

**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA UNIDAD DE
GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE PADRE ABAD**

INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
N°009-2023-OCI/5532-AOP

ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PADRE ABAD
PADRE ABAD, PADRE ABAD, UCAYALI

**“INCUMPLIMIENTO EN LA DECLARACIÓN DE GASTOS POR
PARTE DE LOS RESPONSABLES DEL MANTENIMIENTO
REGULAR DE LOCALES ESCOLARES DEL PROGRAMA DE
MANTENIMIENTO EJERCICIO 2022 DE LAS II.EE EN LA
JURISDICCION DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD”**

PERÍODO DE EVALUACIÓN:
DEL 03 DE ENERO DE 2022 AL 30 DE DICIEMBRE DE 2022

TOMO I DE I

PADRE ABAD, 11 DE OCTUBRE DE 2023

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
N° 009 -2023-OCI/5532-AOP

“INCUMPLIMIENTO EN LA DECLARACIÓN DE GASTOS POR LOS RESPONSABLES DEL MANTENIMIENTO REGULAR DE LOCALES ESCOLARES EJERCICIO 2022 DE LAS II.EE EN LA JURISDICCION DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD”

ÍNDICE

N° Pág.

I. ORIGEN.....	3
II. OBJETIVO	3
III. HECHO CON INDICIO DE IRREGULARIDAD.....	3
IV. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ORIENTACIÓN DE OFICIO.....	8
V. CONCLUSIÓN	8
VI. RECOMENDACIONES.....	9



INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
N° 009-2023-OCI/5532-AOP

“INCUMPLIMIENTO EN LA DECLARACIÓN DE GASTOS POR LOS RESPONSABLES DEL MANTENIMIENTO REGULAR DE LOCALES ESCOLARES EJERCICIO 2022 DE LAS II.EE EN LA JURISDICCION DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD”

I. ORIGEN

La Acción de Oficio Posterior a la Unidad de Gestión Educativa Local de Padre Abad, en adelante “entidad”, corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2023 del OCI de la entidad, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.º 2-5532-2023-001, en el marco de lo previsto en la Directiva N° 007-2023-CG/VCIC “Acción de Oficio Posterior”, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 253-2023-CG, de 27 de junio de 2023.

II. OBJETIVO

El informe de Acción de Oficio Posterior se emite con el objetivo de hacer de conocimiento del Titular de la Unidad de Gestión Educativa Local de Padre Abad, la existencia de hechos con indicio de irregularidad; con el propósito de que el Titular de la entidad adopte las acciones inmediatas que correspondan en el ámbito de sus competencias.

III. HECHO CON INDICIO DE IRREGULARIDAD

Como resultado de la evaluación a los hechos reportados, se ha identificado la existencia de irregularidades que ameritan que el Titular de la entidad adopte acciones, los mismos que se describen a continuación:

LOS RESPONSABLES DE MANTENIMIENTO DE LOCALES EDUCATIVOS QUIENES RETIRARON EN SU TOTALIDAD EL MONTO ESTABLECIDO, NO HAN REGISTRADO SUS DECLARACIONES DE GASTOS EN EL SISTEMA MI MANTENIMIENTO DE MANERA OPORTUNA, AFECTANDO LA TRANSPARECIA DE LOS RECURSOS ASIGNADOS.

a) Condición:

De la revisión y análisis a la información alcanzada mediante la HOJA DE ELEVACIÓN N° 300-2023-MINEDU/GRU/DREU/UGELPA/APP, de fecha de 19 de setiembre 2023, en respuesta a lo requerido con OFICIO N°047-2023-GRU-DREU-UGELPA-OCI, de 18 de setiembre de 2023, referente a la declaración de gastos correspondientes al Programa de Mantenimiento de Locales Escolares 2022, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Ministerial n.º 557-2020-MINEDU, que aprobó la Norma Técnica “Disposiciones generales para la ejecución de mantenimiento y acondicionamiento de infraestructura educativa bajo la modalidad de subvenciones” y la Resolución Ministerial N°016-2022-MINEDU, que aprobó la Norma Técnica “Disposiciones específicas para la ejecución del Programa de Mantenimiento para el año 2022”.

Se evidencia que existe una relación de docentes responsables de mantenimiento de locales escolares que no realizaron la Declaración de Gastos (DG) de manera oportuna incurriendo en lo estipulado en las Normas Técnicas antes mencionadas. Asimismo, cabe indicar que el monto



asignado asciende a una suma de S/. 32 170.00 (treinta y dos mil ciento setenta con 00/100 soles) los mismos que se detallan a continuación:

Cuadro n° 01.

Relación de omisos a la rendición de gastos.

