



MEMORANDUM N° 0149 - 2024-ME/DREP-DUGELEC/D.

DE LA : Dra. Norka Belinda, CCORI TORO
DIRECTORA DE LA UGEL EL COLLAO

PARA : CPC. Félix, CHUTARA SANTUYO
JEFE DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE LA UGEL EL COLLAO

ASUNTO : PARA SU CUMPLIMIENTO

REFERENCIA : OFICIO N° 356-2024-CG/DC074I

FECHA : Ilave, 08 de mayo del 2024

Mediante el presente se remite el **OFICIO N° 356-2024-CG/DC074I**. Para su conocimiento y cumplimiento de remisión del plan de acción correspondiente a Informe de Control Posterior N° 008-2023-2-074I-AOP, denominado: **"Pagos paralelos de remuneraciones y pensiones de jubilación a personal de la UGEL El Collao"** según el documento y el cuadro adjunto, para dar cuenta a la autoridad superior **BAJO RESPONSABILIDAD**, en el plazo de 10 días de lo notificado con el presente.

Atentamente,



Dra. Norka B. Ccori Toro
DIRECTORA
UGEL EL COLLAO - ILAVE

NBCT/DUGELEC
SSACH/SECDIR
CC. ARCH.



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

OFICIO N° 356-2024-CG/OC0741

Puno, 3 de mayo de 2024

Señora:
Norka Belinda Ccori Toro
Directora
Unidad de Gestión Educativa Local el Collao – Ilave
Jr. Sucre n.° 215
Ilave/ El Collao/Puno

Asunto : Segundo reiterativo de incumplimiento de remisión del plan de acción correspondiente a informe de control posterior.

Referencia : a) Oficio N° 00213-2023-CG-GRC.PUNO/OCI-DREP de 24 de marzo de 2023
b) Directiva N° 014-2020-CG/SESNC “Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación”, aprobada con Resolución de Contraloría N° 343-2020-CG de 23 de noviembre de 2020.
c) Oficio N° 11-2024-CG/OC0741 de 21 de marzo de 2024.
d) Oficio N° 249-2024-CG/OC0741 de 12 de abril de 2024.

Es grato dirigirme a usted, para comunicarle que la Jefa del Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Educación Puno mediante el documento de la referencia a), remitió a su Despacho, el informe de control posterior en la modalidad de **Acción de Oficio Posterior**, para la adopción de las acciones que correspondan, conducentes a la determinación de las responsabilidades a las que hubiere lugar; asimismo, solicitó a su Despacho remitir a este Órgano de Control Institucional, el Plan de Acción correspondientes, **en un plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente hábil** de recibido la presente comunicación del informe de Acción de Oficio Posterior N° 008-2023-2-0741-AOP, realizado a la Unidad de Gestión Educativa Local de El Collao – Ilave, denominado: **“Pagos paralelos de remuneraciones y pensiones de jubilación a personal de la UGEL El Collao”**, según se detalla en el siguiente cuadro:



Firmado digitalmente por
GONZALES RODRIGUEZ Dafne
Irina FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 03-05-2024 12:18:57 -05:00

Informe N° 008-2023-2-0741-AOP “Pagos paralelos de remuneraciones y pensiones de jubilación a personal de la UGEL El Collao”			
Documento de remisión a la Entidad y fecha	Hechos con indicio de irregularidad	Recomendaciones	Link del informe
Oficio N° 00213-2023-CG-GRC.PUNO/OCI-DREP de 24 de marzo de 2023.	UGEL El Collao no cumplió con realizar de forma oportuna y adecuada el procedimiento administrativo del trámite de cese por límite de edad poniendo en riesgo la continuidad del servicio al limitar el acceso a la administración pública de otro personal lo cual generó el pago paralelo de remuneraciones y pensiones.	1. Adoptar las acciones que correspondan, en el marco de su competencia, a fin de que disponga e implemente las acciones que correspondan sobre los hechos irregulares evidenciados como de la Acción de Oficio Posterior. 2. Comunicar al Órgano de Control Institucional, a través del plan de acción ¹ , las acciones que implemente respecto al hecho irregular identificado en el presente Informe de Acción Posterior en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe.	http://apps8.contraloria.gob.pe/SPIC/srvDownload/ViewPDF?CRES_CODIGO=2023CPO074100006&TIPOARCHIVO=ADJUNTO

