



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”.

**INFORME DE ACCIÓN DE FISCALIZACIÓN N° 01 -2025/C-MYMY-LJFC**

**A :** Sr. WILMER BOCANEGRA BERNA  
Consejero Regional por la Provincia de Huancabamba

**DE :** EQUIPO TÉCNICO - LEGAL DE ACCIÓN DE FISCALIZACIÓN

**ASUNTO :** INFORME DE FISCALIZACIÓN A LOS SERVICIOS DE GESTIÓN EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL (UGEL) HUARMACA, DEL DISTRITO DE HUARMACA – PROVINCIA DE HUANCABAMBA – DEPARTAMENTO DE PIURA”.

**REFERENCIA :** a) Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobierno Regionales y sus modificaciones.  
b) Reglamento Interno del Consejo Regional Piura, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 515- 2024/GRP-CP.  
c) Directiva N° 010-2024-CG/PREVI, denominada: “Presentación de Balance Semestral de los Consejeros Regionales y Regidores Municipales sobre el uso del monto destinado al fortalecimiento de la función de fiscalización”.  
d) Acuerdo de Consejo Regional N° 2383 - 2025/GRP-CR.  
e) Acuerdo de Consejo Regional N° 2434- 2025/GRP-CR

**FECHA :** 20 de mayo de 2025

Es grato dirigirnos a Ud. para saludarlo cordialmente, y en atención a los documentos de la referencia, adjuntarle el INFORME FISCALIZACIÓN A LOS SERVICIOS DE GESTIÓN EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL (UGEL) HUARMACA, DEL DISTRITO DE HUARMACA – PROVINCIA DE HUANCABAMBA – DEPARTAMENTO DE PIURA”; con la finalidad de que su Despacho solicite al Pleno del Consejo Regional de Piura, la aprobación del Informe de Fiscalización antes mencionado, y consecuentemente exhortar al Órgano Ejecutivo del Gobierno Regional de Piura, que adopten en el más breve plazo, las medidas correctivas y/o preventivas de conformidad a la normatividad vigente.

  
CPC. César Guerrero Trancoso  
1975 - 1991

  
Medaith T. Manchay Yahuana  
ABOGADA  
Reg. ICAP. 5451

  
Bach. LEYDI JOHANA FLORES CRUZ  
D.N.I. N° 73487838  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”.

Sobre el particular, debemos indicar que la presente acción de fiscalización está aprobada por el Acuerdo de Consejo Regional N° 2434-2025/GRP-CR, de fecha 14 de marzo de 2025, y dicho equipo técnico de fiscalización se encuentra integrado por los siguientes profesionales:

| CARGO                                      | NOMBRE Y APELLIDOS              |
|--------------------------------------------|---------------------------------|
| Presidente de la Comisión de Fiscalización | WILMER BOCANEGRA BERNA          |
| Contador Público Colegiado                 | Clever Guerrero Troncos         |
| Abogada                                    | Medalith Yanina Manchay Yahuana |
| Asistente Administrativo                   | Leidy Jhoana Flores Cruz        |

Es preciso indicar, que el equipo técnico de fiscalización ha realizado el presente informe, en base a la información remitida por la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) – HUARMACA.

Sin otro particular, es propicia la oportunidad para reiterarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

c.c.  
Arch.  
Anexo 01 CD

CPC. Clever Guerrero Troncos  
1987 - 1987

Medalith Y. Manchay Yahuana  
ABOGADA  
Reg. ICAP. 5451

D. J. N° 7348763  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA

**ACCIÓN DE  
FISCALIZACIÓN A LOS  
SERVICIOS DE GESTIÓN  
EN LA UNIDAD DE  
GESTIÓN EDUCATIVA  
LOCAL (UGEL)  
HUARMACA DEL  
DISTRITO DE  
HUARMACA –  
PROVINCIA DE  
HUANCABAMBA –  
DEPARTAMENTO DE  
PIURA.**

  
CPC. César Guerrero Trancón

  
Meda Y. Mungay Yahuana  
ABOGADA  
Reg. ICAP. 5451

  
Bach. DI JOHANA FLORES  
D.N.I. N° 73487836  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA



**INDICE:**

|                                                                                   |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----|
| I. ORIGEN.....                                                                    | 5  |
| II. OBJETO DE LA FISCALIZACIÓN: .....                                             | 5  |
| 2.1. Objetivo General.....                                                        | 6  |
| 2.2. Objetivos específicos .....                                                  | 6  |
| 2.3. Naturaleza y fines de la fiscalización .....                                 | 6  |
| III. BASE LEGAL: .....                                                            | 7  |
| IV. CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE FISCALIZACIÓN .....                                | 8  |
| V. ANTECEDENTES: .....                                                            | 8  |
| VI. VISITAS REALIZADAS EN ATENCIÓN A LA ACCIÓN DE FISCALIZACIÓN:.....             | 12 |
| VII. SITUACIONES ADVERSAS IDENTIFICADAS DURANTE LA ACCIÓN DE FISCALIZACIÓN: ..... | 15 |
| VIII. CONCLUSIONES: .....                                                         | 46 |
| IX. RECOMENDACIONES:.....                                                         | 53 |
| X. PANEL FOTOGRÁFICO: .....                                                       | 55 |
| XI. ANEXOS:.....                                                                  | 61 |

  
CPE Clever Guerrero Trancón

  
Medick Yamanay Yaurana  
ABOGADA  
Reg. ICAP. 5451

  
ESM LEYDI JOHAN  
D.N.I. N° 7348763  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”.

## I. ORIGEN

El presente informe, se emite en mérito a lo dispuesto en el ACUERDO DE CONSEJO REGIONAL N° 2383-2025/GRP-CR, de fecha 29 de enero de 2025, y el ACUERDO DE CONSEJO REGIONAL N° 2434-2025/GRP-CR, de fecha 14 de marzo de 2025, que aprueba la Acción de Fiscalización a los SERVICIOS DE GESTIÓN EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL (UGEL) HUARMACA DEL DISTRITO DE HUARMACA – PROVINCIA DE HUANCABAMBA – DEPARTAMENTO DE PIURA; así como lo prescrito en el literal a), e) y k) del Art. 16°, y el literal i) del Art. 17° del Reglamento Interno del Consejo Regional, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 515-2024/GRP-CR, de fecha 25 de diciembre de 2024.

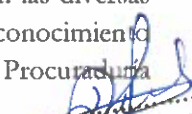
## II. OBJETO DE LA FISCALIZACIÓN:

La labor y facultad de fiscalización por parte de los Consejeros Regionales se encuentra regulada en el literal k) del artículo 15° de la Ley N° 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, el mismo que ha sido modificado a través del artículo 3° de la Ley N° 31433 – Ley que modifica la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y a la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, respecto a las atribuciones y responsabilidades de Concejos Municipales y Consejos Regionales, para fortalecer el ejercicio de su función de fiscalización, el cual prescribe lo siguiente: “Fiscalizar la gestión pública del gobierno regional. Para tal efecto, el gobierno regional le asigna los recursos que le permitan la capacidad logística y el apoyo profesional necesarios. (...)”; en este contexto, los Consejeros Regionales en cumplimiento de sus funciones y competencias, están facultados para realizar intervenciones en las diferentes unidades orgánicas del Gobierno Regional.

En tal virtud, es preciso indicar que el Consejo Regional, es el órgano normativo y fiscalizador del Gobierno Regional y constituye el máximo órgano deliberativo, el mismo que ejerce las funciones y atribuciones que establece la Ley, conforme a la Constitución Política del Perú, la Ley de Bases de la Descentralización, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, sus modificatorias y demás disposiciones concordantes, vigentes en materia de descentralización y regionalización.

El Reglamento Interno del Consejo Regional – RIC, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 515-2024/GRP-CR, de fecha 25 de diciembre de 2024; en su artículo 4° prescribe lo siguiente: “La función fiscalizadora del Consejo Regional la ejercen los Consejeros Regionales y/o Comisiones a través del seguimiento, control de la gestión y conducta pública de los funcionarios y servidores del Gobierno Regional (...)”. Por lo tanto, las acciones de fiscalización por su objeto y naturaleza, son excluyentes, pero complementarias a las acciones de control a cargo del Sistema Nacional de Control, por lo que sus procedimientos y mecanismos se regulan por el presente Reglamento Interno.

Asimismo, las acciones de fiscalización que inicien de manera individual los Consejeros Regionales o por intermedio de las Comisiones pertinentes, son irrestrictas, directas y no condicionada a un dispositivo legal, que no sea el presente Reglamento y Ley expresa; por ello, tendrán las diversas facultades; asimismo, el Gobernador Regional debe disponer su cumplimiento, con conocimiento del Órgano de Control Institucional (OCI) y si el caso amerita, con intervención de la Procuraduría Pública Regional.

  
CPC. César Santos Trujillo  
1985 - 1989  
Medalla Y. Pacheco Yahuana  
ABOGADA  
Reg. ICAP. 5451  
Eacil. LETY JOHANA FLORES CRUZ  
D.N.I. N° 73487838  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”.

## 2.1. Objetivo General

Que, los Consejeros Regionales ejerzan su facultad de fiscalización, la misma que se encuentra regulada en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y el Reglamento Interno del Gobierno Regional, conforme lo expuesto anteriormente. En tal virtud, es preciso señalar, que en el presente informe se realizará el análisis técnico y legal de la información remitida por la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) – HUARMACA, respecto a lo aprobado en el artículo primero del Acuerdo de Consejo Regional N° 2434-2025/GRP-CR: *“APROBAR, la solicitud del Consejero Regional por la provincia de Huancabamba, Wilmer Bocanegra Berna, quien conforme a lo normado en la Ley N° 31812, Ley que modifica la Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales para asegurar el financiamiento del ejercicio de la función fiscalizadora de los Consejeros Regionales; efectuará la acción de fiscalización siguiente: “Fiscalización de los servicios de Gestión en la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Huarmaca del distrito de Huarmaca – provincia de Huancabamba – departamento de Piura”; (...), durante el plazo de treinta (30) días, plazo que se deberá contabilizar desde el inicio de la actividad conforme al Acta debidamente suscrita”.*

## 2.2. Objetivos específicos

- Evaluar el Presupuesto Inicial de Apertura 2025 y su respectiva ejecución.
- Evaluar los documentos de Planificación y documentos de Gestión que rigen en UGEL.
- Evaluar el cumplimiento de normativas y procedimientos en las diferentes áreas.
- Evaluar el cumplimiento de los Compromisos de desempeño 2024 y 2025.

## 2.3. Naturaleza y fines de la fiscalización

La presente fiscalización tiene como naturaleza que, el Consejero Regional por la Provincia de Huancabamba – Sr. Wilmer Bocanegra Berna, ejerza su facultad de fiscalización contando con capacidad logística y el apoyo profesional necesario; teniendo como fin, determinar el cumplimiento de la prestación de los Servicios de Gestión por parte de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL); conforme a sido aprobado mediante Acuerdo de Consejo Regional N° 2434-2025/GRP-CR, de fecha 14 de marzo de 2025, mediante la cual se aprueba realizar la Acción de Fiscalización a los Servicios de Gestión en la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Huarmaca, del distrito de Huarmaca, provincia de Huancabamba, departamento de Piura”.

  
CPC Clever Guerrero Torres

  
Medaith Y. Manay Yahuana  
ABOGADA  
Reg. ICAP. 5451

  
Bach. LEYDI JOHANA FLORES CRUZ  
D.N.I. N° 73487838  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”.

### III. BASE LEGAL:

- ✓ Constitución Política del Estado.
- ✓ Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización
- ✓ Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- ✓ La Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- ✓ Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- ✓ La Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057 – Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de la Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de la Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ Ley N° 29944 – Ley de Reforma Magisterial.
- ✓ Directiva N° 09-2023/GRP-480000-480300, denominada: “Disposiciones para Contratos CAS en el Gobierno Regional Piura”, aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 1047-2023/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR.
- ✓ Ordenanza Regional N° 515-2024/GRP-CP, que aprueba el Reglamento Interno del Consejo Regional Piura.
- ✓ Otras normas de Contraloría.
- ✓ Ley N° 31812 - Ley que modifica la Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y la Ley 27972 - Ley Orgánica De Municipalidades, para asegurar el Financiamiento del Ejercicio de la Función Fiscalizadora de los Consejos Regionales y Concejos Municipales.
- ✓ Directiva N° 010-2024-CG/PREVI- “Presentación de Balance Semestral de los Consejeros Regionales y Regidores Municipales sobre el uso del monto destinado al fortalecimiento de la función de fiscalización”, esta fue aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 317-2024-CG, de fecha 16 de julio de 2024.
- ✓ Acuerdo de Consejo Regional N° 2383 - 2025/GRP-CR.
- ✓ Acuerdo de Consejo Regional N° 2434 - 2025/GRP-CR.

  
Ciro Clemente Torres  
2025. 10.10

  
Medith Marchay Yakuana  
ABOGADA  
Reg. ICAP: 3451

  
Bach. LEYDI JOHANA FLORES CRUZ  
D.N.I. N° 73487838  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA.

#### IV. CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE FISCALIZACIÓN

Conforme a lo señalado en los párrafos anteriores, el Consejero Regional, debe contar con el apoyo técnico-legal, para realizar sus labores de fiscalización; razón por la cual, el equipo técnico-legal está conformado por los siguientes profesionales:

| CARGO                                      | NOMBRE Y APELLIDOS              |
|--------------------------------------------|---------------------------------|
| Presidente de la Comisión de Fiscalización | WILMER BOCANEGRA BERNA          |
| Contador Público Colegiado                 | Clever Guerrero Troncos         |
| Abogada                                    | Medalith Yanina Manchay Yahuana |
| Asistente Administrativo                   | Leidy Jhoana Flores Cruz        |

#### V. ANTECEDENTES:

**La Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Huarmaca**, gestiona la educación en el distrito de Huarmaca y sus 195 caseríos. Es una entidad descentralizada de la Dirección Regional de Educación de Piura, garantiza el acceso a una educación de calidad para todos los niños, niñas, adolescentes y jóvenes de la zona.

Su función principal es brindar soporte pedagógico, administrativo y logístico a las instituciones educativas públicas de la zona; monitorea, supervisión y orientación de la gestión pedagógica institucional y administrativa; articula los aspectos sociales, económicos, productivos y ambientales para el desarrollo integral de los estudiantes; gestiona la atención de las necesidades y requerimientos de las instituciones educativas.

La Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Huarmaca, tiene autonomía en el ámbito de sus competencias, lo que le permite tomar decisiones y adaptar su gestión a las particularidades de la zona.

Su objetivo es asegurar un servicio educativo humanista, eficiente, inclusivo y de calidad para todos los estudiantes de Huarmaca, en alianza y coordinación con las instituciones y organizaciones locales. Así como dirigir, hacer seguimiento y supervisar la gestión de los recursos que le fueran asignados.

  
Clever Guerrero Troncos  
CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO  
C.P. 1403

  
Medalith Yanina Manchay Yahuana  
ABOGADA  
R.O. ICAP. 5451

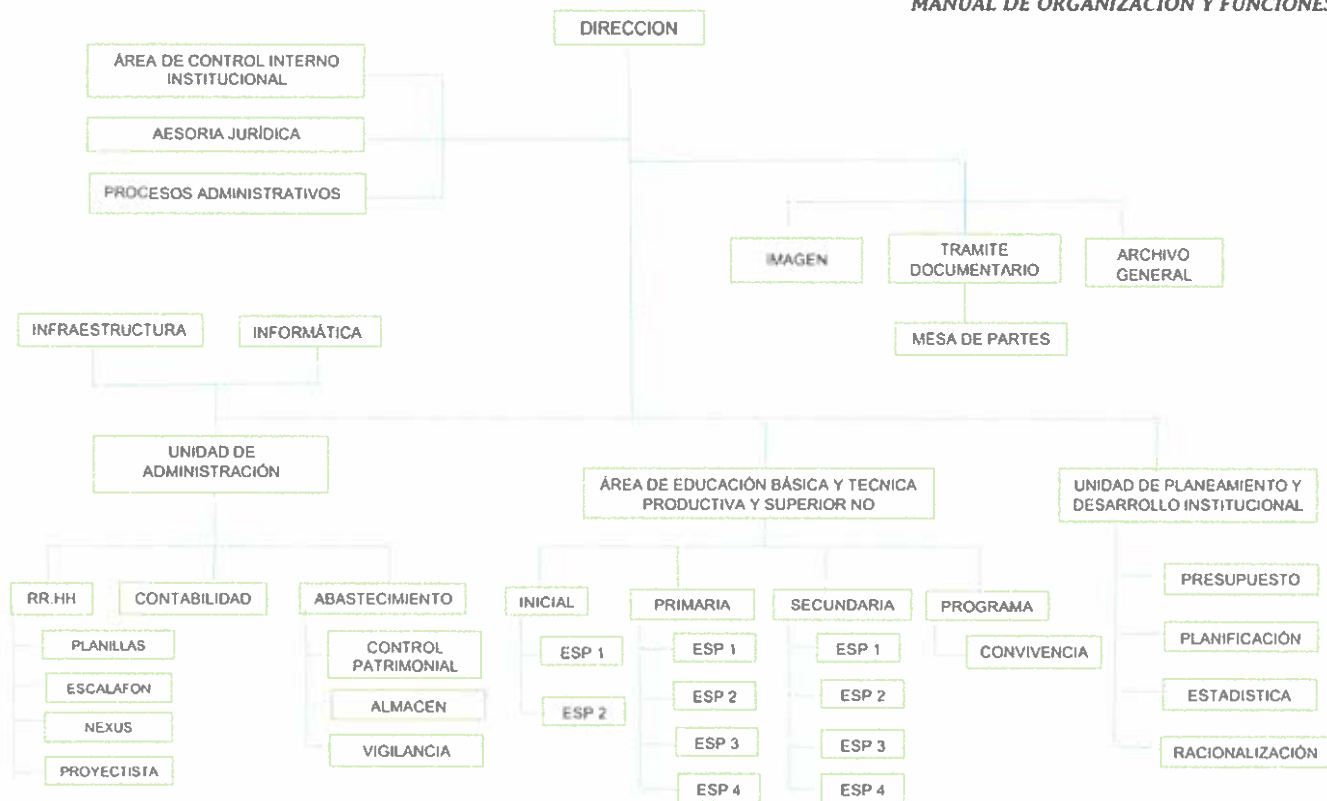
  
Leidy Jhoana Flores Cruz  
D.N.I. N° 73487838  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”.

## ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL (UGEL) HUARMACA:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES



Fuente: Manual de Organización y Funciones de la UGEL Huarmaca / Portal Institucional UGEL Huarmaca.

Para el cumplimiento de sus objetivos UGEL Huarmaca cuenta con el siguiente recurso humano distribuido en la aproximada 26 áreas.

### Personal UGEL Huarmaca - Resumen por tipo de contrato

| Tipo de contratación                                    | 2024      | %           | 2025      | %           |
|---------------------------------------------------------|-----------|-------------|-----------|-------------|
| PERSONAL ENCARGADO/DESIGNADO (director , especialistas) | 11        | 14%         | 11        | 20%         |
| PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO 276 - NOMBRADO         | 2         | 3%          | 2         | 4%          |
| PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO 1057 - TRANSITORIO     | 23        | 30%         | 23        | 42%         |
| PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO 1057 - INDETERMINADO   | 5         | 6%          | 5         | 9%          |
| PERSONAL CON MEDIDA CAUTELAR (2018)                     | 6         | 8%          | 6         | 11%         |
| PERSONAL CON LOCACIÓN DE SERVICIOS                      | 30        | 39%         | 8         | 15%         |
| <b>TOTAL DE PERSONAL DE UGEL 310</b>                    | <b>77</b> | <b>100%</b> | <b>55</b> | <b>100%</b> |

Fuente: Elaboración propia en base a reporte del área de Recursos humanos.

*[Firma]*  
CPC. Clever Germán Flores  
2025-01-15

*[Firma]*  
Medalinda C. Manchay Yakuana  
ABOGADA  
Rég. ICAP. 5451

*[Firma]*  
Evelyn FLORES CRUZ  
D.N.I. N° 73487836  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”.

