



**CONTRALORÍA**

GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL  
SEDAPAR S.A.**

**INFORME DE AUDITORÍA N° 013-2023-2-0263-AC**

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO  
SEDAPAR S.A.**

**AREQUIPA-AREQUIPA-AREQUIPA**

**"PAGO DE REMUNERACIONES EN SEDAPAR S.A."**

**PERÍODO: 2 DE MARZO DE 2020 AL 29 DE DICIEMBRE  
DE 2022**

**TOMO I DE XXVIII**

**AREQUIPA - PERÚ**

**23 DE OCTUBRE DE 2023**

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

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

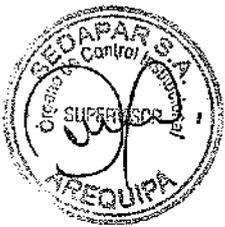


**INFORME DE AUDITORÍA N° 013-2023-2-0263-AC**

**"PAGO DE REMUNERACIONES EN SEDAPAR S.A."**

**ÍNDICE**

DENOMINACIÓN	Pág.
I. ANTECEDENTES	3
1.1. Origen	3
1.2. Objetivos	3
1.3. Materia de Control, Materia Comprometida y Alcance	3
1.4. De la entidad o dependencia	4
1.5. Notificación de las desviaciones de cumplimiento	5
1.6. Aspectos relevantes	5
II. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	8
III. OBSERVACIONES	20
IV. ARGUMENTOS JURÍDICOS	96
V. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LOS HECHOS OBSERVADOS	96
VI. CONCLUSIONES	97
VII. RECOMENDACIONES	99
VIII. APÉNDICES	101



**INFORME DE AUDITORÍA N° 013-2023-2-0263-AC**

**"PAGO DE REMUNERACIONES EN SEDAPAR S.A."  
PERÍODO: 2 DE MARZO DE 2020 AL 29 DE DICIEMBRE DE 2022**

**I. ANTECEDENTES**

**1.1 Origen**

La Auditoría de Cumplimiento al Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Arequipa Sociedad Anónima, en adelante "Sedapar S.A." y/o "la Entidad", denominada "Pago de Remuneraciones en Sedapar S.A.", corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2023 del Órgano de Control Institucional de Sedapar S.A., registrado en el Sistema de Control Gubernamental (SCG) con la orden de servicio n.º 2-0263-2023-002, iniciado mediante oficio n.º 163-2023/S-20100 de 3 de abril de 2023, en el marco de lo previsto en la Directiva n.º 001-2022-CG/NORM "Auditoría de Cumplimiento" y el "Manual de Auditoría de Cumplimiento", aprobados mediante Resolución de Contraloría n.º 001-2022-CG.

**1.2 Objetivos**

**Objetivo general**

Determinar si el proceso de pago de remuneraciones y beneficios sociales otorgados en los años 2020, 2021 y 2022, se realizaron en concordancia con las disposiciones legales vigentes.

**Objetivos específicos**

- Determinar si el proceso de pago de remuneraciones y beneficios sociales por conceptos de condiciones de trabajo realizados en los años 2020, 2021 y 2022 en las planillas de gratificaciones, vacaciones y aportaciones a favor de los servidores de Sedapar S.A. se ajustan a las disposiciones legales vigentes.
- Establecer si los pagos de planillas por conceptos de condiciones de trabajo efectuados a favor de servidores públicos que realizaron trabajo remoto y gozaron de licencia con goce de haber, durante los años 2020, 2021 y 2022, periodo de pandemia, se ajustan a las disposiciones legales vigentes.

**1.3 Materia de Control, Materia Comprometida y Alcance**

**Materia de Control**

La Auditoría de Cumplimiento tiene como materia de control los conceptos de condiciones de trabajo en periodo de pandemia" y comprende las actividades desarrolladas en el procedimiento de elaboración de planillas durante los años 2020, 2021 y 2022, periodo de pandemia, correspondiendo al Macro Proceso Sistema de Gestión de Recursos Humanos, proceso Gestión de Recursos Humanos, materia Gestión Administrativa – Planillas.

La auditoría se realizó de acuerdo a lo dispuesto en las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas mediante Resolución de Contraloría n.º 273-2014-CG, así como la Directiva n.º 001-2022-CG/NORM denominada "Auditoría de Cumplimiento" y el "Manual de Auditoría de Cumplimiento", aprobados mediante Resolución de Contraloría n.º 001-2022-CG.

### Materia Comprometida

La materia comprometida corresponde al pago de gratificaciones, aportaciones, compensación de tiempo de servicio, vacaciones y gratificación vacacional considerando como base imponible conceptos no remunerativos pactados en convenios colectivos en contravención de la normativa de la materia, generando perjuicio económico de S/ 9 209 344,06, en desmedro de los intereses económicos de Sedapar S.A.

### Alcance

El alcance de la auditoría de cumplimiento abarcó el período comprendido entre el 2 de marzo de 2020 al 29 de diciembre de 2022; siendo la unidad orgánica examinada el Departamento de Personal, dependencia directa de la Gerencia de Administración de Sedapar S.A. y el ámbito geográfico donde se realiza la auditoría es el distrito, provincia y departamento de Arequipa.

### 1.4 De la entidad o dependencia

Sedapar S.A. pertenece al sector de Vivienda, Construcción y Saneamiento, en el nivel de gobierno regional.

Sedapar S.A. es una sociedad administrada a través del régimen legal especial societario establecido en el Decreto Legislativo n.° 1280 de 29 de diciembre de 2016, Ley Marco de Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, sujetándose asimismo a sus normas reglamentarias aprobadas por Decreto Supremo n.° 019-2017-VIVIENDA de 26 de junio de 2017. Las municipalidades provinciales de la Región Arequipa (Arequipa, Camaná, Caravelí, Islay, Castilla, Caylloma, Condesuyos y La Unión) conforman su participación accionaria.

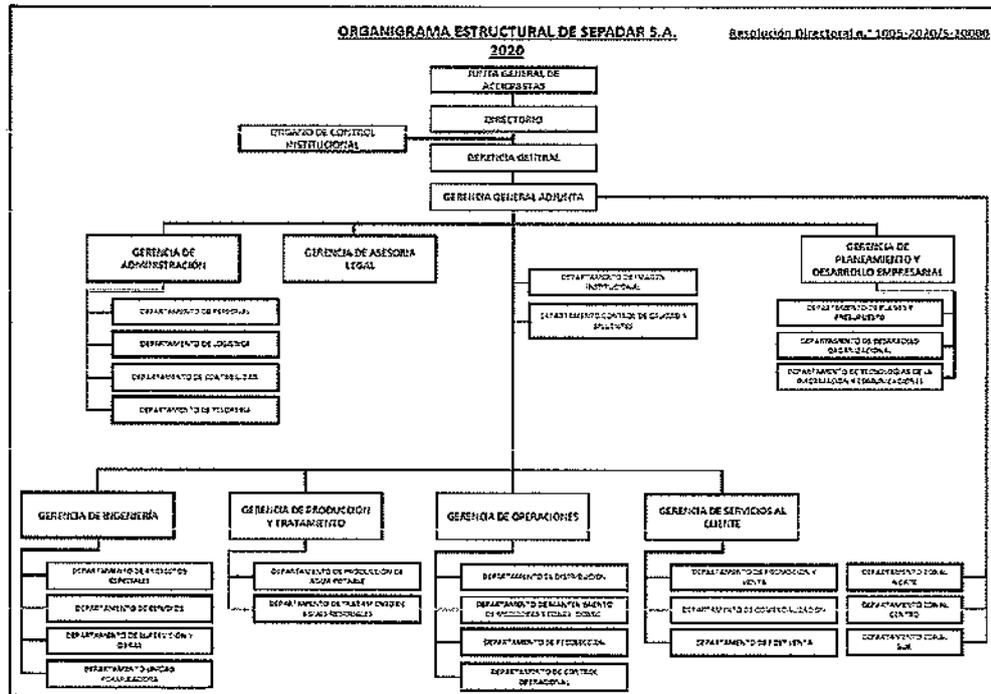
La finalidad de la Entidad es la prestación del servicio de agua potable, a través de conexiones domiciliarias y piletas públicas, y del servicio de alcantarillado; teniendo como función principal la de producir, supervisar y controlar la captación, conducción, almacenamiento y distribución de agua potable a los lugares de consumo y su utilización doméstica, comercial e industrial. Entre otros, se encarga de la recolección, conducción, tratamiento y disposición final de las aguas servidas.

Las funciones de la Entidad básicamente son las siguientes:

- Producir, supervisar y controlar la captación, conducción, almacenamiento y distribución de agua potable a los lugares de consumo y su utilización doméstica, comercial e industrial.
- Recolección, conducción, tratamiento y disposición final de las aguas servidas.

A continuación, se muestra la estructura orgánica gráfica de Sedapar S.A. aprobada mediante Resolución n.° 1005-2020/S-20000 de 24 de julio de 2020:





Fuente: Resolución Directoral n.° 1005-2020/S870-2015/S-20000 de 24 de julio de 2020.

**1.5 Notificación de las desviaciones de cumplimiento**

En aplicación de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 273-2014-CG de 12 de mayo de 2014; la Directiva n.° 001-2022-CG/NORM, "Auditoría de Cumplimiento", y el Manual de Auditoría de Cumplimiento, aprobados con Resolución de Contraloría n.° 001-2022-CG de 7 de enero de 2022; así como al marco normativo que regula la notificación electrónica emitida por la Contraloría se cumplió con el procedimiento de notificación de las desviaciones de cumplimiento a las personas comprendidas en los hechos observados a fin que formulen sus comentarios o aclaraciones.

**1.6 Aspectos relevantes**

Durante el desarrollo de la auditoría de cumplimiento se identificaron los siguientes aspectos relevantes<sup>1</sup>:

**1. PAGO DE CONDICIONES DE TRABAJO Y MOVILIDAD A PERSONAL QUE NO LES CORRESPONDÍA YA QUE REALIZABAN TRABAJO REMOTO Y/O CONTABAN CON LICENCIA CON GOCE DE HABER, DURANTE PERIODO DE EMERGENCIA SANITARIA**

Como antecedente se debe señalar que, con fecha 15 de marzo de 2020, el Gobierno Central emitió el Decreto Supremo n.° 044-2020-PCM, el cual en su artículo 1° dispuso: "Declárese el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y dispóngase el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19."

<sup>1</sup> Estando a lo establecido en el numeral 163 del Manual de Auditoría de Cumplimiento, se considera como aspectos relevantes entre otros, el reconocimiento de logros significativos alcanzados durante la gestión examinada, así como, la adopción de correctivos por la propia administración, durante la ejecución de la auditoría de cumplimiento, que haya permitido superar hechos observables.

Dentro de este contexto, emitió el Decreto de Urgencia n.° 026-2020, Decreto que estableció diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional, siendo las medidas adoptadas las figuras del trabajo remoto y licencia con goce de haberes, modalidades que optó Sedapar S.A. para sus trabajadores.

Al respecto, el jefe del Departamento de Personal mediante oficio n.° 087-2023/5-31100 de 13 de febrero de 2023<sup>2</sup> (Apéndice n.° 4), remitió a la Comisión de Control, la relación de trabajadores que laboraron bajo dichas modalidades por los años 2020, 2021 y 2022, advirtiéndose, en la información recibida, que el Departamento de Personal no cuenta con el detalle respecto al inicio y fin de la realización del trabajo remoto o licencia con goce de haber y/o actividades presenciales, alcanzando únicamente el reporte sobre la modalidad que desarrollaron los trabajadores en cada mes, considerando: "Presencial, Remoto y LCG (licencia con goce de haber)", tal como se muestra en la siguiente imagen:

**IMAGEN N° 1**

**Labores realizadas bajo trabajo remoto, presenciales o licencias con goce de haber**

MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE
PRESENCIAL									
PRESENCIAL									
PRESENCIAL	PRESENCIAL	PRESENCIAL	PRESENCIAL	REMOTO	REMOTO	REMOTO	REMOTO	REMOTO	REMOTO
REMOTO									
PRESENCIAL	REMOTO	PRESENCIAL	PRESENCIAL						
CC									
PRESENCIAL	PRESENCIAL	PRESENCIAL	PRESENCIAL	PRESENCIAL	PRESENCIAL	REMOTO	PRESENCIAL	PRESENCIAL	REMOTO
REMOTO									
<del>MOTO:PRESENC</del>	<del>REMOTO</del>	<del>MOTO:PRESENC</del>	<del>MOTO:PRESENC</del>	<del>MOTO:PRESENC</del>	<del>REMOTO</del>	REMOTO	REMOTO	REMOTO	REMOTO
LCG	REMOTO								
REMOTO	REMOTO	MOTO:PRESENC	MOTO:PRESENC	MOTO:PRESENC	REMOTO	REMOTO	REMOTO	REMOTO	REMOTO
PRESENCIAL	PRESENCIAL	REMOTO	PRESENCIAL						
PRESENCIAL									
LCG	LCG	REMOTO	LCG						
REMOTO									
REMOTO									
CC									
REMOTO									
PRESENCIAL	PRESENCIAL	LCG	REMOTO	PRESENCIAL	PRESENCIAL	PRESENCIAL	PRESENCIAL	PRESENCIAL	PRESENCIAL
REMOTO	REMOTO	MOTO:PRESENC	MOTO:PRESENC	REMOTO	REMOTO	REMOTO	REMOTO	REMOTO	REMOTO
LCG	REMOTO								
REMOTO									
REMOTO									
LCG	LCG	REMOTO	LCG						
<del>MOTO:PRESENC</del>	<del>MOTO:PRESENC</del>	REMOTO							
REMOTO									
REMOTO									
REMOTO									
LCG	LCG	REMOTO	LCG	LCG	LCG	LCG	LCG	LCG	REMOTO
<del>MOTO:PRESENC</del>	<del>MOTO:PRESENC</del>	REMOTO							
REMOTO									
REMOTO									
REMOTO									
<del>MOTO:PRESENC</del>									

Fuente: Oficio n.° 087-2023/5-31100 de 13 de febrero de 2023 (Apéndice n.° 4).