¹ Es un documento clave e indispensable formulado por la entidad que sustenta el inicio del proceso de implementación de las recomendaciones del informe de control, y su seguimiento; y muestra el compromiso que el Titular de la entidad asume para garantizar a través de los funcionarios públicos designados, la implementación de dichas recomendaciones. El plan de acción define las medidas concretas, plazos y responsables asignados para tal fin.

Jr. Bustamante Dueñas N° 881 (oficina tercer piso), Urbanización Chanu Chanu II Etapa, Puno – Correo Electrónico: drep.oci@gmail.com

Al respecto, conforme a lo establecido en los literales a)² y b)³ del numeral 7.1.1 de la directiva de la referencia b), la Entidad en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles de recibido el informe de servicio de Control Posterior, debió remitir el **Plan de Acción** al OCI, debidamente suscrito por el Titular de la entidad o por el funcionario designado; no obstante ello, **hasta la fecha no se ha recibido el referido Plan de Acción**, ello a pesar de que el plazo establecido del informe comunicado con oficio de referencia a), **venció el 15 de febrero de 2023**.

Al respecto, mediante el documento de la referencia c) y d), se solicitó a su Despacho remita información; sin embargo, pese al tiempo transcurrido, a la fecha dicha solicitud no ha sido atendida; por lo que, se **REITERA**, remitir el plan de acción según lo indicado, y le agradeceremos que la información solicitada sea remitida directamente al Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Educación Puno, sito en el Jirón Bustamante Dueñas n.º 881 (tercer piso), Urbanización Chanu Chanu – II Etapa, distrito de Puno, en **el plazo de tres (3) días hábiles** de recibido el presente.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente;



Firmado digitalmente por GONZALES
RODRIGUEZ Dafne Irina FAU
20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03-05-2024 12:19:15 -05:00

Dafne Irina Gonzales Rodríguez
Jefa del Órgano de Control Institucional
Dirección Regional de Educación Puno
Contraloría General de la República

DIGR/ahgg
Cc. Archivo

² "a) Corresponde al Titular de la entidad, designado al funcionario público responsable del monitoreo del proceso de implementación de las recomendaciones del informe de control, y a los funcionarios públicos responsables de implementar las recomendaciones, **determinar las acciones que estos adoptaran y establecer los plazos para su implementación de una o más recomendaciones, se encuentra vinculado funcionalmente al propósito de las mismas, que las acciones y plazos establecidos en el Plan de Acción sea razonables, proporcionales y congruentes con la naturaleza o complejidad de la recomendación**, evitando se prolongue y afecte la oportunidad de mejorar de la gestión o el inicio de las acciones administrativas y legales". (Énfasis es agregado).

³ "b) El funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación de las recomendaciones elabora el Plan de Acción de acuerdo a la estructura establecida en el Apéndice N° 1- Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones del informe de servicio de control posterior, y lo remite al OCI, o la unidad orgánica u órgano desconcentrado de la Contraloría cuando corresponda, debidamente suscrito y aprobado por el Titular de la entidad, **en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles, contado a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de control por la entidad**. Los funcionarios públicos responsables de los órganos o unidades orgánicas de la entidad, a cargo de la implementación de las recomendaciones también suscriben el Plan de Acción." (Énfasis es agregado).

Jr. Bustamante Dueñas N° 881 (oficina tercer piso), Urbanización Chanu Chanu II Etapa, Puno – Correo Electrónico: drep.oci@gmail.com