

Puno, 18 de Octubre de 2024

Sra.

Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local de El Collao

ASUNTO: SOLICITO INFORME DOCUMENTADO EN EL MARCO DE LA FUNCION DE FISCALIZACION DEL CONSEJERO REGIONAL DE EL COLLAO.

Mediante el presente saludarla cordialmente, al mismo tiempo en cumplimiento de nuestra función de fiscalización, solicito a su autoridad que se me remita el informe debidamente documentado respecto a los siguientes puntos:

1.- Viáticos otorgados a todos los trabajadores de la UGEL EL COLLAO – ILAVE, desde el 01 de enero del 2024 hasta la fecha, debiendo de remitir copia fedatada de los viáticos y/o documentos presentados por los funcionarios y servidores de la UGEL EL COLLAO – ILAVE; asimismo, con los reportes de SIAF y demás que acrediten pagos.

2.- Informe documentado de los servidores que ocupan los siguientes cargos; desde el 01 de enero 2024 hasta la fecha y los mismos se detallan a continuación:

- Tesorero.
- Abastecimiento.
- Recursos Humanos o especialista en personal.
- Nexus.
- Planillas y/o remuneraciones.
- Asesor legal.
- Jefe de Gestión Administrativa.
- Almacén Proyectos.
- Proyectos.
- Presupuesto.
- Secretaria de Dirección.

3.- Informe documentado de los pagos de incentivos laborales que se viene pagando en la UGEL EL COLLAO desde enero 2024 hasta la fecha, de cada servidor nombrado y/o contratado, documento que acredite los pagos realizados por dicho concepto en los diversos sistemas que manejan y además remita los documentos que acredite los pagos de montos que se vienen realizando por incentivo laboral.

4.- Solicito información que contiene toda la ejecución presupuestal del I semestre del año 2024, en lo referente a:

- Pago de planillas.
- Sub cafae.
- Bienes y servicios.
- Beneficios sociales (Docentes, Cesantes, Activos y Administrativos).

5.- informe del avance de la construcción del Proyecto Educativo Local de El Collao, acompañado de la planificación y ejecución presupuestal del año 2023 y 2024.

6.- Informe documentado sobre la situación de la plaza de tesorería y explique las razones por las cuales no fue cubierta por un contratado entendido en la materia.

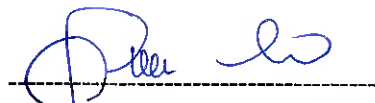
7.- Informe documentado sobre procesos administrativos seguido en contra de los servidores y/o funcionarios de la UGEL EL COLLAO.

8.- Solicito documento de ratificación de cargo Directivo del Prof. RENE MONTALICO APAZA, todos los documentos elaborados y/o generados por la comisión; así como el cronograma de dicho proceso de ratificación.

DICHOS DOCUMENTOS SOLICITADOS SE ME DEBEN DE EXPEDIR DENTRO DEL PLAZO DE 05 DIAS HABILES; TODO BAJO APERCIBIMIENTO DE PROCEDERSE CONFORME A LEY.

OTROSI DIGO.- se designa al Abog. WILBER ENCINAS ROQUE, con CAP 2285, para que pueda realizar el seguimiento y recabar los documentos solicitados en el marco de la función de fiscalización en su condición de APOYO TECNICO EN LAS LABORES DE FISCALIZACION DEL CONSEJERO REGIONAL DE LA PROVINCIA DE EL COLLAO DEL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO.

Atentamente,



Wido Willam Condori Castillo
Consejero Regional de El Collao