

**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN
REGIONAL DE EDUCACIÓN TACNA**

**INFORME DE VISITA DE CONTROL
N° 013-2025-OCI/0746-SVC**

**VISITA DE CONTROL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TACNA
CALANA - TACNA - TACNA**

**“PROCESO DE ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE LAS
EXISTENCIAS EN STOCK Y DEL CONTROL DE
DISTRIBUCIÓN DE LOS BIENES ADQUIRIDOS POR LA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TACNA”**

**PERÍODO DE EVALUACIÓN:
DEL 3 AL 5 DE SETIEMBRE DE 2025**

TOMO I DE I

CALANA, 9 DE SETIEMBRE DE 2025

INFORME DE VISITA DE CONTROL
N° 013-2025-OCI/0746-SVC

**“PROCESO DE ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE LAS EXISTENCIAS EN STOCK Y DEL
CONTROL DE DISTRIBUCIÓN DE LOS BIENES ADQUIRIDOS POR LA DIRECCIÓN
REGIONAL DE EDUCACIÓN TACNA”**

ÍNDICE

	N° Pág.
I. ORIGEN	1
II. OBJETIVOS	1
III. ALCANCE	1
IV. INFORMACIÓN RESPECTO DE LA ACTIVIDAD	1
V. SITUACIONES ADVERSAS	2
VI. DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACTIVIDAD	14
VII. INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE ANTE SITUACIONES ADVERSAS	14
VIII. CONCLUSIÓN	14
IX. RECOMENDACIÓN	15
APÉNDICES	

INFORME DE VISITA DE CONTROL
N° 013-2025-OCI/0746-SVC

“PROCESO DE ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE LAS EXISTENCIAS EN STOCK Y DEL CONTROL DE DISTRIBUCIÓN DE LOS BIENES ADQUIRIDOS POR LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TACNA”

I. ORIGEN

El presente informe se emite en mérito a lo dispuesto por el Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Educación Tacna mediante oficio n.° 000416-2025-OC0746 de 3 de setiembre de 2025, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 0746-2025-013, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 013-2022-CG/NORM “Servicio de Control Simultáneo” aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 218-2022-CG, de 30 de mayo de 2022 y sus modificatorias.

II. OBJETIVOS

2.1 Objetivo general

Determinar si el proceso de almacenamiento y custodia de las existencias en stock y del control de distribución de los bienes adquiridos por la Dirección Regional de Educación Tacna, se viene realizando en cumplimiento de las disposiciones vigentes y normativa aplicable.

2.2 Objetivos específicos

- Establecer si el proceso de almacenamiento y custodia de las existencias en stock de la Dirección Regional de Educación Tacna, se viene realizando en cumplimiento de las disposiciones vigentes y normativa aplicable.
- Determinar si el proceso del control de distribución de los bienes adquiridos por la Dirección Regional de Educación Tacna, se viene realizando en cumplimiento de las disposiciones vigentes y normativa aplicable.

III. ALCANCE

La visita de control, se desarrolló al “Proceso de Almacenamiento y Custodia de las Existencias en Stock y del Control de Distribución de los Bienes Adquiridos por la Dirección Regional de Educación Tacna”, el cual se encuentra a cargo del área de Almacén de la Unidad Funcional de Abastecimiento de la Dirección Regional de Educación Tacna, que está bajo el ámbito de control de Órgano de Control Institucional, el mismo que ha sido ejecutado del 3 al 5 de setiembre de 2025, en las instalaciones del Almacén Central sito Calle Alto Lima n.° 2131, distrito de Tacna, provincia de Tacna, región de Tacna.

IV. INFORMACIÓN RESPECTO DE LA ACTIVIDAD DE CONTROL

El Almacenamiento y Distribución de los bienes muebles, como parte del Proceso de Gestión de Recursos Públicos de la Administración Financiera del Sector Público, a cargo del Área de Almacén de la Unidad Funcional de Abastecimiento de la Dirección Regional de Educación Tacna, comprende las fases de recepción, verificación y control de calidad, internamiento, registro y custodia; con el objeto de gestionar el almacenamiento de los bienes.



Firmado digitalmente por
JUSTO GÓMEZ Cesar Alan FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2025 21:01:00 -05:00



Firmado digitalmente por
UGARTE PELAEZ Denisse FAU
20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 10-09-2025 09:10:18 -05:00



Firmado digitalmente por
UGARTE PELAEZ Denisse FAU
20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 10-09-2025 09:10:59 -05:00

Respecto a la aplicación del Decreto Legislativo n.° 1439 y su reglamento, ámbito de aplicación y principales definiciones

Mediante Decreto Legislativo n.° 1439, publicado el 16 de setiembre de 2018, se aprobó el Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, con el objeto de desarrollar el Sistema Nacional de Abastecimiento, a fin de establecer los principios, definiciones, composición, normas y procedimientos del Sistema Nacional de Abastecimiento, asegurando que las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público se ejecuten de manera eficiente y eficaz, promoviendo una gestión por resultados, siendo de aplicación a todas las entidades del sector público (Financiero y No Financiero).

El artículo 21° del referido Decreto Legislativo establece que el almacenamiento de bienes muebles comprende los procedimientos, actividades e instrumentos referidos a la recepción, verificación y control de calidad, internamiento y registro, ubicación de bienes, preservación, custodia y control de stocks.

En esa misma línea, mediante Decreto Supremo n.° 217-2019-EF publicado el 15 de julio de 2019, se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, con la finalidad de regular los mecanismos para asegurar el aprovisionamiento y la gestión de los bienes, servicios y obras que requieran las Entidades para el cumplimiento de sus metas u objetivos estratégicos y operativos, a través del empleo eficiente y eficaz de los recursos públicos asignados.

Asimismo, el artículo 18° del mismo marco normativo, señala que el almacenamiento de bienes muebles comprende fases que deben desarrollarse de acuerdo a las buenas prácticas que cada una de ellas corresponda

De los procedimientos y actividades para la organización y gestión del almacenamiento de bienes

A través de Resolución Directoral n.° 0011-2021-EF/54.01, publicada el 28 de julio de 2021, se aprobó la "Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles", cuyo objetivo es establecer los procedimientos, actividades para la organización y gestión del almacenamiento, las operaciones de asignación y el traslado de bienes muebles a los usuarios finales, siendo de alcance a nivel nacional y de aplicación por las Entidades Públicas del Sector Público No Financiero referidas en el artículo 3 del Decreto Legislativo n.° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.

