

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
UNIVERSIDAD NACIONAL SAN LUIS GONZAGA DE ICA
INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 007-2021-2-0208-SCE

SERVICIO DE CONTROL ESPECIFICO A HECHOS CON
PRESUNTA IRREGULARIDAD A UNIVERSIDAD
NACIONAL SAN LUIS GONZAGA DE ICA

ICA-ICA-ICA

"PAGO DE MONTO TOTAL DEL CONTRATO PESE A
RECEPCIONAR BIENES QUE NO CUMPLEN CON LAS
ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS POR EL
AREA USUARIA"

PERÍODO

14 DE MAYO DE 2018 AL 7 DE JUNIO DE 2019

TOMO I DE I

ICA - PERÚ

18 DE AGOSTO DE 2021

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



000001

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO ADMINISTRATIVO N° 007-2021-2-0208-SCE

**" PAGO DE MONTO TOTAL DEL CONTRATO PESE A RECEPCIONAR BIENES
QUE NO CUMPLEN CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS
POR EL AREA USUARIA "**

ÍNDICE

DENOMINACIÓN	N° Pág.
I. ANTECEDENTES	
1. Origen	3
2. Objetivos	3
3. Materia de Control Específico y alcance	3
4. De la entidad o dependencia	4
5. Comunicación del Pliego de Hechos	5
II. ARGUMENTOS DE HECHO	6
RECEPCIÓN Y PAGO POR BIENES DISTINTOS A LOS REQUERIDOS, SIN CONFORMIDAD Y A LA FECHA SIN EXIGIR AL CONTRATISTA SU REMPLAZO, AFECTANDO EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD, TRANSPARENCIA, CALIDAD Y EL LOGRO DE RESULTADOS DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA Y OCASIONANDO PERJUICIO ECONÓMICO DE S/26 000,00	
III. ARGUMENTOS JURÍDICOS	23
IV. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS IRREGULARES	23
V. CONCLUSIONES	23
VI. RECOMENDACIONES	24
VII. APÉNDICES	24

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO ADMINISTRATIVO N° 007-2021-2-0208-SCE

**"PAGO DE MONTO TOTAL DEL CONTRATO PESE A RECEPCIONAR BIENES QUE NO CUMPLEN
CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS POR EL AREA USUARIA"**

PERÍODO: 14 DE MAYO DE 2018 AL 7 DE JUNIO DE 2019

I. ANTECEDENTES

1. Origen

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad en la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2021 del Órgano de Control Institucional, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la código de servicio n.° 2-0208-2021-002, iniciado con Oficio n.° 0411-OCI-UNICA-2021 de 18 de junio de 2021, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG, de 11 de junio de 2021.

2. Objetivos

Objetivo general:

Determinar si la ejecución contractual del procedimiento de "Adquisición de Unidad de Laboratorio en la Facultad de Ingeniería Química y Petroquímica de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica, Distrito de Ica, Provincia de Ica, Departamento Ica", se efectuó de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable, disposiciones internas y estipulaciones contractuales.

Objetivo específico:

1. Establecer si la entrega de los bienes, recepción, conformidad y pago se efectuó según lo establecido en la normativa aplicable, disposiciones internas y estipulaciones contractuales.
2. Establecer si la entidad, verificó que el pago se efectuó según lo establecido en la normativa aplicable, disposiciones internas y estipulaciones contractuales.

3. Materia del Control Específico y alcance

Materia del Control Específico

El Órgano de control institucional realizó la evaluación a la denuncia contenida el Oficio n.° 865-2019-D/FIQyP-UNICA de 11 de noviembre de 2019 suscrito por el señor Marco Antonio Mendoza Melgar, decano de la Facultad de Ingeniería Química y Petroquímica, dirigido a la señora Mirtha Julia Consiglieri Quijandría, jefa del Órgano de Control Institucional de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga, mediante el cual hace de conocimiento la recepción de dos (2) equipos de laboratorio, que no fueron requeridos por la facultad, como si fuesen los dos (2) equipos rotavapor requeridos por la Facultad, solicitando investigación sobre compra y entrega de equipos de laboratorio.

Ante lo expuesto, el Órgano de Control Institucional, realizó la verificación de recepción e internamiento de Equipos y Materiales para implementación de laboratorio, llevado a cabo en las instalaciones de la Facultad de Ingeniería Química y Petroquímica de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga, se evidenció que los equipos que se encuentran en el laboratorio de la precitada facultad corresponden a dos (2) agitadores, en cuyas cajas, se visualizaba los códigos: A: IU1803AB0609 y B: IU1803AB0632; así como las palabras "agitadores magnéticos" en la parte superior de las cajas.

A raíz de dichos hechos, se ha advertido además que a efectos de que se pague la totalidad del contrato, se realizó la entrega de dos (2) equipos agitadores magnéticos, que no cumplían las especificaciones técnicas requeridas por el área usuaria. Asimismo, se realizó el pago total del monto contratado, pese a no existir conformidad del área usuaria.

Asimismo, se evidencia que el 28 de febrero de 2019, la entidad pago al totalidad del monto contratado, según los comprobantes de pago n.º 000340 y 000341 de 30 de enero de 2019, no evidenciándose, la conformidad del área usuaria, muy por el contrario se realizó el pago teniendo como sustento solo la guía de remisión Electrónica - Remitente EG01-27, no encontrándose documento que acredite la conformidad de los bienes, documento indispensable, más aun en el presente caso por tratarse equipos de laboratorio especializado cuyas características debían ser verificadas por el área usuaria.

Asimismo; tal como se ha expuesto en la matriz preliminar de la presunta responsabilidad, se han evidenciado hechos con presunta responsabilidad penal con un perjuicio económico de S/26 000,00.

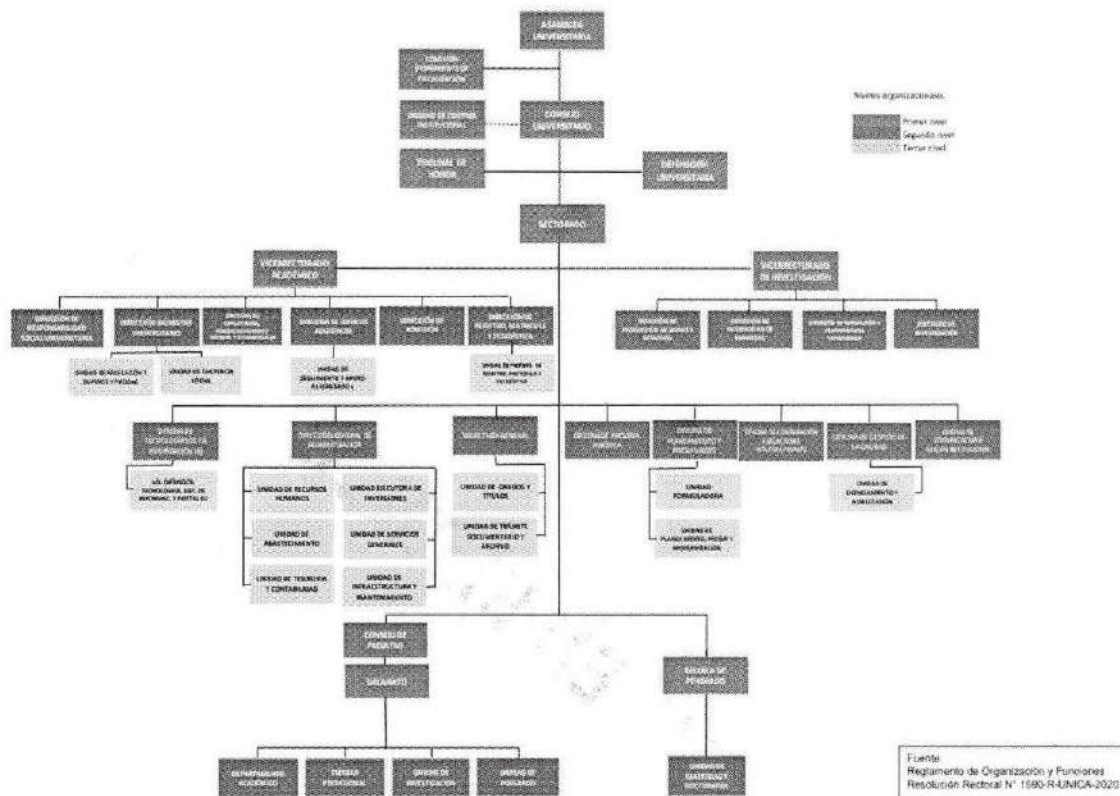
Alcance

El alcance del presente servicio comprende desde el 14 de mayo de 2018 al 7 de junio de 2019. correspondiente a la revisión y análisis de la ejecución contractual del procedimiento de selección de la Contratación Directa de dos (2) rotavapor para la Facultad de Ingeniería Química y Petroquímica de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga.

4. De la entidad o dependencia

La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" pertenece al Sector de Educación y Universidades, en el nivel de gobierno nacional.

A continuación, se muestra la Estructura Orgánica de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga."



Fuente: Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" aprobado con Resolución Rectoral N° 1590-R-UNICA-2020
Elaborado por: Comisión de Control.

5. Comunicación del Pliego de Hechos

En aplicación del numeral 7.31 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 273-2014-CG y sus modificatorias, la Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada con Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG, así como al marco normativo que regula la notificación electrónica emitida por la Contraloría se cumplió con el procedimiento de notificación del Pliego de Hechos a las personas comprendidas en los hechos con evidencias de presunta irregularidad a fin que formulen sus comentarios o aclaraciones.