## INFORMACION ESTADISTICA DE UGEL HUARMACA

### Total de servicios educativos.



### Total de estudiantes matriculados.



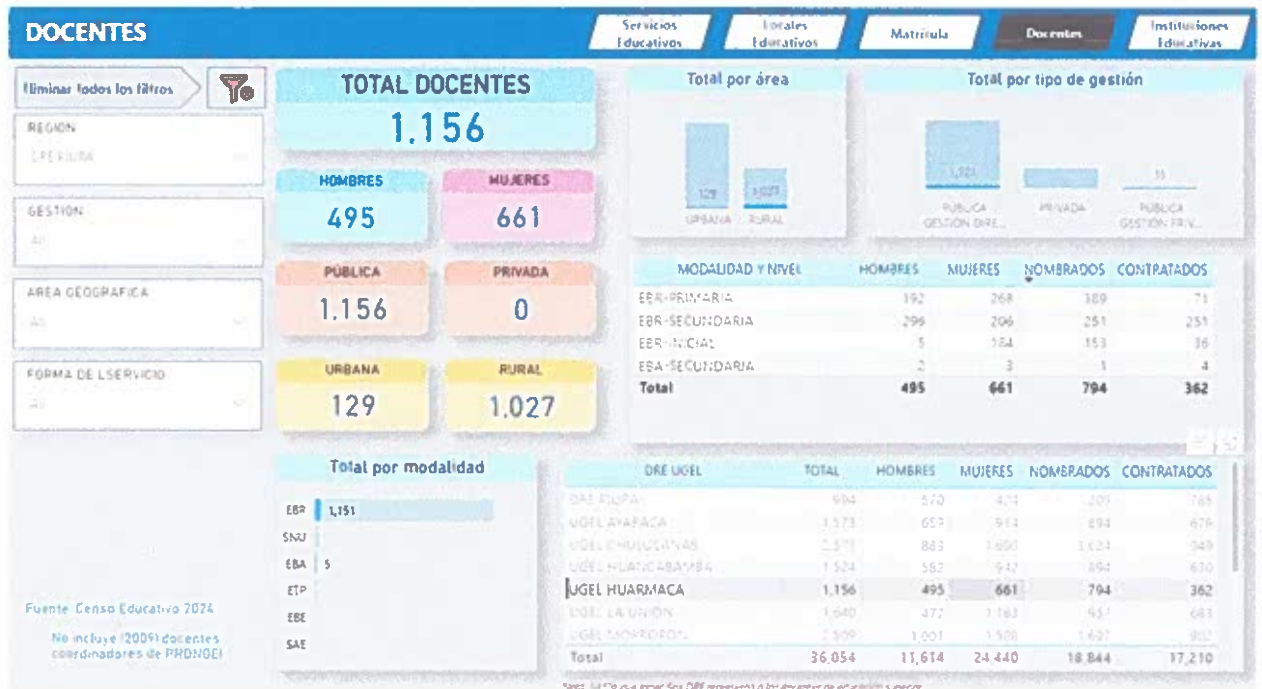
CPE. Clever Sarmiento Siles  
1997. 1994

Medellín Y. Melchay Yakuana  
ABOGADA  
Reg. ICAP. 5451

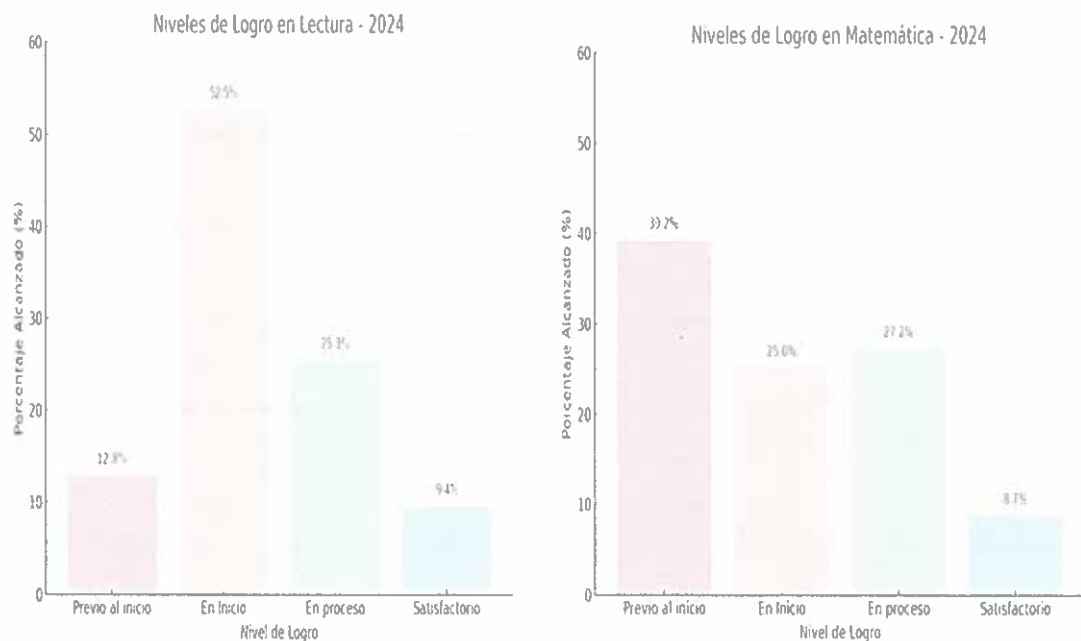
Asistente Administrativo  
D.O. N° 73487836

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”.

### Total de docentes.



### Resultados de la Evaluación Nacional Censal Logro de Aprendizajes - ENLA 2024 – 4TO PRIMARIA



*[Signature]*  
CIC. [Name]  
[Date]

*[Signature]*  
Meda [Name]  
ABOGADA  
Reg. ICAP. 5451

*[Signature]*  
Bach. L. [Name] FLORES CRUZ  
D.N.V. N° 73487838  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA





| FECHA      | ACCION DE FISCALIZACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 25/04/2025 | 1era Visita realizada a la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Huarmaca, el equipo técnico – legal, encargado de la acción de fiscalización hace de conocimiento al Director de la UGEL Huarmaca, que se realizará la acción de fiscalización a los servicios de gestión; por ello, se llevó a cabo una reunión con el Especialista de Presupuesto, Especialista de Abastecimiento, Especialista de Tesorería, Especialista de Planificación y Especialista en Contabilidad, con el fin de indicar que información se requiere, para llevar a cabo la referida fiscalización. |
| 05/05/2025 | 2da Visita realizada a la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Huarmaca, el equipo técnico – legal, encargado de la acción de fiscalización nos apersonamos directamente con el Director, con el fin de que nos proporcione la información solicitada durante la 1° visita.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 06/05/2025 | 3era Visita realizada el equipo técnico – legal se apersonó a la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Huarmaca, para recabar la información que faltaba; asimismo, se realizó la visita a dos Instituciones Educativas de Huarmaca, con el fin de evidenciar como vienen trabajando actualmente, y si a la fecha han realizado la distribución de materiales educativos a los alumnos.                                                                                                                                                                                         |
| 14/05/2025 | 4ta Visita realizada el Consejero Regional por la provincia de Huancabamba, y el equipo técnico – legal se apersonó a la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Huarmaca, para recabar la información que faltaba; asimismo, se llevó una reunión con todo el personal administrativo de la UGEL Huarmaca, con la finalidad de identificar algunas deficiencias en cuanto a la actualización de documentos de gestión, temas presupuestales, y la gestión administrativa en cuanto a los planes de trabajo que vienen ejecutando para el cumplimiento de las labores escolares.  |

- ❖ Que, con fecha 25 de abril de 2025, el Consejero Regional por la provincia de Huancabamba – Sr. Wilmer Bocanegra Berna y su equipo técnico – legal, se apersonó de forma in situ a la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Huarmaca, con el fin de hacer de conocimiento al Director sobre la realización de la acción de fiscalización a los servicios de gestión que realiza la entidad; en atención a ello, el Director convocó una reunión de manera conjunta con su equipo técnico (Especialista de Presupuesto; Especialista de Abastecimiento; Especialista de Tesorería; Especialista de Planificación; y la Especialista en Contabilidad), a fin de que tomen conocimiento sobre la fiscalización a realizarse.
- ❖ En ese sentido, el equipo técnico – legal encargado de la acción de Fiscalización, indicó que requiere de la siguiente información:

- CP. West Coast of Ireland  
1951, 1952

Medicinali e Marchio Yakusano  
ABOONDA  
Reg. 1000000000

Bach. LEYDI JOANA FLORES CRUZ  
D.N.I. N° 73487838  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”.

Información y sustentos detallados del manejo de recursos propios.

- **Abastecimiento:**  
Plan Anual de Contrataciones 2024 – 2025  
Informe sobre nivel de ejecución de Bienes y Servicios  
Detalle de los procesos de compra menores a 8 UIT.
- **Recursos Humanos:**  
Relación de personal CAS 2024 – 2025  
Relación de Personal por Locación de Servicios  
Registro de Asistencia de los Docentes y del Personal Administrativo.  
Detalle de Inventario físico de Bienes y de Activos 2024 debidamente.
- **Gestión Educativa**  
Indicadores de cumplimiento de metas de compromisos de desempeño 2025.  
Resultados y análisis de Evaluación logro de aprendizaje (3 últimos)
- **Distribución de Materiales Educativos a las Instituciones Educativas del año 2024 – 2025.**
- **Relación de docentes nombrados (resoluciones de nombramiento)**
- **Relación de las Instituciones Educativas que tiene a cargo la UGEL Huarmaca.**
- **Actualización de información en el Portal de la UGEL.**

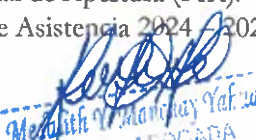
Segunda Visita de Fiscalización a la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Huarmaca, con fecha 05 de mayo de 2025:

- ❖ Que, con fecha 05 de mayo de 2025, el Consejero Regional por la provincia de Huancabamba – Sr. Wilmer Bocanegra Berna y su equipo técnico – legal, se apersonó de forma in situ a la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Huarmaca, con el fin de recabar la información solicitada por el equipo técnico – legal en la 1ª visita de fiscalización a la Unidad de Gestión Educativa local (UGEL) Huarmaca; en ese sentido, el Director de la UGEL Huarmaca nos proporcionó la siguiente información:

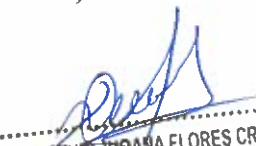
- Informe N° 400-2025-BOB.REG.PIURA-DREP-UGEL-H-ADM/Contabilidad, de fecha 05 de mayo de 2025.
- Informe N° 058-2025-GOB-REG-PIURA-DREP-UGEL-A-A/IDSM, de fecha 05 de mayo de 2025, respecto a la distribución del material educativo.
- Informe N° 052-2025-GOB-ABA-UGEL, de fecha 05 de mayo de 2025, respecto al inventario físico de bienes patrimoniales.
- Informe N° 031-2025/UGEL-HUARMACA/TESORERIA, de fecha 30 de abril de 2025, información respecto a la Recaudación.
- Información respecto a los Planes de Trabajo, conjuntamente con las resoluciones de aprobación.
- Informe N° 468-2025, de fecha 05 de mayo de 2025, información respecto al Plan Operativo Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Huarmaca.
- Informe N° 320-2025, de fecha 30 de abril de 2025, información respecto al Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).
- Registro de Asistencia 2024 – 2025.



CP. Wilmer Bocanegra Berna  
1995. 05. 05



Meylith Villanueva Yaf. Cam.  
ABOGADA  
Reg. C.O.P. 5451



Bach. LEYDI JOHANA FLORES CRUZ  
D.N.I. N° 73487838  
ASISTENTE ADMINISTRATIVO



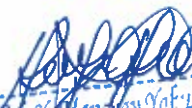
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”.

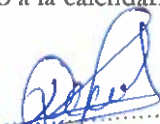
- Relación de Personal CAS 2024 – 2025.
  - Relación de Instituciones Educativas que pertenecen a la jurisdicción de la UGEL Huarmaca.
  - Información sobre el uso de las camionetas a favor de la UGEL Huarmaca.
- ❖ Por otro lado, es preciso señalar que, se le solicitó información sobre la distribución de las laptops a los docentes de las instituciones educativas; asimismo, se precisó que falta por entregar la siguiente información:
- Plan de Contrataciones 2024 – 2025.
  - Informe sobre el nivel de ejecución de bienes y servicios.
  - Detalle de los procesos de compras menores a 8UIT.
  - Relación de personal por locación de servicios.
  - Indicadores de cumplimiento de metas de compromisos de desempeño 2024 – 2025.
  - Resultados y análisis de evaluación, logro de aprendizajes.
  - Resoluciones de los docentes y personal nombrados.
  - Resoluciones de los Directores de las Instituciones Educativas de la jurisdicción de Huarmaca.

**Tercera Visita de Fiscalización a la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Huarmaca, con fecha 06 de mayo de 2025:**

- ❖ Que, con fecha 06 de mayo de 2025, el Consejero Regional por la provincia de Huancabamba – Sr. Wilmer Bocanegra Berna y su equipo técnico – legal, se apersonó de forma in situ a la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Huarmaca, con el fin de recabar la información solicitada por el equipo técnico – legal en la 1ª y 2ª visita de fiscalización a la Unidad de Gestión Educativa local (UGEL) Huarmaca; en ese sentido, el Director de la UGEL Huarmaca nos proporcionó la siguiente información:
- Resoluciones de los docentes nombrados.
  - Encargaturas de las direcciones de las Instituciones Educativas.
  - Nos proporcionaron la información solicitada a abastecimiento, como es el Plan Anual de Contrataciones 2024 – 2025.
  - Informe sobre el nivel de ejecución de bienes y servicios.
  - Detalle de los procesos de compra menores a 8 UIT.
- ❖ Asimismo, se precisa que se realizó una visita inopinada a la Institución Educativa Pública Áreas Técnicas, el Director de la Institución Educativa nos proporcionó los documentos de gestión, y nos indicó que a la fecha vienen siendo actualizados; por otro lado, nos refirió que actualmente la institución ya cuenta con el 100% de los docentes contratados; nos proporcionaron copia de las peticiones sobre la distribución de materiales educativos; aunado a ello, una docente del nivel primario nos brindó copia de la distribución de los libros educativos entregados a sus alumnos.
- ❖ También se visitó a la Institución Educativa Parroquial Santa Ana, siendo atendidos por el Director de la Institución Educativa, quien nos precisó que se vienen socializando sus documentos de gestión de manera digital; que los materiales educativos ya han sido distribuidos a los docentes, el reporte de asistencia, que actualmente ya se cuenta con la totalidad de los maestros, y que a la fecha vienen trabajando de acuerdo a la calendarización.

  
C.R. Wilmer Bocanegra Berna  
1973 - 1974

  
Meda Y. Manzanay Yafuana  
ABOGADA  
REG. ICAP. 5451

  
Bach. LEYDI JOHANA FLORES CRUZ  
D.N.I. N° 73487838  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA,



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”.

**Cuarta Visita de Fiscalización a la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Huarmaca, con fecha 14 de mayo de 2025:**

- ❖ Que, con fecha 14 de mayo de 2025, el Consejero Regional por la provincia de Huancabamba – Sr. Wilmer Bocanegra Berna y su equipo técnico – legal, se apersonó de forma in situ a la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Huarmaca, con el fin de recabar la información solicitada por el equipo técnico – legal en la 1º y 2º visita de fiscalización a la Unidad de Gestión Educativa local (UGEL) Huarmaca; asimismo, se llevó a cabo una reunión con todo el personal administrativo de la UGEL, con el fin de precisar algunas deficiencias identificadas de la información proporcionada, en cuanto a la actualización de documentos de gestión, temas presupuestales, y la gestión administrativa en cuanto a la distribución de materiales educativos, así como, los planes de trabajo que vienen ejecutando para el cumplimiento de las labores escolares; entre otras situaciones; asimismo, el personal de la UGEL expresaron las deficiencias que presentan, para seguir logrando los objetivos enfocados como entidad durante el año 2025.

**VII. SITUACIONES ADVERSAS IDENTIFICADAS DURANTE LA ACCIÓN DE FISCALIZACIÓN:**

**A) RESPECTO AL PRESUPUESTO ASIGNADO A UGEL HUARMACA – AÑO 2025**

A fin de garantizar servicios educativos de calidad que generen el impacto en la comunidad educativa, sobre todo en los estudiantes; para el año 2025 - UGEL Huarmaca contó con un Presupuesto inicial de apertura PIA de S/ 56 811 326.00, aprobado según Resolución Ejecutiva Regional N° 662-2024-GRP del 30/12/2024.

Según el siguiente cuadro, Distribución del PIA por genérica de gasto, observamos que la genérica de gasto 2.1 Personal y obligaciones sociales es la que mayor presupuesto concentra, representado el 98.73% del total; seguido de la genérica de gasto 2.3 Bienes y servicios con el 1.08% necesarios para la operación de la entidad. En la 1era se financian los sueldos de los aproximadamente 1,156 docentes entre nombrados y contratados (según censo UGEL Huarmaca 2024) además del personal administrativo que labora en UGEL.

| PRESUPUESTO INICIAL DE APERTURA - PIA AÑO 2025<br>POR GENERICA DE GASTO |                      |               |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------|
| Genérica                                                                | 2025                 | %             |
| 5-21: PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES                                  | 56,089,379.00        | 98.73         |
| 5-22: PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES                           | 109,077.00           | 0.19          |
| 5-23: BIENES Y SERVICIOS                                                | 612,870.00           | 1.08          |
| <b>TOTAL S/</b>                                                         | <b>56,811,326.00</b> | <b>100.00</b> |

Fuente: Portal consulta amigable del MEF

MARIANA FLORES CRUZ  
D.N.I. N° 73487632  
ASISTENTE ADMINISTRATIVO

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”.

No obstante, es preciso indicar que el PIA 2025, ha sufrido una disminución del 7.98% en comparación al PIA 2024, disminución que afecta considerablemente la ejecución de actividades previstas a fin de garantizar un servicio educativo de Calidad.

El PIA 2025 de UGEL Huarmaca representa el 3.46% del PIA Regional asignado al sector educación, el mismo que también sufrió una disminución del 7.80% respecto al año 2024

| PIA AÑOS 2024 - 2025<br>POR GENERICA DE GASTO |                         |                         |              |
|-----------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------|
| Genérica                                      | 2024                    | 2025                    | Variación %  |
| 5-21 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES         | 60,657,925 00           | 56,089,379 00           | -7.53        |
| 5-22 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES  | 48,000 00               | 109,077 00              | 127.24       |
| 5-23 BIENES Y SERVICIOS                       | 1,031,436 00            | 612,870 00              | -40.58       |
| <b>TOTAL S/</b>                               | <b>61,737,361.00</b>    | <b>56,811,326.00</b>    | <b>-7.98</b> |
| % asignado del PIA regional                   | 3.47                    | 3.46                    |              |
| <b>PIA EDUCACION REGION PIURA</b>             | <b>1,779,900,466.00</b> | <b>1,640,990,820.00</b> | <b>-7.80</b> |

Fuente: Portal consulta amigable del MEF

Como observamos la asignación del presupuesto es fija y está orientada a la variación del presupuesto a nivel regional, evidenciándose que no existe una asignación del presupuesto de manera equitativa y razonable que permita compensar las desigualdades socioeconómicas, reflejado en los diferentes indicadores como los niveles de pobreza de las familias o la dispersión de las instituciones educativas entre otros indicadores.

## B) AVANCE EJECUCION PRESUPUESTAL UGEL HUARMACA MAYO 2025.

De la revisión al avance de la ejecución presupuestal de la UGEL Huarmaca - al 17 de mayo del 2025, en el Portal de Transparencia Económica del Ministerio de Economía y Finanzas, se observa que del total del Presupuesto modificado PIM, UGEL tiene un avance de ejecución presupuestal a nivel de devengado del 42.77%, lo cual demuestra que se viene ejecutando el presupuesto de manera oportuna para el logro de los objetivos y metas institucionales.

| EJECUCION PRESUPUESTAL UGEL HUARMACA<br>AL 17 MAYO 2025 |                      |                      |                      |                      |              |
|---------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--------------|
| Genérica                                                | PIA                  | PIM                  | EJECUCION DEVENGADO  | SALDO                | AVANCE %     |
| 5-21: PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES                  | 56,089,379.00        | 59,907,825.00        | 25,730,329.00        | 34,177,496.00        | 42.96        |
| 5-22: PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES           | 109,077.00           | 109,077.00           | 45,000.00            | 64,077.00            | 41.26        |
| 5-23: BIENES Y SERVICIOS                                | 612,870.00           | 953,808.00           | 298,782.00           | 655,026.00           | 31.33        |
| 6-26: ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS             | 0.00                 | 3,500.00             | 3,500.00             | 0.00                 | 100.00       |
| <b>TOTAL S/</b>                                         | <b>56,811,326.00</b> | <b>60,974,210.00</b> | <b>26,077,611.00</b> | <b>34,896,599.00</b> | <b>42.77</b> |

Fuente: Portal consulta amigable del MEF

*[Firma]*  
CPA. César Guerrero, Director

*[Firma]*  
Medina Y. Mercedes Valdivia  
ABOGADA  
R.O. CAR. 9451

*[Firma]*  
Bach. L.F. [Firma]  
D.N.I. N° 73467636  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”.

Realizando el análisis por cada genérica podemos determinar: que la genérica 2.6 adquisición de activos ya ejecutó el 100% de su PIM.

En la genérica 2.1 Personal y obligaciones sociales, a la fecha se ejecutó el 42.95%, habiendo cumplido con el pago de planillas de docentes y personal administrativo de manera oportuna. Sin embargo y en a base a las proyecciones se sugiere poner atención a dicho presupuesto ya que faltan 07 meses por cubrir.

En la genérica 2.3 Bienes y servicios, el nivel de ejecución solo es del 31.33%, a fin de determinar el bajo nivel de ejecución, fue necesario hacer el análisis a nivel de ejecución por sub genérica, donde en Bienes se observa que el nivel de gasto en Combustible y Materiales y útiles es sólo del 3%

De igual forma a nivel de Servicios, se observa que existen algunos rubros que a la fecha no reflejan ejecución, y otros que ya pasaron el 50% como es el caso de la sub genérica Locación de servicios, quien cuenta con un nivel de ejecución del 56.7%.

