

**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

**INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO**  
**N° 001-2026-OCI/4513-SOO**

**ORIENTACIÓN DE OFICIO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUARAZ**  
**HUARAZ - HUARAZ - ANCASH**

**“OTORGAMIENTO DE VIATICOS POR COMISION DE  
SERVICIOS Y ENCARGOS INTERNOS A SERVIDORES DE LA  
UGEL HUARAZ”**

**PERÍODO DE EVALUACIÓN:  
ABRIL 2026**

**TOMO I DE I**

**HUARAZ, 24 DE ABRIL 2026**

*“Año de la Esperanza y Fortalecimiento de la Democracia”*

---

**INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO**  
**N° 001-2026-OCI /4513-SOO**

**“OTORGAMIENTO DE VIATICOS POR COMISION DE SERVICIOS Y ENCARGOS INTERNOS A  
SERVIDORES DE LA UGEL HUARAZ”**

---

**ÍNDICE**

---

I. ORIGEN _____	3
II. SITUACIONES ADVERSAS _____	3
III. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ORIENTACIÓN DE OFICIO _____	6
IV. CONCLUSIÓN _____	6
V. RECOMENDACIONES _____	6
APÉNDICE N.° 1 _____	9

## **INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO** **N° 001-2026-OCI/4513-SOO**

### **“OTORGAMIENTO DE VIATICOS POR COMISIÓN DE SERVICIOS, Y ENCARGOS INTERNOS A SERVIDORES DE LA UGEL HUARAZ”**

#### **I. ORIGEN**

El presente informe se emite en mérito a lo dispuesto por el Órgano de Control Institucional (OCI) responsable de la Orientación de Oficio, servicio que ha sido registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.º 2-4513-2026-001, en el marco de lo previsto en la Directiva N° 013-2022-CG/NORM “Servicio de Control Simultáneo” aprobada mediante Resolución de Contraloría n.º 218-2022-CG, de 30 de mayo de 2022 y modificatorias.

#### **II. SITUACIONES ADVERSAS**

De la revisión efectuada a la documentación que acredita el otorgamiento de viáticos por comisión de servicios, y encargos internos a servidores de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huaraz, se han identificado situaciones adversas que ameritan la adopción de acciones para asegurar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos en el proceso sobre el uso correcto de los fondos públicos destinados para comisión de servicios.

Las situaciones adversas identificadas se exponen a continuación:

#### **I. LA ENTIDAD AUTORIZA VIATICOS A SERVIDORES POR COMISIÓN DE SERVICIOS, SIN LA EXISTENCIA DE DIRECTIVA VIGENTE, SITUACIÓN QUE ESTARÍA GENERANDO UN RIESGO RESPECTO A LA CORRECTA ADMINISTRACIÓN, USO Y CONTROL DEL GASTO DE LOS RECURSOS DEL ESTADO.**

##### **a) Condición**

Con el objetivo de verificar si los procedimientos de asignación y rendición de viáticos otorgados a funcionarios y servidores por motivo de comisión de servicios se lleva a cabo en cumplimiento de las disposiciones internas vigentes, se advierte que la Directiva n.º 002-2023-ME/GR/DREA/UGEL.HZ/AGA-EI-D, “Normas y Procedimientos para el Otorgamiento de Viáticos y Anticipos de Viáticos por Comisión de Servicio Oficial, Reembolso de los Gastos de Movilidad Local por Monitoreos a las II.EE. y Reembolso por Bolsa de Viajes por Comisión de Servicio de la Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huaraz”, se advierte que la entidad carece de una directiva vigente. Esta situación, implica que de los procesos y operaciones de la entidad no permite conocer oportunamente si éstos se realizan de forma adecuada para el logro de sus objetivos y si el desempeño de sus funciones asignadas se adopta las acciones de prevención, cumplimiento y corrección necesarias para garantizar la idoneidad y calidad de los mismos.

##### **b) Criterio:**

La situación descrita implica que no se está cumpliendo con la normativa siguiente:

- Resolución de Contraloría n.º 320-2006-CG, Normas de Control Interno, vigente desde el 4 de noviembre de 2006, que precisan:

*“1.7 Asignación de autoridad y responsabilidad*

*Comentarios:*

*03 Todo el personal que labora en las entidades del Estado debe asumir sus responsabilidades en*



*relación con las funciones y autoridad asignadas al cargo que ocupa. En este sentido, cada funcionario servidor público es responsable de sus actos y debe rendir cuenta de los mismos.*

### *“3.7 Rendición de cuentas*

*La entidad, los titulares, funcionarios y servidores públicos están obligados a rendir cuentas por el uso de los recursos y bienes del Estado, en cumplimiento misional y de los objetivos institucionales, así como el logro de los resultados esperados, para cuyo efecto el sistema de control interno establecido deberá brindar la información y el apoyo pertinente*