No obstante, no se ha podido realizar la comunicación del pliego de hechos mediante casilla electrónica, debido a que el titular y los funcionarios a los cuales se le tiene que notificar no tienen activadas sus casillas electrónicas.

Es de precisar que, la Comisión de Control realizó la notificación personal mediante medios físicos, con conformidad previa del Jefe del Órgano de Control Institucional de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga, en el **Apéndice n.° 29** se adjunta la razón fundamentada y conformidad respectiva.

II. ARGUMENTOS DE HECHO

RECEPCIÓN Y PAGO POR BIENES DISTINTOS A LOS REQUERIDOS, SIN CONFORMIDAD Y A LA FECHA SIN EXIGIR AL CONTRATISTA SU REMPLAZO, AFECTANDO EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD, TRANSPARENCIA, CALIDAD Y EL LOGRO DE RESULTADOS DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA Y OCASIONANDO PERJUICIO ECONÓMICO DE S/26 000,00

De la revisión y análisis efectuada a la documentación recopilada del procedimiento de selección contratación directa de dos (2) rotavapor con Regulación digital a la Facultad de Ingeniería Química y Petroquímica de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga"; se evidencia que se simuló la entrega de los bienes a fin de efectivizar el pago total del monto contratado por S/26 000,00, limitándose el área a cargo de la recepción a suscribir la guía de Remisión Electrónica-Remitente, sin dejar constancia que el contratista no estaba entregando los bienes completos, considerando que el contratista no cumplió con la entrega total de los bienes requeridos por el área usuaria, limitándose a entregar bienes distintos a los solicitados.

Los hechos expuestos transgredieron el principio de legalidad previsto en el artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; así como el principio de transparencia previsto en el artículo 2º de la Ley n.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, así como el artículo 40º de dicha norma, referido a la responsabilidad del contratista; así también los artículos 143º y 149º del reglamento de la citada Ley, relacionados a la recepción y conformidad y del pago; así como el artículo 17º del Decreto Legislativo n.º 1441 del Sistema Nacional de Tesorería, referidos a la gestión de pagos; artículo 9º de la Directiva de Tesorería n.º 001-2007-EF/77.15, referido a la formalización de gasto devengado. Lo que afectó el principio de legalidad y el correcto funcionamiento de la administración pública; así como el principio de transparencia de la contratación.

Los hechos antes expuestos se desarrollan a continuación:

A través de la Resolución Directoral n.º 043-2018-D-OGA-UNICA, de 12 de noviembre de 2018 (**Apendice n.º 4**), se aprobó el expediente de contratación para llevar a cabo el procedimiento de selección denominado: "Adquisición de equipos para la Facultad de Ingeniería Química y Petroquímica" para la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", ascendente al S/.145,507.60 (Ciento cuarenta y cinco mil quinientos siete y 60/100 soles), con cargo a la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinario, considerando en el Plan de Uso y Recursos (PUR)- Convenio Minedu.

Producto de dicho procedimiento de selección, la entidad realizó la adquisición de 2 (dos) rotavapor con regulación Digital, a través de una contratación directa, cuyo proveedor fue la señora Zaldivar Rabanal Diana Elizabeth, con RUC n.º 10409401312. Advirtiéndose, que, de las cotizaciones presentadas por la contratista señora Diana Zaldivar Rabanal (**Apendice n.º 5**), se desprende que el plazo máximo de entrega de los bienes adquiridos sería de 10 días hábiles de girada la orden de compra; por lo que, al girarse la orden de compra el 25 de octubre de 2018, la entrega de los bienes debería realizarse hasta el 9 de noviembre del 2018.

Revisada la documentación que sustenta el pago del presente contrato se advirtió que obra la orden de Compra- Guía de Internamiento n.º 000683 de 25 de octubre de 2018 (**Apendice n.º 6**), mediante el cual se solicita la compra de dos (2) rotavapor con Regulación Digital Marca Nahita, suscrita por la señora Gaby Aparcana García jefe de la Unidad de Almacén Central, donde figura los códigos:

Cuadro n.º 1

Código	Marca	Modelo
A: IU1803AB0609	Mahita	No tiene modelo
B: IU1803AB0632	Nahita	No tiene modelo

Elaborado por: Comisión de control.

Fuente: Orden de compra- guía de Internamiento n.º 000683 de 25 de octubre de 2018

Asimismo, obra la Guía de Remisión Electrónica- Remitente EG01-27 (documento oficial de ingreso de los bienes a la Entidad), suscrita por la señora Gaby Aparcana García (**Apéndice n.º 7**), jefa de la Unidad Central de Almacén y el señor Luis García Berrocal, Almacenero, advirtiéndose que no se ha registrado constancia de la fecha en que fueron recepcionados los bienes (*Que no cumplían con las especificaciones técnicas requeridas por el área usuaria*).

De lo expuesto, conforme a la solicitud del Órgano de Control Institucional, mediante Oficio n.º 285-2021-UNICA/OCI de 11 de mayo de 2021 (**Apéndice n.º 8**), dirigido al jefe de Seguridad de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga, se obtuvo respuesta mediante Oficio n.º 0169-2021-DASV/UIM-DGA-UNSLG de 17 de mayo de 2021 (**Apéndice n.º 9**), el director de la Oficina de Seguridad y Vigilancia remitió copia de los folios del libro de ocurrencia, de cuya revisión se advierte que el día 28 de febrero de 2019, a las 9:41 a.m, ingresó la señora Zaldivar Rabanal Diana Elizabeth en Station Vagon B37-613- RUC 20600424468- Guía n.º EGO1-14 y Guía n.º EGO1-27 destino el Almacén Central.

Seguidamente, contando con Guía de Remisión Electrónica-Remitente EG01-27 (**ver Apéndice n.º 7**), suscrita por la Jefa de la Unidad de Almacén y el almacenero, se inició el trámite para el pago al contratista, siendo que la señora Carolina Mercedes Huarcaya Rojas, como Jefe encargada de la Unidad de Control Previo, y la señora Reyna Andrea Saravia Gavilán, como Directora de la Oficina de Contabilidad, dieron su visto bueno para el pago por el monto total del contrato, procediéndose con la fase del devengado.

Finalmente, la señora Noemí Consuelo Rocha Pérez, en su calidad de Directora de la Oficina de Tesorería, procedió con la fase de girado y efectuó el pago por el monto total del contrato pago que fue autorizado por el señor Jaime Leonardo Rocha Rocha, en su condición de Director General de la Oficina de Administración, suscribiendo los Comprobantes de Pago n.º 340 y 341 de 30 de enero de 2019¹ (**Apéndice n.º 10**), con lo cual se materializó el pago por el monto total, según el detalle siguiente:

Cuadro n.º 2
Pago al contratista

Nº	C/P	Fecha	Nombre	Concepto	Monto
1	340	29/01/2019	Zaldivar Rabanal Diana Elizabeth	Pago de la compra de maquinas y equipo y mobiliarios de otras instalaciones (02 unidades Rotavapor con regulación digital marca anhita	25,220.00
2	341	29/01/2019	Zaldivar Rabanal Diana Elizabeth	Por pago de retenciones del 3% IGV REF Factura n. E001-2018 D FIQYP UNICA	780,00

Elaborado por: Órgano de Control Institucional.

Fuente: Oficio n.º 141-2021-DGA/UNICA de 5 de marzo de 2021

¹ Según sus funciones previstas en el Manual de Organización y Funciones aprobado con Resolución Directoral n.º 1992-R-UNICA-2018 de 21 de agosto de 2018 (**Apéndice n.º 11**).

Siendo ello así, se evidencia que la Entidad pagó al contratista el 28 de febrero de 2019, la totalidad del monto contratado, según las constancias que obran adjuntas al Comprobante de Pago n.º 000340 y 000341 de 30 de enero de 2019 (**ver Apendice n.º 10**), teniendo como sustento solo la guía de Remisión Electrónica-Remitente EG01-27 (**ver Apendice n.º 7**), suscrita por la Jefa de la Unidad de Almacén y el almacenero, pese a que en ese momento no existía documento fehaciente que acredite la conformidad de los bienes de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas, documento que era indispensable, más aún en el presente caso, por tratarse de equipos de laboratorio especializados cuyas características requerían ser verificadas por el área usuaria.

Respecto a la conformidad, el numeral 143.2 del artículo 143º del Reglamento de la Ley n.º 30225, señala: *"La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien debe verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias [...]"*.

Además de ello, del Pedido comprobante de Salida n.º 000053 (PECOSA) de 4 de marzo de 2019 (**Apendice n.º 12**), se desprende que figura las series: IO 1803AB0609/ IU1803AB0632, suscrito por el señor Raúl Ávila Meza, Secretario Administrativo de la Facultad de Ingeniería Química y Petroquímica, como Solicitante y el señor Manuel Flores García, responsable de Almacén de la precitada Facultad, se desprende que el área usuaria recepciona los bienes requeridos 2 (dos) días hábiles después que se realiza el pago del monto total, empero, no se emitió conformidad respecto al bien recepcionado.

Al respecto, debe precisarse que el artículo 17º del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, Decreto Legislativo n.º 1441, establece en su numeral 17.2, que: "El Devengado reconoce una obligación de pago, previa acreditación de la existencia del derecho del acreedor, sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado; se formaliza cuando se otorga la conformidad por parte del área correspondiente y se registra en el SIAF-RP, luego de haberse verificado el cumplimiento de algunas de las siguientes condiciones, según corresponda: 1. Recepción satisfactoria de los bienes adquiridos [...]", ello en concordancia con lo establecido en el artículo 9º, numeral 9.1 de la Directiva n.º 001-2017-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral n.º 002-2007-EF/77.15, que establece: "El Gasto Devengado se formaliza cuando se otorga la conformidad [...] luego de haberse verificado, por parte del área responsable, una de las siguientes condiciones: a) La recepción² satisfactoria de los bienes".