#### Ejecución a nivel sub genérica Bienes

| Detalle Sub-Genérica                               | PIA    | PIM    | Ejecución | Avance |
|----------------------------------------------------|--------|--------|-----------|--------|
|                                                    |        |        | Devengado | %      |
| 3: COMBUSTIBLES, CARBURANTES, LUBRICANTES Y AFINES | 15,000 | 15,000 | 0         | 0.0    |
| 5: MATERIALES Y UTILES                             | 24,580 | 33,580 | 1,000     | 3.0    |

#### Ejecución a nivel sub genérica Servicios.

| Detalle Sub-Genérica                                           | PIA     | PIM     | Ejecución | Avance |
|----------------------------------------------------------------|---------|---------|-----------|--------|
|                                                                |         |         | Devengado | %      |
| 1: VIAJES                                                      | 16,640  | 177,920 | 57,685    | 32.4   |
| 2: SERVICIOS BASICOS, COMUNICACIONES, PUBLICIDAD Y DIFUSION    | 204,307 | 204,307 | 58,693    | 28.7   |
| 4: SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ACONDICIONAMIENTO Y REPARACIONES | 0       | 13,500  | 0         | 0.0    |
| 5: ALQUILERES DE MUEBLES E INMUEBLES                           | 0       | 5,000   | 0         | 0.0    |
| 6: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS         | 500     | 500     | 0         | 0.0    |
| 7: SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS                          | 8,619   | 237,277 | 30,067    | 12.7   |
| 9: LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONA NATURAL        | 343,224 | 266,724 | 151,337   | 56.7   |

Fuente: Portal consulta amigable del MEF

  
CMC. César Manuel Córdova

  
Meda. E. Maritza Yakuana  
ABOGADA  
Reg. ICAP. 5451

  
Bach. LEYDI JOHANA FLORES CRUZ  
D.N.I. N° 73487838  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”.

En ese sentido, la ejecución de UGEL Huarmaca - al 17 de mayo 2025, se encuentra en un 42.77% de avance; sin embargo, hay partidas a nivel de genérica de gasto con menor porcentaje de avance siendo una de ellas la genérica 2.3 Bienes y servicios con sólo el 31.33%; situación que genera la posibilidad de que no se logre en su totalidad la ejecución de los objetivos establecidos, además de que no asegure el suministro oportuno de los recursos necesarios para el correcto funcionamiento de la UGEL y la prestación de los servicios educativos.

UGEL Huarmaca debe realizar el monitoreo continuo a la ejecución presupuestal de su Presupuesto en base a su programación, específicamente en la genérica de Bienes y Servicios, donde se debe identificar las adquisiciones y agilizar los procesos, para impulsar la ejecución presupuestal.

### C) INFORMACIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS DE PLANIFICACIÓN DE UGEL HUARMACA.

El planeamiento institucional cumple un rol fundamental para que las prioridades de política pública (en distinto nivel de gobierno) se concreten en la asignación de recursos. En ese sentido, los documentos de Planificación; sugeridos por el Ministerio de Educación (de acuerdo con la ficha del censo UGEL del año 2024); que deben tener tanto las Direcciones Regionales de Educación DRE como las Unidades de Gestión Educativa Locales UGEL son los siguientes: Plan Estratégico Institucional PEI, Plan Operativo Institucional POI, Plan Operativo Anual, Plan Operativo Informático y el Proyecto Educativo Local PEL.

El PEI es un instrumento de gestión y Planificación que define la estrategia del Pliego para lograr sus objetivos, en un periodo mínimo de tres (3) años, a través de iniciativas diseñadas para producir una mejora en el bienestar de la población a la cual sirve. Estos objetivos se deben reflejar en resultados.

El POI permite implementar la estrategia del PEI, además monitorear la realización de las metas priorizadas por la institución de manera anual, así como la ejecución programada que refleja el cumplimiento de los objetivos con la ejecución presupuestal.

El PEL, de conformidad con el artículo 143 del DS N° 011-2012-ED, Reglamento de la Ley General de la Educación “EL Proyecto Educativo Local es un instrumento de Gestión y Planificación educativo, formulado por la UGEL con participación del Consejo Participativo Local – COPALE, el mismo que debe estar articulado con el Plan de Desarrollo Concertado, el Proyecto Educativo Regional y el Proyecto Educativo Nacional.

OFC. FISCALIZACIÓN ACCIÓN

Meda Y. Marthay Yakuna  
ABOGADA  
Reg. ICAP. 5451

D.N.I. N° 73461000  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”.

En ese marco se debe tener en cuenta que la UGEL Huarmaca en cuanto a la disposición de su presupuesto, debe contar con los instrumentos de Planificación debidamente elaborados, actualizados, aprobados y registrados, que permitan prever un gasto acorde a las finalidades públicas.

De la revisión documentaria y física se pudo verificar lo siguiente:

| SECCIÓN III. DOCUMENTOS DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN                                                                              |        |    |                                                                                                                                                                                                                                       |                            |    |                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------|
| <b>22. ¿La DRE/GRE/UGEL cuenta con algún documento de planificación?</b><br>Si ..... 1 → <b>Pase a P24</b><br>No ..... 2        |        |    | <b>23. ¿Cuál es el motivo principal por el cual no cuenta con documentos de planificación?</b><br>Es UGEL operativa ..... 1<br>Documento en proceso de aprobación ..... 2 → <b>Pase a P25</b><br>Otro motivo ..... 3<br>(Especifique) |                            |    |                                                                           |
| <b>24. Documentos de planificación con que cuenta la DRE/GRE/UGEL</b><br>(Solo considere documentos <u>VIGENTES</u> a la fecha) |        |    |                                                                                                                                                                                                                                       |                            |    |                                                                           |
| Documentos de planificación                                                                                                     | Cuenta |    | Dispositivo legal con que se aprobó<br>(nombre, número y fecha)                                                                                                                                                                       | Se realizó actualizaciones |    | Dispositivo más reciente con que se actualizó<br>(nombre, número y fecha) |
|                                                                                                                                 | Si     | No |                                                                                                                                                                                                                                       | Si                         | No |                                                                           |
| 1. Proyecto Educativo Local (PEL)                                                                                               | 1      | 2  |                                                                                                                                                                                                                                       | 1                          | 2  |                                                                           |
| 2. Plan Estratégico Institucional (PEI)                                                                                         | 1      | 2  | PER N° 262 ; 09 Mayo 2021                                                                                                                                                                                                             | 1                          | 2  |                                                                           |
| 3. Plan Operativo Institucional (POI)                                                                                           | 1      | 2  | PER N° 2060 ; 30 Diciembre 2021                                                                                                                                                                                                       | 1                          | 2  |                                                                           |
| 4. Plan Operativo Anual (POA)                                                                                                   | 1      | 2  |                                                                                                                                                                                                                                       | 1                          | 2  |                                                                           |
| 5. Plan Operativo Informativo                                                                                                   | 1      | 2  |                                                                                                                                                                                                                                       | 1                          | 2  |                                                                           |

Fuente; Anexo Censo UGEL - 2024

Al respecto es preciso señalar que la UGEL Huarmaca, NO cuenta con todos los documentos de planificación como el Proyecto educativo local - PEL, Plan Operativo Anual - POA y Plan Operativo Informativo.

La ausencia del Proyecto Educativo Local debilita la capacidad de la UGEL Huarmaca para liderar y gestionar el sistema educativo en su jurisdicción de manera estratégica, participativa, eficiente y orientada a la mejora continua. El PEL es un instrumento esencial para la planificación, la asignación de recursos, la movilización de la comunidad y el seguimiento de los avances en el logro de los objetivos educativos locales.

UGEL Huarmaca cuenta con Plan Estratégico Institucional, pero corresponde a la instancia del Gobierno Regional de Piura, utilizar un PEI regional sin una adecuada adaptación al distrito de la UGEL Huarmaca puede llevar a una gestión estratégica desconectada de la realidad local, con objetivos y estrategias poco relevantes, una menor participación y apropiación de la comunidad, una asignación ineficiente de recursos y dificultades en el seguimiento y la evaluación. Es fundamental que UGEL Huarmaca realice un proceso de contextualización de los lineamientos estratégicos regionales para asegurar que su PEI local responda a las



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”.

necesidades y potencialidades específicas de su entorno distrital, promoviendo así una gestión más efectiva y un mayor impacto en la calidad educativa a nivel local.

Desde el área de Educación Básica de UEGEL Huarmaca, se han iniciado las coordinaciones con el gobierno local de Huarmaca, a fin de iniciar la construcción del Proyecto Educativo Local, instrumento que permitirá direccionar el trabajo realizado en bien de los estudiantes.

La situación expuesta podría afectar la adecuada asignación y administración de los recursos, así como el posible riesgo en la programación de actividades no identificadas como prioritizables que deberían abordarse.

Se recomienda a UGEL Huarmaca elaborar el Proyecto Educativo Local, el Plan operativo informático, así como actualizar el PEI y POI, a fin de garantizar una asignación y programación razonable de recursos.

#### D) INFORMACIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN DE UGEL HUARMACA.

Los documentos de gestión son instrumentos esenciales para una administración pública eficiente, transparente y orientada a resultados. Al utilizarlos de manera correcta, las entidades públicas mejoran la calidad de los servicios, optimizan el uso de los recursos y fortalecen la confianza de la ciudadanía.

En los diálogos con el director de UGEL Huarmaca se coincidía en la importancia de los documentos de gestión; razón por la cual, se procedió a solicitar información de estos. Como referencia se revisó el Módulo II “Organización y Documentos de Gestión” del Censo

UGEL 2024 aplicado por el Ministerio de Educación, donde en la Sección III se detallan los documentos con los que cuenta UGEL Huarmaca.

  
CRA. Censo Educativo 2024

  
Meda Y. Manchay Yakuana  
ABOGADA  
Reg. ICAP. 5451

  
Eddy JOANA FLORES CRUZ  
D.N.I. N° 73487838  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA

27. Documentos de gestión con que cuenta la DRE/GRE/UGEL  
Solo considere documentos VIGENTES a la fecha)

| Documento de gestión                                     | Si | No | No aplica | Dispositivo legal con el que se aprobó (nombre, número y fecha) | Se realizó actualizaciones | Dispositivo más reciente con que se actualizó (nombre, número y fecha) |
|----------------------------------------------------------|----|----|-----------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 1. Manual de Organización y Funciones (MOF)              | 1  | 2  | 3         | RD N° 1713 - 10/10/22                                           | 1                          | 2                                                                      |
| 2. Reglamento de Organización y Funciones (ROF)          | 1  | 2  | 3         | OP N° 355 - 2016/GEP                                            | 1                          | 2                                                                      |
| 3. Manual de procedimientos administrativos (MAPRO)      | 1  | 2  | 3         |                                                                 | 1                          | 2                                                                      |
| 4. Procedimientos administrativos aprobados 1/           | 1  | 2  | 3         |                                                                 | 1                          | 2                                                                      |
| 5. Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)  | 1  | 2  | 3         | OC N° 382 - 2011/UGEL                                           | 1                          | 2                                                                      |
| 6. Reglamento Interno (RI)                               | 1  | 2  | 3         | RD N° 1160 - 2021 - UGEL                                        | 1                          | 2                                                                      |
| 7. Manual de Clasificación de Cargos (MCC)               | 1  | 2  | 3         | PSG N° 141 - 2022                                               | 1                          | 2                                                                      |
| 8. Plan Anual de Contrataciones (PAC)                    | 1  | 2  | 3         |                                                                 | 1                          | 2                                                                      |
| 9. Presupuesto Analítico de Personal (PAP)               | 1  | 2  | 3         |                                                                 | 1                          | 2                                                                      |
| 10. Cuadro de Asignación de Personal (CAP)               | 1  | 2  | 3         | RD N° 310 - 2016 / GRS                                          | 1                          | 2                                                                      |
| 11. Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P) | 1  | 2  | 3         |                                                                 | 1                          | 2                                                                      |
| 12. Manual de Operaciones (MOP)                          | 1  | 2  | 3         |                                                                 | 1                          | 2                                                                      |

Fuente: Ficha Censo Ugel 2024

De la revisión efectuada a los documentos que se encuentran obligadas las entidades del sector público, de acuerdo a lo indicado en los Lineamientos de organización del estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PC y sus modificatorias Decreto Supremo N° 064-2021-PCM; se observa que el Manual de Organización y Funciones - MOF es del año 2022, el Reglamento de Organización y Funciones - ROF es del año 2016, el Texto Único de Procedimientos Administrativos es del año 2017, el Reglamento Interno de Trabajo – RIT es del año 2021, el Cuadro de Asignación del Personal CAP es del año 2016, los mismos que se mantienen vigentes a la fecha y se encuentran aprobados con las respectivas resoluciones.

Así mismo se observa que UGEL Huarmaca NO cuenta con Presupuesto Analítico de Personal - PAP, Manual de Procedimientos administrativos – MAPRO, Manual de Operaciones – MOP, Manual de Perfiles de Puesto MPP

Adicionalmente y por su importancia también se evidenció que UGEL Huarmaca No cuenta con un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, amparada en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo ni con el Plan de Desarrollo de Personas, amparada en la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil y la directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.

  
C.M. Víctor Manuel Huamani

  
Medalith N. Huamani  
ABORDADA  
REG. N.º 5451

  
Bach. ELOY HUAMAN  
D.N.I. N° 73487838  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”.

El primer documento de gestión es crucial para proteger a los trabajadores, mejorar el ambiente laboral y cumplir con las leyes y regulaciones; el segundo documento de gestión es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de la Entidad y busca fortalecer las competencias laborales correspondientes a conocimientos, habilidades y actitudes del personal, orientados al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales

En conclusión, UGEL Huarmaca No cuenta con todos los documentos de Gestión, situación que pone en riesgo los procesos administrativos que brinda, la transparencia, la calidad de los servicios y el correcto desenvolvimiento de los funcionarios de la UGEL.

Se recomienda Elaborar un Plan de Regularización y Actualización a los documentos de gestión, a fin de fortalecer la Cultura organizacional y garantizar que sus miembros cumplan con sus funciones de manera transparente, legal y en beneficio de la ciudadanía, permitiendo el control, la rendición de cuentas y la mejora continua.

## E) INFORMACIÓN SOBRE AUSENCIA DE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

De la revisión de los documentos de Gestión, observamos que dentro de la estructura organizacional de UGEL Huarmaca debe funcionar la Oficina de Control Institucional, tal como lo indican el artículo 11, del capítulo II relacionado a la “Estructura Orgánica” del Reglamento de Organización y Funciones ROF, y en Anexo 4B del Cuadro Asignación de Personal, así como en su organigrama.

Además, y de conformidad con lo señalado en los artículos 7° y 17° de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley N° 27785 - *El Órgano de Control Institucional, es la Unidad Orgánica especializada responsable de llevar a cabo el control gubernamental en una Institución Pública:*

### CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL (CAP) UGEL HUARMACA

| V. DENOMINACIÓN DEL ORGANO: ORGANO DE CONTROL                            |                                       |             |               |       |                     |   |                    |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------|---------------|-------|---------------------|---|--------------------|
| V.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL |                                       |             |               |       |                     |   |                    |
| N° ORDEN                                                                 | CARGO ESTRUCTURAL                     | CODIGO      | CLASIFICACIÓN | TOTAL | SITUACIÓN DEL CARGO |   | CARGO DE CONFIANZA |
|                                                                          |                                       |             |               |       | O                   | P |                    |
| 041                                                                      | DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II | 445-05-01-3 | SP-OS         | 1     |                     | 1 |                    |
| 042                                                                      | AUDITOR I                             | 445-05-01-5 | SP-ES         | 1     |                     | 1 |                    |
| 043                                                                      | ESPECIALISTA EN INSPECTORIA I         | 445-05-01-5 | SP-ES         | 1     |                     | 1 |                    |
| 044                                                                      | SECRETARÍA I                          | 445-05-01-6 | SP-AP         | 1     |                     | 1 |                    |
| TOTAL UNIDAD ORGANICA                                                    |                                       |             |               | 4     | 0                   | 4 |                    |

\*Modificación del Clasificador de cargos del Ministerio de Educación, en el marco de la R M N° 051-2011-MINEDU

  
CP. Wladimir

  
Medelgh Y. Manzanay Yafsona  
ABOGADA  
Reg. ICAP. 5451

  
Bach. LEYD JOHANA FLORES CRUZ  
D.N.I. N° 73487838  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - UGEL HUARMACA

### MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

#### CAPITULO II

##### DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

**Art. 11.-** La Unidad de Gestión Educativa Local de Huarmaca tiene la siguiente estructura orgánica:

- **ÓRGANO DE DIRECCIÓN**
  - Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local Huarmaca
- **ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN**
  - Consejo participativo Local de Educación COPALE
  - Consejo Educativo Distrital – COED
  - Consejo consultivo y de Coordinación Educativa Local
- **ÓRGANO DE APOYO**
  - Unidad de Administración
- **ÓRGANO DE ASESORAMIENTO**
  - Unidad de Planeamiento y Desarrollo Institucional
- **ÓRGANO DE CONTROL**
  - Área de control Institucional
- **ÓRGANOS EJECUTIVOS**
  - Núcleo Distrital de Gestión Educativa
  - Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica
  - Centros de Educación Básica Técnica y Educación Superior No Universitaria

De lo observado en las visitas de supervisión se evidenció que la UGEL Huarmaca, NO cuenta con una oficina o personal que realice labores relacionadas al Órgano de Control Institucional.

Situación que pone en riesgo a la UGEL, ya que dicha área es un pilar fundamental para la buena gobernanza en la UGEL. Su labor de control y fiscalización contribuye significativamente a una gestión más transparente y eficiente de los recursos, lo que finalmente redundará en una mejor calidad del servicio educativo para la comunidad.

Se recomienda Informar de manera formal a la Dirección Regional de Educación Piura - DREP y a la Contraloría General de la República sobre esta situación, a fin de que se realicen las acciones correspondientes para la instalación del Órgano de Control Institucional en la UGEL Huarmaca; esto con el fin de que las autoridades competentes estén al tanto del riesgo existente, y se garantice la legalidad de sus actos y promover la transparencia del uso de los recursos públicos.

  
CPD. Unidad de Gestión Educativa Local

  
Meda Y. Mary Yafra  
ASOCIADA  
Reg. ICAP. 5451

  
E. L. JOHANA FLORES CRUZ  
O.N.I. N° 73487838  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”.

## F) INFORMACIÓN SOBRE EL CONTENIDO EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA DE LA UGEL HUARMACA

En la supervisión realizada, se procedió a efectuar la revisión y verificación del contenido del portal Web de Transparencia de la UGEL Huarmaca [https://www.transparencia.gob.pe/enlaces/pte\\_transparencia\\_enlaces.aspx?id\\_entidad=16380](https://www.transparencia.gob.pe/enlaces/pte_transparencia_enlaces.aspx?id_entidad=16380); a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el TUO de la Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y normativa complementaria; al respecto, teniendo en cuenta lo prescrito en el artículo 9°, tercer párrafo del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado con Decreto Supremo N° 072-2003-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 070-2013-PCM, que señala: (...) la actualización del portal deberá realizarse al menos una vez al mes (...).

Asimismo, es preciso mencionar los Lineamientos para la Implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública, aprobada mediante Resolución Directoral 11-2021-JUS/DGTAIPD, de fecha 6 de abril de 2021, las entidades obligadas deben actualizar el contenido de los respectivos rubros e iconografía del Portal de Transparencia Estándar, La información publicada en el PTE tiene carácter y valor oficial, por lo que es responsabilidad de cada entidad pública, el registro y actualizaciones correspondientes.