V. SITUACIONES ADVERSAS

De la revisión efectuada al "Proceso de Almacenamiento y Custodia de las Existencias en Stock y del Control de Distribución de los Bienes Adquiridos por la Dirección Regional de Educación Tacna", se han identificado situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad este proceso, así como el resultado o el logro de sus objetivos, las cuales se exponen a continuación:

- 1. SEISCIENTOS DIECISÉIS (616) BIENES, ENTRE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS, DONADOS POR LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA – SUNAT A LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TACNA, HABRÍAN INGRESADO AL ALMACÉN CENTRAL, SIN NINGUN CONTROL Y VIENEN SIENDO CUSTODIADOS EN CONDICIONES INAPROPIADAS, SITUACIÓN QUE AFECTARÍA EL CONTROL DE LAS CANTIDADES RECIBIDAS Y LA PRESERVACIÓN DE LOS BIENES EN EL ALMACÉN CENTRAL**



Firmado digitalmente por
JUSTO GÓMEZ Cesar Alan FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2025 21:01:00 -05:00



Firmado digitalmente por
UGARTE PELAEZ Denisse FAU
20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 10-09-2025 09:10:18 -05:00



Firmado digitalmente por
UGARTE PELAEZ Denisse FAU
20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 10-09-2025 09:10:59 -05:00

a) Condición

Mediante Resolución de Intendencia Nacional n.° 000288-2025-SUNAT/8B0000 de 10 de julio de 2025, la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – Sunat, consideró y resolvió lo siguiente:

“(…)

CONSIDERANDO:

(…) seiscientos dieciséis (616) bienes muebles patrimoniales del ámbito de la Oficina de Soporte Administrativo de Tacna, los cuales fueron requeridos por la Dirección Regional de Educación de Tacna, para renovar los equipos informáticos de las sedes administrativas e instituciones educativas de su jurisdicción, permitiendo con ello incrementar el nivel alcanzado en los logros de aprendizaje del estudiantado (...).

SE RESUELVE

Autorizar la transferencia de seiscientos dieciséis (616) bienes muebles, descritos en el Anexo Único que forma parte de la presente resolución, dados de baja (...) pertenecientes al ámbito de la Oficina de Soporte Administrativo de Tacna, en favor de la Dirección Regional de Educación de Tacna para destinarlos a sus fines institucionales (...). (Énfasis agregado)

Es así que, en mérito a la Resolución de Intendencia Nacional n.° 000288-2025-SUNAT/8B0000 de 10 de julio de 2025, a través del Acta de Entrega – Recepción n.° 2025000288, de 21 de julio de 2025, la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT registró la entrega a la Dirección Regional de Educación Tacna seiscientos dieciséis (616) bienes muebles, entre ellos: ciento cuatro (104) monitores con procesador integrado, ciento cuarenta (140) unidades centrales de procesos – CPUs, ciento treinta y tres (133) monitores LED y doscientos treinta y nueve (239) teclados; estos bienes, han sido detallados en el Anexo Único – Ficha de Descripción de los Bienes Muebles Patrimoniales¹, consignándose la denominación del bien, marca, modelo, serie y el estado de conservación, respecto de este último dato, se tiene que todos los bienes tienen un estado de conservación regular.



Firmado digitalmente por
JUSTO GÓMEZ Cesar Alan FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2025 21:01:00 -05:00



Firmado digitalmente por
UGARTE PELAEZ Denisse FAU
20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 10-09-2025 09:10:18 -05:00



Firmado digitalmente por
UGARTE PELAEZ Denisse FAU
20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 10-09-2025 09:10:59 -05:00

De la inspección física realizada el 3 de setiembre de 2025, según consta en el Acta de Visita de Control n.° 001-2025-CG/OCI-DRET, se encontraron en el segundo piso del Almacén Central, en dos ambientes distintos: monitores con procesador integrado, unidades centrales de procesos – CPUs, monitores LED y teclados; sobre ello, el encargado del Área del Almacén precisó que estos bienes muebles corresponderían a una donación de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT; pero que, no conoce la cantidad de equipos de cómputo (unidades centrales de procesos – CPUs y monitores con procesador integrado) y periféricos (monitores LED y teclados) que se encuentran bajo custodia.

Asimismo, sobre la cantidad de equipos de cómputo y periféricos que ingresaron al Almacén Central, no se cuenta con un control que permita identificar la cantidad exacta de bienes que se viene custodiando, desde la primera semana de agosto del presente año, exponiendo así a la Entidad a contingencias ante la ocurrencia de hechos adversos que afecten su patrimonio.

Al respecto, es menester precisar que la fase de recepción de bienes muebles, comprende las actividades que desarrollan a partir del momento en que los bienes muebles llegan al Almacén Central; y, los bienes que ingresan producto de donaciones se registran con la respectiva “Nota de Entrada Almacén – NEA”, situación que no limita el control de la cantidad de equipos de cómputo y periféricos que se encuentran custodiados en el Almacén Central.

¹ Cabe señalar que, este documento forma parte del Acta de Entrega – Recepción n.° 2025000288, de 21 de julio de 2025.

Entonces, durante la visita se advirtió que no se contaría con el control de la cantidad de equipos de cómputo y periféricos que se viene custodiando en el Almacén Central, ni la Nota de Entrada Almacén – NEA.

De otro lado, se ha evidenciado que no se vienen custodiando apropiadamente los bienes, tal como se advierte en los paneles fotográficos siguientes:

Panel fotográfico n.º 1
Equipos de Cómputo y Periféricos en el ambiente 1



Fotografía n.º 1: Bienes expuestos en cajas en el piso y con polvo.



Fotografía n.º 2: Bienes expuestos con presencia de polvo



Fotografía n.º 3: Bienes en el piso y con polvo al costado de la basura



Fotografía n.º 4: Bienes expuestos en cajas y con polvo

Fuente: Acta de visita de control n.º 001-2025-CG/OCI-DRET de 3 de setiembre de 2025.