Por otro lado, mediante Oficio n.º 441-2019-D/FIQyP-UNICA de 7 de junio de 2019 (**Apendice n.º 13**), el decano de la Facultad de Ingeniería Química y Petroquímica, solicita corrección a la entrega de equipos de Laboratorio, en el cual señala: "(...) en el lugar de los equipos solicitados se entregaron dos cajas conteniendo dos (02) agitadores magnéticos que no fueron requeridos por la facultad de Ingeniería química y Petroquímica. Estas dos contienen las series IO1803AB0632 y IU1803AB069 que en la Pecosa n.º 53 (Pedido de comprobante de Salida) se asignan a los equipos ROTAVAPOR, a razón por la cual fueron recepcionados."

Asimismo, señala: "Es necesario precisar que la pecosa n.º 53 y la existencia de las dos cajas donde figuran las series de los equipos comprueba fehacientemente que a la Facultad de Ingeniería Química y Petroquímica nos entregaron otros equipos en lugar de los equipos ROTAVAPOR solicitados", el mismo que fue reiterado con Oficio n.º 479-2019-D/FIQyP-UNICA de 24 de junio de 2019 (**Apendice n.º 14**).

Mediante Oficio n.º 742-2019-D/FIQyP-UNICA, de 25 de setiembre de 2019 (**Apendice n.º 15**), el decano de la Facultad de Ingeniería Química y Petroquímica solicita al Rector de la Universidad

² Tal como señala el Diccionario de americanismos, de las Academias de la Lengua, recepcionar significa 'dar entrada a algo, verificando que la cantidad, calidad y demás características se corresponden con lo que se pidió originalmente.

Nacional San Luis Gonzaga, la corrección en la entrega de los equipos de laboratorio, señalando:
"Que la facultad de Ingeniería Química y Petroquímica solicitó 02(dos) rotavapores con regulación Digital Marca Nahita Modelo RS100PRO equipos de laboratorio y por error de Almacén Central se nos entregó dos(02) cajas conteniendo dos (02) agitadores magnéticos en cada una, cuyas características son las siguientes:

MODELO: benchamate MHS-10L
SERIE: IO 183AB0609
MARCA: OXFORD

MODELO: Benchamate MHS-10L
SERIE: IU1803AB0632
MARCA: OXFORD

Asimismo, señala: "En la orden de compra la facultad de Ingeniería Química y Petroquímica se solicitó (02) dos unidades de Rotavapor con regulación Digital Marca Nahita, y no los equipos anteriormente señalados existe una evidente confusión en la entrega de equipos. Habiéndose entregado en lugar de estos, 02 agitadores magnéticos detallados anteriormente, equipos que la Facultad de Ingeniería Química y Petroquímica no ha requerido".

Respecto a lo antes indicado, se ha evidenciado mediante acta de verificación de recepción e internamiento de Equipos y Materiales para implementación de laboratorio, del 5 de mayo de 2021 (Anexo n.º 16), llevado a cabo en las instalaciones de la Facultad de Ingeniería Química y Petroquímica de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga, que los equipos que se encuentran en el laboratorio de la precitada facultad corresponden a dos (2) agitadores magnéticos, en cuyas cajas, se visualiza los códigos: A: IO1803AB0609 y B: IU1803AB0632 Marca: OXFORD; así como las palabras "agitadores magnéticos" en la parte superior, conforme se puede advertir de las tomas fotográfica mostrada a continuación:

Imagen N° 1

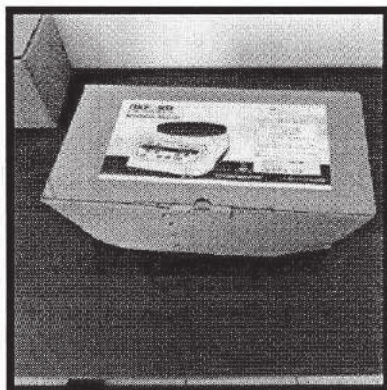
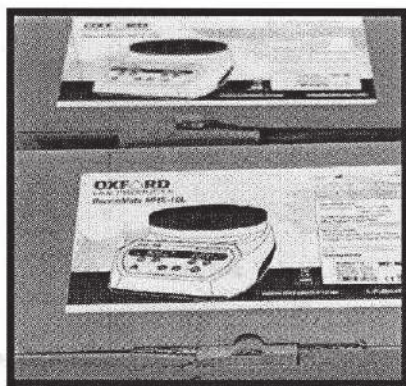


Imagen N° 2



Al respecto, es preciso señalar que un equipo rotavapor es un instrumento que sirve para evaporar sustancias mediante una destilación y luego volver a condensarlas para separar los componentes básicos unos de otros. Con él se consigue llevar a ebullición los líquidos a una temperatura menor de lo normal y en condiciones muy controladas. De las especificaciones técnicas solicitadas por el área usuaria, se desprende que se solicitó un rotavapor con regulación digital Marca Nahita Mod:RS100PRO, cuyas observaciones son:

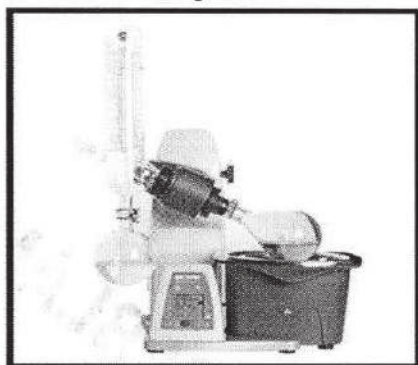
- Amplia pantalla LCD que permite visualizar simultáneamente la velocidad, la temperatura y el tiempo de funcionamiento.
- Rango de velocidad de 20 a 280 r.p.m
- Baño calefactor de 5 litros para agua/aceite, hasta 180° C
- Control numérico de la temperatura con circuito de seguridad regulable.
- Panel de mandos con gran pantalla LCD, con diferentes parámetros
- Refrigerante patentado (superficie de condensación 1500 cm²) con una excelente capacidad de refrigeración.
- Elevador motorizado con sistema quick-action; en caso de problemas de suministro eléctrico, el conjunto se eleva automáticamente hasta la posición final regulable, lo cual permite proteger al usuario, así como la muestra de posibles roturas.
- matraz de evaporación con eyector para retirarlo fácilmente
- Doble recubrimiento de PTFE resistente a los agentes químicos y resorte de presión patentado dando como resultados un sistema perfectamente hermético
- Conexión USB para un control vía PC

Características técnicas:

- Referencia:59400330
- Modelo: RS100-PRO
- Potencia: [w]1400
- Motor DC (libre mantenimiento)
- Rango de velocidad: [r.p.m] 20-280
- Dirección de rotación reversible: si
- Temperatura: [°C] +/-1.
- elevador motorizado
- Recorrido: [mm]150
- Temporizador: si
- Rango temporizador: [min] 1 a 999
- Dimensiones: [LXAXA MM] 465X457X583
- Peso: [Kg] 15

- Salida USB: si
- Clase de protección: DIN EN60529 IP20
- Garantía: 1 año(s)
- Procedencia: España
- Modelo: RS100pro
- Marca: NAHITA
- Peso: 15 KG.

Imagen N° 3³



Por otro lado, se entiende por agitador magnético es un instrumento electrónico, este usa un campo magnético para mezclar uno o más solutos con un solvente de manera automatizada. Este equipo tiene la capacidad de calentar soluciones químicas, también permite minimizar el riesgo de que una solución se altere, pues generalmente cuando se agita de forma manual las soluciones tienden a contaminarse.

Asimismo, del Oficio n.º 441-2019-D/FIQyP-UNICA de 07 de junio de 2019 (ver anexo n.º 13), se desprende que la Facultad de Ingeniería Química y Petroquímica recepciona dos (02) cajas conteniendo dos (02) agitadores magnéticos en cada una cuyas características son las siguientes: Modelo Benchmate MHS-10L, de Serie: IO 1803AB0609 y IU 1803AB0632, MARCA OXFORD. Equipos de laboratorio cuyas características, marca y modelo concuerdan con la imagen que se muestra a continuación:

Imagen N° 4⁴



³ Fuente: <https://www.biocaremedical.com.pe/producto/rotavapor-con-regulacion-digital-rs100pro/>

⁴ Fuente: <https://www.amazon.es/Oxford-Lab-Products-MHS-10L-Agitador/dp/B07F1Z5T8N>

En consecuencia, se advierte que el 9 de noviembre del 2018 (de acuerdo a lo establecido en las cotizaciones presentadas por el contratista), vencía el plazo de entrega de los bienes, y que recién el 28 de febrero de 2019, la Oficina de Almacén Central recepciona 2 (dos) equipos de laboratorio (agitadores magnéticos, que no cumplían con las especificaciones técnicas requeridas por el área usuaria).