N°	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MONTO RECIBIDO	MONTO DECLARADO	MONTO A DEVOLVER
01	AMASIFEN SANCHEZ JESI	70170555	S/. 5 910.00	S/. ----	S/. 5 910.00
02	GONZALES MARTINEZ CLARA LLERMET	00082297	S/. 11 320.00	S/. ----	S/. 11 320.00
03	ALVARADO VALENCIA LESSLY LEIDA	40695575	S/. 7 170.00	S/. ----	S/. 7 170.00
04	SANTOS FERNANDEZ ELIZABET	10038150	S/. 7 770.00	S/. ----	S/. 7 770.00
TOTAL			S/. 32 170.00	S/. ----	S/. 32 170.00

Elaborado: por la Comisión de Control

Fuente: HOJA DE ELEVACIÓN N°300-2023-MINEDU/GRU/DREU/UGELPA/APP



Imagen N°01

Reporte del sistema Mi Mantenimiento de la I.E. 785-B

Fuente: Reporte del Sistema MI MANTENIMIENTO adjuntado en la HOJA DE ELEVACIÓN N°300-2023-MINEDU/GRU/DREU/UGELPA/APP

De acuerdo al reporte del programa MI MANTENIMIENTO, se evidencia que la docente: Amasfen Sánchez, Jesi; identificada con DNI: 70170555, quien fue asignada como la responsable de mantenimiento de local educativo de la I.E: 785-B con código local N° 851731, en la Ficha de Acciones de Mantenimiento (FAM), indica que se efectuó el retiro total de S/. 5 909.00 soles el mismo se encuentra en estado VERIFICADO. De acuerdo al Panel de Culminación de Acciones (PCA), solo registró el kit de higiene, pero no completo, no envió y no se aprobó en el sistema obviando el proceso estipulado en la Norma Técnica; asimismo en la Declaración de Gastos encontrándose ambos en el estado EN PROCESO DE REGISTRO.

Imagen N° 02
Reporte del sistema Mi Mantenimiento de la I.E. 506 LAS MERCEDES

Fuente: Fuente: Reporte del Sistema MI MANTENIMIENTO adjuntado en la HOJA DE ELEVACIÓN N°300-2023-MINEDU/GRU/DREU/UGELPA/APP

Del mismo modo de acuerdo al reporte del programa MI MANTENIMIENTO, se evidencia que la docente: Gonzales Martínez, Clara Llemet; identificada con DNI: 00082297, quien fue asignada como la responsable de mantenimiento de local educativo de la I.E: 506 64808 LAS MALVINAS con código local N° 503341, en la Ficha de Acciones de Mantenimiento (FAM), indica que se efectuó el retiro total de S/. 11 319.00 soles el mismo se encuentra en estado VERIFICADO. De acuerdo al Panel de Culminación de Acciones (PCA), inicio el proceso, pero no completo encontrándose en el estado EN PROCESO DE REGISTRO. En la Declaración de Gastos (DG), no envió y no se aprobó en el sistema tal como se visualiza en la **Imagen N° 02**.

Imagen N° 03
Reporte del sistema Mi Mantenimiento de la I.E. 729

Fuente: Fuente: Reporte del Sistema MI MANTENIMIENTO adjuntado en la HOJA DE ELEVACIÓN N°300-2023-MINEDU/GRU/DREU/UGELPA/APP

Se puede visualizar en la **Imagen N° 03**, el reporte del programa MI MANTENIMIENTO, la docente: Alvarado Valencia, Lessly Leida; identificada con DNI: 40695575, quien fue asignada como la responsable de mantenimiento de local educativo de la I.E: 729 con código local N° 798512, en la Ficha de Acciones de Mantenimiento (FAM), indica que se efectuó el retiro total de S/. 7 170.00 soles el mismo se encuentra en estado VERIFICADO, mientras el Panel de Culminación de Acciones (PCA), y la Declaración de Gastos (DG), no se registraron.

Imagen N° 04

Reporte del sistema Mi Mantenimiento de la I.E. CEBE AGUAYTIA

Fuente: Reporte del Sistema MI MANTENIMIENTO adjuntado en la HOJA DE ELEVACIÓN N°300-2023-MINEDU/GRU/DREU/UGELPA/APP

Se puede visualizar en la **Imagen N° 04**, el reporte del programa MI MANTENIMIENTO, la docente: Santos Fernández, Elizabet; identificada con DNI: 10039150, quien fue asignada como la responsable de mantenimiento de local educativo de la I.E: CEBE AGUAYTIA con código local N° 502539, en la Ficha de Acciones de Mantenimiento (FAM), indica que se efectuó el retiro total de S/. 7 770.00 soles el mismo se encuentra en estado VERIFICADO, mientras inició el Panel de Culminación de Acciones (PCA), y la Declaración de Gastos (DG), pero no se registró y no se envió.

b) Criterio:

Norma Técnica “Disposiciones generales para la ejecución de mantenimiento y acondicionamiento de infraestructura educativa bajo la modalidad de subvenciones”, aprobado con Resolución Ministerial N° 557-2020-MINEDU, de 29 de diciembre de 2020.

