



**UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO**

**FACULTAD DE ECONOMÍA Y CONTABILIDAD
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

**TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE
CONTADOR PÚBLICO**

**CONTROL SIMULTÁNEO Y LA MEJORA EN LA
GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN
REGIONAL DE EDUCACIÓN DE ANCASH, PERIODO 2019
-2020**

PRESENTADO POR:

BACH. POMA PALACIOS, ELIZABETH ILESSA

ASESORA:

DRA. ALLAUCA CASTILLO, WENDY JULY

ORCID: <https://orcid.org/0000-0003-1597-2913>

SUB LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

**GESTIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO: PLANEACIÓN,
ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN Y CONTROL**

HUARAZ – PERÚ

2023





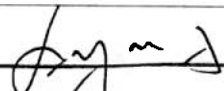
Acta de Sustentación de Tesis-2023


para optar el título profesional de contador Público, siendo las 11.45 am del día 28 de diciembre de 2023, se reunieron en el aula E-303 de la facultad de Economía y Contabilidad, los miembros del Jurado evaluador integrado por el Dr. Juan A. Murga Ortiz (Presidente), Dr. William Z. Ojeda Pereda (secretario), y el Dr. Javier P. Hidalgo Mejía (vocal) para evaluar la tesis titulada: Control simultáneo y la mejora en la gestión administrativa de la dirección regional de educación de Ancash, periodo 2019-2020, presentado por la Bachiller: Poma Palacios Elizabeth Hessa, acto seguido el Sr. Presidente concedió 25 minutos para la sustentación, de puse de la tesis, enseguida se pasó a la ronda de preguntas por parte del jurado evaluador, teniendo el siguiente resultado:

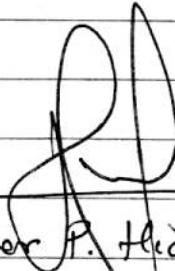
Bachiller: Poma Palacios Elizabeth Hessa (14) catorce

En consecuencia los miembros del jurado evaluador lo declararon aprobado para recibir el título profesional de contador Público.

Siendo las 13 horas y 6 minutos del mismo día, se dio por culminado dicho acto académico, pasando a firmar los miembros del jurado para mejor constancia


Dr. Juan A. Murga Ortiz
Presidente


Dr. William Z. Ojeda Pereda
Secretario


Dr. Javier P. Hidalgo Mejía
vocal

Anexo de la R.C.U N° 126 -2022 -UNASAM
ANEXO 1
INFORME DE SIMILITUD.

El que suscribe (asesor) del trabajo de investigación titulado:

Control simultáneo y la mejora en la Gestión Administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ancash, Periodo 2019-2020

Presentado por: Poma Palacios Elizabeth Ilessa

con DNI N°: 45584669

para optar el Título Profesional de:

Contador Público

Informo que el documento del trabajo anteriormente indicado ha sido sometido a revisión, mediante la plataforma de evaluación de similitud, conforme al Artículo 11° del presente reglamento y de la evaluación de originalidad se tiene un porcentaje de : 19% de similitud.

Evaluación y acciones del reporte de similitud de los trabajos de los estudiantes/ tesis de pre grado (Art. 11, inc. 1).

Porcentaje		Evaluación y acciones	Seleccione donde corresponda <input type="radio"/>
Trabajos de estudiantes	Tesis de pregrado		
Del 1 al 30%	Del 1 al 25%	Esta dentro del rango aceptable de similitud y podrá pasar al siguiente paso según sea el caso.	<input checked="" type="radio"/>
Del 31 al 50%	Del 26 al 50%	Se debe devolver al estudiante o egresado para las correcciones con las sugerencias que amerita y que se presente nuevamente el trabajo.	<input type="radio"/>
Mayores a 51%	Mayores a 51%	El docente o asesor que es el responsable de la revisión del documento emite un informe y el autor recibe una observación en un primer momento y si persistiese el trabajo es invalidado.	<input type="radio"/>

Por tanto, en mi condición de Asesor/ Jefe de Grados y Títulos de la EPG UNASAM/ Director o Editor responsable, firmo el presente informe en señal de conformidad y adjunto la primera hoja del reporte del software anti-plagio.

Huaraz, 19/03/2024



FIRMA

Apellidos y Nombres: Allauca Castillo Wendy July

DNI N°: 41082001

Se adjunta:

1. Reporte completo Generado por la plataforma de evaluación de similitud

NOMBRE DEL TRABAJO

CONTROL SIMULTÁNEO Y LA MEJORA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE

AUTOR

Elizabeth Ilessa Poma Palacios

RECUENTO DE PALABRAS

18392 Words

RECUENTO DE CARACTERES

105202 Characters

RECUENTO DE PÁGINAS

185 Pages

TAMAÑO DEL ARCHIVO

13.2MB

FECHA DE ENTREGA

Mar 19, 2024 10:18 PM GMT-5

FECHA DEL INFORME

Mar 19, 2024 10:20 PM GMT-5

● 19% de similitud general

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para cada base de datos.

- 14% Base de datos de Internet
- Base de datos de Crossref
- 17% Base de datos de trabajos entregados
- 4% Base de datos de publicaciones
- Base de datos de contenido publicado de Crossref


● Excluir del Reporte de Similitud

- Material bibliográfico
- Coincidencia baja (menos de 8 palabras)
- Bloques de texto excluidos manualmente
- Material citado
- Fuentes excluidas manualmente

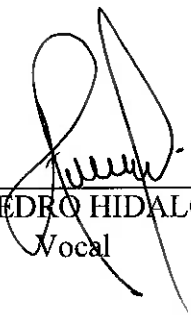
MIEMBROS DEL JURADO



Dr. JUAN ALEJANDRO MURGA ORTIZ
Presidente



Dr. WILLIAM ZACARIAS OJEDA PEREDA
Secretario



Dr. JAVIER PEDRO HIDALGO MEJIA
Vocal

DEDICATORIA

Esta investigación es dedicada principalmente a mi hijo Liam William Paredes Poma, por ser mi motivo para seguir adelante y a mis padres que siempre me apoyaron a que no me rinda para lograr mis objetivos.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a mi universidad y a mis maestros de la escuela profesional de Contabilidad de la UNASAM, por transmitirme conocimientos y experiencias a lo largo de mi carrera profesional y a mi asesora la Dra. Wendy July Allauca Castillo por el apoyo y asesoramiento que me brindó en el proceso de mi tesis.



ÍNDICE

DEDICATORIA.....	iii
AGRADECIMIENTO.....	iv
ÍNDICE	v
RESUMEN.....	viii
ABSTRACT.....	ix
I. INTRODUCCIÓN.....	1
1.1. Identificación, Formulación Y Planteamiento Del Problema	1
1.2. Planteamiento del Problema	3
1.3. Objetivos de la Investigación.....	4
1.4. Justificación de la Investigación	4
1.5 Viabilidad de la Investigación.....	6
1.6. Delimitación de la Investigación.....	7
II. MARCO REFERENCIAL.....	8
2.1 Antecedentes	8
2.2 Marco Legal	13
2.3 Marco Teórico.....	17
2.4 Marco Conceptual.....	35
III. METODOLOGÍA.....	39
3.1 Tipo y diseño de investigación	39
3.2 Operacionalización de las Variables Tabla 1	41
3.3 Población, muestra y muestreo	44
3.4 Técnicas, instrumentos y fuentes de recopilación de datos.	45
3.5. Hipótesis Hipótesis General.....	45
3.6. Método de análisis de la data	46

IV RESULTADOS	48
4.1. Análisis descriptivos	48
4.2. Prueba de Normalidad.....	53
4.3. Prueba de Hipótesis.....	54
V. DISCUSIÓN	62
VI. CONCLUSIONES.....	68
VII. RECOMENDACIONES	70
VIII. BIBLIOGRAFÍA	72
IX. ANEXOS	79
9.2 INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	82
9.3 OFICIO N°234-2019-GRA/DREA-OCI.	85
9.4 INFORME DE CONTROL N°005-2019-OCI/0706-SVC.	86
9.5 OFICIO N°156-2020-GRA/DREA-OCI	117
9.6 HITO DE CONTROL N° 009-2020-OCI/0706-SCC.....	118
9.7 MEMORANDUM N°272-2020-GRA/DREA-D.	135
9.8 INFORME N° 0027-2020-GRA/DREA/OA/ABAST	136
9.9 OFICIO N°154-2019-GRA/DREA-OCI	139
9.10 INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO N°002-2019-OCI/0706-OO.	140
9.11 OFICIO N°042-2019-ME/GRA/DREA/OA-TT.....	152
9.12 ANALISIS DE CUENTA.....	153
9.13 Confianza y validación de los instrumentos.....	155
9.14 Validación de los instrumentos (juicio de expertos).....	156
9.15 Lista de trabajadores	177

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Matriz de Operacionalización de variables.	43
Tabla 2. Variable Control Simultaneo de la DREA-Ancash, periodos 2019 - 2020	48
Tabla 3. Dimensión de Visita de control de la Dirección Regional de Educación de Ancash, Periodo 2019 - 2020	49
Tabla 4. Dimensión Control Concurrente de la Dirección Regional de Educación de Ancash, Periodo 2019 – 2020.....	49
Tabla 5. Dimensión Orientación de Oficio de la Dirección Regional de Educación de Ancash, Periodo 2019 – 2020.....	50
Tabla 6. Variable Gestión Administrativa de la DRE-Ancash, periodos 2019 - 2020.....	51
Tabla 7. Dimensión Planificación de la DRE-Ancash, Periodo 2019 – 2020	51
Tabla 8. Dimensión Organización de la DRE-Ancash, Periodo 2019 – 2020.....	52
Tabla 9. Dimensión Dirección de la DRE-Ancash, Periodo 2019 – 2020	52
Tabla 10. Control Simultaneo y sus dimensiones en relación con la variable Gestión Administrativa	53
Tabla 11. Control simultaneo y la gestión administrativa de la DREA, periodo 2019-2020.	55
Tabla 12. Asociatividad rho de Spearman entre la visita de control y la gestión administrativa de la DRE-Ancash, periodo 2019-2020.....	57
Tabla 13. Correlación rho de Spearman entre el control concurrente y la gestión administrativa de la DRE-Ancash, periodo 2019-2020.....	59
Tabla 14. Asociatividad rho de Spearman entre la orientación de oficio y la gestión administrativa de la DRE-Ancash, periodos 2019-2020.	61

RESUMEN

La presente investigación tiene como objetivo general determinar y conocer la relación del control simultaneo en la mejora de la gestión administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ancash, 2019- 2020. La metodología utilizada fue de enfoque cuantitativo, de tipo aplicada y un diseño no experimental – longitudinal. Se empleó el análisis documental y el cuestionario para la recopilación de datos. La población estuvo conformada por 80 trabajadores de la entidad de estudio, de muestra censal, puesto que se usó el total de la población en la investigación. Luego de procesar la información obtenida para estudio se revelo que hay una relación positiva moderada ($Rho = 0.653$); con un significancia de ($P\text{-valor} = 0.001 < 0.05$) del control simultaneo en la mejora de la gestión administrativa, donde se reafirma los resultados obtenido por el 51.25% de los colaboradores los cuales manifestaron que existe un nivel adecuado del Control Simultaneo por parte del Órgano de control institucional con esto señalando, que cumple su función en la evaluación de desarrollo de las medidas de fiscalización estatal como se vieron en los años 2019 y 2020, con documentos que estén en relación a las normas establecidas y directivas, los cuales permitieron cumplir con los objetivos de la gestión administrativa. Concluyendo que existe una relación positiva moderada entre estas variables de estudio. Por lo que se puede afirmar que hay relación entre las acciones que implementa el OCI como las inspecciones y observaciones de actividades en proceso en concordancia con las normas, leyes y políticas públicas vigentes y la mejora en la gestión administrativa de la entidad.

Palabras clave: Control Simultaneo. Gestión administrativa. Órgano de control.

ABSTRACT

The general objective of this research is to determine and understand the relationship of simultaneous control in improving the administrative management of the Regional Directorate of Education of Ancash, 2019-2020. The methodology used was a quantitative approach, of an applied type and a design not experimental – longitudinal. Document analysis and questionnaire were used for data collection. The population was made up of 80 workers from the study entity, from a census sample, since the entire population was used in the research. After processing the information obtained for the study, it was revealed that there is a moderate positive relationship ($Rho = 0.653$); with a significance of ($P\text{-value} = 0.001 < 0.05$) of simultaneous control in the improvement of administrative management, which reaffirms the results obtained by 51.25% of the collaborators who stated that there is an adequate level of Simultaneous Control by of the Institutional Control Body, with this pointing out, that fulfills its function in the evaluation of the development of state control measures as seen in the years 2019 and 2020, with documents that are in relation to the established norms and directives, which allowed meet the objectives of administrative management. Concluding that there is a moderate positive relationship between these study variables. Therefore, it can be stated that there is a relationship between the actions implemented by the Institutional Control Body, such as inspections and observations of activities in progress in accordance with current regulations, laws and public policies, and the improvement in the administrative management of the entity.

Keywords: Simultaneous Control. Administrative management. Control body.

I. INTRODUCCIÓN

1.1. Identificación, Formulación Y Planteamiento Del Problema

1.1.1 Descripción Del Problema

El control de entidades gubernamentales, es crucial para mantener una gestión eficiente, tanto mundial, nacional y local, para un apropiado uso y distribución de los recursos que son asignados a cada entidad. En tal sentido, el sistema nacional de fiscalización ha hecho frente a todos los escenarios que implica una mejor rendición de cuentas; Méndez (2019). Puesto que en la gestión administrativa se busca mejorar tres aspectos principales, primero la planeación el cual busca elegir y definir opciones futuras para prevenir posibles obstáculos y oportunidades que pueden surgir; la organización con el fin de tener una buena distribución de labores y establecer roles; y dirección el cual busca alcanzar los objetivos de la entidad coordinando y organizando.

En los organismos públicos del Perú se ven problemas de corrupción, donde las entidades no utilizan correctamente el presupuesto asignado, generadas por malas acciones de los funcionarios o por los cargos de confianza para beneficio propio. Para evitar estos casos se creó el órgano autónomo llamado Contraloría General de la Republica que es la autoridad de máximo nivel del Sistema Nacional de Control, su trabajo está basado en supervisar, vigilar y verificar los actos y resultados de toda la gestión estatal, mediante controles previos, simultáneos y posteriores para conocer el nivel de transparencia sobre el manejo de los recursos públicos.

La Región Ancash ocupa el primer lugar de las regiones con más denuncias por corrupción exhibidas en el Ministerio público, mayormente por la mal ejecución

del presupuesto que se ha visto en los últimos años de parte del Gobierno Regional, Direcciones Regionales y municipalidades. La entidad pública que se vio envuelta con varias denuncias en el año 2019 y 2020 respecto a la mala administración de los fondos públicos, es la Dre Ancash, puesto que OCI, que es el órgano encargado de realizar controles internos ha observado una serie de irregularidades y malos manejos por parte de los funcionarios y trabajadores de la entidad, que es conformada por las áreas de abastecimiento, contabilidad, recursos humanos, tesorería, presupuesto y planilla.

En este contexto, en el desarrollo de controles simultáneos en la Dre Ancash se encontró escenarios desfavorables en los diversos informes de Visitas de control donde se encontró situaciones desfavorables en el 2019 en el procedimiento de custodia, recaudación, depósito y registros de los Recursos Directamente Recaudados; afectan la continuidad del proceso, resultado o logros de objetivos de la correcta administración de fondos públicos, en el Control Concurrente se encuentra el procedimiento irregular del consentimiento de la buena pro y suscripción de contrato de procesos de selección, incumpliendo las normativas de contrataciones del estado que podrían afectar a la transparencia, libre concurrencia y competencia efectiva, limitando a la entidad a contratar en mejores condiciones de calidad y de precio, que se realizó en el año 2020 y la Orientaciones de oficio se observó que hasta el año 2019 no realizaban las rendiciones de planillas de viáticos y encargos internos otorgados a servidores y funcionarios públicos, situación irregular que podría afectar la legalidad y transparencia del uso de los fondos públicos en perjuicio de la entidad por s/.495,684.05, la cual se evidencia las irregularidades en la gestión administrativa.

En ese sentido el control simultaneo en sus tres controles de visita de control, control concurrente y orientación de oficio tiene una relación directa con la detección oportuna de riesgos y poner en peligro el logro de sus objetivos evitando la mala administración de los fondos públicos. Esta relación se evidencia en la entidad tenga una buena gestión y evite actos de corrupción, se caracteriza por ser oportuna, eficiente y transparente se evidencia como producto del actuar de control simultaneo. Por tal motivo, el propósito de la investigación fue desarrollar un análisis de los años 2019 y 2020 para identificar la relación entre el control simultaneo y sus aspectos de visitas de control, orientaciones de oficio y control concurrente en la mejora de la Gestión Administrativa que desempeña el OCI de la Dirección Regional de Educación de Ancash año 2019-2020.

1.2. Planteamiento del Problema

1.2.1. Problema General

¿En qué medida el control simultaneo se relaciona con la mejora de la gestión administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ancash, 2019-2020?

1.2.2. Problemas Específicos

¿Cómo la visita de control se relaciona con la mejora de la gestión administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ancash, 2019-2020?

¿En qué medida el control concurrente se relaciona con la mejora de la gestión administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ancash, 2019-2020?

¿De qué manera la orientación de oficio se relaciona con la mejora de la gestión administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ancash, 2019-2020?

1.3. Objetivos de la Investigación

1.3.1. Objetivo General

Determinar la relación del control simultaneo con la mejora de la gestión administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ancash, 2019- 2020.

1.3.2. Objetivos Específicos

Determinar la relación que existe entre la visita de control y mejora de la gestión administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ancash, 2019-2020

Analizar y conocer la relación entre el control concurrente con la mejora de la gestión administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ancash, 2019-2020

Determinar la relación entre la orientación de oficio con la mejora de la gestión administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ancash, 2019-2020.

1.4. Justificación de la Investigación

1.4.1. Justificación Teórica.

El órgano de control institucional, busca la mejora de la administración pública haciendo respetar las leyes y normas establecidas, puesto que a nivel nacional se observan que los índices de corrupción son elevados debido que las entidades no cumplen o aplican las normas vigentes de manera adecuada. En la Dirección Regional

de Ancash, se busca aplicar los procedimientos técnicos correspondientes al control simultáneo con la finalidad de menguar la corrupción y administrar bien los fondos públicos que son asignados y de esta manera indicar pertinentemente al Titular de la institución, sobre la presencia de situaciones que causan perjuicio en los resultados o alcance de los propósitos, surge por ello la necesidad de conocer con exactitud la relación del control simultaneo en la mejora de gestión administrativa.

1.4.2. Justificación Práctica.

La presente investigación se aplicó primordialmente en la Gestión Administrativa de la Dre Ancash, debido a la mala gestión de algunos funcionarios y/o trabajadores que tienen desconocimiento de las políticas actuales, sobre los procedimientos de los fondos públicos, respecto al Control Simultaneo sirvió para evitar la mala administración de los fondos públicos y el daño a la entidad y así lograr una gestión adecuada, clara y transparente, otorgando seguridad y confianza a la ciudadanía. así mismo servirá como aporte a nuevos estudios respecto al tema y pueda contribuir a nuevos estudios.

1.4.3 Justificación Social.

Para la mejora de la Gestión Administrativa, el OCI debe priorizar en mejorar los procedimientos de Control Simultaneo con el fin de ayudar a la transparencia y regular las técnicas, logrando así los objetivos determinados por la entidad y obteniendo una adecuada Gestión Administrativa que ayudará a la toma de decisiones evitando la malversación de fondos, que permita beneficiar a la sociedad con la fluidez de los tramites.

1.4.4 Justificación Metodológica.

La presente investigación es de estudio correlacional ya que busca la relación entre dos variables, el Control Simultaneo y la Gestión Administrativa en la Dre Ancash y es de tipo longitudinal porque se realizó un estudio de dos años, con un estudio de Rho de Spirman, para saber el nivel de ambas variables.

1.5 Viabilidad de la Investigación

1.5.1. Tecnológica.

La autora encontró viable realizar el estudio respecto a su aspecto tecnológico, puesto que fue oportuno realizar la investigación de forma satisfactoria y en condiciones adecuadas con seguridad de la tecnología vigente. Además, en su tratamiento estadístico se empleó el Excel de MS, IBM SPSS en su v. 26, así como el MS Word en su v. 2020 para referenciar citas en normas APA.

1.5.2. Financiera.

La investigadora labora en una institución pública y genera ingresos permanentes, por ello consideró viable realizar el estudio para una mejor aceptación por parte del estado.

1.5.3. Operativa.

Con relación a los aspectos operativos, fue viable porque la autora dispuso de conexión a internet, siendo de contribución para mantenerse comunicada de forma virtual y presencial, además se dispuso de tiempo suficiente para recolectar la data y

realizar oportunamente los informes que fueron fundamentales en el procedimiento del presente estudio.

1.6. Delimitación de la Investigación

1.6.1. Teórica:

Se usó bases teóricas sobre el control interno y control simultaneo de los informes por parte del OCI y la contraloría, Respecto a la gestión administrativa, se utilizaron los libros de Batet Jimenéz Pilar e introducción a la gestión administrativa de Federico Marco Héctor Loguzzo.

1.6.2 Espacial:

El estudio fue delimitado en el ámbito geográfico del distrito de Huaraz, provincia de Huaraz y departamento de Áncash, lugar de ubicación de la institución.

1.6.3 Temporal:

El estudio fue longitudinal, cabe decir, que la data fue recopilada en dos periodos de tiempo como son los años 2019 y 2020.

II. MARCO REFERENCIAL

2.1 Antecedentes

A nivel internacional

Mendoza et al. (2018) en su estudio “El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público” tiene como objetivo establecer el cuidado y la protección de los recursos nacionales contra diversas clases de pérdidas, deterioros, abusos y actividades ilícitas, así como de los hechos inusuales o condiciones lesivas que puedan afectarlos, y sacar conclusiones para mejorar el funcionamiento, administración y ejecución de los recursos nacionales, la implementación de técnicas de C.I. fortalecerá el sistema administrativo relacionado con el ciclo de gastos del Estado, generando mejores condiciones para formular, aprobar, ejecutar y rendir cuentas sobre los recursos estatales asignados o creados, cuando se solucionen los principales procedimientos de la unidad estructural, se comunicarán a las entidades que intervengan en lo concerniente con la utilización de recursos, por ejemplo, en los procesos de compra, logística y almacenamiento, etc. Se utiliza el enfoque inductivo- deductivo, así como el analítico- sintético.

Solís (2014) en su estudio “el sistema de control interno en los procesos de recaudación y su incidencia en la gestión administrativa del gobierno municipal del cantón San Pedro de Pelileo” fue desarrollado con la finalidad de brindar un modelo de control que sea sencillo de usar y que disponga de ajustes lógicos necesarios para controlar el proceso implementado. Se analiza la gestión de los recaudos municipales

y se determina el marco normativo, objetivos y procesos. Esto incluye evaluaciones del sistema del C.I. que existen para cobranzas, incluida la mejora de procedimientos del sistema. Los recaudos o ingresos financian el presupuesto de gastos. Sin un adecuado sistema de C.I., esto puede conducir a actos de apropiarse de forma indebida de los fondos públicos. Por ello, para incentivar los cambios en la administración, se debe buscar procedimientos de evaluación constantes relacionadas con metas y resultados en todas las áreas con el objetivo de emplear el sistema informativo necesario para la adecuada distribución de recursos. El proyecto de investigación será principalmente cualitativo, ya que los controles internos afectan a las personas e instituciones para resolver problemas con la ayuda de una persona calificada en la materia.

Alvarado & Perfetti, (2017) en su estudio “propuesta de un sistema de C.I. simplificado, basado en el estándar internacional coso para una pequeña empresa. caso de aplicación empresa suelas Javier Hernández sas “sujher” de la Universidad Pontificia Universidad Javeriana” propone como objetivo general el siguiente: “Diagnosticar el estado del C.I. y proponer requisitos indispensables que deben considerarse como medio para mejorar los criterios para tomarde decisiones de acuerdo a los lineamientos internacionales COSO” utilizando un modelo descriptivo, método de investigación de caso, tomando a los colaboradores en su conjunto, con base a la data obtenida se arribó a la conclusión que los controles internos de la empresa SUJHER son débiles, aunque la aplicación en la unidad no logra el mejor funcionamiento en general, además de los vacíos en la

formalización de las materias, y no dispone de documentos de control interno que contribuya con realizar un control óptimo.

A nivel nacional

Quispe & Castillo (2019) en su trabajo de tesis “El servicio de control simultáneo y su influencia en el cumplimiento de las metas institucionales de la empresa municipal de agua potable y alcantarillado de Tambopata – EPS EMAPAT S.A., 2016 - 2017”, Determinar de qué manera afectan los servicios de control síncrono a EPS EMAPAT S.A. logro de los objetivos institucionales. 2016-2017. Llegaron a la conclusión que las acciones simultáneas tuvieron repercusión significativa en la EPS EMAPAT S.A. logrando sus metas institucionales; puesto que a través de estos servicios de control era posible alertar sobre la existencia de incidentes que podrían reducir los resultados de los procesos, actividades o metas que se realicen, permitiendo que el jefe del departamento estructural tome medidas preventivas que ayuden a mitigar los riesgos identificados; además, permite que los procesos se realicen de acuerdo con las normas legales internas y los términos contractuales establecidos, contribuyendo así a EPS EMAPAT S.A. realización de objetivos y tareas. Al respecto, cabe señalar que nada se sabe de EPS EMAPAT S.A. Para actividades concurrentes del OCI. Como la CGR coordina con el OCI, faltan capacitaciones, entrevistas y difusión de dichos servicios; la entidad tampoco publica estos resultados en su portal de transparencia. Se diseñó un estudio relacional y descriptivo, de diseño que no manipula variables, de corte que recaba la data en un único momento.

Sinche Hilario (2018) en su trabajo “El control simultáneo y su contribución en la optimización de la gestión pública de la Municipalidad Provincial de Pasco - año 2018”. El estudio examina aspectos legislativos y esenciales de las acciones de control realizadas por el MPP. Tiene como propósito establecer cómo al aplicar el control síncrono se puede contribuir con optimizar las actividades de la gestión pública en el Municipio de la Provincia de Pasco. Las encuestas, por su parte, permiten identificar, analizar e identificar objetivos de encuesta con el objetivo de optimizar la gestión estatal y tratar de mejorar el desempeño de los principales miembros del MPP. La prueba de la relación entre el uso de la gestión síncrona y la optimización de la gestión pública (Cuadro 21) muestra una correlación positiva moderada de 0,506 con una significancia bilateral de 0,000. Por lo tanto, existe una correlación moderada entre las variables de estudio. Esto significa que el modelo de control simultáneo cumple su función en la evaluación del desarrollo de las medidas de fiscalización estatal, con documentos que estén en relación con las normas establecidas, lo que a su vez contribuye a la optimización de la gestión municipal.

Moreno (2022) en su investigación “Control Simultaneo y Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Cajabamba. 2020” el objetivo era determinar la incidencia que existía entre el control simultaneo y la Gestión Administrativa de la Municipalidad y en base a los resultados obtenidos se definió que la incidencia del control simultáneo es directa y significativa en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cajabamba, en el año 2020. Se obtuvo un coeficiente de correlación de Pearson de 0,923, lo que demuestra que la proporción es muy alta. Asimismo, el 59% de los encuestados estuvo de acuerdo con

las dimensiones del control simultáneo y sus dimensiones, inciden con la planeación, organización, dirección y control.

A nivel Local

Agüero Alva (2019) en su trabajo “Control simultáneo y gestión administrativa del órgano de control institucional del gobierno regional de Ancash, periodo 2016-2017” su propósito fue establecer el correlato entre el control simultáneo y la gestión administrativa en la región Ancash, muestran que están relacionados y que el control simultaneo tiene una estrecha relación con la gestión administrativa, que realiza el gobierno regional, esta afirmación se confirma a partir de la tabla 18 en donde se observa que hay una relación entre las variables, afirmación que se realiza por el valor alcanzado que es de $r = ,845$ con un valor de sig. = 0.000, la cual confirman la hipótesis de estudio, afirmando que las actividades que se realizan en el control simultaneo beneficia a la gestión administrativa

Huerta Torres (2017) en su estudio “El Control Interno Y La Gestión Administrativa de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Carhuaz – Ancash, 2017” el propósito fue establecer la asociatividad entre el Control Interno y la administración en los municipios de las provincias de Carhuaz en el año 2017, se diagnosticó la administración de estos municipios con base a resultados obtenidos, debido a que el C.I. estaba relacionado con la administración, por lo que se revisó para determinar cuáles de estos aspectos son problemáticos y, con las recomendaciones adecuada contribuirán con: Aumentar la efectividad y transparencia que permitirán obtener data confiable cuando sea necesaria, el cumplimiento de las unidades y normas, cómo operan, proteger los recursos

públicos que se distribuyen, orientar la implementación de valores institucionales, promover la transparencia y la información clara, y facilitar las actividades de los funcionarios a su cargo y/o el cumplimiento de sus misiones o fines. Los resultados muestran que hay correlación positiva media ($r=0.716$) entre control interno y gestión administrativa.

Antaurco & Rosario (2018) en su tesis “Control Simultáneo Y La Mejora De La Gestión En La Municipalidad Provincial De Huaylas 2018” Su propósito fue reconocer los factores deficientes de control simultáneo que inciden en mejorar la gobernabilidad. Y con este fin identificar los factores que conducen a deficiencias de control simultáneo para la mejora de la gestión; por lo tanto, se extraen las siguientes conclusiones: a) factores económicos y personales bajo control simultáneo que inciden en mejorar la gestión municipal, b) efectos de las acciones simultáneas Informes de gran indiferencia, el control de acceso no mejora en nada la gestión municipal, c). Un alto nivel de incumplimiento no contribuirá con mejorar la gestión de las instituciones públicas de la ciudad hasta que se implementen las recomendaciones del informe de oficio de las directrices. Su aspecto metódico fue transversal y sin realizar experimentos.

2.2 Marco Legal

a) Ley de Control Interno de las entidades del Estado LEY N° 28716 (Abril – 2006)

La Dre Ancash aplicará dicha ley, estandarizar la fórmula, aprobación, ejecución, operación y evaluación de controles internos administrativos para salvaguardar y mejorar el sistema administrativo y empresarial, y realizar acciones de control

preventivos, control concurrente y control posterior sobre la mala conducta o corrupción para alcanzar de manera transparente metas, objetivos y tareas de la empresa. (República C. d., Ley de CI de las Entidades del Estado, 2006)

b) la ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República (Mayo – 2018):

La Dre Ancash, con la aplicación de la ley, se podrá realizar un control adecuado y efectivo, verificando a través de aplicar los principios, sistemas y procesos técnicos que promuevan el adecuado uso, efectivo y transparente de recursos en el día a día. El desarrollo íntegro de funciones y comportamientos de empleados y funcionarios del Estado, promoverá el logro de las metas y resultados alcanzados con el fin de promover y avanzar en el mejoramiento de la administración. (República C. d., 2018)

c) Directiva N° 006-2014-CG/APROD “Ejercicio de Control Simultáneo” (Agosto – 2020):

Regular los servicios de control Simultáneo a responsabilidad de la Contraloría General de la República y OCI de la Dre Ancash, para promover el uso transparente y correcto en el tiempo de los activos de la institución para optimizar la gestión del sistema de control de acciones estatales. (Peruano P. d., 2020)

d) Directiva N° 013-2022-CG/NORM “Servicio de control simultáneo” (mayo-2022)

El Control simultáneo de la Dirección Regional de Educación de Ancash permite inspeccionar de forma eficiente, sistematizada y objetiva los hitos de control o las actividades de procedimientos en curso. El propósito está enfocando en identificar problemáticas a tiempo e informar al titular, la presencia de

condiciones adversas, informando así a la oficina administrativa de acciones de prevención, correcciones adecuadas y de mejor manejo. Shack (2019)

**e) Ley Del Procedimiento Administrativo General LEY N° 27444
(Actualizado en Julio – 2020)**

El Art. 3 de la Ley permitirá determinar los regímenes jurídicos aplicables en las acciones de la Administración Pública para proteger los intereses generales y garantizar que la Dre Áncash, con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico en general. (MINJUSDH, 2021)

f) Ley General Del Sistema Nacional De Tesorería – Ley N° 28693

Artículo 26 y 27.- nos mencionan que los procedimientos y plazos donde la entidad realizará la percepción o recaudación para el Depósito de Fondos Públicos, donde el Tesoro Público reglamentará los procedimientos de recaudación, depósitos y anotaciones en las cuentas correspondientes a fin de mejorar la administración de conformidad con las leyes y reglamentos vigentes y veinticuatro (24) horas desde el momento de la recepción o recaudación del fondo.

Artículo 49.- crear y registrar cuentas y/u órdenes de devoluciones, desembolsos de efectivo, cambios de dinero u otros medios de naturaleza similar aprobados por el Ministerio de Finanzas del Estado. (República, 2021)

g) Directiva de Tesorería N° 001-2007-

EF/77.15 Sistema Nacional De Tesorería

En el Artículo 40.- “Encargos” a personal de la institución: donde el director de la Dre Ancash será quien designe al personal idóneo para ejecutar los gastos necesarios, además se atiende la naturaleza de diversas responsabilidades,

adecuados cumplimientos de propósitos organizacionales (Abanto, 2007).

h) Ley N° 30225 “Ley De Contrataciones Del Estado”

Comparación de Precio

La Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (en adelante la Ley) introdujo la comparación de precios como un nuevo procedimiento de selección, la cual la Dre Ancash puede adquirir bienes y servicios que se encuentran disponibles y fáciles de adquirir o tengan estándares de mercado establecidos. (Peruano, 2020)

i) Reglamento De La Ley De Contrataciones Del Estado, Aprobado Mediante D.S. N° 350- 2015-EF Y La Directiva N°022-2016-OSCE/CD “Disposiciones Aplicables A La Comparación De Precios”

La DRE-Ancash logrará encontrar condiciones para emplear los procedimientos de comparación de precios, incluyendo formatos de uso obligatorio. Ahora bien, el organismo responsable de las contrataciones de la DRE-Ancash, es responsable de llevar el procedimiento de comparación de precios, debiendo seguir las normativas, Reglamento y Directivas. (Muro, 2017).