De este modo, se tiene que, la señora Gaby Aparcana García, como jefe de la Unidad de Almacén Central y el señor Luis García Berrocal, Almacenero de la Unidad de Almacén Central⁵, suscribieron en señal de conformidad Guía de Remisión Electrónica- Remitente EG01-27 (*documento, mediante el cual se sustenta el pago del monto total al contratista*), en la que el contratista dejaba constancia que estaba realizando la entrega de la totalidad de los bienes dentro del plazo pactado, pese a que según se ha evidenciado, dentro del plazo de entrega pactado, que vencía el 9 de noviembre de 2019, el contratista no realizó la entrega de los 2 (dos) rotavapor con regulación digital Marca Nahita, por el contrario se realizó la entrega de 2 (dos) agitadores magnéticos modelo Benchmate MHS 10L, Marca Oxford.

Adicional a ello, los señores Raúl Ávila Meza, Secretario Administrativo de la Facultad de Ingeniería Química y Petroquímica y Manuel Flores García, Responsable de Almacén Facultad de Ingeniería Química y Petroquímica, suscribieron en señal de conformidad el pedido de comprobante de salida

5 Según los procedimientos previstos en 07-25-90.- Resolución Jefatural N.º 335-90-INAP/DNA.- Aprueba Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional

II. PROCEDIMIENTOS

A. PROCESO DE ALMACENAMIENTO

El almacenamiento es un proceso técnico del abastecimiento; las actividades concernientes a este proceso, están referidas a la ubicación temporal de bienes en un espacio físico determinado con fines de custodia como vía para trasladarlos físicamente (temporal o definitivo) a quienes la necesitan. Consta de las fases siguientes: recepción, verificación y control de calidad, internamiento, registro-control y custodia.

1. Recepción

a. Consiste en la secuencia de operaciones que se desarrollan a partir del momento en que los bienes han llegado al local del almacén y termina con la ubicación de los mismos en el lugar designado para efectuar la verificación y control de calidad.

b. La recepción se efectúa teniendo a la vista los documentos de recibo (Orden de Compra o Guía de Remisión u otro documento análogo).

c. Las operaciones concernientes a la recepción se ejecutarán conforme a lo siguiente:

(1) Examinar en presencia de la persona responsable de la entrega: los registros, sellos, envolturas, embalajes, etc., a fin de informar sobre cualquier anomalía.

(2) Contar los paquetes, bultos y/o el equipo recepcionado y asegurarse de anotar las discrepancias encontradas en los documentos de recibo.

(3) Pesar los bultos recibidos anotando el peso en las guías y en el exterior del mismo bulto.

Esta acción no será necesaria cuando el número y características de los bienes recepcionados permitan efectuar una verificación cuantitativa sin problema alguno.

(...)

2. Verificación y control de calidad

Las actividades que se realizan dentro de esta fase deben ser ejecutadas en un lugar predeterminado independiente de la zona de almacenaje; comprende las acciones siguientes:

a. Retirar los bienes de los embalajes.

b. Una vez abiertos los bultos se procederá a revisar y verificar su contenido en forma cuantitativa y cualitativa.

c. La verificación cuantitativa se efectuará para comprobar que las cantidades recibidas son iguales a las que se consignan en la documentación de recibo. Incluye las comprobaciones dimensionales de identificación, tales como: longitud, capacidad, volumen, peso, gravedad, presión, temperatura, etc.

d. La verificación cualitativa, denominada control de calidad se realizará para verificar que las características y propiedades de los bienes recepcionados estén de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas.

e. La verificación y control de calidad se efectúa en presencia de la persona que hace la entrega cuando la cantidad y características de los bienes permitan realizar la verificación cuantitativa y cualitativa en el momento de la recepción.

f. Si por el número y características de los bienes recepcionados fuera necesario mayor tiempo para efectuar la verificación y control de calidad, el jefe de almacén suscribirá la guía respectiva dando conformidad sólo por el número de bultos recibidos y el peso bruto respectivo.

g. Tratándose de bienes que por sus características ameritan ser sometidos a pruebas de conformidad, las pruebas o exámenes serán encargadas por el jefe del órgano de abastecimiento a especialistas o entes especializados del mismo organismo u otros organismos del sector público y excepcionalmente a las del sector privado.

h. La conformidad de la recepción será suscrita por el responsable de almacén en el rubro respectivo de la Orden de Compra y guía respectiva.

Se sustenta en la verificación que éste realice o con el informe favorable de las pruebas de conformidad a que se refiere el literal anterior.

n.º 000053 (PECOSA) de 4 de marzo de 2019 (Ver Apéndice n.º 12), donde figuran la entrega de 2(dos) rotavapor con regulación digital marca Nahita Serie: IO 1803AB0609/ IU1803AB0632, Marca Nahita no tiene modelo; empero se realizó la entrega de 2(Dos) equipos agitadores magnéticos modelo Benchmate MHS 10L, Marca Oxford.

Asimismo, se evidencia que hasta la fecha de inicio del presente servicio de control el área usuaria no ha recepcionado los dos (2.) equipos rotavapor con regulación digital Marca Nahita, de acuerdo a lo señalado mediante Oficio n.º 352-2021-D/FIQyP-UNICA, de 10 de junio de 2021 (Apéndice n.º 17), remitido por el decano de la Facultad de Ingeniería Química y Petroquímica, que señala:

[...]

3. Conclusión respecto a los equipos en investigación

De la confrontación efectuada entre el contenido físico de los equipos existentes en la decanatura y lo señalado en la pecosa se puede establecer lo siguiente:

-Serie de los equipos que existen actualmente en la decanatura

IU1803AB0609

IU183B0632

-Serie de los equipos señalados en las pecosa

IU1803AB0609

IU183B0632

-De la confrontación de la serie de los equipos, con la serie señalado en la pecosa se puede establecer que almacén no ha efectuado la entrega de dos rotavapores, sino que ha hecho entrega de dos (02) equipo denominados agitadores de placa térmica.

-Por tanto, queda fehacientemente demostrado que, a la Facultad de Ingeniería Química y Petroquímica, no han ingresado dos (02) rotavapores; pero si han ingresado dos (02) agitadores de placa termina; discos agitadores se encuentran en el Decanatura de la Facultad de Ingeniería Química y Petroquímica.

Cabe precisar que, al no haberse efectuado la entrega de los bienes de laboratorio requeridos por el área usuaria, no correspondía el pago del monto total pactado, aunado a ello que no existe conformidad del área usuaria que verifique la cantidad, calidad y cumplimiento de las condiciones contractuales; por lo que no correspondía el pago al contratista.

De lo expuesto, se ha podido determinar que el contratista no cumplió con entregar los bienes dentro del plazo de entrega pactado y que el 28 de febrero de 2019, mediante Guía de Remisión Electronica – Remitente EG01-27 sin fecha (Ver Apéndice n.º 7) entregó bienes distintos a los requeridos.

No obstante ello, tal como se ha mencionado, la señora Gaby Aparcana Garcia, como Jefe de la Unidad de Almacén Central, en un acto simulado, habría suscrito en señal de conformidad conjuntamente con el señor Luis García Berrocal, quien como Almacenero de la Unidad de Almacén Central, ambos en representación del área a cargo de la recepción, suscribieron la Guía de Remisión Electronica- remitente EG01-27 (Ver Apéndice n.º 7), en la que se detallaban la totalidad de los bienes, como si estos hubiesen ingresado al almacén central de la Entidad, pese a que como también se ha mencionado, los bienes ingresados con dicha guía de remisión remitente no fueron los solicitados por el área usuaria; omitiendo además registrar la fecha en la que ingresaron los bienes.

Adicional a ello, con Informe n.º 001-2021-LGB de 15 de julio de 2021 (Apéndice n.º 18), el señor Héctor William Carlos Cruces, indicó lo siguiente:

[...]

"(...)"

Cabe precisar que el día, que ingresaron los dos rotavapores, estuvieron presentes los representantes de la Empresa, y los representantes de la Facultad de Ingeniería Química (Ing. Avila y el Sr. Manuel Flores), ya que se les comunicó telefónicamente que los equipos habían llegado. Quines constataron que los equipos eran los que habían solicitado manifestando su conformidad a los mismos".

Respecto a la conformidad, el numeral 143.2 del artículo 143° del reglamento, señala: "La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien debe verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias [...]".

Es así que, se desprende de la guía de Remisión Electrónica- Remitente EG01-27 sin fecha (Ver Apéndice n.º 7), se encuentra suscrito por una representante del contratista y por la señora Gaby aparcana Garcia , en su calidad de Jefe de la unidad de almacen , y el señor Luis Garcia Berrocal, almacenero, careciendo de las firmas de los representantes de la Facultad de Ingeniería Química y Petroquímica.

En ese sentido, se advierte que la Entidad pagó al contratista el 28 de febrero de 2019, la totalidad del monto contratado, según constancias de pago de la misma fecha adjuntas al Comprobante de Pago n.º 340 y 341 de 30 de enero de 2019 (Ver Apéndice n.º 10).

Al respecto, debe precisarse que el artículo 17° del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, Decreto Legislativo n.º 1441, establece en su numeral 17.2, que: "El Devengado reconoce una obligación de pago, previa acreditación de la existencia del derecho del acreedor, sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado; se formaliza cuando se otorga la conformidad por parte del área correspondiente y se registra en el SIAF-RP, luego de haberse verificado el cumplimiento de algunas de las siguientes condiciones, según corresponda: 1. Recepción satisfactoria de los bienes adquiridos [...]", ello en concordancia con lo establecido en el artículo 9°, numeral 9.1 de la Directiva n.º 001-2017-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral n.º 002-2007-EF/77.15, que establece: "El Gasto Devengado se formaliza cuando se otorga la conformidad [...] luego de haberse verificado, por parte del área responsable, una de las siguientes condiciones: a) La recepción⁶ satisfactoria de los bienes".