Asimismo, en el referido oficio n.° 087-2023/5-31100 (Apéndice n.° 4), el jefe del Departamento de Personal precisó que **"la información reportada, según los técnicos de control podría presentar algunos vacíos en el sentido, que el sistema algunas veces reportaría inconsistencias, esto por información insuficiente y/o fallas técnicas."**

Siendo preciso indicar que, en las planillas mensuales de los trabajadores de Sedapar S.A. se advirtió el pago de las condiciones de trabajo de asignación alimenticia y refrigerio, así como movilidad como base cálculo para el pago de remuneraciones, los cuales fueron pactados en convenios colectivos; y no debían ser considerados como conceptos remunerativos para el pago de remuneraciones mensuales, más aun si el trabajador habría realizado las modalidades de trabajo remoto y licencia con goce de haberes.

<sup>2</sup> Registro Sistema de Gestión Documentario - SGD n.° 2023-02897.  
<sup>3</sup> El énfasis es nuestro.

Aspecto que fue corroborado por la Profesional Remuneraciones, en los numerales 1 y 2 de su informe n.° 223-2023/S-31101-REM de 4 de julio de 2023<sup>4</sup> (Apéndice n.° 5), quien indicó los pagos realizados a los trabajadores bajo trabajo remoto y licencias con goce de haber durante los periodos 2020, 2021 y 2022, respectivamente; según se extrae a continuación:

*"...De la revisión al módulo de planillas de Sistema Spring, se extra los siguientes conceptos: sueldo básico, inc. ONP 3.3. D.L.2650, remuneración al cargo, bonificación por tiempo de servicios, asignación familiar, refrigerio, asignación alimenticia, movilidad<sup>5</sup>, incremento en SNP 3.3%, incremento por afiliación a AFP 10.23%, incremento por afiliación AFP 3.00%, inc. Básico C.2023, inc.refr.C.2003, horas extras, aguas negras, insumos químicos."*

Respecto del procedimiento para la elaboración de planillas de fin de mes, así como la relación de trabajadores que participaron en la verificación, consolidación y validación del personal que realizó trabajo remoto o estuvo con licencia con goce de haber durante el periodo de Emergencia Sanitaria (2020-2022)<sup>6</sup>, a través del oficio n.° 442-2023/S-31100 de 25 de agosto de 2023, el jefe del Departamento de Personal alcanzó el informe n.° 033-2023/S-31101-REVC de 23 de agosto de 2023 (Apéndice n.° 6), elaborado por el Profesional Remuneraciones, documento con el cual señalan que, en cuanto al registro y control de asistencias para el trabajo remoto, la actividad se realizaba de acuerdo con la Guía para la Aplicación del Trabajo Remoto en Sedapar S.A. de 24 de junio de 2020<sup>7</sup>, por lo que se recibían las matrices de seguimiento de actividades e información pertinente para la validación de trabajo remoto; sin embargo, el jefe del Departamento de Personal no adjuntó la documentación que sustente su respuesta, ni tampoco precisó en su oportunidad quienes participaron en el procedimiento de verificación remitiendo únicamente el listado general de todos los trabajadores del Departamento de Personal; asimismo, tampoco señaló si se había concluido en consolidar y validar dichas actividades, haciendo referencia únicamente al listado que fue remitido con oficio n.° 087-2023/S-31100 (Apéndice n.° 4), el cual no cuenta con el detalle respecto al inicio y fin de la realización del trabajo remoto o licencia con goce de haber y/o actividades presenciales, siendo esta falta de información una limitación para la Comisión de Auditoría.

Al respecto, mediante informe de opinión legal n.° 004-2023-OCI-SEDAPAR-KCM de 30 de junio de 2023 (Apéndice n.° 8), emitido por la abogada especialista en Derecho Laboral<sup>8</sup>, concluyó que: *"La normativa ha previsto que en el trabajo remoto no corresponde el pago de conceptos relacionados a la asistencia al trabajo, tales como la movilidad y las condiciones de trabajo (refrigerio y asignación alimenticia); por lo que, la Entidad no debió pagarlos a sus trabajadores bajo trabajo remoto."*; así también, concluye la citada especialista en que: *"En el caso de los trabajadores bajo licencia con goce de haber, correspondía a la Entidad el pago de su remuneración mientras subsistieron las situaciones que la generaron, no formando parte de esta la movilidad y las condiciones de trabajo, como el refrigerio y la asignación alimentaria, al estar estos conceptos vinculados a la asistencia al centro de trabajo y a la prestación del servicio; por lo que, su pago fue indebido."*

<sup>4</sup> Alcanzado a la Comisión auditora con oficio n.° 367-2023/S-31100 de 5 de julio de 2023 y SGD n.° 2023-16887 (Apéndice n.° 5).

<sup>5</sup> El énfasis es nuestro.

<sup>6</sup> Requerido por la Comisión Auditora a través del oficio n.° 080-2023/S-20100-AC1 de 22 de agosto de 2023 (Apéndice n.° 6).

<sup>7</sup> Aprobada mediante Resolución n.° 33501-2020/S-30000 de 25 de junio de 2020 (Apéndice n.° 7).

<sup>8</sup> Abogada Kathia Martha Cruz Marroquín, con registro del Colegio de Abogados de Arequipa n.° 7189.

## II. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Cabe señalar, que las deficiencias reveladas no constituyen necesariamente todos los aspectos de control interno que podrían ser situaciones reportables, debido a que estas fueron identificadas como resultado de la evaluación de las operaciones, procesos, actividades y sistemas relacionados con los objetivos de la auditoría, y no con el propósito de evaluar en su conjunto la estructura de control interno de la entidad.

Como resultado de la evaluación a la estructura de control interno de la materia examinada se concluye lo siguiente:

### 1. DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO ANALÍTICO DE PERSONAL (PAP) DE SEDAPAR S.A. NO SE ACOGE A LA NORMATIVA Y CONVENIOS COLECTIVOS PACTADOS POR LA ENTIDAD, GENERANDO EL RIESGO DE DISTORSIÓN EN EL PRESUPUESTO AL NO CONTAR CON UN DOCUMENTO QUE GARANTICE LA TRANSPARENCIA DE LAS REMUNERACIONES

Del análisis realizado a la Resolución n.º 993-2020/S-20000 de 21 de enero de 2020<sup>9</sup>, que "Aprueba Directiva para la Aprobación y Modificación del Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de SEDAPAR S.A.", desarrollado por el abogado de la Comisión Auditora<sup>10</sup> en su informe técnico legal n.º 001-2023/OCI-0263 de 29 de setiembre de 2023 (Apéndice n.º 9), se desprende que su origen se dio en atención a la recomendación n.º 3 del Informe de Auditoría n.º 006-2015-2-0263<sup>11</sup> que señaló "Disponer la emisión de una directiva interna que establezca lineamientos y políticas de control que regulen el procedimiento de elaboración y aprobación del Cuadro de Asignación para Personal y el Presupuesto Analítico de Personal, observando la normativa legal vigente en materia de estructura organizacional y documentos de gestión", siendo la Entidad quien dispuso las acciones necesarias para la implementación.

Respecto a la formulación de la referida directiva para la elaboración, aprobación y modificación del Presupuesto Analítico de Personal de Sedapar S.A. se tiene que ésta se trabajó en varias reuniones con un equipo de profesionales de la Entidad, habiendo elaborado el proyecto de directiva el profesional Remuneraciones y contó con la aprobación del jefe del Departamento de Personal; siendo que, de la revisión a la misma se advirtió que en el numeral 7.11 se consignaron "Conceptos remunerativos que conforman el PAP" tales como: Refrigerio, Asignación Alimenticia y Movilidad; los cuales fueron pactados mediante convenios colectivos.

Al respecto, el jefe del Departamento de Personal, quien además de ser el responsable del Sistema de Recursos Humanos en Sedapar S.A., no realizó ninguna aclaración sobre la consideración de estos conceptos más aun cuando el Directorio requirió un informe detallado y documentado respecto del sustento de los conceptos remunerativos que conforman el PAP, requerimiento que fue atendido por el jefe del Departamento de Personal habiendo emitido únicamente un informe en el que precisó que tanto el refrigerio, como la asignación alimenticia y la movilidad son "Conceptos Remunerativos Fijos", confirmando que estos se considerarían como tales, pese que son considerados sobre la base de los convenios colectivos, y sin distinguir que, si bien son pagados de forma mensual no tienen la categoría de remunerativos, siendo preciso indicar que, al considerar

<sup>9</sup> Con registro n.º 374131.

<sup>10</sup> Abogado Juan Carlos Zevallos Rodríguez, con registro del Colegio de Abogados de Arequipa n.º 4669.

<sup>11</sup> Denominado "Reestructura Orgánica de la Entidad".

el refrigerio, la asignación alimenticia y la movilidad como conceptos remunerativos se contraviene lo establecido en los artículos 19° y 20° del Texto Único Ordenado de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 001-97-TR<sup>12</sup>, que señala:

**"Artículo 19.- No se consideran remuneraciones computables<sup>13</sup> las siguientes:**

(...)

c) El costo o valor de las condiciones de trabajo<sup>14</sup>;

d) La canasta de Navidad o similares;

e) El valor del transporte, siempre que esté supeditado a la asistencia al centro de trabajo y que razonablemente cubra el respectivo traslado. Se incluye en este concepto el monto fijo que el empleador otorgue por pacto individual o convención colectiva, siempre que cumpla con los requisitos antes mencionados<sup>15</sup>;

(...)

i) Todos aquellos montos que se otorgan al trabajador para el cabal desempeño de su labor, o con ocasión de sus funciones, tales como movilidad, viáticos, gastos de representación, vestuario y en general todo lo que razonablemente cumpla tal objeto y no constituya beneficio o ventaja patrimonial para el trabajador<sup>16</sup>;

j) La alimentación proporcionada directamente por el empleador que tenga la calidad de condición de trabajo por ser indispensable para la prestación de los servicios, o cuando se derive de mandato legal<sup>17</sup>.

k) El refrigerio que no constituya alimentación principal, conforme al Artículo 12 de la presente ley."

**Artículo 20.- Tampoco se incluirá en la remuneración computable la alimentación proporcionada directamente por el empleador que tenga la calidad de condición de trabajo por ser indispensable para la prestación de los servicios, o cuando se derive de mandato legal".**

Cabe precisar que, para la formulación del informe el jefe del Departamento de Personal acompañó cuadro resumen de los conceptos remunerativos, con referencia a su origen, y anexó los convenios colectivos celebrados entre la Entidad y el Sindicato Único de Trabajadores de Sedapar S.A. – SUTEPSAR S.A., no distinguiendo cuales propiamente son conceptos remunerativos y no remunerativos de acuerdo a la normativa acotada; siendo que, dicho informe, elaborado por el jefe del Departamento de Personal y con visto de la oficina de Remuneraciones, fue remitido por la Gerencia de Administración a la Gerencia General y derivado al Directorio; el cual, en sesión de Directorio acordó aprobar por unanimidad la Directiva para la elaboración, aprobación y modificación del Presupuesto Analítico de Personal - PAP de Sedapar S.A.