Elaborado por: Comisión de control



Firmado digitalmente por
JUSTO GÓMEZ Casimiro FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2025 20:11:00 -05:00



Firmado digitalmente por
UGARTE PELAEZ Denisse FAU
20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 10-09-2025 09:10:18 -05:00

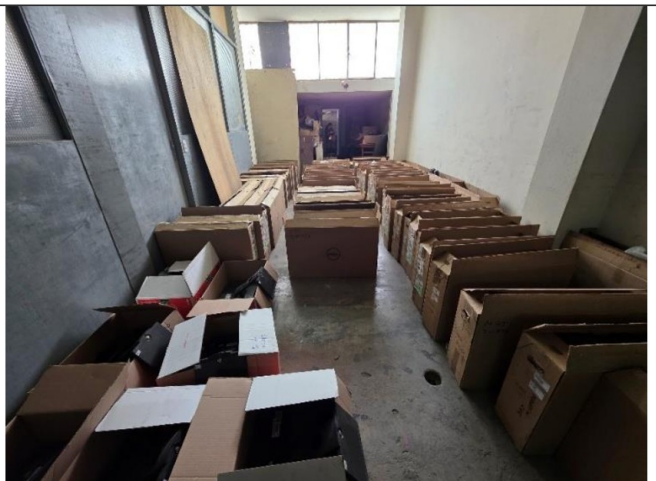


Firmado digitalmente por
UGARTE PELAEZ Denisse FAU
20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 10-09-2025 09:10:59 -05:00

Panel fotográfico n.º 2
Equipos de Cómputo y Periféricos en el ambiente 2



Fotografía n.º 5: Bienes expuestos con presencia de polvo



Fotografía n.º 6: Bienes en el piso y expuestos



Fotografía n.º 7: Bienes expuestos con presencia de polvo y cerca a excremento de aves



Fotografía n.º 8: Bienes expuestos con presencia de polvo y cerca a excremento de aves



Firmado digitalmente por:
JUSTO GÓMEZ Cesar Alan FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2025 21:01:00 -05:00



Firmado digitalmente por:
UGARTE PELÁEZ Denisse FAU
20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 10-09-2025 09:10:18 -05:00



Firmado digitalmente por:
UGARTE PELÁEZ Denisse FAU
20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 10-09-2025 09:10:59 -05:00

En consecuencia, se ha evidenciado que la Entidad no viene realizando un oportuno control de las cantidades de bienes recibidos en donación por la SUNAT; por cuanto durante la visita no se constató documento alguno en el cual se haya registrado su ingreso, fecha del mismo, estado de los bienes y demás características de los ellos; lo cual, genera el riesgo de que ante un siniestro, no se pueda tener la certeza de la cantidad de bienes afectados y el estado de los mismo; por otro lado, se ha evidenciado la falta de condiciones apropiadas en cuanto a limpieza y salubridad, por cuanto como se puede observar del panel de fotos, los bienes se encuentran expuestos al polvo, humedad, y a excremento de aves; lo que podría generar el deterioro de los equipos.

b) Criterio

- Decreto Legislativo n.º 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, publicado el 16 de setiembre de 2018.

“Artículo 21.- Almacenamiento de Bienes Muebles

El Almacenamiento de Bienes Muebles comprende los procedimientos, actividades e instrumentos referidos a la recepción, verificación y control de calidad, internamiento y registro, ubicación de bienes, preservación, custodia y control de stocks.

- **Decreto Supremo n.° 217-2019-EF, que aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, publicado el 15 de julio de 2019.**

18.1 El Almacenamiento de bienes muebles exige contar con un espacio físico que cumpla con las condiciones óptimas que permitan la conservación adecuada de los bienes muebles. (...)

18.4 El Almacenamiento de bienes muebles comprende las siguientes fases, que se desarrollan de acuerdo a las buenas prácticas que a cada una de ellas corresponda:

1. Recepción: *Consiste en la secuencia de operaciones que se desarrollan a partir del momento en que los bienes muebles llegan al local del almacén y finaliza con la ubicación de los mismos en el lugar identificado para efectuar la verificación y control de calidad.*

3. Internamiento: *Comprende las acciones para la ubicación y preservación de los bienes muebles en los lugares previamente asignados.*

(...)

4. Registro: *Comprende las acciones en virtud de las cuales se ingresa la información para la identificación y posterior control del stock de los bienes muebles internados.*

5. Custodia: *Comprende el conjunto de actividades que se realiza con la finalidad de que los bienes muebles almacenados conserven las mismas características físicas y numéricas conforme fueron entregados, garantizando el mantenimiento de sus condiciones y características durante el almacenamiento. (...)*

- **Resolución Directoral n.° 0011-2021-EF/54.01, que aprobó la Directiva n.° 0004-2021-EF/54.01 “Directiva para la Gestión de Almacenamiento y Distribución de Bienes Muebles”, publicado el 28 de julio de 2024**

“4.2. Definiciones. *Para la aplicación de la Directiva, se tiene en cuenta las siguientes definiciones:*

1. Almacén

Es el área física destinada a la custodia temporal de los bienes muebles, donde se realizan actividades logísticas para garantizar su correcta conservación y contribuir con el óptimo funcionamiento de la CAP.

(...)

3. Bienes muebles

Son aquellos bienes que, por sus características, pueden ser trasladados de un lugar a otro sin alterar su integridad, incluyendo los intangibles y las existencias.

(...)

5. Existencias en el almacén

Bienes muebles que se encuentran en custodia de manera transitoria en el almacén para atender las necesidades de las áreas usuarias.

(...)

9. NEA

Documento para informar el ingreso de bienes muebles al almacén por conceptos distintos a la compra, el mismo que contiene los campos mínimos indicados en el Anexo n.° 2 de la Directiva. La NEA puede ser:

- NEA para producción
- NEA por producto terminado
- NEA por donación
- NEA por transferencia externa



Firmado digitalmente por
JUSTO GÓMEZ Cesar Alan FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2025 21:01:00 -05:00



Firmado digitalmente por
UGARTE PELAEZ Denisse FAU
20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 10-09-2025 09:10:18 -05:00



Firmado digitalmente por
UGARTE PELAEZ Denisse FAU
20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 10-09-2025 09:10:59 -05:00

- NEA por devolución a almacén
- NEA por diferencia de inventario
- NEA

(...)

22. Responsable de la gestión de almacenamiento y distribución

Es el encargado de gestionar las actividades del almacenamiento y la distribución de los bienes muebles.

Puede tener a su cargo al personal del almacén.

Artículo 6.- Participación del Responsable de la gestión de almacenamiento y distribución

El Responsable de la gestión de almacenamiento y distribución realiza las siguientes acciones:

- a) Garantizar la realización de las distintas fases del proceso de almacenamiento y distribución de bienes muebles regulado en la Directiva, velando por el uso eficiente del espacio y los recursos disponibles.

(...)

- e) Identificar oportunamente los riesgos y definir acciones que permitan controlarlos, evitando que se afecte la gestión del almacenamiento y distribución.