No obstante ello, todo el procedimiento para el pago se efectuó pese a que no existía documento fehaciente que acredite la conformidad de la recepción de los bienes en las condiciones contratadas, ni documento en el que expresamente se pudiera verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales por parte del contratista, documento que era indispensable, más aún en el presente caso, por tratarse de bienes tecnológicos especializados cuyas características no fueron verificadas por el área usuaria; ocasionando que el 29 de febrero de 2019 la Entidad pague al contratista el total del monto contratado aunque, según se ha evidenciado y se ha detallado, no se recepcionó los bienes requeridos por el área usuaria.

Siendo de precisar que hasta dicha fecha este no había cumplido con entregar la totalidad de los bienes, muy por el contrario el contratista entregó a la entidad bienes distintos a los solicitados.

Ante lo expuesto, se advierte además que, para efectos del pago de la totalidad del contrato, se simuló la entrega de los bienes dentro del plazo pactado y el área a cargo de la recepción, suscribieron la guía de remisión remitente, sin dejar constancia que el contratista no estaba entregando los bienes requeridos por el área usuaria, efectuándose el pago por el monto total contratado.

⁶ Tal como señala el Diccionario de americanismos, de las Academias de la Lengua, recepcionar significa 'dar entrada a algo, verificando que la cantidad, calidad y demás características se corresponden con lo que se pidió originalmente.

La normativa aplicable al hecho con evidencias de irregularidad objeto del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, es la siguiente:

- **Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo n.º 006-2017-JUS, publicado el 20 de marzo de 2017 y vigente desde el 20 de setiembre de 2017:**

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo

1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo:

- a. **Principio de legalidad.** - Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.

- **Ley n.º 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, publicada el 11 de julio de 2014, modificada con Decreto Legislativo n.º 1341 publicado el 7 de enero de 2017:**

Artículo 2.- Principios que rigen las contrataciones

Las contrataciones del Estado se desarrollan con fundamento en los siguientes principios [...]. Los principios sirven de criterio de interpretación para la aplicación de la presente Ley y su reglamento, de integración para solucionar sus vacíos y como parámetros para la actuación de quienes intervengan en dichas contrataciones:

[...]

- c) **Transparencia.** - Las Entidades proporcionan información clara y coherente con el fin de que todas las etapas de la contratación sean comprendidas por los proveedores, garantizando la libertad de concurrencia, y que la contratación se desarrolle bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad. Este principio respeta las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico.

Artículo 40.- Responsabilidad del contratista

40.1 El contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato [...].

- **Decreto Supremo n.º 350-2015-EF que aprueba el Reglamento de la Ley n.º 30225, publicado el 10 de diciembre de 2015 y vigente desde el 9 de enero de 2016, modificado con Decreto Supremo n.º 056-2017-EF publicado el 19 de marzo de 2017 y vigente desde el 3 de abril de 2017:**

Artículo 143.- Recepción y conformidad

143.1. La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria. En el caso de bienes, la recepción es responsabilidad del área de almacén y la conformidad es responsabilidad de quien se indique en los documentos del procedimiento de selección.

143.2. La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien debe verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias. Tratándose de órdenes de compra o de servicio, la conformidad puede consignarse en dicho documento.

[...]

Artículo 149.- Del pago

149.1. La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad de los bienes, servicios en general y consultorías, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

[...]

- Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, Decreto Legislativo n.º 1441 publicado el 16 de setiembre de 2018 y vigente desde el 17 de setiembre de 2018:

Artículo 17.- Gestión de pagos

[...]

17.2 El Devengado reconoce una obligación de pago, previa acreditación de la existencia del derecho del acreedor, sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado; se formaliza cuando se otorga la conformidad por parte del área correspondiente y se registra en el SIAF-RP, luego de haberse verificado el cumplimiento de algunas de las siguientes condiciones, según corresponda:

1. Recepción satisfactoria de los bienes adquiridos.

- Directiva de Tesorería n.º 001-2007-EF/77.15 aprobada con Resolución Directoral n.º 002-2007-EF/77.15 publicada el 31 de marzo de 2007:

Artículo 9.- Formalización del Gasto Devengado

9.1 El Gasto Devengado se formaliza cuando se otorga la conformidad con alguno de los documentos establecidos en el artículo precedente luego de haberse verificado, por parte del área responsable, una de las siguientes condiciones:

Los hechos expuestos afectaron la Legalidad, Transparencia y el correcto funcionamiento de la administración pública, al haberse simulado la entrega de los bienes dentro del plazo pactado, con la finalidad de efectivizar el pago íntegro del monto contratado de S/26,000,00 a favor del contratista.

Lo que tiene su origen por el actuar del jefe de la Unidad de Almacén Central, Almacenero al haber suscrito la Guía de Remisión para simular el ingreso de la totalidad de los bienes. La jefe (e) de la Unidad de Control Previo, directora de la Oficina de Contabilidad, directora de la Oficina de Tesorería y director de la Oficina General de Administración, quienes continuaron el trámite para el pago (devengado y giro) sin advertir, que el expediente para el pago no contaba con la conformidad del área usuaria, que verifique la cantidad, calidad y cumplimiento de las condiciones contractuales; por lo que no correspondía el pago al contratista.

Las personas comprendidas en el hecho, fueron comunicadas mediante las Cédulas de Comunicación n.ºs 001, 002, 003, 004, 005, 006, 007 y 008-2021-CG/OCI-SCE2-UNICA (Apéndice n.º 28); habiendo presentado sus comentarios o aclaraciones debidamente documentados, conforme lo detalla en el Apéndice n.º 3 del Informe de Control Específico.

Efectuada la evaluación de los comentarios o aclaraciones y documentos presentados (Ver Apéndice n.º 28), se concluye que los mismos no desvirtúan el hecho comunicado en el Pliego de Hechos, considerando la participación de las personas comprendidas en el pliego de hechos, conforme se describen a continuación:

- **Gaby Aparcana García**; identificado con DNI n.º 21447875, jefe de la Unidad Central de almacén, periodo de 11 de enero de 2019 hasta la actualidad, según Resolución Rectoral n.º 047-R-UNICA-2019 de 11 de enero de 2019 (**Apéndice n.º 19**), por suscribir la Guía de Remisión – Remitente EG01-27 (**Ver Apéndice n.º 7**), en la que se detallaban la totalidad de los bienes, como si estos hubiesen ingresado al almacén central de la Entidad, el mismo que se encuentra evidenciado que los bienes que ingresaron fueron 2 (dos) equipos agitadores magnéticos, marca OXFORD, que no fueron solicitados por el área usuaria, permitiendo con ello el trámite para el pago total de la prestación.

Asimismo, por suscribir la Guía de Remisión – Remitente EG01-27 sin fecha (**Ver Apéndice n.º 7**), como si estos hubiesen ingresado al Almacén Central; omitiendo registrar la fecha en la que ingresaron los bienes.

Por lo que se advierte que, el numeral 1.1 del Artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, indica Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.

Su actuar vulneró lo establecido en el numeral 143.1 del artículo 143° del Decreto Supremo n.º 350-2015-EF que aprueba el Reglamento de la Ley n.º 30225, publicado el 10 de diciembre de 2015 y vigente desde el 9 de enero de 2016, modificado con Decreto Supremo n.º 056-2017-EF publicado el 19 de marzo de 2017 y vigente desde el 3 de abril de 2017, que indica que, en el caso de bienes, la recepción es responsabilidad del área de almacén y la conformidad es responsabilidad de quien se indique en los documentos del procedimiento de selección.

Asimismo, el literal b) del numeral 3. del capítulo V, puesto de Director de Sistema Administrativo (J.U. Almacén Central) que depende del Director de la Oficina de Abastecimiento del Manual de Organización y Funciones de la Oficina General de Administración aprobado con Resolución de Rectoral n.º 1992-R-UNICA-2018 de 21 de agosto de 2018 (**Ver Apéndice n.º 11**), establece que dentro de sus funciones y atribuciones es de planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades relacionadas a la Unidad de Almacén central y literal g) indica Verificar y controlar los ingresos, salidas y saldos de existencias de bienes del almacén.

Los hechos antes descritos configuran la presunta responsabilidad administrativa y penal.

- **Luis Alfredo García Berrocal** identificado con DNI n.º 21499508, Almacenero de la Unidad de Almacén Central, periodo de 3 de julio de 2013 al 15 de enero de 2019, según Memorando n.º 00403-D/OGP-UNICA-2013 de 3 de julio de 2013 y Memorandum n.º 0025-D/OGGRH-UNICA-2019 de 15 de enero de 2019 (**Apéndice n.º 20**), por suscribir la Guía de Remisión – Remitente EG01-27, en la que se detallaban la totalidad de los bienes, como si estos hubiesen ingresado al almacén central de la Entidad, el mismo que se encuentra evidenciado que los bienes que ingresaron fueron 2 (dos) equipos agitadores magnéticos, marca OXFORD, que no fueron solicitados por el área usuaria, permitiendo con ello el trámite para el pago total de la prestación.

Por lo que se advierte que, de acuerdo, al numeral 1.1 del Artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto

Supremo n.º 006-2017-JUS, publicado el 20 de marzo de 2017 y vigente desde el 20 de setiembre de 2017, indica que Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.

Por lo que se advierte que, el numeral 1.1 del Artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, indica Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.