6.6. Declaración de gastos.

6.6.1. Registro de declaración de gastos.

- El formato detallado de Declaración de Gastos (Anexos N°11) será establecido en las disposiciones específicas correspondientes que se aprueben posteriormente.

- b) *El responsable designado debe registrar este formato de Declaraciones de gastos de la ejecución del mantenimiento y/o acondicionamientos en el sistema de información considerando lo siguiente:*
- *Los comprobantes de pagos recibidos y/o declaraciones juradas, según corresponda, por mano de obra, adquisición de materiales y/o servicios de transporte.*
 - *Los gastos detallados por insumos, según los formatos detallados en las disociaciones específicas.*
- c) *Se pueden realizar registros parciales en el sistema conforme se ejecuten las acciones de mantenimiento y/o acondicionamiento, a fin de coadyuvar al registro oportuno y cumplimiento de los plazos establecidos en las disposiciones específicas que se aprueben posteriormente.*
- d) *Al culminar con todas las acciones de infraestructura programadas según corresponda, el responsable debe elaborar al Expediente de Declaración de Gastos, preferentemente digital, el cual contiene la siguiente información:*
1. *Formato del anexo N° 4 Acta de compromiso firmada por el responsable. Es obtenido del sistema de información.*
 2. *Formato del anexo N° 5 Acta de representantes de la comisión responsable y del CONEI. Es obtenido del sistema de información.*
 3. *Formato de anexo N° 10 Ficha de Acciones, de mantenimiento (FAM) o Ficha de Acciones de Acondicionamiento (FAA), aprobada, suscrita por los integrantes de la Comisión, o quien haga a sus veces. Es obtenido del sistema de información.*
 4. *Copia(s) del (de los) voucher(s)¹ de retiro del BN realizados durante la ejecución.*
 5. *Copia(s) del (de los) voucher(s) de depósito de las devoluciones en la cuenta de ahorro en el BN realizados durante la ejecución.*
 6. *Formato del anexo N° 11 Declaración de gastos detallada por insumos suscrita por los miembros de la Comisión, o quien haga a sus veces. Es obtenido del sistema de información.*
 7. *Copia de los comprobantes de pago (Boleta de venta, recibos por honorarios) y/o declaraciones juradas, según corresponda, que sustenten los gastos en mano obra, adquisición de materiales y/o servicios de transportes.*
 8. *Formato del anexo N° 7. Panel de culminación de acciones el cual incluye el registro fotográfico del estado de la infraestructura antes, durante y después de la ejecución del mantenimiento y/o acondicionamiento y el monto total incurrido, de acuerdo con el numeral 6.5.3. Es obtenido del sistema de información.*
- e) *El responsable designado debe remitir el expediente a la UGEL, preferentemente a través de la mesa de partes virtual, de acuerdo con el siguiente detalle:*
- *Si la remisión se realiza de manera virtual, deberá contener los documentos de pago y voucher(s) originales escaneados y conservar la confirmación del registro del expediente en la plataforma virtual de la UGEL. Asimismo, en caso*

¹ En caso excepcional de que no se cuente con alguno de los voucher(s) de retiros, se puede reemplazar por el Estado de Cuenta solicitado al BN.

lo requiera, el responsable designado puede solicitar su expediente de declaración de gastos fedateado a la UGEL.

- *Si la remisión se realiza de manera física o presencial, se deberá disponer de dos (02) copias, de acuerdo con el siguiente detalle:*

1. *Una (01) copia es el expediente que queda en custodia de la UGEL para revisión o ante cuestionamientos en los trabajos realizados.*
2. *Una (01) copia queda como cargo para el responsable designado, quien debe mantenerla bajo custodia de la I.E, junto con los documentos originales.*

- f) *El envío del expediente debe realizarse dentro del plazo establecido en la disposición específica que se apruebe posteriormente.*

Norma Técnica “Disposiciones específicas para la ejecución del programa de mantenimiento para el año 2022”, aprobado con Resolución Ministerial N°016-2022-MINEDU, de 12 de enero 2022.