(...)

- h) Velar por la seguridad y mantenimiento del local, así como del equipamiento del almacén.

Artículo 8.- Del almacén

8.1. Para la operatividad del almacén se debe contar con los recursos humanos, infraestructura y equipamiento, incluyendo las herramientas de gestión, que permitan desarrollar las actividades de almacenamiento y distribución.

Para dicho efecto, se puede contar con uno o más almacenes, de acuerdo a la necesidad.

Artículo 22.- Almacenamiento de bienes muebles

El almacenamiento de bienes muebles comprende los procedimientos, actividades e instrumentos referidos a la recepción, verificación y control de calidad, internamiento y registro, ubicación de bienes muebles, preservación, custodia y control de stocks.

Artículo 23.- Fases del almacenamiento

Las fases del almacenamiento son:

- a) Recepción
- b) Verificación y control de calidad
- c) Internamiento
- d) Registro
- e) Custodia

Artículo 25.- Recepción de bienes muebles

25.1. Esta fase comprende las actividades que se desarrollan a partir del momento en que los bienes muebles llegan al local del almacén e incluye la ubicación de los mismos en el lugar identificado para efectuar la verificación y control de calidad.

(...)

25.3. Las recepciones diferentes a la realizada mediante la guía de internamiento, se efectúan considerando los siguientes aspectos:

- a) Los bienes muebles que ingresan producto de convenios internacionales o donaciones, se registran con la respectiva NEA, teniendo en cuenta los siguientes documentos:
 - i. Documento que contiene la aceptación de los bienes muebles.
 - ii. Relación valorizada en Soles de los bienes muebles a registrar, debidamente codificada y con la unidad de medida correspondiente.

El documento que ordena el ingreso es el Pedido de Entrada a Almacén.



Firmado digitalmente por
JUSTO GÓMEZ Cesar Alan FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2025 21:01:00 -05:00



Firmado digitalmente por
UGARTE PELAEZ Denisse FAU
20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 10-09-2025 09:10:18 -05:00



Firmado digitalmente por
UGARTE PELAEZ Denisse FAU
20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 10-09-2025 09:10:59 -05:00

Artículo 30.- Internamiento

30.1. Esta fase comprende las actividades vinculadas con la asignación de espacios (ubicaciones) y el traslado de los bienes muebles a la ubicación asignada dentro de la zona de almacenaje.

Artículo 31.- Asignación de espacios (ubicaciones)

Consiste en determinar la ubicación óptima para la custodia de los bienes muebles en el almacén, en función a su nivel de rotación, unidad de despacho, dimensiones, fragilidad, peso, temperatura, humedad y sus condiciones especiales de almacenamiento (controlados, contaminantes, entre otros).

Artículo 33.- De la custodia

33.1. Esta fase comprende las actividades vinculadas a la protección de los bienes muebles almacenados, respecto de elementos naturales como la humedad, luz, lluvia, temperatura, entre otros, así como, de otros agentes externos que afecten la integridad de los mismos, a fin que conserven las características físicas y numéricas con las que fueron recibidos, garantizando el mantenimiento de las mismas durante su permanencia en el almacén.

33.2. Los procedimientos a aplicar durante la custodia tendrán en cuenta las normas técnicas, manual del fabricante y otros documentos de carácter técnico que correspondan, según el tipo y naturaleza de los bienes muebles que se almacenan.
(...)"

c) Consecuencia:

La situación expuesta, afectaría el control de las cantidades recibidas y la preservación de los equipos de cómputo y periféricos.



Firmado digitalmente por
JUSTO GÓMEZ Cesar Alan FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2025 21:01:00 -05:00

2. CONDICIONES INADECUADAS DE LA INFRAESTRUCTURA DEL ALMACÉN CENTRAL; ASÍ COMO, DEFICIENCIAS EN EL PROCESO DE CUSTODIA DE LOS BIENES, PODRÍA GENERAR EL DETERIORO DE LOS BIENES MUEBLES Y AFECTAR LA INTEGRIDAD FÍSICA DE LOS SERVIDORES DEL ÁREA DE ALMACÉN

a) Condición

De la inspección física realizada el 3 de setiembre de 2025, según consta en el Acta de Visita de Control n.° 001-2025-CG/OCI-DRET, se ha identificado que parte del techo de calamina del Almacén Central, presenta corrosión y desprendimiento, tal como se advierte a continuación:



Firmado digitalmente por
UGARTE PELAEZ Denisse FAU
20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 10-09-2025 09:10:18 -05:00

**Panel fotográfico n.° 3
Techo de calamina presenta corrosión y desprendimiento**



Firmado digitalmente por
UGARTE PELAEZ Denisse FAU
20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 10-09-2025 09:10:58 -05:00



Fotografía n.° 9: Se evidencia la corrosión y desprendimiento



Fotografía n.° 10: Se evidencia la corrosión y desprendimiento



Fotografía n.º 11: Se evidencia la corrosión y desprendimiento

Fuente: Acta de visita de control n.º 001-2025-CG/OCI-DRET

Elaborado por: Comisión de control



Fotografía n.º 12: Se evidencia la corrosión y desprendimiento

Cabe precisar que, mediante Informe n.º 038-2025-AA-UABAST-OAD-DRET/GOB.REG.TACNA de 11 de abril de 2025, el encargado del Área de Almacén, se dirigió al jefe de la Unidad Funcional de Abastecimiento, precisando “(...) comunico que, en el ambiente del patio de almacén central de la DRET, el techo se encuentra deteriorado; (...) **las calaminas se han deteriorado por el clima mismo y por la proliferación de palomas en dicho techo (excremento)**; por lo cual solicito a su despacho el arreglo del techo; ya que se avecina la temporada de lluvias en nuestra región y esta **pueda ocasionar que se malogren los bienes que está área custodia** (...)”. (Énfasis agregado) No obstante lo solicitado, a la presente fecha la situación de deterioro continúa.

De otro lado, es menester considerar que mediante Ordenanza Regional n.º 004-2009-CR/GOB.REG.TACNA de 27 de febrero de 2009, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Educación Tacna, el mismo que en su Título I De las Disposiciones Generales, precisa:

“Artículo 5º Jurisdicción

La jurisdicción de la Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna comprende el territorio geográfico de la Región Tacna, constituido por las provincias de Tacna, Tarata, Candarave y Jorge Basadre (...).”