Asimismo, el literal a) del numeral 3, capítulo V, del puesto de Técnico Administrativo (Almacenero) que depende del Jefe de la Unidad de Alacen Central del Manual de Organización y Funciones de la Oficina General de Administración aprobado con Resolución de Rectoral n.º 1992-R-UNICA-2018 de 21 de agosto de 2018 (**Ver Apéndice 11**), establece que dentro de sus funciones y atribuciones es de recepcionar todos los materiales y suministros para su cuidado y protección: materias primas, materiales parcialmente trabajados, productos terminados, y piezas y suministros para la fabricación, para mantenimiento y para la Oficina.

Los hechos antes descritos configuran la presunta responsabilidad administrativa y penal.

- **Raúl Gerardo Ávila Meza**; identificado con DNI n.º 21471879, director de la Oficina de Administración de la Facultad de Ingeniería Química y Petroquímica, periodo de 5 de enero de 2018 hasta el 28 de agosto de 2019, según Resolución Decanal n.º 002-2018-D/FIQyP-UNICA de 5 de enero de 2018 y Resolución Decanal n.º 341-2019-D/FIQyP-UNSLG de 28 de agosto de 2019 (**Apéndice n.º 21**), por suscribir la Pedido comprobante de Salida n.º 000053 (PECOSA) de 4 de marzo de 2019, en señal de conformidad, en la que se detallaban la totalidad de los bienes, como si estos hubiesen ingresado al almacén central de la Entidad, el mismo que se encuentra evidenciado que los bienes que ingresaron fueron dos (2) equipos agitadores magnéticos, marca OXFORD, que no fueron solicitados por el área usuaria.

Asimismo, en su calidad de representante del área usuaria suscribió el Pedido Comprobante de Salida n.º 000053, donde se dejaba constancia que estaba realizando la entrega total de los bienes, a pesar que los bienes recepcionado no cumplían las especificaciones técnicas requeridas por el área usuaria.

Por lo que se advierte que, el numeral 1.1 del Artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, indica Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.

Su actuar vulneró lo establecido en el numeral 143.1 del artículo 143° del Decreto Supremo n.º 350-2015-EF que aprueba el Reglamento de la Ley n.º 30225, publicado el 10 de diciembre de 2015 y vigente desde el 9 de enero de 2016, modificado con Decreto Supremo n.º 056-2017-EF publicado el 19 de marzo de 2017 y vigente desde el 3 de abril de 2017, que indica que, en el caso de bienes, la recepción es responsabilidad del área de almacén y la conformidad es responsabilidad de quien se indique en los documentos del procedimiento de selección.

Así como, lo establecido en literal j) y k) del artículo 79° del Reglamento general de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga, Aprobado mediante Resolución Rectoral N° 384-R-UNICA-2018, de fecha 21 de febrero de 2018, y modificado con Resolución Rectoral n.° 1292-R-UNICA-2018 de 21 de mayo de 2019, que señala dentro de sus funciones y atribuciones el de Gestionar las necesidades de los recursos materiales de infraestructura, laboratorio, maquinaria y equipos asignados a la Facultad y Controlar el almacén de la Facultad.

Asimismo, vulneró el numeral literal f) y g) del artículo VI. Descripción de funciones a nivel de cargos, funciones y atribuciones del director de la Oficina de Administración, de la facultad de Ingeniería Química y Petroquímica del Manual de Organización Y Funciones Facultad de Ingeniería Ambiental y Sanitaria (MOF), aprobado con Resolución Rectoral n.° 677-R-UNICA-2009 de 04 de mayo de 2009, que establece que dentro de sus funciones y atribuciones es de: Controlar las operaciones de la ejecución presupuestal, y administrar el inventario de bienes y muebles de la Facultad.

Los hechos antes descritos configuran la presunta responsabilidad administrativa.

- **Manuel Jesus Flores García**, identificado con DNI n.° 22258867 responsable de la Unidad de Abastecimiento de la Facultad de Ingeniería Química y Petroquímica, periodo De 13 de noviembre de 2017 hasta la actualidad según memorando n.° 12-2017-SAD-FIQ/UNICA de 13 de noviembre de 2017 (**Apéndice n.° 22**), por suscribir la Pedido comprobante de Salida n.° 000053 (PECOSA) de 4 de marzo de 2019, en señal de conformidad, en la que se detallaban la totalidad de los bienes, como si estos hubiesen ingresado al almacén central de la Entidad, el mismo que se encuentra evidenciado que los bienes que ingresaron fueron 2 (dos) equipos agitadores magnéticos, marca OXFORD, que no fueron solicitados por el área usuaria.

Asimismo, en su calidad de representante del área usuaria suscribió el Pedido Comprobante de Salida n.° 000053, donde se dejaba constancia que estaba realizando la entrega total de los bienes, a pesar que los bienes recepcionado no cumplían las especificaciones técnicas requeridas por el área usuaria.

Por lo que se advierte que, el numeral 1.1 del Artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, indica Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.

Su actuar vulneró lo establecido en el numeral 143.1 del artículo 143° del Decreto Supremo n.° 350-2015-EF que aprueba el Reglamento de la Ley n.° 30225, publicado el 10 de diciembre de 2015 y vigente desde el 9 de enero de 2016, modificado con Decreto Supremo n.° 056-2017-EF publicado el 19 de marzo de 2017 y vigente desde el 3 de abril de 2017, que indica que, en el caso de bienes, la recepción es responsabilidad del área de almacén y la conformidad es responsabilidad de quien se indique en los documentos del procedimiento de selección.

Asimismo, vulneró lo establecido en literal b), e), y h), artículo VI. Descripción de funciones a nivel de cargos, funciones y atribuciones del jefe de la Unidad de abastecimiento de la Facultad de Ingeniería Química y Petroquímica del Manual de Organización Y Funciones Facultad de Ingeniería Ambiental y Sanitaria (MOF), aprobado con Resolución Rectoral

n.º 667-R-UNICA-2009 de 4 de mayo de 2009, que establece que dentro de sus funciones y atribuciones es de: Tramitar la solicitud de bienes (PECOSA) debidamente autorizada, llevar el registro de compras de la Facultad y Distribuir los materiales y equipos de oficina a las diferentes unidades.

Los hechos antes descritos configuran la presunta responsabilidad administrativa.

- **Carolina Mercedes Huarcaya Rojas**; identificada con DNI n.º 21532300 Jefe (e) de la Unidad de Control Previo, periodo de 8 de enero de 2019 a la actualidad, designada mediante Resolución Rectoral n.º 031-R-UNICA-2019 de 8 de enero de 2019 (**Ver Apéndice n.º 23**), por firmar (visado) y continuar con el trámite para el pago por el monto total a la contratista la señora Zaldivar Rabanal Diana Elizabeth, y no haber efectuado la verificación de la documentación que sustenta la conformidad del área usuaria, procediéndose con la fase del devengado, pese a que no correspondía debido a que el contratista no cumplió con entrega total de los bienes en el plazo pactado.

Por lo que se advierte que, el numeral 1.1 del Artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, indica Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.

Su actuar vulneró lo establecido en el numeral 149.1 del Artículo 149 Del pago, que señala que la Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad de los bienes, servicios en general y consultorías, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, prescrito en el Decreto Supremo n.º 350-2015-EF que aprueba el Reglamento de la Ley n.º 30225, publicado el 10 de diciembre de 2015 y vigente desde el 9 de enero de 2016, modificado con Decreto Supremo n.º 056-2017-EF publicado el 19 de marzo de 2017 y vigente desde el 3 de abril de 2017.

Asimismo, vulneró lo establecido en literal a), b), c) y d) del punto número 3 del puesto de Director de Sistema Administrativo I (J.U Control Previo) de la Ofician de Contabilidad, del Manuel de Organización y funciones de la Oficina General de Administración, aprobado con Resolución Rectoral n.º 1992-R-UNICA-2018 de 21 de agosto de 2018, que establece que dentro de sus funciones y atribuciones es de: Registrar la fase de Devengados en el Módulo Administrativo de Operaciones en SIAF-SP, realizando el control previo de los actos y veracidad de los documentos fuentes en cuanto a importes, retenciones afectas y otros, en forma integral, procesar en el SIAF-SP, las rendiciones de cuenta documentada, de los anticipos otorgados por Viáticos y Encargos Internos previa revisión de los mismos, no permitiendo el sustento con comprobantes de pago modificados y/o enmendados, Planificar, Organizar, Dirigir, Controlar y Evaluar el desarrollo de las actividades relacionadas a la Unidad de Control Previo y verificar y contrastar los documentos pendientes de pago, recibos cheques, comprobantes y otros.

Los hechos antes descritos configuran la presunta responsabilidad administrativa y penal.

■ **Reyna Andrea Saravia Gavilán**; identificado con DNI n.º 21442065, directora de la Oficina de Contabilidad, periodo de 25 de enero de 2018 a la actualidad, designada con Resolución Rectoral n.º 177-R-UNICA-2018 de 25 de enero de 2018 (**Apéndice n.º 24**), por firmar (visado) y continuar el trámite para el pago por el monto total a la contratista la señora Zaldivar Rabanal Diana Elizabeth, y no haber efectuado la verificación de la documentación que sustenta la conformidad

del área usuaria, procediéndose con la fase del devengado, pese a que no correspondía debido a que el contratista no cumplió con entrega total de los bienes en el plazo pactado.

Asimismo, firmó los Comprobante de Pago n.º 000340 y 000341 de 30 de enero de 2019 sin contar con el Informe de conformidad del área usuaria, necesario para registrar la fase del devengado en el SIAF, contribuyendo de esta manera que se prosiga con el trámite de pago a favor del contratista por el íntegro del monto contratado.