2.3 Marco Teórico

2.3.1 El Control Gubernamental

Shack (2019) busca en supervisar e inspeccionar de las actividades y efectos de la administración pública, que se ocupa de la eficiencia, eficacia, claridad en la utilización de recursos del Estado, además de cumplir con los actos reglamentarios. Normativas y hojas de ruta para evaluar métodos administrativos, gestión y control con el fin de optimizar la ayuda de las medidas preventivas y correctoras adecuadas.

El control interno: Describe el trabajo realizado por un organismo público para gestionar sus recursos, activos y operaciones de manera adecuada y eficaz. Shack (2019)

El control externo: Significa el conglomerado de procesos, políticas, métodos, normativas técnicas empleadas o prescritas por la Oficina Nacional de Auditoría para supervisar, verificar y controlar la gestión, recaudación y utilización de recursos y fondos públicos. Shack (2019)

LOS SERVICIOS DE CONTROL

Son estrategias, que permiten brindar respuestas satisfactorias sobre las insuficiencias del control del Estado. Los servicios de control son brindados por el administrador y la OCI de acuerdo con las competencias legales y funciones. Shack (2019).

El servicio del control puede emplear los tipos siguientes:

a) Servicio de Control Previo:

- Facultar presupuestos adicionales de obras públicas.
- Comunicar previamente las acciones que involucren la capacidad o el crédito financiero de la institución pública.

b) Servicio de Control Simultáneo:

- **Control Concurrente:** se refiere a la evaluación del desarrollo de las actividades en práctica de un procedimiento en trayectoria, comprobando y examinando los documentos físicos acorde con las disposiciones determinadas.
- **Las orientaciones de oficio:** alerta al Titular de la entidad por escrito y de manera puntual, sobre los aspectos de escenarios que podrían repercutir en la gestión como faltas, negligencias e infracciones en el desarrollo de actividades de un proceso. Shack (2019, pág. 11)
- **La Visita de Control:** precisa hechos o eventos en el momento actual y se relacionan con la entrega de recursos, ejecución de obras estatales y presentación de servicios verificando que su realización sea acorde a las normas vigentes. Shack (2019, pág. 11)

c) Servicio de Control Posterior:

- **Auditorías de Cumplimiento:** se desarrollan exámenes objetivos con la intención de determinar que sean realizadas de conformidad con las normativas legales. Su propósito es mejorar la gestión de las instituciones con transparencia, a través de recomendaciones comprendidas en los informes de auditoría Shack (2019, pág. 11).

- **Auditoría Financiera:** Analiza los estados financieros de una empresa para formular un informe subjetivo y profesional. Su objetivo es aumentar la confianza de los usuarios y también es una herramienta de rendición de cuentas y auditoría para el libro mayor de la república. Esto incluye declaraciones de auditoría e información presupuestaria de auditoría. Shack (2019)
- **Auditorías de desempeño:** son los estudios de economía, efectividad y calidad de los bienes o servicios por parte de las empresas en beneficio de los ciudadanos. Se esfuerza por mejorar continuamente la gestión pública, tiene en cuenta la repercusión positiva en la satisfacción de la población y promueve la gestión por resultados y las rendiciones de cuentas Shack (2019).

SERVICIOS DE CONTROL SIMULTÁNEO

Es el modelo de control estatal que ocurre cuando las instituciones públicas toman acciones para brindar servicios a los ciudadanos para que la administración pueda tomar acciones para atenuar los peligros reconocidos.

El control gubernamental Proporciona información oportuna y permite a los gerentes gestionar los riesgos asociados con actividades y proyectos que benefician a los ciudadanos sin que su trabajo obstruya en el comportamiento de gestión.

Dada la calidad de los servicios, se determinó que el control tendría que implementarse a gran escala, lo que requeriría acciones inesperadamente a gran escala de diferentes controladores. personal de la unidad. Shack (2019)

La Contraloría General realiza acciones de control de los procedimientos en curso de la institución, con el propósito de alertar de forma oportuna al Titular la evidencia de situaciones que vulneran los propósitos de la institución, para tomar decisiones correctivas que contribuyan con eliminar o menguar los riesgos identificados.

Modalidades

1. Control Concurrente:

Sirve para evaluar la mejora de una o más actividades que se encuentran realizando, así como examinar y comprobar a través de documentos que sean ejecutados acordes con las normas y disposiciones (Pérez, 2019).

Etapas: planear, ejecutar y elaborar el informe.

Plazos: máximo 20 días hábiles de efectuado la planeación, además se puede autorizar mayor cantidad de días.

Resultados: Informe remitido al representante de la institución sobre los riesgos reconocidos por el Auditor.

2. Visitas de Control

Se utiliza en procesos de inspección u observación de una actividad de un proceso en curso, en el lugar y momento de su ejecución, para constatar si se realiza conforme a normas y leyes. Como resultado se formulan informes de Visitas de Control y se notifica al Titular de la institución los riesgos reconocidos por el Auditor (Pérez, 2019). **Etapas:** planear, ejecutar y elaborar el informe.

Plazos: plazo máximo de 7 días hábiles.

Resultados: Informes de Visitas de Control informando al Titular de la institución los riesgos reconocidos por el Auditor.

3. Orientaciones de Oficio:

Son realizados cuando se toman ideas de gestión que pueden incidir en cometer omisiones, errores o incumplir en el desarrollo de actividades. Como resultado, se presenta un oficio informando al Titular de la institución sobre el riesgo reconocido por los analistas. No presentan plazos establecidos (Pérez, 2019).

EL CONTROL SIMULTANEO

Shack (2019), Establece que comprende "la evaluación del avance de actividades en la elaboración de un procedimiento en curso, la inspección, validación documentaria y verificación real de que se están realizando según lo prescrito. (p. 20)". Asimismo, el control concurrente es conceptualizado como la " forma de control gubernamental que ocurre cuando una agencia gubernamental realiza actividades en beneficio de sus ciudadanos, permitiendo que el poder ejecutivo actúe para abordar los riesgos identificados". (p. 40)" Desde otro punto de vista, según la resolución de Contraloría N° 432-2016-CG, Shack (2019), los servicios de control concurrente se conceptualizan como: las existencias de eventos que provocan una acción o evento en un proceso de largo plazo que corresponda al control de la entidad sujeta al control estatal, y genere un resultado o riesgo que amenace su realización, y la empresa haya determinado las medidas apropiadas. el control simultáneo no afecta al sistema y el control del sujeto no es igual a la conducta de cumplimiento del sistema y no reduce

el proceso de control del sujeto del sistema. El control simultáneo se lleva a cabo exactamente en la forma especificada en esta directiva, y está sujeto a las disposiciones determinadas en la Ley de Control Estatal N° 27785 en el art. 9.

CID (2014) El control interno simultáneo y previo son responsabilidad especial de la autoridad competente, servidores y funcionarios de la unidad, desempeñar sus funciones de conformidad con las normativas que presiden en las actividades de la institución y las reglas medidas establecidas en los planes, lineamientos, reglamentos y regímenes, incluyendo autorizaciones, registros, inspección, evaluación, estrategias y métodos de seguridad y protección.

Directiva N°013-CG/NORM (2019) Se realiza sobre acciones, hechos de actualidad de acuerdo con el sistema organizativo bajo control estatal, con el fin de informar rápidamente al representante de la institución, sobre la presencia de eventos que atenten contra los resultados o se obtenga el objetivo para que la entidad pueda ver la acción adecuada para procesarlo.

Características

- **Oportunos:** son elaborados en actos, actividades o hechos en procedimientos en curso.
- **Expeditivos:** son desarrollados en cortos periodos de tiempo y los resultados son comunicados a la institución de forma oportuna.
- **Preventivos:** una vez identificado los riesgos, facilita las adecuadas acciones para la gestión de riesgo y así asegurar el cumplimiento de los resultados y el alcance de propósitos de los procedimientos en curso.

- **Orientaciones hacia los ciudadanos:** se orienta especialmente en los procedimientos vinculados.

Modalidad del control simultaneo Shack (2019)

1. Visitas de control

Son las acciones y situaciones relacionadas con recepcionar bienes y prestación de servicios de la institución, por normativa legal se solicita contar con la presencia del órgano de Sistema y mantenimiento de infraestructuras públicas, con el objetivo de verificar la ejecución de acuerdo con las normas aplicables y directivas internas. Shack (2019).

Etapas

a) Planificación

La Contraloría cumple con elaborar y aprobar el plan de visitas de control, que involucran los propósitos, alcances y proceso a seguir.

b) Ejecución

La Contraloría es la responsable de realizar visitas de control y se acredita ante el Titular de la entidad con su grupo de control simultáneo. En la Visita de control, su grupo realiza actividades tales como: la inspecciones, investigaciones y observaciones en los lugares donde se realizan las actividades o hechos materia de visita, con el objetivo de asegurarse de que estas actividades o hechos se realicen de conformidad con las normas aplicables, estipulaciones para los contratos, disposiciones internas e identifican el riesgo que podría afectar los resultados o alcance de los

propósitos de la entidad. Las funciones desarrolladas en la visita de control se registrarán en Actas. Shack (2019)

c) Elaborar el informe

Al final de la fase de la implementación, el grupo encargado del control realizará un informe de visita de control, describiendo de forma específica los puntos que, de ser implementados sin considerar la norma aplicable y disposiciones del contrato, generarían un riesgo que afecta el propósito o el contrato. En cuanto al alcance de los propósitos del departamento perteneciente a la Institución, su documentación con la que el supervisor remite el informe al titular de la entidad, donde deberá indicar las acciones de seguimiento, evaluación y seguimiento, gestión de riesgos de la OCI correspondiente y el plazo en el que el supervisor envía el informe al titular de la entidad y debe proporcionar esta información a la OCI. Shack (2019)

d) Plazo

El progreso de las visitas de control no excederá de 7 días hábiles.

En casos especiales, por su complejidad o naturaleza de las funciones del procedimiento de inspección, el desarrollador del servicio o, en su caso, la entidad orgánica desarrolladora de la OCI permite un plazo mayor al citado en el párrafo anterior. Shack (2019)

2. Control Concurrente

Definición:

Se evalúa el desarrollo de actividades en la realización de procedimientos

en curso, examina e identifica documentaciones físicas que se estén ejecutando de acuerdo con las normas internas si se identifican las situaciones adversas que afecten los resultados de los procesos. (Farfán, 2018).

Etapas

a) Planeación

El organismo competente de la Contraloría obtendrá y analizará la información y documentos de las actividades del proceso que serán elementos de los servicios y de acuerdo con ello se elaborará y aprobará el Plan de Acciones Simultaneas, que contenga propósitos, alcances y procesos a desarrollar. Farfán (2018)

b) Ejecución

El organismo competente de la Contraloría que desarrolle el control concurrente acredita al equipo encargado del control simultaneo ante el titular de la entidad. Una vez acreditado, el equipo de inspección comenzará a aplicar los medios que incluyen en el Plan de control concurrente.

El equipo de control simultaneo en su proceso de ejecución, ven la necesidad de revisar hechos, documentación e información que crean necesario con el fin de lograr recabar mayor data correspondiente a las actividades que se hubieran realizado, siempre y cuando se encuentren asociadas con el control concurrente. Shack (2019)

De existir circunstancias que delimiten o entorpezcan la comunicación que es realizada por la Contraloría, esta se ejecutará de forma excepcional por el encargado del equipo que practica el control simultaneo.

Comunicar los hechos en la fase de ejecución no incide en la obligación de

pronunciar el informe de las acciones competentes, que deberá incorporar hechos expuestos con anterioridad a ser emitidas.

c) Elaborar el informe

Tras la culminación de la fase de ejecución, el grupo de auditoría procesa un informe de control concurrente, en el que revela de manera específica y objetiva, que han sido ejecutado sin cumplir las normas aplicables, normas internas y disposiciones contractuales que ponen en situación riesgosa los resultados o el alcance de los propósitos en el procedimiento en curso.

Los informes de control simultaneo deberán ser debidamente aprobados por el organismo competente de la Contraloría.

d) Plazos

No deberá ser mayor de diez días.

Por su complejidad y naturaleza de las actividades del procedimiento que se encuentran en curso materia de control concurrente, el organismo competente superior que ejecuta los servicios o en su defecto OCI a acuerdo a lo que corresponda, aprobarán como plazo máximo en 10 días hábiles (Farfán, 2018)

3. Orientaciones de oficio

Definición:

Tipo de servicio que implementa la Contraloría, cuando conocen ciertas inconsistencias, omisiones o faltas que se puedan generar en la entidad. Su desarrollo no está sometido a plazos. Shack (2019)

Acciones en las orientaciones de oficio

La Contraloría, después de tener conocimiento de la situación que puede llevar a la institución a problemas, infracciones u omisiones que generarían riesgos

de afectar el resultado o el alcance de sus propósitos, examinar y analizar la data y comunicar al Titular de la entidad, de forma objetiva y concreta Shack (2019).

2.3.2 Gestión Administrativa

a) Definición de gestión administrativa:

Robbins (2009) Se refiere al proceso de encontrar cosas para hacer de manera eficiente y efectiva con otras personas.

Según Campos Encalada & Loza Chávez (2011) “de esta forma, la institución aprovecha los recursos disponibles para el logro y evaluación de sus objetivos”.

Por otro lado, para Koontz (2012), implica el procedimiento de establecer y propiciar un ambiente en el cual los empleados puedan colaborar de manera eficiente, con el propósito de lograr metas establecidas.

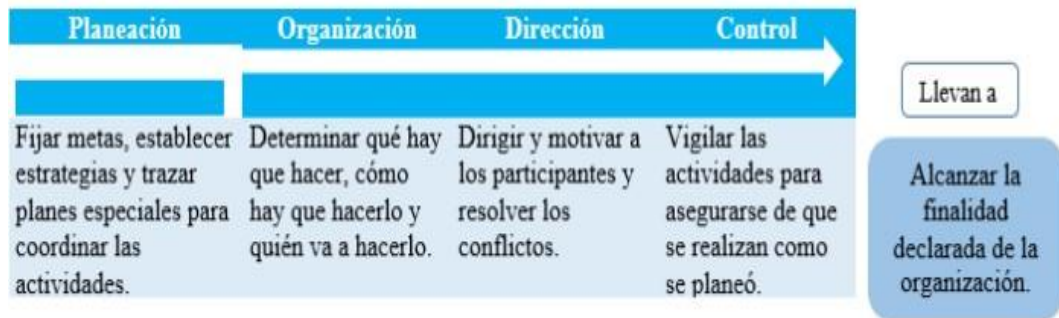
Bastidas & Pisconte (2009); define como la labor llevada a cabo por los directivos y gerentes de una organización, quienes siguen procedimientos administrativos para planificar, organizar, dirigir y controlar. Sin embargo, también implica la gestión del componente humano basándose en los resultados de las actividades relacionadas con el sector al que pertenece la organización.

De acuerdo con Robbins & Decenzo (2009) hace referencia a la administración como el procedimiento en el que se llevan a cabo actividades y se logran resultados exitosos junto con las personas. Es la función o actividad principal que realiza un administrador. Estas funciones suelen agruparse en términos de planear, organizar, dirigir y controlar. Fundamentando la variable se consideró el marco teórico respaldado por el paradigma teórico de (Robbins & Coulter, 2005) en ese contexto, se publicó un libro de texto en la década de 1950 que presentaba una teoría

que abordaba las acciones de planificar, organizar, contratación de personal, dirigir y controlar.

Figura 1:

Clasificación de funciones Administrativas



Fuente: Robbins y Coulter (2005)

En la actualidad, se reconocen 4 acciones administrativas fundamentales: Planificar, organizar, dirigir y controlar. Estas funciones se representan en la figura número 1, la cual ilustra de manera clara la composición clave de la gestión administrativa que llevan al alcance de los propósitos institucionales.

Clasificación de la gestión administrativa

a. Planeación

Planificar es una actividad de la administración que se encarga de crear estrategias para alcanzar los objetivos, y al mismo tiempo coordinar las diferentes actividades involucradas, Robbins & Coulter (2005).

Para Goldstein (2011): La planificación es el procedimiento en el cual los líderes anticipan el futuro de la organización y diseñan los técnicas para llevar a cabo las operaciones necesarias con el fin de alcanzarlo.

b. La organización

Al analizar nuestras vidas, nos damos cuenta de que las organizaciones están presentes en nuestras comunidades y en nuestra vida cotidiana. Prácticamente todos estamos involucrados en diversas organizaciones, ya sea en el ámbito doméstico, educativo, laboral, religioso o recreativo. Estas organizaciones ejercen influencia en múltiples aspectos que pueden tener diferentes impactos en la sociedad Munguía y Melgoza (2006). En una institución, es fundamental que los miembros de la alta dirección realicen la organización y establezcan las acciones que se deben llevar a cabo. Esto implica asignar responsabilidades claras y definir las líneas de reporte, estableciendo quién es responsable de qué y quién debe efectuar la rendición de cuentas a quién. Robbins & Coulter (2005).

De acuerdo con Fayol (2011), los fundamentales principios de la institución incluyen: unidad de objetivo, jerarquía, igualdad en la carga laboral, primacía de la autoridad jerárquica sobre la autoridad de asesoramiento y primacía de normas. La autoridad de las normas tiene un papel regulador y traductor de la estrategia en normas operativas, evitando generar burocracia y aislamiento en las áreas. También se destaca el principio de unidad de mando.

Dirigir.

Según Robbins & Coulter (2005), la autoridad de máximo nivel, como parte de la gestión, tiene como propósito estimular a los trabajadores para que ejerzan influencia sobre individuos y equipos de trabajo, a través de una comunicación más efectiva y enfocándose en el comportamiento de los empleados.

Es sabido que, en cualquier organización, las personas juegan un papel fundamental, y una de las responsabilidades clave de un gerente es la coordinación. Los gerentes se convierten en líderes al incentivar a los empleados, coordinar las acciones de los demás y establecer medios comunicativos más efectivos para solucionar situaciones problemáticas entre diferentes involucrados. Robbins & Coulter (2009)

De acuerdo con Jones & George (2019), La función de dirigir implica desarrollar visiones claras que inspiren y capaciten a los elementos de la institución para comprender la importancia de alcanzar los propósitos establecidos. Tal función es una de las cuatro principales dentro del ámbito de la gestión.

c. Control

Después de establecer objetivos, crear cronogramas, capacitar y motivar a los empleados, todavía hay una pieza que falta: un gerente que garantice el funcionamiento fluido y supervise el rendimiento institucional. Debe desarrollarse comparaciones del rendimiento evidente con los objetivos establecidos anteriormente y eliminar cualquier desviación. Robbins & Decenzo (2009).

Robbins & Coulter (2005), la acción de controlar involucra la tarea de supervisar el rendimiento de la institución en comparación con los estándares o políticas establecidas, tomando las medidas adecuadas en caso necesario.

Robbins y Judge (2009) lo definen como la labor de búsqueda de acciones para afirmar que se realice de acuerdo con lo pactado y efectuar correcciones

cuando sea necesario. las desviaciones significativas.

Jones & George (2019) argumentan que los controles permiten a la organización establecer evaluaciones para conocer hasta qué medida se alcanzó los propósitos y conocer las medidas correctivas necesarias para mantener o mejorar su rendimiento (...) busca resultados que midan con precisión el desempeño.

Propósitos de la Gestión Administrativa

Mejora el rendimiento y fortalece las limitaciones, avalando la viabilidad en largos plazos de las asociaciones. Proporciona bienes y beneficios de calidad y realiza transacciones y vigilar el bienestar de la sociedad. Se guía por el conocimiento y la pasión de los expertos financieros. Con su aprobación, selecciona la necesidad de información interna asociada con las destrezas, métodos y prácticas aceptadas. Mejora el flujo legítimo de información y la comunicación.

Realizar un análisis de los recursos de información a todos los niveles, mejorar su interés dinámico y mejorar su nivel de uso. Brindar formación a las personas que participan en la institución o emplear recursos de información. Implementar medidas de actualización o mejora en los distintos niveles y utilizando los métodos aprobados. Asegurar la comprensión de las implicaciones de la afiliación y la validación de su innovación. Ocampos Guerrero & Valencia Concha (2017)

Medios empleados en la G.A:

- a) **Recurso material:** Son aquellos a los que una organización tiene acceso para brindar servicios administrativos, como infraestructura tecnológica, equipos,

- espacios de trabajo, suministros, herramientas, dispositivos, entre otros.
- b) **Recursos especializados:** Estos recursos forman parte de las ayudas y herramientas utilizadas en la coordinación de diversos activos, los cuales pueden incluir aspectos como producción, negocios, dinero, entre otros. Ocampos Guerrero & Valencia Concha (2017).
- c) **Recursos Humanos:** Estos activos desempeñan un papel crucial en cualquier reunión social, ya que tanto la gestión como el rendimiento de activos alternativos dependen de ellos. Los recursos humanos poseen una característica distintiva: la capacidad de enriquecer ideas, fomentar la creatividad, estimular la imaginación, aportar talento y promover el aprendizaje, entre otros aspectos.
- d) **Recursos presupuestarios:** Son activos financieros reconocidos y respaldados por la organización, esenciales para su correcto funcionamiento y mejora continua. Estos pueden incluir activos monetarios propios, como efectivo en efectivo, participaciones de socios, utilidades, entre otros. También se mencionan avances de proveedores e inquilinos, préstamos con entidades bancarias o privadas y emisión de valores. Ocampos Guerrero & Valencia Concha (2017).
- e) **Enfoques de la G.A:** Rodríguez (2012) se fundamenta en la teoría administrativa de Taylor y Fayol, puesto que destaca la importancia de la planificación a pesar de la influencia de varios organismos. En la actualidad, es necesario desarrollar estrategias adaptadas a las situaciones específicas de la institución, ya que a partir de la planificación se establecen las metas y estrategias a seguir en el tiempo. Además, se reconoce la incidencia de las

organizaciones en la gestión de las personas, puesto que tienen la responsabilidad de ejecutar funciones necesarias para alcanzar los propósitos establecidos.

Chiavenato (2009), afirma que antiguamente la función de administrar en civilizaciones como China, Roma, Egipto y Grecia se centraba en el control y manejo de recursos físicos, dejando atrás las funciones del administrador moderno. De ahí los problemas administrativos de los establecimientos antiguos y los que se hacen frente actualmente en la institución social del derecho y empresas.

De acuerdo con Porter (2015), describe la administración como la responsabilidad de un individuo capacitado para cumplir sus funciones. Asimismo, indica que, a lo largo de todas las épocas, los administradores han desempeñado el papel fundamental de cuidar la economía de emperadores, reyes, jefes y otros líderes. Durante la Edad Media, se comenzaron a desarrollar ideas y conceptos de conocimiento como disciplina, y se introdujo el concepto de dirección estratégica en la gestión de dominios. También se destacaba el desarrollo basado en la adquisición de recursos, como medios para el funcionamiento de gestores, evidenciándose que ya se practicaba las rendiciones de cuenta de estados financieros.

Chiavenato (2009), El enfoque de gestión por competencias respalda esta perspectiva al afirmar que el personal de la entidad debe ser evaluado desde el comienzo hasta el final de sus funciones. Esto no solo es importante para identificar áreas de desarrollo profesional, sino también para adquirir las habilidades necesarias para desempeñar eficazmente sus funciones y recibir

capacitación en el servicio.

Relevancia de la Gestión Administrativa:

En tiempos contemporáneos, el sistema institucional peruano se esfuerza por asegurar que las acciones de desempeño de políticas de gobierno se lleven a cabo en consonancia con las actividades políticas del gobierno actual. Se prioriza la gestión administrativa de los servidores y funcionarios, enfocándose en el bienestar y la comodidad de la sociedad y en satisfacer las necesidades de la sociedad. Para lograrlo, se utilizan los recursos apropiados para gestionar y solucionar los problemas nacionales, así como para satisfacer las necesidades que presenta la ciudadanía en áreas como la salud, la producción, la educación y otros sectores relevantes para el funcionamiento del Estado.

Delgado Arteaga (2014), describe que la gestión administrativa debe basarse en una estrategia integradora de procesos, de modo que se desarrolle la idea de una secuencia precisa de acciones en busca de la esencia del desarrollo institucional, se enfoca en aspectos como la adquisición de equipamiento, la utilización y cantidad de recursos, así como la asignación adecuada de personal para llevar a cabo las funciones administrativas.

La administración pública ha obtenido resultados favorables en el sector público, especialmente en el contexto peruano, a pesar de las notables diferencias en términos de niveles de gestión. Estos logros se relacionan con el desarrollo de las organizaciones, en lo personal se basa a la contratación del personal y la efectividad productiva y prestación de servicios para la sociedad. No obstante, es importante

destacar que la gestión estatal no goza de la misma autonomía gestora y acumulativa de recursos que se observa en las instituciones privadas.

Alvarado (2007), Se destaca en estado peruano la relevancia de modernizar su funcionar, comenzando por la necesidad de cambiar la administración pública. No solo es fundamental gestionar eficientemente los recursos y brindar formación al personal, sino también se requiere otorgar la debida autonomía en el manejo económico. El presupuesto asignado al Estado debe destinarse únicamente a las necesidades que se observaron el periodo anterior, lo que implica que no se pueden considerar gastos imprevistos en el transcurso del año. Estas restricciones limitan el accionar de los representantes institucionales, puesto que la norma actual establece que utilizar los fondos para situaciones urgentes se considera un delito, conocido como malversación de fondos estatales, lo que acarrea procesos administrativos y legales.

Rodríguez (2009), destaca la relevancia de una gestión administrativa centrada en la organización, abarcando actividades que permitan diseñar sistemas y generar oportunidades para optimizar los métodos y, en efecto, la eficacia de la administración. Alcanzar la calidad óptima mediante la colaboración es un ideal relevante, aunque en la realidad actual puede presentar desafíos periódicos.

2.4 Marco Conceptual

Control simultaneo: de acuerdo con la Shack (2019) es un servicio prestado a una acción o trabajos en procesos en desarrollo, correspondientes a la gestión de la institución que se encuentra sujeto a un control público y así alertar al presentante del organismo sobre la presencia de situaciones que generen riesgos a sus objetivos y así

la institución determine las gestiones apropiadas para alcanzar sus metas.

Se busca reparar las dificultades existentes de gestión y corrupción, estas formas de control realizan una tarea eficaz y adecuada, para comprimir las ineficiencias, daños económicos e impactos perjudiciales en la ciudadanía. De este modo, se fomente la aceptación de asumir medidas de prevención y ayuden a culminar o minimizar los riesgos identificados.

Control Interno: Mejía (2006), define como un proceso por parte de la reunión de autoridades como la administración y otros participantes de la institución, proyectado para brindar seguridad sensata para que se logren las metas de la organización.

Modalidades de Control Simultáneos: Con Resolución de Contraloría N° 066-2018-CG de 27FEB2018

a) Control Concurrente: Comprende la evaluación del proceso de una o más acciones durante su realización de un procedimiento en desarrollo, así como la examinación documentaria y la realización real de aprobación de las disposiciones reglamentarias vigentes, estatutos internos y condiciones contractuales. Shack (2019)

b) Orientaciones de Oficio: Se ejerce por la Contraloría tomando noción de que existen condiciones que pueda generar faltas, negligencias o infracciones en el proceso de uno o más actividades en curso y se toma conocimiento mediante la misma institución. Su proceso no está establecido por plazos. Directiva N° 13 (2019)

c) Visitas de control: Consisten en existir sucesos o situaciones vinculadas con la captación de existencias y prestación de servicios o si son elaborados por la

entidad, ya sea por disposición reglamentaria se solicita la presencia de los organismos institucionales con el fin de comprobar si se ejecutan con conformidad a los reglamentos internos y disposiciones establecidas. Shack (2019)

d) Visita Preventiva: Comprende la inspección de una o más acciones relacionadas con los servicios prestados a la población, que las instituciones tienen a su responsabilidad, con la intención de evidenciar que la prestación se ejecute de acuerdo con la normativa aplicable y disposiciones establecidas. Shack (2019)

e) Control Concurrente: incluye evaluar el proceso mediante la comprobación de hitos de control de actividades en desarrollo, con el fin de advertir pertinentemente al representante de la institución, sobre la presencia de condiciones opuestas que aquejan o pueden afectar el alcance de propósitos, con la finalidad de tomar acciones apropiadas, se sujeta a la Directiva N° 005-2017-CG/DPROCAL “Directiva de Control Concurrente para la Reconstrucción con cambios.”

Corrupción: según Secretaría de la Función Pública (2019) se define como la injusticia de poder a favor personal. Se clasifica en gran y menor escala de acuerdo con la cantidad monetaria perdida y su uso incorrecto.

Gestión: Robbins & Coulter (2005) se describe a la relación de las actividades laborales, que se elaboren de modo eficiente y eficaz a través de las personas, lo cual viene hacer el objetivo principal de toda gestión.

Gestión administrativa: Zavaleta Reyes (2020, pág. 22) es un proceso altamente específico que implica planificar, organizar, ejecutar, controlar rescataadas para crear y lograr los propósitos estipulados del uso de los recursos.

Planeación: para Fayol, planificar es calcular el destino; planear constituye obrar y se evidencia mediante planes de acción y los medios a utilizar. Es una imagen al futuro donde sucederán acontecimientos comprendidos con claridad.

Organización: Terry & Franklin (2019, pág. 347) Es un paso para decidir y dividir el trabajo y recursos con los colaboradores de la institución para lograr los propósitos.

Dirección: según Terry & Franklin (2019, pág. 387) es una guía a la institución para que funcione adecuadamente. Su propósito es conseguir beneficios máximos de los colaboradores en el rendimiento. Conduce todo el rendimiento de los colaboradores hacia el propósito común. Además, subordina el interés del equipo de empleados al interés de la organización.

Control: según Terry & Franklin (2019, pág. 518) el control es establecer lo que está pasando, es decir evaluar el trabajo y busca medidas correctoras que sean necesario para garantizar el desempeño. El control puede verse como la detección y corrección de cambios significativos en los resultados logrados por las actividades planificación.

III. METODOLOGÍA

3.1 Tipo y diseño de investigación

3.1.1. Tipo de investigación

El estudio es de tipo básico, caracterizado por la generación o incremento de saberes, derivándose en nuevos conocimientos o explicaciones de los fenómenos de la investigación Venegas et al (2019). Es una investigación con enfoque cuantitativo, con base al cálculo numérico y análisis estadístico, fomentando patrones conductuales y de comprobación de supuestos Hernández, Fernández y Baptista, (2010, p.4).

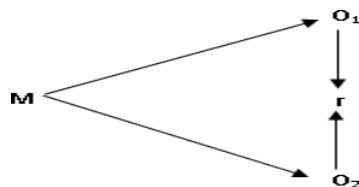
El estudio fue aplicado, siendo denominada “investigación empírica o práctica”, caracterizado por buscar aplicar o manejar saberes adquiridos, posterior a realizar y sistematizar la práctica del estudio. La utilización de saberes y sus resultados del estudio generan resultados rigurosos, organizados y sistematizados del conocimiento de una situación Vargas (2009).

Además, de conformidad con su nivel es un estudio correlacional, puesto que correlaciona variables a través de un patrón que se puede predecir para ciertos grupos o individuos Hernández et al (2010, p.81).

3.1.2. Diseño de investigación

Fue no experimental debido a que no se manipuló las variables de investigación; además, su corte fue longitudinal; son aquellos estudios que recopilan la data en varios momentos, de acuerdo con estudio comprende los periodos 2019 - 2020, Hernández et al (2010).

El estudio presentó el esquema siguiente:



Dónde:

M : Muestra

O1 : Control Simultaneo

O2 : Gestión Administrativa

r : Asociatividad entre Control Simultaneo y Gestión administrativa

3.2 Operacionalización de las Variables

Tabla 1

Matriz de Operacionalización de variables.

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN
X: Control Simultaneo	Se conceptualiza de acuerdo con Shack (2019), es un servicio prestado a una acción o trabajos en procesos en desarrollo, correspondientes a la gestión de la institución que se encuentra sujeto a un control público y así alertar al representante del organismo sobre la presencia de situaciones que generen riesgos a sus objetivos y así la institución determine las gestiones apropiadas para alcanzar sus metas.	X1: visita de Control	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento de normas legales • Inspección y observación de actividades. 	Escala Ordinal Opciones de respuesta tipo Likert
		X2: Control concurrente	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos • Revisar y analizar la información en base a leyes y reglamentos. 	
		X3: Orientación de Oficio	<ul style="list-style-type: none"> • Plazos establecidos • Cumplimiento de normas legales. 	
Y: Gestión Administrativa	Según Robbins & DeCenzo (2009) es el proceso de hacer actividades y completar con éxito con las personas. Es la función o actividad principal en la que interviene el administrador, estas funciones se agrupan tradicionalmente en planeación, organización y dirección.	Y1: Planificación	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos • Procedimientos 	Escala Nominal.
		Y2: Organización	<ul style="list-style-type: none"> • Socialización de funciones 	
		Y3: Dirección	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Supervisión 	

Fuente: Elaboración propia.

3.3 Población, muestra y muestreo

3.3.1 Población

Se conceptualiza como el grupo de elementos que presentan cualidades que se pretende estudiar y se asocian con el grupo muestral, con el propósito de extrapolar el resultado observado Ventura (2017)

En cuanto los criterios de selección, se consideró lo siguiente:

Criterio de inclusión: Los individuos que laboran en la Dre Ancash, de la ciudad de Huaraz.

Criterios de exclusión: Personas que no laboran en la Dre Ancash, usuarios, y personal administrativo del Órgano de Control Interno

3.3.2 Muestra

Es el conjunto que deriva de los elementos de la población que disponen de cualidades de interés de la investigación Galindo (2020). En tal sentido, la muestra estuvo compuesta por 80 colaboradores de la Dre- Ancash.