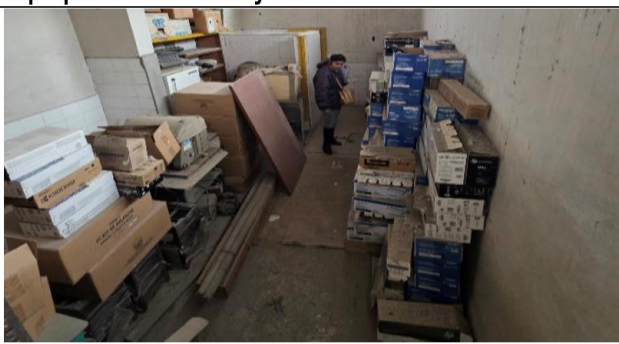
Además, se ha verificado que la infraestructura del Almacén Central en el segundo piso presenta excremento de aves, y los bienes² no se encontrarían custodiados en condiciones apropiadas, teniendo entre ellos documentos, mobiliario, textos y materiales educativos, tal como se desprende de los paneles fotográficos siguientes:

Panel fotográfico n.º 4

Custodia de bienes en condiciones inapropiadas: Mobiliario y documentación



Fotografía n.º 13: Bienes expuestos y con presencia de excremento de aves

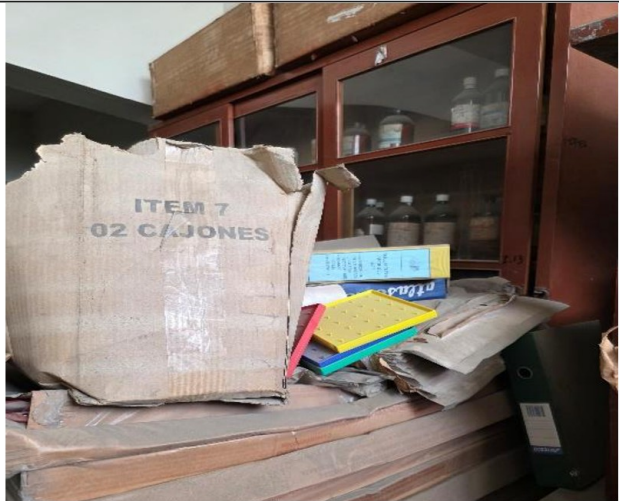


Fotografía n.º 14: Cajas y demás bienes deteriorados y sin utilidad que podrían darse de baja y ser desechados.

² Según refirió el encargado del área del Almacén estos bienes, corresponderían a la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna – UGEL Tacna.



Fotografía n.º 15: Documentación diversa apilada y expuesta



Fotografía n.º 16: Bienes expuestos con presencia de polvo



Fotografía n.º 17: Mobiliario arrinconado



Fotografía n.º 18: Bienes sin uso expuestos y con presencia de polvo



Firmado digitalmente por:
JUSTO GÓMEZ Cesar A.
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2025 21:01:00
Fuente: Acta de visita de control n.º 001-2025-CG/OCI-DRET
Elaborado por: Comisión de control



Firmado digitalmente por:
UGARTE PELAEZ Denisse FAU
20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 10-09-2025 09:10:18 -05:00



Firmado digitalmente por:
UGARTE PELAEZ Denisse FAU
20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 10-09-2025 09:10:18 -05:00

Panel fotográfico n.º 5
Textos educativos y equipos de cómputo custodiados en condiciones inapropiadas



Fotografía n.º 19: Material educativo expuesto y sin uso



Fotografía n.º 20: Insumos que corresponderían a la Unidad de Ciencias.



Fotografía n.º 21: Equipos periféricos que se encontrarían en malas condiciones



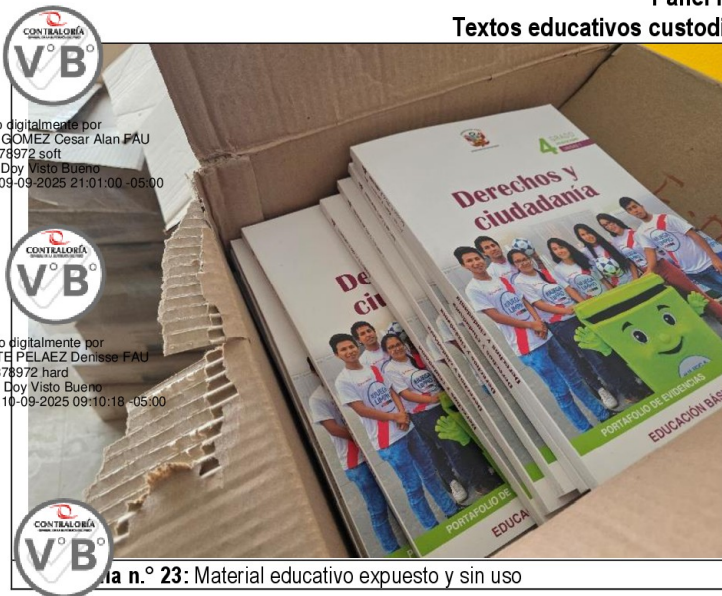
Fotografía n.º 22: Equipos de cómputo y periféricos que se encontrarían en malas condiciones

Fuente: Acta de visita de control n.º 001-2025-CG/OCI-DRET de 3 de setiembre de 2025.

Elaborado por: Comisión de control

Finalmente, se han encontrado en el tercer y cuarto piso del Almacén Central de la Dirección Regional de Educación Tacna, mobiliarios y textos educativos (sin utilizar) sueltos y en cajas³, estos corresponden a periodos anteriores; los mismos que se encuentran custodiados en condiciones inapropiadas, según se aprecia en el panel fotográfico siguiente:

Panel fotográfico n.º 6
Textos educativos custodiados en condiciones inapropiadas



Fotografía n.º 23: Material educativo expuesto y sin uso



Fotografía n.º 24: Diversos bienes y material educativo expuesto y con polvo

Firmado digitalmente por
UGARTE PELAEZ Denisse FAU
20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 10-09-2025 09:10:59 -05:00

³ Según refirió el encargado del área del Almacén estos bienes, corresponderían al Centro de Educación Básica Alternativa – CEBA, el cual ya no funciona en el tercer y cuarto piso del Almacén Central de la Dirección Regional de Educación Tacna; precisar que, desde enero del 2021 se iniciaron con las acciones de traslado del CEBA que a la fecha no se ha culminado.