  
CPA. César Flores Cruz  
FISCAL

  
Medalín M. Mancayo Yafuana  
ABOGADA  
Reg. ICAP. 5451

  
E. CECILIA JOANA FLORES CRUZ  
D.N.I. N° 73487838  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA

**Cuadro: INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR**

| RUBROS TEMATICOS VERIFICADOS EN EL SISTEMA DE TRANSPARENCIA ESTANDAR |                                                                    |                                  |    |                                    |    |                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----|------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RUBROS TEMATICOS                                                     | CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN                                        | CONTIENE LA ACTUALIZACIÓN MINIMA |    | CONTIENE LA ACTUALIZACIÓN ESTANDAR |    | OBSERVACIÓN                                                                                                     |
|                                                                      |                                                                    | SI                               | NO | SI                                 | NO |                                                                                                                 |
| DATOS GENERALES                                                      | 1.1 DESIGNACION DE FUNCIONARIOS RESPONSABLES FRAI Y FRYTPE         | X                                |    | X                                  |    | No se puede acceder al documento designación. Además el correo del FRAI no corresponde y no figura su teléfono. |
|                                                                      | 1.2 DIRECTORIO                                                     | X                                |    | X                                  |    | No consigna teléfonos, correos electrónicos de algunos                                                          |
|                                                                      | 1.3 MARCO LEGAL                                                    |                                  | X  |                                    | X  |                                                                                                                 |
|                                                                      | 1.4 NORMAS EMITIDAS                                                |                                  | X  |                                    | X  | Se visualiza el MOF que corresponde a un instrumento de gestión.                                                |
|                                                                      | 1.6 INFORMACION ADICIONAL                                          |                                  |    |                                    |    | Lo determina la entidad                                                                                         |
| PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN                                          | 2.1 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN                                        | X                                |    | X                                  |    |                                                                                                                 |
|                                                                      | 2.2 PLANES Y POLITICAS                                             |                                  | X  |                                    | X  |                                                                                                                 |
|                                                                      | 2.3 RECOMENDACIONES DE AUDITOR                                     |                                  | X  |                                    | X  |                                                                                                                 |
|                                                                      | 2.4 INFORMACION ADICIONAL                                          |                                  |    |                                    |    | Lo determina la entidad                                                                                         |
| PRESUPUESTO                                                          | 3.1 PRESUPUESTO                                                    |                                  | X  |                                    | X  | Enlace inhabilitado                                                                                             |
|                                                                      | 3.2 INFORMACION ADICIONAL                                          |                                  |    |                                    |    | Lo determina la entidad                                                                                         |
| PROYECTOS DE INVERSIÓN E INFOBRAS                                    | 4.1 PROYECTOS DE INVERSIÓN                                         |                                  | X  |                                    | X  | Enlace inhabilitado                                                                                             |
|                                                                      | 4.2 INFOBRAS                                                       |                                  | X  |                                    | X  | Enlace inhabilitado                                                                                             |
|                                                                      | 4.3 INFORMACION ADICIONAL                                          |                                  | X  |                                    | X  | Lo determina la entidad                                                                                         |
|                                                                      | 5.1 PRESUPUESTO PARTICIPATIVO                                      |                                  | X  |                                    | X  |                                                                                                                 |
| PARTICIPACIÓN CIUDADANA                                              | 5.2 AUDIENCIAS PUBLICAS                                            |                                  | X  |                                    | X  |                                                                                                                 |
|                                                                      | 5.3 CONCEJO DE COORDINACIÓN REGIONAL LOCAL                         |                                  | X  |                                    | X  | Enlace inhabilitado                                                                                             |
|                                                                      | 5.4 INFORMACION ADICIONAL                                          |                                  | X  |                                    | X  |                                                                                                                 |
|                                                                      | 6.1 INFORMACION DE PERSONAL                                        |                                  | X  |                                    | X  |                                                                                                                 |
| PERSONAL                                                             | 6.2 DECLARACIONES JURADAS                                          |                                  | X  |                                    | X  |                                                                                                                 |
|                                                                      | 6.3 REPORTE DE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS |                                  | X  |                                    | X  | Enlace inhabilitado                                                                                             |
|                                                                      | 6.4 INFORMACION ADICIONAL                                          |                                  | X  |                                    | X  |                                                                                                                 |
|                                                                      | 7.1 PROCESOS DE SELECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS                    |                                  | X  |                                    | X  |                                                                                                                 |
| CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS                                   | 7.2 CONTRATACIONES DIRECTAS                                        |                                  | X  |                                    | X  |                                                                                                                 |
|                                                                      | 7.3 PENALIDADES APLICADAS                                          |                                  | X  |                                    | X  |                                                                                                                 |
|                                                                      | 7.4 ORDENES DE BIENES Y SERVICIOS                                  |                                  | X  |                                    | X  |                                                                                                                 |
|                                                                      | 7.5 PUBLICIDAD                                                     |                                  | X  |                                    | X  |                                                                                                                 |
|                                                                      | 7.6 PASAJES Y VIATICOS                                             |                                  | X  |                                    | X  |                                                                                                                 |
|                                                                      | 7.1 TELEFONÍA                                                      |                                  | X  |                                    | X  |                                                                                                                 |
|                                                                      | 7.7 INTERNET                                                       |                                  | X  |                                    | X  |                                                                                                                 |
|                                                                      | 7.8 USO DE VEHICULOS                                               |                                  | X  |                                    | X  |                                                                                                                 |
|                                                                      | 7.9 PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES                                   |                                  | X  |                                    | X  | Enlace inhabilitado, a excepción de Ordenes de bienes y servicios que no cuenta con información                 |
|                                                                      | 7.10 LAUDOS ARBITRALES                                             |                                  | X  |                                    | X  |                                                                                                                 |
|                                                                      | 7.11 ACTAS DE CONCILIACIÓN                                         |                                  | X  |                                    | X  |                                                                                                                 |
|                                                                      | 7.12 COMITE DE SELECCIÓN                                           |                                  | X  |                                    | X  |                                                                                                                 |
|                                                                      | 7.13 RELACIÓN DE PROVEEDORES SANCIONADOS                           |                                  | X  |                                    | X  |                                                                                                                 |
|                                                                      | 7.14 INFORMACION ADICIONAL                                         |                                  | X  |                                    | X  |                                                                                                                 |
| ACTIVIDADES OFICIALES                                                | 8.1 AGENDA OFICIAL                                                 | X                                |    | X                                  |    | Registra información al 30 de abril 2025                                                                        |
|                                                                      | 8.2 COMUNICACIÓN INFORMES OFICIALES NOTAS DE PRENSA                | X                                |    | X                                  |    | Se detalla el enlace de Ugel Huarmaca pero no se puede acceder                                                  |
|                                                                      | 8.3 INFORMACION ADICIONAL                                          |                                  |    |                                    |    | Lo determina la entidad                                                                                         |
| ACCESO A LA INFORMACION                                              | 9.1 ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA                                | X                                |    | X                                  |    | No se adjunta el formato de solicitud para gestionar de manera física, ni el enlace virtual.                    |
|                                                                      | 9.2 INFORMACION ADICIONAL                                          |                                  |    |                                    |    |                                                                                                                 |

Del cuadro anterior podemos indicar lo siguiente:

La designación de funcionarios responsables del Portal de transparencia estándar y de Acceso a la información, se detallan a las personas encargadas; sin embargo, no se visualiza el documento respaldo de designación, así mismo para el caso del FRAI el correo es el mismo del FRYTPE, además que no se detalla teléfono.



## UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUARMACA (UGEL - HUARMACA)

Responsable del Portal de Transparencia: NANCY KARINA CRISANTO VALLADOLID

Nombramiento: 1756

Correo: ncrisantovalladolid@gmail.com

Teléfono: 990308613

Responsable de acceso a la información: NAIKE ORNELLA VELA SAGASTEGUI

Nombramiento: 1756

Correo: ncrisantovalladolid@gmail.com

Teléfono: 000000000

De la verificación al Directorio de los Servidores Civiles, se puede observar que se encuentra actualizado en parte el directorio de los miembros de la alta dirección y funcionarios; es de indicar que falta completar información, como la descarga de declaraciones juradas números telefónicos, correos electrónicos.

|                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b><u>Edi Mio Suyón</u></b><br>Director de la UGEL Huarmaca<br><a href="mailto:edimiosuyon@gmail.com">edimiosuyon@gmail.com</a><br><a href="#">Ver perfil profesional</a> | <br><b><u>Luis Alberto Gamarra Rios</u></b><br>Director de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo Institucional<br><a href="#">Ver perfil profesional</a> | <br><b><u>José Andrés Castillo Crisanto</u></b><br>Director del Sistema Administrativo II<br><a href="mailto:josecastillocrisanto00@gmail.com">josecastillocrisanto00@gmail.com</a><br><a href="#">Ver perfil profesional</a> | <br><b><u>Jaime Javier Correa Manrique</u></b><br>Jefe de la Oficina de Educación Básica<br><a href="#">Ver perfil profesional</a> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

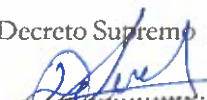
Asimismo, es de precisar que el numeral 7.5 del Lineamiento para la Implementación y Actualización del Portal de Transparencia señala, en caso la entidad pública no cuente con la información obligatoria de publicar en el PTE, se debe publicar un aviso de sinceramiento con fecha y con la firma o sello del responsable del órgano, unidad orgánica o área poseedora de la información, teniendo en cuenta lo señalado en el precitado numeral.

Conforme los hechos expuestos, cabe mencionar que los mismos no son concordantes con lo dispuesto en la normativa siguiente:

- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública, modificado mediante Decreto Supremo N° 070-2013-PCM.

  
C. C. C. C. C.

  
Medaith Y. Manray Yafuand  
ABOGADA  
Reg. ICAP. 5451

  
Bach. LEYDI JHOANA FLORES CRUZ  
D.N.I. N° 73487838  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”.

- Artículo 9°. - Obligaciones del funcionario responsable del portal de transparencia: Son obligaciones del funcionario responsable del portal de transparencia las siguientes:

*b. Recabar la información a ser difundida en el portal de acuerdo a lo establecido en los artículos y 25 de la Ley, y*

*c. Mantener actualizada la información contenida en el portal, señalando en él, la fecha de la última actualización...*

Al respecto, la gestión de la UGEL Huarmaca, debe tener en cuenta lo indicado, como referencia para adoptar y emitir las disposiciones necesarias para el cumplimiento de lo establecido en la normativa en desarrollo; asimismo, debe mantenerse coordinación permanente con el personal asignado y el personal de las diferentes áreas, para la atención de solicitudes de información; así como con el encargado de la publicación de información en el Portal, a fin de optimizar el cumplimiento de la normativa en evaluación.

Cabe detallar, que una de las obligaciones de la máxima autoridad de la Entidad es: “Adoptar las medidas necesarias, dentro de su ámbito funcional, que permita garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y en cumplimiento de las obligaciones de transparencia”.

**De la revisión efectuada se evidenció que el Portal Transparencia Estándar de la UGEL Huarmaca se encuentra desactualizado,** lo que genera desconfianza pública, dificultad en la rendición de cuentas, limita el acceso a la información, además de incumplimiento a las normas y directivas.

Por ello, ante dicha deficiencia se recomienda que junto al responsable de imagen institucional se actualice el Portal de transparencia estándar.

## G) INFORMACIÓN SOBRE EL ÁREA DE CONTABILIDAD

En base a la información solicitada al área de contabilidad, se analizó uno de los 04 estados financieros elaborados al cierre del año 2024.

Estado de Situación financiera, el cual refleja la situación financiera de las entidades gubernamentales en un momento específico. Proporciona información sobre los activos, pasivos y patrimonio de estas entidades. De acuerdo con el Instructivo N° 003-2024-EF/51.01 “Instructivo para la presentación de la información financiera e información presupuestaria de

CPC. César Humberto Flores Cruz

Medafina T. Mamonty Yakuanza  
ABOGADA  
Reg. ICAP. 5451

Eacha SYOL HUANA FLORES CRUZ  
D.N.I. N° 73487838  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”.

las entidades del sector público” aprobado mediante Resolución Directoral N° 007-2024-EF/51.01.

Se revisó el análisis de una de las cuentas de balance, del rubro Pasivo, como es la cuenta 2101 Impuestos contribuciones y otros, refleja los saldos por deudas pendientes de pago a entidades como SUNAT, ESSALUD, AFP que ascienden a S/ 1'566 160.43

| PASIVO                                   |              |              |              |              |
|------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| <b>Cuentas por Pagar a Proveedores</b>   |              |              |              |              |
| 2103.010101                              | 104 319 58   | 104 319 58   | 104 319 58   | 104 319 58   |
| 2103.010102                              | 31 955 00    | 31 955 00    | 31 955 00    | 31 955 00    |
|                                          |              | TOTAL        |              | 136 274 58   |
| <b>Impuestos, Contribuciones y Otros</b> |              |              |              |              |
| 2101.010202                              | 39 607 00    | 39 607 00    | 39 607 00    | 39 607 00    |
| 2101.010302                              | 3 354 00     | 3 354 00     | 3 354 00     | 3 354 00     |
| 2101.019904                              | 225 104 00   | 225 104 00   | 225 104 00   | 225 104 00   |
| 2101.030101                              | 5 329 34     | 5 329 34     | 5 329 34     | 5 329 34     |
| 2101.030104                              | 1 012 554 98 | 1 012 554 98 | 1 012 554 98 | 1 012 554 98 |
| 2101.030202                              | 252 654 00   | 252 654 00   | 252 654 00   | 252 654 00   |
| 2101.090102                              | 27 557 11    | 27 557 11    | 27 557 11    | 27 557 11    |
|                                          |              | TOTAL        |              | 1 566 160 43 |

Fuente: Detalle EF1. MEF

De igual manera se procedió a la verificación a través del Portal web de la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria – SUNAT, donde se observa que la UGEL Huarmaca, registra al 24/04/2025 deudas ante SUNAT en situación de cobranza coactiva por el monto ascendente a S/ 546,367.00 (Quinientos Cuarenta y Seis Mil Trescientos Sesenta y Siete con 00/100 soles), por concepto de Tesoro Público y contribuciones a ONP, EESALUD por incumplimiento en los plazos establecidos de declaración y pago de los periodos entre los años 2015 y 2024, razón por la que se encuentra en etapa de cobranza coactiva; omisión tributaria que SUNAT ha procedido a registrar en las centrales de riesgo, conforme se aprecia en la siguiente imagen:

*[Firma]*  
CRA. C/...  
...

*[Firma]*  
Medellín Y. Marín Y. Valdivia  
ABOGADA  
Reg. ICAP. 5451

*[Firma]*  
Balc. LEYDI JOHANA FLORES CRUZ  
D.N.I. N° 73487838  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”.

## REPORTE DE DEUDAS TRIBUTARIAS EJECUTABLES POR SUNAT.

### DEUDA COACTIVA REMITIDA A CENTRALES DE RIESGO DE 20530064779 - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL- UGEL HUARMACA

#### Resultado de la Búsqueda

La información que se muestra se encuentra actualizada al 24/04/2025, y no incluye los montos de deuda correspondiente a costas o gastos del procedimiento de cobranza coactiva.

| Monto de la Deuda | Periodo Tributario | Fecha de Inicio de Cobranza Coactiva | Entidad Asociada a la Deuda |
|-------------------|--------------------|--------------------------------------|-----------------------------|
| 877.00            | 2014 - 05          | 19/08/2015                           | Essalud                     |
| 5244.00           | 2015 - 07          | 10/01/2018                           | ONP                         |
| 1660.00           | 2015 - 08          | 10/01/2018                           | ONP                         |
| 530.00            | 2015 - 09          | 10/01/2018                           | ONP                         |
| 165.00            | 2016 - 05          | 14/09/2018                           | ONP                         |
| 1176.00           | 2016 - 06          | 12/04/2019                           | ONP                         |
| 18865.00          | 2016 - 07          | 23/06/2017                           | ONP                         |
| 54107.00          | 2016 - 12          | 02/02/2022                           | Tesoro Publico              |
| 8178.00           | 2017 - 06          | 26/06/2018                           | ONP                         |
| 9182.00           | 2017 - 07          | 15/10/2018                           | ONP                         |
| 3273.00           | 2017 - 08          | 01/07/2021                           | Tesoro Publico              |
| 83105.00          | 2017 - 08          | 04/06/2018                           | ONP                         |
| 9779.00           | 2018 - 01          | 12/04/2019                           | ONP                         |

consultaruc.sunat.gob.pe/cl-b-tmv/construccion/500Atas

| Monto de la Deuda | Periodo Tributario | Fecha de Inicio de Cobranza Coactiva | Entidad Asociada a |
|-------------------|--------------------|--------------------------------------|--------------------|
| 23011.00          | 2018 - 02          | 26/09/2018                           | ONP                |
| 317.00            | 2018 - 03          | 26/09/2018                           | Tesoro Publico     |
| 20950.00          | 2018 - 03          | 26/09/2018                           | ONP                |
| 823.00            | 2018 - 04          | 20/08/2018                           | Tesoro Publico     |
| 2516.00           | 2018 - 05          | 26/09/2018                           | Tesoro Publico     |
| 64.00             | 2018 - 06          | 26/09/2018                           | Tesoro Publico     |
| 623.00            | 2018 - 06          | 12/04/2019                           | ONP                |
| 1604.00           | 2019 - 01          | 13/12/2019                           | Tesoro Publico     |
| 79589.00          | 2019 - 01          | 13/12/2019                           | ONP                |
| 776.00            | 2019 - 03          | 17/03/2023                           | ONP                |
| 2726.00           | 2019 - 04          | 23/08/2021                           | ONP                |
| 6658.00           | 2019 - 05          | 11/07/2019                           | Tesoro Publico     |
| 4331.00           | 2019 - 06          | 23/07/2021                           | Tesoro Publico     |
| 7744.00           | 2019 - 07          | 13/09/2019                           | Tesoro Publico     |
| 190538.00         | 2019 - 07          | 25/02/2020                           | ONP                |
| 12455.00          | 2019 - 08          | 07/02/2020                           | Tesoro Publico     |
| 401.00            | 2019 - 08          | 18/01/2021                           | ONP                |
| 13084.00          | 2019 - 09          | 13/11/2019                           | Tesoro Publico     |

*Grat*

CP. 61651

*Medante Y. Mancosky*  
ABOGADA  
REG. KAP. 5481

*Bach. LEYDI JHOANA FLORES CRUZ*  
D.N.I. N° 73487838  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA





INFORME DE ACCIÓN DE FISCALIZACIÓN A LOS SERVICIOS DE GESTIÓN EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL (UGEL) HUARMACA DEL DISTRITO DE HUARMACA – PROVINCIA DE HUANCABAMBA – DEPARTAMENTO DE PIURA.

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”.

| Monto de la Deuda | Período Tributario | Fecha de Inicio de Cobranza Coactiva | Entidad Asociada a la Deuda |
|-------------------|--------------------|--------------------------------------|-----------------------------|
| 1557.00           | 2020 - 01          | 18/01/2021                           | ONP                         |
| 72.00             | 2020 - 04          | 18/01/2021                           | ONP                         |
| 289.00            | 2024 - 04          | 23/10/2024                           | ONP                         |
| 287.00            | 2024 - 05          | 18/07/2024                           | ONP                         |

Para obtener mayor información sobre estas(s) deudas(s), puede dirigirse al área de Cobranza Coactiva de la oficina de la SUNAT de su Jurisdicción. Las deudas mostradas en esta consulta corresponden a deudores tributarios en cobranza coactiva de cualquier estado, incluso aquellos que figuran en la Base de Inscripción.

También puede comunicarse con nuestra Central de Consultas desde teléfonos fijos al 0-801-12-100 y desde celulares al (01) 315-0730, de Lunes a Viernes de 8:30 a.m. a 6:00 p.m. y Sábados de 9:00 a.m. a 1:00 p.m. o acercarse a nuestros Centros de Servicios al Contribuyente.

© 1997 - 2025 SUNAT Derechos Reservados

Fuente: Portal web SUNAT

A la fecha las responsables de las áreas de Contabilidad y Recursos Humanos, ni el Administrador han informado con exactitud los motivos de su generación, lo que podría generar perjuicio económico a la entidad.

Se precisa que la responsable del área de Contabilidad mediante los siguientes informes viene solicitando información al área de Recursos Humanos

- Informe N° 699-2024/GRP-1532/CONTABILIDAD, de fecha 13/11/2024, con asunto “Reitero validación operaciones recíprocas”, procedió a solicitar al área de Recursos Humanos el descargo correspondiente de las provisiones por deudas de años anteriores generadas con SUNAT, ESSALUD, ONP y AFP.
- Informe N° 075-2025-GOB.REG.PIURA-DREP-UGEL-H-ADM/CONTABILIDAD, de fecha 11/02/2025, con asunto “Falta información para el cierre contable 2024”, procedió a comunicar y solicitar entre otros puntos información relacionada a deudas con SUNAT, ESSALUD, ONP y AFP.

Por ello, mediante Informe N° 0291-2025-GOB.REG.PIURA-DREP-UGEL-H-RRHH el área de Recursos Humanos procedió a dar respuesta sobre las deudas ciertas de los meses de enero y febrero 2025, donde en el ítem 4.1 del punto IV Recomendaciones y Conclusiones “determina que para los meses de enero y febrero 2025 NO se observa deuda cierta. De igual forma en el ítem 4.2 indica que en relación a las deudas de años anteriores será regularizada con posterioridad por la oficina de Remuneraciones y planillas.

Medaith Y. May Yahuanc  
ABOGADA  
Reg. ICAP. 5451

Bach. LEON  
D.N.I. N° 73487638  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”.

En tal sentido, los funcionarios de UGEL Huarmaca al no tomar acciones concretas que garanticen la identificación, origen y extinción de la deuda tributaria que está en situación de cobranza coactiva podrían ocasionar perjuicio económico a la Entidad, porque la SUNAT con la finalidad de asegurar el pago de dichas deudas puede ejecutar la orden de anticipación el embargo en forma de depósito de bienes y/o derechos de la Entidad, conforme a lo establecido en el artículo N°118 del Decreto Supremo N° 133-2013-EF, Decreto que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario, publicado el 22 de junio de 2013.

Ante lo expuesto, debemos precisar que a la fecha 24 de abril de 2025, la UGEL Huarmaca registra deudas ante SUNAT, en situación de cobranza coactiva por el monto ascendente a S/ 546,367.00 (Quinientos Cuarenta y Seis Mil Trescientos Sesenta y Siete con 00/100 soles), por concepto de Tesoro Público y contribuciones a ONP, EESALUD por incumplimiento en los plazos establecidos de declaración y pago de los periodos entre los años 2015 y 2024, situación que ocasionaría perjuicio económico, afectando la disponibilidad de los recursos económicos de la entidad.

Hacer de conocimiento de la referida situación al titular de la UGEL Huarmaca, con la finalidad de abordar esta situación con la máxima urgencia y seriedad, con acciones coordinadas entre las áreas y que involucre el análisis de la deuda, la comunicación con la SUNAT, ONP y AFP, y la mejora en los procesos internos para evitar consecuencias graves que pongan en riesgo la sostenibilidad financiera de la entidad.

## H) INFORMACION SOBRE EL AREA DE ABASTECIMIENTO

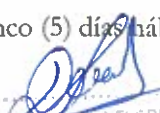
De acuerdo con la información remitida desde el área de Abastecimiento se procedió a verificar el Plan Anual de Contrataciones del año fiscal 2024 y Plan Anual de Contrataciones del año fiscal 2025; así como la relación de las órdenes de compra y servicios del año 2025 y de manera aleatoria la revisión de algunos expedientes.