Subyace de lo señalado que, la "Directiva para la Formulación y Modificación del Presupuesto Analítico de Personal de SEDAPAR S.A." aprobada mediante Resolución n.° 993-2020/S-20000 de 21 de enero de 2020, fue elaborada sin considerar el marco

<sup>12</sup> Mediante la Cuarta Disposición Derogatoria y Final del Decreto Legislativo n.° 857, autoriza al Poder Ejecutivo, para que mediante decreto supremo dicte el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo n.° 650, Ley de Compensación por Tiempo de Servicios, incluyendo las modificaciones introducidas en su texto, a cuyo efecto podrá efectuar el reordenamiento de sus artículos, Disposiciones Transitorias y Finales.

<sup>13</sup> El énfasis es nuestro.

<sup>14</sup> El énfasis es nuestro.

<sup>15</sup> El énfasis es nuestro.

<sup>16</sup> El énfasis es nuestro.

<sup>17</sup> Inciso modificado por el artículo 13° de la Ley n.° 28051.

normativo que regula las remuneraciones de los trabajadores de la actividad privada ni los acuerdos establecidos por negociación colectiva o laudos, generando distorsión en el presupuesto de los años posteriores al no disgregar los conceptos remunerativos y no remunerativos, afectando la legalidad, integridad, calidad del presupuesto y la transparencia presupuestal.

Sin perjuicio de lo expuesto, la "Directiva para la Formulación y Modificación del Presupuesto Analítico de Personal de SEDAPAR S.A." que fue aprobada mediante Resolución n.° 993-2020/S-20000 de 21 de enero de 2020, se encuentra tácitamente derogada por la Directiva n.° 005-2021-EF/53.01 aprobada por Resolución Directoral n.° 0109-2021-EF/53.01 de 30 de junio de 2021; por lo que, los presupuestos analíticos de personal correspondientes a los años 2022 y 2023, que fueron elaborados y publicados por Sedapar S.A. en su Portal Institucional, y que no fueron elaborados conforme a la nueva directiva, no se encontrarían vigentes.

Debiendo precisarse que el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de Sedapar S.A. constituye crédito presupuestario máximo para el pago de remuneraciones y obligaciones laborales; siendo que, la ejecución del gasto se debe realizar considerando lo dispuesto por las normas presupuestarias y laborales, así como los acuerdos pactados por negociación colectiva o laudos arbitrales, y sentencias judiciales.

Lo anteriormente expuesto inobservó la siguiente normativa:

- Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG de 30 de octubre de 2006, publicada el 3 de noviembre de 2006, que aprueba las Normas de Control Interno, señala:

*"3. Norma de control 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.*

*(...)*

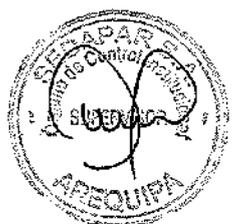
*Las actividades de control gerencial tienen como propósito posibilitar una adecuada respuesta a los riesgos de acuerdo con los planes establecidos para evitar, reducir, compartir y aceptar los riesgos identificados que puedan afectar el logro de los objetivos de la entidad. Con este propósito, las actividades de control deben enfocarse hacia la administración de aquellos riesgos que puedan causar perjuicios a la entidad.*

*Las actividades de control gerencial se dan en todos los procesos, operaciones, niveles y funciones de la entidad. Incluyen un rango de actividades de control de detección y prevención tan diversas como: procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, conciliaciones, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades, revisión de procesos y supervisión.*

*(...)*

*3.8 Documentación de procesos, actividades y tareas*

*Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados.*



01 Los procesos, actividades y tareas que toda entidad desarrolla deben ser claramente entendidos y estar correctamente definidos de acuerdo con los estándares establecidos por el titular o funcionario designado, para así garantizar su adecuada documentación.

Dicha documentación comprende también los registros generados por los controles establecidos, como consecuencia de hechos significativos que se produzcan en los procesos, actividades y tareas, debiendo considerarse como mínimo la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto, las medidas adoptadas para su corrección y los responsables en cada caso.

02 Cualquier modificación en los procesos, actividades y tareas producto de mejoras o cambios en las normativas y estándares deben reflejarse en una actualización de la documentación respectiva.

03 La documentación correspondiente a los procesos, actividades y tareas de la entidad deben estar disponibles para facilitar la revisión de los mismos.

04 La documentación de los procesos, actividades y tareas debe garantizar una adecuada transparencia en la ejecución de los mismos, así como asegurar el rastreo de las fuentes de defectos o errores en los productos o servicios generados (trazabilidad).

### 3.9. Revisión de procesos, actividades y tareas

Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno.

#### Comentarios:

01 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben proporcionar seguridad de que éstos se estén desarrollando de acuerdo con lo establecido en los reglamentos, políticas y procedimientos, así como asegurar la calidad de los productos y servicios entregados por las entidades. Caso contrario se debe detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

02 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben brindar la oportunidad de realizar propuestas de mejora en éstos con la finalidad de obtener una mayor eficacia y eficiencia, y así contribuir a la mejora continua en la entidad".

La situación expuesta genera el riesgo de distorsión en el presupuesto al no contar con un documento que garantice la transparencia de las remuneraciones, así como el rastreo de sus variaciones en el tiempo, afectando la legalidad, integridad, calidad del presupuesto y la transparencia presupuestal.

Dicha situación se origina por la falta de diligencia en el actuar del jefe del Departamento de Personal, al no haber advertido que en la Directiva para la Formulación y Modificación del Presupuesto Analítico de Personal de SEDAPAR S.A." aprobada mediante Resolución n.° 993-2020/S-20000 de 21 de enero de 2020 consignaron "Conceptos remunerativos que conforman el PAP" tales como: Refrigerio, Asignación Alimenticia y Movilidad; los cuales fueron pactados mediante convenios colectivos, en contravención al marco normativo aplicable y a los convenios colectivos.



**2. LA ENTIDAD VIENE ASIGNANDO “BONIFICACIÓN POR RIESGO DE CAJA” A TRABAJADORES QUE NO CUMPLEN LOS ALCANCES PARA SU OTORGAMIENTO, SITUACIÓN QUE PODRÍA DERIVAR EN PERJUICIO ECONÓMICO A SEDAPAR S.A.**

De la verificación realizada a las planillas de haberes mensuales, se observó que Sedapar S.A. efectúa un pago adicional mensual a quince (15) trabajadores denominado “Bonificación Riesgo Caja Efectivo” (**Apéndice n.º 10**), siendo esta bonificación otorgada “(...) a los trabajadores conforme a lo dispuesto inicialmente en el Convenio Colectivo 1993-1994 numeral N° 5 “Bonificación por Riesgo de Caja” (...) SEDAPAR conviene con sus trabajadores, continuar otorgando en forma permanente el beneficio **por Bonificación por riesgo de Caja y manejo de dinero, en forma mensual al personal de Recaudación, pagadores y tesorería**<sup>18</sup>, quienes tienen a su cargo el manejo de dinero bajo su responsabilidad en forma permanente y otros casos previa calificación siendo el periodo mínimo para alcanzar este beneficio un (01) mes.”, conforme lo precisó el Técnico de Planillas, en su informe n.º 042-2023/S-31101-AEMZ (**Apéndice n.º 11**), alcanzado por el jefe del Departamento de Personal<sup>19</sup>

Siendo esta bonificación incrementada en cada año a través del convenio colectivo anual, estando a la fecha por el monto de S/. 146.00; para lo cual se muestra el incremento en el siguiente cuadro:

**CUADRO N° 1**
**Convenios Colectivos – Incremento Bonificación por Riesgo de Caja**

Años	1993-1994	1998-1999	2001	2002	2003	2004	2005	2006	TOTAL
Monto	S/ 0,05	S/ 50,00	S/ 30,00	S/ 20,00	S/ 20,00	S/ 10,00	S/ 7,00	S/ 9,00	S/ 146,00

Fuente: Informe n.º 042-2023/S-31101-AEMZ de 3 de marzo de 2023 (**Apéndice n.º 11**).

Elaborado: Comisión de Auditoría.

En tal sentido, se solicitó al gerente de Administración remita la relación de trabajadores responsables del manejo del fondo de caja chica en la Entidad así como los responsables del manejo de dinero en efectivo, información que fue alcanzada con oficio n.º 046-2023/S-31000 de 1 de marzo de 2023 (**Apéndice n.º 12**), siendo contrastada con las planillas de haberes, a fin de verificar el pago por cada trabajador, advirtiéndose que tres (03) trabajadores a quienes se les paga el referido concepto de “Bonificación Riesgo Caja Efectivo” no son responsables ni del manejo de fondo de caja chica ni de dinero en efectivo, incumpliendo los alcances de dicha bonificación, conforme se muestra en el siguiente cuadro:

**CUADRO N° 2**
**Relación de trabajadores - Bonificación por Riesgo de Caja**

N°	Apellidos y Nombres	Cargo	Responsable del Manejo de Fondo de Caja Chica	Responsable del Manejo de Dinero en Efectivo
1	Aranzamendi Ninacondor, Lucio Nemesio	Técnico Administrativo Comercial Zonal Centro – Cotahuasi	X	X
2	Callas Ataucusi, Frankyn Cirilo	Operario Servicio y Mantenimiento Zonal Norte – Chala, Yauca	X	X
3	Copa Deza, Yhony Claudio	Técnico Administrativo Comercial Zonal Centro – Chivay	X	X
4	Lazo Alpaca, José Manuel	Técnico Administrativo Comercial Zonal Centro – La Joya	X	X
5	Ochoa Sanchez, Pablo	Técnico de Pagos y Bancos		
6	Prado Arróspide, Isaías Calixto	Auxiliar Administrativo	-	X

<sup>18</sup> El énfasis es nuestro.

<sup>19</sup> Con el oficio n.º 142-2023/S-31100 de 3 de marzo de 2023 (**Apéndice n.º 11**).

N°	Apellidos y Nombres	Cargo	Responsable del Manejo de Fondo de Caja Chica	Responsable del Manejo de Dinero en Efectivo
7	Rosales Martínez, Rodolfo Edwar	Técnico Administrativo Comercial Zonal Norte – Atico	X	X
8	Rosas Chuquitaype, Luis Moisés	Técnico Administrativo Comercial Zonal Norte – Caraveli	X	X
9	Salas Cuadros, Arcenio Antonio	Auxiliar Administrativo Comercial		
10	Torres Fernández, Jhon Lucas	Técnico Administrativo Comercial Zonal Centro – Chuquibamba	X	X
11	Velásquez Velásquez, Eduardo F.	Técnico Cobranza Especial		

Fuente: Oficio n.° 046-2023/S-31000 de 1 de marzo de 2023 (Apéndice n.° 12).

Elaborado por: Comisión auditora.

Es importante precisar que, a través del informe n.° 108-2023/S-31101-REM de 21 de abril de 2023 (Apéndice n.° 13), la Profesional Remuneraciones indicó que "(...) se ha indicado que se proceda a suspender el pago de Asignación por riesgo de Caja a servidores que no tienen manejo de dinero, no obstante esta oficina no cuenta con información que reconoce este beneficio a servidores de SEDAPAR S.A."; sin embargo; a la fecha de cierre del presente informe el Departamento de Personal no comunicó a este Órgano de Control ninguna acción que avale el retiro de la bonificación.

Lo anteriormente expuesto inobservó la siguiente normativa:

- Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG de 30 de octubre de 2006, publicada el 3 de noviembre de 2006, que aprueba las Normas de Control Interno, señala:

**"5. NORMA GENERAL PARA LA SUPERVISIÓN**

*El sistema de control interno debe ser objeto de supervisión para valorar la eficacia y calidad de su funcionamiento en el tiempo y permitir su retroalimentación. Para ello la supervisión, identificada también como seguimiento, comprende un conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la entidad, con fines de mejora y evaluación. Dichas actividades se llevan a cabo mediante la prevención y monitoreo, el seguimiento de resultados y los compromisos de mejoramiento.*

*Siendo el control interno un sistema que promueve una actitud proactiva y de autocontrol de los niveles organizacionales con el fin de asegurar la apropiada ejecución de los procesos, procedimientos y operaciones; el componente supervisión o seguimiento permite establecer y evaluar si el sistema funciona de manera adecuada o es necesaria la introducción de cambios. En tal sentido, el proceso de supervisión implica la vigilancia y evaluación, por los niveles adecuados, del diseño, funcionamiento y modo cómo se adoptan las medidas de control interno para su correspondiente actualización y perfeccionamiento.*

*Las actividades de supervisión se realizan con respecto de todos los procesos y operaciones institucionales, posibilitando en su curso la identificación de oportunidades de mejora y la adopción de acciones preventivas o correctivas. Para ello se requiere de una cultura organizacional que propicie el autocontrol y la transparencia de la gestión, orientada a la cautela y la consecución de los objetivos del control interno. La supervisión se ejecuta continuamente y debe modificarse una vez que cambien las condiciones, formando parte del engranaje de las operaciones de la entidad".*

La situación expuesta de no cautelar el correcto pago de la bonificación conforme establece los alcances del pacto colectivo, podría derivar en perjuicio económico para Sedapar S.A.