3.3.3 Muestreo

Es cómo se elige la muestra, el cual para el presente estudio fue no probabilístico de acuerdo con los criterios de la investigadora Otzen y Manterola, (2017).

3.4 Técnicas, instrumentos y fuentes de recopilación de datos.

3.4.1. Técnicas de recolección de datos

En la investigación se han utilizado dos técnicas para recolectar datos: La encuesta para medir la primera y segunda variable: Control Simultaneo y gestión administrativa; y el análisis documental para medir las variables

3.4.2. Instrumentos de recopilación de la data

Se han empleado dos instrumentos de recopilación de la data: el cuestionario y guía de análisis documental.

3.4.3. Fuentes

Para recolectar la data se indica el objeto, lugar o persona sobre los cuales se obtendrá la información necesaria, de acuerdo con el caso fueron fuentes primarias, personas y fuentes documentales, funcionarios y documentos que contienen información sobre las variables del estudio.

3.4.4. Unidad de análisis:

Personal que labora en la Drea -Ancash

3.5. Hipótesis

Hipótesis General

El control simultaneo se relaciona directamente con la mejora de la gestión administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ancash, periodo 2019-2020.

Hipótesis específicas

He1= La visita de control se relaciona directamente con la mejora gestión administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ancash, periodo 2019-2020.

He2= El control concurrente se relaciona directamente con la mejora gestión administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ancash, periodo 2019-2020.

He3= La orientación de oficio se relaciona directamente con la mejora gestión administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ancash, periodo 2019-2020.

3.6. Método de análisis de la data

El estudio surge mediante el interés de responder preguntas, por ello, de acuerdo con su enfoque de estudio, se planteó la hipótesis que se ha comprobado, en tal sentido, el estudio empezó planteándose preguntas que fueron respondidas, posterior a ello, se empleó el procedimiento metódico donde se midieron y se hicieron comprobaciones estadísticas y matemáticas, demostrando las aseveraciones planteadas, para por último sean contrastadas o refutadas desde la perspectiva teórica. En la investigación se realizó el análisis descriptivo del objeto de estudio, el cual fue representado en gráficos y tablas de frecuencia con porcentajes en formato Excel 2020. Su análisis de hallazgos se desarrolló por segunda vez, siguiendo extracciones de la muestra y ajustes a los instrumentos.

Para contrastar la hipótesis y/o realizar el análisis estadístico se empleó la prueba Kolmogorov-Smirnova, ya que se cuenta con una muestra mayor a 50, por lo que no cumplen el supuesto de normalidad; utilizando el software SPSS v26.0, se desarrollaron pruebas de normalidad de conformidad con la muestra. De forma

seguida, se efectuó una prueba de contraste de hipótesis empleando el coeficiente de asociatividad Rho de Spearman para las muestras no paramétricas, que se puede utilizar para contrastar y probar si la hipótesis planteada es una aseveración razonable de rechazada o aceptada, además es fundamental precisar que el trabajo dispone de nivel de confianza igual a 95% y margen de error igual a 5%, así investigar y mostrar el resultado en tablas de porcentajes, frecuencia y gráficos. Además, para las variables y dimensiones se utilizó una escala tipo Likert con 5 opciones, que se detalla a continuación: (1) Nunca, (2) Casi nunca, (3) Algunas veces, (4) Casi siempre y (5) siempre.

IV RESULTADOS

4.1. Análisis descriptivos

Tabla 2

Variable Control Simultaneo de la DREA-Ancash, periodos 2019 - 2020

	Frecuencias	Porcentajes Validos	Porcentajes Acumulados
Inadecuado	13	16.3	16.3
Regular	26	32.5	48.8
Adecuado	41	51.3	100.0
Total	80	100.0	

Nota. Esta tabla muestra las respuestas sobre la variable control simultaneo parte de los trabajadores de la DRE Ancash.

De acuerdo con la tabla 2, que el 51.3% de los colaboradores de la institución objeto de estudio, muestran una opinión de que el nivel del control Simultaneo es el adecuado, esto nos indica que existe una adecuada Inspección y observación de actividades, ejecución y cumplimiento de normas legales en la institución por parte del OCI, para la buena distribución y ejecución de los recursos y bienes de la sede, en tanto el 32.5% de los colaboradores mencionan que es de nivel regular, y hay un menor porcentaje de los colaboradores del 16.3% que perciben que el nivel del control simultaneo es inadecuado, debido al desconocimiento que tienen dichos colaboradores respecto al tema analizado.

Tabla 3

Dimensión de Visita de control de la Dirección Regional de Educación de Ancash, Periodo 2019 - 2020

	Frecuencia	Porcentaje Valido	Porcentaje Acumulado
Inadecuado	16	20.0	20.0
Regular	31	38.8	58.8
Adecuado	33	41.3	100.0
Total	80	100.0	

Nota. La tabla nos muestra las respuestas sobre la dimensión visita de control por parte de los trabajadores de la DRE Ancash.

De conformidad con la Tabla 3, se evidencia que, en los resultados de la primera dimensión “Visita de control”, expresan el 41.3% de los colaboradores mencionan que el nivel de la visita de control en la DREA es el adecuado, mostrando que existe un adecuado cumplimiento de normas legales, e inspección de actividades sorpresivas que realiza el OCI permitiendo una adecuado custodia de los R.D.R. por la sede, el 38.8% de los colaboradores menciona que es regular, el 20% indica que es inadecuado, por falta de desconocimiento por el personal encargado de dichos recursos.

Tabla 4

Dimensión Control Concurrente de la Dirección Regional de Educación de Ancash, Periodo 2019 – 2020

	Frecuencia	Porcentaje Valido	Porcentaje Acumulado
Inadecuado	8	10.0	10.0
Regular	35	43.8	53.8
Adecuado	37	46.3	100.0
Total	80	100.0	

Nota. La tabla nos muestra las respuestas sobre la dimensión Control concurrente por parte de los trabajadores de la DRE Ancash.

Continuando con la segunda dimensión “Control Concurrente” se evidencia en la tabla 4, el 46.3% de los colaboradores mencionan que el control concurrente en la sede es el adecuado, esto quiere decir que existe procedimientos de revisión de análisis de documentos de procesos, como la comparación de precios en la adquisición de bienes o servicios lo cual permite la transparencia, mediante los informes por parte de OCI, el 43.8% mencionaron que es regular y el 10% indica que es inadecuada.

Tabla 5

Dimensión Orientación de Oficio de la Dirección Regional de Educación de Ancash, Periodo 2019 – 2020

	Frecuencia	Porcentaje Valido	Porcentaje Acumulado
Inadecuado	13	16.3	16.3
Regular	42	52.5	68.8
Adecuado	25	31.3	100.0
Total	80	100.0	

Nota. La tabla nos muestra las respuestas sobre la dimensión Control concurrente por parte de los trabajadores de la DRE Ancash.

Por último, en la tercera dimensión “Orientación de Oficio”, se observa en la tabla 5, el 52.5% de los colaboradores mencionaron que el nivel de la Orientación de oficio en la DREA es el regular, dando a entender que regularmente cumplen con los plazos establecidos en base a las normativas para las rendiciones, el 31.3% de los encuestados mencionaron que es de nivel adecuado y solo el 16.3% indica que es inadecuado, percibiéndose que los trabajadores tienen desconocimiento de los procedimientos y plazos.



Tabla 6*Variable Gestión Administrativa de la DRE-Ancash, periodos 2019 - 2020*

	Frecuencias	Porcentajes Validos	Porcentajes Acumulados
Inadecuado	30	37.5	37.5
Regular	31	38.8	76.3
Adecuado	19	23.8	100.0
Total	80	100.0	

Nota. Esta tabla muestra las respuestas sobre la variable de gestión administrativa por parte de los trabajadores de la DRE Ancash.

La tabla 6, se precisa que, el 38.8% de los trabajadores de la DREA mencionan que el nivel de la Gestión Administrativa es de nivel regular, esto refleja que se trabaja a nivel promedio con las áreas correspondientes, para el logro de los objetivos establecidos por la institución. En tanto el 37.5% del personal expresa que es inadecuada, refleja los cambios consecutivos y/o repentinos que hay en los cargos de confianza y el 23.8% indica que es adecuada.

Tabla 7*Dimensión Planificación de la DRE-Ancash, Periodo 2019 – 2020*

	Frecuencia	Porcentaje Valido	Porcentaje Acumulado
Inadecuado	34	42.5	42.5
Regular	35	43.8	86.3
Adecuado	11	13.8	100.0
Total	80	100.0	

Nota. Esta tabla muestra las respuestas sobre la dimensión planificación por parte de los trabajadores de la DRE Ancash.

La tabla 7, se evidencia que, en los resultados de la primera dimensión “Planificación”, el 43.8% de los colaboradores menciona que es regular mostrando que puede afectar a alcanzar los objetivos establecidos por la sede y que el 42.5% de

los colaboradores mencionan que el nivel es inadecuado debido a que no se están cumpliendo con las estrategias adecuadas y el 13.8% indica que es de nivel adecuado.

Tabla 8

Dimensión Organización de la DRE-Ancash, Periodo 2019 – 2020

	Frecuencia	Porcentaje Valido	Porcentaje Acumulado
Inadecuado	27	32.7	32.7
Regular	27	32.7	65.4
Adecuado	26	34.6	100.0
Total	80	100.0	

Nota. Esta tabla muestra las respuestas sobre la dimensión organización por parte de los trabajadores de la DRE Ancash.

Continuando con la segunda dimensión “Organización” se observa en la tabla 8 que, el 34.6% de los colaboradores de la institución mencionan que el nivel de la organización es el adecuado, esto quiere decir que existe una comunicación entre áreas y el buen uso y/o aplicación del manual de funciones de manera adecuada en la sede, el 32.7% mencionaron que es regular, al igual que para el 32.7% es inadecuado, por lo que se percibe que existe una deficiencia en la circulación de los informes o respuestas rápidas por el desconocimiento del MOF.

Tabla 9

Dimensión Dirección de la DRE-Ancash, Periodo 2019 – 2020

	Frecuencia	Porcentaje Valido	Porcentaje Acumulado
Inadecuado	34	42.5	42.5
Regular	31	38.8	81.3
Adecuado	15	18.8	100.0
Total	80	100.0	

Nota. Esta tabla muestra las respuestas sobre la dimensión dirección por parte de los trabajadores de la DREA.

Por último, en la tercera dimensión “Dirección”, se evidencia en la tabla 9, el 42.5% de los colaboradores de la organización objeto de estudio mencionaron que es de nivel inadecuado, mostrando que no hay un buen liderazgo el cuál motive a los trabajadores para poder resolver conflictos encontrados en la sede y/o oficinas, el 38.8% indicaron que es de nivel regular indicando que no hay un control de supervisión constante que permita saber el cumplimiento de su trabajo de cada colaborador, y solo el 18.8% menciona que es adecuado.

4.2. Prueba de Normalidad

Tabla 10

Control Simultaneo y sus dimensiones en relación con la variable Gestión Administrativa

Variable	Kolmogorov-Smirnov ^a			Distribución Normal
	Estadístico	gl	Sig.	
CONTROL SIMULTANEO	,134	79	,001	NO
Visita de control	,192	79	,000	NO
Control Concurrente	,190	79	,000	NO
Orientación de Oficio	,110	79	,020	NO
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	,108	79	,022	NO

Fuente: Base de datos del estudio

En la tabla 10, se evidenció que se utilizó el **Test Kolmogorov-Smirnov (KS)** puesto que le muestra está conformada por 80 colaboradores de la DRE-Ancash, demostrando que el Control simultaneo, sus dimensiones y la Gestión Administrativa, no fueron mayores a la significancia $p < 0.05$, se concluye que la data es asimétrica o no paramétrica y de acuerdo con ello, se utilizó la prueba de correlato de Spearman.

4.3. Prueba de Hipótesis

El contraste de la hipótesis general y específicas, fueron desarrolladas a través del coeficiente de asociatividad Rho de Spearman, puesto que las variables y dimensiones no cumplieron la normalidad en el puntaje obtenido, por ello es necesario definir:

Hipótesis General

i. Hipótesis de la investigación

De conformidad con la hipótesis general: El control simultaneo se relaciona directamente con la mejora de la gestión administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ancash, periodo 2019-2020.

ii. Hipótesis estadística

H0: El control simultaneo no se relaciona directamente con la mejora de la gestión administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ancash, periodos 2019-2020.

H1: El control simultaneo se relaciona directamente con la mejora de la gestión administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ancash, periodos 2019-2020.

iii. Nivel de significancia

El nivel de significancia es $\alpha = 0.05$, correspondiente al nivel de confiabilidad del 95%.

iv. Función de prueba

Realizado por el coeficiente de asociatividad de Spearman, puesto que las variables no evidenciaron normalidad en la data.

v. Regla para decisiones

Rechaza H_0 cuando la significatividad percibida “p” resulta menor que α .

No rechaza H_0 cuando la significatividad percibida “p” resulta mayor que α .

vi. Cálculos

Tabla 11

Control simultaneo y la gestión administrativa de la DREA, periodo 2019-2020.

		Control simultaneo	Gestión administrativa
Rho de spearman	Control simultaneo	1,000	,653**
	Sig. (bilateral)	.	,000
	<u>N</u>	<u>80</u>	<u>80</u>
	Gestión administrativa	,653**	1,000
	Sig. (bilateral)	,000	.
	N	80	80

Fuente: base de datos de estudio.

vii. Interpretación:

Con respecto a la tabla 11, se encontró que el coeficiente de asociatividad rho de Spearman fue igual a 0,653, determinada como un correlato positiva moderada y proporcional entre el control simultaneo y la gestión administrativa; además, la significatividad asintótica (bilateral) su valor fue igual a 0.000 siendo menor a 0.05, determinándose un correlato significativo. Por el motivo

expuesto rechazamos la hipótesis nula, afirmando que: El control simultaneo se relaciona directamente con la gestión administrativa de la DREA, periodo 2019-2020.

Hipótesis Especifica I

i. Hipótesis de la investigación

La visita de control se relaciona directamente con la mejora gestión administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ancash, periodo 2019-2020.

ii. Hipótesis estadística

H0: La visita de control no se relaciona directamente con la mejora de la gestión administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ancash, periodo 2019-2020

H1: La visita de control se relaciona con la mejora de la gestión administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ancash, periodo 2019-2020

iii. Nivel de significancia

El nivel de significancia es $\alpha = 0.05$, correspondiente al nivel de confiabilidad del 95%.

iv. Función de prueba

Realizado por el coeficiente de asociatividad de Spearman, puesto que las variables no evidenciaron normalidad en la data.

v. Regla para decisiones

Rechaza H0 cuando la significatividad percibida “p” resulta menor que α .

No rechaza H0 cuando la significatividad percibida “p” resulta mayor que α .

vi. Cálculos

Tabla 12

Asociatividad rho de Spearman entre la visita de control y la gestión administrativa de la DRE-Ancash, periodo 2019-2020.

		Visita de control	Gestión administrativa
Spearman	Visita de control	1,000	,600**
	Coeficiente de asociatividad		
	Sig. (bilateral)	.	,000
	N	80	80
Gestión administrativa	Gestión administrativa	,600**	1,000
	Coeficiente de asociatividad		
	Sig. (bilateral)	,000	.
	N	80	80

Fuente: base de datos de estudio.

vii. Interpretación:

Con respecto a la tabla 12, se encontró un coeficiente de asociatividad rho de Spearman igual a 0,600, determinada como correlato positivo moderado entre la visita de control y la gestión administrativa; en tal sentido, su significatividad asintótica (bilateral) de valor de 0.000 fue menor a 0.05, siendo su correlato significativo. Por tal motivo, se rechaza hipótesis nula, aseverando que: La visita de control se relaciona directamente con la gestión administrativa de la Dre Ancash, periodo 2019-2020.

Hipótesis Especifica II

i. Hipótesis de la investigación

El control concurrente se relaciona directamente con la mejora gestión administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ancash, periodo 2019-2020.

ii. Hipótesis estadística

H0: El control concurrente no se relaciona directamente con la mejora de la gestión administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ancash, periodo 2019-2020.

H1: El control concurrente se relaciona directamente con la mejora de la gestión administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ancash, periodos 2019-2020.

iii. Nivel de significancia

El nivel de significancia es $\alpha = 0.05$, correspondiente al nivel de confiabilidad del 95%.

iv. Función de prueba

Realizado por el coeficiente de asociatividad de Spearman, puesto que las variables no evidenciaron normalidad en la data.

v. Regla para decisiones

Rechaza H0 cuando la significatividad percibida “p” resulta menor que α .

No rechaza H0 cuando la significatividad percibida “p” resulta mayor que α .

vi. Cálculos

Tabla 13

Correlación rho de Spearman entre el control concurrente y la gestión administrativa de la DRE-Ancash, periodo 2019-2020.

			Control concurrente	Gestión administrativa
Spearman	Control concurrente	Coefficiente de correlación	1,000	,574**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	80	80
	Gestión administrativa	Coefficiente de asociatividad	,574**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	80	80

Fuente: base de datos de estudio.

vii. Interpretación:

Con respecto a la tabla 13, se encontró que el coeficiente de asociatividad rho de Spearman igual a 0,574, determinada como correlato positivo moderado de forma directa entre el control concurrente y la gestión administrativa; además se estableció una asociatividad asintótica (bilateral) de valor de 0.000 menor a 0.05, indicándose una asociatividad significativa, entre el control concurrente y la gestión administrativa. Por el motivo expuesto se rechaza la hipótesis nula, afirmando que: El control concurrente se relaciona directamente con la mejora de la gestión administrativa de la Dre Ancash, periodo 2019-2020.

Hipótesis Especifica III

i. Hipótesis de la investigación

La orientación de oficio se relaciona directamente con la mejora gestión administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ancash, periodo 2019-2020

ii. Hipótesis estadística

H0: La orientación de oficio no se relaciona directamente con la mejora de la gestión administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ancash, periodo 2019-2020.

H1: La orientación de oficio se relaciona con la mejora de la gestión administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ancash, periodo 2019-2020.

iii. Nivel de significancia

El nivel de significancia es $\alpha = 0.05$, correspondiente al nivel de confiabilidad del 95%.

iv. Función de prueba

Realizado por el coeficiente de asociatividad de Spearman, puesto que las variables no evidenciaron normalidad en la data.

v. Regla para decisiones

Rechaza H0 cuando la significatividad percibida “p” resulta menor que α .

No rechaza H0 cuando la significatividad percibida “p” resulta mayor que α .

vi. Cálculos

Tabla 14

Asociatividad rho de Spearman entre la orientación de oficio y la gestión administrativa de la DRE-Ancash, periodos 2019-2020.

		Orientaciones de oficio	Gestión administrativa
Rho de spearman	Orientación de oficio	1,000	,661**
		Sig. (bilateral)	,000
		N	80
	Gestión administrativa	,661**	1,000
		Sig. (bilateral)	.
		N	80

Fuente: base de datos de estudio.

vii. Interpretación:

En la tabla 14, se encontró que el estadígrafo rho de Spearman fue igual a 0,661, siendo indicativo del correlato positivo moderado directo entre orientación de oficio y la gestión administrativa; además, su significatividad asintótica (bilateral) de un valor de 0.000 fue menor a 0.05, indicándose un correlato significativo, entre orientación de oficio y la gestión administrativa. Por el motivo expuesto se rechaza la hipótesis nula, ratificando que: La orientación de oficio se relaciona directamente con la mejora de la gestión administrativa de la Dre Ancash, periodo 2019-2020.

V. DISCUSIÓN

En referente al objetivo general: Determinar la relación del control simultaneo con la mejora de la gestión administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ancash, 2019- 2020. El análisis estadístico Rho de Spearman, nos revela una relación significativa de 0.653, con una significancia de 0,000 entre las variables de estudio, por lo tanto, se afirma que existe una relación positiva moderada entre las variables de estudio, y se afirma que la variable control simultáneo cumple su función en la evaluación de desarrollo de las medidas de fiscalización estatal, con documentos que estén en relación a las normas establecidas, lo que a su vez mejora la gestión administrativa de la Dre Ancash, en sus aspectos de planeación, organización y dirección; estos resultados coinciden con el estudio de Sinche (2018) en su tesis titulado; El control simultaneo y su contribución en la optimización de la gestión pública de la Municipalidad provincial de Pasco – año 2018, el cuál realizó la prueba Rho de Spearman, la cual muestra una correlación positiva moderada de 0,506 con una significancia de 0,000. Teniendo en cuenta la existencia de una adecuada inspección, ejecución y cumplimiento de las normas legales, nos permite identificar hechos que pueden afectar los resultados y/u objetivos a la entidad y evitar la mala administración de fondos públicos, los resultados tienen relación con lo que manifiesta Shack (2019) que comprende a la examinación de forma objetiva y sistemática de los hitos de control o las actividades en curso, con el objetivo de conocer hechos que afecten a los objetivos y así avisar al representante sobre la presencia de hechos que afecten o pueden afectar a la continuidad de los resultados o el logro de sus objetivos. En tanto el control simultaneo nos permite adoptar las acciones protectoras y correctoras y así contribuir con el buen uso de la

administración del fondo público, para realizar de manera transparente. Permitiendo el cumplimiento de los objetivos determinados, que permita el progreso de la Gestión Administrativas a través de sus dimensiones de planeación, organización y dirección.

Respecto al primer objetivo específico: Determinar la relación que existe entre la visita de control con la mejora de la gestión administrativa de la Dre Ancash, periodo 2019-2020. Al examinar los resultados presentados, se evidencia que el 41.2% de los trabajadores de la DREA indican que el nivel de visita de control en la sede es apropiado. Esto implica que se cumple adecuadamente con las normas legales y se realiza una inspección de actividades adecuada por parte del OCI. Por otro lado, según la prueba de Rho de Spearman ($r=0.600$) se evidenció que coexiste una relación positiva moderada entre ambas variables, por lo que manifestaron que se estableció la influencia de visita de control en observancia de los fines y objetivos de la Entidad, para el progreso de la GA; por lo que se considera que las visitas de control se realicen de forma sorpresivas y continuas para verificar su cumplimiento según las leyes y normativas vigentes, para una mejor custodia y recaudación de los Recursos Directamente Recaudados por la sede. Así mismo tiene relación con lo manifestado por Shack (2019) donde sostiene que la visita de control se emplea especialmente, en procesos de inspección u observación de un proceso en curso, en el lugar e instante de su realización, a consecuencia de verificar si se verifica acorde a normas y leyes y dar conocimiento al titular sobre los sucesos. En mención al informe de visita de control según OFICIO N° 234-2019-GRA/DREA-OCI, dirigido al titular se informó de las inconsistencias que fueron reconocidas como consecuencia de la visita de control en el año 2019, sobre el procedimiento de Recaudación, Resguardo, Depósitos y Registros de los ingresos por Recursos Directamente Recaudados. Se realizó un

análisis de los documentos en el año 2020 proporcionados por la oficina de tesorería, para ver si adoptaron las acciones correctivas y preventivas, la cual se verificó que dicha área tomó acciones correctivas sobre la visita de control donde el área actualizó los responsables de las cuentas bancarias, realizan los depósitos cada 24 horas, tienen actualizado su libro auxiliar –TUPA, el área de tesorería cuenta con cámara de seguridad y como también se realizó una entrevista al tesorero. Estos resultados coinciden con la investigación de Quispe y Castillo (2019) en su trabajo de tesis “El servicio de CS y su influencia en el cumplimiento de las metas institucionales de la empresa municipal de agua potable y alcantarillado de Tambopata – EPS EMAPAT S.A., 2016 - 2017”, el cual muestra que llegaron a la conclusión que las acciones simultáneas tuvieron repercusión significativa en la EPS EMAPAT S.A. logrando sus metas institucionales; puesto que a través de estos servicios de control era posible alertar sobre la existencia de incidentes que podrían reducir los resultados de los procesos, actividades o metas que se realicen, permitiendo que el jefe del departamento estructural tome medidas preventivas que permiten amenorar los riesgos identificados; además, permite que los procesos se ejecuten con las normas legales y los términos pactados.

Respecto al segundo objetivo específico: Analizar y conocer la relación entre el control concurrente con la mejora de la gestión administrativa de la Dre Ancash, 2019-2020. Al examinar los resultados el 46.3% de los trabajadores señalan que el control concurrente es el adecuado, esto quiere decir que existe una ejecución y elaboración de informe de manera adecuada y oportuna por parte de OCI, el 43.8% mencionaron que es regular y el 10% indica que es inadecuada. Por otro lado, según la prueba de Rho de Spearman ($r=0.574$) se demuestra que coexiste una relación positiva

moderada entre ambas variables. Lo cual evidencia que se estableció una influencia por parte de control concurrente, esto nos dice que, al revisar y analizar la información en base a las leyes y reglamentos, va a influir en la mejora de la gestión administrativa a través de la organización; por lo que se considera que el control concurrente se debe revisar y analizar las informaciones en base a las leyes y reglamentos, para una excelente realización de los recursos de la entidad y cumplir con los objetivos establecidos. Estos resultados coinciden con la investigación de Agüero Alva (2019) en su trabajo de investigación sobre “Control simultáneo y gestión administrativa del órgano de control institucional del gobierno regional de Ancash, periodo 2016-2017”, donde muestran un correlato entre el control simultáneo y la gestión administrativa en la región Ancash, los resultados del CS y el vínculo que tiene con la gestión administrativa, dan a entender que se encuentran agrupados y que el control simultáneo tiene una relación con la gestión administrativa que se ejecuta en el gobierno regional, esta aseveración se ejecuta a partir de la tabla 18 en donde se ratifica que si existe un vínculo entre las variables, aseveración que se ejecuta por el valor alcanzado que es de $r = ,845$ con un valor de sig. = 0.000, datos que ratifican la hipótesis de estudio, atestiguando que las acciones que se ejecutan en el control simultáneo ayudan y optimizan la GA. En mención al informe de control concurrente **OFICION°156-2020-GRA/DREA-OCI**, se dio a conocer al representante de la institución sobre el informe de Hito de Control, que incluía las situaciones adversas que fueron reconocidas por el servicio de Control Concurrente al procedimiento de selección: “**Comparación de Precios N° 002- 2020 –DREA/OEC**”, donde el representante de la institución dispuso los procedimientos y acciones preventivas y correctivas, cabe mencionar que dicho informe se realizó en el año 2020

y con la documentación obtenido se verifico que el área de abastecimiento realizó las acciones correctivas en el mismo año, por tratarse de una proceso de licitación, la cual realizaron anulación del proceso de comparación de precio, según se corrobora con el informe presentado por el responsable de dicha área y la anulación con resolución, también se corrobora la información con la verificación del sistema integrado de administración financiera – SIAF, la anulación de la orden de compra, así evitando que la entidad adquiera bienes que no efectúen con las características definidas y sea perjuicio para la entidad. Dichas acciones correctivas y preventivas se realizaron en el mismo periodo, debido que dicho proceso se tenía que realizar en el mismo año. Así mismo tiene relación con lo manifestado por Farfán (2018) que sostiene que el control concurrente se evalúa con el progreso de actividades en la realización de procedimientos en curso, examina e identifica documentaciones físicas que se estén ejecutando de acuerdo con las normas internas, para el beneficio de la entidad.

Respecto al tercer objetivo específico: Determinar la relación entre la orientación de oficio con la mejora de la gestión administrativa de la Dre Ancash, 2019-2020. Al inspeccionar los efectos se observa que el 52.5% de los colaboradores mencionaron que el nivel de la Orientación de oficio en la DREA es de nivel regular, mencionando que el cumplimiento de normativas legales y plazos establecidos son de nivel regular en el organismo de estudio por parte de OCI, el 31.3% de los encuestados mencionaron que es de nivel adecuado y solo el 16.6% indica que es inadecuado, percibiéndose que los trabajadores tienen desconocimiento de los procedimientos y plazos. Por otro lado, según la prueba de Rho de Spearman ($r=0.661$) se evidencio que se establece una influencia y una relación positiva moderada por parte de la orientación de oficio; el cual señala que el cumplimiento de plazos y

cumplimientos de normas influyen en la mejora de la GA, Estos efectos coinciden con el trabajo de investigación de Moreno (2022) en su título “Control Simultaneo y Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Cajabamba. 2020” en sus resultados obtenidos se estableció que la incidencia del CS es directa y significativa en la GA de la Municipalidad Provincial de Cajabamba, año 2020. Al obtener el coeficiente de correlación de Pearson de 0,923, lo cual muestra que la relación es muy alta. En mencion al informe de orientación de oficio, con **Oficio N° 154-2019-GRA/DREA-OCI**, que contenía las condiciones desfavorables que fueron reconocidas sobre la falta de rendición de los viáticos y cargos internos otorgados a servidores y funcionarios de la sede, con el propósito de tomar medidas y recuperar los fondos otorgados de años pasados, desde el 2015 al 2019 que tuvo como saldo por rendir de S/. 495,684.05. se realizó un análisis de documentos de los años 2019 y 2020 que fueron proporcionados por el área de tesorería sobre las acciones correctoras y protectoras para recuperar las planillas de viáticos y cargos internos que fueron asignados a los trabajadores y funcionarios, donde se observó que realizaron las acciones correctivas , con las coordinación con las diferentes áreas , que permitieron que los trabajadores y funcionarios realicen las rendiciones y devoluciones de las planillas de viatico y cargos internos, teniendo un saldo de S/. 14,742.45, con fecha de octubre del 2020. Estos resultados tienen relación con lo manifestados por Pérez (2019) el cual sostiene que la orientación de oficio se realiza cuando se toman conocimiento de contextos que pueden incidir en cometer omisiones, errores, faltas y incumplir con las normas establecidas en el progreso de actividades, que pueda generar perjuicio a la entidad y poner el riesgo los objetivos establecidos para la entidad.

VI. CONCLUSIONES

- Se determinó que existe una relación positiva del control simultáneo en la mejora de la gestión administrativa de la Dre Ancash durante el periodo 2019-2020. El estudio estadístico utilizando fue el coeficiente de correlación Rho Spearman arrojó un valor de 0.653 con un nivel de significancia de $p=0.01$, lo cual muestra una relación positiva moderada entre las variables de estudio. Esta relación ha sido validada con teorías e informes concernientes a las variables de estudio. No obstante, es importante destacar que la correlación no es perfecta, como se observó en las respuestas de los trabajadores de la entidad. Solo el 51.3% de los trabajadores mencionaron que consideran adecuado el control simultáneo existente en la entidad. A pesar de esto, se puede afirmar que a medida que el OCI llevó a cabo inspecciones y observaciones de las actividades en proceso, se consiguió atestiguar el cumplimiento de las normas, leyes y políticas vigentes, lo que a su vez contribuyó a una mejora moderada en la gestión administrativa de la entidad.
- Se encontró que coexiste una relación positiva entre las visitas de control y la mejora de la gestión administrativa en la Dre Ancash, periodo 2019-2020. El estudio estadístico utilizando el coeficiente de correlación Rho Spearman arrojó un valor de 0.600 con un nivel de significancia de $p=0.01$, lo cual muestra una relación positiva moderada. Sin embargo, es importante destacar que la correlación no es perfecta, como se observó en las respuestas de los empleados de la entidad. Solo el 41.3% de los trabajadores consideran adecuada la visita de control que se lleva a cabo en la entidad. A pesar de esto, se ha permitido que, durante el proceso de recaudación, custodia, depósito y registro de los recursos directamente recaudados, se realice el arqueo correspondiente siguiendo las normas establecidas. Esto ha ayudado a evitar el riesgo de

pérdida o sustracción de los fondos públicos, lo que ha contribuido a mejorar la gestión administrativa en la entidad de manera moderada.

- Se determinó que coexiste una relación positiva del control concurrente en la mejora de la gestión administrativa de la Dre Ancash, periodo 2019-2020. El estudio estadístico utilizando el coeficiente de correlación Rho Spearman arrojó un valor de 0.574 con un nivel de significancia de $p=0.01$, indicando una relación positiva moderada. Sin embargo, es importante destacar que la correlación no es perfecta, como se observó en las respuestas de los empleados de la entidad. Solo el 43.8% de los trabajadores mencionaron que consideran adecuada el control concurrente que se lleva a cabo en la entidad. Esto puede deberse a una ejecución y elaboración adecuada y oportuna de informes por parte del OCI, lo cual ha contribuido a una relación positiva moderada en la mejora de la gestión administrativa.
- Se determinó que coexiste una relación positiva por parte de la orientación de oficio en la mejora de la gestión administrativa de la Dre Ancash, periodo 2019-2020. El estudio estadístico utilizando el coeficiente de correlación Rho Spearman arrojó un valor de 0.661 con un nivel de significancia de $p=0.01$, lo cual muestra una relación positiva moderada. Sin embargo, es importante destacar que la correlación no es perfecta, como se observó en las respuestas de los trabajadores de la entidad. Solo el 31.3% de los trabajadores mencionaron que consideran adecuada la orientación de oficio que se lleva a cabo en la entidad. Esto evidencia que el OCI, al poner en conocimiento las normativas y plazos establecidos para las omisiones de rendiciones de viáticos y cargos internos, ha evitado que los procesos establecidos se vean afectados. Esto confirma la coexistencia de una relación positiva moderada, en la mejora de la gestión administrativa.

VII. RECOMENDACIONES

- Se recomienda al titular de la Dirección Regional de Educación de Ancash, pueda brindar las facilidades necesarias al OCI, para realizar el proceso de control simultaneo, la cual va afirmar la entrega de los documentos e información requerida en la forma y plazos establecidos, ayudando así a que los informes realizados por el OCI, sean adecuados y oportunos, en una actividad en proceso, contribuyendo al logro de los objetivos establecidos por parte de la gestión administrativa., mediante la ejecución de medidas correctoras y protectoras que adoptara la entidad.
- Se recomienda al OCI de la entidad, realizar un seguimiento exhaustivo de las acciones protectoras y correctoras implementada durante la visita de control. Esto permitirá determinar si se han corregido la situación identificada o si se necesitan medidas adicionales. Es importante que las acciones sean verificables, es decir, que se pueda evaluar objetivamente su efectividad. Permitiendo que la planificación de la gestión administrativa se realice mediante estrategias como la revisión de procedimientos, estableciendo metas claras y el uso de métodos de rastreo y evaluación. De esta manera, se optimizarán los resultados y se garantizará el cumplimiento efectivo de las acciones protectoras y correctoras implementadas, para el beneficio de los objetivos establecidos.
- Se recomienda al titular de la Dre Ancash, disponer y asegurar que se garantice la adopción de acciones preventivas y correctivas en el marco del control concurrente, en respuesta a las circunstancias adversas comunicadas. Para lograrlo, es importante brindar capacitación, implementar un sistema de supervisión y monitoreo efectivo. Esto brindará la oportunidad de corregir

situaciones que puedan vulnerar normas o afectar a la entidad, garantizando la observancia de los procedimientos establecidos y contribuyendo a la mejora constante en la organización de la gestión administrativa.