### Respecto a los Planes Anuales de Contratación (PAC)

El Plan Anual de Contrataciones del año fiscal 2024, fue aprobado mediante Resolución Directoral N° 00410-2024, de fecha 02 de febrero de 2024, y fue registrado en el portal SEACE, de acuerdo con lo indicado en la DIRECTIVA N° 002-2019-OSCE/CD - PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES en su punto 7.4.1. El PAC debe ser aprobado mediante documento emitido por el Titular de la Entidad. 7.4.2. El PAC debe ser aprobado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de la aprobación del PIA. 7.5.4. El PAC debe ser publicado en el SEACE en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.

  
CPA Cieser

  
Maribel Y. Manchay Yafuand  
ABOGADA  
R03-ICAR 5451

  
ROXANA FLORES CRUZ  
D.N.I. N° 73487633  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”.

Para dicho año sólo se programó el servicio de contratación de internet para 15 II.EE de la jurisdicción de la UGEL Huarmaca, mediante proceso Adjudicación simplificada, la misma que de acuerdo con la verificación se realizó en el mes de junio 2024 y cumplió con todos los requisitos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado.



| Item | Entidad                                                                 | Ubigeo                     | Ultima Version | Cantidad de Procesos | Valor de Procesos en Soles | Acciones |
|------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------|----------------------|----------------------------|----------|
| 1    | GOBIERNO REGIONAL DE PIURA - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL HUARMACA | PIURA HUANCABAMBA HUARMACA | 1              | 1                    | 134,805.00                 |          |

Fuente: Buscador PAC del Portal OECE

El Plan Anual de contrataciones 2025, fue aprobado mediante Resolución Directoral N° 876-2025-UGEL-H, de fecha 08 de mayo de 2025, y a la fecha del presente informe no se ha registrado en el portal SEACE.

El PAC fue aprobado a destiempo considerando que el PIA 2025, fue aprobado el 30 de diciembre 2024 y este recién se aprobó el 08 de mayo de 2025. Estas demoras podrían generar la nulidad en los procesos programados para este año 2025.

*Cust*  
CAP. César...

*Medalyn Y. Manchay Yakuana*  
ABOGADA  
Reg. ICAP. 5451

*Bach. Leticia...*  
D.N.I. N° 7346...  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”.

Fuente: Buscador PAC del Portal OECE

En relación con lo antes mencionado UGEL Huarmaca no cumplió los plazos establecidos en la DIRECTIVA N° 002-2019-OSCE/CD - PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES, tanto para la aprobación del PAC 2025, como de la carga del mismo en plataforma SEACE, estas demoras podrían generar la nulidad en los procesos programados para este año 2025.

Se recomienda en base a las DIRECTIVA N°002-2019-OSCE/CD - PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES cumplir con los plazos establecidos en las mismas.

### Respecto a las Órdenes de compra y Órdenes de servicio de los años 2024 y 2025

De la revisión a la relación de locadores que prestaron servicios en la UGEL Huarmaca durante los años 2024 y 2025, y el detalle de las órdenes de servicio remitida por el área de Abastecimiento, se identificó que muchos locadores fueron contratados para ocupar un cargo en la entidad y prestar servicios administrativos de manera permanente y subordinada bajo dicha modalidad, cumpliendo con el horario de atención laboral en la entidad; la prestación de servicios de la mayoría de locadores viene de muchos meses anteriores, incluso en 06 casos específicos de locadores que datan del año 2018, de lo cual se generaron medidas cautelares que respaldan su vínculo con la entidad, pese a ello, en la entidad se sigue contratando personal bajo la modalidad de Locación de Servicios.

Resumen Locadores de servicio UGEL Huarmaca enero - diciembre 2024

| Detalle                                                            | Cantidad  | Importe S/        |
|--------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------|
| Locadores Cautelares                                               | 6         | 238,000.00        |
| Locadores UGEL                                                     | 42        | 305,293.95        |
| Locadores para IIEE (vigilancia, limpieza, auxiliar, apoyo educati | 25        | 205,800.00        |
| <b>Total</b>                                                       | <b>73</b> | <b>749,093.95</b> |

CPC. César Soto

Medal...  
ABOGADO  
Reg. ICAP. 5451

Bach. LEYDI JOHANA FLORES CRUZ  
O.N.I. N° 73487838  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA





“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”.

| Resumen Locadores de servicio UGEL Huarmaca enero abril 2025          |           |                   |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------|
| Detalle                                                               | Cantidad  | Importe S/        |
| Locadores Cautelares                                                  | 6         | 56,580.00         |
| Locadores UGEL                                                        | 20        | 83,700.00         |
| Locadores para IIEE (vigilancia, limpieza, auxiliar, apoyo educativo) | 31        | 46,910.00         |
| <b>Total</b>                                                          | <b>57</b> | <b>187,190.00</b> |

Fuente: elaboración propia.

Asimismo, se revisaron 02 expedientes: Expediente SIAF N° 156 de fecha 10/02/2025 a nombre de Hildebrando Silva Chapa, quien realiza apoyo de labores en almacén, y el Expediente SIAF N° 158 de fecha 10/02/2025 a nombre de Anais Lavado Gonza, quien realiza labores en el área de Recursos Humanos, donde se verificó que dichos locadores presentan un informe de actividad de manera mensual, en el que indican las labores administrativas desarrolladas en la entidad, denotando una vez más la subordinación en la prestación de servicios de dicho personal.

Se precisa que ambas locadoras prestaron sus servicios durante 10 meses en el año 2024, y el presente año retomaron sus servicios en el mes de febrero a la fecha.

La UGEL Huarmaca viene contratando personal bajo la modalidad de locación de servicios para realizar funciones de naturaleza permanente y no autónoma en la entidad, lo que generaría encubrimiento de la relación laboral, y posterior desnaturalización de los contratos y ocasionaría pasivos contingentes por multas y reconocimiento de derechos laborales.

Se recomienda hacer de conocimiento al titular de UGEL Huarmaca, con la finalidad que se adopten las acciones preventivas y correctivas que correspondan, en el marco de sus competencias y obligaciones en la gestión institucional, con el objeto de asegurar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos de la ejecución presupuestal.

**Respecto a la Orden de Servicio N° 492 con SIAF N° 1102 de fecha 13/12/2024, por Servicio de Alimentación.**

Revisado el expediente relacionado a un requerimiento de alimentación (280 refrigerios y 280 almuerzos) para el personal directivo de las II.EE de los niveles inicial, primaria y secundaria participantes de la III Asistencia Técnica.

\*En el ítem 4 de los Términos de Referencia se detalla el servicio de manera general “SERVICIO DE ALIMENTACIÓN”, sin dar detalles específicos respecto al tipo de alimentación pudiendo ser refrigerio y almuerzo además de detallar las opciones de estos.

CPC Clever

Magallith A. Martínez Yafuana  
ABOGADA  
Reg. ICAP. 5451

Bach. EYD JOHANA FLORES  
O.N.I. N° 73487838  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA



INFORME DE ACCIÓN DE FISCALIZACIÓN A LOS SERVICIOS DE GESTIÓN EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL (UGEL) HUARMACA DEL DISTRITO DE HUARMACA - PROVINCIA DE HUANCABAMBA - DEPARTAMENTO DE PIURA.

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana".

\*En la cotización enviada por el proveedor, desglosa el servicio de alimentación en refrigerio y almuerzo, sin embargo, no detalla la opción u opciones de alimentación que cotiza.

\*Uno de los sustentos de la conformidad del servicio son las planillas de alimentación, en la conformidad revisada, se observan que estas planillas no cuentan en su cabecera con información necesaria de la actividad realizada, sólo cuentan con el logo de la UGEL Huarmaca, del Gobierno Regional y los campos con datos de los docentes, así como su firma. A fin de justificar bien el gasto, las planillas deben contener en su encabezado datos importantes como la denominación de la planilla si es de refrigerio o de alimentación, además de lugar, fecha, y nombre de la actividad.

| GOBIERNO REGIONAL PIURA |                                |          |                          |         |
|-------------------------|--------------------------------|----------|--------------------------|---------|
| Nº                      | Nombres y apellidos            | DNI      | Institución Educativa    | Firma   |
| 01                      | Victor Alberto Ceballos        | 00872080 | 14555                    | [Firma] |
| 02                      | Jose Tomas Sualos              | 03221763 | 20812                    | [Firma] |
| 03                      | Elia A Gomez Caceres           | 03233516 | 20142                    | [Firma] |
| 04                      | Roxleyter Blas Azarite         | 38406501 | Nº 750                   | [Firma] |
| 05                      | SANJOSE ALVARO ZUCERA AREVALO  | 42123292 | 15211 - N.A.P            | [Firma] |
| 06                      | JANISER PUEL PAZ               | 03359451 | I.E. PARQUE DE LA SANCTA | [Firma] |
| 07                      | Humberto Caceres Zucera        | 71072511 | 10548 - Pichu - I.E.     | [Firma] |
| 08                      | Joselyne Alvarado Villalobos   | 40566196 | 20210 - SANJOSE          | [Firma] |
| 09                      | CARLOS NIEVA MALCA             | 44413362 | 20432 - CHIMBAY          | [Firma] |
| 10                      | Rosa Victoria Sanchez Carrasco | 47818243 | Nº 454 - M.I.E.          | [Firma] |
| 11                      | Elizabeth Hernandez Vallejos   | 33595000 | Nº 20419 Yumbay de Posa  | [Firma] |
| 12                      | Hermelinda de la Cruz Lopez    | 40751082 | I.E.N 14582              | [Firma] |

| REFRIGERIO              |                             |          |                               |         |
|-------------------------|-----------------------------|----------|-------------------------------|---------|
| GOBIERNO REGIONAL PIURA |                             |          |                               |         |
| Nº                      | Nombres y apellidos         | DNI      | Institución Educativa         | Firma   |
|                         | Marilys Pellizari Contreras | 10724001 | Nº 14603 - Sillahuasi         | [Firma] |
|                         | Ruth Velasco Velasco        | 00746116 | Ruiz de Alarcón               | [Firma] |
|                         | María Ana Zucera Pareda     | 21145667 | Nº 20026 - TAYNIA             | [Firma] |
|                         | MARIA ANA ZUCERA PAREDA     | 13063032 | Nº 14606 - TAYNIA             | [Firma] |
|                         | Y. J. de la Cruz Caceres    | 27401147 | Nº 20436 - S. B. de Tarma     | [Firma] |
|                         | Go. L. de la Cruz Caceres   | 21534002 | Nº 20436 - S. B. de Tarma     | [Firma] |
|                         | Y. J. de la Cruz Caceres    | 16326142 | 14596 - S. B. de Tarma        | [Firma] |
|                         | Pedro de la Cruz Caceres    | 14255585 | 14546 - S. B. de Tarma        | [Firma] |
|                         | Margarita Mota Lopez        | 15500532 | I.E.Nº 15485 - S. B. de Tarma | [Firma] |
|                         | Ernesto Vargas Alvarado     | 42388614 | Nº 1314 - S. B. de Tarma      | [Firma] |
|                         | Hector Santos Caceres       | 16244636 | I.E. Ricardo Palma            | [Firma] |
|                         | DELA CRUZ CACERES           | 01200011 | I.E. Juan Pablo II            | [Firma] |

CPE

Medellín y Manríquez  
ABOGADA  
Reg. ICAP, 5451

Sach LEY  
D. I. Nº 73487638  
ASISTENTE ADMINISTRATIVO

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”.

\*El servicio solicitado y pagado correspondía a 280 refrigerios y 280 almuerzos, revisando las planillas de alimentación y haciendo un conteo de estas se observa que hay 38 firmas por refrigerio y 102 firmas por almuerzo, no observándose ningún sustento del uso o distribución del saldo según muestra el siguiente cuadro. Detalle de refrigerios entregados:

| Detalle     | Solicitados | Entregados según planillas | saldo |
|-------------|-------------|----------------------------|-------|
| Refrigerios | 280         | 38                         | 242   |
| Almuerzos   | 280         | 102                        | 178   |

Fuente: Elaboración propia.

\*Como sustento y a fin de evidenciar la actividad se sugiere anexar Planilla de asistencia, algunas fotos, guion metodológico de la asistencia técnica etc.

## I) INFORMACIÓN SOBRE LOS COMPROMISOS DE DESEMPEÑO EJECUTADOS EN UGEL HUARMACA.

Los Compromisos de Desempeño (CdD) son un mecanismo de financiamiento por desempeño, liderado por la Unidad de Financiamiento por Desempeño (UFD) del MINEDU, que impulsa el logro de metas vinculadas a la mejora del servicio educativo. El cumplimiento de estas metas, asociadas a indicadores, le permite a las DRE/GRE y UGEL acceder a recursos adicionales como incentivo monetario para ser invertidos en los servicios educativos de su jurisdicción.

### RESULTADOS COMPROMISOS DE DESEMPEÑO 2025 - TRAMO 1 - UGEL HUARMACA

| N° de Compromiso                                                                           | Indicador | Indicadores                                                                                                                                                                             | Meta 2025 | Valor logrado | % de logro | Cumplimiento final | Comentarios (dificultades q impidieron cumplir la meta)                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------|------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Incorporación oportuna de directivos, docentes auxiliares de educación básica              | 1.1       | Porcentaje de plazas directivas de Educación Básica encargadas adecuada y oportunamente                                                                                                 | 98%       | 98%           | 100%       | Cumplió            | De acuerdo con el Informe 29-2025-GOB.REG.PIURA.DR.EP.UE 310 UGEL-H-EPP |
|                                                                                            | 1.2       | Porcentaje de plazas docentes y auxiliares de Educación Básica adjudicadas adecuada y oportunamente                                                                                     | 98%       | 98.0%         | 100%       | Cumplió            |                                                                         |
| Distribución oportuna del material educativo                                               | 3.1       | Porcentaje de códigos modulares que recibieron el material educativo oportuna y pertinentemente                                                                                         | 98%       | 98.0%         | 100%       | Cumplió            |                                                                         |
| Fortalecimiento del bienestar de los estudiantes                                           | 6.1       | Porcentaje de casos de presunta violencia sexual reportados en el SiseVe que cuentan con medidas preventivas conforme a la Ley N° 26988 y que son registrados adecuadamente en el SIMEX | 92%       |               | 0%         |                    | A la fecha se reportaron 02 casos                                       |
|                                                                                            | 6.3       | Porcentaje de estudiantes matriculados en los servicios EBE que cuentan con Informe Psicopedagógico y Plan Educativo personalizado                                                      | 99%       |               | 0%         |                    | excluida                                                                |
| Incorporación oportuna de directivos y docentes de Educación Superior y Técnico-Productiva | 8.1       | Porcentaje de plazas directivas de Educación Técnico-Productiva encargadas adecuada y oportunamente                                                                                     | 98%       |               | 0%         |                    | excluida                                                                |
|                                                                                            | 8.2       | Porcentaje de plazas docentes de Educación Técnico-Productiva adjudicadas adecuada y oportunamente                                                                                      | 98%       |               | 0%         |                    | excluida                                                                |

*[Firma]*  
C. [Nombre]

*[Firma]*  
Meléndez Y. Marichay Yafuana  
ABOGADA  
Reg. ICAP. 5451

*[Firma]*  
Bach. LEYDI JOHANA FLORES CRUZ  
D.N.I. N° 73487838  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”.

Finalizado el plazo de cumplimiento de los Compromisos del tramo 1, UGEL Huarmaca ha logrado cumplir con las metas propuestas de los indicadores de este 1er tramo, de acuerdo con el Informe 29-2025-GOB.REG.PIURA.DREP.UE.310.UGEL-H-EPP.

El presente cumplimiento de metas le permitiría a Ugel, acceder al Monto Máximo Asignable establecidos para este año 2025, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica para la implementación del mecanismo denominado CdD 2025, aprobada mediante resolución Ministerial N°035-2025-MINEDU.

MONTOS MAXIMOS ASIGNADOS vs MONTOS RECIBIDOS - COMPROMISOS DE DESEMPEÑO 2023, 2024 y 2025

| AÑO  | Monto máximo asignable S/ | Monto recibido S/ | Monto dejado de recibir S/ | % del monto asignado |
|------|---------------------------|-------------------|----------------------------|----------------------|
| 2023 | 472,163.00                | 375,637.00        | 96,526.00                  | 80%                  |
| 2024 | 390,271.00                | 253,920.00        | 136,351.00                 | 65%                  |
| 2025 | 422,027.00                |                   | 422,027.00                 | 0%                   |

Elaboración propia

Fuente: Minedu.CdD.reportes

## J) VISITA A INSTITUCIONES EDUCATIVAS A CARGO DE LA UGEL HUARMACA

En el marco de la acción de Supervisión a la UGEL Huarmaca y a fin de garantizar el cumplimiento de los compromisos de desempeño y otros por parte de la UGEL, el día 06 de mayo de 2025, conjuntamente con el director de UGEL Huarmaca se realizó la visita a 02 Instituciones Educativas, a fin de verificar los siguientes puntos:

- La Entrega oportuna de materiales por parte de la UGEL, así como su distribución a los estudiantes y el uso pertinente de los mismos.
- La Contratación oportuna de directivos y docentes.
- Recepción y uso de los recursos asignados por Mantenimiento de Locales, para el año fiscal 2025.
- Socialización de los instrumentos de gestión escolar.

Las instituciones educativas visitadas fueron: IE Parroquial Santa Ana y la IE Áreas Técnicas, de las cuales se evidenció lo siguiente:

Meda Y. Mancayo Yafuana  
ABOGADA  
Reg. ICAP. 5451

Leydi J. Flores Cruz  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA  
D.N.I. N° 73487838

Bach. LEYDI J. FLORES CRUZ  
D.N.I. N° 73487838  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA





“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”.

## 1. VISITA A INSTITUCIÓN EDUCATIVA - ÁREAS TÉCNICAS

La Institución Educativa brinda los servicios de educación en los niveles de inicial, primaria y secundaria (focalizada en programa de Jornada escolar completa JEC).

El equipo de Supervisión fue atendido por el director de la I.E - Licenciado Oscar Joel Cumpen Prieto, quien había iniciado sus funciones en el mes de marzo del presente año escolar; a través del proceso de encargatura de dirección.

Asimismo, se le consultó por la distribución de los materiales educativos, de lo cual el director manifestó, haber recibido los materiales educativos detallados en la PECOSA N° 000293 de fecha 20/02/2025, los cuales fueron recepcionados por la directora anterior Lily Reyes Carrasco el día 25/02/2025. Dichos materiales que consistían en cuadernillo de Comunicación y cuadernillo de matemática fueron entregados a los estudiantes, acción que se constató al momento de ingresar al aula de 2do grado de primaria donde se evidenció que cada cuadernillo tenía asignado el nombre de cada estudiante, de igual forma se evidenció el uso de dicho material.

Se sugirió a cada docente de aula elaborar una planilla o acta de recepción donde cada padre de familia firme y de conformidad que su hijo recibió y utiliza el material entregado.

El material entregado a la presente Institución educativa fue suficiente de manera que todos los estudiantes contaron con el mismo.

Respecto a la contratación oportuna de directivos y docentes, el director manifestó que a la fecha de la visita todas las plazas asignadas para su I.E fueron cubiertas oportunamente, garantizando el buen inicio del año escolar. Puso como ejemplo su caso ya que El asumió funciones de director en el mes de marzo 2025.

Respecto a la Recepción y uso de los recursos asignados por Mantenimiento de locales; el director manifestó, que al recién haberse incorporado, tuvo que solicitar la actualización en los accesos al Sistema en su calidad de Responsable, a la fecha de visita se actualizaron sus datos en el sistema, pero aún no figuraba en su cuenta ahorros la transferencia de los S/12,960.00 asignados para este año 2025, los cuales debe ejecutarlos en las actividades detalladas en la ficha de acciones de mantenimiento - FAM según el siguiente detalle.

| CUBIERTAS - TECHOS | EQUIPAMIENTO | INSTALACIONES ELÉCTRICAS | INSTALACIONES SANITARIAS | MOBILIARIO | MUROS    | PINTURA  | PISOS  | PUERTAS  | RED TELEFÓNICA / INTERNET | SEGURIDAD | TRANSPORTE | VEGETACIÓN EN ÁREAS EXTERIORES | VENTANAS |
|--------------------|--------------|--------------------------|--------------------------|------------|----------|----------|--------|----------|---------------------------|-----------|------------|--------------------------------|----------|
| S/ 600             | S/ 600       | S/ 1,500                 | S/ 1,200                 | S/ 1,400   | S/ 1,400 | S/ 1,000 | S/ 500 | S/ 1,400 | S/ 500                    | S/ 1,050  | S/ 300     | S/ 500                         | S/ 800   |

*[Firma]*  
[Firma]

*[Firma]*  
Medina Y. Y. Y. Y. Y.  
ABOGADA  
Reg. ICAP. 5451

*[Firma]*  
Bach. LEYDI MORA FLORES CRUZ  
D.N.I. N° 73487838  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA

**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”.**

Respecto a Socialización de los Instrumentos de Gestión Escolar; el director manifestó que al haber asumido funciones como director recién en el mes de marzo del presente año, los documentos de gestión escolar (PEI, POI, Plan de trabajo) se encuentran en proceso de actualización para posteriormente ser socializados.