Por lo que se advierte que, el numeral 1.1 del Artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, indica Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.

Su actuar vulneró lo establecido en el numeral 149.1 del Artículo 149 Del pago, que señala que la Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad de los bienes, servicios en general y consultorias, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, prescrito en el Decreto Supremo n.º 350-2015-EF que aprueba el Reglamento de la Ley n.º 30225, publicado el 10 de diciembre de 2015 y vigente desde el 9 de enero de 2016, modificado con Decreto Supremo n.º 056-2017-EF publicado el 19 de marzo de 2017 y vigente desde el 3 de abril de 2017.

Y el literal a) del numeral 3, capítulo V, del puesto de Director del Sistema Administrativo IV de la Oficina de Contabilidad, del Manual de Organización y Funciones de la Oficina General de Administración aprobado con Resolución de Rectoral n.º 1992-R-UNICA-2018 de 21 de agosto de 2018, establece que dentro de sus funciones y atribuciones de planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades técnico administrativas de la Oficina de Contabilidad, literal l) que indica realizar el control interno del cumplimiento de los procesos técnicos contables y literal m) que establece coordinar y supervisar las actividades de contabilidad.

Los hechos antes descritos configuran la presunta responsabilidad administrativa y penal

- **Noemi consuelo Rocha Pérez**; identificado con DNI n.º 21406152, directora de la Oficina de Tesorería, periodo de 17 de enero de 2018 a la actualidad, designada mediante Resolución Rectoral n.º 090-R-UNICA-2018 de 17 de enero de 2018 hasta el 28 de abril de 2021, designada mediante Resolución Rectoral n.º 090-R-UNICA-2018 de 17 de enero de 2018 y Resolución Rectoral n.º 740-R-UNICA-2021 de 28 de abril de 2021 (**Apéndice n.º 25**), por firmar y continuar con el trámite para el pago por el monto total a la contratista la señora Zaldivar Rabanal Diana Elizabeth, y no haber efectuado la verificación de la documentación que sustenta la conformidad del área usuaria, procediéndose con la fase de girado, toda vez que el contratista no cumplió con entrega total de los bienes en el plazo pactado.

Asimismo, firmó los Comprobante de Pago n.º 000340 y 000341 de 30 de enero de 2019 sin contar con el Informe de conformidad del área usuaria, necesario para registrar la fase del devengado en el SIAF, contribuyendo de esta manera que se prosiga con el trámite de pago a favor del contratista por el íntegro del monto contratado.

Por lo que se advierte que, el numeral 1.1 del Artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo

Nº 004-2019-JUS Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, indica Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.

Su actuar vulneró lo establecido en el numeral 149 del Decreto Supremo n.º 350-2015-EF que aprueba el Reglamento de la Ley n.º 30225, publicado el 10 de diciembre de 2015 y vigente desde el 9 de enero de 2016, modificado con Decreto Supremo n.º 056-2017-EF publicado el 19 de marzo de 2017 y vigente desde el 3 de abril de 2017.; que indica que, la Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad de los bienes, servicios en general y consultorías, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Y el literal a) del numeral 3, capítulo V, del puesto de Director del Sistema Administrativo IV de la Oficina de Tesorería del Manual de Organización y Funciones de la Oficina General de Administración aprobado con Resolución de Rectoral n.º 1992-R-UNICA-2018 de 21 de agosto de 2018, establece que dentro de sus funciones y atribuciones de Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades del Sistema de Tesorería y literal d) que señala revisar, verificar, controlar y evaluar la documentación de las operaciones que sustentan la fase girado, y las demás operaciones relacionadas con el sistema de Tesorería.

Los hechos antes descritos configuran la presunta responsabilidad administrativa y penal.

- **Jaime Leonardo Rocha Rocha**; identificado con DNI n.º 21426599, Director General de la Oficina de Administración, periodo de 5 de diciembre de 2016 al 6 de noviembre de 2019, según Resolución Rectoral n.º 004-R-UNICA-2016 de 5 de diciembre de 2016 (**Apéndice n.º 26**) y Resolución Rectoral n.º 2560-R-UNICA-2019 de 6 de noviembre de 2019 (**Apéndice n.º 27**), por no supervisar adecuadamente al personal a su cargo y por autorizar el pago por el monto total a la contratista la señora Zaldivar Rabanal Diana Elizabeth y no haber efectuado la verificación de la documentación que sustenta la conformidad del área usuaria y la recepción de la totalidad de los bienes, procediendo a suscribir los Comprobantes de Pago n.º 000340 y 000341 de 30 de enero de 2019, toda vez que la totalidad de los bienes no ingresaron a la entidad.

Por lo que el involucrado, no supervisó adecuadamente al personal a su cargo y suscribió los comprobantes de Pago n.º s 340 y 341 de 30 de enero de 2019 a pesar que el expediente de pago estaba incompleto por carecer del Informe de conformidad del área usuaria, autorizando la transferencia y pago a favor del contratista por el íntegro del monto contratado, sin contar con el Informe de conformidad del área usuaria.

Su actuar vulneró lo establecido en el artículo 149 del Decreto Supremo n.º 350-2015-EF que aprueba el Reglamento de la Ley n.º 30225, publicado el 10 de diciembre de 2015 y vigente desde el 9 de enero de 2016, modificado con Decreto Supremo n.º 056-2017-EF publicado el 19 de marzo de 2017 y vigente desde el 3 de abril de 2017.; que indica que, la Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad de los bienes, servicios en general y consultorías, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Asimismo, el literal b) del numeral 3, capítulo V, del puesto de Director General de Administración del Manual de Organización y Funciones de la Oficina General de Administración aprobado con Resolución de Rectoral n.º 1992-R-UNICA-2018 de 21 de agosto de 2018, establece que dentro

de sus funciones y atribuciones de Planificar, dirigir, coordinar y evaluar las acciones de los sistemas administrativos a su cargo: tesorería, Contabilidad, Presupuesto y Abastecimiento y literal g) que indica supervisar la labor del personal directivo de las Oficinas General de Administración.

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional y responsabilidad penal, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada.

III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la Potestad sancionadora de la Contraloría, de la irregularidad "Pago de monto total del contrato pese a recepcionar bienes que no cumplen con las especificaciones técnicas requeridas por el área usuaria" están desarrollados en el **Apéndice n.º 2** del Informe de Control Específico.

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal de la irregularidad "Pago de monto total del contrato pese a recepcionar bienes que no cumplen con las especificaciones técnicas requeridas por el área usuaria" están desarrollados en el **Apéndice n.º 3** del Informe de Control Específico.

IV. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS IRREGULARES

En virtud de la documentación sustentante, la cual se encuentra detallada en los apéndices del presente Informe de Control Específico, los responsables por los hechos irregulares están identificados en el **Apéndice n.º 1**.

V. CONCLUSIÓN

Como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Evidencia de Irregularidad practicado a la Universidad Nacional San Luis Gonzaga, se formulan las conclusiones siguientes:

1. La Universidad Nacional San Luis Gonzaga ejecuto el procedimiento de selección contratación directa de dos (2) rotavapor con regulación digital para la Facultad de Ingeniería Química y Petroquímica, se advierte que se simuló la entrega de los bienes dentro del plazo pactado a fin de efectivizar el pago total del contrato por S/26 000,00, limitándose el área a cargo de la recepción a suscribir la guía de remisión remitente, cuando los bienes entregados por el contratista no cumplían las especificaciones técnicas requeridas, asimismo los funcionarios encargados de realizar el trámite para el pago, realizaron el mismo, sin contar con la debida conformidad del área usuaria, que verifique que los bienes recepcionados, eran los solicitados.

Al respecto era de aplicación el principio de legalidad previsto en el artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; así como el principio de transparencia previsto en el artículo 2 de la Ley n.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, así como el artículo 40 de dicha norma, referido a la responsabilidad del contratista; así también los artículos 143º y 149º del reglamento de la citada Ley, relacionados a la recepción y conformidad y del pago; así como el artículo 17º del Decreto Legislativo n.º 1441 del Sistema Nacional de Tesorería, referidos a la gestión de pagos; artículo 9º de la Directiva de Tesorería n.º 001-2007-EF/77.15, referido a la formalización de gasto devengado. Lo que afectó el principio de legalidad

y el correcto funcionamiento de la administración pública; así como el principio de transparencia de la contratación.

Los hechos expuestos habrían afectado los Principios de Legalidad, Transparencia y el correcto funcionamiento de la administración pública, al haberse simulado la entrega de los bienes dentro del plazo pactado, con la finalidad de efectivizar el pago total del contrato por S/26 000,00.

VI. RECOMENDACIONES

Al Titular de la Entidad:

1. Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga, comprendidos en el hecho irregular por recepción y pago por bienes distintos a los requeridos, sin conformidad y a la fecha sin exigir al contratista su remplazo, afectando el principio de legalidad, transparencia, calidad y el logro de resultados del servicio educativo de la educación superior universitaria y ocasionando perjuicio económico de s/26 000,00, del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia. **(Conclusión n.º 1)**

Al Procurador Público Especializado en Delitos de Corrupción:

2. Dar inicio a las acciones legales penales contra los funcionarios y servidores públicos comprendidos en los hechos con evidencias de irregularidad del presente Informe de Control Específico. **(Conclusiones n.º 1)**

VII. APÉNDICES

Apéndice n.º 1: Relación de personas comprendidas en la irregularidad.

Apéndice n.º 2: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría.

Apéndice n.º 3: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal.