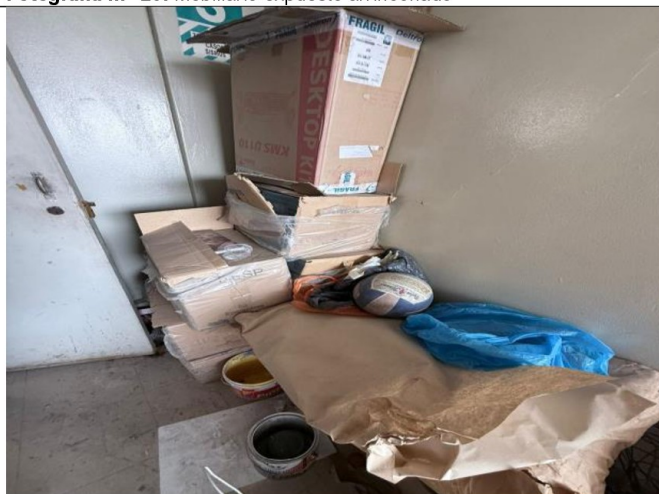
Fotografía n.º 25: Bienes expuestos a excremento de aves



Fotografía n.º 26: Mobiliario expuesto arrinconado



Fotografía n.º 27: Cajas que contendrían textos educativos de periodos pasados



Fotografía n.º 28: Bienes arrinconados y sin uso



Firmado digitalmente por
JUSTO GÓMEZ Cesar Alan FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2025 21:01:00 -05:00



Elaborado por: Comisión de control

Firmado digitalmente por
UGARTE PELAEZ Denisse FAU
20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 10-09-2025 09:10:18 -05:00



Firmado digitalmente por
UGARTE PELAEZ Denisse FAU
20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 10-09-2025 09:10:59 -05:00

En tal sentido, se han identificado situaciones con relación a la infraestructura del Almacén Central respecto al techo de calamina deteriorado y con desprendimientos, además de ambientes que carecen de orden, limpieza y cuidados respecto a la conservación de los bienes almacenados que tienen apariencia de total desuso y obsoletos; así como, sobre la custodia de los bienes, que merecen superarse con la finalidad de salvaguardar los bienes públicos.

b) Criterio:

- Decreto Legislativo n.º 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, publicado el 16 de setiembre de 2018.

“Artículo 21.- Almacenamiento de Bienes Muebles

El Almacenamiento de Bienes Muebles comprende los procedimientos, actividades e instrumentos referidos a la recepción, verificación y control de calidad, internamiento y registro, ubicación de bienes, preservación, custodia y control de stocks. (...).”

- Decreto Supremo n.º 217-2019-EF, que aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo n.º 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, publicado el 15 de julio de 2019.

“Artículo 18.- Almacenamiento

18.1 El Almacenamiento de bienes muebles exige contar con un espacio físico que cumpla con las condiciones óptimas que permitan la conservación adecuada de los bienes muebles.

(...)

18.4 El Almacenamiento de bienes muebles comprende las siguientes fases, que se desarrollan de acuerdo a las buenas prácticas que a cada una de ellas corresponda:

1. Recepción: Consiste en la secuencia de operaciones que se desarrollan a partir del momento en que los bienes muebles llegan al local del almacén y finaliza con la ubicación de los mismos en el lugar identificado para efectuar la verificación y control de calidad.

3. Internamiento: Comprende las acciones para la ubicación y preservación de los bienes muebles en los lugares previamente asignados.

(...)

5. Custodia: Comprende el conjunto de actividades que se realiza con la finalidad de que los bienes muebles almacenados conserven las mismas características físicas y numéricas conforme fueron entregados, garantizando el mantenimiento de sus condiciones y características durante el almacenamiento. (...).”

- Resolución Directoral n.º 0011-2021-EF/54.01, que aprobó la Directiva n.º 0004-2021-EF/54.01 “Directiva para la Gestión de Almacenamiento y Distribución de Bienes Muebles”, publicado el 28 de julio de 2024

“4.2. Definiciones. Para la aplicación de la Directiva, se tiene en cuenta las siguientes definiciones:

(...)

22. Responsable de la gestión de almacenamiento y distribución

Es el encargado de gestionar las actividades del almacenamiento y la distribución de los bienes muebles.

Puede tener a su cargo al personal del almacén.

Artículo 6.- Participación del Responsable de la gestión de almacenamiento y distribución

El Responsable de la gestión de almacenamiento y distribución realiza las siguientes acciones:

a) Garantizar la realización de las distintas fases del proceso de almacenamiento y distribución de bienes muebles regulado en la Directiva, velando por el uso eficiente del espacio y los recursos disponibles.

(...)

h) Velar por la seguridad y mantenimiento del local, así como del equipamiento del almacén.

Artículo 8.- Del almacén

8.1. Para la operatividad del almacén se debe contar con los recursos humanos, infraestructura y equipamiento, incluyendo las herramientas de gestión, que permitan desarrollar las actividades de almacenamiento y distribución.

Para dicho efecto, se puede contar con uno o más almacenes, de acuerdo a la necesidad.

Artículo 22.- Almacenamiento de bienes muebles

El almacenamiento de bienes muebles comprende los procedimientos, actividades e instrumentos referidos a la recepción, verificación y control de calidad, internamiento y registro, ubicación de bienes muebles, preservación, custodia y control de stocks.

Artículo 23.- Fases del almacenamiento

Las fases del almacenamiento son:



Firmado digitalmente por
JUSTO GÓMEZ Cesar Alan FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2025 21:01:00 -05:00



Firmado digitalmente por
UGARTE PELAEZ Denisse FAU
20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 10-09-2025 09:10:18 -05:00



Firmado digitalmente por
UGARTE PELAEZ Denisse FAU
20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 10-09-2025 09:10:59 -05:00

- a) Recepción
- b) Verificación y control de calidad
- c) Internamiento
- d) Registro
- e) Custodia

Artículo 30.- Internamiento

30.1. Esta fase comprende las actividades vinculadas con la asignación de espacios (ubicaciones) y el traslado de los bienes muebles a la ubicación asignada dentro de la zona de almacenaje.

Artículo 31.- Asignación de espacios (ubicaciones)

Consiste en determinar la ubicación óptima para la custodia de los bienes muebles en el almacén, en función a su nivel de rotación, unidad de despacho, dimensiones, fragilidad, peso, temperatura, humedad y sus condiciones especiales de almacenamiento (controlados, contaminantes, entre otros).