*“Párrafos 1 al 3 del numera “3. Norma General para el Componente Actividades de Control Gerencial.*

*El componente actividades de control gerencial comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de estos.*

*El titular o funcionario designado debe establecer una política de control que se traduzca en un conjunto de procedimientos documentados que permitan ejercer las actividades de control. Los procedimientos son el conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento sistémico de las tareas requeridas para cumplir con las actividades y procesos de la entidad.*

*Los procedimientos establecen los métodos para realizar las tareas y la asignación de responsabilidad y autoridad en la ejecución de las actividades”.*



### **c) Consecuencia:**

La situación expuesta, pone en riesgo la administración y el correcto uso de los recursos de la Entidad.

## **II. LA ENTIDAD OTORGA ENGARGOS INTERNOS SIN LA EXISTENCIA DE DIRECTIVA VIGENTE, SITUACIÓN QUE ESTARIA GENERANDO RIESGO EN LA ADECUADA UTILIZACIÓN DE LOS FONDOS PÚBLICOS.**

### **a) Condición**

La entidad, en proceso de ejecución de fondos públicos, bajo la modalidad de “Encargos Internos”, autoriza gastos con carácter excepcional, que por su naturaleza no pueden realizarse mediante procedimientos de adquisición regular.

Mediante recaudo de información, al Área de Gestión administrativa mediante Oficio N° 0023-2026-ME-DREA-UGEL HUARAZ/AGA-CONTABILIDAD, de 24 de abril de 2026, se informa que la entidad carece de una directiva vigente que regule los procedimientos para el otorgamiento, utilización, rendición y control de fondos bajo la modalidad de encargos.

Esta situación, implica que de los procesos y operaciones de la entidad no permite conocer oportunamente si éstos se realizan de forma adecuada para el logro de sus objetivos y si el desempeño de sus funciones asignadas se adopta las acciones de prevención, cumplimiento y corrección necesarias para garantizar la idoneidad y calidad de los mismos.

**b) Criterio:**

La situación descrita implica que no se está cumpliendo con la normativa siguiente:

Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, modificada por Resolución Directoral N° 004-2009-EF/77.15 con relación al siguiente artículo.

• **Artículo 40°.- "Encargos" a personal de la institución**

*40.1 Consiste en la entrega de dinero mediante cheque o giro bancario a personal de la institución para el pago de obligaciones que, por la naturaleza de determinadas funciones, al adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales, a las condiciones y características de ciertas tareas y trabajos indispensables para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, no pueden ser efectuados de manera directa por la Oficina General de Administración o la que haga sus veces en la unidad ejecutora. (...)*

• Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, Normas de Control Interno, vigente desde el 4 de noviembre de 2006, que precisan:

*"1.7 Asignación de autoridad y responsabilidad*

*Comentarios:*

*03 Todo el personal que labora en las entidades del Estado debe asumir sus responsabilidades en relación con las funciones y autoridad asignadas al cargo que ocupa. En este sentido, cada funcionario servidor público es responsable de sus actos y debe rendir cuenta de los mismos.*

*"3.7 Rendición de cuentas*

*La entidad, los titulares, funcionarios y servidores públicos están obligados a rendir cuentas por el uso de los recursos y bienes del Estado, en cumplimiento misional y de los objetivos institucionales, así como el logro de los resultados esperados, para cuyo efecto el sistema de control interno establecido deberá brindar la información y el apoyo pertinente*

*"Párrafos 1 al 3 del numeral "3. Norma General para el Componente Actividades de Control Gerencial.*

*El componente actividades de control gerencial comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de estos.*

*El titular o funcionario designado debe establecer una política de control que se traduzca en un conjunto de procedimientos documentados que permitan ejercer las actividades de control. Los procedimientos son el conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento sistémico de las tareas requeridas para cumplir con las actividades y procesos de la entidad.*

*Los procedimientos establecen los métodos para realizar las tareas y la asignación de responsabilidad y autoridad en la ejecución de las actividades".*

*"Normas Básicas para las actividades de prevención y monitoreo*

*"5.1.1. Prevención y Monitoreo*

*El monitoreo de los procesos y operaciones de la entidad debe permitir conocer oportunamente si éstos se realizan de forma adecuada para el logro de sus objetivos y si el desempeño de sus funciones asignadas se adopta las acciones de prevención, cumplimiento y corrección necesarias para garantizar la idoneidad y calidad de los mismos.*



(...).