Apéndice n.º 4: Copia Autenticada de Resolución Directoral n.º 043-2018-D-OGA-UNICA, de 12 de noviembre de 2018.

Apéndice n.º 5: Copia Autenticada de la cotización n.º 001419-2018/AS de 23 de octubre de 2018.

Apéndice n.º 6: Copia Autenticada de Orden de Compra- Guía de Internamiento n.º 000683 de 25 de octubre de 2018.

Apéndice n.º 7: Copia Autenticada de Guía de Remisión Electrónica- Remitente EG01-27, sin fecha de recepción, suscrita por la señora Gaby Aparcana García.

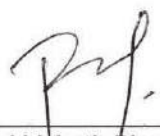
Apéndice n.º 8: Copia Autenticada de Oficio n.º 0285-2021-UNICA/OCI de 11 de mayo de 2021.

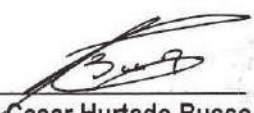
- Apéndice n.º 9: Copia Autenticada de Oficio n.º 0169-2021-DASV/UIM-DGA-UNSLG de 17 de mayo de 2021.
- Apéndice n.º 10: Copia Autenticada de Comprobantes de Pago n.º 340 y 341 de 30 de enero de 2019.
- Apéndice n.º 11: Copia Autenticada de Manual de Organización y Funciones aprobado con Resolución Directoral n.º 1992-R-UNICA-2018 de 21 de agosto de 2018.
- Apéndice n.º 12: Copia Autenticada de Pedido comprobante de Salida n.º 000053 (PECOSA) de 4 de marzo de 2019.
- Apéndice n.º 13: Copia Autenticada de Oficio n.º 441-2019-D/FIQyP-UNICA de 7 de junio de 2019.
- Apéndice n.º 14: Copia Autenticada de Oficio n.º 479-2019-D/FIQyP-UNICA de 24 de junio de 2019.
- Apéndice n.º 15: Copia Autenticada de Oficio n.º 742-2019-D/FIQyP-UNICA, de 25 de setiembre de 2019.
- Apéndice n.º 16: Copia Autenticada de Acta de verificación de recepción e internamiento de Equipos y Materiales para implementación de laboratorio, del 5 de mayo de 2021.
- Apéndice n.º 17: Copia Autenticada de Oficio n.º 352-2021-D/FIQyP-UNICA, de 10 de junio de 2021.
- Apéndice n.º 18: Copia Autenticada de Informe n.º 001-2021-LGB de 15 de julio de 2021.
- Apéndice n.º 19: Copia Autenticada de Resolución Rectoral n.º 047-R-UNICA-2019 de 11 de enero de 2019.
- Apéndice n.º 20: Copia Autenticada de Memorando n.º 00403-D/OGP-UNICA-2013 de 3 de julio de 2013 y Memorandum n.º 0025-D/OGGRH- UNICA-2019 de 15 de enero de 2019.
- Apéndice n.º 21: Copia Autenticada de Resolución Decanal n.º 002-2018-D/FIQyP-UNICA de 5 de enero de 2018 y Resolución Decanal n.º 341-2019-D/FIQyP-UNSLG de 28 de agosto de 2019
- Apéndice n.º 22: Copia Autenticada de memorando n.º 012-2017-SAD-FIQ/UNICA de 13 de noviembre de 2017.
- Apéndice n.º 23: Copia Autenticada de Resolución Rectoral n.º 031-R-UNICA-2019 de 8 de enero de 2019.
- Apéndice n.º 24: Copia Autenticada de Resolución Rectoral n.º 177-R-UNICA-2018 de 25 de enero de 2018.
- Apéndice n.º 25: Copia Autenticada de Resolución Rectoral n.º 090-R-UNICA-2018 de 17 de enero de 2018 y Resolución Rectoral n.º 740-R-UNICA-2021 de 28 de abril de 2021.
- Apéndice n.º 26: Copia Autenticada de Resolución Rectoral n.º 004-R-UNICA-2016 de 5 de diciembre de 2016.

- Apéndice n.º 27: Copia Autenticada de Resolución Rectoral n.º 2560-R-UNICA-2019 de 6 de noviembre de 2019.
- Apéndice n.º 28: Copia Autenticada de Cédula de notificación, los comentarios o aclaraciones presentados por la persona comprendida en la irregularidad, incluye documentación adjunta en copia simple y la evaluación de comentarios o aclaraciones elaborada por la Comisión de Control, por cada uno de los involucrados
- Apéndice n.º 29: Copia Autenticada de Memorando n.º 003-2021-OCI/UNICA de 7 de julio de 2021
- Apéndice n.º 30: Copia Autenticada Manual de Organización y Funciones de la Facultad de Ingeniería Química y Petroquímica aprobado con Resolución Rectoral n.º 667-R-UNICA-2009 de 04 de mayo de 2019.

Ica, 18 de agosto de 2021.


Renato Cesar Hurtado Busso
Supervisor


Ingrid Lizbeth Pino Morán
Jefe de Comisión


Renato Cesar Hurtado Busso
Abogado Reg CAJ n.º 3020

El jefe del Órgano de Control Institucional de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga, que suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

Ica, 18 de agosto de 2021.


Abog. Renato Cesar Hurtado Busso
Jefe del Órgano de Control Institucional

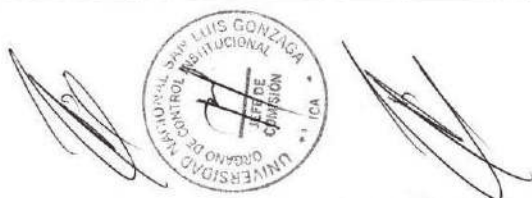
APÉNDICES

APÉNDICE N° 1

APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 007-2021-2-0208-SCE
RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LA IRREGULARIDAD

N°	Sumilla del Hecho con evidencia de Irregularidad	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N° (1)	Cargo Desempeñado (2)	Período de Gestión (3)		Condición de vínculo laboral o contractual (4)	Casilla Electrónica (5)	Dirección domiciliaria (6)	Presunta responsabilidad identificada (Marcar con X)			
					Desde	Hasta				Civil	Penal (7)	Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
1	Recepción y pago por bienes distintos a los requeridos, sin conformidad y a la fecha sin exigir al contratista su replazo, afectando el principio de legalidad, transparencia, calidad y el logro de resultados del servicio educativo de la educación	Gaby Filomena Aparcana García	21447875	Jefe de la Unidad central de almacén.	11/01/2019	actualidad	CAP			X	X		X
2		Luis Alfredo García Berrocal	21499508	Almacenero de la Unidad de Almacén	3/07/2013	15/01/2019	CAP			X	X		X
3		Raúl Gerardo Ávila Meza	21471879	Secretario Administrativo de la Facultad de Ingeniería Química y Petroquímica	5/1/2018	28/8/2019	CAP						X
4		Manuel Jesús Flores García	22258867	Responsable de la Unidad de Abastecimiento de la Facultad de Ingeniería	13/11/2017	actualidad	Cas						X

5	superior universitaria y ocasionando perjuicio económico de s/26 000,00.	Carolina Mercedes Huarcaya Rojas	21532300	Jefe encargada de la Unidad de Control Previo	8/01/2019	actualidad	CAP				X	
6		Reyna Andrea Saravia Gavilán	21442065	Directora de la Oficina de Contabilidad.	25/01/2018	21/1/2021	CAP				X	
7		Noemi Consuelo Rocha Pérez	21406152	Directora de la Oficina de Tesorería	17/01/2018	28/4/2021	CAP				X	
8		Jaime Leonardo Rocha Rocha	21426599	Director General de la Oficina de Administración	5/12/2016	6/11/2019	CAP				X	



000030



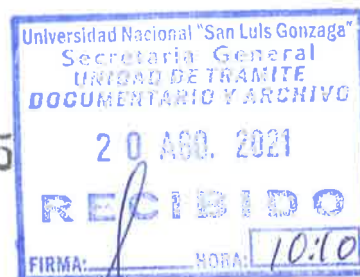
UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"
Órgano de Control Institucional
Las Palmeras N° 187 Urb. San José
Teléfono 223692
ICA – PERU

OFICIO N° 560-2021-UNICA/OCI

Ica, 18 de agosto de 2021

Señor
Anselmo Magallanes Carrillo
Rector
Universidad Nacional San Luis Gonzaga de Ica
Prolongación Ayabaca C - 9
Ica - Ica - Ica

0045



ASUNTO : Remite Informe de Control Especifico.

REF. : a) Oficio N° 0411-OCI-UNICA-2021 de 18 de junio de 2021
b) Directiva N° 007-2021-CG/NORM "Servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad, aprobada mediante de Resolución de Contraloría N° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se comunicó el inicio del Servicio de Control Especifico "Pago de monto total del contrato pese a recepcionar bienes que no cumplen con las especificaciones técnicas requeridas por el área usuaria", periodo del 14 de mayo de 2018 al 7 de junio de 2019.

Sobre particular, como resultado del Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Especifico N° 007-2021-2-0208-SCE, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad, debiendo informar al Órgano Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

Finalmente, hacemos de su conocimiento que el Informe de Control Especifico ha sido remitido al Procurador Público Especializado en Delitos de Corrupción para el inicio de las acciones legales penales por las irregularidades identificadas en el referido Informe.

Es propicia la Oportunidad para expresarles las seguridades de mi consideración.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN LUIS GONZAGA

Abog. Renato Cesar Hurtado Busso
Jefe del Órgano de Control Institucional

RCHB/ilpm