- Se recomienda titular de la entidad realice un programa de capacitación y sensibilización a los funcionarios y trabajadores de la entidad, respecto a los informes que realiza el OCI, sobre la importancia de cumplir con las normas establecidas y sobre todo los plazos establecidos que estén relacionados a la rendición de planillas de viáticos y encargos internos (orientación de oficio), como también la actualización de las directivas internas y de esta manera contribuir al logro de los objetivos establecidos, mediante el liderazgo y mejorar la gestión administrativa.

VIII. BIBLIOGRAFÍA

Referido al Tema

Abanto, T. (2007). *Resolucion Directoral N° 002-2007-Ef-77.15*. Obtenido de <https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-sp-7603/por-instrumento/resoluciones-directorales/5523-resolucion-directoral-n-002-2007-ef-77-15/file#:~:text=Est%C3%A1n%20comprendidas%20en%20la%20presente,Distrital%20en%20adelante%20las%20Municipalidades>.

Agüero Alva, H. L. (2019). *Control simultáneo y gestión administrativa del órgano de control institucional del gobierno regional de Ancash, periodo 2016-2017*. Obtenido de <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/48613?show=full>

Alvarez Baldeon, X., & Villanes Alcantara, F. C. (2018). *Control interno de la gestión administrativa de las municipalidades de la provincia de Huancayo 2016 - 2017*. Obtenido de <https://repositorio.uncp.edu.pe/handle/20.500.12894/5060>

Antaurco Cerrate, Y. C., & Rosario Barreto, S. J. (2018). *Control simultáneo y la mejora de la gestión en la municipalidad provincial de Huaylas 2018*. Obtenido de <http://repositorio.unasam.edu.pe/handle/UNASAM/4501>

Bastidas, V. D., & Pisconte, R. J. (2009). *Gestión Pública. Programa de formación: Desarrollo de capacidades*. Canada: Transparencia.

Campos Encalada, S. F., & Loza Chávez, P. M. (2011). *Incidencia de la gestión administrativa de la biblioteca Municipal ¿Pedro Moncayo¿ de la ciudad de Ibarra en Mejora de la calidad de servicios y atención a los usuarios en el año 2011*. Obtenido de <http://repositorio.utn.edu.ec/handle/123456789/1945>

Carmona González, M., & Barrios Hernández, Y. (2007). *Nuevo paradigma del control interno y su impacto en la gestión pública*. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/4255/425541595009.pdf>

Cid, M. A. (2014). *Independencia y Profesionalismo en el Diseño Institucional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores en América Latina y el Caribe*. Obtenido de <https://www.degruyter.com/document/doi/10.1515/gj-2014-0011/html>

Contraloría. (2022). *Control Gubernamental*. Lima: La Contraloría. Obtenido de https://doc.contraloria.gob.pe/PACK_anticorrupcion/documentos/2_CONTROL_GUBERNAMENTAL_2016.pdf

Contraloría. (2022). *Control Gubernamental*. Obtenido de Documentos de Consulta Para Autoridades, Funcionarios y Servidores Públicos: https://doc.contraloria.gob.pe/PACK_anticorrupcion/documentos/2_SERVICIOS%20Y%20HERRAMIENTAS%20DEL%20CONTROL%20GUBERNAMENTAL_2019.pdf

Contraloría. (2022). *Control Gubernamental*. Obtenido de Documentos de Consulta Para Autoridades, Funcionarios y Servidores Públicos: https://doc.contraloria.gob.pe/PACK_anticorrupcion/documentos/2_SERVICIOS%20Y%20HERRAMIENTAS%20DEL%20CONTROL%20GUBERNAMENTAL_2019.pdf

Contraloría. (2022). *Control Interno*. Obtenido de Sistema Control Interno: https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/index.html

Contraloría. (2022). *Resolución de Contraloría 115-2019-CG*. Obtenido de https://doc.contraloria.gob.pe/libros/2/pdf/RC_115-2019-CG.pdf

Contraloría. (2022). *Resolución N° 432-2016-CG*. Obtenido de <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1692433/Resoluci%C3%B3n%20de%20Contralor%C3%ADa.pdf>

Contraloría. (2022). *Servicio De Control Simultáneo*. Obtenido de Gerencia De Asesoría Jurídica y Normatividad En Control Gubernamental: https://doc.contraloria.gob.pe/documentos/2022/Version_Integrada_Servicio_de_Control_Simultaneo.pdf

Contraloría. (2022). *Servicio De Control Simultáneo*. Obtenido de Gerencia De Asesoría Jurídica y Normatividad En Control Gubernamental: https://doc.contraloria.gob.pe/documentos/2022/Version_Integrada_Servicio_de_Control_Simultaneo.pdf

Delgado Arteaga, L. J. (2014). *Metodología para la identificación de peligros y evaluación de riesgos*. Obtenido de <https://repositorio.unp.edu.pe/handle/UNP/415>

Farfán, S. (2018). *La contraloría*. Obtenido de Control Simultáneo: https://enc-ticketing.org/comunicaciones/enconocimiento/Jornada_Congreso/material/Material-Control-Simultaneo.pdf

Huerta Torres, E. A. (2017). *El control interno y la gestión administrativa de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Carhuaz – Ancash, 2017*. Obtenido de <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/11994>

Jones, G. R., & George, J. M. (2019). *Administración contemporánea*. Mexico : México D.F. Mc Graw Hill Education.

Koontz. (2012). *Administración una perspectiva gloval*. Mexico: Mexicana.

Mejía, A. M. (2006). *Implementacion Del Ambiente De Control Interno En La Dependencia De Facturación De La Empresa Social Hospital Departamental Universitario Del Quindío San Juan De Dios Basado En El Modelo Estandar De Control Interno Meci 1000:2005*. Obtenido de <https://bdigital.uniquindio.edu.co/handle/001/1334>

Mendoza, W., García, T., & Delgado, M. B. (2018). *El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público*. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6656251>

MINJUSDH. (2021). *Texto Único Ordenado De La Ley N° 27444 – Ley Del Procedimiento Administrativo General*. Lima: 2021.

Moreno, c. (2022). *Control interno de la gestión administrativa de las municipalidades de la provincia de Huancayo 2016 - 2017*. Obtenido de <https://repositorio.uncp.edu.pe/handle/20.500.12894/5060>

Muro, B. (2017). *¿Cómo se realiza el procedimiento de comparación de precios?* Obtenido de https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/Legislacion%20y%20Documentos%20Elaborados%20por%20el%20OSCE/GUIAS_PRACTICAS/Guia%20Practica%207%20Comparac%20Precios%20VF.pdf

N°013-2022-CG-NORM, D. (2022). *Resolución N° 432-2022-CG*. Obtenido de <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1692433/Resoluci%C3%B3n%20de%20Contralor%C3%ADa.pdf>

Ocampos Guerrero, L. E., & Valencia Concha, S. T. (2017). *Gestion Administrativa y la calidad de servicio al usuario, en la red asistencial ESSALUD - Tumbes 2016*. Obtenido de <http://repositorio.untumbes.edu.pe/handle/20.500.12874/88>

Pérez, S. (2019). *Servicios de control simultáneo*. Obtenido de Universidad Continental : <https://blogposgrado.ucontinental.edu.pe/servicios-de-control-simultaneo-caracteristicas-y-modalidades>

Peruano. (2020). *Ley de Contrataciones del Estado*. Lima: Editoría Perú.

Peruano, P. d. (2020). *La Contraloría General de la República*. Obtenido de <https://www.gob.pe/contraloria>

Porter, M. E. (2015). *Regulación Administrativa Versus Regulación de Mercado en la Empresa Diversificada*. Estados Unidos: Scholar Select.

Quispe, F., & Castillo, K. J. (2019). *El servicio de control simultáneo y su influencia en el cumplimiento de las metas institucionales de la empresa municipal de agua potable y alcantarillado de Tambopata– EPS EMAPAT S.A., 2016 - 2017*. Obtenido de <http://repositorio.unamad.edu.pe/handle/UNAMAD/378>

República. (2021). *Ley General del Sistema Nacional de Tesorería*. Obtenido de <https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-sp-7603/por-instrumento/leyes/5894-ley-n-28693-1/file>

República, C. d. (2006). *Ley de Control Interno de las Entidades del Estado*. Obtenido de Plataforma digital única del Estado Peruano: <https://www.gob.pe/institucion/congreso-de-la-republica/normas-legales/396705-28716>

República, C. d. (2018). *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República*. Obtenido de Ley N.º 27785: <https://www.gob.pe/institucion/congreso-de-la-republica/normas-legales/361328-27785>

Robbins, & DeCenzo. (2009). *Fundamentos de Administración. Sexta edición*. Mexico: Cámara Nacional de la Industria Editorial Mexicana.

Robbins, S. P., & Decenzo, D. A. (2009). *Fundamentos De Administracion*. Mexico: Editorial Mexicana.

Robbins, S., & Coulter, M. (2005). *Administracion 8va Edicion* . Mexico: Mexicana.

Secretaría de la Función Pública. (2019). *Definición de Corrupción*. Obtenido de <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/>

Sinche Hilario, H. E. (2018). *El control simultáneo y su contribución en la optimización de la gestión pública de la Municipalidad Provincial de Pasco - año 2018*. Obtenido de <http://repositorio.undac.edu.pe/handle/undac/1573>

Solís, E. (2014). *El sistema de control interno en los procesos de recaudación y su incidencia en la gestión administrativa del Gobierno Municipal del cantón San Pedro de Pelileo*. Obtenido de <https://repositorio.uta.edu.ec/handle/123456789/8019>

Terry, G. R., & Franklin. (2019). Principios De Administración. Mexico: CECSA. Novena.

Zapata Echegaray, T. A. (2017). *El control interno y la gestión administrativa en la Autoridad Nacional del Agua en el 2015*. Obtenido de <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/7495>

Zavaleta Reyes, D. (2020). Fundamentos de las funciones de la administración y enfoques contemporáneos. En D. Zavaleta Reyes. Universidad Técnica de Manabí.

Referido a la Metodología

Caballero, A. (2000). Metodología de la Investigación Científica. Perú: Técnico Científico

Guillermo Gomero Camones (1996) Métodos de la investigación científica. Editorial Fakir.

Lima

Hernández Sampieri, Roger, et al. (1994) Metodología de la Investigación. Editorial McGraw

Hill interamericana SA. México.

IX. ANEXOS

9.1 MATRIZ DE CONSISTENCIA.

TITULO: "CONTROL SIMULTANEO Y LA MEJORA EN LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ANCASH, 2019-2020"

PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPOTESIS	VARIABLE	DIMENSIÓN	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO
<p>PROBLEMA GENERAL: ¿Cómo el control simultaneo se relaciona con la mejora de la gestión administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ancash, 2019-2020?</p>	<p>OBJETIVO GENERAL: Determinar la relación del control simultaneo con la mejora de la gestión administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ancash, 2019- 2020.</p>	<p>HIPOTESIS GENERAL: El control simultaneo se relaciona directamente con la mejora de la gestión administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ancash, periodo 2019-2020.</p>	<p>INDEPENDIENTE: Control Simultaneo</p>	<p>Visita de control</p> <p>Control concurrente</p> <p>Orientación de oficio</p>	<p>* Cumplimiento de normas legales. * Inspección y observación de actividades. * Procedimientos. * Revisar y Analizar la información en base a leyes y reglamentos. * Plazos establecidos * Cumplimiento de normas legales.</p>	<p>Población: encuestas al personal nombrada y contratado</p>	<p>Tipo: Aplicada</p> <p>Correlacional</p>
<p>PROBLEMA ESPECIFICO: ¿Cómo la visita de control se relaciona en la mejora con la gestión administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ancash, 2019-2020?</p> <p>¿En qué medida el control concurrente se relaciona con la mejora de la gestión administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ancash, 2019-2020?</p> <p>¿De qué manera la orientación de oficio se relaciona con la mejora de la gestión administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ancash, 2019-2020?</p>	<p>OBJETIVOS ESPECIFICOS: Determinar la relación que existe entre la visita de control con la mejora de la gestión administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ancash, 2019-2020.</p> <p>Analizar y conocer la relación entre el control concurrente con la mejora de la gestión administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ancash, 2019-2020.</p> <p>Determinar la relación entre la orientación de oficio con la mejora de la gestión administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ancash, 2019-202</p>	<p>HIPOTESIS ESPECIFICOS: La visita de control se relaciona directamente con la mejora de la gestión administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ancash, periodo 2019-2020.</p> <p>El control concurrente se relaciona directamente con la mejora de la gestión administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ancash, periodo 2019-2020.</p> <p>La orientación de oficio se relaciona directamente con la mejora de la gestión administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ancash, periodo 2019-2020.</p>	<p>DEPENDIENTE: Gestión administrativa</p>	<p>Planificación</p> <p>Organización</p> <p>Dirección</p>	<p>* Objetivos</p> <p>* Metas previstas</p> <p>* Comunicación entre áreas</p> <p>* Manual de funciones</p> <p>* Liderazgo</p> <p>* Supervisión</p>	<p>FUENTE DE DATOS</p> <p>Técnica análisis documental y encuestas</p> <p>Instrumento Cuestionarios</p>	

4	Con que frecuencia se realiza los arquezos de caja.					
5	Cree usted si las inspecciones de control son efectivas garantizan que los colaboradores institucionales apliquen las normas vigentes en la DRE-Ancash.					
DIMENSIÓN 2: Control Concurrente						
6	Para iniciar la ejecución de control concurrente cree usted que se acredita o comunica, para el inicio del proceso.					
7	Cree usted que se desarrolla procesos para obtener evidencias y para determinar si se evidencian situaciones problemáticas, relacionado con la adquisición de recursos o servicios en la DRE-Ancash.					
8	Está conforme con el procedimiento de selección que examine un control sobre hechos con presuntas responsabilidades.					
9	Que tan eficiente cree usted sea la elaboración de un informe, que contiene la descripción precisa, clara y objetiva de las inconsistencias.					
10	Se verifica los procesos de adquisición en la DRE-Ancash.					
DIMENSIÓN 3: Orientación de Oficio						
11	Considera Ud. que los colaboradores de la DRE-Ancash cumplen con los plazos establecidos, al momento de realizar sus rendiciones de encargos y/o planilla de viáticos.					
12	Cree usted que los colaboradores de la DRE-Ancash cumplen con normas vigentes, al momento de realizar sus rendiciones de encargos y/o planilla de viáticos.					
13	Cree usted que los informes de Orientación de Oficio son comunicados oportunamente al representante de la institución.					
14	Que tan informados crees usted que está el personal administrativo en relación a las normas legales, que estén bajo su responsabilidad.					

N°	ITEMS	Nunca	A veces	Regularmente	Casi siempre	Siempre
VARIABLE: GESTION ADMINISTRATIVA						
DIMENSIÓN 1: Planificación						
1	Cree usted que la Dirección Regional de Educación de Ancash tiene definido sus objetivos a lograr.					
2	Se implementó un control idóneo sobre los avances y propósitos a lograr					
3	Cree usted que todos los procedimientos que se realizan dentro de las oficinas están basados en la planificación.					
4	Las actividades responden a procedimientos de planeación en la DREA.					
5	Se revisan los procesos administrativos que estén vinculados con la ejecución presupuestal de los diversos departamentos que se encuentren involucrados.					
DIMENSIÓN 2: Organización						
6	Se realiza las coordinaciones a los procedimientos necesarias para lograr la eficiencia en el trabajo de la DREA.					
7	Cree usted que el personal administrativo, asimila las normas, competencias y conocimientos para asumir sus responsabilidades, en las actividades encomendadas.					
8	Los procesos de organización de los colaboradores son desarrollados de conformidad con las funciones establecidas en las normas.					
9	Se establecen en documentos las funciones de los colaboradores correspondientes con sus actividades.					
10	Las actividades de los colaboradores se encuentran definidos en la DREA.					
DIMENSIÓN 3: Dirección						
11	El titular valora e incentiva la creatividad e iniciativa de los colaboradores a su responsabilidad.					
12	La gestión se dirige con liderazgo conciliador y claro.					
13	Se desarrolla la reingeniería en los procedimientos de la gestión para contribuir con la DREA.					
14	Se desarrolla una supervisión adecuada en los procesos de las actividades realizadas en la DREA.					
15	Crea usted que se guía y vigila al personal administrativo sobre sus actividades realizadas y si se realicen adecuadamente.					

9.3 OFICIO N°234-2019-GRA/DREA-OCI.



Huaraz, 22 de agosto de 2019

OFICIO N° 234 -2019-GRA/DREA-OCI

Señor
JOSÉ MEJÍA SOLÓRZANO
Director del Programa Sectorial IV
Dirección Regional de Educación de Ancash

Jr. José de Sucre N° 731
Huaraz/Huaraz/Ancash



- ASUNTO :** Comunicación de Informe de Visita de Control N° 005-2019-OCI/0706-SVC
- 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.° 002-2019-CG/NORM, "Servicio de Control Simultáneo", aprobada con Resolución de Contraloría N° 115-2019-CG, del 28 de marzo de 2019.

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 de la correcta administración de los fondos públicos de la entidad, a fin que se adopten oportunamente las acciones preventivas, correctivas y/o sancionadoras que correspondan.


Sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculada al proceso de recaudación, custodia, depósito y registro de los Recursos Directamente Recaudados, comunicamos que se han identificado situaciones adversas contenidas en el informe de Visita de Control N° 005-2019-OCI/0706-SVC, que se adjunta al presente.

En tal sentido, solicitamos remitir a este Órgano de Control Institucional, el formato N° 17 - **PLAN DE ACCIÓN**, cuya copia se adjunta, correspondiente a las acciones preventivas, correctivas y/o sancionadoras dispuestas por su Despacho 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,


JOSÉ MEJÍA LIVIA
Jefe (e) del Órgano de Control Institucional
Dirección Regional de Educación de Ancash

JML / OCI
EWG/vr/dsl
c.c. Archivo

9.4 INFORME DE CONTROL N°005-2019-OCI/0706-SVC.



ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN
REGIONAL DE EDUCACIÓN DE ANCASH

INFORME DE VISITA DE CONTROL N° 005-2019-OCI/0706-SVC

VISITA DE CONTROL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE ANCASH
HUARAZ, HUARAZ, ANCASH

“PROCESO DE CAPTACIÓN, CUSTODIA, DEPÓSITO Y,
REGISTRO DE LOS RECURSOS RECAUDADOS POR LA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE ANCASH”

PERÍODO DE EVALUACIÓN:
DEL 8 AL 16 DE AGOSTO DE 2019

TOMO I DE I

ANCASH – PERÚ

2019

Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad

INFORME DE VISITA DE CONTROL
N° 005-2019-OCI/0706-SVC

**"PROCESO DE CAPTACIÓN, CUSTODIA, DEPÓSITO Y, REGISTRO DE LOS RECURSOS
RECAUDADOS POR LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE ANCASH"**

ÍNDICE

DENOMINACIÓN	N° Pág.
I. ORIGEN	1
II. OBJETIVOS	1
III. ALCANCE	1
IV. INFORMACIÓN RESPECTO DE LA ACTIVIDAD	1
V. SITUACIONES ADVERSAS	1
VI. DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACTIVIDAD	11
VII. INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE ANTE SITUACIONES ADVERSAS	11
VIII. CONCLUSIÓN	11
IX. RECOMENDACIONES	11
APÉNDICES	13

INFORME DE VISITA DE CONTROL
N° 005-2019-OCI/0706-SVC

"PROCESO DE CAPTACIÓN, CUSTODIA, DEPÓSITO Y, REGISTRO DE LOS RECURSOS RECAUDADOS POR LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE ANCASH"

I. ORIGEN

El presente informe se emite en mérito a lo dispuesto por el Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Educación de Ancash, responsable de la Visita de Control, mediante oficio de acreditación n.° 213-2019-GRA/DREA-OCI de 7 de agosto de 2019, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 0706-2019-004, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 002-2019-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 115-2019-CG, de 28 de marzo de 2019.



II. OBJETIVO

2.1 Objetivo general

Determinar si la Dirección Regional de Educación de Ancash, en el proceso de recaudación (captación, custodia, depósito y registro) de los recursos directamente recaudados, viene cumpliendo con la normativa aplicable y disposiciones internas vigentes.

III. ALCANCE

El servicio de Visita de Control se desarrolló a los procesos de recaudación, custodia, depósito y registro de los Recursos Directamente Recaudados, los cuales se encuentran a cargo de la Dirección Regional de Educación de Ancash, en adelante entidad, bajo el ámbito de control del Órgano de Control Institucional de la referida entidad. La Visita de Control se ha ejecutado del 8 al 16 de agosto de 2019, en el Jr. José de Sucre n.° 731, distrito y provincia de Huaraz del departamento de Ancash.



IV. INFORMACIÓN RESPECTO DE LA ACTIVIDAD

La presente labor de control consistió en la verificación de los procesos de recaudación, custodia, depósito y registro de los ingresos captados por la entidad a través de su ventanilla de atención al público; los objetivos de los procesos antes indicados se encuentran a cargo del área de tesorería.

V. SITUACIONES ADVERSAS

En la revisión efectuada a los procesos de recaudación, custodia, depósito y registro de los Recursos Directamente Recaudados de la entidad, se han identificado situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos de la entidad, las cuales se exponen a continuación:

1. LOS FONDOS RECAUDADOS POR CONCEPTO DE RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS (RDR) FUERON DEPOSITADOS FUERA DEL PLAZO PREVISTO EN LA NORMATIVA.

a) Condición:

De los Bouchers de depósitos realizados a la cuenta corriente a nombre de la entidad y de los "Recibos de Ingresos" generados durante el 2 de enero al 5 de agosto de 2019 alcanzados¹ por el área de tesorería, se advierte que existen ciento cuarenta y seis (146) días en los cuales los fondos recaudados por concepto de recursos directamente recaudados (RDR) no fueron depositados en la cuenta bancaria de la entidad dentro del plazo de veinticuatro (24) horas de su percepción o recaudación, en contravención de lo establecido en la segunda disposición complementaria transitoria del Decreto Legislativo n.° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería, de 16 de setiembre de 2018 y el artículo 4° de la Directiva n.° 001-2007-EF/77.15 "Directiva de Tesorería", tal como se aprecia en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 1
Reporte de ingresos depositados fuera del plazo previsto

N°	Documentos de Ingresos percibidos en caja		Depósitos efectuados			Cantidad de días hábiles excedidos para el depósito
	Fecha de recaudación	N° de recibo de ingreso	N° de Boucher del banco de la nación	N° de Cuenta Corriente	Fecha de depósito	
1	2/1/2019	21901				8 días
2	3/1/2019	21902 al 21911				7 días
3	4/1/2019	21912 al 21919	13144424-5-M	00-371-024727	15/1/2019	5 días
4	7/1/2019	21920 al 21928				5 días
5	8/1/2019	21929 al 21933				4 días
6	9/1/2019	21934 al 21946				3 días
7	10/1/2019	21947 al 21951				7 días
8	11/1/2019	21952 al 21961				5 días
9	14/1/2019	21962 al 21967	13158719-5-M	00-371-024727	22/1/2019	5 días
10	15/1/2019	21968 al 21977				4 días
11	16/1/2019	21978 al 21984				3 días
12	17/1/2019	21985 al 22000				2 días
13	18/1/2019	22001 al 22010				1 día
14	21/1/2019	22011 al 22026				6 días
15	22/1/2019	22027 al 22037				5 días
16	23/1/2019	22038 al 22056	13254528-5-M	00-371-024727	30/1/2019	4 días
17	24/1/2019	22057 al 22067				3 días
18	25/1/2019	22068 al 22079				2 días
19	28/1/2019	22080 al 22093				1 día
20	29/1/2019	22094 al 22110				4 días
21	30/1/2019	22111 al 22118	13252767-5-M	00-371-024727	5/2/2019	3 días
22	31/1/2019	22119 al 22127				2 días
23	1/2/2019	22128 al 22138				10 días
24	4/2/2019	22139 al 22152				9 días
25	5/2/2019	22153 al 22160	13246572-5-M	00-371-024727	18/2/2019	8 días
26	6/2/2019	22161 al 22168				7 días
27	7/2/2019	22169 al 22200				6 días
28	8/2/2019	22201				10 días
29	11/2/2019	22202 al 22207	13240084-5-M	00-371-024727	25/2/2019	9 días
30	12/2/2019	22208 al 22214				8 días
31	13/2/2019	22215 al 22221				7 días

¹ Mediante el acta de recopilación de información n.° 001-2019-GRADREA-OCI de 9 de agosto de 2019, el Tesorero II del área de tesorería, alcanzó a la comisión de control, los recibos de ingresos y las hojas de trabajo - T6 con sus respectivos bouchers de depósitos, correspondiente a los meses de enero - agosto 2019.



N°	Documentos de ingresos percibidos en caja		Depósitos efectuados			Cantidad de días hábiles excedidos para el depósito
	Fecha de recaudación	N° de recibo de ingreso	N° de Boucher del banco de la nación	N° de Cuenta Corriente	Fecha de depósito	
32	14/2/2019	22222 al 22231				5 días
33	15/2/2019	22232 al 22245				5 días
34	18/2/2019	22246 al 22255				7 días
35	19/2/2019	22256 al 22258				6 días
36	20/2/2019	22259 al 22268	13223692-5-M	00-371-024727	28/2/2019	5 días
37	21/2/2019	22269 al 22275				4 días
38	22/2/2019	22277 al 22290				3 días
39	25/2/2019	22291 al 22301				4 días
40	26/2/2019	22302 al 22314				3 días
41	27/2/2019	22315 al 22320	13215201-5-M	00-371-024727	4/3/2019	2 días
42	28/2/2019	22321 al 22330				1 día
43	1/3/2019	22331 al 22337	13210021-5-M	00-371-024727	7/3/2019	3 días
44	4/3/2019	22338 al 22347				2 días
45	6/3/2019	22348 al 22359				3 días
46	7/3/2019	22360 al 22361	13205241-5-M	00-371-024727	12/3/2019	2 días
47	8/3/2019	22362 al 22385				5 días
48	11/3/2019	22386 al 22395	13195104-5-M	00-371-024727	18/3/2019	4 días
49	12/3/2019	22397 al 22414				3 días
50	13/3/2019	22415 al 22423	13195105-5-M	00-371-024727	18/3/2019	2 días
51	14/3/2019	22424 al 22430	13201496-5-M	00-371-024727	21/3/2019	4 días
52	15/3/2019	22431 al 22454				3 días
53	18/3/2019	22455 al 22468	13199392-5-M	00-371-024727	25/3/2019	4 días
54	19/3/2019	22467 al 22470				3 días
55	20/3/2019	22471 al 22481	13199378-5-M	00-371-024727	25/3/2019	2 días
56	21/3/2019	22482 al 22490				1 día
57	22/3/2019	22491 al 22504				5 días
58	25/3/2019	22505 al 22521	08316129-5-N	00-371-024727	1/4/2019	4 días
59	26/3/2019	22522 al 22525				3 días
60	27/3/2019	22526 al 22535	08316130-5-N	00-371-024727	1/4/2019	2 días
61	28/3/2019	22536 al 22541				2 días
62	29/3/2019	22541 al 22551	08315989-5-N	00-371-024727	2/4/2019	1 día
63	1/4/2019	22552 al 22564				2 días
64	2/4/2019	22565 al 22566	08426895-5-N	00-371-024727	4/4/2019	1 día
65	3/4/2019	22567 al 22572				3 días
66	4/4/2019	22573 al 22575	08423234-5-N	00-371-024727	9/4/2019	2 días
67	5/4/2019	22576 al 22585				6 días
68	8/4/2019	22586 al 22596	08430826-5-N	00-371-024727	16/4/2019	5 días
69	9/4/2019	22597 al 22599				4 días
70	10/4/2019	22600 al 22601	08430825-5-N	00-371-024727	16/4/2019	3 días
71	11/4/2019	22602 al 22610				5 días
72	12/4/2019	22611 al 22619	08368515-5-N	00-371-024727	24/4/2019	5 días
73	15/4/2019	22620 al 22625				4 días
74	16/4/2019	22626 al 22632	08368514-5-N	00-371-024727	24/4/2019	3 días
75	17/4/2019	22633 al 22638				2 días
76	22/4/2019	22639 al 22641				4 días
77	23/4/2019	22642 al 22645	08316633-5-N	00-371-024727	29/4/2019	3 días
78	24/4/2019	22646 al 22653				2 días
79	25/4/2019	22654 al 22656				4 días
80	26/4/2019	22657 al 22660				3 días
81	29/4/2019	22661 al 22671	02450287-5-N	00-371-024727	3/5/2019	2 días
82	30/4/2019	22672 al 22675				1 día
83	2/5/2019	22676 al 22683	02451536-5-N	00-371-024727	7/5/2019	2 días
84	3/5/2019	22684 al 22687				1 día
85	6/5/2019	22688 al 22696	02446844-5-N	00-371-024727	14/5/2019	5 días
86	8/5/2019	22697 al 22705				3 días
87	9/5/2019	22706 al 22708				4 días
88	10/5/2019	22709 al 22713	02459450-5-N	00-371-024727	16/5/2019	3 días
89	13/5/2019	22714 al 22724				5 días
90	14/5/2019	22725 al 22734	02544725-5-N	00-371-024727	21/5/2019	4 días



N°	Documentos de ingresos percibidos en caja		Depósitos efectuados			Cantidad de días hábiles excedidos para el depósito
	Fecha de recaudación	N° de recibo de ingreso	N° de Boucher del banco de la nación	N° de Cuenta Corriente	Fecha de depósito	
91	15/5/2019	22735 al 22738				3 días
92	16/5/2019	22739 al 22750				2 días
93	17/5/2019	22751 al 22774				3 días
94	20/5/2019	22775 al 22779	02499081-5-Ñ	00-371-024727	23/5/2019	2 días
95	21/5/2019	22780 al 22783				1 día
96	22/5/2019	22784 al 22800				4 días
97	23/5/2019	22801 al 22811	02489038-5-Ñ	00-371-024727	29/5/2019	3 días
98	24/5/2019	22812 al 22818				2 días
99	27/5/2019	22819 al 22835				6 días
100	28/5/2019	22836 al 22843				5 días
101	29/5/2019	22844 al 22845	02483703-5-Ñ	00-371-024727	5/6/2019	4 días
102	30/5/2019	22846 al 22850				3 días
103	31/5/2019	22851 al 22857				2 días
104	3/6/2019	22858 al 22860				5 días
105	4/6/2019	22861 al 22863	02542267-5-Ñ	00-371-024727	11/6/2019	4 días
106	5/6/2019	22864 al 22867				6 días
107	6/6/2019	22868 al 22890	02546699-5-Ñ	00-371-024727	14/6/2019	5 días
108	7/6/2019	22891 al 22895				4 días
109	10/6/2019	22896 al 22899				5 días
110	11/6/2019	22900 al 22903	02513441-5-Ñ	00-371-024727	18/6/2019	4 días
111	12/6/2019	22904 al 22906				3 días
112	13/6/2019	22907 al 22913				4 días
113	14/6/2019	22914 al 22915	02390375-5-Ñ	00-371-024727	20/6/2019	3 días
114	17/6/2019	22916 al 22920				7 días
115	18/6/2019	22921 al 22924	02559557-5-Ñ	00-371-024727	27/6/2019	6 días
116	19/6/2019	22925 al 22936				5 días
117	20/6/2019	22937				4 días
118	21/6/2019	22938 al 22943	02559556-5-Ñ	00-371-024727	27/6/2019	3 días
119	24/6/2019	22944 al 22946				6 días
120	25/6/2019	22947 al 22949	02417054-5-Ñ	00-371-024727	3/7/2019	5 días
121	26/6/2019	22950 al 22956				4 días
122	27/6/2019	22951 al 22955				3 días
123	28/6/2019	22956 al 22966	02417053-5-Ñ	00-371-024727	3/7/2019	2 días
124	1/7/2019	22967 al 22974				6 días
125	2/7/2019	22975 al 22994	02590124-5-Ñ	00-371-024727	10/7/2019	5 días
126	3/7/2019	22995 al 23000				4 días
127	4/7/2019	23001 al 23008				6 días
128	5/7/2019	23009 al 23012	02592777-5-Ñ	00-371-024727	15/7/2019	5 días
129	8/7/2019	23013 al 23019				6 días
130	9/7/2019	23020 al 23033	02584073-5-Ñ	00-371-024727	17/7/2019	5 días
131	10/7/2019	23034 al 23036				4 días
132	11/7/2019	23037 al 23038				4 días
133	12/7/2019	23039 al 23044	02421959-5-Ñ	00-371-024727	18/7/2019	3 días
134	15/7/2019	23045 al 23055				6 días
135	16/7/2019	23056 al 23062	02588786-5-Ñ	00-371-024727	24/7/2019	5 días
136	17/7/2019	23063 al 23068				4 días
137	18/7/2019	23069 al 23076				3 días
138	19/7/2019	23077 al 23088	02588789-5-Ñ	00-371-024727	24/7/2019	2 días
139	22/7/2019	23089 al 23092	02583352-5-Ñ	00-371-024727	26/7/2019	3 días
140	23/7/2019	23093 al 23113				9 días
141	24/7/2019	23114 al 23120	02322586-5-Ñ	00-371-024727	7/8/2019	8 días
142	26/7/2019	23121 al 23123				7 días
143	31/7/2019	23124 al 23132				4 días
144	1/8/2019	23133 al 23147	02322587-5-Ñ	00-371-024727	7/8/2019	3 días
145	2/8/2019	23148 al 23166				2 días
146	5/8/2019	23167 al 23181	02322588-5-Ñ	00-371-024727	7/8/2019	1 día

Fuente: Recibos de ingresos, reporte F6 y Bouchers de depósitos.
Elaborado por: Comisión de Control



b) Criterio:

- Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado con Decreto Legislativo N° 1441, de 15 de setiembre de 2018, establece lo siguiente:

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

[...]