Dicha situación se origina por la falta de un sistema de control interno por parte de los responsables de las unidades orgánicas competentes a fin que efectúen las acciones necesarias que garanticen el correcto pago de las bonificaciones, respetando los alcances de cada una.

**3. FUNCIONARIOS VIENEN REALIZANDO LABORES DE DOCENCIA UNIVERSITARIA EN HORARIO LABORAL, SIN COMUNICARLO A LA ENTIDAD, SITUACIÓN QUE PODRÍA AFECTAR EL CORRECTO DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES Y/O EL CUMPLIMIENTO DE METAS INSTITUCIONALES**

Al respecto, se solicitó a la Entidad, alcance información respecto funcionarios y servidores que comunicaron la realización de labores de docencia universitaria, durante los años 2020, 2021, 2022 y 2023; siendo atendido dicho requerimiento con informe n.º 069-2023/S-31101/LLPB de 10 de abril de 2023 (**Apéndice n.º 14**), documento mediante el cual la Técnico control de personal refirió que según lo consultado al Técnico de control de asistencia "(...) no se cuenta con personal que haya comunicado realizar labores de docencia durante el horario laboral".

Siendo contrastada dicha información con los documentos (**Apéndice n.º 15**) alcanzados por las universidades: Católica San Pablo, Continental, Católica de Santa María de Arequipa y Universidad Tecnológica del Perú – UTP, verificándose que, durante el referido periodo 2020 al 2023, cinco (5) funcionarios quienes realizaron labores de docencia, no obstante, no los comunicaron a la Entidad, conforme se muestra a continuación:

**CUADRO N° 3**  
**Relación de trabajadores como Docentes Universitarios**

N°	Apellidos y nombres	Facultad	Periodo	Curso	Horarios	Universidad
1	Mormontoy Gonzales, Dante	Departamento de Arquitectura e Ingenierías de la Construcción	2020 a la actualidad	Abastecimiento de Agua y Alcantarillado	L: 16:00-17:30, 18:15-21:15 M: 16:00-19:00, 19:45-21:15	Universidad Católica San Pablo
2	Montoya Vera, Yanet Felia	Escuela Académico Profesional Derecho	2020 -2021 y 2022	Varios	No hay cruce con horario laboral de Sedapar S.A.	Universidad Continental
3	Murillo Núñez, Liudmila	Escuela Académico Profesional Ingeniería	2020 -2021 y 2022	Varios	No hay cruce con horario laboral de Sedapar S.A.	Universidad Continental
4	Alarcón Mansilla, Juan Manuel	Ciencias Económico Administrativa	2021 - Impar	Administración de empresas	M: 15:00-16:30 M: 15:00-16:30	Universidad Católica de Santa María
			2022 - Impar	Gestión de proyectos	M: 15:30-17:00	
5	Marroquín Chalco, Cayo Gilbert	Ingeniería Civil	2023	Varios	No hay cruce con horario laboral de Sedapar S.A.	Universidad Continental

Fuente: Documento s/n de 17 de mayo de 2023, documento s/n de 29 de mayo de 2023, oficio n.º 383-R-2023 de 2 de junio de 2023 y documento s/n de 10 de julio de 2023 (**Apéndice n.º 15**).

Elaborado por: Comisión Auditora.

Del cuadro precedente, se observa que de los cinco (5) trabajadores de Sedapar S.A. que realizan y/o realizaron labores de docencia universitaria en las diferentes universidades del ámbito de Arequipa, en el periodo 2020 al 2023, dos (2) de ellos lo realizaron en horarios que cruzan la jornada laboral de la Entidad, siendo esta de lunes a viernes de 7:10 am a 15:30 pm la misma que fue fijada para el personal empleado mediante Resolución n.º 26288-2008/S-1010 de 31 de enero de 2008 (**Apéndice n.º 16**) y más aún cuando en el periodo 2023 a través de la Resolución n.º 34761-2023/S-30000 de 9 de enero de 2023, se dispuso compensar 30 minutos diarios a partir del lunes 16 de enero de 2023 hasta el viernes

16 de junio de 2023 y 5 minutos el 19 de junio de 2023 por las horas dejadas de laborar en los días declarados no laborables compensables de enero, abril, junio, julio, octubre, diciembre 2023 y enero 2024 aprobado a través de la Resolución n.° 34761-2023/S-30000 de 9 de enero de 2023 (Apéndice n.° 17), lo que demostraría que habría horas por compensar de parte de los servidores que realizaron labores de docencia universitaria durante dichos periodos, máxime que esta labor tampoco fue comunicada a la Entidad.

De otro lado, la citada Técnico control de personal en su informe n.° 069-2023/S-31101/LLPB (Apéndice n.° 14), precisó que en Sedapar S.A. no existen lineamientos y/o directivas que regulen la labor de docencia en horario laboral, ello con la finalidad de estipular la modalidad de recupero y/o compensación.

Al respecto, la Ley de incompatibilidades y responsabilidades del personal del empleo público estipula en su numeral 6.2 del artículo 6°, sobre Incompatibilidades de otros cargos del personal del empleo público, lo siguiente: "*Sólo puede desempeñar un segundo cargo, puesto de trabajo o actividad en la Administración Pública en el ejercicio de la función docente (...), dentro de los límites establecidos en la ley.*"

Y de acuerdo al artículo 12, inciso k), del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003.97.TR, el permiso o licencia son concedidos por el empleador.

Lo anteriormente expuesto inobservó la siguiente normativa:

- Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG de 30 de octubre de 2006, publicada el 3 de noviembre de 2006, que aprueba las Normas de Control Interno, señala:

#### “5. NORMA GENERAL PARA LA SUPERVISIÓN

*El sistema de control interno debe ser objeto de supervisión para valorar la eficacia y calidad de su funcionamiento en el tiempo y permitir su retroalimentación. Para ello la supervisión, identificada también como seguimiento, comprende un conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la entidad, con fines de mejora y evaluación. Dichas actividades se llevan a cabo mediante la prevención y monitoreo, el seguimiento de resultados y los compromisos de mejoramiento.*

*Siendo el control interno un sistema que promueve una actitud proactiva y de autocontrol de los niveles organizacionales con el fin de asegurar la apropiada ejecución de los procesos, procedimientos y operaciones; el componente supervisión o seguimiento permite establecer y evaluar si el sistema funciona de manera adecuada o es necesaria la introducción de cambios. En tal sentido, el proceso de supervisión implica la vigilancia y evaluación, por los niveles adecuados, del diseño, funcionamiento y modo cómo se adoptan las medidas de control interno para su correspondiente actualización y perfeccionamiento.*

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

*supervisión se ejecuta continuamente y debe modificarse una vez que cambien las condiciones, formando parte del engranaje de las operaciones de la entidad”.*

- Ley n.° 27815 “Ley del Código de Ética de la Función Pública” del 12 de agosto de 2002, que en su capítulo II Principios y deberes éticos del servidor público, señala:

*“Artículo 6.- Principios de la Función Pública*

*El servidor público actúa de acuerdo a los siguientes principios:*

*(...)*

**2. Probidad**

*Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.*

*(...)*

**4. Idoneidad**

*Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.*

**5. Veracidad**

*Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos.*

*(...)*

*Artículo 7.- Deberes de la Función Pública*

*El servidor público tiene los siguientes deberes:*

*(...)*

**2. Transparencia**

*Debe ejecutar los actos del servicio de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica. **El servidor público debe de brindar y facilitar Información fidedigna, completa y oportuna.***

*(...)*

**6. Responsabilidad**

*Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.”*

La situación expuesta de contar con funcionarios que realizan labores de docencia en horarios que se superponen a la jornada laboral, sin efectuar acciones de recupero y/o compensación, y que estas labores no hayan sido comunicadas a la Entidad, conforme establece la normativa de la materia, podrían efectuar el correcto desempeño de sus funciones que acarrearían el cumplimiento de las metas institucionales.

Dicha situación se origina por la falta de un sistema de control interno por parte de los responsables de las unidades orgánicas competentes a fin que efectúen las acciones necesarias que garanticen el correcto y adecuado manejo de control de personal.

**4. INAPLICACIÓN DE DIRECTIVA PARA LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE CARGOS, RESPECTO A LOS CAMBIOS EN JEFES DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL Y PROFESIONALES DE REMUNERACIONES, AFECTA LA SUCESIÓN EFECTIVA, EFICIENTE Y OPORTUNA DEL CARGO.**

Al respecto, se tiene que mediante Resolución n.° 1092-2022/S-20000 de 27 de enero de 2022 (Apéndice n.° 18), Sedapar S.A. aprobó la “Directiva para la Entrega y Recepción de



Cargo del personal de SEDAPAR S.A.", siendo su objetivo: "(...) uniformizar criterios y asegurar la eficacia en los procedimientos técnicos para la entrega y recepción de cargo de todos los trabajadores de SEDAPAR S.A., cualquiera sea el nivel jerárquico<sup>20</sup>. Debiendo llenar y presentar el formato denominado "Acta – Protocolo de Entrega y Recepción de cargo".

En dicho lineamiento interno, establece en su numeral 6.3, que la entrega de cargo se realiza: i) Por término de vínculo laboral o contractual, ii) Descanso Vacacional, iii) Licencia con o sin goce de haber, iv) Suspensión en el cargo derivado de sanciones disciplinarias y v) Desplazamiento; refiriéndose esta última causal a la "(...) rotación, comisión de servicio, designación, encargo de funciones<sup>21</sup>, entre otros de similar naturaleza cuando sea superior a 15 días calendarios consecutivos". Siendo el plazo para realizar este procedimiento de dos (2) días hábiles de producirse las referidas causales.

Asimismo, en el numeral 6.11, precisa además, que la presentación del "Acta – Protocolo de Entrega y Recepción de cargo", debe ser en original y tres (3) copias, quedando el documento original en la oficina de Control Patrimonial, y las copias una para el trabajador que entrega el cargo, otra para el que recibe el cargo y la última en el legajo personal que obra en el Departamento de Personal.

No obstante, de la revisión a la documentación entregada por el Departamento de Personal a la Comisión de Control, se advirtió que tanto los jefes del Departamento de Personal como los Profesionales de Remuneraciones, que fueron desplazados en los periodos 2020, 2021 y 2022, no cumplieron con realizar sus entregas de cargo conforme establece el referido lineamiento interno, toda vez que, al haberse requerido al Departamento de Personal alcance dicha documentación, el jefe de la citada dependencia alcanzó el informe n.° 204-2023/S-31101/LLPB de 9 de agosto de 2023 (Apéndice n.° 19) emitido por la Técnico Control de Personal, quien alcanzó el siguiente cuadro:

**IMAGEN N° 2**

**Actas de entregas de cargo de Jefes de Departamento de Personal y Profesionales de Remuneraciones**

PERIODO 2020			
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO Y/O PUESTO	OBSERVACION
1	LOZADA MELGAR FERNANDO DOMINGO	Jefe de Departamento de Personal	No se encontró Acta de Entrega de Cargo en Legajo
2	GIULINA ARCE TORRES	Jefe de Departamento de Personal	Se adjunta al presente Acta de Entrega de Cargo
3	BRICERO PALOMINO EDGAR MARTIN	Profesional Remuneraciones	No se encontró Acta de Entrega de Cargo en Legajo

PERIODO 2021			
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO Y/O PUESTO	OBSERVACION
1	GIULINA ARCE TORRES	Jefe de Departamento de Personal	Se adjunta al presente Acta de Entrega de Cargo
2	VALDEIGLESIAS SANCHEZ JEFFERSON	Jefe de Departamento de Personal	No se encontró Acta de Entrega de Cargo en Legajo
3	GARCIA GODOS PERALOZA CARLA	Jefe de Departamento de Personal	Se adjunta al presente Acta de Entrega de Cargo
4	BERRIOS RODRIGUEZ HELEN MARGARETH	Jefe de Departamento de Personal	No se encontró Acta de Entrega de Cargo en Legajo
5	BRICERO PALOMINO EDGAR MARTIN	Profesional Remuneraciones	No se encontró Acta de Entrega de Cargo en Legajo
6	BALLON PERAFIEL, CESAR OSWALDO	Profesional Remuneraciones	No se encontró Acta de Entrega de Cargo en Legajo
7	JARME MONTAÑO ENRIQUEZ	Profesional Remuneraciones	Se adjunta al presente Acta de Entrega de Cargo
8	AVENDANO RIVERA NANCY GIULIANA	Profesional Remuneraciones	Se adjunta al presente Acta de Entrega de Cargo

PERIODO 2022			
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO Y/O PUESTO	OBSERVACION
1	BERRIOS RODRIGUEZ HELEN MARGARETH	Jefe de Departamento de Personal	No se encontró Acta de Entrega de Cargo en Legajo
2	BALLON PERAFIEL, CESAR OSWALDO	Profesional Remuneraciones	No se encontró Acta de Entrega de Cargo en Legajo
3	MOSCOSO CARBAJAL MAURA MARTHA	Profesional Remuneraciones	Se adjunta al presente Acta de Entrega de Cargo

Fuente: informe n.° 204-2023/S-31101/LLPB de 9 de agosto de 2023 (Apéndice n.° 19).