En el caso de la calendarización y como se pudo observar si se encuentra terminada socializada y cuenta con aprobación de la UGEL Huarmaca.

Así mismo el director evidenció que existe un Control de asistencia de los docentes y personal administrativo (control manual), insumo para elaborar el Reporte de Asistencia que de manera mensual se envía a UGEL Huarmaca para el proceso de pago respectivo.

[illegible]

*Curt*

Medaño Y. Maricay Yebuan  
ABOGADA  
Pag. ICAP. 5451

...  
Bach. LEYDI JHONATAN  
D.N.I. N° 73487830  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”.

**PECOSA. MATERIAL EDUCATIVO**

|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|---------------------------|--|--------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------|--|-----|--|--------|--|--------------|--|------------|--|---------------|--|
| Código de Centro de Costo |  | 1086948 LE AREAS TECNICAS - HUARMACA |  | Nº Pedido : 000246                                                                |  | CADENA FUNCIONAL  |  |     |  |        |  | Programa GOB |  |            |  |               |  |
| Estrategia                |  | REYES CARRASCO LILY YOVANA           |  | S 1127 0080-0002/047-0038/03-DISTRIBUCIÓN OPORTUNA DE MATERIALES A NIVEL DE ESTUD |  | Presupuesto       |  | Fin |  | Origen |  | Presupuesto  |  | Asignación |  | Cód. Meta     |  |
| Actividad                 |  | D01001 SUB ALMACEN MANTEN            |  |                                                                                   |  | 0045              |  | 22  |  | 047    |  | 0105         |  | 3000387    |  | 5008542 00001 |  |
| Destino                   |  | Jaso@Escuela                         |  | LILY YOVANA REYES CARRASCO                                                        |  | ORDEN DE DESPACHO |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |
|                           |  |                                      |  |                                                                                   |  |                   |  |     |  |        |  |              |  |            |  |               |  |





“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”.

Asimismo, el director evidenció que existe un Control de asistencia de los docentes y personal administrativo (huellero), insumo para elaborar el Reporte de Asistencia que de manera mensual se envía a UGEL Huarmaca para el proceso de pago respectivo.

[illegible]

adit  
CPC, Cleveland

[illegible]

Bach. LEYDI JOANA FLORES CRUZ  
D.N.I. N° 73487838  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA



## K) SOBRE LOS VEHICULOS Y USO DE COMBUSTIBLE

### De los vehículos institucionales

De acuerdo con lo verificado en la información enviada por el área de Patrimonio UGEL Huarmaca dispone para el desarrollo de sus actividades de 05 vehículos.

| Vehículo         | Marca      | Año  | Color  | Placa    | SOAT     | Tarjeta de propiedad | Propietario según Sunarp | Estado situacional |
|------------------|------------|------|--------|----------|----------|----------------------|--------------------------|--------------------|
| Motocicleta      | Wanxin     | -    | Negra  | No tiene | No tiene | No                   | -                        | Inoperativo        |
| Motocicleta      | Honda      | 2017 | Negra  | EW-2472  | No tiene | Si                   | Ugel Huarmaca            | Operativo          |
| Motocicleta      | Honda      | -    | Blanco | EA-1953  | No tiene | No                   | Gobierno Regional Piura  | Inoperativo        |
| Motocicleta      | Honda      | 2018 | Negra  | EW-3052  | No tiene | No                   | Gobierno Regional Piura  | Operativo          |
| Camioneta Pickup | Mitsubishi | 2015 | Blanco | EGV-079  | No tiene | Si                   | Gobierno Regional Piura  | Inoperativo        |

De los 04 vehículos sólo la moto de placa EW-2472 figura a nombre de UGEL Huarmaca, la moto marca Wanxin no cuenta con placa (desconocen el motivo) y los otros 03 vehículos figuran a nombre del Gobierno Regional de Piura. La moto de placa EA 1953 fue entregada a través de Resolución de Oficina Regional de Administración N° 515-2013/GOBIERNO REGIONAL PIURA. Los documentos de entrega de los otros vehículos no fueron entregados.

#### 4 CONSULTA VEHICULAR – CAMIONETA

#### 5 CONSULTA VEHICULAR - MOTO



**DATOS DEL VEHÍCULO**  
 N° PLACA: EGV079  
 N° SERIE: MMBJNB40FD061705  
 N° VIN: MMBJNB40FD061705  
 N° MOTOR: 4D56UCFS5027  
 COLOR: BLANCO  
 MARCA: MITSUBISHI  
 MODELO: L200  
 PLACA VIGENTE: EGV079  
 PLACA ANTERIOR: NINGUNA  
 ESTADO: EN CIRCULACION  
 ANOTACIONES: NINGUNA  
 SEDE: PIURA  
 AÑO DE MODELO: 2015

**PROPIETARIO(S):**  
 GOBIERNO REGIONAL PIURA



**DATOS DEL VEHÍCULO**  
 N° PLACA: EW2472  
 N° SERIE: LA1MD439NH3000270  
 N° VIN: LA1MD439NH3000270  
 N° MOTOR: MD3BE2000348  
 COLOR: NEGRO  
 MARCA: HONDA  
 MODELO: NR190L  
 PLACA VIGENTE: EW2472  
 PLACA ANTERIOR: NINGUNA  
 ESTADO: EN CIRCULACION  
 ANOTACIONES: NINGUNA  
 SEDE: CHICLAYO  
 AÑO DE MODELO: 2017

**PROPIETARIO(S):**  
 UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - UGEL HUARMACA

  
 CPC Clever Flores

  
 Medardo Y. Manrique Yafanana  
 ABOGADO  
 REG. ICAD. 5601

  
 Bach. LEYDI JOHANA FLORES C.  
 D.N.I. N° 73487838  
 ASISTENTE ADMINISTRATIVA


**Consulta  
Vehicular**

| DATOS DEL VEHÍCULO         |                   |
|----------------------------|-------------------|
| N° PLACA:                  | EW3052            |
| N° SERIE:                  | LTMKD0795I5302488 |
| N° VIN:                    | LTMKD0795I5302488 |
| N° MOTOR:                  | KD07E3002250      |
| COLOR:                     | NEGRO             |
| MARCA:                     | HONDA             |
| MODELO:                    | XR150L            |
| PLACA VIGENTE:             | EW3052            |
| PLACA ANTERIOR:            | NINGUNA           |
| ESTADO:                    | EN CIRCULACION    |
| ANOTACIONES:               | NINGUNA           |
| SEDE:                      | CHICLAYO          |
| AÑO DE MODELO:             | 2018              |
| PROPIETARIO(S):            |                   |
| GOBIERNO REGIONAL DE PIURA |                   |

De igual forma, durante las 04 visitas realizadas se constató que la camioneta pernoctaba en las afueras de UGEL Huarmaca, a la intemperie expuesta a condiciones climáticas y a posibles riesgos de hurto de alguna de sus partes.

Bach. LEYVA ROSA  
D.N.I. Nº 73457636  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”.



#### Del uso del combustible.

Revisada la Orden de Compra N°001 con expediente SIAF 0055 del 28/01/2025 Por la adquisición de combustible para los vehículos institucionales (422 galones Diesel B5 y 320 galones de gasolina de 90 octanos), observamos que dicha Orden compromete el presupuesto total asignado para la partida de combustibles, sin embargo, a la fecha de la elaboración de la orden de compra los vehículos no se encontraban en condiciones de ser utilizados, ya sea por inoperatividad o por no contar con SOAT etc.

Al 14/05/2025 se había consumido combustible de acuerdo con el siguiente detalle

Relación de Vales de combustible entregados

| FECHA      | COMBUSTIBLE | OFICINA            | NOMBRE          | N° VALE                | Q. GLNS | SUSTENTO                                                 |
|------------|-------------|--------------------|-----------------|------------------------|---------|----------------------------------------------------------|
| 29/01/2025 | PETROLEO    | DIRECCIÓN          | EDY MIO         | 01-2025/ABASTECIMIENTO | 32      | COMISION DE SERVICIO A PIURA.SUSTENTAR PAT               |
| 31/01/2025 | GASOLINA    | SECRETARIA TECNICA | MIRELLA PACHECO | 02-2025/ABASTECIMIENTO | 10      | NOTIFICAR SANCION A DOCENETE CON DOMICILIO EN FERREÑAFE. |

A la fecha de la emisión de los vales de combustible, la camioneta solicitada para dicho traslado se encontraba inoperativa, además sin documentos reglamentarios como el SOAT y Certificado de inspección técnica vehicular vigentes.

En el detalle se observa que se solicitaron 10 galones de gasolina, cuando el combustible que utiliza la camioneta es petróleo.

Los vales de combustible no detallan el tipo de vehículo ni N° de placa, y sello por parte del grifo confirmando su atención.

CPC. César...

Abogada  
Reg. I.C.P. 5451

Asistente Administrativa  
Página 44 de 64

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”.

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UGEL - HUARMACA

VALE DE COMBUSTIBLE N° 2 -2025/ABASTECIMIENTO

PROVEEDOR: [Firma]  
RUC: 7027642493  
BENEFICIARIO UGEL HUACA: [Firma]  
CARGO: JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
FECHA DE ATENCIÓN: 31/03/2025  
REFERENCIA: [Firma]  
MOTIVO DE LA SALIDA: [Firma]

|             | GASOLINA | PETRÓLEO |
|-------------|----------|----------|
| COMBUSTIBLE | X        |          |
| CANTIDAD    | 10       |          |

APERTURA PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO AL DOCENTE DAVID LÓPEZ

Huarmaca, [Firma]

[Firma] JEFE DE ABASTECIMIENTO [Firma] USUARIO

[Firma] JEFE DE ADMINISTRACIÓN [Firma]

Ante las consultas realizadas sobre el uso del combustible se nos indicó “al no tener presupuesto para alquilar vehículos para dichos traslados se coordinó con el proveedor en realizar el pago a través del combustible”

Para conocer y determinar el cumplimiento de procedimientos de asignación de combustible a través de una directiva interna, el responsable de abastecimiento nos indicó que no contaban con directiva alguna que oriente la asignación de combustible a los vehículos institucionales, situación que refleja el inadecuado control para la asignación de combustible, que pone en riesgo su uso indebido.

Se recomienda hacer de conocimiento al Titular de la Entidad, con la finalidad que se implementen directivas internas que orienten procedimientos para administrar el uso de los vehículos y del combustible, tomando como referencia las Directivas regionales: Directiva Regional N°011-2015/GRP-480000; Directiva Regional N° 007-2017/GRP-412000.

[Firma]  
Cep. [Firma]

[Firma]  
Meryll Y. [Firma]  
ABOGADA  
Reg. ICAP. 5451

[Firma]  
Bach. [Firma]  
D.N.I. N° 73487838  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA





**RESPECTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN EDUCATIVA:**

Que, para un buen funcionamiento se debe implementar los documentos de planificación educativa, los cuales son instrumentos clave para la gestión y el desarrollo de las instituciones educativas, que definen el rumbo y las acciones a realizar para lograr los objetivos educativos durante el año escolar. Estos documentos incluyen el Proyecto Educativo Institucional (PEI); Plan Anual de Trabajo (PAT); Proyecto Curricular de la Institución Educativa (PCI); Plan Operativo Anual (POA); Plan Operativo Informático (POI), entre otros. Conforme lo prescrito en el artículo 137° del Reglamento de la Ley N° 28044 – Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-ED:

*Los Instrumentos que orientan la gestión de la institución educativa son:*

- El Proyecto Curricular de la Institución Educativa (PCI), orienta los procesos pedagógicos y forma parte de la propuesta pedagógica del Proyecto Educativo Institucional. Su evaluación y actualización es anual, en función a los logros de aprendizaje de los estudiantes.*

Reglamento Interno (RI). Regula la organización y funcionamiento integral. Establece funciones específicas, pautas, criterios y procedimientos de desempeño y de comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.

- Bach. LEBU MUANA FLORES C. L  
D.N.I. N° 73487838  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”.

*La institución educativa unidocente y/o multigrado formula un solo documentos de gestión apropiado a su contexto, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación. Asimismo, adopta los instrumentos de gestión correspondientes a la red educativa que integra”.*

En atención a lo expuesto, y a las situaciones adversas identificadas, se precisa que la UGEL Huarmaca no cuenta con todos los documentos de planificación educativa, como es el Proyecto Educativo Local (PEL); el Plan Operativo Anual (POA); y el Plan Operativo Institucional; entre otros, generando así un incumplimiento del marco normativo antes indicado.

De igual forma se evidenció que, la Entidad no cuenta con el Plan Educativo Local (PEL), de conformidad con el artículo 143° del Decreto Supremo N° 011-2012-ED, Reglamento de la Ley General de la Educación “EL Proyecto Educativo Local” es un instrumento de Gestión y Planificación educativo, formulado por la UGEL con participación del Consejo Participativo Local – COPALE, el mismo que debe estar articulado con el Plan de Desarrollo Concertado, el Proyecto Educativo Regional y el Proyecto Educativo Nacional; en ese sentido, se evidencia un incumplimiento de lo señalado en el marco normativo; sin embargo, se precisa que este es un instrumento de gestión de suma importancia para la gestión y planificación educativa.

#### **RESPECTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN:**

Que, como situación adversa identificada de la documentación proporcionada por la UGEL HUARMACA, se evidenciaron los siguientes Documentos de Gestión:

- Reglamento de Organización y Funciones (ROF) - se encuentra vigente desde el año 2016.
- Manual de Organización y Funciones (MOF) - se encuentra vigente desde el año 2022.
- Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) - se encuentra vigente desde el año 2017.
- Reglamento Interno de Trabajo (RIT) – se encuentra vigente desde el año 2017.
- Cuadro de Asignación de Personal (CAP) – se encuentra vigente desde el año 2016.

En atención a ello, se precisa que, a través del Decreto Supremo N° 054-2018-PC, se aprueban los Lineamientos de Organización del Estado, el cual ha sido modificado por el Decreto Supremo N° 064-2021-PCM; estos lineamientos se refieren a la aprobación de un documento que establece los principios, criterios y reglas para diseñar, estructurar y organizar las entidades públicas. Tienen como finalidad que las Entidades del Estado, conforme a su tipo, competencias y funciones, se organicen de la mejor manera, con el objetivo de responder a las necesidades públicas, en beneficio de la ciudadanía.

No obstante, es importante indicar que los Documentos de Gestión de la UGEL Huarmaca como el ROF, TUPA, RIT y CAP, se encuentran desactualizados; razón por la cual, es posible que estos Documentos de Gestión no cumplan con las necesidades públicas de la jurisdicción de Huarmaca en la actualidad.

Aunado a ello, se observa que UGEL Huarmaca NO cuenta con Presupuesto Analítico de Personal - PAP, Manual de Procedimientos administrativos – MAPRO, Manual de Operaciones – MOP, Manual de Perfiles de Puesto MPP; Plan de Desarrollo de Personas (PDP), los cuales deberían ser implementados de manera obligatoria; toda vez que, estos son documentos contienen procedimientos orientados a lograr economía y eficiencia en la creación, el mantenimiento de una

CPC. Clever Guzmán

Meléndez Y. Marcha Yafuana  
ABOGADA  
Reg. ICAP. 5451

Bach. LETICIA JOHANA FLORES CRUZ  
D.N.I. N° 73487838  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA

organización durante todo su ciclo de vida, y de hacer que la información que contienen este disponible en apoyo del quehacer de esa organización y de los usuarios externos a ella, cuando lo requieran.

Que, el Plan de Desarrollo de Personas es de vital importancia para la Entidad, ya que facilita la planificación y ejecución de las actividades de capacitación y desarrollo del personal dentro de una organización. Su objetivo principal es fortalecer las competencias laborales y el desempeño de los empleados, alineado al crecimiento individual con los objetivos estratégicos de la entidad, en el presente caso de la UGEL HUARMACA.

Adicionalmente y por su importancia también se evidenció que UGEL Huarmaca No cuenta con un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, amparada en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, ni con el Plan de Desarrollo de Personas, amparada en la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil y la directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.

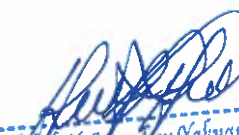
Es preciso indicar que, el empleador garantiza, en el centro de trabajo, el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores y de aquellos que, no teniendo vínculo laboral, prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del centro de labores. Para ello, se debe considerar factores sociales, laborales y biológicos, diferenciados en función del sexo, incorporando la dimensión de género en la evaluación y prevención de los riesgos en la salud laboral.

Por otro lado, es menester señalar que el artículo 1° de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo prescribe que la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país. Para ello, cuenta con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales, quienes, a través del dialogo social, velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia.

Que, el artículo 2° del mismo cuerpo normativo, precisa que la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, es de aplicación a todos los sectores económicos y de servicios; comprende a todos los empleadores y los trabajadores bajo el régimen laboral de la actividad privada en todo el territorio nacional, trabajadores y funcionarios del sector público; en ese sentido, la UGEL HUARMACA no se encuentra excluida de implementar el PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Que, conforme a lo expuesto, la UGEL Huarmaca cuenta actualmente con documentos de gestión desactualizados y otros que no han sido implementados, razón por la cual, la referida situación pone en riesgo los procesos administrativos que brinda la UGEL, la transparencia, la calidad, eficiencia y eficacia de los servicios administrativos que brindan los Funcionarios de la UGEL, en atención a sus competencias.

  
CRC. Clever

  
Medalla Y. Yancay Yaksani  
ABOGADA  
Reg. ICAP. 5451

  
Bach. LEYDI J. JANA FLOR  
D.M. N° 7348763  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA



Que, dentro de la Estructura Organizacional de UGEL Huarmaca, se encuentra la Oficina de Control Institucional, tal como lo indican el artículo 11, del capítulo II relacionado a la “Estructura Orgánica” del Reglamento de Organización y Funciones ROF, y en Anexo 4B del Cuadro Asignación de Personal, así como en su organigrama; situación que ha sido identificada en las situaciones adversas del presente informe de fiscalización.

Es menester indicar que el Órgano de Control Institucional (OCI) es una unidad administrativa dentro de una Entidad del Estado, encargada de prevenir, detectar y sancionar actos de corrupción; así como de garantizar la correcta gestión de los recursos y bienes públicos. Este Órgano es un componente fundamental del Sistema Nacional de Control, cuya finalidad es velar por la legalidad y eficiencia de las acciones operativas de las entidades públicas.

Conforme a ello, la Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de la Contraloría General de la República, en su artículo 2° señala el objetivo de la Ley es propender al apropiado, oportuno y efectivo ejercicio del control gubernamental, para prevenir y verificar, mediante la aplicación de principios, sistemas y procedimientos técnicos, la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado, el desarrollo honesto y probo de las funciones y actos de las autoridades, funcionarios y servidores públicos, así como el cumplimiento de metas y resultados obtenidos por las instituciones sujetas a control, con la finalidad de contribuir y orientar el mejoramiento de sus actividades y servicios en beneficio de la Nación.

Que, el artículo 38° del mismo cuerpo normativo, precisa los Órganos Desconcentrados, indicando que la Contraloría General cuenta con Oficinas Regionales de Control como órganos desconcentrados en el ámbito nacional, con el objetivo de optimizar la labor de control gubernamental y cuyo accionar contribuirá activamente con el cumplimiento de los objetivos del proceso descentralizado del país; encontrándose facultada para establecer Oficinas adicionales, en ejercicio de su autonomía administrativa y de acuerdo con el avance gradual del referido proceso.

Dichos órganos desconcentrados tienen como finalidad planear, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar las acciones de control en las entidades descentralizadas bajo su ámbito de control. Las competencias funcionales y su ámbito de acción, serán establecidos en las disposiciones que para el efecto emita la Contraloría General.

Razón por la cual, se verifica que la UGEL HUARMACA a la fecha no ha realizado las acciones correspondientes para la implementación e instalación del Oficina de Control Institucional; toda vez que, esta se encuentra dentro de la Estructura Organizacional de UGEL Huarmaca, tal como lo indican el artículo 11, del capítulo II relacionado a la “Estructura Orgánica” del Reglamento de Organización y Funciones ROF, y en Anexo 4B del Cuadro Asignación de Personal.

*[Signature]*  
Medan, 11 Mei 2024  
ABOGADA  
Roj. ICAP. 5451

Bach. LEYDI JOHANA FLORES CRUZ  
D.N.I. N° 73487838  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”.

## RESPECTO A LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL PORTAL INSTITUCIONAL DE LA UGEL HUARMACA:

Que, de las situaciones adversas identificadas en el presente informe, se evidenció que la información del Portal Institucional de la UGEL HUARMACA, no se encuentra actualizada; razón por la cual, se estaría vulnerando las disposiciones contenidas en el TUO de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y normativa complementaria; al respecto, teniendo en cuenta lo prescrito en el artículo 5°, que prescribe lo siguiente:

### “Artículo 5°. – Publicación en los Portales de las Dependencias Públicas

Las entidades de la Administración Pública establecerán progresivamente, de acuerdo a su presupuesto, la difusión a través de Internet de la siguiente información:

1. Datos Generales de la Entidad de la Administración Pública que incluya principalmente las disposiciones y comunicados emitidos, su organización, organigrama, procedimientos, el marco legal al que esta sujeta y el Texto Único Ordenado de Procedimientos Administrativos, que la regula, si corresponde.
2. La información presupuestal que incluye datos sobre los presupuestos ejecutados, proyectos de inversión, partidas salariales y los beneficios de los altos funcionarios y el personal en general, así como sus remuneraciones y el porcentaje de personas con discapacidad del total de personal que labora en la entidad, con precisión de su situación laboral, cargos y nivel remunerativo.
3. Las adquisiciones de bienes y servicios que realicen. La publicación incluirá el detalle de los montos comprometidos, los proveedores, a cantidad y calidad de bienes y servicios adquiridos.
4. Actividades oficiales que desarrollarán o desarrollaron los altos funcionarios de la respectiva entidad, entendiéndose como tales a los titulares de la misa y a los cargos del nivel subsiguiente.
5. La información adicional que la entidad considere pertinente.  
(...)”.