6.6. Declaración de gastos del programa de Mantenimiento 2022.

- a) *Posterior al registro de Panel de culminación de acciones, el responsable de mantenimiento debe registrar en “Mi Mantenimiento” y enviar a la UGEL el expediente de Declaración de gastos para verificación. El expediente deberá contener lo señalado en la Norma Técnica General, así como el formato del Anexo N°7. Declaración de gastos del Programa de Mantenimiento 2022.*
- b) *De acuerdo a la información registrada, la UGEL procede con la revisión del expediente y de corresponder, con la aprobación.*

c) Efecto

La situación descrita, afecta el correcto uso de los recursos otorgados para mantenimientos de locales educativos. Asimismo, perjudica los objetivos considerablemente de enseñanza-aprendizaje y el ánimo de docentes y estudiantes.

IV. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ORIENTACIÓN DE OFICIO

La información y documentación que la Comisión de Control ha revisado y analizado durante el desarrollo de la Acción de Oficio Posterior se encuentra detallada en el Apéndice Único del presente Informe.

“El hecho con indicio de irregularidad evidenciados en el presente informe se sustenta en la revisión y análisis de la documentación e información obtenida, la cual ha sido señalada en el rubro III del presente Informe”.

V. CONCLUSIÓN

Como resultado de la Acción de Oficio Posterior practicada a la Unidad de Gestión Educativa Local de Padre Abad, se ha advertido un hecho con indicio de irregularidad, el cual ha sido detallado en el presente informe.

VI. RECOMENDACIONES

Al Titular de la entidad/Responsable de la dependencia.

1. Adoptar las acciones que correspondan en el ámbito de sus competencias a fin de atender o superar los hechos con indicio de irregularidad como resultado de la Acción de Oficio Posterior, y de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades que correspondan.

Padre Abad, 11 de octubre de 2023.


Catherine Lisandra Málpartida Faustino
Integrante de la Comisión de Control




C.P.C. Ángel Uribe Vásquez
Jefe de Comisión de Control

AL JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

El jefe del Órgano de Control Institucional que suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procedimiento a su aprobación.

Padre Abad, 11 de octubre de 2023.




C.P.C. ANGEL URIBE VASQUEZ
Jefe del Órgano de Control Institucional
Unidad de Gestión Educativa Local de Padre Abad

APÉNDICE N° 1

DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACTIVIDAD

1. LOS RESPONSABLES DE MANTENIMIENTO DE LOCALES EDUCATIVOS QUIENES RETIRARON EN SU TOTALIDAD EL MONTO ESTABLECIDO, NO HAN REGISTRADO SUS DECLARACIONES DE GASTOS EN EL SISTEMA MI MANTENIMIENTO DE MANERA OPORTUNA, AFECTANDO LA TRANSPARECIA DE LOS RECURSOS ASIGNADOS.

N°	Documento
1	HOJA DE ELEVACIÓN N°300-2023-MINEDU/GRU/DREU/UGELPA/APP, de fecha de 19 de setiembre de 2023.
2	
3	



Padre Abad, 11 de octubre de 2023.

CARGO

OFICIO N° 053-2023-GRU-DREU-UGELPA-OCI

Señor:
RAFAEL LÓPEZ NAPAN
Director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Padre Abad
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE PADRE ABAD
Av. Simón Bolívar n.° 344
Padre Abad/Padre Abad/Ucayali



ASUNTO : Notificación de Informe de Acción de Oficio Posterior N°009-2023-OCI/5532-AOP.
REF. : a) Artículo 8° de la Ley n°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
b) Directiva N° 007-2023-CG/VCIC "Acción de Oficio Posterior" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 253-2023-CG, de 27 de junio de 2023.

Me dirijo a usted en el marco de la normativa de la referencia, que regula el Servicio de Control "Acción de Oficio Posterior" mediante el cual se comunica la existencia de hechos de irregularidad que afectan el correcto funcionamiento de la Administración Pública, con el fin de que se adopten las acciones inmediatas que correspondan.

Sobre el particular, como resultado de la revisión efectuado, se ha emitido el Informe e Acción de Oficio Posterior N° 009-2023-OCI/5532-AOP denominado: "Incumplimiento en la declaración de gastos por parte de los responsables del mantenimiento regular de locales escolares del programa de mantenimiento ejercicio 2022 de las II.EE en la jurisdicción de la provincia de Padre Abad", el cual se adjunta al presente para su conocimiento y acciones específicas de implementación de recomendaciones.

Asimismo, se solicita remitir al Órgano de Control, el Plan de Acción correspondiente, en un plazo de **diez (10) días hábiles** contados a partir del día siguiente hábil de recibida la presente comunicación.

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

Atentamente,



C.P.C. ANGEL URIBE VASQUEZ
Jefe del Órgano de Control Institucional
Unidad de Gestión Educativa Local de Padre Abad