<sup>20</sup> El énfasis es nuestro.

<sup>21</sup> El énfasis es nuestro.

Como se puede advertir en la imagen precedente, tanto los jefes del Departamento de Personal como los Profesionales de Remuneraciones, no cumplieron lo establecido en la "Directiva para la Entrega y Recepción de Cargo del personal de SEDAPAR S.A.", pese que su alcance recae a todos los trabajadores de SEDAPAR S.A., cualquiera sea el nivel jerárquico.

Siendo importante precisar que, Helem Berrios Rodríguez, quien se desempeñó como jefa del Departamento de Personal (durante el periodo de 6 de diciembre de 2021 hasta el 4 de diciembre de 2022), mediante documento s/n de 8 de agosto de 2023 (Apéndice n.° 20) remitió a la Comisión Auditora su respectiva "Acta – Protocolo de Entrega y Recepción de Cargo" de fecha 2 de diciembre de 2022; de igual forma con carta n.° 004-2023/CBP de 11 de agosto de 2023 (Apéndice n.° 21), Cesar Ballón Peñafiel quien se desempeñó como Profesional Remuneraciones (durante el periodo de 11 de octubre de 2021 hasta el 13 de febrero de 2022 y del 16 de mayo de 2022 al 30 de mayo de 2022) alcanzó las actas de 11 de febrero y 31 de mayo de 2022, respectivamente, evidenciándose la falta de controles respecto al cumplimiento de la referida Directiva, toda vez que, si bien los citados trabajadores cumplieron la presentación del "Acta – Protocolo de Entrega y Recepción de cargo", esta no se encuentra en el legajo personal.

Lo anteriormente inobserva la siguiente normativa:

- Reglamento Interno de Trabajo de Sedapar S.A. aprobado el 11 de julio de 2019, que señala:

*"Artículo 63°. - Son obligaciones de todos los trabajadores de SEDAPAR S.A. cualquiera fuera su categoría, jerarquía y/o condición, las siguientes*  
*w.) Cumplir con la presentación de todos los documentos requeridos por SEDAPAR S.A. para su file personal y mantenerlo actualizado permanentemente".*

- Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG de 3 de noviembre de 2006, que aprueba las Normas de Control Interno, señala lo siguiente:

### **"3.8. Documentación de procesos, actividades y tareas**

*Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados.*

*01 Los procesos, actividades y tareas que toda entidad desarrolla deben ser claramente entendidos y estar correctamente definidos de acuerdo con los estándares establecidos por el titular o funcionario designado, para así garantizar su adecuada documentación. Dicha documentación comprende también los registros generados por los controles establecidos, como consecuencia de hechos significativos que se produzcan en los procesos, actividades y tareas, debiendo considerarse como mínimo la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto, las medidas adoptadas para su corrección y los responsables en cada caso.*

*02 Cualquier modificación en los procesos, actividades y tareas producto de mejoras o cambios en las normativas y estándares deben reflejarse en una actualización de la documentación respectiva.*

- 03 La documentación correspondiente a los procesos, actividades y tareas de la entidad deben estar disponibles para facilitar la revisión de los mismos.
- 04 La documentación de los procesos, actividades y tareas debe garantizar una adecuada transparencia en la ejecución de los mismos, así como asegurar el rastreo de las fuentes de defectos o errores en los productos o servicios generados (trazabilidad).

### 3.9. Revisión de procesos, actividades y tareas

Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno.

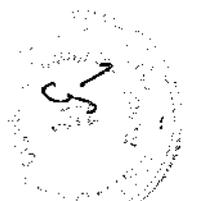
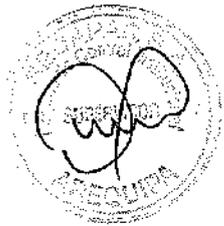
#### Comentarios:

- 01 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben proporcionar seguridad de que éstos se estén desarrollando de acuerdo con lo establecido en los reglamentos, políticas y procedimientos, así como asegurar la calidad de los productos y servicios entregados por las entidades. Caso contrario se debe detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.
- 02 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben brindar la oportunidad de realizar propuestas de mejora en éstos con la finalidad de obtener una mayor eficacia y eficiencia, y así contribuir a la mejora continua en la entidad".

La falta de presentación y archivo del "Acta – Protocolo de Entrega y Recepción de cargo", establecida en "Directiva para la Entrega y Recepción de Cargo del personal de SEDAPAR S.A.", viene afectando la sucesión efectiva, eficiente y oportuna del cargo, al no tener documentación que avale el estado situacional que se deja y/o recibe el puesto de trabajo.

Dicha situación se origina por la falta de un sistema de control interno por parte de los responsables de las unidades orgánicas competentes a fin que efectúen las acciones necesarias que garanticen el cumplimiento de los lineamientos referidos a la Entrega y Recepción de cargo.

Cabe señalar, que las deficiencias reveladas no constituyen necesariamente todos los aspectos de control interno que podrían ser situaciones reportables, debido a que estas fueron identificadas como resultado de la evaluación de las operaciones, procesos, actividades y sistemas relacionados con los objetivos de la auditoría, y no con el propósito de evaluar en su conjunto la estructura de control interno de la entidad.



### III. OBSERVACIONES

**CONCEPTOS NO REMUNERATIVOS PACTADOS EN CONVENIOS COLECTIVOS FUERON CONSIDERADOS COMO BASE IMPONIBLE PARA EL PAGO DE GRATIFICACIONES, APORTACIONES, COMPENSACIÓN DE TIEMPO DE SERVICIO, VACACIONES Y GRATIFICACIÓN VACACIONAL EN CONTRAVENCIÓN DE LA NORMATIVA DE LA MATERIA, GENERANDO PERJUICIO ECONÓMICO DE S/ 9 209 344,06, EN DESMEDRO DE LOS INTERESES ECONÓMICOS DE SEDAPAR S.A.**

De la revisión a las planillas de los trabajadores<sup>22</sup> del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Arequipa Sociedad Anónima, en adelante Sedapar S.A. o la Entidad, correspondientes a los años 2020, 2021 y 2022, se advirtió que se consideró como base imponible para el pago de gratificaciones, aportaciones, compensación por tiempo de servicio, vacaciones y gratificación vacacional, conceptos no remunerativos, tales como condiciones de trabajo y movilidad, los cuales fueron pactados mediante convenios colectivos, en contravención de la normativa de la materia, situación que ocasionó perjuicio económico a la Entidad por el importe de nueve millones doscientos nueve mil trescientos cuarenta y cuatro y 06/100 soles (S/ 9 209 344.06) en desmedro de los intereses económicos de Sedapar S.A.; conforme se desarrolla a continuación:

**a. Conceptos no remunerativos refrigerio, asignación alimenticia y movilidad pactados por convenio colectivo.**

El artículo 41° del TUO de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado por Decreto Supremo n.° 010-2003-TR, establece los conceptos que pueden ser materia de negociación colectiva, con los cuales se pueden regular las remuneraciones, las condiciones de trabajo y productividad, y demás concernientes a las relaciones entre trabajadores y empleadores; siendo que, la primera de las nombradas se encuentra restringida por la normativa presupuestal, la cual limita el incremento de remuneraciones.

En tal sentido, a priori, pueden ser materia de negociación colectiva las condiciones de trabajo<sup>23</sup> y productividad, entendiéndose estas como las condiciones necesarias e indispensables para el desempeño de las labores de los trabajadores que no impliquen un beneficio o ventaja patrimonial<sup>24</sup>.

<sup>22</sup> Empleados y obreros.

<sup>23</sup> Conforme al segundo párrafo de la Quincuagésima Octava Disposición Complementaria Final de la Ley n.° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, se dispone que: "Los procedimientos de negociación o arbitraje laboral solo podrán contener condiciones de trabajo"; asimismo, el cuarto párrafo señala que: "La presente disposición entra en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la presente Ley, se aplica a las negociaciones y procesos arbitrales en trámite y, es de carácter permanente en el tiempo".

<sup>24</sup> En la Casación Laboral n.° 8193-2015, Lima la Corte Suprema se ha pronunciado sobre la determinación de las condiciones laborales, como se detalla a continuación:

**"CONSIDERANDO:**

(...)

**Décimo Primero:** Las condiciones de trabajo se definen como "(...) aquellos conceptos que el empleador otorga a sus trabajadores para el cabal desempeño de sus funciones, ya sea porque son necesarios e indispensables o porque facilitan la prestación de servicios. Están conformados por todos aquellos gastos (en dinero o en materiales) que, directa o indirectamente, son necesarios para que el trabajador cumpla con los servicios contratados<sup>1</sup>. En ese mismo sentido, Toyama Miyagusuku señala que: "(...) los elementos que pueden contribuir a determinar la calificación como condición de trabajo son la necesidad, razonabilidad, proporcionalidad y otros elementos objetivos los que pueden utilizarse (temporalidad, tipo de actividad realizada, funciones del trabajador, etc.)".

**Décimo Segundo:** Asimismo, las condiciones de trabajo se encuentra regulado en el artículo 19° del Texto Único Ordenado de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios, aprobado por el Decreto Supremo N° 001-97-TR, en el inciso c) se menciona en forma expresa a las condiciones de trabajo como concepto no remunerativo, mientras que en el inciso f) contiene una definición de condiciones de trabajo: "Todos aquellos montos que se otorgan al trabajador para el cabal desempeño de su labor o con ocasión de sus funciones, tales como movilidad, viáticos, gastos de representación, vestuario y en general todo lo que razonablemente cumple tal objeto y no constituya beneficio o ventaja patrimonial para el trabajador".

Sobre el particular, mediante sendos convenios colectivos (**Apéndice n.° 22**)<sup>25</sup> la Entidad y el Sindicato Unitario de Trabajadores de Sedapar S.A. han reconocido, entre otros, **como condición de trabajo**<sup>26</sup> el pago de asignación por refrigerio y asignación alimenticia, las mismas que ascienden a diecisiete y 17/100 soles (S/ 17.17) y catorce y 35/100 soles (S/ 14.35) diarios, respectivamente<sup>27</sup>, las mismas que vienen siendo pagadas mensualmente a los trabajadores<sup>28</sup>.

Asimismo, conforme al acta de acuerdos del Convenio Colectivo 1993-1994 (**Apéndice n.° 22**), se estableció que: "SEDAPAR, conviene con sus trabajadores en continuar otorgando en forma permanente la Bonificación por Movilidad, equivalente a cuatro (04) pasajes urbanos diarios por día de labor efectivo realizados por los trabajadores de la Empresa"; asimismo, en el Convenio Colectivo del año 2018 (**Apéndice n.° 22**), en su cláusula séptima se estableció que: "La empresa SEDAPAR S.A. conviene con sus trabajadores en continuar pagando la Bonificación de Movilidad, la que es igual a cuatro (4) pasajes diarios a razón de S/ 1.00 (Un 00/100 sol) cada pasaje"; por lo que, la bonificación de **movilidad** encaja en la definición de "**valor de transporte**", establecida en el literal e) del artículo 19° del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo n.° 650, aprobado por Decreto Supremo n.° 001-97-TR, y debe ser considerada como tal, esto es, como concepto no remunerativo.