Segunda.- Dedución de los Recursos Directamente Recaudados

[...]

Tratándose de fondos depositados bajo determinada modalidad o tipos de instrumentos financieros conforme a la normatividad vigente, el depósito a la cuenta que determina la Dirección General del Tesoro Público se efectúa al vencimiento de los plazos establecidos en los correspondientes términos contractuales, dentro de las veinticuatro horas de efectivizada su percepción, incluidos los intereses generados a partir de la recepción de la mencionada notificación.

[...]

- Directiva n.º 001-2007-EF/77.15 "Directiva de Tesorería", aprobada con Resolución Directoral n.º 002-2007-EF/77.15 de 24 de enero de 2007, establece lo siguiente:

Artículo 4.- Plazo para el depósito de los Fondos Públicos

4.1 Los fondos públicos recaudados, captados u obtenidos de acuerdo a Ley, cualquiera sea la fuente de financiamiento, deben ser depositados en las correspondiente cuentas bancarias en un plazo no mayor de 24 horas.

4.2 El abono de los fondos percibidos en las respectivas cuentas bancarias se hará dentro del plazo indicado en el numeral anterior, cuando dicha percepción sea en efectivo o con cheques del mismo banco [...].

c) Consecuencia:

La situación descrita genera el riesgo de pérdida o sustracción de los fondos recaudados por la entidad por concepto de "recursos directamente recaudados (RDR)".

2. EL DOCUMENTO DE DESIGNACIÓN DE LOS RESPONSABLES PARA EL MANEJO DE LAS CUENTAS BANCARIAS DE LA ENTIDAD NO SE ENCUENTRA ACTUALIZADO.

a) Condición:

Según el documento "Anexo Responsable del Manejo de Cuentas Bancarias" impreso del módulo administrativo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) de 9 de agosto de 2019, alcanzado² por el Tesorero II de la entidad, los funcionarios responsables del manejo de cuentas bancarias de la Dirección Regional de Educación de Ancash, es como se detalla a continuación:

² Mediante el Acta de Recopilación de Información n.º 001-2019-GRADREA-OCI de 9 de agosto de 2019.

Cuadro n.º 2
Responsables designados para el manejo de las cuentas bancarias de la entidad

DNI	Nombres y Apellidos	Cargo	Responsable
40822169	Oswaldo Arturo Villoslada Aguirre	Director de Gestión Administrativa	Titular
31603938	Agustín Cristóbal Salinas Valverde	Tesorero II	Titular
31622618	Telesforo Juan Vidal Torres	Técnico Administrativo II	Suplente
31613359	Irma Justina Valdez Quijano	Asistente de Servicios de Educación y Cultura II	Suplente

Fuente: "Anexo Responsable del Manejo de Cuentas Bancarias" impreso del SIAF.
 Elaborado por: Comisión de Control.

Sin embargo, de la Resolución Directoral Regional n.º 0544 de 19 de marzo de 2019, se verificó que la señora Irma Justina Valdez Quijano, suplente del manejo de las cuentas bancarias de la entidad, fue cesado por límite de edad del cargo de Asistente de Servicios de Educación y Cultura II; por lo que, se advierte que el documento de designación de los responsables del manejo de las cuentas bancarias de la entidad a la fecha no se encuentra actualizado.



b) Criterio:

➤ Directiva n.º 001-2007-EF/77.15 "Directiva de Tesorería", aprobada con Resolución Directoral n.º 002-2007-EF/77.15 de 24 de enero de 2007, establece lo siguiente:

Artículo 53º.- Cambio de titulares o suplentes

53.1 Los cambios de los titulares o suplentes de las cuentas bancarias autorizadas para el manejo de fondos administrados y procesados a través de la DNTP requieren contar con la autorización expresa de la mencionada Dirección Nacional, como requisito previo a su trámite en el Banco de la Nación [...].

53.2 Los cambios de los titulares y suplentes de las cuentas bancarias de las fuentes de financiamiento Recursos Directamente Recaudados y Donaciones y Transferencias (Tipo de Recurso distinto del "normal") se efectúan directamente en el Banco de la Nación [...].

53.3 Los cambios de los titulares y suplentes de las cuentas bancarias de las fuentes de financiamiento distintas de los administrados y procesados a través de la DNTP se efectúan directamente en la entidad bancaria [...].



c) Consecuencia:

La situación descrita genera el riesgo que se ocasione demora en los trámites de pago que realiza la entidad, al no contar con la totalidad de los responsables para el manejo de las cuentas bancarias.

3. EL ÁREA DE TESORERÍA DE LA ENTIDAD NO CUENTA CON DIRECTIVAS INTERNAS SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECAUDACIÓN Y DEPÓSITOS DE LOS FONDOS RECAUDADOS, TAMPOCO CON PROCEDIMIENTOS DE ANULACIÓN DE RECIBOS DE INGRESOS.

a) Condición:

De la información proporcionada³ por el tesorero II del área de tesorería, Agustín Salinas Valverde, se advierte que la entidad no ha emitido directivas o lineamientos internos que regulen los procedimientos de recaudación y depósitos de los recursos directamente recaudados, así como tampoco para los procedimientos de anulación de recibos de ingresos (extornos).

b) Criterio:

- Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado con Decreto Legislativo N° 1441, de 15 de setiembre de 2018, establece lo siguiente:

Artículo 6.- En el nivel descentralizado u operativo

6.1 Son responsables de la administración de los Fondos Públicos, el Director General de Administración o el Gerente de Finanzas y el Tesorero, o quienes hagan sus veces, en las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces, así como en los Pliegos presupuestarios de los Gobiernos Locales [...].

6.2 Son funciones de los responsables de la administración de los Fondos Públicos:
[...]

4. Dictar normas y procedimientos internos orientados a asegurar el adecuado apoyo económico financiero a la gestión institucional, implementando lo establecido por el ente rector.
[...]

6.3 Los responsables de la administración de los Fondos Públicos que infrinjan las disposiciones establecidas en el Decreto Legislativo, son sujetos de las sanciones administrativas aplicables según el régimen laboral al que pertenecen, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

- Normas de Control Interno, aprobado mediante Resolución de Contraloría General n° 320-2006-CG de 3 de noviembre de 2006, establece lo siguiente:

III. Normas Generales de Control Interno

1. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE EL AMBIENTE DE CONTROL

[...]

1.5. Administración de los recursos humanos

Es necesario que el titular o funcionario designado establezca políticas y procedimientos necesarios para asegurar una apropiada planificación y administración de los recursos humanos de la entidad, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio a la comunidad.
[...]

1.7. Asignación de autoridad y responsabilidades



³ Ítems n°s 1 y 4 del cuestionario de control interno de 9 de agosto de 2019.

Es necesario asignar claramente al personal sus deberes y responsabilidades, así como establecer relaciones de información, niveles y reglas de autorización, así como los límites de su autoridad.

Comentarios

[...]

2. La asignación de autoridad y responsabilidad debe estar definida y contenida en los documentos normativos de la entidad, los cuales deben ser de conocimiento del personal en general.

[...]

3. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

3.1 Procedimientos de autorización y aprobación

La responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea organizacional debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo.

[...]

c) Consecuencia:

La situación expuesta debilita y pone en riesgo el adecuado proceso administrativo del área de tesorería en el manejo de los fondos recaudados por la entidad.

4. EL ÁREA DE TESORERÍA DE LA ENTIDAD NO CUENTA CON CÁMARAS DE VIGILANCIA, TAMPOCO LOS RESPONSABLES DE LA CAPTACIÓN DE LOS INGRESOS CUENTAN CON UN SEGURO DE RESPONSABILIDAD Y RIESGO.

a) Condición:

De la visita realizada el 9 de agosto de 2019 por la comisión de control al área de tesorería, se advierte que dicha área no cuenta con cámaras de vigilancia como medida de seguridad para cautelar los recursos recaudados; asimismo la responsable de la recaudación de fondos y encargada de realizar los depósitos diarios en la cuenta corriente de la entidad, no cuenta con un seguro contratado por la entidad ante los riesgos de deshonestidad, pérdidas y eventuales robos.

b) Criterio:

➤ Normas de Control Interno, aprobado mediante Resolución de Contraloría General n° 320-2006-CG de 3 de noviembre de 2006, establece lo siguiente:

2. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE EVALUACIÓN DE RIESGOS

[...]

2.4 Respuesta al riesgo

La administración identifica las opciones de respuesta al riesgo considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo-beneficio. La consideración del manejo del riesgo y la selección e implementación de una respuesta son parte integral de la administración de los riesgos.

Comentarios:

01 Una parte crítica de esta etapa es la estrategia de respuesta a los riesgos. Este proceso consiste en la selección de la opción más apropiada en su manejo (evitarlos, reducirlos,



compartirlos y aceptarlos) y su debida implementación (a menudo aquellos con niveles de medio y alto riesgo).

[...]

3. NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

[...]

3.10 Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones

La información de la entidad es provista mediante el uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC). Las TIC abarcan datos, sistemas de información, tecnología asociada, instalaciones y personal. Las actividades de control de las TIC incluyen controles que garantizan el procesamiento de la información para el cumplimiento misional y de los objetivos de la entidad, debiendo estar diseñados para prevenir, detectar y corregir errores e irregularidades mientras la información fluye a través de los sistemas.

c) Consecuencia:

La situación expuesta genera el riesgo de posible pérdida, robo o uso indebido de los recursos recaudados por la entidad sin que puedan ser recuperados o resarcidos posteriormente.



5. LA ENTIDAD NO REALIZA ARQUEOS SORPRESIVOS DE TODOS LOS FONDOS Y VALORES.

a) Condición:

De la información proporcionada⁴ por el tesorero II del área de tesorería, Agustín Salinas Valverde, se advierte que en dicha área no se viene realizando arqueos sorpresa e inopinados por personal de la entidad u otros mecanismos de control y supervisión, que permitan identificar oportunamente las deficiencias, errores, desviaciones y demás situaciones adversas en el manejo de los fondos recaudados por la entidad.

b) Criterio:

- Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado con Decreto Legislativo N° 1441, de 15 de setiembre de 2018, establece lo siguiente:

Artículo 6.- En el nivel descentralizado u operativo

6.2 Son funciones de los responsables de la administración de los Fondos Públicos:

[...]

6. Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine la Dirección General del Tesoro Público.

[...]

- Normas de Control Interno, aprobado mediante Resolución de Contraloría General n° 320-2006-CG de 3 de noviembre de 2006, establece lo siguiente:

5. NORMA GENERAL PARA LA SUPERVISIÓN

[...]

Las actividades de supervisión se realizan con respecto de todos los procesos y operaciones institucionales, posibilitando en su curso la identificación de oportunidades de mejora y la adopción de acciones preventivas o correctivas. Para ello se requiere de una cultura organizacional que propicie el autocontrol y la transparencia de la gestión, orientada



⁴ ítem n° 11 del cuestionario de control interno de 9 de agosto de 2019.

a la cautela y la consecución de los objetivos del control interno. La supervisión se ejecuta continuamente y debe modificarse una vez que cambien las condiciones, formando parte del engranaje de las operaciones de la entidad.

5.1.1. Prevención y monitoreo

(...)

Comentarios:

01 La supervisión constituye un proceso sistemático y permanente de revisión de los procesos y operaciones que lleva a cabo la entidad, sean de gestión, operativas o de control. En su desarrollo intervienen actividades de prevención y monitoreo por cuanto, dada la naturaleza integral del control interno, resulta conveniente vigilar y evaluar sobre la marcha, es decir conforme transcurre la gestión de la entidad, para la adopción de las acciones preventivas o correctivas que oportunamente correspondan.



c) Consecuencia:

La situación descrita genera el riesgo que los fondos recaudados por la entidad sean mal utilizados o destinados para fines distintos para los que se encuentran previstos, ocasionando un perjuicio económico a la misma.

6. NO SE EFECTÚA CONCILIACIONES BANCARIAS, TAMPOCO SE REGISTRAN EN LOS LIBROS AUXILIARES DE BANCOS.

a) Condición:

De la información proporcionada¹ por el tesorero II del área de tesorería, Agustín Salinas Valverde, se advierte que no se efectúan mensualmente las conciliaciones bancarias, tampoco se registran los movimientos bancarios en los libros auxiliares de bancos.

En ese sentido, la entidad no estaría efectuando la conciliación mensual ni al término de cada ejercicio fiscal (al 31 de diciembre de cada año fiscal) de sus movimientos bancarios, tales como los montos girados, cargos, abonos u otros; tampoco se estarían realizando el registro de dichas operaciones en los libros auxiliares de bancos.



b) Criterio:

➤ Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado con Decreto Legislativo N° 1441, de 15 de setiembre de 2018, establece lo siguiente:

Artículo 6.- En el nivel descentralizado u operativo

6.2 Son funciones de los responsables de la administración de los Fondos Públicos:

[...]

6. Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine la Dirección General del Tesoro Público.

[...]

¹ ítem n.° 17 del cuestionario de control interno de 9 de agosto de 2019.

- Directiva n.º 001-2007-EF/77.15 "Directiva de Tesorería", aprobada mediante Resolución Directoral n.º 002-2007-EF/77.15 de 24 de enero de 2007, establece lo siguiente:

Artículo 57º.- Responsabilidad de la Conciliación de las cuentas bancarias

Los titulares de las cuentas bancarias son responsables de efectuar la conciliación bancaria y compatibilizar los movimientos de los montos girados y de los cargos y abonos registrados en el SIAF-SP, gestionando ante el Banco de la Nación la regularización de las operaciones consideradas indebidas; o, de ser el caso, solicitando la modificación en los registros pertinentes con la sustentación correspondiente.

Artículo 79º.- Conciliación Bancaria al cierre de un Año Fiscal

Los titulares de las cuentas bancarias, por toda fuente de financiamiento, deben efectuar la conciliación de sus movimientos y saldos al 31 de diciembre de cada Año Fiscal y solicitar al Banco de la Nación la regularización de operaciones no autorizadas que afecten dichos saldos.

c) Consecuencia:

La situación descrita genera el riesgo que las operaciones y registros contables, no reflejen la real situación financiera de la entidad.



VI. DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACTIVIDAD

La información y documentación que la Comisión de Control ha revisado y analizado durante el desarrollo del servicio de Visita de Control al proceso de recaudación, custodia, depósito y registro de los Recursos Directamente Recaudados por la entidad, se encuentra detallada en el **Apéndice n.º 1**.

Las situaciones adversas identificadas en el presente informe se sustentan en la revisión y análisis de la documentación e información obtenida por la Comisión de Control, la cual ha sido señalada en la condición y se encuentra en el acervo documentario de la entidad.



VII. INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE ANTE SITUACIONES ADVERSAS

Durante la ejecución del presente servicio de control simultáneo, modalidad de Visita de Control, la Comisión de Control no emitió reporte de avances de situaciones adversas.

VIII. CONCLUSIÓN

Durante la ejecución del servicio de Visita de Control al proceso de recaudación, custodia, depósito y registro de los Recursos Directamente Recaudados por la entidad, se han advertido seis (6) situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos de la correcta administración de los fondos públicos de la entidad, las cuales han sido detalladas en el presente informe.

IX. RECOMENDACIONES

1. Poner de conocimiento al titular de la entidad el presente Informe de Visita de Control, el cual contiene las situaciones adversas identificadas como resultado del servicio de Visita de Control al

proceso de recaudación, custodia, depósito y registro de los Recursos Directamente Recaudados, con la finalidad de que disponga las acciones preventivas, correctivas y/o sancionadoras que correspondan, en el marco de su competencia y funciones, con el objeto de asegurar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos de la correcta administración de los fondos públicos de la entidad.

2. El titular de la entidad debe comunicar a este Órgano de Control Institucional, a través de un **Plan de Acción**, sobre las acciones preventivas, correctivas y/o sancionadoras que correspondan, dispuestas por su despacho respecto a las situaciones adversas contenidas y comunicadas en el presente Informe de Visita de Control.

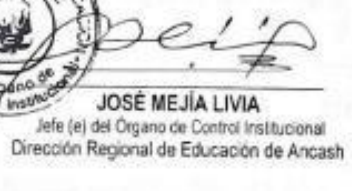
Huaraz, 22 de agosto de 2019



José Mejía Livia
Supervisor
Comisión de Control



Erik Wilder Genebrozo Valverde
Jefe de Comisión
Comisión de Control



JOSÉ MEJÍA LIVIA
Jefe (e) del Órgano de Control Institucional
Dirección Regional de Educación de Ancash

APÉNDICE n.° 1

DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACTIVIDAD

1. LOS FONDOS RECAUDADOS POR CONCEPTO DE RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS (RDR) FUERON DEPOSITADOS FUERA DEL PLAZO PREVISTO EN LA NORMATIVA.

N°	Documento
1	Reporte: "T-6 Papeleta de depósito a favor del tesoro público", correspondiente del periodo de 2 de enero al 7 de agosto de 2019.
2	Bouchers de depósitos realizados a la cuenta de la entidad, correspondiente del periodo de 2 de enero al 7 de agosto de 2019.
3	Recibos de ingresos de caja, correspondiente del periodo de 2 de enero al 7 de agosto de 2019.

2. EL DOCUMENTO DE DESIGNACIÓN DE LOS RESPONSABLES PARA EL MANEJO DE LAS CUENTAS BANCARIAS DE LA ENTIDAD NO SE ENCUENTRA ACTUALIZADO.

N°	Documento
1	Documento: "Anexo Responsable del Manejo de Cuentas Bancarias" impreso del módulo administrativo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) de 9 de agosto de 2019.
2	Resolución Directoral Regional n.° 0544 de 19 de marzo de 2019, mediante el cual se verificó que la señora Irma Justina Valdez Quijano, suplente del manejo de las cuentas bancarias de la entidad, fue cesado.

3. EL ÁREA DE TESORERÍA DE LA ENTIDAD NO CUENTA CON DIRECTIVAS INTERNAS SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECAUDACIÓN Y DEPÓSITOS DE LOS FONDOS RECAUDADOS, TAMPOCO CON PROCEDIMIENTOS DE ANULACIÓN DE RECIBOS DE INGRESOS.

N°	Documento
1	Acta de recopilación de información n.° 001-2019-GRADREA-OCI de 9 de agosto de 2019, mediante el cual el tesorero II informó que no cuentan con directivas internas que regule el proceso de recaudación y depósitos de los fondos recaudados.
2	Acta de arqueo de caja de 9 de agosto de 2019, mediante el cual la comisión de control verificó que la entidad no cuenta con directivas internas que regule el proceso de recaudación y depósitos de los fondos recaudados.
3	Ítems n.°s 1 y 4 del cuestionario de control interno de 9 de agosto de 2019, mediante el cual el tesorero II informó que no cuentan con directivas internas que regule el proceso de recaudación y depósitos de los fondos recaudados, tampoco para los procedimientos de anulación de recibos de ingresos.



4. EL ÁREA DE TESORERÍA DE LA ENTIDAD NO CUENTA CON CÁMARAS DE VIGILANCIA, TAMPOCO LOS RESPONSABLES DE LA CAPTACIÓN DE LOS INGRESOS CUENTAN CON UN SEGURO DE RESPONSABILIDAD Y RIESGO.

N°	Documento
1	Acta de arqueo de caja de 9 de agosto de 2019, mediante el cual la comisión de control verificó que el área de tesorería de la entidad no cuenta con cámaras de vigilancia.
2	Ítems n.°s 7 y 8 del cuestionario de control interno de 9 de agosto de 2019, mediante el cual el tesorero II informó que los responsables de la captación de los ingresos no cuentan con un seguro de responsabilidad y riesgo, tampoco que se cuenta con cámaras de vigilancia dentro del área donde se ubica la caja.



5. LA ENTIDAD NO REALIZA ARQUEOS SORPRESIVOS DE TODOS LOS FONDOS Y VALORES.

N°	Documento
1	Acta de arqueo de caja de 9 de agosto de 2019, mediante el cual la comisión de control verificó que la entidad no realiza arqueos sorpresivos.
2	Ítem n.° 11 del cuestionario de control interno de 9 de agosto de 2019, mediante el cual el tesorero II informó que no se realizan arqueos sorpresivos por lo menos una vez al mes.

6. NO SE EFECTÚA CONCILIACIONES BANCARIAS, TAMPOCO SE REGISTRAN EN LOS LIBROS AUXILIARES DE BANCOS.

N°	Documento
1	Ítem n.° 17 del cuestionario de control interno de 9 de agosto de 2019, mediante el cual el tesorero II informó que no se efectúa mensualmente las conciliaciones bancarias, tampoco se registran en los libros auxiliares de bancos.



CAMBIO DE RESPONSABLES

Sistemas Mantenimiento Registro Proceso Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Registro de Responsables

Registro de Datos del Responsable

Datos del Responsable

Documento: 01 DNI
Número Doc.: 32645194
Apellido Paterno: DEXTRE Apellido Materno: AGUILAR
Nombres: OSCAR LUIS
Tipo de Responsable: SUPLENTE Tipo de Cargo: OTROS CARGOS
Área: OTROS
Cargo: JEFE DE PERSONAL
Consideración Responsable:
Email: oscar.dextre@hotmail.com
Teléfono: 966840320 Fax:
Estado: ACTIVO

Datos del Documento de Acreditación

Documento: 107 RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL
Número Doc.: 299-2021-GRA-GR
Fecha Doc.: 23/08/2021

Nota:
No procede acreditar como responsables a personal: del área de Logística o similares, de Control Interno, que efectúe labores de registro contable o al cajero.

Tipo Doc.	Número Doc.	Apellido
01	31603938	SALIN
01	31934119	VALDE
01	32039825	RAMIR
01	32645194	DEXTRE
01	41699815	OSOR
01	43609485	MONTE
01	45584669	POMA

Unidad Ejecutora: Sector 99 GOBIERNO Regional, Ejecutora 000729, Departamento 02 ANCASH, Localidad HUARAZ

Área: REGISTRACION, TRIBUTARIA/RENTAS, CION, REGISTRACION



DEPÓSITOS T6

VERSIÓN 2014.01.01

Nota: 02.44.4.1
Pag.: 1 de 1

T-6

PAPELETA DE DEPOSITO A FAVOR DEL TESORO PUBLICO

UNIDAD EJECUTORA O ENTIDAD DEPOSITANTE		IMPORTE
Mnemónico	Nombre	
000729	REGION ANCASH-EDUCACION ANCASH	149.70

SUBCUENTA DE GASTO Nro.	T-6 Nro.
371024727	19000116 4

REGISTRO SIAF Nro.	CONCEPTO DEL DEPOSITO
0000001177	DEPÓSITOS A LA CUT POR FF.DISTINTOS A RECURSOS ORDINARIOS- TESORO PÚBLICO

TIPO DE DEPOSITO

- Efectivo
- Cheque M/B
- Cheque O/B
- Nota Abono
- Carta Orden
- Nota Cargo

OBSERVACIONES
INGRESOS DE LOS DIAS 04 Y 05 DE SEPTIEMBRE DEL 2019 (TUPA)

LUGAR Y FECHA
HUARAZ 06/09/2019

FIRMA Y SELLO DEL TESORERO O DEPOSITANTE

FIRMA Y SELLO DEL BANCO DE LA NACION

T-6
PAPELETA DE DEPOSITO A FAVOR DEL TESORO PUBLICO

UNIDAD EJECUTORA O ENTIDAD DEPOSITANTE		IMPORTE
Mnemónico	Nombre	
000729	REGION ANCASH-EDUCACION ANCASH	499.50

SUBCUENTA DE GASTO Nro.	T-6 Nro.
371024727	19000117 2

REGISTRO SIAF Nro.	CONCEPTO DEL DEPOSITO
0000001200	DEPÓSITOS A LA CUT POR FF.DISTINTOS A RECURSOS ORDINARIOS-TESORO PÚBLICO

**TIPO
DE DEPOSITO**

- Efectivo
- Cheque M/B
- Cheque O/B
- Nota Abono
- Carta Orden
- Nota Cargo

OBSERVACIONES
INGRESOS DE LOS DIAS 09 Y 10 DE SEPTIEMBRE DEL 2019 (TUPA S/, 483.50 - IPO S/, 16.00)

LUGAR Y FECHA
HUARAZ 11/09/2019

FIRMA Y SELLO DEL TESORERO O DEPOSITANTE	FIRMA Y SELLO DEL BANCO DE LA NACION
_____	_____

T-6
PAPELETA DE DEPOSITO A FAVOR DEL TESORO PUBLICO

UNIDAD EJECUTORA O ENTIDAD DEPOSITANTE		IMPORTE
Mnemónico	Nombre	
000729	REGION ANCASH-EDUCACION ANCASH	299.60

SUBCUENTA DE GASTO Nro.	T-6 Nro.
371024727	19000119 8

REGISTRO SIAF Nro.	CONCEPTO DEL DEPOSITO
0000001205	DEPÓSITOS A LA CUT POR FF DISTINTOS A RECURSOS ORDINARIOS- TESORO PÚBLICO

TIPO DE DEPOSITO

- Efectivo
- Cheque M/B
- Cheque O/B
- Nota Abono
- Carta Orden
- Nota Cargo

OBSERVACIONES
INGRESOS DE LOS DIAS 11 Y 13 DE SEPTIEMBRE DEL 2019 (TUPA)

LUGAR Y FECHA
HUARAZ 13/09/2019

FIRMA Y SELLO DEL TESORERO O DEPOSITANTE

FIRMA Y SELLO DEL BANCO DE LA NACION

T-6

PAPELETA DE DEPOSITO A FAVOR DEL TESORO PUBLICO

UNIDAD EJECUTORA O ENTIDAD DEPOSITANTE		IMPORTE
Mnemónico	Nombre	
000729	REGION ANCASH-EDUCACION ANCASH	8,40

SUBCUENTA DE GASTO Nro.	T-6 Nro.
371024727	19000122 2

REGISTRO SIAF Nro.	CONCEPTO DEL DEPOSITO
0000001206	DEPÓSITOS A LA CUT POR FF.DISTINTOS A RECURSOS ORDINARIOS-TESORO PÚBLICO

TIPO
DE DEPOSITO

- Efectivo
- Cheque M/B
- Cheque O/B
- Nota Abono
- Carta Orden
- Nota Cargo

OBSERVACIONES

INGRESOS DEL DIA 16 DE SEPTIEMBRE DEL 2019 (TUPA)

LUGAR Y FECHA

HUARAZ

16/09/2019

FIRMA Y SELLO DEL TESORERO O DEPOSITANTE

FIRMA Y SELLO DEL BANCO DE LA NACION

PAPELETA DE DEPOSITO A FAVOR DEL TESORO PUBLICO

UNIDAD EJECUTORA O ENTIDAD DEPOSITANTE		IMPORTE
Mnemónico	Nombre	
000729	REGION ANCASH-EDUCACION ANCASH	26.30

SUBCUENTA DE GASTO Nro.	T-6 Nro.
371024727	19000124 8

REGISTRO SIAF Nro.	CONCEPTO DEL DEPOSITO
0000001270	DEPÓSITOS A LA CUT POR FF.DISTINTOS A RECURSOS ORDINARIOS-TESORO PÚBLICO

TIPO
DE DEPOSITO

- Efectivo
- Cheque M/B
- Cheque O/B
- Nota Abono
- Carta Orden
- Nota Cargo

OBSERVACIONES
INGRESOS DE LOS DIAS 19 Y 20 DE SETIEMBRE DEL 2019 - TUPA

LUGAR Y FECHA
HUARAZ 20/09/2019

FIRMA Y SELLO DEL TESORERO O DEPOSITANTE

FIRMA Y SELLO DEL BANCO DE LA NACION

T-6

PAPELETA DE DEPOSITO A FAVOR DEL TESORO PUBLICO

UNIDAD EJECUTORA O ENTIDAD DEPOSITANTE		IMPORTE
Mnemónico	Nombre	
000729	REGION ANCASH-EDUCACION ANCASH	183.50

SUBCUENTA DE GASTO Nro.	T-6 Nro.
371024727	19000126 3

REGISTRO SIAF Nro.	CONCEPTO DEL DEPOSITO
0000001273	DEPÓSITOS A LA CUT POR FF DISTINTOS A RECURSOS ORDINARIOS-TESORO PÚBLICO

TIPO
DE DEPOSITO

Efectivo	<input checked="" type="checkbox"/>
Cheque M/B	<input type="checkbox"/>
Cheque O/B	<input type="checkbox"/>
Nota Abono	<input type="checkbox"/>
Carta Orden	<input type="checkbox"/>
Nota Cargo	<input type="checkbox"/>

OBSERVACIONES

INGRESOS DE LOS DIAS 23 Y 24 DE SETIEMBRE DEL 2019 (TUPA)

LUGAR Y FECHA

HUARAZ

25/09/2019

FIRMA Y SELLO DEL TESORERO O DEPOSITANTE

FIRMA Y SELLO DEL BANCO DE LA NACION

T-6
PAPELETA DE DEPOSITO A FAVOR DEL TESORO PUBLICO

UNIDAD EJECUTORA O ENTIDAD DEPOSITANTE		IMPORTE
Mnemónico	Nombre	
000729	REGION ANCASH-EDUCACION ANCASH	538.10

SUBCUENTA DE GASTO Nro.	T-6 Nro.
371024727	19000146 1

REGISTRO SIAF Nro.	CONCEPTO DEL DEPOSITO
0000001597	DEPÓSITOS A LA CUT POR FF.DISTINTOS A RECURSOS ORDINARIOS-TESORO PÚBLICO

- TIPO DE DEPOSITO
- Efectivo
 - Cheque M/B
 - Cheque O/B
 - Nota Abono
 - Carta Orden
 - Nota Cargo

OBSERVACIONES
 INGRESOS DE LOS DIAS . 02 Y 03 DE DICIEMBRE DEL 2019

LUGAR Y FECHA
 HUARAZ 03/12/2019

FIRMA Y SELLO DEL TESORERO O DEPOSITANTE

FIRMA Y SELLO DEL BANCO DE LA NACION

T-6

PAPELETA DE DEPOSITO A FAVOR DEL TESORO PUBLICO

UNIDAD EJECUTORA O ENTIDAD DEPOSITANTE		IMPORTE
Mnemónico	Nombre	
000729	REGION ANCASH-EDUCACION ANCASH	198.50

SUBCUENTA DE GASTO Nro.	T-6 Nro.
371024727	19000147 9

REGISTRO SIAF Nro.	CONCEPTO DEL DEPOSITO
0000001598	DEPÓSITOS A LA CUT POR FF.DISTINTOS A RECURSOS ORDINARIOS-TESORO PÚBLICO

TIPO DE DEPOSITO

- Efectivo
- Cheque M/B
- Cheque O/B
- Nota Abono
- Carta Orden
- Nota Cargo

OBSERVACIONES
INGRESOS DE LOS DIAS 04 Y 05 DE DICIEMBRE DEL 2019

LUGAR Y FECHA
HUARAZ 06/12/2019

FIRMA Y SELLO DEL TESORERO O DEPOSITANTE

FIRMA Y SELLO DEL BANCO DE LA NACION

T-6
PAPELETA DE DEPOSITO A FAVOR DEL TESORO PUBLICO

UNIDAD EJECUTORA O ENTIDAD DEPOSITANTE		IMPORTE
Mnemónico	Nombre	
000729	REGION ANCASH-EDUCACION ANCASH	129.30

SUBCUENTA DE GASTO Nro.	T-6 Nro.
371024727	19000151 1

REGISTRO SIAF Nro.	CONCEPTO DEL DEPOSITO
0000001633	DEPÓSITOS A LA CUT POR FF.DISTINTOS A RECURSOS ORDINARIOS-TESORO PÚBLICO

TIPO
DE DEPOSITO

- Efectivo
- Cheque M/B
- Cheque O/B
- Nota Abono
- Carta Orden
- Nota Cargo

OBSERVACIONES
INGRESOS DE LOS DIAS 06 Y 09 DE DICIEMBRE DEL 2019 -TUPA

LUGAR Y FECHA
HUARAZ 09/12/2019

FIRMA Y SELLO DEL TESORERO O DEPOSITANTE
<hr style="width: 30%; margin-left: auto; margin-right: auto;"/>

FIRMA Y SELLO DEL BANCO DE LA NACION
<hr style="width: 30%; margin-left: auto; margin-right: auto;"/>

T-6
PAPELETA DE DEPOSITO A FAVOR DEL TESORO PUBLICO

UNIDAD EJECUTORA O ENTIDAD DEPOSITANTE		IMPORTE
Mnemónico	Nombre	
000729	REGION ANCASH-EDUCACION ANCASH	491.50

SUBCUENTA DE GASTO Nro.	T-6 Nro.
371024727	19000157 8

REGISTRO SIAF Nro.	CONCEPTO DEL DEPOSITO
0000001686	DEPÓSITOS A LA CUT POR FF.DISTINTOS A RECURSOS ORDINARIOS-TESORO PÚBLICO

- TIPO DE DEPÓSITO
- Efectivo
 - Cheque M/B
 - Cheque O/B
 - Nota Abono
 - Carta Orden
 - Nota Cargo

OBSERVACIONES
INGRESOS DE LOS DIAS 10 Y 11 DE DICIEMBRE DEL 2019

LUGAR Y FECHA
HUARAZ 11/12/2019

FIRMA Y SELLO DEL TESORERO O DEPOSITANTE

FIRMA Y SELLO DEL BANCO DE LA NACION



T-6
PAPELETA DE DEPOSITO A FAVOR DEL TESORO PUBLICO

UNIDAD EJECUTORA O ENTIDAD DEPOSITANTE		IMPORTE
Mnemónico	Nombre	
000729	REGION ANCASH-EDUCACION ANCASH	225.60

SUBCUENTA DE GASTO Nro.	T-6 Nro.
371024727	19000160 2

REGISTRO SIAF Nro.	CONCEPTO DEL DEPOSITO
0000001708	DEPOSITOS A LA CUT POR FF.DISTINTOS A RECURSOS ORDINARIOS-TESORO PÚBLICO

TIPO DE DEPOSITO

- Efectivo
- Cheque M/B
- Cheque O/B
- Nota Abono
- Carta Orden
- Nota Cargo

OBSERVACIONES
 INGRESOS DE LOS DIAS 12 Y 13 DE DICIEMBRE DEL 2019

LUGAR Y FECHA
 HUARAZ 13/12/2019

FIRMA Y SELLO DEL TESORERO O DEPOSITANTE

FIRMA Y SELLO DEL BANCO DE LA NACION



T-6
PAPELETA DE DEPOSITO A FAVOR DEL TESORO PUBLICO

UNIDAD EJECUTORA O ENTIDAD DEPOSITANTE		IMPORTE
Mnemónico	Nombre	
000729	REGION ANCASH-EDUCACION ANCASH	406.60

SUBCUENTA DE GASTO Nro.	T-6 Nro.
371024727	19000162 8

REGISTRO SIAF Nro.	CONCEPTO DEL DEPOSITO
0000001743	DEPÓSITOS A LA CUT POR FF.DISTINTOS A RECURSOS ORDINARIOS-TESORO PÚBLICO

TIPO DE DEPOSITO

- Efectivo
- Cheque M/B
- Cheque O/B
- Nota Abono
- Carta Orden
- Nota Cargo

OBSERVACIONES
INGRESOS DEL DIA 18 DE DICIEMBRE DEL 2019

LUGAR Y FECHA
HUARAZ 18/12/2019

FIRMA Y SELLO DEL TESORERO O DEPOSITANTE

FIRMA Y SELLO DEL BANCO DE LA NACION

T-6
PAPELETA DE DEPOSITO A FAVOR DEL TESORO PUBLICO

UNIDAD EJECUTORA O ENTIDAD DEPOSITANTE		IMPORTE
Mnemónico	Nombre	
000729	REGION ANCASH-EDUCACION ANCASH	389.80

SUBCUENTA DE GASTO Nro.	T-6 Nro.
371024727	19000170 1

REGISTRO SIAF Nro.	CONCEPTO DEL DEPOSITO
0000001813	DEPÓSITOS A LA CUT POR FF.DISTINTOS A RECURSOS ORDINARIOS-TESORO PÚBLICO

TIPO DE DEPOSITO

- Efectivo
- Cheque M/B
- Cheque O/B
- Nota Abono
- Carta Orden
- Nota Cargo

OBSERVACIONES
INGRESOS DE LOS DIAS 19 Y 20 DE DICIEMBRE DEL 2019

LUGAR Y FECHA
HUARAZ 20/12/2019

FIRMA Y SELLO DEL TESORERO O DEPOSITANTE

FIRMA Y SELLO DEL BANCO DE LA NACION



9.5 OFICIO N°156-2020-GRA/DREA-OCI



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional de Ancash

Dirección Regional de Educación de Ancash



41

"Año de la Universalización de la Salud"

Huaraz, 4 de noviembre de 2020

OFICIO N° 156-2020-GRA/DREA-OCI

Señor
Marco Flores Blas
Director del Programa Sectorial IV
Dirección Regional de Educación de Ancash

Jr. José de Sucre N° 731
Huaraz/Huaraz/Ancash



ASUNTO : Comunicación de Informe de Hito de Control N° 009-2020-OCI/0706-SCC

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.° 002-2019-CG/NORM, "Servicio de Control Simultáneo", aprobada con Resolución de Contraloría N° 115-2019-CG, del 28 de marzo de 2019.