Artículo 33.- De la custodia

33.1. Esta fase comprende las actividades vinculadas a la protección de los bienes muebles almacenados, respecto de elementos naturales como la humedad, luz, lluvia, temperatura, entre otros, así como, de otros agentes externos que afecten la integridad de los mismos, a fin que conserven las características físicas y numéricas con las que fueron recibidos, garantizando el mantenimiento de las mismas durante su permanencia en el almacén.

33.2. Los procedimientos a aplicar durante la custodia tendrán en cuenta las normas técnicas, manual del fabricante y otros documentos de carácter técnico que correspondan, según el tipo y naturaleza de los bienes muebles que se almacenan.

(...)"

c) Consecuencia:

La situación expuesta, podría generar el deterioro de los bienes muebles y afectar la integridad física de los servidores del área de almacén.



Firmado digitalmente por
JUSTO GÓMEZ Cesar Alan FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2025 21:01:00 -05:00

VI. DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACTIVIDAD

La información y documentación que la Comisión de Control ha revisado y analizado durante el desarrollo de la Visita de Control al "Proceso de Almacenamiento y Custodia de las Existencias en Stock y del Control de Distribución de los Bienes Adquiridos por la Dirección Regional de Educación Tacna", se encuentra detallada en el **Apéndice n.º 1**.

La situación adversa identificada en el presente informe se sustenta en la revisión y análisis de la documentación e información obtenida; así como, por la inspección física realizada por la Comisión de Control, la cual ha sido señalada en la condición.

VII. INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE ANTE SITUACIONES ADVERSAS

Durante la ejecución de la presente Visita de Control, la Comisión de Control no se emitió un Reporte de Avance ante Situaciones Adversas.

VIII. CONCLUSIÓN

Durante la ejecución de la Visita de Control al "Proceso de Almacenamiento y Custodia de las Existencias en Stock y del Control de Distribución de los Bienes Adquiridos por la Dirección Regional de Educación Tacna", se han advertido dos (2) situaciones adversas que afectan o podrían afectar la



Firmado digitalmente por
UGARTE PELAEZ Denisse FAU
20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 10-09-2025 09:10:18 -05:00



Firmado digitalmente por
UGARTE PELAEZ Denisse FAU
20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 10-09-2025 09:10:59 -05:00

continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos de la gestión de almacenamiento de los bienes muebles.

IX. RECOMENDACIONES

1. Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad el presente Informe de Visita de Control, el cual contiene las situaciones adversas identificadas como resultado de la Visita de Control al “Proceso de Almacenamiento y Custodia de las Existencias en Stock y del Control de Distribución de los Bienes Adquiridos por la Dirección Regional de Educación Tacna”, con la finalidad que se adopten las acciones preventivas y correctivas que correspondan, en el marco de sus competencias y obligaciones en la gestión institucional, con el objeto de asegurar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos de la gestión de almacenamiento de los bienes muebles.
2. Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, las acciones preventivas o correctivas adoptadas o por adoptar, respecto a la situación adversa contenida en el presente Informe de Visita de Control, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

Tacna, 9 de setiembre de 2025.



Firmado digitalmente por UGARTE
PELAEZ Denisse FAU 20131378972 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 10-09-2025 09:11:45 -05:00

Denisse Ugarte Peláez
Supervisor



Firmado digitalmente por JUSTO
GOMEZ Cesar Alan FAU 20131378972
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 09-09-2025 21:02:07 -05:00

César Alan Justo Gómez
Jefe de Comisión



Firmado digitalmente por UGARTE
PELAEZ Denisse FAU 20131378972 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 10-09-2025 09:12:11 -05:00

Denisse Ugarte Peláez
Jefe del Órgano de Control Institucional
Dirección Regional de Educación Tacna

APÉNDICE N° 1

1. SEISCIENTOS DIECISÉIS (616) BIENES, ENTRE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS, DONADOS POR LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA – SUNAT A LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TACNA, HABRÍAN INGRESADO AL ALMACÉN CENTRAL, SIN NINGUN CONTROL Y VIENEN SIENDO CUSTODIADOS EN CONDICIONES INAPROPIADAS, SITUACIÓN QUE AFECTARÍA EL CONTROL DE LAS CANTIDADES RECIBIDAS Y LA PRESERVACIÓN DE LOS BIENES EN EL ALMACEN CENTRAL

N°	Documento
1	Acta de Visita de Control n.° 001-2025-CG/OCI-DRET de 3 de setiembre de 2025.

2. CONDICIONES INADECUADAS DE LA INFRAESTRUCTURA DEL ALMACÉN CENTRAL; ASÍ COMO, DEFICIENCIAS EN EL PROCESO DE CUSTODIA DE LOS BIENES, PODRÍA GENERAR EL DETERIORO DE LOS BIENES MUEBLES Y AFECTAR LA INTEGRIDAD FÍSICA DE LOS SERVIDORES DEL ÁREA DE ALMACÉN

N°	Documento
1	Acta de Visita de Control n.° 001-2025-CG/OCI-DRET de 3 de setiembre de 2025.



Firmado digitalmente por
JUSTO GÓMEZ Cesar Alan FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2025 21:01:00 -05:00



Firmado digitalmente por
UGARTE PELAEZ Denisse FAU
20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 10-09-2025 09:10:18 -05:00



Firmado digitalmente por
UGARTE PELAEZ Denisse FAU
20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 10-09-2025 09:10:59 -05:00

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ACTA DE VISITA DE CONTROL N.º 001-2025-CG/OCI-DRET

Siendo las 10:02 horas del 3 de setiembre de 2025, en los ambientes de la Dirección Regional de Educación de Tacna, Almacén Central ubicada en Calle Aldo Lima 2137, provincia de Tacna, de la región Tacna, se procedió a realizar la inspección física y observación directa del Proceso de Almacenamiento, Custodia y Distribución de los bienes adquiridos por la Entidad; asimismo, se realizó el relevamiento de la información referida al proceso indicado, en el marco de la ejecución del Servicio de Visita de Control al "Proceso de Almacenamiento y Custodia de las Existencias en Stock y del Control de Distribución de los Bienes Adquiridos por la Dirección Regional de Educación Tacna", en presencia de los siguientes representantes:

Representantes del Órgano de Control Institucional:

Nombres y Apellidos	Cargo	DNI
Denisse Ugarte Pelaez	Supervisor de Comisión	44786115
César Alan Justo Gomez	Jefe de Comisión	45517999

Representantes de la DRET:

Nombres y Apellidos	Cargo	DNI
Marco Antonio Valdivia Valdivia	Encargado de Almacén	00489059-

Como resultado de la inspección física y observación directa realizada se han identificado las situaciones siguientes:

1. No se llegó a implementar un registro de control de ingreso de usuarios como conductores, asistentes administrativos, proveedores y otras personas que acceden a las instalaciones del Almacén Central.
2. Se han identificado condiciones de humedad, excremento de aves en lugares del almacén central, y una colamina (usada como techo) oxidada y rota; según se acredita en las tomas fotográficas.
3. Se ha identificado bienes en condiciones malas (deteriorados), documentos, textos educativos, equipos de cómputo; los mismos que según indica el encargado de Almacén pertenecerían a la UGEL Tacna. Estos bienes se encuentran custodiados en condiciones inadecuadas, según se adjunta en las tomas fotográficas.