**CUADRO N° 5**  
**Condiciones de trabajo (refrigerio y asignación alimenticia) y movilidad**

Condición de trabajo	Importe diario S/	Importe mensual (*) S/
 Refrigerio	17.17	515.11
 Asignación Alimenticia	14.35	430.65
 Movilidad	4.00	120.00

(\*) Varía de acuerdo a los días asistidos por el trabajador.  
Fuente: Sistema Spring – Módulo de Planillas – Sedapar S.A.  
Elaborado por: Comisión Auditora

Considerando que los trabajadores de Sedapar S.A. están sujetos al régimen laboral y beneficios de la actividad privada, se rigen según las disposiciones del TUO del Decreto Legislativo n.° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo n.° 003-97-TR, el cual establece respecto a la remuneración que:

**Artículo 6.- Constituye remuneración para todo efecto legal<sup>29</sup> el íntegro de lo que el trabajador recibe por sus servicios, en dinero o en especie, cualquiera sea la forma o denominación que tenga, siempre que sean de su libre disposición. Las sumas de dinero que se entreguen al trabajador directamente en calidad de**

<sup>25</sup> Convenios colectivos correspondientes a los años: 1990-1991, 1993-1994, 1998, 2000, 2001, 2003, 2004, 2005, 2006, 2008, 2009, 2010, 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017 (**Apéndice n.° 22**).

<sup>26</sup> Como se desprende las cláusulas Cuarta y Décimo Cuarta del Convenio Colectivo 2015 (**Apéndice n.° 22**), la asignación de refrigerio y la asignación alimenticia son definidas como condiciones de trabajo.

<sup>27</sup> Conforme al último incremento pactado en el Convenio Colectivo 2017 (**Apéndice n.° 22**).

<sup>28</sup> Cabe precisar que, incluso si las condiciones de trabajo habrían sido incluidas en el libro de planillas, no afecta su naturaleza no computable, conforme a lo establecido en el artículo 8° del Reglamento de la Ley de Compensación por tiempo de servicio, aprobado por Decreto Supremo n.° 004-97-TR.

<sup>29</sup> El énfasis es nuestro.

alimentación principal, como desayuno, almuerzo o refrigerio que lo sustituya o cena, tienen naturaleza remunerativa. No constituye remuneración computable para efecto de cálculo de los aportes y contribuciones a la seguridad social así como para ningún derecho o beneficio de naturaleza laboral el valor de las prestaciones alimenticias otorgadas bajo la modalidad de suministro indirecto<sup>30</sup>."

No obstante, en su artículo 7° establece como excepción que: "No constituye remuneración para **ningún efecto legal**<sup>31</sup> los conceptos previstos en los Artículos 19 y 20 del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo n.° 650".

Al respecto, los artículos 19° y 20° del Texto Único Ordenado de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 001-97-TR<sup>32</sup>, establecen que:

**"Artículo 19.- No se consideran remuneraciones computables<sup>33</sup> las siguientes:**

- a) Gratificaciones extraordinarias u otros pagos perciba el trabajador ocasionalmente, a título de liberalidad del empleador o que hayan sido materia de convención colectiva, o aceptadas en los procedimientos de conciliación o mediación, o establecidas por Resolución de la Autoridad Administrativa de Trabajo, o por laudo arbitral. Se incluye en este concepto a la bonificación por cierre de pliego;
- b) Cualquier forma de participación en las utilidades de la empresa;
- c) **El costo o valor de las condiciones de trabajo<sup>34</sup>:**
- d) La canasta de Navidad o similares;
- e) **El valor del transporte, siempre que esté supeditado a la asistencia al centro de trabajo y que razonablemente cubra el respectivo traslado. Se incluye en este concepto el monto fijo que el empleador otorgue por pacto individual o convención colectiva, siempre que cumpla con los requisitos antes mencionados<sup>35</sup>:**
- f) La asignación o bonificación por educación, siempre que sea por un monto razonable y se encuentre debidamente sustentada;
- g) Las asignaciones o bonificaciones por cumpleaños, matrimonio, nacimiento de hijos, fallecimiento y aquellas de semejante naturaleza. Igualmente, las asignaciones que se abonen con motivo de determinadas festividades siempre que sean consecuencia de una negociación colectiva.
- h) Los bienes que la empresa otorgue a sus trabajadores, de su propia producción, en cantidad razonable para su consumo directo y de su familia;
- i) **Todos aquellos montos que se otorgan al trabajador para el cabal desempeño de su labor, o con ocasión de sus funciones, tales como movilidad, viáticos, gastos de representación, vestuario y en general todo lo que razonablemente cumpla tal objeto y no constituya beneficio o ventaja patrimonial para el trabajador;**

<sup>30</sup> Artículo modificado por el artículo 13° de la Ley n.° 28051, publicado el 2 de agosto de 2003.

<sup>31</sup> El énfasis es nuestro.

<sup>32</sup> Mediante la Cuarta Disposición Derogatoria y Final del Decreto Legislativo n.° 857, autoriza al Poder Ejecutivo, para que mediante decreto supremo dicte el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo n.° 650, Ley de Compensación por Tiempo de Servicios, incluyendo las modificaciones introducidas en su texto, a cuyo efecto podrá efectuar el reordenamiento de sus artículos, Disposiciones Transitorias y Finales.

<sup>33</sup> El énfasis es nuestro.

<sup>34</sup> El énfasis es nuestro.

<sup>35</sup> El énfasis es nuestro.

j) La alimentación proporcionada directamente por el empleador que tenga la calidad de condición de trabajo por ser indispensable para la prestación de los servicios, o cuando se derive de mandato legal<sup>36</sup>.

k) El refrigerio que no constituya alimentación principal, conforme al Artículo 12 de la presente ley."

**Artículo 20.-** Tampoco se incluirá en la remuneración computable la alimentación proporcionada directamente por el empleador que tenga la calidad de condición de trabajo por ser indispensable para la prestación de los servicios, o cuando se derive de mandato legal".

Tomando en consideración el marco normativo desarrollado previamente, se puede concluir que los conceptos de condiciones de trabajo<sup>37</sup>, como son el refrigerio y la asignación alimenticia, y la movilidad no tienen carácter remunerativo; y por ende, no pueden ser considerados como base de cálculo para la determinación del monto a pagar por remuneración y beneficios derivados de esta.

**b. Pago de los conceptos refrigerio y asignación alimenticia, pactados como condiciones de trabajo, en planillas de gratificaciones de los años 2020, 2021 y 2022.**

**b.1. Marco normativo de gratificaciones de Fiestas Patrias y Navidad**

A través de la Ley n.° 27735, publicada el 9 de mayo de 2002, se reguló el otorgamiento de las gratificaciones para los trabajadores del régimen de la actividad privada por Fiestas Patrias y Navidad, estableciéndose en su artículo 2° que el monto de las citadas gratificaciones "...es equivalente a la remuneración que perciba el trabajador en la oportunidad en que corresponda otorgar el beneficio".

Asimismo, en el citado artículo se precisa que: "Para este efecto, se considera como remuneración, a la remuneración básica y a todas las cantidades que regularmente perciba el trabajador en dinero o en especie como contraprestación de su labor, cualquiera sea su origen o la denominación que se les dé, siempre que sean de su libre disposición. Se excluyen los conceptos contemplados en el Artículo 19 del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 650, Ley de Compensación por Tiempo de Servicios<sup>38</sup>".

Dicho supuesto también ha sido recogido en el artículo 3° del Decreto Supremo n.° 005-2002-TR, que dicta normas reglamentarias de la Ley que regula el otorgamiento de gratificaciones para trabajadores del régimen de la actividad privada por Fiestas Patrias y Navidad, que señala que:

**"Artículo 3.- Determinación del monto de las gratificaciones ordinarias**

**3.1. Se considera remuneración regular aquella percibida mensualmente por el trabajador, en dinero o en especie.**

<sup>36</sup> Inciso modificado por el artículo 13° de la Ley n.° 28051.

<sup>37</sup> En el artículo La calificación de los Ingresos del trabajador ¿Cuáles son los criterios que deben seguirse?, de autoría de Jorge Toyama Miyagusuku publicado en la revista Ius et Veritas n.° 20, el citado autor precisa respecto del valor de las condiciones de trabajo que: "a) Desde nuestro punto de vista, estamos ante un concepto que, por su propia naturaleza, no califica como remuneración. La exclusión legal del carácter remunerativo, por tanto, es incuestionable; inclusive, si no se hubiera previsto la exclusión, por su propia naturaleza (...), el valor de las condiciones de trabajo no debería considerarse como remuneraciones". Asimismo, señala que: "De la regulación legal, se puede colegir que el artículo 19 de la LCTS habría indicado en el literal c) a la condición de trabajo como concepto no remunerativo y en el literal j) a las características y límites de su definición con algunos ejemplos (...). En todo caso, pese a la reiterancia legislativa, lo relevante es la consideración de las condiciones de trabajo como un concepto no remunerativo".

<sup>38</sup> El énfasis es nuestro.

Para el caso de las remuneraciones principales y variables, se aplicará lo dispuesto en el Artículo 17 del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 650, Ley de Compensación por Tiempo de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 001-97-TR, considerando los períodos establecidos en el punto 3.4 de la presente norma. En el caso de remuneraciones complementarias de naturaleza imprecisa o invariable se considera regular cuando el trabajador lo ha percibido cuando menos tres meses en el período de seis meses, computable para el cálculo de la gratificación correspondiente.

**No se considera como remuneración computable los conceptos regulados en el Artículo 19 del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 650, Ley de Compensación por Tiempo de Servicios**<sup>39</sup>.

3.2. La remuneración computable para las gratificaciones de Fiestas Patrias y Navidad es la vigente al 30 de junio y 30 de noviembre, respectivamente”.

Como se desprende de la normativa expuesta, para la determinación del monto de las gratificaciones se excluyen los conceptos no remunerativos establecidos en el artículo 19° del TUO de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 001-97-TR, el cual establece que:

**“REMUNERACIONES NO COMPUTABLES**

**Artículo 19.-** No se consideran remuneraciones computables las siguientes:

(...)

c) **El costo o valor de las condiciones de trabajo**<sup>40</sup>;

(...)

i) **Todos aquellos montos que se otorgan al trabajador para el cabal desempeño de su labor o con ocasión de sus funciones**<sup>41</sup>, tales como movilidad, viáticos, gastos de representación, vestuario y en general todo lo que razonablemente cumpla tal objeto y no constituya beneficio o ventaja patrimonial para el trabajador; ...”

De lo señalado se tiene que, dentro de las exclusiones contempladas en la normativa se encuentran expresamente el costo o valor de las condiciones de trabajo, los cuales no se consideran conceptos remunerables y, por tanto, no deben formar parte de la remuneración computable para el pago de gratificaciones.

**b.2. Pago de condiciones de trabajo en planilla de gratificaciones**

Pese al marco normativo antes referido, el cual establece que el costo o valor de las condiciones de trabajo no se consideran remuneraciones computables para el pago de gratificaciones, se ha advertido en la revisión realizada a las planillas de gratificaciones de Fiestas Patrias y Navidad de los años 2020, 2021 y 2022 (Apéndice n.° 23)<sup>42</sup>, elaboradas por el departamento de Personal de Sedapar S.A., que los conceptos de refrigerio y asignación alimenticia fueron considerados para el pago a cada trabajador, por el importe de dos millones seiscientos veintiséis mil ciento sesenta y 63/100 soles (S/ 2 626 160,63), como se detalla a continuación:

<sup>39</sup> El énfasis es nuestro.

<sup>40</sup> El énfasis es nuestro.

<sup>41</sup> El énfasis es nuestro.

<sup>42</sup> Años verificados en el marco del alcance de la auditoría de cumplimiento.

**CUADRO N° 6**  
**Refrigerio y Asignación Alimenticia pagados en las gratificaciones correspondientes a los años 2020, 2021 y 2022**

Gratificación	Refrigerio S/	Asignación Alimenticia S/	Total S/
Fiestas Patrias 2020	269 777,66	269 777,66	539 555,32
Navidad 2020	262 585,37	262 585,37	525 170,74
Fiestas Patrias 2021	253 649,38	253 649,38	507 298,76
Navidad 2021	255 661,28	255 661,28	511 322,56
Fiestas Patrias 2022	295 174,56	247 638,69	542 813,25
<b>TOTAL</b>	<b>1 336 848,25</b>	<b>1 289 312,38</b>	<b>2 626 160,63</b>

Fuente: Sistema Spring – Módulo de Planillas – Sedapar S.A. (Apéndice n.° 24)  
 Elaborado por: Comisión Auditora

Al respecto, conforme al informe de opinión legal n.° 01-2023-OCI-SEDAPAR-KCM de 9 de junio de 2023 (Apéndice n.° 25), emitido por la abogada especialista en Derecho Laboral<sup>43</sup>, se concluye que: "Por norma expresa, en el cálculo de las gratificaciones de Fiestas Patrias y Navidad no se incluye el monto de los conceptos no remunerativos como base de cálculo para dicho beneficio, siendo que el presente caso, se ha considerado erróneamente a las condiciones de trabajo pactadas en convención colectiva (refrigerio y asignación alimenticia) como base cálculo para el otorgamiento de dicho beneficio social"; así también, concluye la citada especialista en que: "La práctica errada y reiterada de incluir como base de cálculo de las gratificaciones de Fiestas Patrias y Navidad condiciones de trabajo (refrigerio y asignación alimenticia), no genera costumbre jurídica; más aun considerando que, existe normativa expresa de la materia que regula su tratamiento"; en tal sentido, la inclusión de las condiciones de trabajo refrigerio y asignación alimenticia en el cálculo de las gratificaciones es contraria a la normativa.