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 que se adopten oportunamente las acciones preventivas y/o correctivas que correspondan.

Sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculada al proceso de elaboración y suscripción del contrato del procedimiento de selección: "Comparación de Precios n.° 002-2020-DREA/OEC para la adquisición de mobiliarios para el fortalecimiento de educación superior tecnológica pp-147", comunicamos que se han identificado situaciones adversas contenidas en el informe de Hito de Control n.° 009-2020-OCI/0706-SCC, que se adjunta al presente.

En tal sentido, solicitamos que una vez adoptadas las acciones que correspondan, éstas sean informadas a la brevedad en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles a la Comisión de Control.

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

Atentamente,


LADY JULCA TOLEDO
Jefa del Órgano de Control Institucional
Dirección Regional de Educación de Ancash



EL PERÚ PRIMERO

www.dreanash.gob.pe

Jr. José de Sucre N° 731
Huaraz - Ancash
Teléfono: 053-601001
dreanash@dreanash.com

9.6 HITO DE CONTROL N° 009-2020-OCI/0706-SCC



40

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN
REGIONAL DE EDUCACIÓN DE ANCASH

INFORME DE HITO DE CONTROL
N° 009-2020-OCI/0706-SCC

CONTROL CONCURRENTE
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE ANCASH
HUARAZ, HUARAZ, ANCASH

**"ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DEL
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: COMPARACIÓN DE
PRECIOS N.º 002-2020-DREA/OEC PARA LA ADQUISICIÓN
DE MOBILIARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE
EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA PP-147"**

PERÍODO DE EVALUACIÓN:
DEL 26 DE OCTUBRE AL 3 DE NOVIEMBRE DE 2020

TOMO I DE I

ANCASH – PERÚ

2020

"Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

INFORME DE HITO DE CONTROL
N° 009-2020-OCI/0706-SCC

"ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: COMPARACIÓN DE PRECIOS N.° 002-2020-DREA/OEC PARA LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA PP-147"

ÍNDICE

DENOMINACIÓN	N° Pág.
I. ORIGEN	1
II. OBJETIVOS	1
III. ALCANCE	1
IV. INFORMACIÓN RESPECTO DEL HITO DE CONTROL	2
V. SITUACIONES ADVERSAS	2
1. EN LAS SOLICITUDES DE COTIZACIÓN DE LA ENTIDAD NO SE ESTABLECIÓ EL PLAZO DE ENTREGA, TAMPOCO EN LAS COTIZACIONES PRESENTADAS POR LOS POSTORES; CONSIGNANDO EN EL ACTA DE VERIFICACIÓN Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO UN PLAZO MAYOR AL ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN LA COMPARACIÓN DE PRECIOS, SITUACIÓN QUE PODRÍA AFECTAR LA TRANSPARENCIA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN, LIMITANDO LA LIBRE COMPETENCIA DE LOS POSTORES Y QUE LA ENTIDAD NO PUEDA CONTRATAR EN MEJORES CONDICIONES DE CALIDAD Y PRECIO. ASIMISMO, NO SE HA CONSIGNADO EL PLAZO EN LA ORDEN DE SERVICIO Y NO HABRÍA SIDO NOTIFICADA, QUE PODRÍA GENERAR LA FALTA DE CONTROL ANTE POSIBLES RETRASOS INJUSTIFICADOS.	
2. EL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES OTORGÓ LA BUENA PRO; A PESAR QUE LAS COTIZACIONES HABRÍAN SIDO PRESENTADAS PRESENCIALMENTE DESPUÉS DE ESTE ACTO, NO HABIÉNDOSE ENCONTRADO LAS MISMAS EN EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN; ASIMISMO, SE HABRÍAN REALIZADO LOS DIFERENTES ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN EN FECHAS DIFERENTES A LAS ESTABLECIDAS EN EL CRONOGRAMA; SITUACIÓN QUE INCUMPLIRÍA LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES Y PODRÍA AFECTAR LA TRANSPARENCIA, LIBRE CONCURRENCIA Y COMPETENCIA EFECTIVA, LIMITANDO A LA ENTIDAD DE CONTRATAR EN MEJORES CONDICIONES DE CALIDAD Y PRECIO.	



VI.	DOCUMENTACIÓN VINCULADA AL HITO DE CONTROL	13
VII.	INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE ANTE SITUACIONES ADVERSAS	14
VIII.	INFORMACIÓN DE LAS SITUACIONES ADVERSAS COMUNICADAS EN INFORMES HITOS DE CONTROL ANTERIORES.	14
IX.	CONCLUSIÓN	14
X.	RECOMENDACIONES	14
	APÉNDICES	15



INFORME DE HITO DE CONTROL
N° 009-2020-OCI/0706-SCC

"ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: COMPARACIÓN DE PRECIOS N.° 002-2020-DREA/OEC PARA LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA PP-147"

HITO DE CONTROL N° 1 ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

I. ORIGEN

El presente informe se emite en mérito a lo dispuesto por el Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Educación de Ancash, responsable del Control Concurrente, mediante oficio n.° 0140-2020-GRA/DREA-OCI de 22 de octubre de 2020, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 0706-2020-10, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 002-2019-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 115-2019-CG, de 28 de marzo de 2019 y sus modificatorias aprobadas con Resoluciones de Contraloría n.° 100 y 144-2020-CG de 28 de marzo y 26 de mayo de 2020 respectivamente.

II. OBJETIVO

2.1 Objetivo General

Identificar y comunicar oportunamente a la Entidad de la existencia de hechos que afecten o puedan afectar la continuidad, el resultado y el logro de los objetivos en la ejecución del Procedimiento de Selección: "Comparación de Precios n.° 002-2020-DREA/OEC para la adquisición de mobiliarios para el fortalecimiento de Educación Superior Tecnológica PP-147", y si vienen cumpliendo con la normativa aplicable y disposiciones internas vigentes; a fin de que se adopten las acciones preventivas y correctivas que correspondan.

2.2 Objetivo Especifico

Determinar si la Entidad en el proceso de consentimiento de la buena pro y suscripción de contrato del Procedimiento de Selección: "Comparación de Precios n.° 002-2020-DREA/OEC para la adquisición de mobiliarios para el fortalecimiento de Educación Superior Tecnológica PP-147" viene cumpliendo con la normativa aplicable y disposiciones internas vigentes.

III. ALCANCE

El servicio de Control Concurrente se efectuó al proceso de consentimiento de la buena pro y suscripción de contrato del Procedimiento de Selección: "Comparación de Precios n.° 002-2020-DREA/OEC para la adquisición de mobiliarios para el fortalecimiento de Educación Superior Tecnológica PP-147", y que ha sido ejecutada del 26 al 30 de octubre de 2020, en las instalaciones de la Dirección Regional de Educación de Ancash, **en adelante Entidad**, ubicado en el Jr. José de Sucre n.° 731, distrito y provincia de Huaraz del departamento de Ancash.



IV. INFORMACIÓN RESPECTO DEL HITO DE CONTROL

La presente actividad consistió en la revisión y análisis de la documentación referida al proceso de consentimiento de la buena pro y suscripción de contrato del Procedimiento de Selección: "Comparación de Precios n.º 002-2020-DREA/OEC para la adquisición de mobiliarios para el fortalecimiento de Educación Superior Tecnológica PP-147"; con el objetivo de identificar y comunicar oportunamente a la Entidad de la existencia de hechos que afecten o puedan afectar la continuidad, el resultado y el logro de los objetivos en la ejecución del referido procedimiento de selección. El área responsable del proceso, es el área de abastecimiento.

V. SITUACIONES ADVERSAS

De la revisión efectuada a la documentación relacionada al proceso de consentimiento de la buena pro y suscripción de contrato del Procedimiento de Selección: "Comparación de Precios n.º 002-2020-DREA/OEC para la adquisición de mobiliarios para el fortalecimiento de Educación Superior Tecnológica PP-147" se han identificado las situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos de la Entidad, las cuales se exponen a continuación:

1. EN LAS SOLICITUDES DE COTIZACIÓN DE LA ENTIDAD NO SE ESTABLECIÓ EL PLAZO DE ENTREGA, TAMPOCO EN LAS COTIZACIONES PRESENTADAS POR LOS POSTORES; CONSIGNANDO EN EL ACTA DE VERIFICACIÓN Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO UN PLAZO MAYOR AL ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN LA COMPARACIÓN DE PRECIOS, SITUACIÓN QUE PODRÍA AFECTAR LA TRANSPARENCIA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN, LIMITANDO LA LIBRE COMPETENCIA DE LOS POSTORES Y QUE LA ENTIDAD NO PUEDA CONTRATAR EN MEJORES CONDICIONES DE CALIDAD Y PRECIO. ASIMISMO, NO SE HA CONSIGNADO EL PLAZO EN LA ORDEN DE SERVICIO Y NO HABRÍA SIDO NOTIFICADA, QUE PODRÍA GENERAR LA FALTA DE CONTROL ANTE POSIBLES RETRASOS INJUSTIFICADOS.

a) Condición:

De la revisión del portal electrónico del SEACE se advierte publicado el Anexo n.º 2 "Solicitud de cotización", en el que se muestra la información detallada a continuación:

SOLICITUD DE COTIZACIÓN		FIRMADO POR	ADJUNTA	DIRIGIDO A	RUC
Nº	FECHA				
0001	14/10/2020	Elizabeth I. Poma Palacios	Formato de cotización y Declaración Jurada	MELISSA MILAGROS VEGA GUERRERO	10464188972
0002	15/10/2020	Elizabeth I. Poma Palacios	Formato de cotización y Declaración Jurada	CONSULTORES Y ASESORES ADMINISTRATA PERÚ SAC	20407899289
0003	16/10/2020	Elizabeth I. Poma Palacios	Formato de cotización y Declaración Jurada	CONSULTORA Y CONSTRUCTORA LIPI E.I.R.L	20604276145



Al respecto, también a continuación de cada solicitud de cotización se han publicado las cotizaciones presentadas por los proveedores al Procedimiento de Selección: "Comparación de Precios n.º 002-2020-DREA/OEC para la adquisición de mobiliarios para el fortalecimiento de Educación Superior Tecnológica PP-147", de cuyo contenido se advierte que no se indica el plazo, ni lugar de entrega; sin embargo, en la parte inferior de la cotización señala: "Los plazos consignados serán de cumplimiento obligatorio, caso contrario se anulara la respectiva orden de compra o servicios", como se muestra en la imagen siguiente de una de las cotizaciones presentadas:

Imagen n.º 1
Cotización presentada por uno de los proveedores

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

EMPRESA: [REDACTED]

Nº	CANT.	UNID.	DESCRIPCION	MARCA	PRECIO UNIT.	PRECIO TOTAL
1	25	UNID.	BANCOS DE METAL		800	20000
2	25	UNID.	ESCALINATA GRADILLA PARA CARRILLA		200	5000
3	25	UNID.	SILLA DE RUEDAS METALICAS		1000	25000
4	25	UNID.	TAMALLA DE METAL		1000	25000
TOTAL						62500

Los plazos consignados serán de cumplimiento obligatorio, en caso contrario se anulara la respectiva orden de compra o servicios

Posteriormente, mediante el "Acta de Verificación y Otorgamiento de la Buena Pro" de 14 de octubre de 2020, el Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC) de la Entidad, encargado de conducir y desarrollar el referido procedimiento de selección, otorgó la buena pro al postor "Vega Guerrero Melissa Milagros" por el importe de S/ 62 500,00.

Al respecto, de la revisión de la referida acta, publicado en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), se verificó que en dicho documento se indica que el plazo de entrega de los bienes mobiliarios por parte del postor ganador sería en 15 días; como se muestra en la imagen siguiente:



Asimismo, cabe precisar que una vez que el OEC de la Entidad otorgó la Buena Pro, procedió a realizar las gestiones correspondientes a fin de perfeccionar el contrato mediante la emisión de la orden de compra n.° 00042 de 27 de octubre de 2020. Al respecto, hasta la emisión del presente informe no se evidencia que se haya notificado al postor ganador, por lo que estaría fuera de plazo conforme el literal a) del artículo 141 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado "Dentro del plazo de ocho (8) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato. En un plazo que no puede exceder de los dos (2) días hábiles siguientes de presentados los documentos la Entidad suscribe el contrato o notifica la orden de compra o de servicio, según corresponda, u otorga un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cuatro (4) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. A los dos (2) días hábiles como máximo de subsanadas las observaciones se suscribe el contrato" (El subrayado y la negrita es nuestro).

Adicionalmente, de la orden de compra n.° 00042 de 27 de octubre de 2020 se observa que no se ha establecido ni consignado el plazo de entrega; situación que generaría una falta de información a efectos de determinar con exactitud cuándo se deberían recibir los bienes solicitados por el área usuaria, asimismo, tampoco permite llevar un adecuado control del plazo de entrega, para la aplicación de penalidades en caso de incumplimiento o demoras injustificadas. Lo expuesto se puede corroborar en la imagen siguiente:

Imagen n.° 3
Orden de compra n.° 00042 de 27 de octubre de 2020

Cantidad	Unidad	Descripción	Precio Unitario	Precio Total
1	UNIDAD	CONTRATO DE SERVICIO DE...
1	UNIDAD	CONTRATO DE SERVICIO DE...
1	UNIDAD	CONTRATO DE SERVICIO DE...
1	UNIDAD	CONTRATO DE SERVICIO DE...

Fuente: Documento que obra en el expediente de Contratación
Elaborado por: Comisión de Control.

b) Criterio:

- > Decreto Supremo n.º 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley n.º 30225 - Ley de Contrataciones del Estado de 29 de diciembre de 2018, modificado por los Decretos Supremos n.ºs 377-2019-EF y 168-2020-EF de 13 de diciembre de 2019 y 29 de junio de 2020, respectivamente.

CAPITULO VI COMPARACIÓN DE PRECIOS

Artículo 96.- Condiciones para el empleo de la Comparación de Precios

96.1. Para aplicar el procedimiento de selección de Comparación de Precios, la Entidad verifica que los bienes y/o servicios en general objeto de la contratación sean de disponibilidad inmediata, fáciles de obtener en el mercado, se comercializan bajo una oferta estándar establecida por el mercado y que no se fabrican, producen, suministran o prestan siguiendo la descripción particular o instrucciones dadas por la Entidad contratante. (El subrayado y la negrita es nuestro).

96.2. Una vez definido el requerimiento de la Entidad, el órgano encargado de las contrataciones elabora un informe en el que consta el cumplimiento de las condiciones para el empleo del procedimiento de selección de Comparación de Precios.

(...)

Artículo 141.- Plazos y procedimientos para el perfeccionamiento del contrato

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato son los siguientes:

a) Dentro del plazo de ocho (8) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato. En un plazo que no puede exceder de los dos (2) días hábiles siguientes de presentados los documentos la Entidad suscribe el contrato o notifica la orden de compra o de servicio, según corresponda, u otorga un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cuatro (4) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. A los dos (2) días hábiles como máximo de subsanadas las observaciones se suscribe el contrato.

b) Cuando la Entidad no cumpla con perfeccionar el contrato dentro de los plazos establecidos en el literal a), el postor ganador de la buena pro puede requerir para ello, dándole un plazo de cinco (5) días hábiles. Vencido el plazo otorgado, sin que la Entidad haya perfeccionado el contrato, el postor ganador tiene la facultad de dejar sin efecto el otorgamiento de la buena pro, con lo cual deja de estar obligado a la suscripción del mismo o a la recepción de la orden de compra o de servicio.

En este supuesto la Entidad no puede convocar el mismo objeto contractual en el ejercicio, bajo responsabilidad.

c) Cuando no se perfeccione el contrato, por causa imputable al postor, éste pierde automáticamente la buena pro.

En tal supuesto, el órgano encargado de las contrataciones, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, requiere al postor que ocupó el segundo lugar que presente los documentos para perfeccionar el contrato en el plazo previsto en el literal a). Si el postor no perfecciona el contrato, el órgano encargado de las contrataciones declara desierto el procedimiento de selección.

- > Directiva n.º 022-2016-OSCE/C "Disposiciones aplicables a la comparación de precios", aprobada con Resolución n.º 239-2016-OSCE/PRE de 28 de junio de 2016, modificado por la Resolución n.º 094-2020-OSCE/PRE de 13 de julio de 2020.



VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Para aplicar el procedimiento de selección de comparación de precios, la Entidad debe verificar que los bienes y/o servicios en general objeto de la contratación: i) Sean de disponibilidad inmediata. Es decir, que se entreguen o implementen dentro de los cinco (5) días siguientes de formalizada la contratación; ii) Cumplan con las especificaciones técnicas o términos de referencia sin necesidad de ser fabricados, producidos, modificados, suministrados o prestados siguiendo la descripción particular de la Entidad; y, iii) Sean fáciles de obtener o que tengan un estándar establecido en el mercado. Es decir, que existan en el mercado. Solo procede el procedimiento de comparación de precios cuando se verifiquen las condiciones señaladas, caso contrario, debe convocarse el que corresponda.

[...].

c) Consecuencia:

La situación expuesta podría afectar la transparencia del proceso de contratación, limitando la libre competencia de los postores y que la entidad no pueda contratar en mejores condiciones de calidad y precio. Asimismo, al no haberse consignado el plazo en la orden de servicio y su falta de notificación, se podría generar la falta de control por el área usuaria o las áreas correspondientes encargadas de recibir los bienes, ante posibles retrasos o incumplimientos injustificados y la aplicación de las penalidades correspondientes.

2. EL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES OTORGÓ LA BUENA PRO; A PESAR QUE LAS COTIZACIONES HABRÍAN SIDO PRESENTADAS PRESENCIALMENTE DESPUÉS DE ESTE ACTO, NO HABIÉNDOSE ENCONTRADO LAS MISMAS EN EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN; ASIMISMO, SE HABRÍAN REALIZADO LOS DIFERENTES ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN EN FECHAS DIFERENTES A LAS ESTABLECIDAS EN EL CRONOGRAMA; SITUACIÓN QUE INCUMPLIRÍA LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES Y PODRÍA AFECTAR LA TRANSPARENCIA, LIBRE CONCURRENCIA Y COMPETENCIA EFECTIVA, LIMITANDO A LA ENTIDAD DE CONTRATAR EN MEJORES CONDICIONES DE CALIDAD Y PRECIO.

a) Condición:

De la revisión de la información registrada y publicada en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), se verificó el cronograma establecido para el desarrollo del Procedimiento de Selección: "Comparación de Precios n.º 002-2020-DREA/OEC para la adquisición de mobiliarios para el fortalecimiento de Educación Superior Tecnológica PP-147", como se muestra en la imagen siguiente:

Imagen n.º 4
Cronograma del procedimiento de selección

Evento	Fecha Inicio	Fecha Fin
Cotización / Investigación	15/10/2020	15/10/2020
Revisión de los documentos que presentarán la cotización o encargo en informe de investigación MESA DE PARTES DREA - JR SUCRE S/N HUARAZ	15/10/2020 08:00	15/10/2020 12:00
Cotización y/o declaración Jurada del proveedor JR SUCRE S/N HUARAZ	15/10/2020 08:30	15/10/2020
Otorganamiento de la Buena Pro JR SUCRE S/N HUARAZ - OFICINA DE ABASTECIMIENTO DREA	15/10/2020 08:30	15/10/2020

Fuente: Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).
Elaborado por: Comisión de Control.



Al respecto, de la imagen precedente se puede verificar que todo el procedimiento de selección estaba previsto realizarse en un solo día, es decir el 15 de octubre de 2020; sin embargo, de la revisión de los documentos que obran en el expediente de contratación, tales como las solicitudes de cotización, las cotizaciones presentadas por los proveedores, acta de otorgamiento de la buena pro y los anexos obligatorios que se tiene que presentar para este tipo de procedimientos (solicitudes de cotizaciones y declaraciones juradas), contienen fechas distintas a lo programado en el referido cronograma, y en algunos casos no se indica, como se muestra en el cuadro siguiente:

Cuadro n.º 1
Fechas de los documentos que obran en el expediente de contratación

Nº	Proveedores	Anexos			Cotización presentada por el proveedor	Acta de otorgamiento de la buena pro
		Anexo Nº 2 Solicitud de cotización	Anexo Nº 3 Cotización y declaración jurada del proveedor	Anexo Nº 4 Declaración jurada del proveedor		
1	Melissa Miegrot Vega Guerrero	14/10/2020	14/10/2020	14/09/2020	8/10/2020	14/10/2020
2	Consultores y asesores administrativos SAC	14/10/2020	14/10/2020	14/10/2020	8/10/2020	---
3	Consultoría y constructora LPI EIRL	14/10/2020	14/10/2020	14/10/2020	No indica fecha	---

Fuente: Documentos que obran en el expediente de contratación.
Elaborado por: Comisión de Control.

Al respecto, los anexos y las cotizaciones presentadas por los proveedores que se mencionan en el cuadro, fueron publicadas el 15 de octubre en el portal electrónico del SEACE en la etapa de cotización/indagación, documentos "Solicitud de cotización/informe de indagación", pero los documentos corresponden a fechas anteriores. De igual manera, en el rubro de "Resumen Ejecutivo" han publicado el Formato de Resumen Ejecutivo de Estudio de Mercado de 14 de octubre de 2020, en el que se señala que el estudio de mercado se realizó del 8 de octubre.

De igual manera, en el rubro "Cotizaciones y/o declaraciones juradas del proveedor" aparece publicado un reporte en el que se muestra que las tres empresas mencionadas presentaron sus cotizaciones el 15 de octubre de 2020, incluso se señalan horas de presentación de cada una, conforme se muestra a continuación:

Nº	Descripción del ítem	Fecha Presentación	Hora Presentación	Forma de presentación
1	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA EL PORTALAMIENTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA (P.E.S.T.)			
154418673	VEGA GUERRERO MELISSA MEGROT	15/10/2020	12:30:00	Presencia
224718039	CONSULTORES Y ASESORES ADMINISTRATIVOS S.A.S.	15/10/2020	12:30:00	Presencia
226427844	CONSULTORIA Y CONSTRUCTORA LPI E.I.R.L.	15/10/2020	12:40:00	Presencia

Sin embargo, en el expediente de contratación de dicho proceso que ha tenido a la vista la comisión de control, no constan dichas cotizaciones que habrían sido presentadas el 15 de octubre de 2020 de manera presencial a la oficina de Abastecimiento, solo se han encontrado las cotizaciones de 8 de octubre de 2020.

Finalmente, en el referido portal electrónico del SEACE se advierte publicado en el rubro de "Documentos de otorgamiento de buena pro" el 15 de octubre de 2020; sin embargo, del contenido del "Acta de Verificación y Otorgamiento de la Buena Pro" se advierte que esta fue suscrita el 14 de octubre de 2020, por Elizabeth I. Poma Palacios, como responsable



del Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC) de la Entidad, encargado de conducir y desarrollar el referido procedimiento de selección, otorgándole la buena pro al postor "Vega Guerrero Melissa Milagros" por el importe de S/ 62 500,00.

En consecuencia, si el Acta de otorgamiento de buena pro se suscribió el 14 de octubre de 2020, pero las empresas habrían presentado de manera presencial sus cotizaciones el 15 de octubre de 2020, conforme consta en el reporte publicado en el rubro "Cotizaciones y/o Declaraciones Juradas del Proveedor", ello significaría que se habría otorgado la buena pro a la persona natural con negocio Melissa Milagros Vega Guerrero, sin que la entidad incluso haya recibido su cotización.

De otra parte, de los documentos publicados en el rubro "Solicitud de cotización / Informe de Indagación", se advierte que las fechas que se indican en los documentos publicados no concuerdan con la fecha establecida en el cronograma del procedimiento de selección antes mencionado; además que tampoco se muestra el sello de recepción por parte de la Entidad de los referidos documentos.

Asimismo, de la revisión del contenido en cada una de las etapas del cronograma establecido en el SEACE, se evidencia que la Entidad no habría publicado el formato del anexo n.º 1 que señala la Directiva n.º 022-2016-OSCE/C "Disposiciones aplicables a la comparación de precios", que dice:

"Una vez definido el requerimiento de la Entidad, el órgano encargado de las contrataciones elabora un informe en el que conste el cumplimiento de las condiciones para el empleo del procedimiento de selección de comparación de precios. Para tal efecto, se debe utilizar el formato incluido en el Anexo N° 1 de la Directiva. Dicho informe debe publicarse en el SEACE". (El subrayado y la negrita es nuestro).

Así también, se verificó en el SEACE que a la fecha del presente informe, la Entidad no habría registrado ni publicado la orden de compra n.º 00042 de 27 de octubre de 2020, con el cual se estaría perfeccionando el contrato; tal como lo indica el numeral XIV de la Directiva n.º 003-2020-OSCE/CD "Disposiciones aplicables para el acceso y registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE, que dice:

"La Entidad registra la información de las órdenes de compra u órdenes de servicio, inclusive aquellas que fueron anuladas, debiendo respetar el número correlativo establecido por cada Entidad".

En tal sentido, se advierte el órgano encargado de las Contrataciones de la Oficina de Abastecimiento, otorgó la buena pro a una empresa sin haber tenido la cotización respectiva, ya que esta habría sido presentada al día siguiente; asimismo del expediente de contratación no se han encontrado las cotizaciones que se habrían presentado el 15 de octubre de 2020, habiéndose hallado solo los documentos que aparecen publicados en el rubro de "solicitud de cotización/informe de indagación", los que tienen fechas de 8 y 14 de octubre de 2020, que tampoco cumplirían con el cronograma establecido para el proceso de selección.

b) Criterio:

- Decreto Supremo n.º 082-2019-EF de 12 de marzo de 2019 que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado.



Artículo 2.-Principios que rigen las contrataciones

Las contrataciones del Estado se desarrollan con fundamento en los siguientes principios, sin perjuicio de la aplicación de otros principios generales del derecho público que resulten aplicables al proceso de contratación. Los principios sirven de criterio de interpretación para la aplicación de la presente norma y su reglamento, de integración para solucionar sus vacíos y como parámetros para la actuación de quienes intervengan en dichas contrataciones:

- a) **Libertad de concurrencia.** Las Entidades promueven el libre acceso y participación de proveedores en los procesos de contratación que realicen, debiendo evitarse exigencias y formalidades costosas e innecesarias. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que limiten o afecten la libre concurrencia de proveedores.
- b) **Igualdad de trato.** Todos los proveedores deben disponer de las mismas oportunidades para formular sus ofertas, encontrándose prohibida la existencia de privilegios o ventajas y, en consecuencia, el trato discriminatorio manifiesto o encubierto. Este principio exige que no se traten de manera diferente situaciones que son similares y que situaciones diferentes no sean tratadas de manera idéntica siempre que ese trato cuente con una justificación objetiva y razonable, favoreciendo el desarrollo de una competencia efectiva.
- c) **Transparencia.** Las Entidades proporcionan información clara y coherente con el fin de que todas las etapas de la contratación sean comprendidas por los proveedores, garantizando la libertad de concurrencia, y que la contratación se desarrolle bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad. Este principio respeta las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico.
- d) **Publicidad.** El proceso de contratación debe ser objeto de publicidad y difusión con la finalidad de promover la libre concurrencia y competencia efectiva, facilitando la supervisión y el control de las contrataciones.
- e) **Competencia.** Los procesos de contratación incluyen disposiciones que permiten establecer condiciones de competencia efectiva y obtener la propuesta más ventajosa para satisfacer el interés público que subyace a la contratación. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que restrinjan o afecten la competencia.
(...)
- f) **Integridad.** La conducta de los participantes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad y veracidad, evitando cualquier práctica indebida, la misma que, en caso de producirse, debe ser comunicada a las autoridades competentes de manera directa y oportuna.
(...)

TÍTULO V SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

Artículo 47.-Definición

(...)

47.2 En el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) se registran todos los documentos vinculados al proceso, incluyendo modificaciones contractuales, laudos, conciliaciones, entre otros.

47.3 Los funcionarios o servidores públicos que incumplan las disposiciones a que se refiere este artículo serán sancionados por la comisión de falta grave.

Artículo 48.-Obligatoriedad



48.1 Las Entidades están obligadas a utilizar el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) en las contrataciones que realicen, independientemente que se sujeten al ámbito de aplicación de la presente norma, su cuantía o fuente de financiamiento.

48.2 Los procedimientos de subasta inversa y comparación de precios se realizarán obligatoriamente en forma electrónica a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).

(...).

- Decreto Supremo n.º 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley n.º 30225 - Ley de Contrataciones del Estado de 29 de diciembre de 2018, modificado por los Decretos Supremos n.ºs 377-2019-EF y 168-2020-EF de 13 de diciembre de 2019 y 29 de junio de 2020, respectivamente.

TITULO III SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO – SEACE

Artículo 25.-Obligatoriedad

25.1. Las Entidades están obligadas a registrar, dentro de los plazos establecidos, información sobre su Plan Anual de Contrataciones, las actuaciones preparatorias, los procedimientos de selección, los contratos y su ejecución, así como todos los actos que requieran ser publicados, conforme se establezca en la Ley, en el Reglamento y en la Directiva que emita el OSCE.

25.2. Las Entidades registran en el SEACE las contrataciones correspondientes a los supuestos excluidos del ámbito de aplicación de la Ley sujetos a supervisión del OSCE y las demás contrataciones que no se sujeten a su ámbito de aplicación conforme a la Directiva que emita el OSCE.

25.3. Las demás contrataciones a las que se refiere el numeral anterior se sujetan a los lineamientos y/o precisiones funcionales y técnicas para el uso del SEACE o a los documentos que el OSCE emita al respecto.

Artículo 27.-Registro de la información

27.1. La información que se registra en el SEACE es idéntica al documento final y actuaciones que obran en el expediente de contratación, bajo responsabilidad del funcionario que hubiese solicitado la activación del Certificado SEACE y de aquel que hubiera registrado la información.

(...)

27.3. El SEACE no verifica ni aprueba la legalidad de los actos y actuaciones expedidos por la Entidad o los árbitros, siendo estos responsables de velar porque los mismos se sujeten a la normativa vigente.

CAPITULO VI COMPARACIÓN DE PRECIOS

(...)