[Handwritten signature]

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

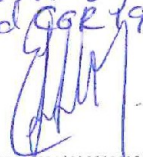
4. En el tercer y cuarto piso, se tienen espacios sin ocupar con actividades inherentes al almacén central; se han identificado bienes que pertenecen al CEBA Arturo Jiménez Borja, estos se encuentran en malas condiciones. Los espacios de ambos pisos ~~presentan~~ se encuentran en condiciones inadecuadas con estorbo de cosas, pese a que custodian muebles; textos escolares de periodos del 2010, 2015 se encuentran en estos espacios. Según las fotos fotográficas.

5. En el segundo piso se han identificado (encontrado) equipos de computo: CPUs, Monitores, Teclados; respecto de los cuales no se conoce la cantidad de bienes que se encuentran en ambientes distintos del segundo piso, según refiere el encargado del Almacén. Estos habrán sido donados por la Sunat a la DRET, de cuyo ingreso al almacén, no se tiene el control, porque aún están en revisión por parte de la área de Informática, según indica el encargado del Almacén. Estos bienes se encuentran en el primer y en otros muebles y en condiciones que se encuentran estorbados en la fotos fotográficas. Los bienes habrán llegado la primera semana de agosto.

Forman parte de la presente acta fotos fotográficas realizadas con parte de la inspección y observación realizada en el Almacén Central.

Siendo las 12:02 horas del 3 de setiembre de 2025, se da por concluida la presente visita, en los ambientes de la DRET, levantándose (01) ejemplar del Acta de visita, suscribiendo los intervinientes en señal de conformidad:


Denisse Ugarte Pelaez
Cod. QR 19339


Cesar Justo Gómez
45519909





CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO : OFICIO N° 422-2025-CG/OC0746

EMISOR : DENISSE UGARTE PELAEZ - JEFE DE OCI - PROCESO DE
ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA - ÓRGANO DE CONTROL
INSTITUCIONAL

DESTINATARIO : YURI ALFREDO MEJIA TANG

**ENTIDAD SUJETA A
CONTROL** : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION TACNA

Sumilla:

De la revisión de la información y documentación vinculada al "Proceso de Almacenamiento y Custodia de las Existencias en Stock y del Control de Distribución de los Bienes Adquiridos por la Dirección Regional de Educación Tacna", comunicamos que se han identificado dos (2) situaciones adversas contenidas en el Informe de Visita de Control n.° 013-2025-OCI/0746-SVC, que se adjunta al presente documento.

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20325722941**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000002-2025-CG/0746-02-003-013
2. OFICIO-000422-2025-OC0746
3. Informe N°013-2025-OCI-0746-SVC[F]
4. APENDICE N° 1

NOTIFICADOR : DENISSE UGARTE PELAEZ - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION TACNA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA





CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000002-2025-CG/0746-02-003-013

DOCUMENTO : OFICIO N° 422-2025-CG/OC0746

EMISOR : DENISSE UGARTE PELAEZ - JEFE DE OCI - PROCESO DE ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

DESTINATARIO : YURI ALFREDO MEJIA TANG

ENTIDAD SUJETA A CONTROL : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION TACNA

DIRECCIÓN : CASILLA ELECTRÓNICA N° 20325722941

TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO : SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO - INFORME DE VISITA DE CONTROL

N° FOLIOS : 21

Sumilla: De la revisión de la información y documentación vinculada al "Proceso de Almacenamiento y Custodia de las Existencias en Stock y del Control de Distribución de los Bienes Adquiridos por la Dirección Regional de Educación Tacna", comunicamos que se han identificado dos (2) situaciones adversas contenidas en el Informe de Visita de Control n.º 013-2025-OCI/0746-SVC, que se adjunta al presente documento.

Se adjunta lo siguiente:

1. OFICIO-000422-2025-OC0746
2. Informe N°013-2025-OCI-0746-SVC[F]
3. APENDICE N° 1



*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

Calana, 09 de Setiembre de 2025

OFICIO N° 000422-2025-CG/OC0746

Señor:

Yuri Alfredo Mejia Tang

Director Regional

Dirección Regional de Educación Tacna

Carretera A Calana Km.11 S/N

Tacna/Tacna/Calana

Asunto : Notificación de Informe de Visita de Control n.° 013-2025-OCI/0746-SVC.

Referencia : 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.° 013-2022-CG/NORM, "Servicio de Control Simultáneo", aprobada con Resolución de Contraloría n.° 218-2022-CG, de 30 de mayo de 2022 y sus modificatorias.

Me dirijo a usted en el marco de la normativa de la referencia, que regula el Servicio de Control Simultáneo y establece la comunicación al Titular de la entidad o responsable de la dependencia, y de ser el caso a las instancias competentes, respecto de la existencia de situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del proceso en curso, a fin de que se adopten oportunamente las acciones preventivas y correctivas que correspondan.

Sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculada al "*Proceso de Almacenamiento y Custodia de las Existencias en Stock y del Control de Distribución de los Bienes Adquiridos por la Dirección Regional de Educación Tacna*", comunicamos que se han identificado dos (2) situaciones adversas contenidas en el Informe de Visita de Control n.° 013-2025-OCI/0746-SVC, que se adjunta al presente documento.

En tal sentido, solicitamos comunicar al Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Educación de Tacna, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la comunicación del presente Informe, las acciones preventivas o correctivas adoptadas y por adoptar respecto a las situaciones adversas identificadas en el citado Informe, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

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

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

Denisse Ugarte Pelaez

Jefe del Órgano de Control Institucional de la
Dirección Regional de Educación Tacna
Contraloría General de la República

(DUP)

Nro. Emisión: 00509 (0746 - 2025) Elab:(U19339 - 0746)