Siendo importante precisar que, estos conceptos de refrigerio y asignación alimenticia fueron pagados como estaba convenido en las planillas mensuales de los meses de julio y diciembre, por lo que constituye el pago irregular el otorgado en las planillas de gratificaciones de los años 2020, 2021 y 2022 (Apéndice n.° 23), conforme se desarrolló en cuadro precedente.

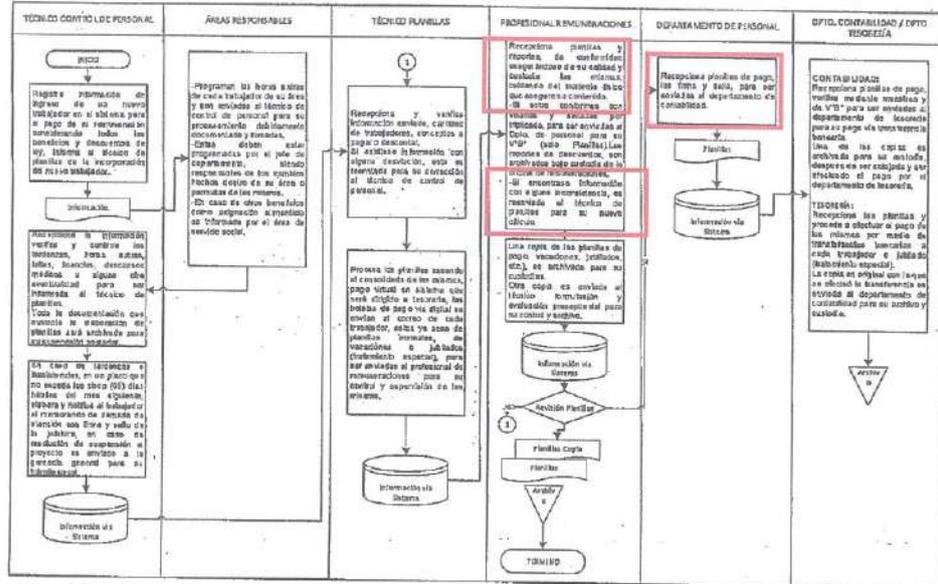
### b.3. Procedimiento de elaboración de planillas

Con relación al procedimiento de elaboración de planillas, la Entidad, mediante Resolución n.° 981-2019/S-20000 de 24 de octubre de 2019 (Apéndice n.° 26), Sedapar S.A. aprobó el Manual de Procedimientos – MAPRO Versión 2 – Año 2019<sup>44</sup>, entre los que se encuentra el Volumen 05: Gerencia de Administración que contiene el Manual de Procedimientos del Departamento de Personal, que establece el flujograma del procedimiento de elaboración de planillas, siendo el siguiente:

<sup>43</sup> Abogada Kathia Martha Cruz Marroquín, con registro del Colegio de Abogados de Arequipa n.° 7189.

<sup>44</sup> En sus nueve (9) volúmenes.

**IMAGEN N° 3**  
**Flujograma del Procedimiento: Elaboración de Planillas**



Fuente: Manual de Procedimientos de la Gerencia de Administración – Capítulo II Del Departamento de Personal (Apéndice n.º 26).  
Elaborado por: Sedapar S.A.

Asimismo, en el referido Manual de Procedimientos del Departamento de Personal (Apéndice n.º 26) se tiene el procedimiento 2.2.1. Elaboración de Planillas, en el cual se detallan las siguientes actividades:

**CUADRO N° 7**  
**Actividades del procedimiento de elaboración de planillas**

RESPONSABLE	PASO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
TÉCNICO DE PLANILLAS	7	Recepciona y verifica la información recibida, cantidad de trabajadores, conceptos a pagar y/o descontar a los trabajadores.
	8	Si existiese información con alguna desviación, esta es devuelta para su corrección al técnico de control de personal.
	9	Si la información es correcta, <b>procesa las planillas según se traten</b> , mensuales, vacaciones y cesante, emitiendo el consolidado de las mismas, reportes y pago virtual en el sistema que será dirigido al Departamento de Tesorería, las boletas de pago se envían en forma digital al correo electrónico institucional de cada trabajador, <b>luego se tramitan al Profesional de Remuneraciones para su revisión y conformidad.</b>
PROFESIONAL DE REMUNERACIONES	10	Recepciona las planillas y reportes, <b>revisa, controla y da conformidad asegurándose de su calidad, exactitud y custodia</b> de las mismas, cuidando del sustento físico que asegure su contenido. - <b>Si estuvieran conformes, son visadas y selladas por triplicado, para ser enviadas al jefe del Departamento de Personal para su firma y sello</b> (solo Planillas). Los reportes de descuentos según diferentes conceptos, son enviados junto a planillas y copia es archivada bajo custodia de la oficina de remuneraciones. - <b>Si encontrase información del cálculo de pago con alguna inconsistencia, es reenviada al técnico de planillas para su nuevo cálculo</b> en coordinación con el técnico de control de personal.
	11	Una copia de las planillas de pago (planilla normal, vacaciones, jubilados, etc.), con firma y sello de la jefatura, es archivada para su custodia en caso sea solicitada por otras entidades.
	12	Las planillas emitidas de forma virtual y física deberán coincidir en número, monto, cantidad y contenido idénticos a los tramitados para el pago y/o abono correspondiente, en conjunto con reportes de los descuentos por conceptos. Otra copia es enviada al técnico formulación y evaluación presupuestal para su control y archivo.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL	13	Recepciona las planillas de pago, reportes, estas son <b>firmadas y selladas</b> , para ser <b>enviadas al Departamento de Contabilidad.</b>

Fuente: Manual de Procedimientos de la Gerencia de Administración – Capítulo II Del Departamento de Personal (Apéndice n.º 26).  
Elaborado por: Sedapar S.A.

Tal como se desprende del cuadro anterior, el técnico de planillas procesa las planillas, siendo derivadas y/o tramitadas al profesional remuneraciones; posteriormente, el referido profesional remuneraciones efectúa la revisión, control y conformidad a las planillas, "asegurando su calidad y exactitud"; siendo que, en el caso de encontrar inconsistencias, las reenvía al técnico de planillas para su nuevo cálculo; en su defecto, de encontrarlas conforme, las remite al jefe del Departamento de Personal para su suscripción, siendo este último quien las remite al Departamento de Contabilidad para continuar con el procedimiento de pago.

Se debe precisar que, el acto de suscripción de las planillas no es una conducta de mero trámite por parte del jefe del Departamento de Personal, por el contrario, constituye un acto de administración de aprobación, que, después de su revisión, da valor y eficacia a las planillas, lo que permite posteriormente su pago<sup>45</sup>.

Así también, el procedimiento de elaboración de planillas tiene como propósito: "Efectuar el proceso de la elaboración de las planillas del personal de la empresa dentro de la normativa<sup>46</sup> y control requerido", teniendo como responsable al "Profesional Remuneraciones<sup>47</sup>"; asimismo, la nota 4 del citado procedimiento, señala que: "El personal que elabora las planillas tendrán en consideración todos los conceptos remunerativos del personal según corresponda al grupo ocupacional, de acuerdo a la normativa<sup>48</sup>, convenios colectivos, laudos arbitrales y otros establecidos por ley, con excepción de personal de dirección y confianza cuyos conceptos remunerativos están regulados por norma expresa emitida por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento".

Lo señalado es concordante con las funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones por competencias de la Gerencia de Recursos, aprobado por Resolución n.º 921-2018/S-20000 de 6 de marzo de 2018 (Apéndice n.º 27), como se detalla a continuación:

- Jefe del Departamento de Personal:

**"II. MISIÓN DEL PUESTO:**

**Dirigir y organizar el sistema de Administración de los Recursos Humanos, a fin de mejorar el desempeño del personal para el cumplimiento de los objetivos de la empresa.**

(...)

**III. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:**

1. **Organizar y ejecutar el sistema de administración de personal, capacitación, remuneraciones, servicio social, y seguridad industrial, a fin de garantizar el cumplimiento de sus objetivos.**

(...)

11. **Dirigir y supervisar la formulación de las planillas de remuneraciones, boletas de pago y presentarlas oportunamente, cuidando su veracidad, exactitud y conformidad, a fin de pagar al personal oportunamente.**

<sup>45</sup> Ponce Cumplido, Jaime (1986), La desconcentración administrativa. Estudio teórico-dogmático. Revista de Administración Pública. Julio-diciembre 1986. Instituto de Administración Pública. México. Pág. 130. "La revisión que efectúa el jerarca sobre la legalidad del acto o su conformidad a derecho, le permite, en el caso de que el acto del inferior adolezca de algún vicio, invalidarlo, es decir, dejarlo sin efecto por causa de legitimidad. (...) Por último, las potestades jerárquicas específicas persiguen como objetivo dotar de eficacia a las actuaciones de los inferiores, exteriorizándose en los actos de confirmación, aprobación, autorización y convalidación. (...) La aprobación es un acto a posteriori del superior, que da valor y eficacia al del inferior".

<sup>46</sup> El énfasis es nuestro.

<sup>47</sup> El énfasis es nuestro.

<sup>48</sup> El énfasis es nuestro.

12. Administrar y controlar el pago de remuneraciones básicas, asignaciones extraordinarias, de acuerdo con la estructura de remuneraciones, disposiciones legales vigentes, respetando las limitaciones establecidas por la acta dirección, a fin de cumplir con la política de remuneraciones.

(...)

22. Cumplir con eficiencia con las disposiciones legales administrativas, presupuestales, laborales y Normas Internas de Control correspondientes al desarrollo de la administración de personal".

- **Profesional Remuneraciones:**

**"II. MISIÓN DEL PUESTO:**

Controlar el pago de remuneraciones del personal de la empresa, cumpliendo las normas laborales vigentes, para asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos.

(...)

**III. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:**

1. Supervisar la elaboración de planillas del personal de la empresa (Arequipa y provincias), verificando la asignación de cargos, categoría de remuneración, descuentos de tributos y otros, firmándolos para su trámite al Departamento de Personal".

- **Técnico Planillas:**

**"II. MISIÓN DEL PUESTO:**

Gestionar y elaborar planillas de remuneraciones de sueldos y salarios del personal, así como la actualización de los programas computarizados de remuneraciones, a fin de contribuir con el pago de los trabajadores de la empresa y de terceros.

(...)

**III. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:**

(...)

4. Organizar las planillas definitivas de remuneraciones, para tramitarlo al Profesional de Remuneraciones.

5. Formular planillas periódicas y adicionales de todo el personal de la empresa, permanentemente o contratado, para realizar los pagos correspondientes.

(...)

7. Elaborar las planillas de remuneraciones, boletas de pago y descuentos, cuadros estadísticos, teniendo en cuenta los descuentos y bonificaciones por concepto de días trabajados, subsidios y tributos, para garantizar el pago justo de las remuneraciones.

(...)

10. Proporcionar las planillas definitivas de remuneraciones, así como las boletas de pago al Profesional de Remuneraciones, a fin de contribuir con el proceso de pago".

En tal sentido, se tiene que la elaboración de las planillas de remuneraciones debe realizarse en concordancia con la normativa de la materia, lo cual implicaba, para el presente caso, elaborar y pagar gratificaciones sin que se incluyan conceptos no remunerativos, como son las condiciones de trabajo de refrigerio y asignación alimenticia; asimismo, dicho control normativo recaía en el jefe del Departamento de Personal y el profesional remuneraciones.