Que, el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado con Decreto Supremo N° 072-2003-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 070-2013-PCM, que señala: (...) la actualización del portal deberá realizarse al menos una vez al mes (...).

Asimismo, es preciso mencionar los Lineamientos para la Implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública, aprobada mediante Resolución Directoral 11-2021-JUS/DGTAIPD, de fecha 6 de abril de 2021, las entidades obligadas deben actualizar el contenido de los respectivos rubros e iconografía del Portal de Transparencia Estándar. La información publicada en el PTE tiene carácter y valor oficial, por lo que es responsabilidad de cada entidad pública, el registro y actualizaciones correspondientes.

ABOGADA  
Reg. ICAP. 5451

Bach. [Nombre] [Apellido]  
D.N.I. N° 73487836  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”.

Conforme los hechos expuestos, cabe mencionar que los mismos no son concordantes con lo dispuesto en la normativa siguiente:

- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública, modificado mediante Decreto Supremo N° 070-2013-PCM.
- Artículo 9°. - Obligaciones del funcionario responsable del portal de transparencia: Son obligaciones del funcionario responsable del portal de transparencia las siguientes:

*b. Recabar la información a ser difundida en el portal de acuerdo a lo establecido en los artículos y 25 de la Ley, y  
c. Mantener actualizada la información contenida en el portal, señalando en él, la fecha de la última actualización.*

### **RESPECTO A LOS PASIVOS VIGENTES QUE TIENE LA UGEL DE HUARMACA EN LA ACTUALIDAD:**

Que, en atención a lo identificado en una de las situaciones adversas en el presente informe, se visualiza que, en una de las cuentas de balance de la UGEL HUARMACA - rubro Pasivo, como es la cuenta 2101 - Impuestos contribuciones y otros, refleja los saldos por deudas pendientes de pago a entidades como SUNAT, ESSALUD, AFP que ascienden a S/ 1'566 160.43

Por ello, se procedió a la verificación a través del Portal web de la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria – SUNAT, donde se observa que la UGEL Huarmaca, registra al 24/04/2025 deudas ante SUNAT en situación de cobranza coactiva por el monto ascendente a S/ 546,367.00 (Quinientos Cuarenta y Seis Mil Trescientos Sesenta y Siete con 00/100 soles), por concepto de Tesoro Público y contribuciones a ONP, EESALUD por incumplimiento en los plazos establecidos de declaración y pago de los periodos entre los años 2015 y 2024, razón por la que se encuentra en etapa de cobranza coactiva; omisión tributaria que SUNAT ha procedido a registrar en las centrales de riesgo,

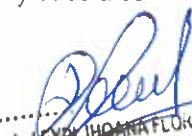
A la fecha las responsables de las áreas de Contabilidad y Recursos Humanos, ni el Administrador han informado con exactitud los motivos de su generación, lo que podría generar perjuicio económico a la entidad.

Sin embargo, se evidencia una clara vulneración del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF, el cual prescribe en su artículo primero que la obligación tributaria es de derecho público, es el vínculo entre el acreedor y el deudor tributario, establecido por la Ley, que tiene por objeto el cumplimiento de la prestación tributaria, siendo exigible coactivamente.

Asimismo, dicha situación evidencia una vulneración de la Ley N° 26790 – Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud; toda vez que la UGEL HUARMACA, no habría cumplido con cancelar el Seguro de Es Salud a sus servidores, ya que este Seguro Social de Salud otorga cobertura a sus asegurados brindándoles prestaciones de prevención, promoción, recuperación y subsidios para el cuidado de si salud y bienestar social, trabajo y enfermedades profesionales.

  
CPC. Clever Guerra

  
Medalla M. Alvarado  
ABOGADA  
Reg. ICAP. 5451

  
Bach. LEYDI JOHANA FLORES  
O.N.I. N° 73487838  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA

## RESPECTO AL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DE LA UGEL HUARMACA – 2025:

Que, el Plan Anual de contrataciones 2025, fue aprobado mediante Resolución Directoral, fecha 08 de mayo de 2025, y a la fecha no se ha registrado en el portal SEACE.

El PAC fue aprobado a destiempo considerando que el PIA 2025, fue aprobado el 30 de diciembre 2024 y este recién se aprobó el 08 de mayo de 2025. Estas demoras podrían generar la nulidad en los procesos programados para este año 2025. Asimismo, se evidenció que fue registrado en el portal SEACE, de acuerdo con lo indicado en la DIRECTIVA N° 002-2019-OSCE/CD - PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES en su punto 7.4.1. El PAC debe ser aprobado mediante documento emitido por el Titular de la Entidad. 7.4.2. El PAC debe ser aprobado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de la aprobación del PIA. 7.5.4. El PAC debe ser publicado en el SEACE en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles. Sin embargo, se evidencia, una clara vulneración de lo establecido en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, poniendo en riesgo las Contrataciones señaladas en el Cuadro Multianual de Necesidades de la UGEL HUARMACA.

## RESPECTO A LA CESIÓN EN USO DE DOS CAMIONETAS UNIDADES MÓVILES (CAMIONETAS) POR PARTE DE PRONABI A FAVOR DE LA UGEL HUARMACA:

Que, mediante Acta de Custodia N° 451-2022-JUS/PRONABI-UCDSA – VEHICULOS Y MUEBLES, se dejó constancia de la entrega y recepción de dos Vehículos y Bienes Muebles por DECOMISO Especial bajo la modalidad de Custodia en aplicación de lo Dispuesto en el Decreto legislativo N° 1220.

Es preciso señalar que en las consideraciones del ítem 2.3 señala que la Entidad RECEPTORA – UGEL HUARMACA, se compromete a velar por la conservación, cuidado y seguridad del bien entregado bajo la modalidad de custodia temporal, adoptando las medidas y acciones que sean necesarias para evitar la pérdida o deterioro de los mismos, incluyendo su mantenimiento preventivo; así como de comunicar inmediatamente al PRONABI cualquier circunstancia o incidencia relacionada con los bienes descritos.

Asimismo, en el ítem 2.4 se precisa que la ENTIDAD RECEPTORA – UGEL HUARMACA, se compromete a devolver los vehículos y bienes muebles antes mencionados, al recibir la orden expresa de PRONABI, los mismos que serán entregados en la misma condición en la que fueron entregados, salvo su desgaste por el uso normal, conforme a lo previsto en el artículo 29°, numeral 2 del Decreto Supremo N° 001-2021-JUS.

Que, en atención a ello, el actual Director de la UGEL HUARMACA – Sr. Eddy Mio Suyon, ha elaborado informes indicando que desde la fecha en la que asumió la Dirección no ha encontrado las unidades móviles en las instalaciones de la UGEL Huarmaca; sin embargo, mediante Oficio N° 535-2024-GOB.REG.PIURA/DREP/UE 310.UGEL.HCA/D, de fecha 05 de noviembre de 2024, se deja constancia que en presencia de los trabajadores de la UGEL Huarmaca, el ex Director de la UGEL Huarmaca – Prof. Marcial Sánchez Risco, periodo julio de 2022 hasta octubre de 2022; ex Director de la UGEL Huarmaca – Prof. Luis Llacsahuanda Granadino,

CPC. Clever Guerrero

Medardo Y. Sanchez Yafanara  
ABOGADO  
Reg. ICAP. 5451

Bach. LEF...  
D.N.I. N° 73487838  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”.

periodo noviembre de 2022 hasta diciembre de 2022; y el ex administrador – Econ. Juan Osorio Cano, se dejó constancia que las Unidades Móviles fueron ubicadas en la ciudad de Piura, con el siguiente estado situacional:

- ❖ **Camioneta de Placa N° P2H945:** No se encuentra operativa, no pudiéndose constatar a fondo del vehículo el estado situacional (pues no tiene combustible, ni batería), desconociendo si le faltan otras piezas, ya que no se puede dar arranque a la unidad móvil.
- ❖ **Camioneta de Placa N° T4P816:** Su estado actual es inoperativo, se puede visualizar que el motor no tiene inyectores, mangueras, baterías, etc., no se puede dar arranque.

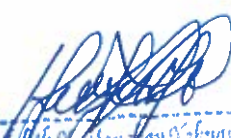
Es menester señalar que las Unidades Móviles no son Propiedad de la Entidad – UGEL HUARMACA; han sido dadas en cesión en uso; por ello, dicha situación pone en riesgo a la Entidad; toda vez que, al incumplir con la entrega de dichos bienes, se registraría a la Entidad en el Registro de Entidades No Sujetas a Ser Beneficiarios, por haber incurrido en los Supuestos establecidos en el Decreto Supremo N° 001-2021-JUS – Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos para la administración y disposición a cargo del Programa nacional de Bienes Incautos, en el marco del Decreto Legislativo N° 1373 – Decreto Legislativo sobre extinción de dominio y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2019-JUS. Esta tiene por objetivo principal, recibir, registrar, calificar, custodiar, asegurar, conservar, administrar, arrendar, asignar en uso temporal o definitivo, gestionar la disposición y venta en subasta de los bienes patrimoniales.

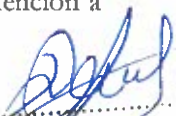
En atención a ello, se evidencia una presunta responsabilidad administrativa disciplinaria por parte de los ex funcionarios que recepcionaron las unidades móviles, las mismas que no fueron entregadas al actual director de la UGEL Huarmaca; asimismo, se evidencia una posible responsabilidad civil y/o penal por la custodia de los referidos bienes, los mismos que fueron otorgados por PRONABI a favor de la UGEL HUARMACA.

## IX. RECOMENDACIONES:

- 1.1. Remitir el presente Informe de Fiscalización a la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) de Huarmaca, a fin de que tomen conocimiento de las situaciones adversas identificadas en el presente informe, y se dispongan las acciones inmediatas para su implementación respectiva, por cada área de la UGEL Huarmaca, con el fin de mejorar el servicio administrativo que brinda.
- 1.2. Remitir el presente Informe de Fiscalización a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la UGEL Huarmaca, a fin de que realice las investigaciones correspondientes en cuanto al incumplimiento de funciones por parte del personal de la UGEL Huarmaca, y determine la responsabilidad administrativa que hubiere ha lugar en atención a las situaciones adversas identificadas en el presente informe de fiscalización.

  
CPC. Clever

  
Meda  
ABOGADA  
Reg. ICAP. 5451

  
Bach. LEYDI  
D.N.I. N° 73487838  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA





“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”.

- 1.3. Remitir el presente Informe de Fiscalización a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos de la Dirección Regional de Educación Piura, a fin de que investigue y determine la responsabilidad administrativa del Ex Director de la UGEL Huarmaca – Señor Luis Arturo Yacsahuanga Granadino, quien recibió en sesión en uso dos (02) camionetas por parte de PRONABI, las cuales no se encuentran en la UGEL HUARMACA desde el año 2024, conforme a lo señalado en el presente informe.
- 1.4. Remitir los actuados al Órgano de Control Institucional, a fin de que tome conocimiento de las situaciones adversas identificadas en el presente informe, y realicen las acciones correspondientes para la implementación del OCI en UGEL Huarmaca, y se dispongan otras acciones en cuanto a sus atribuciones, a fin de mejorar la calidad del servicio administrativo que brinda la Entidad.

  
CPC. Clever

  
Marilith C. Manchay Yafuana  
ABOGADA  
Reg. ICAS. 5451

  
Bach. KEYDI JIMENA  
D.N.I. N° 73487838  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA

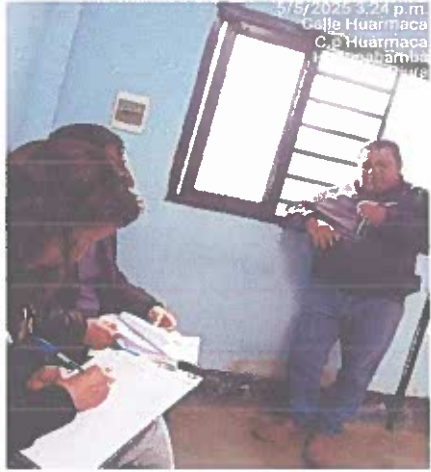
## X. PANEL FOTOGRAFICO:

**PANEL FOTOGRÁFICO DE LA VISITA INOPINADA REALIZADA EL DÍA 25 DE ABRIL DE 2025:**





PANEL FOTOGRÁFICO DE LA VISITA INOPINADA REALIZADA EL DÍA 05 DE MAYO DE 2025:

| IMAGEN N° 05                                                                                                                                                                                                                | IMAGEN N° 06                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                            |                                                                                                                                           |
| <p><b>Descripción:</b> El Equipo técnico legal encargado de la acción de fiscalización apersonándose a la UGEL Huarmaca, para recopilar la información solicitada en la 1° visita inopinada realizada el día 25/04/2025</p> | <p><b>Descripción:</b> El Equipo técnico legal encargado de la acción de fiscalización apersonándose a la UGEL Huarmaca, para recopilar la información solicitada en la 1° visita inopinada realizada el día 25/04/2025</p> |

| IMAGEN N° 07                                                                                                                                                                                                                | IMAGEN N° 08                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                          |                                          |
| <p><b>Descripción:</b> El Equipo técnico legal encargado de la acción de fiscalización apersonándose a la UGEL Huarmaca, para recopilar la información solicitada en la 1° visita inopinada realizada el día 25/04/2025</p> | <p><b>Descripción:</b> El Equipo técnico legal encargado de la acción de fiscalización apersonándose a la UGEL Huarmaca.</p> |

CPC. Clever...

Me... Mary Yal...  
ABOGADA  
Reg. ICAP. 5451

Bach. ...  
Asistente Administrativa

PANEL FOTOGRÁFICO DE LA VISITA INOPINADA REALIZADA EL DÍA 06 DE MAYO DE 2025:

| IMAGEN N° 09                                                                                                                                                                                    | IMAGEN N° 10                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>2025 05 06<br/>C.p Huarmaca<br/>Huancabamba<br/>Piura</p>                                                  |                                                                                                               |
| <p><b>Descripción:</b> El Equipo técnico legal encargado de la acción de fiscalización apersonándose a la UGEL Huarmaca, para recopilar la información solicitada en la 1° visita inopinada</p> | <p><b>Descripción:</b> El Equipo técnico legal encargado de la acción de fiscalización apersonándose a la UGEL Huarmaca, para recopilar la información solicitada en la 1° visita inopinada</p> |

| IMAGEN N° 11                                                                                                                                                                                                       | IMAGEN N° 12                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                 |  <p>6/5/2025 8:59:11 am<br/>Huancabamba<br/>Huancabamba<br/>Piura</p> |
| <p><b>Descripción:</b> Nos apersonamos a la Institución Educativa Áreas Técnicas, para verificar la implementación de los documentos de gestión de plano educativo y la distribución de materiales educativos.</p> | <p><b>Descripción:</b> Fuimos atendidos por el Director de la I.E Áreas Técnicas, a fin de que nos brinde la información respectiva.</p>                  |

CPC. Clever Guevara  
1974

Meléndez Mancaya Yaksuana  
ABOGADA  
Reg. ICAP. 5451

Bach. LEYLA JIMENEZ  
D.N.I. N° 73487836  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA



| IMAGEN N° 13                                                                                                                                           | IMAGEN N° 14                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                       |                                                         |
| <p><b>Descripción:</b> Nos apersonamos a las Aulas de la I.E. de Áreas Técnicas, a fin de corroborar, la distribución de materiales a los alumnos.</p> | <p><b>Descripción:</b> Fuimos atendidos por el Director de la I.E. Áreas Técnicas, a fin de que nos brinde la información respectiva.</p> |

| IMAGEN N° 15                                                                                                                                                                                         | IMAGEN N° 16                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                   |                                                               |
| <p><b>Descripción:</b> Nos apersonamos I.E. Parroquial “Santa Ana”, a fin de verificar los documentos de gestión en el plano educativo y la distribución de materiales educativos a los alumnos.</p> | <p><b>Descripción:</b> Fuimos atendidos por el Director de la I.E. Parroquial “Santa Ana”, a fin de que nos brinde la información respectiva.</p> |

*CPC. Clever*  
CPC. Clever

*Medellín Y. Manzanilla*  
Medellín Y. Manzanilla  
ABOGADA  
Reg. ICAP. 5451

*Back*  
Back  
D.N.I. N° 73487836  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA



A woman with dark hair, wearing a dark jacket over a light-colored patterned shirt, is holding up a book titled 'The Little Prince' in front of a colorful backdrop. The backdrop features a blue sky with white clouds, a green cactus, and a yellow sun. The book cover is blue with a white illustration of a small airplane and a yellow sun. The woman is smiling and looking at the camera.

A stack of children's books is shown. The top book is titled 'Cuaderno de Actividades' and features a colorful illustration of a child playing on a swing set. The book is part of a series, as indicated by the text 'Cuaderno de Actividades' and 'Actividades' on the cover. The stack of books is thick, suggesting a large collection. The background is a plain, light-colored surface.

**Descripción:** Nos apersonamos a las Aulas de la I.E. de Áreas Técnica, a fin de corroborar, la distribución de materiales a los alumnos.

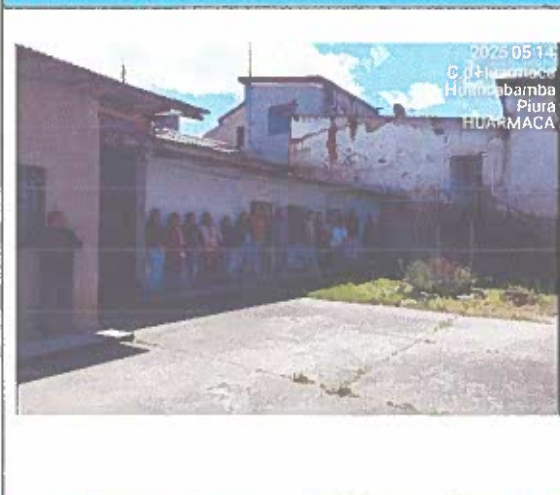
Mediam Y. Manang, Jr.   
ABOGADO  
Reg. ICAP. 5491

Bach: LETY JOANA FLORES CRUZ  
D.N.I. N° 73487838  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA



PANEL FOTOGRÁFICO DE LA VISITA INOPINADA REALIZADA EL DÍA 14 DE MAYO DE 2025:

| IMAGEN N° 21                                                                                                                  | IMAGEN N° 22                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                              |                                                                                                                                                             |
| <p><b>Descripción:</b> Nos apersonamos a la UGEL HUARMACA, para recabar información solicitada en las visitas anteriores.</p> | <p><b>Descripción:</b> Se llevó a cabo una reunión con todo el personal administrativo de la UGEL Huarmaca, a fin de indicar algunas deficiencias encontradas por parte del equipo técnico legal encargado de la acción de fiscalización.</p> |

| IMAGEN N° 23                                                                                                                                                                                                                                  | IMAGEN N° 24                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                           |
| <p><b>Descripción:</b> Se llevó a cabo una reunión con todo el personal administrativo de la UGEL Huarmaca, a fin de indicar algunas deficiencias encontradas por parte del equipo técnico legal encargado de la acción de fiscalización.</p> | <p><b>Descripción:</b> Se llevó a cabo una reunión con todo el personal administrativo de la UGEL Huarmaca, a fin de indicar algunas deficiencias encontradas por parte del equipo técnico legal encargado de la acción de fiscalización.</p> |

CPC. César...

Medellín Y...

Bach. LEYDI JOHANA FLORES CRUZ  
D.N.I. N° 73487838  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA

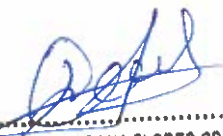
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”.

XI. ANEXOS:

## PRIMERA ACTA DE FISCALIZACIÓN 25/04/2025

  
CPC. Clever  
15/04/2025

  
Meda Y. Wanchay Yakuan  
ABOGADA  
Reg. ICAP. 5451

  
Bach. LEYDI JHOANA FLORES CRUZ  
D.N.I. N° 73487838  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA



ACTA DE FISCALIZACION N.º 01-2025

Siendo las 08:21 am de 25 de abril del año 2025, nos apersonamos a la Ugel Huarmaca, para llevar a cabo la Acción de Fiscalización al Servicio: "Fiscalización de los Servicios de Gestión en la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Huarmaca", la cual ha sido aprobada mediante Acuerdo de Consejo Regional N.º 2434-2025/GRP-CR (14/03/2025), asimismo, es preciso señalar que la presente acción de fiscalización se realiza en atención a lo prescrito en la Directiva N.º 010-2024-CG/PREVI "Presentación de Balance Semestral de los Consejeros Regionales y Regidores Municipales sobre el uso del monto destinado al fortalecimiento de la función de fiscalización"; y el Acuerdo de Consejo Regional N.º 2383-2025, de fecha (29/01/2025) (que aprueba el Programa de Acción de Fiscalización).