Artículo 99.- Procedimiento

99.1. Emitido el informe favorable al que se refiere el numeral 98.2 del artículo 98, el órgano encargado de las contrataciones solicita y obtiene, de forma física o electrónica, un mínimo de tres (3) cotizaciones que cumplan con lo previsto en la solicitud de cotización, las que son acompañadas con declaraciones juradas de los proveedores de no encontrarse impedidos para contratar con el Estado. La Entidad otorga la buena pro a la cotización de menor precio, debiendo verificar previamente que el proveedor cuente con inscripción vigente en el RNP.



99.2. El otorgamiento de la buena pro lo realiza el órgano encargado de las contrataciones mediante su publicación en el SEACE, debiendo registrar la solicitud de cotización cuando corresponda, las cotizaciones obtenidas y el acta respectiva de buena pro.
(...)

- Directiva n.º 003-2020-OSCE/CD "Disposiciones aplicables para el acceso y registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE", aprobado con Resolución n.º 029-2020-OSCE/PRE de 13 de febrero de 2020, establece lo siguiente:

VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1. Los Operadores del SEACE están obligados a registrar la información que corresponda, conforme a lo establecido en la Ley, su Reglamento, regímenes especiales y demás normativa que establezca la obligatoriedad de su registro en el SEACE.

7.2. La información registrada en las consolas del SEACE debe ser idéntica a los documentos finales que correspondan al proceso de contratación, bajo responsabilidad del funcionario que hubiese solicitado el Certificado SEACE y de aquél que hubiera registrado la información.

Asimismo, son responsables de que el registro se haya realizado de manera correcta debiendo haber verificado, antes de su publicación en el SEACE y cuando corresponda, que los archivos registrados puedan ser descargados y que su contenido sea legible.

7.3. El registro de información en el SEACE se efectúa en el marco de los principios de transparencia y publicidad que rigen las contrataciones públicas, dicha información es de acceso libre y gratuito a través del SEACE, de acuerdo a lo establecido en la Ley, regímenes especiales y demás normativa aplicable.

El OSCE, en base a la información registrada en el SEACE, puede difundir indicadores de gestión de las entidades y proveedores.

7.4. El registro de información en el SEACE debe ser efectuado únicamente por el titular del Certificado SEACE de acuerdo a la secuencia, estructura e información que sea requerida por el SEACE, y en virtud de lo establecido en la Ley, su Reglamento, regímenes especiales, demás normativa aplicable, así como los lineamientos, términos, condiciones y documentos de orientación de uso de las funcionalidades del mencionado sistema.

La aceptación de los lineamientos, términos y condiciones de uso de las funcionalidades del SEACE es obligatoria para el acceso e interacción con dicho sistema y supone su cumplimiento estricto.

7.5. Todos los actos realizados a través del SEACE en el marco de lo dispuesto por la Ley y su Reglamento se entienden notificados el mismo día de su publicación.
(...)

XIV. REGISTRO EN EL SEACE DE ÓRDENES DE COMPRA U ÓRDENES DE SERVICIO

La Entidad registra la información de las órdenes de compra u órdenes de servicio, inclusive aquellas que fueron anuladas, debiendo respetar el número correlativo establecido por cada Entidad.

A fin de transparentar de manera oportuna la información sobre sus contrataciones, el registro debe efectuarse a partir del día siguiente de emitida la orden respectiva, siendo el plazo máximo de cinco (5) días hábiles del mes siguiente.

- A. El registro de la información debe consignar lo siguiente:



- Datos de la Entidad.
- Datos de la certificación de crédito presupuestario y/o la previsión de recursos.
- Datos de la orden de compra u orden de servicio.
- Datos de la contratación.
- Información que sustenta la elección del bien o servicio, y del proveedor con quien se perfecciona el contrato, incluyendo el cuadro comparativo, en caso que la orden de compra (O/C) u orden de servicio (O/S) derive de una contratación a través del Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco.
- Datos del contratista.

B. La información que se registre de las órdenes de compra u órdenes de servicio debe contener el monto total de la contratación efectuada, independientemente de si agrupa diferentes ítems.
(...)

- > Directiva n.º 022-2016-OSCE/C "Disposiciones aplicables a la comparación de precios", aprobada con Resolución n.º 239-2016-OSCE/PRE de 28 de junio de 2016, modificado por la Resolución n.º 094-2020-OSCE/PRE de 13 de julio de 2020, establece lo siguiente:

VI. DISPOSICIONES GENERALES

(...)

Una vez definido el requerimiento de la Entidad, el órgano encargado de las contrataciones elabora un informe en el que conste el cumplimiento de las condiciones para el empleo del procedimiento de selección de comparación de precios. Para tal efecto, se debe utilizar el formato incluido en el Anexo N.º 1 de la Directiva. Dicho informe debe publicarse en el **CAACC**.

«Redmi M2007J22G» requerirse de fabricación o importación a solicitud, adecuación, modificación o de la realización de trámites administrativos tales como la obtención de licencias, autorizaciones u otros necesarios para la ejecución de la prestación.»

c) Consecuencia:

La situación descrita incumpliría la normativa de contrataciones del estado y podría afectar la transparencia, libre concurrencia y competencia efectiva, limitando a la entidad de contratar en mejores condiciones de calidad y precio. Asimismo, la falta de publicidad de la orden de servicio podría generar la falta de control de la entidad.

VI. DOCUMENTACIÓN VINCULADA AL HITO DE CONTROL

La información y documentación que la Comisión de Control ha revisado y analizado durante el desarrollo del servicio de Control Concurrente al proceso de consentimiento de la buena pro y suscripción de contrato del Procedimiento de Selección: "Comparación de Precios n.º 002-2020-DREA/OEC para la adquisición de mobiliarios para el fortalecimiento de Educación Superior Tecnológica PP-147", se encuentra detallada en el **Apéndice n.º 1**.

Las situaciones adversas identificadas en el presente informe se sustentan en la revisión y análisis de la documentación e información obtenida por la Comisión de Control, la cual ha sido señalada en la condición y se encuentra en el acervo documentario de la Entidad.



VII. INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE ANTE SITUACIONES ADVERSAS

Durante la ejecución del presente servicio de control simultáneo, modalidad de Control Concurrente, la Comisión de Control no emitió reporte de avances de situaciones adversas.

VIII. INFORMACIÓN DE LAS SITUACIONES ADVERSAS COMUNICADAS EN INFORMES DE HITO DE CONTROL ANTERIORES.

Al ser el Hito de Control n.º 1, no existen situaciones adversas comunicadas en los informes de Hitos de Control anteriores.

IX. CONCLUSIÓN

Durante la ejecución del servicio de Control Concurrente al proceso de consentimiento de la buena pro y suscripción de contrato del Procedimiento de Selección: "Comparación de Precios n.º 002-2020-DREA/OEC para la adquisición de mobiliarios para el fortalecimiento de Educación Superior Tecnológica PP-147", se han advertido dos (2) situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del Hito de Control n.º 1, las cuales han sido detalladas en el presente.

X. RECOMENDACIONES

1. Poner de conocimiento al titular de la Entidad el presente Informe de Hito de Control, el cual contiene las situaciones adversas identificadas como resultado del servicio de Control Concurrente al proceso de consentimiento de la buena pro y suscripción de contrato del Procedimiento de Selección: "Comparación de Precios n.º 002-2020-DREA/OEC para la adquisición de mobiliarios para el fortalecimiento de Educación Superior Tecnológica PP-147", 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 del Hito de Control n.º 1.
2. Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que debe comunicar a este Órgano de Control Institucional, a través de un **Plan de Acción**, sobre las acciones preventivas y correctivas que implemente respecto a las situaciones adversas contenidas y comunicadas en el presente Informe.

Huaraz, 3 de noviembre de 2020



Gladys Bernárdina Ormaño De Cáceres
Supervisor
Comisión de Control



Erik Wilder Genebrozo Valverde
Jefe de Comisión
Comisión de Control



Lady Mariza Julca Toledo
Jefe del Órgano de Control Institucional
Dirección Regional de Educación de Ancash

9.7 MEMORANDUM N°272-2020-GRA/DREA-D.



PERU Ministerio de Educación

Gobierno Regional de Ancash

Dirección Regional de Educación de Ancash



42

"Año de la Universalización de la Salud"

MEMORÁNDUM N° 272 - 2020 -GRA/DREA-D.

A : CPC. MARTIN RAMIREZ LOPEZ
Director de Sistema Administrativo III
Jefe de la Oficina de Administración de la DREA.

ASUNTO : Implementar situaciones adversas

REF. : Oficio N°156-2020-GRA/DREA-OCI

FECHA : Huaraz, 05 de noviembre de 2020

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE ANCASH
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO

Folio: 42 Hora: 05:50 PM

05 NOV. 2020

Firma: *[Firma]*

Mediante la presente me dirijo a Ud., para expresarle mis cordiales saludos y para comunicarle que, se sirva tomar medidas inmediatas del Informe de Hito de Control N°009-2020-OCI/706-SCC denominado "Elaboración y suscripción del contrato del procedimiento de selección: comparación de precios N°002-2020-DREA/OEC para la adquisición de mobiliarios para el fortalecimiento de Educación Superior Tecnológica PP-147", elaborado por el órgano de Control Institucional con la finalidad de la ejecución e implementación de las situaciones adversas, otorgándole un plazo de (5) días bajo responsabilidad funcional.

Atentamente,

Gobierno Regional de Ancash
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE ANCASH
Mag. Marco Antonio Flores Díaz
Oficina de Programa Sectorial IV
Dirección Regional de Situación de Ancash

DREA/MAFB
OA/MNRL

9.8 INFORME N° 0027-2020-GRA/DREA/OA/ABAST



"Año de la Universalización de la Salud"

44

INFORME N° 0027-2020-ME/GRA/DREA/OA/ABAST.

A : CPC. MARTIN RAMIREZ LOPEZ
Director del Sistema Administrativo III
Dirección Regional de Educación Ancash

ASUNTO : Atención a sus observaciones

REF. : MEMORANDUM N° 272-2020-GRA/DREA-D
Oficio N° 140-2020-GRA/DREA-OCI

FECHA : Huaraz, 16 de Noviembre del 2020

Tengo el agrado de dirigirme a su digno Despacho y aprovechar la oportunidad para saludarle, al mismo tiempo pasó a exponer lo siguiente:

1. ANTECEDENTES

Con Fecha 14 de Octubre del 2020 la Oficina de Abastecimiento adjudico la Buena Pro mediante un procedimiento de selección de Comparación de Precios N° 002-2020-DREA/OEC para la adquisición de Mobiliarios para el fortalecimiento de Educación Superior Tecnológica PP-147 por un valor estimado de S/. 62,500.00.

2. MARCO LEGAL

- LEY N° 30225 Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

3. ANALISIS

3.1 Con fecha 22 de Octubre mediante Oficio N° 140-2020-GRA/DREA-OCI, el Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Educación de Ancash, comunica el inicio del servicio de Control Simultaneo, en la modalidad de Control Concurrente. Es así que solicita la documentación del referido proceso antes mencionado a fin de proceder con el inicio de Control Concurrente.

3.2 Con fecha 03 de Noviembre del 2020, el Órgano de Control Institucional emite el Informe de Hito de Control N° 009-2020-OCI/0706-SCC, denominado "ELABORACION Y SUSCRIPCION DEL CONTRATO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: COMPARACION DE PRECIOS N° 002-DREA/OEC PARA LA ADQUISICION DE MOBILIARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICA PP-147". (15 folios)

3.3 Con fecha 05 de Noviembre del 2020, mediante Oficio N° 156-2020-GRA/DREA-OCI, el Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Educación de Ancash, comunica al Director del Programa Sectorial IV sobre el Informe de Hito de Control N° 009-2020-OCI/0706-SCC, sobre la identificación de situaciones adversas, por lo que recomiendan que se tomen acciones correctivas al procediendo antes mencionado.

3.4 Con fecha 05 de Noviembre del 2020, mediante MEMORANDUM N° 272-2020-GRA/DREA-D el Director del programa Sectorial IV de la Dirección Regional de Educación de Ancash, solicita al Director de Sistema Administrativo III TOMAR MEDIDAS INMEDIATAS en mérito al Oficio N° 156-2020-GRA/DREA-OCI, y al Informe de Hito de Control N° 009-2020-OCI/0706-SCC, bajo responsabilidad funcional.

DREA 25MS
D-MSLE
EAB/MSPC

www.drean.ancash.gob.pe
José de Suerre N° 721
Huaraz - Ancash
Teléf. 043-621091
drean.ancash@drean.ancash.gob.pe

SIAF 2020 - Versión 24.01.00 - [Módulo Administrativo - Ejecutora] 000729 Region Ancash-educacion Ancash

Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Registro SIAF 2020

Expediente 000001064 Entidad 000729 REGION ANCASH-EDUCACION ANCASH Contrato SEACE 00659214-02013330
Destino/Origen 005000 MEF - TESORO PÚBLICO Moneda S/. Tipo de Cambio 1.00000000000000000000 Monto Operación 62,500.00

Tipo Operación N GASTO - ADQUISICION Exp.Encargo LEY DE CONTRATACION Tipo Proc.Sel. 52 Comparación de Prei. 0001 Op.Inicial A
Fase Contractual P PAGO_TOTAL O PA Area 0000 REGION ANCASH-EDUCACION Datos del Contrato 0002 Anulación A

C	F	Certificado	Doc.	Doc. Serie	Número	Fecha	Rb	Año	Bco.	Cta.	Moneda	Tipo Cambio	Monto Inicial	Estado
G	C	0000000581-0002	031	0000042	0000042	27/10/2020	1-00				S/.	1.00000000000000000000	62500.00	A

Ciclo G Gasto Fase C Compromiso Tipo Giro Notas ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA EL FORTALECIMIENTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PP-147 Actual 0.00

Documento A Proveedor 031 0000042 27/10/2020 1 10464188792 Tipo / RUC F da Tipo de Cambio 1.00000000000000000000

Clasificador	Descripción	Monto	Meta	Cadena Programática	Monto
2.6.32.41	MOBILIARIO	62500.00	0076	01.473.0008.3650.0610222.0480108	62500.00

Saldos de Presupuesto

Rb	Clasificador	Meta	Compromiso Anual	Modif.Pend.	Comprometido	Saldo
00	2.6.32.41	0076	0.00	0.00	0.00	0.00

Programa: FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION SUPERIOR TE
Prod./Proy.: ADECUADAS CONDICIONES DE OPERACION DE LAS I
Act/AI/Obras: MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMI
Función: EDUCACION
División Func: EDUCACION SUPERIOR
Grupo Func: EDUCACION SUPERIOR NO UNIVERSITARIA
Meta: 0215174 MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, I

Proveedor: VEGA GUERRERO MELISSA MILAGROS

SIAF 2020 - Versión 24.01.00 - [Módulo Administrativo - Ejecutora] 000729 Region Ancash-educacion Ancash

Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Registro SIAF 2020

Expediente 000001064 Entidad 000729 REGION ANCASH-EDUCACION ANCASH Contrato SEACE 00659214-02013330
Destino/Origen 005000 MEF - TESORO PÚBLICO Moneda S/. Tipo de Cambio 1.00000000000000000000 Monto Operación -62,500.00

Tipo Operación N GASTO - ADQUISICION Exp.Encargo LEY DE CONTRATACION Tipo Proc.Sel. 52 Comparación de Prei. 0001 Op.Inicial A
Fase Contractual P PAGO_TOTAL O PA Area 0000 REGION ANCASH-EDUCACION Datos del Contrato 0002 Anulación A

C	F	Certificado	Doc.	Doc. Serie	Número	Fecha	Rb	Año	Bco.	Cta.	Moneda	Tipo Cambio	Monto Inicial	Estado
G	C	0000000581-0002	031	0000042	0000042	27/10/2020	1-00				S/.	1.00000000000000000000	62500.00	A

Ciclo G Gasto Fase C Compromiso Tipo Giro Notas ADQUISICION DE MOBIL Saldo MN 0.00 Monto Actual 0.00

Documento A Proveedor 031 0000042 14/12/2020 1 10464188792 Entidad Reciproca FF/Rb 000 Conv. Tipo M.Pago Cta. Cte. Año Bco. Cta. Moneda Tipo de Cambio E 0 11 S/. 1.00000000000000000000

Clasificador	Descripción	Monto	Meta	Cadena Programática	Monto
2.6.32.41	MOBILIARIO	-62500.00	0076	01.473.0008.3650.0610222.0480108	-62500.00

Saldos de Presupuesto


Rb	Clasificador	Meta	Compromiso Anual	Modif.Pend.	Comprometido	Saldo
00	2.6.32.41	0076	0.00	0.00	0.00	0.00

Programa: FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION SUPERIOR TE
Prod./Proy.: ADECUADAS CONDICIONES DE OPERACION DE LAS I
Act/AI/Obras: MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMI
Función: EDUCACION
División Func: EDUCACION SUPERIOR
Grupo Func: EDUCACION SUPERIOR NO UNIVERSITARIA
Meta: 0215174 MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, I

Proveedor: VEGA GUERRERO MELISSA MILAGROS



9.9 OFICIO N°154-2019-GRA/DREA-OCI


"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

Huaraz, 21 de junio de 2019

OFICIO N°-154 -2019-GRA/DREA-OCI

Señor
José Mejía Solórzano
Director del Programa Sectorial IV
Dirección Regional de Educación de Ancash

Jr. José de Sucre N° 731
Huaraz/Huaraz/Ancash

ASUNTO : Comunicación de Informe de Orientación de Oficio N° 002-2019-OCI/0706-OO

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.° 002-2019-CG/NORM, "Servicio de Control Simultáneo", aprobada con Resolución de Contraloría n.° 115-2019-CG, del 28 de marzo de 2019.


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 de la correcta administración de los fondos públicos de la entidad, a fin que se adopten oportunamente las acciones preventivas, correctivas y/o sancionadoras que correspondan.

Sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculada al otorgamiento y la falta de rendición de los fondos otorgados para viáticos y asignados como encargos internos a funcionarios y servidores de la entidad, le comunicamos que se han identificado situaciones adversas contenidas en el informe de Orientación de Oficio N° 002-2019-OCI/0706-OO, que se adjunta al presente documento.


En tal sentido, solicitamos remitir a este Órgano de Control Institucional, **el Plan de Acción** correspondiente sobre las acciones preventivas, correctivas y/o sancionadoras dispuestas por su Despacho 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.

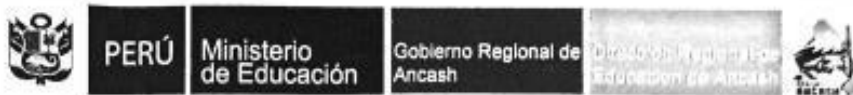
Atentamente,


JOSÉ MEJÍA LIVIA
Jefe (e) del Órgano de Control Institucional
Dirección Regional de Educación de Ancash

Cc. Archivo.



9.10 INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO N°002-2019-OCI/0706-OO.



ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO
N° 002-2019-OCI/0706-OO

ORIENTACIÓN DE OFICIO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE ANCASH
HUARAZ, HUARAZ, ANCASH

“VERIFICACIÓN AL OTORGAMIENTO Y RENDICIÓN DE
VIÁTICOS Y DE ENCARGOS INTERNOS ASIGNADOS A LOS
FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE ANCASH”

PERÍODO DE EVALUACIÓN:
DEL 1 DE ENERO DE 2015 AL 31 DE MAYO DE 2019

TOMO I DE I

HUARAZ, 21 JUNIO DE 2019



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno Regional de
Ancash



INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO
N° 002-2019-OCI/0706-OO

"VERIFICACIÓN AL OTORGAMIENTO Y RENDICIÓN DE VIÁTICOS Y DE ENCARGOS INTERNOS ASIGNADOS A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE ANCASH"

ÍNDICE

	N° Pág.
I. ORIGEN	2
II. SITUACIONES ADVERSAS	2
III. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ORIENTACIÓN DE OFICIO	5
IV. CONCLUSIÓN	5
V. RECOMENDACIÓN	5
APÉNDICES	7



**INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO
N° 002 - 2019-OCI/0706-OO**

"VERIFICACIÓN AL OTORGAMIENTO Y RENDICIÓN DE VIÁTICOS Y DE ENCARGOS INTERNOS ASIGNADOS A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE ANCASH"

I. ORIGEN

El presente informe se emite en mérito a lo dispuesto por el Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Educación de Ancash, servicio que ha sido registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 2-0706-2019-014, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 002-2019-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 115-2019-CG, de 28 de marzo de 2019.

II. SITUACIONES ADVERSAS

De la verificación efectuada al otorgamiento y rendición de viáticos y de encargos internos asignados a los funcionarios y servidores públicos de la Dirección Regional de Educación de Ancash, en adelante entidad, se han identificado situaciones adversas que ameritan la adopción de acciones para asegurar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos de la entidad.

Las situaciones adversas identificadas se exponen a continuación:

- Existen fondos otorgados a funcionarios y servidores públicos de la Dirección Regional de Educación de Ancash, periodo 2015 – 2019 por concepto de viáticos y encargos internos, que hasta la fecha se encuentran pendientes de rendición y/o devolución; en perjuicio de la entidad por S/495 684,05.

a) Condición:

Mediante los oficios n.° 026 y n.° 039-2019-ME/RA/DREA-OA-CONT de 13 de mayo y 14 de junio de 2019, respectivamente, el contador II Nicánor Figueroa Rosario, remitió el estado situacional de viáticos y encargos internos pendientes de rendición al 31 de mayo de 2019, así como sobre la falta de devolución de los viáticos no utilizados por parte de funcionarios y servidores de la entidad, correspondientes a los años 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019; información que ha sido verificada al 14 de junio de 2019 en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), determinándose que efectivamente a la fecha se encuentran pendientes de rendición y/o devolución los fondos antes mencionados, en perjuicio de los fondos públicos de la entidad por S/495 684,05, como se detallan en el cuadro siguiente:

Viáticos y encargos otorgados a funcionarios y servidores de la entidad pendientes de rendición y/o devolución al 14 de junio de 2019

N°	SIAF N°	Fecha	Nombre y/o proveedor	Observación	Importe
Año 2015					
1	001004	6/10/2015	John Robert Solís Rodríguez	Por rendir	410.00
Sub total					410.00





Año 2016					
1	000048	24/2/2016	Teodoro Loarte Poma	Por rendir	980,00
2	000156	12/4/2016	Mayer Maccho Anaya	Por devolver	5,00
3	000158	12/4/2016	Mayer Maccho Anaya	Por devolver	40,00
4	000176	19/4/2016	Hernán Amulfo Tito Huerta	Por devolver	29,00
5	000253	10/5/2016	Frank Santa María Podesta	Por devolver	29,00
6	000254	10/5/2016	Frank Santa María Podesta	Por devolver	43,00
7	000685	16/11/2016	Carlomagno Gonzales Morales	Por rendir	420,00
8	000765	24/8/2016	Fermin Leiva Cochachin	Por rendir	45 246,00
9	000821	14/9/2016	Abel Guerrero Huamán	Por devolver	16,00
10	001337	19/12/2016	William Llajaruna Ampuero	Por rendir	640,00
1	001497	19/12/2016	Everthy Rhoj Sánchez Angulo	Por rendir	87 052,00
Sub total					134 540,00
Año 2017					
1	000285	5/4/2017	Everthy Rhoj Sánchez Angulo	Por rendir	540,00
2	000490	25/5/2017	Acompañantes Ingles	Por rendir	1 681,05
3	000587	5/6/2017	Everthy Rhoj Sánchez Angulo	Por rendir	420,00
4	000589	5/6/2017	Oscar Luis Dextre Aguilar	Por rendir	370,00
5	000692	23/6/2017	Andrés Obregón Mendoza	Por devolver	30,00
6	002051	27/12/2017	Acompañantes Ingles	Por rendir	2 442,00
Sub total					5 483,05
Año 2018					
1	000765	6/7/2018	Jaime Cupe Cabezas	Por rendir	284 706,00
2	001286	27/9/2018	Edwin Medrano Avendaño	Por rendir	560,00
3	001902	18/12/2018	Acompañantes secundaria	Por rendir	4 530,00
4	002067	22/1/2018	Donata Solano Clemente	Por rendir	65 000,00
5	002114	15/1/2018	Erick Moreno Yanac	Por devolver	40,00
Sub total					354 836,00
Año 2019					
1	000205	28/3/2019	José Cano Castillo	Por rendir	400,00
2	000369	23/5/2019	Fredy Eber Miranda Sánchez	Por devolver	15,00
Sub total					415,00
TOTAL					495 684,05

Fuente: Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.
Elaborado por: Auditor Encargado.



Cabe precisar, que mediante los oficios 065 y 207-2018-GRA/DREA-OCI de 7 de marzo y 21 de setiembre de 2018, respectivamente, se comunicó al titular de la entidad los riesgos y/o situaciones con relación al otorgamiento y rendición de viáticos al personal de la entidad, a fin de pueda valorar los riesgos y disponer las acciones preventivas pertinentes para mitigarlos; sin embargo, a la fecha dichas situaciones adversas no fueron superadas ni mitigadas, más por el contrario se advierte que persisten tales riesgos, debido a que los funcionarios responsables de disponer las acciones preventivas, correctivas y/o sancionadoras omitieron hacerlo en perjuicio de los fondos públicos de la entidad.

b) Criterios:

- Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado por el Decreto Supremo n.º 126-2017-EF, publicado el 7 de mayo de 2017, que señala:

Artículo 9º. - Responsables de la Administración de los Fondos Públicos
 Son responsables de la administración de los fondos públicos en las unidades ejecutoras y dependencias equivalentes en las entidades, el Director General de Administración o quien haga sus veces y el Tesorero, cuya designación debe ser acreditada ante la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.



**Artículo 47°.- Sanciones Administrativas**

El Tesorero de la entidad o quien haga sus veces, que infrinja las disposiciones establecidas en la presente Ley, da lugar a las sanciones administrativas aplicables según el régimen laboral al que pertenecen, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar. (El resaltado es nuestro)

Artículo 49°.- Rendiciones de Cuentas y/o Devoluciones por Menores Gastos

Las rendiciones de cuentas y/o devoluciones por concepto de encargos, fondos para pagos en efectivo, caja chica u otros de similar naturaleza autorizados por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público se efectúan y registran en los plazos y condiciones que establecen las Directivas de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público, incluyendo la aplicación de intereses y penalidades cuando corresponda. (El resaltado es nuestro).

- Resolución Directoral n.° 004-2009- EF/77.15, que modifica la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, publicado el 8 de abril de 2009, que señala:

Artículo 40°.- "Encargos" a personal de la Institución

40.1 Consiste en la entrega de dinero mediante cheque o giro bancario a personal de la institución para el pago de obligaciones que, por la naturaleza de determinadas funciones o características de ciertas tareas o trabajos indispensables para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, no pueden ser efectuados de manera directa por la Oficina General de Administración o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Municipalidad, tales como:

- a) Desarrollo de eventos, talleres o investigaciones, cuyo detalle de gastos no pueda conocerse con precisión ni con la debida anticipación.
- b) Contingencias derivadas de situaciones de emergencia declaradas por Ley
- c) Servicios básicos y alquileres de dependencias que por razones de ubicación geográfica ponen en riesgo su cumplimiento dentro de los plazos establecidos por los respectivos proveedores.
- d) Adquisición de bienes y servicios, ante restricciones justificadas en cuanto a la oferta local, previo informe del órgano de abastecimiento u oficina que haga sus veces, y para los relacionados con la preparación de alimentos del personal policial y militar.

40.2 Se regula mediante Resolución del Director General de Administración o de quien haga sus veces, estableciendo el nombre de la(s) persona(s), la descripción del objeto del "Encargo", los conceptos del gasto, los montos, las condiciones a que deben sujetarse las adquisiciones y contrataciones a ser realizadas, el tiempo que tomará el desarrollo de las mismas y el plazo para la rendición de cuentas debidamente documentada.

40.3 La rendición de cuentas no debe exceder los tres (3) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo, salvo cuando se trate de actividades desarrolladas en el exterior del país, en cuyo caso puede ser de hasta quince (15) días calendario.

40.4 La utilización de esta modalidad de ejecución es para fines distintos de los que tienen establecidos el Fondo para Pagos en Efectivo o Fondo Fijo para Caja Chica y los viáticos, no exime del cumplimiento de los procedimientos de adquisición aplicables de acuerdo a Ley, y es de exclusiva competencia y responsabilidad de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades.

40.5 No procede la entrega de nuevos "Encargos" a personas que tienen pendientes la rendición de cuentas o devolución de montos no utilizados de "Encargos" anteriormente otorgados, bajo responsabilidad del Director General de Administración o de quien haga sus veces."





PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno Regional de
Ancash

Dirección Regional de
Educación de Ancash



Página 5 de 7

- Resolución Directoral n.º 002-2007- EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería n.º 001-2007-EF/77.15, publicado el 27 de enero de 2007, que señala:

Artículo 68º.- Aplicación de intereses por pagos indebidos o en exceso y viáticos no utilizados.

68.1 Inmediatamente después de detectarse un pago indebido, en exceso, que no se haya cumplido con la devolución oportuna de los viáticos no utilizados u otros conceptos, se procederá a formular el respectivo requerimiento para su devolución. A partir de dicho requerimiento y hasta que se produzca su debida cancelación, se aplica los intereses correspondientes de acuerdo a la tasa de interés legal efectiva que publica la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones. [...]

68.3 Cuando la comisión de servicios se desarrolla en el interior del país, el plazo máximo para la rendición de cuenta de viáticos es de ocho (8) días calendario después de culminada la misma y cuando dicha comisión es en el exterior, el plazo máximo es de quince (15) días calendario.

Ante el incumplimiento de la devolución de viáticos no utilizados en el plazo señalado debe consignarse en el formato de entrega de los viáticos, la autorización expresa del receptor de los mismos para que la Unidad Ejecutora o Municipalidad efectue la retención correspondiente a través de la Planilla Única de Pagos, independientemente de las medidas aplicables por dicho incumplimiento" (El resaltado es nuestro)

- Código Penal, Decreto Legislativo n.º 635, publicado el 8 de abril de 1991, que señala:

Artículo 387 Peculado doloso y culposo

El funcionario o servidor público que se apropia o utiliza, en cualquier forma, para sí o para otro, caudales o efectos cuya percepción, administración o custodia le estén confiados por razón de su cargo, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de cuatro ni mayor de ocho años y con ciento ochenta a trescientos sesenta y cinco días multa [...]"

c) Consecuencia:

Los hechos comentados son situaciones adversas que inciden negativamente en la prestación de nuevas comisiones de servicio o de encargos internos, ya que existen a la fecha fondos asignados a funcionarios y servidores de la entidad pendientes de rendición y/o de devolución de saldos, con el riesgo de volverse no recuperables; situación irregular que afecta la legalidad, probidad y transparencia del uso de los fondos públicos en perjuicio de entidad por **S/495 684,05**

III. 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 del servicio de Orientación de Oficio sobre el otorgamiento de fondos a funcionarios y servidores de la entidad para viáticos y encargos internos, no rendidos al 14 de junio de 2019, se encuentran en el Apéndice n.º 1.

IV. CONCLUSIÓN

Durante la ejecución del servicio de Orientación de Oficio efectuada a la rendición de viáticos y encargos internos otorgados a funcionarios y servidores de la Dirección Regional de Educación de Ancash, se han advertido situaciones adversas que afectan o podrían afectar la





continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos de la correcta administración de los fondos públicos de la entidad por S/495 684,05.

V. RECOMENDACIONES

1. Poner de conocimiento del titular de la entidad el presente Informe de Orientación de Oficio, el cual contiene las situaciones adversas identificadas sobre la falta de rendición de los viáticos y encargos internos otorgados a funcionarios y servidores de la entidad, con la finalidad de que disponga las acciones preventivas, correctivas y/o sancionadoras que correspondan, en el marco de su competencia y funciones; acciones que deben estar orientadas a la recuperación de los fondos otorgados que al 14 de junio de 2019 se encuentran faltos de rendición.
2. El titular de la Dirección Regional de Educación de Ancash debe comunicar a este Órgano de Control Institucional, a través de un Plan de Acción, sobre las acciones preventivas, correctivas y/o sancionadoras que correspondan, dispuestas por su Despacho respecto a las situaciones adversas contenidas y comunicada en la presente Orientación de Oficio.