**Comentarios:**

02 *La prevención implica desarrollar y mantener una actitud permanente de cautela e interés por anticipar, contrarrestar, mitigar y evitar errores, deficiencias, desviaciones y demás situaciones adversas para la entidad. Se fundamenta sobre la base de la observación y análisis de sus procesos y operaciones, efectuados de manera diligente, oportuna y comprometida con la buena marcha institucional. En tal sentido, está estrechamente relacionada y opera como resultado de las actividades de monitoreo”.*

**c) Consecuencia:**

La situación expuesta, pone en riesgo la administración y el correcto uso de los recursos de la Entidad.

**III. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ORIENTACIÓN DE OFICIO**

La información y documentación que la Comisión de Control ha revisado y analizado durante el desarrollo del servicio de Orientación de Oficio a la documentación que acredita y se encuentra detallada en el Apéndice n.º 1.

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

**IV. CONCLUSIÓN**

Durante la ejecución del servicio de Orientación de Oficio denominado “Otorgamiento de viáticos por comisión de servicios, y encargos internos a servidores de la UGEL Huaraz” ; se ha advertido ( 02) situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del proceso, las cuales han sido detalladas en el presente informe.

**V. RECOMENDACIONES**

1. Hacer de conocimiento al Titular de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huaraz el presente Informe de Orientación de Oficio, el cual contiene las situaciones adversas identificadas como resultado del servicio de Orientación de Oficio denominado: “Otorgamiento de viáticos por comisión de servicios y encargos internos a servidores de la UGEL Huaraz”, 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 en el proceso sobre el uso correcto de los fondos públicos.
2. Hacer de conocimiento al Titular de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huaraz que debe comunicar al Órgano de Control Institucional, a través del plan de acción, las acciones preventivas o correctivas que implemente respecto a las situaciones adversas contenidas en el presente Informe de Orientación de Oficio.

Huaraz, 24 de abril 2026

**APÉNDICE N° 1**

**DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACTIVIDAD**

- I. **LA ENTIDAD AUTORIZA VIATICOS A SERVIDORES POR COMISIÓN DE SERVICIOS, SIN LA EXISTENCIA DE DIRECTIVA VIGENTE, SITUACIÓN QUE ESTARÍA GENERANDO UN RIESGO RESPECTO A LA CORRECTA ADMINISTRACIÓN, USO Y CONTROL DEL GASTO DE LOS RECURSOS DEL ESTADO.**

N°	Documento
1	Resolución Directoral UGEL N° 01358-2023, de 15 de marzo de 2023.

- II. **LA ENTIDAD OTORGA ENGARGOS INTERNOS SIN LA EXISTENCIA DE DIRECTIVA VIGENTE, SITUACIÓN QUE ESTARIA GENERANDO RIESGO EN LA ADECUADA UTILIZACIÓN DE LOS FONDOS PÚBLICOS.**

N°	Documento
1	Oficio N° 0023-2026-ME-GRA-DREA-UGEL-HUARAZ/AGA-CONTABILIDAD, de 24 de abril de 2026, suscrito por Julio Cesar Hualpa Espinoza, Contador de la Entidad.

 Unidad de Gestión Educativa Local Huaraz  
UGEL - HUARAZ  
  
Abog. Jesús Rolando Mirandaza Caro  
Director de Sistema Administrativo II  
Jefe (e) de Órgano Control Institucional

Huaraz, 24 de abril de 2026.

**OFICIO N° 050 - 2026-UGELHz-OCI**

SEÑOR (a)  
**Dr. Daniel Angel Almeyda Medina.**  
Director de Programa Sectorial III –  
Unidad de Gestión Educativa Local de Huaraz  
**Av. Confraternidad Inter. Este**  
Huaraz/Ancash



**ASUNTO** : Notificación de Informe de Orientación de Oficio n.°001-2026-OCI/4513-SVC

- REF.** :
- a) Artículo 8° de la Ley n.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
  - b) Directiva n.° 013-2022-CG/NORM, "Servicio de Control Simultáneo", aprobada con Resolución de Contraloría n.° 218-2022-CG, de 30 de mayo de 2022, Resolución de Contraloría n.° 219-2025-CG de 30 de mayo de 2025, que modifica la Directiva n.° 013-2022-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo"

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

Sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculada al "Otorgamiento de viáticos por comisión de servicios y encargos internos a servidores de la UGEL Huaraz", comunicamos que se ha identificado dos (02) situaciones adversas contenida en el Informe de Orientación de Oficio n.° 001-2026-OCI/4513-SVC, que se adjunta al presente documento.

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

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

Atentamente,

JRMC/JOCI.  
C.c./Archivo

 Unidad de Gestión Educativa Local Huaraz  
UGEL - HUARAZ  
  
Abog. Jesús Rolando Nardozza Caro  
Director de Sistema Administrativo II  
Jefe (a) de Órgano Control Institucional