Que, conforme a lo señalado, es preciso indicar que se encuentra presente el Sr. Consejero Regional por la Provincia de Huancabamba, Sr. Wilmer Bocanegra Berna, y el equipo técnico - legal encargado de la acción de fiscalización, el mismo que se encuentra integrado por los siguientes profesionales:

1. Contador (a):

Cleber Guerrero Troncos

2. Abogado(a):

Hedalyth Yanina Hanchay Yaluvana

3. Asistente Administrativo:

Leidy Johana Flores Cruz

|                           |   |
|---------------------------|---|
| Comisiones Ordinarias     |   |
| Comisiones Investigadoras |   |
| Comisiones Especiales     |   |
| De manera individual      | X |

Asimismo, es preciso indicar que en dicha visita se encuentran presente los siguientes funcionarios y/o servidores por parte de la Entidad a fiscalizar; siendo los siguientes:

| NOMBRES Y APELLIDOS          | COLEGIATURA | FUNCIÓN                        |
|------------------------------|-------------|--------------------------------|
| Ped. Eddy Hro. Suyón         |             | Director de la Ugel Piura.     |
| Luis Germán Lescano Bautista |             | Especialistas de presupuesto   |
| Carlos Armando Campos Pibaja |             | Especialista de Abastecimiento |
| Keylor Chumacero Ojeda       |             | Especialista de tesorería.     |
| Nikson Adrián García         |             | Planificación.                 |
| Liebeth Catoli Zeña Torres   |             | Contadora de la Ugel.          |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Que, de las coordinaciones realizadas entre los funcionarios y/o servidores de la Entidad, el Consejero Regional y el equipo técnico legal encargado de la acción de fiscalización, se precisa lo siguiente:

- Se da apertura de la acción de Fiscalización: en tal virtud, nos reunimos en el auditorio de la Institución UGEL HUARHACA, con el Especialista de Tesorería, Presupuesto, Abastecimiento, Tesorería, Planificación, Contabilidad, con la finalidad de solicitar la siguiente información:

① Planificación:

- ✓ Plan Operativa Institucional (POI) 2024 y 2025
- ✓ Evaluación Anual del POI 2024

② Presupuestal:

- ✓ Detalle del presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y Presupuesto (PIH) 2024 y 2025.
- ✓ Reporte de ejecución presupuestal 2024 y 2025, dificultades.
- ✓ Documentos que sustentan el Gasto Financiero.
- ✓ Caja chica: Informe y sustento de rendiciones mensuales 2024 y 2025.
- ✓ Información y sustentos detallados del manejo de recursos propios.

③ Abastecimiento:

- ✓ Plan Anual de contrataciones 2024-2025.
- ✓ Informe sobre el nivel de ejecución de bienes y servicios.
- ✓ Detalle de los procesos de compra menores a 8 UIT.

④ Recursos Humanos:

- ✓ Relación de Personal CAS 2024-2025.
- ✓ Relación de Personal por locación de servicios.
- ✓ Registro de Asistencia de los docentes y del personal administrativo.
- ✓ Detalle del Inventario físico de bienes y de activos 2024 periódicamente.



④ Gestión Educativa:

- ✓ Indicadores de cumplimiento de metas de compromisos de desempeño 2025.
- ✓ Resultados y análisis de Evaluación logro de aprendizaje (03) últimos

⑤ Distribución de materiales educativos a las Instituciones Educativas del año 2024-2025.

⑥ Relación de docentes nombrados (resoluciones de nombramiento)

⑦ Relación de las Instituciones educativas que tiene a cargo la Ugel Huarmaca.

⑧ Actualización de información en el Portal de la UGEL

Otras observaciones y/ o comentario:

\* La Información puede ser remitida al correo electrónico [jtaurara@regionpiura.gob.pe](mailto:jtaurara@regionpiura.gob.pe).

y para coordinaciones con los profesionales del equipo.  
Abg. Medalith Manchay Yahwana → 973989244.

16

Siendo las 9:19 am. del 25 de abril del mes de abril. del año 2025,  
se da por concluida la acción de fiscalización, en señal de conformidad, suscribimos los  
presentes.

POR EL CONSEJO REGIONAL

POR LA SEDE CENTRAL / UNIDAD  
EJECUTORA

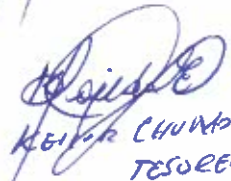
  
Medelith Y. Manchay Yakuane  
ABOGADA  
Reg. ICAP. 5451

  
Clever Guerrares Troncos  
Contador público.

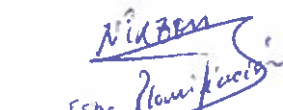
  
Bach. LEYDI JOHANA FLORES CRUZ  
D.N.I. N° 73467838  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA



GOBIERNO REGIONAL PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA  
Unidad Ejecutora 318 Huarmaca  
DIRECTOR  
Director  
UGEL HUARMACA

  
KEVIN CHUMACERO OJEDA  
TESORERO

  
CARLOS A. CAMPOS TIBAJO  
ABASTECIMIENTO.

  
Nidia Ben  
Esp. Planificación

  
LISBETH ZEÑA TORRES  
CONTADORA

  
Iván Germán Lacona Bautista





ACTA DE FISCALIZACION N.º 02 - 2025

Siendo las 03:00pm de 05 de mayo del año 2025, nos apersonamos a la UGEL de Huarmaca, para llevar a cabo la Acción de Fiscalización al Servicio: «Fiscalización de los servicios de Gestión de Unidad Local (UGEL) Huarmaca del Distrito de Huarmaca», la cual ha sido aprobada mediante Acuerdo de Consejo Regional N° 2439-2025 (14/03/2025); asimismo, es preciso señalar que la presente acción de fiscalización se realiza en atención a lo prescrito en la Directiva N° 010-2024-CG/PREVI "Presentación de Balance Semestral de los Consejeros Regionales y Regidores Municipales sobre el uso del monto destinado al fortalecimiento de la función de fiscalización"; y el Acuerdo de Consejo Regional N° 2383-2025, de fecha 29/01/2025 (que aprueba el Programa de Acción de Fiscalización).

Que, conforme a lo señalado, es preciso indicar que se encuentra presente el Sr. Consejero Regional por la Provincia de Huancabamba, Sr. Wilmer Bocanegra Bernal, y el equipo técnico – legal encargado de la acción de fiscalización, el mismo que se encuentra integrado por los siguientes profesionales:

1. Contador (a):

Claudio Guerrero Trencos

2. Abogado(a):

Hedaly Yaurina Hanchay Yahuana

3. Asistente Administrativo:

Ledy Johana Flores Cruz

|                           |   |
|---------------------------|---|
| Comisiones Ordinarias     |   |
| Comisiones Investigadoras |   |
| Comisiones Especiales     |   |
| De manera individual      | X |

Asimismo, es preciso indicar que en dicha visita se encuentran presente los siguientes funcionarios y/o servidores por parte de la Entidad a fiscalizar; siendo los siguientes:

| NOMBRES Y APELLIDOS                | COLEGIATURA | FUNCIÓN                |
|------------------------------------|-------------|------------------------|
| Prof. Edy Mro. Suyón               |             | Director UGEL Huarmaca |
| Lic. José Andrés Castillo Cisneros |             | Jefe de Administración |
| /                                  | /           | /                      |
| /                                  | /           | /                      |
| /                                  | /           | /                      |
| /                                  | /           | /                      |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Que, de las coordinaciones realizadas entre los funcionarios y/o servidores de la Entidad, el Consejero Regional y el equipo técnico legal encargado de la acción de fiscalización, se precisa lo siguiente:

Nos apersonamos con el Director de la UGEL HUARIACA con el fin de solicitar la información requerida en el Acta N° 01-2025 de fecha 25 de abril de 2025, por ello, nos entregaron la siguiente información:

- Informe N° 400-2025-GOB-REG-PIURA-DREP-UGEL-H-ADH / contabilidad (05/05/2025), 05 folios
- Informe 058-2025-GOB-REG-PIURA-DREP-UGEL-A-A) IDSH (05/05/2025), respecto a la distribución del material educativo. (47 folios)
- Informe N° 052-2025-GOB-PIURA (05/05/2025), respecto al inventario físico de bienes patrimoniales.
- Informe N° 031-2025/ UGEL - HUARIACA / Tesorería (30/04/2025) Información respecto a la recaudación
- Información respecto a los Planes de Trabajo, conjuntamente con la resolución
- Informe N° 468-2025 (05/05/2025), información respecto al POI
- Informe N° 320-2025 (30/04/2025), Información respecto al PIA
- Registro de Asistencia 2024-2025
- Relación de Personal CAS 2024-2025
- Relación de Instituciones educativas



## Otras observaciones y/ o comentario:

- Solicitamos que se nos remita información sobre la distribución de las laptops a los docentes de las diferentes instituciones.

- Asimismo, que nos alcancen información sobre la cesión en uso de las camionetas a favor de la UDEL Huarmaca; sin embargo, se precisa que la información fue entregada en esta misma visita.

- Se precisa que, falta por proporcionar la siguiente información:
  - ✓ Plan de contrataciones 2024-2025
  - ✓ Informe sobre el nivel de ejecución de bienes y servicios
  - ✓ Detalle de los procesos de compra, compras menores a 8 UIT.
  - ✓ relación de personal por ejecución de servicios
  - ✓ Indicadores de cumplimiento de metas de compromisos de presupuesto 2024-2025
  - ✓ Resultados y análisis de evaluación de aprendizaje.
  - ✓ Resoluciones de los nombrados.
  - ✓ Resoluciones de los directores.



Siendo las 04:27 pm del 05 del mes de mayo del año 2025,  
se da por concluida la acción de fiscalización, en señal de conformidad, suscribimos los  
presentes.

**POR EL CONSEJO REGIONAL****POR LA SEDE CENTRAL / UNIDAD  
EJECUTORA**  
Medallith Y. Manabay Yahuana  
Reg. ICAP, 5451  
OFC. César Guerrero Troncoso  
Reg. ICAP, 1995  
Bach. LEYDI JHOANA FLORES CRUZ  
D.N.I. N° 73437838  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA

GOBIERNO REGIONAL PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA HUARMACA  
DR. EDY MIO SUYON  
Director  
UGEL-HUARMACA



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
UGEL HUARMACA  
LIC. JOSE ANDRES CASTILLO CRISANTO  
Director del Sistema Administrativo II



## TERCERA ACTA DE FISCALIZACIÓN 06/05/2025

  
M.C. César

  
Medaith Y. Yabunana  
ABOGADA  
Reg. ICAP. 5451

  
Bach. LEYDI JOANA FLORES CRUZ  
D.N.Y. N° 73487838  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA

ACTA DE FISCALIZACION N.º 03-2025

Siendo las 08:30pm de 06 de mayo del año 2025, nos apersonamos a la UGEL DE HUARMACA, para llevar a cabo la Acción de Fiscalización al Servicio: «Fiscalización de los servicios de Gestión de Unidad Local (UGEL) Huarmaca del Distrito de Huarmaca», la cual ha sido aprobada mediante Acuerdo de Consejo Regional N° 2434-2025 (14/03/2025); asimismo, es preciso señalar que la presente acción de fiscalización se realiza en atención a lo prescrito en la Directiva N° 010-2024-CG/PREVI "Presentación de Balance Semestral de los Consejeros Regionales y Regidores Municipales sobre el uso del monto destinado al fortalecimiento de la función de fiscalización"; y el Acuerdo de Consejo Regional N° 2383-2025, de fecha 29/01/2025 (que aprueba el Programa de Acción de Fiscalización).

Que, conforme a lo señalado, es preciso indicar que se encuentra presente el Sr. Consejero Regional por la Provincia de Huancabamba, Sr. Wilmer Boranegra Negra, y el equipo técnico – legal encargado de la acción de fiscalización, el mismo que se encuentra integrado por los siguientes profesionales:

1. Contador (a):

Cleber Guerrero Troncos

2. Abogado(a):

Medalith Yanina Manchay Yahuana

3. Asistente Administrativo:

Leidy Juana Flores Cruz

|                           |   |
|---------------------------|---|
| Comisiones Ordinarias     |   |
| Comisiones Investigadoras |   |
| Comisiones Especiales     |   |
| De manera individual      | X |

Asimismo, es preciso indicar que en dicha visita se encuentran presente los siguientes funcionarios y/o servidores por parte de la Entidad a fiscalizar; siendo los siguientes:

| NOMBRES Y APELLIDOS | COLEGIATURA | FUNCIÓN             |
|---------------------|-------------|---------------------|
| Prof. Edy Mro Suyón | /           | Director de la UGEL |
|                     |             |                     |
|                     |             |                     |
|                     |             |                     |
|                     |             |                     |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Que, de las coordinaciones realizadas entre los funcionarios y/o servidores de la Entidad, el Consejero Regional y el equipo técnico legal encargado de la acción de fiscalización, se precisa lo siguiente:

- Nos apersonamos a la UGEL Huarmaca, para recopilar la información solicitada en el Acta de Fiscalización N° 02-2025, a cual nos precisaron que aún se viene trabajando.
- Aunado a ello, coordinamos con el Director de la UGEL HUARMACA, para realizar visitas a Instituciones Educativas; por ello, se inició la visita a la I. Educativa Pública Áreas Técnicas, en la cual se le solicitó sus documentos de gestión, en la que hemos verificado que a la fecha se vienen actualizando.  
El director de la I. E. nos refirió que a la fecha ya se encuentra al 100% la contratación del personal de docentes. Nos entregó las peticiones sobre la distribución de materiales educativos.  
por otro lado, manifestó que si hay asistencia social por parte de la UGEL y los docentes.
- Nos entrevistamos con una profesora, y nos indicó que los libros han sido entregados a los padres de familia.
- Docente de Secundaria nos entregó información sobre la distribución de materiales.
- Nos apersonamos a la I.E. parroquial "Santa Ana" - Huarmaca, por ello, fuimos atendidos por el Director de la Institución Educativa, quien nos precisó que vienen socializando sus documentos de gestión, el cual lo tiene de manera digital.  
nos precisó que si recibieron los materiales educativos por parte de la UGEL de Huarmaca, por ello, nos mostró las peticiones de la entrega de materiales. se viene trabajando de acuerdo a la canalización, reporte de asistencia.  
en cuanto a los recursos destinados para mejoramiento, de un techo.
- En cuanto a la contratación de maestros, se cuenta con todas las docentes.



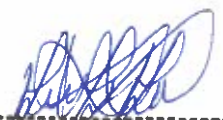
- vienen coordinando con la UGEL. Ica, se viene realizando de asistencia técnica.
- Nos entregó copia de la asistencia de los profesores del mes de marzo.
- Precisar que nos entregaron la siguiente información:
  - ✓ Resoluciones de docentes nombrados
  - ✓ Encargaturas de Direcciones
  - ✓ Compromisos.
- Precisar que la información de abastecimiento va ser entregada hoy por la tarde, o será enviada mediante correo electrónico, de acuerdo a lo coordinado.
- Igual se realizarán coordinaciones con los jefes de la UGEL, para cualquier información.

Otras observaciones y/ o comentario:

Siendo las 10:40 am del 06 del mes de Mayo del año 2025,  
se da por concluida la acción de fiscalización, en señal de conformidad, suscribimos los  
presentes.

**POR EL CONSEJO REGIONAL**

**POR LA SEDE CENTRAL / UNIDAD  
EJECUTORA**



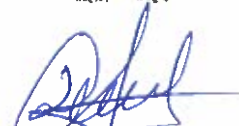
Medallín Y. Yanchay Yahuana  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA  
Reg. ICAP. 5451



GOBIERNO REGIONAL PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA  
Unidad Ejecutora 310 Huarmaca  
DR. EDILMO SUYÓN  
Director  
UGEL-HUARMACA



CPC. César Guerrero Trancoso  
2017 - 1991



Bach. LEYDI YHOANA FLORES CRUZ  
D.N.I. N° 73487838  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”.

## CUARTA ACTA DE FISCALIZACIÓN 14/05/2025

  
PC. Clever Guerrero  
2747.1701

  
Medallith V. Anchicay Pachan  
ABOGADA  
Reg. ICAP. 5451

  
Bach. LEYDI JHOANA FLORES CRUZ  
D.N.I. N° 73487838  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA

ACTA DE FISCALIZACION N.º 04-2025

Siendo las 11:03 am de 12 de mayo del año 2025, nos apersonamos a la Unidad de Gestión Educativa Local Huancabamba para llevar a cabo la Acción de Fiscalización al Servicio: «fiscalización de los servicios de Gestión en la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Huancabamba», la cual ha sido aprobada mediante Acuerdo de Consejo Regional N° 2434-2025/GRP-CR (14/03/2025); asimismo, es preciso señalar que la presente acción de fiscalización se realiza en atención a lo prescrito en la Directiva N° 010-2024-CG/PREVI "Presentación de Balance Semestral de los Consejeros Regionales y Regidores Municipales sobre el uso del monto destinado al fortalecimiento de la función de fiscalización"; y el Acuerdo de Consejo Regional N° 2383-2025, de fecha 29/01/2025 (que aprueba el Programa de Acción de Fiscalización).

Que, conforme a lo señalado, es preciso indicar que se encuentra presente el Sr. Consejero Regional por la Provincia de Huancabamba, Sr. Wlmer Bocanegra Berna, y el equipo técnico – legal encargado de la acción de fiscalización, el mismo que se encuentra integrado por los siguientes profesionales:

1. Contador (a):

Cleber Guerrero Troncos

2. Abogado(a):

Medalita Yanina Rancay Yahuana

3. Asistente Administrativo:

Ledy Juana Flores Cruz

|                           |   |
|---------------------------|---|
| Comisiones Ordinarias     |   |
| Comisiones Investigadoras |   |
| Comisiones Especiales     |   |
| De manera individual      | X |

Asimismo, es preciso indicar que en dicha visita se encuentran presente los siguientes funcionarios y/o servidores por parte de la Entidad a fiscalizar; siendo los siguientes:

| NOMBRES Y APELLIDOS    | COLEGIATURA | FUNCIÓN             |
|------------------------|-------------|---------------------|
| Profo. Eddy Tito Suyón |             | Director de la UGEL |
|                        |             |                     |
|                        |             |                     |
|                        |             |                     |
|                        |             |                     |
|                        |             |                     |



|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Que, de las coordinaciones realizadas entre los funcionarios y/o servidores de la Entidad, el Consejero Regional y el equipo técnico legal encargado de la acción de fiscalización, se precisa lo siguiente:

- Nos reunimos con todo el personal administrativo de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Huarmaca, a fin de brindarles que nos están brindando la información solicitada durante las visitas de fiscalización realizadas durante este periodo de la acción.
- Por otro lado, el consejero por la provincia de Huancabamba precisó, que a la fecha hay algunas deficiencias administrativas, de las cuales se pueden hacer las coordinaciones para mejorar la calidad administrativa.
- Aunado a ello, el lic. Clever Guerrero, como parte técnica del equipo de fiscalización precisó que de la información recabada, se evidenció que no tienen un Plan de trabajo definido, el cual conlleve a la mejora administrativa de la institución; asimismo señaló que en el transcurso de los años se estará solicitando información, indicó por otro lado, que existen deficiencias en cuanto a los documentos de gestión; se precisó que se debe trabajar de manera conjunta para mejorar el servicio educativo de los alumnos.
- El Director de la Institución Educativa precisó que como unidad ejecutora presentan deficiencias presupuestales, las cuales conllevan a no realizar una función de manera óptima, por otro lado, indicó que vienen trabajando de manera conjunta con los directores de la UGEL Huarmaca y los docentes de las diferentes instituciones educativas, con la finalidad de implementar estrategias de mejora en el nivel educativo.

\* Por otro lado, el administrador de la UGEL  
preciso que vienen realizando las gestiones con  
la Gerencia de Presupuesto del Gobierno Regional  
Piura y la Dirección Regional de Educación de  
Piura, para buscar situaciones de mejora.

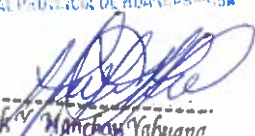
Otras observaciones y/ o comentario:

Siendo las 01:25 pm. del 14. del mes de mayo. del año 2025,  
se da por concluida la acción de fiscalización, en señal de conformidad, suscribimos los  
presentes.

POR EL CONSEJO REGIONAL

POR LA SEDE CENTRAL / UNIDAD  
EJECUTORA

GOBIERNO REGIONAL PIURA  
CONSEJO REGIONAL  
  
WILMER DOCANEGRA BERNA  
CONSEJERO REGIONAL PROVINCIA DE HUARMACAMA

  
Medafin  
Nº 5451

GOBIERNO REGIONAL PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL  
HUARMACA  
  
DIRECTOR  
UGEL-HUARMACA

  
Lic. César Guerrero Torres  
RUS - 1001

GOBIERNO REGIONAL PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL  
HUARMACA  
  
Lic. Jaime Javier Correa Manrique  
JEFE(E) DE ÁREA DE EDUCACIÓN BÁSICA

  
Bach. LENDI JHOANA FLORES CRUZ  
D.N.I. N° 73487838  
ASISTENTE ADMINISTRATIVA

GOBIERNO REGIONAL PIURA  
UGEL HUARMACA  
  
Lic. Juan Pablo Castillo Prieto  
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO  
DE DESARROLLO

GOBIERNO REGIONAL PIURA  
UGEL HUARMACA  
  
Andres Castillo Crisanto  
Asistente Administrativo