECHA FINAL DEL PROCESO
001	Dirección Regional de Educación San Martín	N° 010-2016-GRSM/OCI-2-5351-ALC	"Irregularidades y la comisión de presuntas faltas administrativas y delitos penales, en relación al procedimiento de adjudicación simplificada n° 003-2016-GRSM-DRE"	Ejecución irregular de actuaciones preparatorias, elaboración de bases y evaluación de ofertas, ocasionó la afectación de la legalidad y transparencia de las contrataciones públicas.			Resolución Jefatural N° 1545-2017-GRSM-DRE/DO-OO.UE.300 con el cual se instaura proceso administrativo disciplinario a Esau Díaz Díaz (Técnico Administrativo II del Área de Abastecimiento) y Miriam Esther Cabrera de Reina (Responsable del Área de Abastecimiento).	30/06/2017
				Postor presentó documentación falsa para acreditar experiencia del postor en adjudicación simplificada, lo cual ocasionó la afectación de la legalidad de su oferta técnica y la oportunidad de contar con mejores ofertas y condiciones para la entidad.		* Miriam Esther Cabrera Ríos (Responsable de Abastecimiento) * Esau Díaz Díaz (Presidente Suplente) * Jay Vela Gonzales (Integrante) * Carlos Alberto Pinedo Tafur (Integrante) Dichos integrantes han participado de cada una de las etapas del mencionado proceso de contratación.	Oficio N° 002-2017-GRSM-DRE/DO-ST-PAD con el cual se instaura proceso administrativo disciplinario contra Jay Vela González (Especialista para la Generación el Incremento en el Acceso II de la Dirección de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de San Martín).	30/06/2017
						Informe de Precalificación N° 013-2017-GRSM-DRESM-ST-UE300-SM con el cual establece que no es procedente iniciar procedimiento administrativo disciplinario a Carlos Alberto Pinedo Tafur por haber sido contratado bajo locación de servicios.	30/06/2017	


**GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN**  
 Dirección Regional de Educación  
  
**Wilson Ricardo Quevedo Ortiz**  
 DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN  
 TITULAR DE LA ENTIDAD SAN MARTÍN


**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**  
 Dirección de Operaciones  
 Oficina de Operaciones U.E. 300  
  
**Ricardo Tuesta López**  
 SECRETARIO TÉCNICO P.A.D.  
 SECRETARIO (A) TECNICO


**LEYENDA:**

**Estado situacional:** Describir los actuados y el estado de la última fase en la que se encuentra la implementación de las recomendaciones de la Alerta de Control, precisar si se encuentra en proceso de calificación, comunicación de pliegos, evaluación de descargos u otras fases.

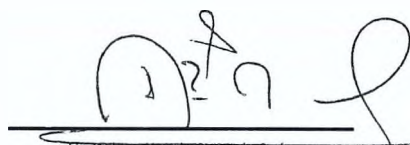
**Involucrados:** Detallar los nombres de las personas comprendidas en los hechos observables.

**Actos resolutivos emitidos:** Resoluciones emitidas para el inicio del procedimientos administrativos (adjuntar copias de las mismas)

**Fecha final del proceso:** Precisar la fecha tentativa de la culminación del proceso administrativo instaurado.

Anexo N° 01: PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA						
PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA						
Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad"						
Entidad:	Dirección Regional de Educación de San Martín					
Número de Informe de Auditoría:	002-2016-2-0744					
Tipo de Auditoría:	Auditoría de Cumplimiento					
Órgano Auditor:	Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Educación de San Martín					
Titular de la Entidad:	Lic. Wilson Ricardo Quevedo Ortíz					
N° de la Recomendación (Según el Informe de Auditoría)	Recomendación (Transcribir la recomendación del informe de auditoría incluyendo el número de la conclusión de la cual se deriva)	Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación	Plazo para implementar la recomendación (Establecer la fecha fin, en día/mes/año)	Nombres y Apellidos del funcionario responsable de implementar la recomendación	Firma del funcionario responsable de implementar la recomendación	
	Disponer al Director de Operaciones de la DRE-SM, elaborar e implementar una Directiva que establezca normas y procedimientos que regule desde la recepción en las cuentas de los fondos dinerarios para el mantenimiento de locales escolares de las instituciones educativa públicas, hasta la rendición de gastos presentados por los responsables de mantenimiento y/o la devolución de los fondos y/o saldos	1. Elaboración del Proyecto de la Directiva regulando los procedimientos desde la recepción en las cuentas de los fondos dinerarios para el mantenimiento de locales escolares hasta la rendición de gastos presentados por los responsables 2. Proyección de la Resolución aprobando la Directiva. 3. Numeración y distribución de la Resolución aprobando la Directiva.	28/06/2017	Lic. Marco Bardalez Del Águila	 GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN Dirección Regional de Educación Dirección de Operaciones Lic. Marco Bardalez Del Águila DIRECTOR DE OPERACIONES	

El presente plan de acción es aprobado y suscrito por el Lic. Wilson Ricardo Quevedo Ortíz - Director Regional de Educación el 29/03/2017

  
 Lic. Wilson Ricardo Quevedo Ortíz  
 Director Regional de Educación - San Martín

  
 Abg. William Tomanguillo Silve  
 Funcionario Responsable del Monitoreo

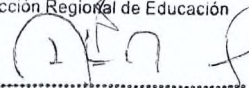
(1) El Titular de la entidad suscribe obligatoriamente el plan de acción lo cual implica su aprobación

(2) Funcionario designado por el Titular de la entidad como responsable del monitoreo del proceo de implementación y seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría

**ANEXO N° 2**  
**FORMATO PARA LA COMUNICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISPUESTAS POR EL TITULAR Y LAS ACCIONES REALIZADAS POR LA ENTIDAD**  
**ALERTA DE CONTROL N° 008-2017-GRSM/OCI-2-5351-ALC**

N° Recomendación	Medida Dispuesta por el Titular	Funcionarios responsables de ejecutar las medidas dispuestas por el titular de la entidad						Acciones Realizadas por la Entidad (máximo a los 20 días hábiles de recibido el informe)
		Cargo	Apellidos y Nombres	Tipo de documento de identidad	Número del documento de Identidad	Fecha inicio	Fecha Fin	
1	Con Memorando N° 137-2017-GRSM-DRE/D de fecha 31 de marzo de 2017 se dispuso la evaluación y análisis de los hechos contenidos en la recoemndación para establecer si procede la determinación de responsabilidades administrativas.	Responsable de Recursos Humanos	Pinedo Tafur, Carlos Alberto	DNI	43365732	31/03/2017	31/03/2017	El Director Regional de Educación dispuso al Responsable de Recursos Humanos disponga a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del PAD realice la evaluación y análisis de los hechos para establecer si procedela determinación de responsabilidades administrativas.
	Con Nota de Coordinación N° -2017-GRSM/DRE/DO/RRHH se dispuso a la Secretaría Técnica de los órganos Instructores del PAD proceda a realizar la evaluación, análisis y demás acciones administrativas correspondientes.	Secretario Técnico de los Órganos Instructores del PAD	Tuesta López, Ricardo	DNI	44031367	31/03/2017	4/05/2017	El Responsable de Recursos Humanos dispuso al Secretario Técnico de los Órganos Instructores del PAD realice la evaluación, análisis y demás acciones administrativas correspondientes para establecer si procede la determinación de responsabilidades administrativas.



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN  
 Dirección Regional de Educación  
  
 Luc. Wilson Ricardo Quevedo Ortiz  
 DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACION  
 SAN MARTÍN

Firma y sello del Titular de la Entidad