Huaraz, 21 de junio de 2019

ERIK WILDER GENEPROZO VALVERDE
Auditor II del Órgano de Control Institucional
Dirección Regional de Educación de Ancash

REPORTES DE RENDICION DE VIATICOS QUE ESTAN PENDIENTE DE RENDICION

Administrativo - Ejecutora | 000729 Region Ancash-educacion Ancash

Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Solicitud de Rendición

Nota de Solicitud de Rendición

Nota : Estado de Envío : P

Mes Ejecución : 12 Diciembre Tipo Operación :

Tipo Rendición : 01 OTRAS OPERACIONES ('A','AV','E','F','C')

Cod. Documento : 048 RENDICION DE CUENTA No. Documento : Fecha Documento 12/12/2022

Seleccionar Girados por Rendir

Expediente :

Expediente	C	F	Sec.	Tipo Doc.	Número	Fecha	Rb.	Certificado	Cert. Sec.	Moneda	Monto	Tipo Cambio	Monto Nacional Sel
0000001004	G	G	0003	AV	009 1636	07/10/2015	00	0000000697	0002	S/.	410.00	1.00000	410.00

Aceptar Cancelar

Generica : SubGenerica : SubGenerica det : Especifica : Especifica Det :

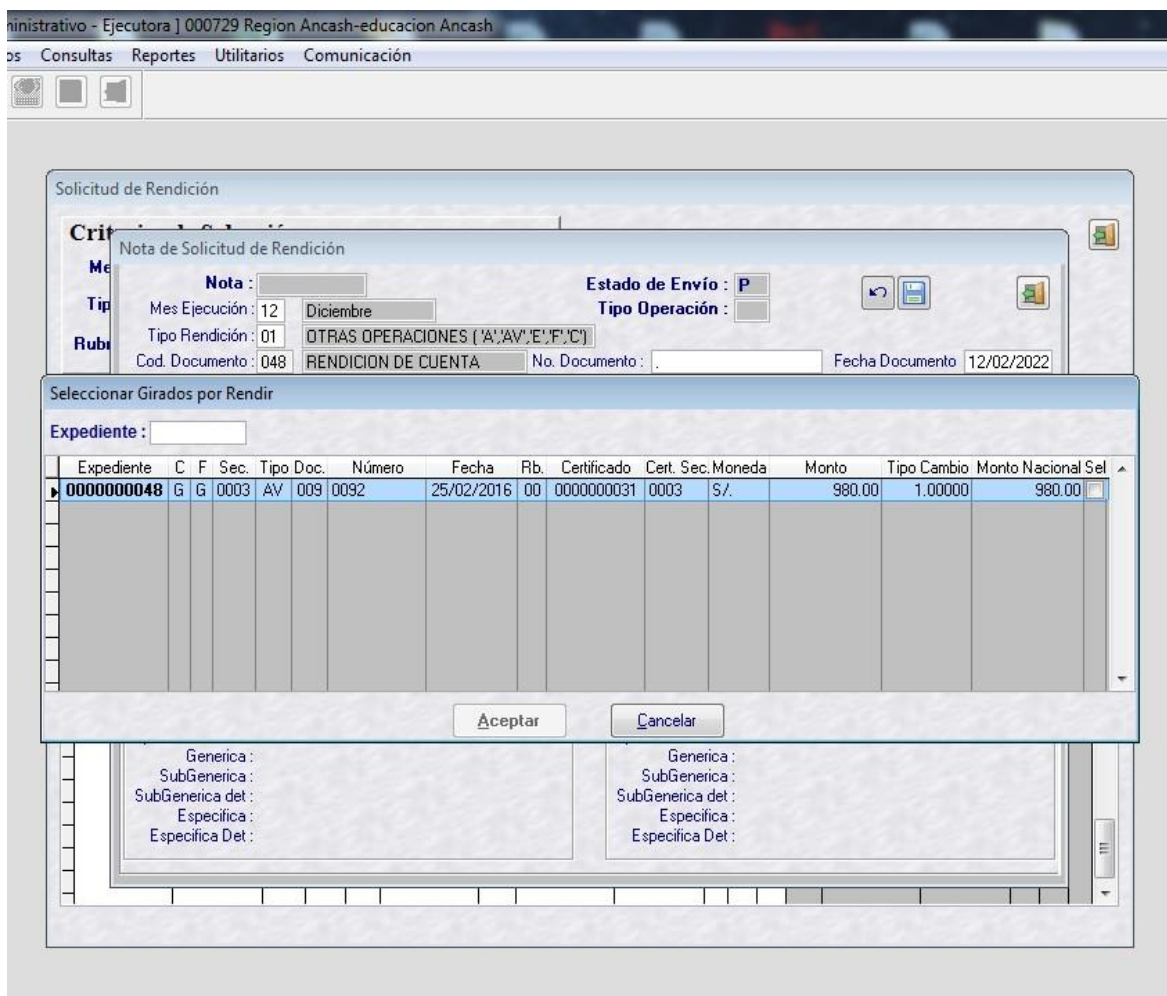
Generica : SubGenerica : SubGenerica det : Especifica : Especifica Det :

DE ACUERDO AL INFORME DE ORIENTACION DE OFICIO DE OCI

DESPUES DEL INFORME DE OCI - REPORTE DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA - SIAF

PERIODO 2015	MONTO	REPORTE DEL 2015
		S/. 410.00

PERIODO 2015	MONTO	REPORTE DEL 2015
		S/. 0.00



**DE ACUERDO AL INFORME DE
ORIENTACION DE OFICIO DE OCI**

**DESPUES DEL INFORME DE OCI -
REPORTE DEL SISTEMA INTEGRADO
DE ADMINISTRACION FINANCIERA -
SIAF**

PERIODO 2016	MONTO	REPORTE DEL 2016
	S/. 134,540.00	

PERIODO 2016	MONTO	REPORTE DEL 2016
	S/. 980.00	

Administrativo - Ejecutora] 000729 Region Ancash-educacion Ancash

Inicio Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Solicitud de Rendición

Nota de Solicitud de Rendición

Nota : Estado de Envío : **P**

Mes Ejecución : 12 Diciembre Tipo Operación :

Tipo Rendición : 01 OTRAS OPERACIONES ('A','AV','E','F','C')

Cod. Documento : 048 RENDICION DE CUENTA No. Documento : Fecha Documento : 12/12/2022

Seleccionar Girados por Rendir

Expediente :

Expediente	C	F	Sec.	Tipo	Doc.	Número	Fecha	Rb.	Certificado	Cert.	Sec.	Moneda	Monto	Tipo Cambio	Monto Nacional Sel
000000490	G	G	0004	AV	009	762	26/05/2017	00	0000000334	0002		S/.	1681.05	1.00000	1681.05
0000002051	G	G	0003	AV	009	2716	27/12/2017	00	0000001556	0002		S/.	255.00	1.00000	255.00
0000002051	G	G	0004	AV	009	2716	27/12/2017	00	0000001556	0002		S/.	807.00	1.00000	807.00
0000002051	G	G	0005	AV	009	2716	27/12/2017	00	0000001556	0002		S/.	628.00	1.00000	628.00
0000002051	G	G	0006	AV	009	2716	27/12/2017	00	0000001556	0002		S/.	752.00	1.00000	752.00

Aceptar Cancelar

Generica : SubGenerica : SubGenerica det : Especifica : Especifica Det :

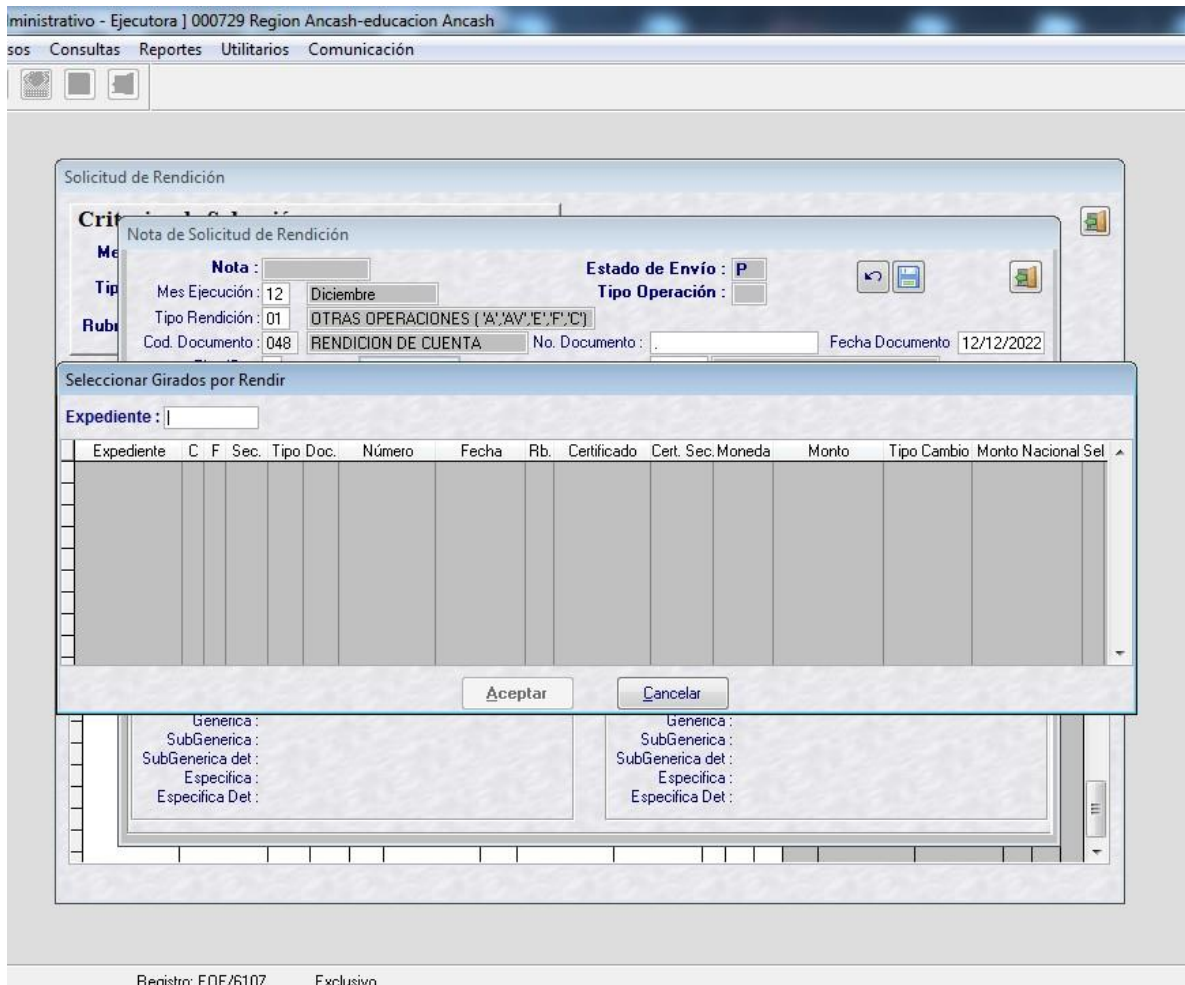
Generica : SubGenerica : SubGenerica det : Especifica : Especifica Det :

**DE ACUERDO AL INFORME DE
ORIENTACION DE OFICIO DE OCI**

**DESPUES DEL INFORME DE OCI -
REPORTE DEL SISTEMA INTEGRADO
DE ADMINISTRACION FINANCIERA -
SIAF**

PERIODO 2017	MONTO	REPORTE DEL 2017
		S/. 5,483.05

PERIODO 2017	MONTO	REPORTE DEL 2017
		S/. 4,123.05



**DE ACUERDO AL INFORME DE
ORIENTACION DE OFICIO DE OCI**

PERIODO 2019	MONTO	REPORTE DEL 2019
		S/. 415.00


**DESPUES DEL INFORME DE OCI -
REPORTE DEL SISTEMA INTEGRADO
DE ADMINISTRACION FINANCIERA -
SIAF**

PERIODO 2019	MONTO	REPORTE DEL 2019
		S/. 0.00

9.11 OFICIO N°042-2019-ME/GRA/DREA/OA-TT

930

06



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE ANCASH
¡ Una gestión al servicio de todos... !
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

Huaraz, 06 SEP 2019

OFICIO N° 042-2019-ME/GRA/DREA/OA-TT.-
SEÑOR:
LIC. Bertony Agustín ROMERO PRINCE,
Director de Sistema Administrativo III (e).
Oficina de Administración - DREA.

SECRETARÍA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - ANCASH
RECIBIDO
18 OCT 2019
NÚMERO: 1796
FIRMA:

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE ANCASH
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
06 SEP 2019
Firma: *[Signature]*

ASUNTO: Solicita rendición de cuentas.

REF. : Comprobantes de pago Número 973 del 2018.

Tengo a bien de dirigirme a Ud., con la finalidad de solicitar en forma reiterada la rendición por el importe de S/. 284,706.00 que se giró a su nombre, del Director Regional de Educación - Ancash Lic. Jaime CUPE CABEZAS, por encargo de los juegos deportivos Escolares Nacionales 2018, etapa macro Regional. Dicha información se requiere para su rebaja en el SIAF.

Es propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi mayor consideración y estima.

Atentamente,

[Signature]
C.P.C. AGUSTIN E. SALINAS VALVERDE
TESORERO D.R.E. - ANCASH
OFICINA DE ADMINISTRACION
DNI 31603938

DREA/CC
OA/NAMP
ACSV/TT.
Sec.

9.12 ANALISIS DE CUENTA



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE ANCASH

"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"
"Decreto de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007-2016"
"Construyendo el Diseño Curricular Regional de Ancash"

ANALISIS DE CUENTA AL 30/09/2020 1205 SERVICIOS Y OTROS CONTRATADOS POR ANTICIPADO

N° C/P	N° REG SIAF	FECHA	DETALLE	IMPORTE	
				PARCIAL	TOTAL
1205.0501 VIATICOS					
AÑO 2015					
1636	1004	6/10/2015	John Robert Solis Rodriguez	410.00	410.00
AÑO 2016					
92	48	24/02/2016	Teodoro Loarte Poma	980.00	
462	253	10/05/2016	Frank Santa Maria Podesta devolver	29.00	
463	254	10/05/2016	Frank Santa Maria Podesta devolver	43.00	
1683	685	16/11/2016	Carlomagno Gonzales Morales	420.00	
1227	821	14/09/2016	Abel Guerrero Huaman devolver	16.00	1,488.00
AÑO 2017					
762	490	25/05/2017	Acompañantes Ingles	1,681.05	
			Rojas Zavaleta Natalia 201.75		
			Zumaeta Guzman Bella 575.00		
			Florres Huaman Yulina 570.00		
			Flores Flores Maty 402.00		
			DEVOLUCION - 67.70		
899	587	5/06/2017	Sanchez Angulo Evhery	27.00	
898	589	5/06/2017	Dextre Aguilar Oscar	370.00	
2716	2051	27/12/2017	Acompañamiento Ingles	2,442.00	4,520.05
			Zumaeta Guzman Bella 255.00		
			Rojas Zavala Natalia 807.00		
			Villon Villar Analy Fiorella 628.00		
			Toledo Pichi Moises 752.00		
AÑO 2018					
2378	1902	18/12/2018	Acompañantes secundaria	4,530.00	4,530.00
			Camones Sanchez Pedro 795.00		
			Macedo Castillo Eucario 795.00		
			Basilio Ibarra Erika 860.00		
			Rosales Apeña Miguel 875.00		
			Hernandez Zambrano Alex 670.00		
			Rosales Depaz Yocet 670.00		
			DEVOLUCION - 135.00		
AÑO 2019					
508	401	21/05/2019	Pila Activos Mayo Ajustes	170.00	
1267	1045	13/09/2019	Jonathan Valverde Torres	320.00	
1417	1097	9/10/2019	Jose Cano Castillo	180.00	
1703	1394	18/11/2019	Sanchez Tolentino Siles .Devolucion	142.20	



1706	1395	18/11/2019	Aparicio Sanchez Nole	devolucion	132.20	
1935	1587	6/12/2019	Salinas Valverde Agustin		680.00	
2245	1883	31/12/2019	Salinas Valverde Agustin		640.00	1,924.40
AÑO 2020						
216	190	4/03/2020	Frida Cochache Mendez		620.00	
	229	26/05/2020	Salinas Valverde Agustin		640.00	
523	362	26/05/2020	Frida Cochache Mendez		610.00	1870
					14,742.45	14,742.45

huaraz, 8 de Octubre del 2020



9.13 Confianza y validación de los instrumentos

Variable: Control Simultaneo

Resumen de procesamiento de casos

		N	%
Casos	Válido	21	100,0
	Excluido ^a	0	,0
	Total	21	100,0

a. La eliminación por lista se basa en todas las variables del procedimiento.

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
,947	14

Variable: Gestión administrativa

Resumen de procesamiento de casos

		N	%
Casos	Válido	24	100,0
	Excluido ^a	0	,0
	Total	24	100,0

a. La eliminación por lista se basa en todas las variables del procedimiento.

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
,925	15

9.14 Validación de los instrumentos (juicio de expertos)

Matriz de validación de Instrumento

TÍTULO DE LA TESIS: Control simultaneo y la mejora en la gestión administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ancash, 2019-2020

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: Escala Valorativa "Control Simultaneo"

Dimensiones	Indicadores	Ítems	Opción de respuesta					Criterios de Evaluación								Observaciones y/o recomendaciones
			Nunca	A veces	Regularmente	Casi siempre	Siempre	Coherencia entre la variable y dimensión		Coherencia entre la variable y dimensión		Coherencia entre la variable y dimensión		Coherencia entre la variable y dimensión		
								SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
Visita de control	Cumplimiento de normas legales.	1						X		Y		X		X		
		2						X		X		X		X		
	Inspección y observación de actividades.	3						X		X		X		X		
		4						X		X		X		X		
		5						X		X		X		X		
Control Concurrente	Procedimientos.	6						X		X		X		X		
	Revisar y Analizar la	7						X		X		X		X		

	información en base a leyes y reglamentos.	8	Está conforme con el procedimiento de selección que examine un control sobre hechos con presuntas responsabilidades.							X		X		X		X				
		9	Que tan eficiente cree usted sea la elaboración de un informe, que contiene la descripción precisa, clara y objetiva de las inconsistencias.							X		X		X		X				
Orientación de Oficio	Plazos establecidos	10	Se verifica los procesos de adquisición en la DRE-Ancash.							X		X		X		X				
		11	Considera Ud. que los colaboradores de la DRE-Ancash cumplen con los plazos establecidos, al momento de realizar sus rendiciones de encargos y/o planilla de viáticos.							X		X		X		X				
	Cumplimiento de normas legales.	12	Cree usted que los colaboradores de la DRE-Ancash cumplen con normas vigentes, al momento de realizar sus rendiciones de encargos y/o planilla de viáticos.								X		X		X		X			
		13	Cree usted que los informes de Orientación de Oficio son comunicados oportunamente al representante de la institución.								X		X		X		X			
		14	Que tan informados crees usted que está el personal administrativo en relación a las normas legales, que estén bajo su responsabilidad.									X		X		X		X		



 CPC. Frida Cochachí Méndez
 Reg. N° 06-541

Firma y Sello del Evaluador

RESULTADO DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: Escala valorativa "Control Simultaneo".

OBJETIVO: Establecer la influencia del control simultaneo y la mejora en la gestión administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ancash, - 2019-2020.

DIRIGIDO A: 80 funcionarios de la Dirección Regional de Educación de Ancash.

VALORACIÓN:

Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
			X	

NOMBRES Y APELLIDOS DEL EVALUADOR: Frida Cochache Méndez

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR: Contador Público Colegiado


CPC. Frida Cochache Méndez
Reg. 2706344
Firma y Sello del Evaluador

Matriz de validación de Instrumento

TÍTULO DE LA TESIS: Control simultaneo y la mejora en la gestión administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ancash, 2019-2020

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: Escala Valorativa "Gestión Administrativa"

Dimensiones	Indicadores	Ítems	Opción de respuesta					Criterios de Evaluación								Observaciones y/o recomendaciones
			Nunca	A veces	Regularmente	Casi siempre	Siempre	Coherencia entre la variable y dimensión		Coherencia entre la variable y dimensión		Coherencia entre la variable y dimensión		Coherencia entre la variable y dimensión		
								SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
Planificación	Objetivos	1						X		X		X		X		
		2						X		X		X		X		
	Metas previstas	3						X		X		X		X		
		4						X		X		X		X		
		5						X		X		X		X		

RESULTADO DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: Escala valorativa "Gestión Administrativa".

OBJETIVO: Establecer la influencia del control simultaneo y la mejora en la gestión administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ancash, - 2019-2020.

DIRIGIDO A: 80 funcionarios de la Dirección Regional de Educación de Ancash.

VALORACIÓN:

Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
			X	

NOMBRES Y APELLIDOS DEL EVALUADOR: _____

Frida Cochache Méndez

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR: *Contador Público Adhonado*



CPC: Frida Cochache Méndez
Reg. N° 06-541

Firma y Sello del Evaluador

Matriz de validación de Instrumento

TÍTULO DE LA TESIS: Control simultaneo y la mejora en la gestión administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ancash, 2019-2020

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: Escala Valorativa "Control Simultaneo"

Dimensiones	Indicadores	Ítems	Opción de respuesta					Criterios de Evaluación								Observaciones y/o recomendaciones
			Nunca	A veces	Regularmente	Casi siempre	Siempre	Coherencia entre la variable y dimensión		Coherencia entre la variable y dimensión		Coherencia entre la variable y dimensión		Coherencia entre la variable y dimensión		
								SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
Visita de control	Cumplimiento de normas legales.	1						X		X		X		X		
		2						X		X		X		X		
	Inspección y observación de actividades.	3						X		X		X		X		
		4						X		X		X		X		
		5						X		X		X		X		
Control Concurrente	Procedimientos.	6						X		X		X		X		
	Revisar y Analizar la	7						X		X		X		X		

RESULTADO DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: Escala valorativa "Control Simultaneo".

OBJETIVO: Establecer la influencia del control simultaneo y la mejora en la gestión administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ancash, - 2019-2020.

DIRIGIDO A: 80 funcionarios de la Dirección Regional de Educación de Ancash.

VALORACIÓN:

Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
			X	

NOMBRES Y APELLIDOS DEL EVALUADOR: Francisca Donata Solano Clemente

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR: Contador Público Colegiado



Firma y Sello del Evaluador

Matriz de validación de Instrumento

TÍTULO DE LA TESIS: Control simultaneo y la mejora en la gestión administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ancash, 2019-2020

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: Escala Valorativa "Gestión Administrativa"

Dimensiones	Indicadores	Ítems	Opción de respuesta					Criterios de Evaluación								Observaciones y/o recomendaciones	
			Nunca	A veces	Regularmente	Casi siempre	Siempre	Coherencia entre la variable y dimensión		Coherencia entre la variable y dimensión		Coherencia entre la variable y dimensión		Coherencia entre la variable y dimensión			
								SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		
Planificación	Objetivos	1							✓		✓		✓		✓		
		2							✓		✓		✓		✓		
	Metas previstas	3							✓		✓		✓		✓		
		4							✓		✓		✓		✓		
		5							✓		✓		✓		✓		

RESULTADO DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: Escala valorativa "Gestión Administrativa".

OBJETIVO: Establecer la influencia del control simultaneo y la mejora en la gestión administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ancash, - 2019-2020.

DIRIGIDO A: 80 funcionarios de la Dirección Regional de Educación de Ancash.

VALORACIÓN:

Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
			X	

NOMBRES Y APELLIDOS DEL EVALUADOR: _____

Faura Dorota Solano Clemente

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR: Contador Público Colegiado



Firma y Sello del Evaluador

Matriz de validación de Instrumento

TÍTULO DE LA TESIS: Control simultaneo y la mejora en la gestión administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ancash, 2019-2020

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: Escala Valorativa “Control Simultaneo”

Dimensiones	Indicadores	Ítems	Opción de respuesta					Criterios de Evaluación								Observaciones y/o recomendaciones
			Nunca	A veces	Regularmente	Casi siempre	Siempre	Coherencia entre la variable y dimensión		Coherencia entre la variable y dimensión		Coherencia entre la variable y dimensión		Coherencia entre la variable y dimensión		
								SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
Visita de control	Cumplimiento de normas legales.	1						X		X		X		X		
		2						X		X		X		X		
	Inspección y observación de actividades.	3						X		X		✓		✓		
		4						X		X		X		X		
		5						X		X		X		X		
Control Concurrente	Procedimientos.	6						X		X		X		X		
	Revisar y Analizar la	7						X		X		X		X		

RESULTADO DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: Escala valorativa "Control Simultaneo".

OBJETIVO: Establecer la influencia del control simultaneo y la mejora en la gestión administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ancash, - 2019-2020.

DIRIGIDO A: 80 funcionarios de la Dirección Regional de Educación de Ancash.

VALORACIÓN:

Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
			X	

NOMBRES Y APELLIDOS DEL EVALUADOR: _____

GLORIA MARIA CASTILLO ATENCIO

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR: CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO



Gloria Castillo Atencio

CPC. Gloria Castillo Atencio

Mat. 98-3945

Firma y Sello del Evaluador

Matriz de validación de Instrumento

TÍTULO DE LA TESIS: Control simultaneo y la mejora en la gestión administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ancash, 2019-2020

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: Escala Valorativa "Gestión Administrativa"

Dimensiones	Indicadores	Ítems	Opción de respuesta					Criterios de Evaluación								Observaciones y/o recomendaciones	
			Nunca	A veces	Regularmente	Casi siempre	Siempre	Coherencia entre la variable y dimensión		Coherencia entre la variable y dimensión		Coherencia entre la variable y dimensión		Coherencia entre la variable y dimensión			
								SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		
Planificación	Objetivos	1	Cree usted que la Dirección Regional de Educación de Ancash tiene definido sus objetivos a lograr.						X		X		X		X		
		2	Se implementó un control idóneo sobre los avances y propósitos a lograr						X		X		X		X		
	Metas previstas	3	Cree usted que todos los procedimientos que se realizan dentro de las oficinas están basados en la planificación.						X		X		X		X		
		4	Las actividades responden a procedimientos de planeación en la DREA.						X		X		X		X		
		5	Se revisan los procesos administrativos que estén vinculados con la ejecución presupuestal de los diversos departamentos que se encuentren involucrados.						X		X		X		X		

Organización	Comunicación entre áreas	6	Se realiza las coordinaciones a los procedimientos necesarios para lograr la eficiencia en el trabajo de la DREA							X		X		X				
	Manual de funciones	7	Cree usted que el personal administrativo, asimila las normas, competencias y conocimientos para asumir sus responsabilidades, en las actividades encomendadas.							X		X		X				
		8	Los procesos de organización de los colaboradores son desarrollados de conformidad con las funciones establecidas en las normas.							X		X		X				
		9	Se establecen en documentos las funciones de los colaboradores correspondientes con sus actividades.							X		X		X				
		10	Las actividades de los colaboradores se encuentran definidos en la DREA.							X		X		X				
Dirección	Liderazgo	11	El titular valora e incentiva la creatividad e iniciativa de los colaboradores a su responsabilidad.							X		X		X				

Supervisión	12	La gestión se dirige con liderazgo conciliador y claro.							Y		Y		X		X		
	13	Se desarrolla la reingeniería en los procedimientos de la gestión para contribuir con la DREA.							X		X		Y		Y		
	14	Se desarrolla una supervisión adecuada en los procesos de las actividades realizadas en la DREA.							X		Y		Y		Y		
	15	Crea usted que se guía y vigila al personal administrativo sobre sus actividades realizadas y si se realicen adecuadamente.							X		X		Y		Y		





 CPC. Gloria Castillo Atencio

Firma y Sello del Evaluador

RESULTADO DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: Escala valorativa "Gestión Administrativa".

OBJETIVO: Establecer la influencia del control simultaneo y la mejora en la gestión administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ancash, - 2019-2020.

DIRIGIDO A: 80 funcionarios de la Dirección Regional de Educación de Ancash.



VALORACIÓN:

Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
			X	

NOMBRES Y APELLIDOS DEL EVALUADOR: _____

GLORIA MARIA CASTILLO ATENCIO

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR: CONTADOR PUBLICO COLEGIADO



CFC. Gloria Castillo Atencio
Mat. 06-3045
Firma y Sello del Evaluador

9.15 Lista de trabajadores

Nº	INSTITUCION	CARGO	NOMBRE Y APELLIDOS
1	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	ESP. ADMINISTRATIVO II	ALVAREZ TRUJILLO ELBA ROSARIO
2	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	ABOGADO II	BARBIE VIDAL ZOILA ELIZABETH
3	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	REAL. AUDIO II	BELTRAN CASTILLO ROXANA YESSICA
4	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	PLANIFICADOR	BULEJE AYALA LUCIA
5	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	ESP.FINANZAS II	COCHACHE MENDEZ CATALINA FRIDA
6	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	TEC.ADM. II	COCHACHIN DURAN EUGENIO JESUS
7	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	ASISTENTE SOCIAL	CRUZ LIRIO CATALINA VIRGINIA
8	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	ESP.EDUC. ENCARGADO	CUSI ANGELES RICHARD CESAR
9	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	ESP.PERSONAL II	DEXTRE AGUILAR OSCAR LUIS
10	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	OPERADOR PAD II	DEXTRE JAIMES OSCAR YURI
11	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	ESP.EDUC. ENCARGADO	GARCIA QUISPE ELFI MIRNA
12	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	AUDITOR II	GENEBROZO VALVERDE ERIK WILDER
13	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	ESPECIALISTA EN EDUCACION	GOMERO GOMERO NELLY ISELA
14	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	TEC.ADM. II	GONZALES PICON BERNARDO ALEJANDRO
15	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	ESP.RACIONA. II	GUTIERREZ ROMERO JUANA VICTORIA
16	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	INGENIERO II	HERRERA MEJIA LILIANA ANTONIETA
17	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	TEC.ADM. II	HUERTA ROSEMBERG MARIA LUJAN
18	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	ESP.EDUC. ENCARGADO	ILDEFONSO RAMIREZ JAVIER ALEJANDRO
19	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	ESP.EDUC. ENCARGADO	ITA ALVARADO OLIVA MARGARITA
20	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	TEC.ADM. II	LEANDRO ROMERO GIANCARLO YELZTHIN
21	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	ESP.EDUC. ENCARGADO	LLAJARUNA AMPUERO WILLAM EDISON
22	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	ANA.SIS.PAD II	LOPEZ MAGUÑA MACARIO ORLANDO
23	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	ESTADISTICO II	MARTINEZ DOMINGUEZ ROSARIOMARIETA
24	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	DIREC. GESTION PEDAGOGICA	MIRANDA SANCHEZ FREDY EBER
25	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	TEC.ADM. II	MUÑOZ SUAREZ OLGA ESPERANZA
26	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	ESP.EDUC. ENCARGADO	OBREGON MENDOZA ANDRES RAFAEL
27	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	ESP.EDUC. ENCARGADO	OLIVARES HUAMANCHUMO OLGA MARIVI
28	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	DIR.SIS.ADM.III	OSORIO ESPINOZA YURI ROGER
29	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	ESP. ADMINISTRATIVO II	PADILLA CAPCHA MARIA SEGUNDINA
30	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	ESP.EDUC. ENCARGADO	PAREDES VEGA VILMA MARISOL
31	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	ESP.EDUC. ENCARGADO	REYES BARRIOS SERGIO AUGUSTO
32	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	TEC.ADM. II	REYES ROQUE FLOR HAYDEE
33	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	CONTADOR II	SALAZAR RAMIREZ LEIDY VANESSA
34	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	TESORERO II	SALINAS VALVERDE AGUSTIN CRISTOBAL
35	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	ESPECIALISTA EN EDUCACION	SANCHEZ COELLO RODOLFO
36	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	TEC.ADM. II	SANCHEZ QUITO MARIA DELFINA
37	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	RELA.PUBLICO II	SOLIS HUERTA LUCY ELIZABETH
38	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	ESP.RED II	TARAZONA CRISPIN WALTER
39	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	TEC.ADM. II	TELLO MEJIA FRANCISCO HUMBERTO
40	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	ESPECIALISTA EN EDUCACION	TINOCO HUAMAN MAXIMO EUSEBIO
41	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	ESP. ADMINISTRATIVO I	TORRES CALDAS GLADYS NOEMI
42	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	ESP.EDUC. ENCARGADO	VALDERRAMA ESPINOZA EDDY
43	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	TEC.ADM. II	VARGAS FLORES EUSEBIO ALBERTO
44	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	ESP.EDUC. ENCARGADO	VERGARA VILLAGOMEZ RITA PILAR
45	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	ESP. ADMINISTRATIVO II	VILLANUEVA PRINCIPE LIDA CARMELA
46	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	ESP. ADMINISTRATIVO	ORELLANA ROSALES CESAR ROBERTO
47	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	ANALISTA LEGAL	PADILLA BLAS LOLO



Nº	INSTITUCION	CARGO	NOMBRE Y APELLIDOS
48	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	ABOGADO	CACHA TORRE MIGUEL ANGEL
49	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	CASTILLO ATENCIO GLORIA MARIA
50	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	COORDINADOR PREVAED	MAGUÑA MATOS GONZALO
51	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	GALAN FIGUEROA CARMEN ROSA
52	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	ASISTENTE ADMINISTRATIVO - TESORERIA	CUADRO TORRES PAOLA
53	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	ASISTENTE ADMINISTRATIVO- PATRIMONIO	DEPAZ MAGUÑA NORKA
54	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	ESPECIALISTA - PRESUUESTO	IBARRA VILLAFAN GIBER GUSTABO
55	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	ESPECIALISTA EN EMSS - PREVAED	MILLA CASTRO NILTSON
56	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	TEC.ADM.	MANRRIQUE TORRE CECILIA
57	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	ESPECIALISTA - EDUCACION	RAMOS LA ROSA NEICER NELIDA
58	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	ABOGADO	BAÑES PALACIOS NELSON
59	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	ASISTENTE ADMINISTRATIVO - TESORERIA	CHAVEZ MENDOZA CARLOS ENRIQUE
60	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	URIBE HENOSTROZA AMERICO EDUARDO
61	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	AURELIO MORALES CYNTHIA EILISON
62	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	ASISTENTE ADMINISTRATIVO - CONT.	CABALLERO MONTALVO JHON TONO
62	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	ASISTENTE ADMINISTRATIVO - PREVAED	CALDERON MADELYN MARJORY
64	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	ASISTENTE ADMINISTRATIVO - PREVAED	AZAÑEDO VASQUEZ LILIANA
65	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	ASISTENTE ADMINISTRATIVO - ABAST.	GONI OBREGON CARLA MIREYA
67	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	ESPECIALISTA - EDUCACION	MENDOZA FIGUEROA MERCEDES
68	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	JARAMILLO HENOSTROZA FRABCISCO
69	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	ESPECIALISTA EDUCACION	LOPEZ INCA CARLOS FIDEL
70	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	ESPECIALISTA EDUCACION	HUANAY TINOCO CECILIA ISABEL
71	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	TECNICO PLANILLAS	ATANACIO JARA DEYVI EVER
72	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	TECNICO ADMINISTRATIVO	CASTRO RAMOS MARITZA KAREN
73	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	TECNICO RECURSOS HUMANOS	MONTES MONTES IVAN JUNIORS
74	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	TECNICO ADMINISTRATIVO	VARGAS LLIUYA SONY ALAN
75	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	TECNICO ADM.	GUTIERRES GASPAR MIRIAM YESENIA
76	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	TECNICO ADM.	ZAMBRANO FERNANDEZ JUAN
77	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	ASISTENTE ADMINISTRATIVO - NEXUS	ARDILES TOLEDO YURI FERNANDO
78	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	TECNICO ADMINISTRATIVO	LAZARO MORALES ESPERANZA ASUNCION
79	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	ASISTENTE ADMINISTRATIVO - PREVAED	SANCHEZ MALLQUI NELSON JESUS
80	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ANCASH	TECNICO. ADMINISTRATIVO	ROBLES MELLISO CRISTIAN NOEL



Evidencias de encuesta