**b.4. Servidores que participaron del procedimiento de revisión y supervisión de las planillas de gratificaciones de Fiestas Patrias y Navidad en los años 2020, 2021 y 2022.**

Con relación al personal que laboró en el período 2020 al 2022 y que participó en la revisión y supervisión de las planillas de gratificaciones de Fiestas Patrias y Navidad en dichos periodos; se tiene que, mediante informe n.° 178-2022/S-31101/LLPB de 30 de setiembre de 2022 (Apéndice n.° 28), el Departamento de Personal comunicó lo siguiente:

**CUADRO N° 8**  
**Profesionales Remuneraciones y jefes del Departamento de Personal**  
**Periodo 2020 – 2022**

N°	Cargo y/o puesto	Nombres y apellidos	Desde	Hasta	Gratificación
1	Jefe del Departamento de Personal	Fernando Domingo Lozada Melgar	24/08/2018	21/01/2020	
2		Giulliana Alejandra Arce Torres <sup>49</sup>	22/01/2020	31/08/2021	Fiestas Patrias 2020 Navidad 2020 Fiestas Patrias 2021
3		Jefferson Valdeiglesias Sánchez	01/09/2021	04/11/2021	
4		Carla García Godos Peñaloza	08/11/2021	02/12/2021	
5		Helem Margareth Berrios Rodríguez	06/12/2021	24/11/2022	Navidad 2021 Fiestas Patrias 2022
1	Profesional Remuneraciones	Edgar Martín Briceño Palomino <sup>50</sup>	16/07/2018	21/07/2021	Fiestas Patrias 2020 Navidad 2020 Fiestas Patrias 2021
2		Nancy Giuliana Avendaño Rivera <sup>51</sup>	13/07/2021	13/09/2021	
3		Jaime Montaña Enríquez	14/09/2021	10/10/2021	
4		César Oswaldo Ballón Peñafiel	11/10/2021	31/12/2021	Navidad 2021
			01/01/2022	13/02/2022	
5	Maura Martha Moscoso Carbajal	16/08/2022	Actualidad	Fiestas Patrias 2022	

Fuente: Informe n.° 178-2022/S-31101/LLPB de 30 de setiembre de 2022 (Apéndice n.° 28).

Elaborado por: Comisión Auditora

Tal como se desprende del cuadro precedente, las planillas de gratificaciones de Fiestas Patrias y Navidad del año 2020 (Apéndice n.° 23) fueron revisadas<sup>52</sup> por Edgar Martín Briceño Palomino<sup>53</sup>, en su calidad de profesional remuneraciones; y, aprobadas para su pago por Giuliana Alejandra Arce Torres, jefa del Departamento de Personal.

<sup>49</sup> Como se desprende del informe n.° 056-2023/S-33000-GAAT de 12 de mayo de 2023 (Apéndice n.° 29), emitido por Giuliana Alejandra Arce Torres, y dirigido a la Gerencia de Administración, se apersonó el 10 de mayo de 2023 al Departamento de Personal para regularizar la visación de las planillas de remuneraciones correspondientes a los meses de diciembre 2020, abril y mayo 2021 por haberse encontrado con descanso médico y vacaciones; en tal sentido, las planillas correspondientes a gratificaciones de Fiestas Patrias y Navidad 2020, y de Fiestas Patrias 2021, fueron elaboradas durante su gestión; habiendo sido visadas por ella vía regularización.

<sup>50</sup> De la revisión del legajo de Edgar Martín Briceño Palomino, profesional remuneraciones, se tiene que este se encontraba con descanso médico por diagnóstico de covid desde el 3 al 20 de julio de 2022; motivo por el cual no habría revisado las planillas de gratificación de Fiestas Patrias del año 2021, lo cual ha sido confirmado por el citado servidor con documento s/n de 15 de noviembre de 2022 (Apéndice n.° 30), en el cual señala: "..., no intervine en la elaboración y tramitación de las planillas de fiestas patrias y navidad de ese año", haciendo referencia al año 2021.

<sup>51</sup> Mediante oficio n.° 003-2022 de 15 de noviembre de 2022 (Apéndice n.° 31), Nancy Giuliana Avendaño Rivera señaló que: "La suscrita no participó en el procedimiento de revisión de planillas de gratificaciones de Fiestas Patrias 2021..."

<sup>52</sup> Mediante documento s/n de 18 de noviembre de 2022, recibido el 21 de noviembre de 2022 (Apéndice n.° 32), el técnico de planillas Esteban Bustos Monzón señaló que:

"Efectivamente, participé en la elaboración del proceso de planillas de Fiestas Patrias y Navidad 2020.

Estas planillas por medio del correo institucional que se me asignó, fueron enviadas al profesional de remuneraciones para su revisión y este a su vez lo remitió a la jefatura de personal para su visto bueno y aprobación, de tener alguna observación eran retomadas por el mismo conducto para su corrección. Todas las coordinaciones se hacían vía telefónica y/o virtual dado que en ese periodo estuvimos con la emergencia sanitaria del COVID 19 y por ende no se estableció ningún procedimiento." (El énfasis es nuestro)

<sup>53</sup> Mediante documento s/n de 15 de noviembre de 2022, recibido el 16 de noviembre de 2022 (Apéndice n.° 33), Edgar Martín Briceño Palomino señaló que:

"2. Que, en el periodo referido a fiestas patrias y navidad 2020 nos encontramos realizando trabajo remoto por la emergencia sanitaria producto del COVID 19, no habiendo establecido la empresa ningún procedimiento para la aprobación de las planillas en esas circunstancias; es por eso, que en concordancia con los involucrados en el trámite, todo se hacía o se coordinaba

Asimismo, con relación a la planilla de gratificación de Fiestas Patrias 2021 (Apéndice n.° 23), se tiene que estas únicamente fueron aprobadas por la jefa del Departamento de Personal, Giuliana Alejandra Arce Torres, considerando que el técnico de planillas<sup>54</sup> y profesional remuneraciones<sup>55</sup> se encontraba con descanso médico. De igual manera, respecto a las planillas de gratificación de Navidad 2021 (Apéndice n.° 23), se tiene que estas fueron revisadas por César Oswaldo Ballón Peñafiel<sup>56</sup>, quien se desempeñaba como profesional remuneraciones; siendo posteriormente aprobadas por Helem Margareth Berrios Rodríguez, en su calidad de jefa del Departamento de Personal.

Finalmente, las planillas de gratificación de Fiestas Patrias 2022 (Apéndice n.° 23) fueron elaboradas por el técnico de planillas<sup>57</sup>, y aprobadas por Helem Margareth Berrios Rodríguez, jefa del Departamento de Personal, sin contar con supervisión del profesional remuneraciones<sup>58</sup>.

**b.5. Determinación del perjuicio económico por cada responsable**

Tal como se ha señalado previamente, en el proceso de elaboración de planillas participan distintos servidores con funciones y roles preestablecidos en los instrumentos de gestión aprobados y vigentes de la Entidad, siendo responsabilidad del **profesional remuneraciones** verificar su contenido, con la finalidad de controlar que el pago de remuneraciones se efectúe conforme a las normas de la materia; asimismo, el **jefe del Departamento de Personal**, tiene como funciones específicas dirigir y supervisar el proceso de elaboración de planillas; y, administrar y controlar el pago de remuneraciones conforme a las disposiciones legales vigentes; en tal sentido, ambos servidores son responsables de la correcta elaboración de las planillas, las cuales debieron ser elaboradas observando la normativa que regula el pago de remuneraciones y gratificaciones, situación que, como se ha desarrollado, no se cumplió, al haberse incluido en las planillas de gratificaciones (Apéndice n.° 23) conceptos de condiciones de trabajo (refrigerio y asignación alimenticia), habiendo

telefónicamente y virtualmente, estando en plena pandemia, siendo que mediante correo que adjunto el Técnico de Planillas Sr. Esteban Bustos me enviaba las planillas elaboradas por él y que, inmediatamente, las revisaba aleatoriamente, pues era el último día para el pago a los trabajadores, remitiendo también por correo a la jefa de Personal Sra. Abog. Giuliana Arce para que diera su Visto Bueno y aprobación y ella lo tramitara a las jefaturas de Contabilidad y Tesorería (o así debería hacer), pero en la práctica ella siempre decía que estaba ocupada y me lo reenviaba para que yo tramite las planillas y haga el seguimiento y se cumpla el pago a los trabajadores, Gratificación de julio 2020 con el proveído: "Estimado Edgar, Estando a lo informado y revisado por Ud., sírvase remitir al Dpto. de Contabilidad para el trámite usual". (El énfasis es nuestro)

Así también, de la misma forma (virtualmente) como para la Gratificación de diciembre 2020. Se tramitaba para las áreas correspondientes, hacer el seguimiento y se efectúe el pago a los trabajadores en las fechas dispuestas".

<sup>54</sup> De la revisión del legajo de Alberto Ernesto Montoya Zanabria, técnico de planillas, se tiene que este se encontraba con descanso médico por diagnóstico de COVID desde el 26 de junio hasta el 18 de julio de 2021 (Apéndice n.° 34); motivo por el cual no habría elaborado las planillas de gratificación de Fiestas Patrias del año 2021.

<sup>55</sup> Como se desprende del informe n.° 254-2023/S-31103 de 27 de junio de 2023 (Apéndice n.° 35), alcanzado por el Departamento de Personal con oficio n.° 360-2023/S-31100 de 28 de junio de 2023, Alberto Ernesto Montoya Zanabria, Técnico de Planillas, tuvo descanso médico desde el 30 de junio hasta el 18 de julio de 2021, Edgar Martín Briceño Palomino, profesional remuneraciones, tuvo descanso médico desde el 07 al 20 de julio de 2021; y, Nancy Giuliana Avendaño Rivera, profesional remuneraciones, tuvo descanso médico desde el 3 al 9 de julio y desde el 13 al 14 de julio de 2021.

<sup>56</sup> Mediante documento s/n de 21 de noviembre de 2022, recibido con correo electrónico de la misma fecha (Apéndice n.° 36), César Oswaldo Ballón Peñafiel señaló que: "El suscrito participó en las planillas de gratificaciones de navidad del periodo del 2021 ocupando el cargo de profesional de remuneraciones".

<sup>57</sup> Con documento s/n de 21 de noviembre de 2022, recibido en la misma fecha (Apéndice n.° 37), Alberto Ernesto Montoya Zanabria señaló que:  
"(...)

• El suscrito en su condición de técnico de Planillas suscribió las Planillas de Gratificaciones de Fiestas Patrias 2022, cabe precisar que en dicho periodo no se encontraba designado el profesional remuneraciones". (El énfasis es nuestro)

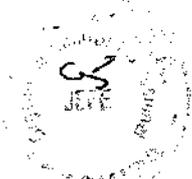
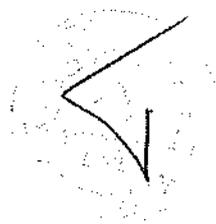
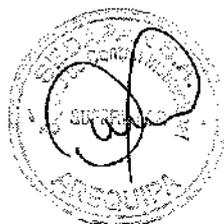
<sup>58</sup> Mediante oficio n.° 560-2022/S-31100 de 23 de noviembre de 2022 (Apéndice n.° 38), la jefa del Departamento de Personal, Helem Berrios Rodríguez, respondió a la consulta: "En el caso de la planilla de gratificaciones de Fiestas Patrias 2022, precise si dispuso que continúe con el procedimiento de pago sin la revisión que correspondía al Profesional de Remuneraciones", señalando que: "Si, ya que al momento del pago dicha plaza se encontraba vacante y no era posible no continuar con el pago de la gratificación".

afectado los intereses económicos de Sedapar S.A. al ocasionar perjuicio económico por el importe de dos millones seiscientos veintiséis mil ciento sesenta y 63/100 soles (S/ 2 626 160,63).

Se debe precisar que dichas planillas fueron pagadas por la Entidad a través de los comprobantes de caja bancos egresos (Apéndice n.º 39) emitidos en cada mes, conforme se muestra a continuación:

**CUADRO N° 9**  
**Comprobantes de caja bancos egresos de planillas de gratificaciones correspondientes a los años 2020, 2021 y 2022**

Planillas Gratificación	N° Comprobantes de caja bancos egresos	Fecha	Importe Comprobante de caja banco egresos S/	Importe correspondiente a los conceptos de refrigerio y asignación alimenticia S/
Fiestas Patrias 2020	2020002671	15/07/2020	167 997,23	539 555,32
	2020002672		3 452,91	
	2020002673		33 689,27	
	2020002674		10 148,28	
	2020002675		114 093,12	
	2020002676		420 985,53	
Navidad 2020	2020002677	25/12/2020	1 974 695,02	525 170,74
	2020005381		2 003 182,35	
	2020005401		98 737,97	
	2020005412		32 225,74	
	2020005419		3 471,95	
	2020005426		12 588,51	
Fiestas Patrias 2021	2020005442	31/12/2020	347 340,42	507 298,76
	2020005590		143 682,83	
	2021004903	31/07/2021	2 939,47	
	2021004904		2 495,51	
	2021004905		9 834,00	
	2021004906		1 925,33	
	2021004907		29 175,37	
	2021004908		27 507,60	
	2021004909		18 686,58	
	2021004910		455,62	
	2021004911		5 422,83	
	2021004912		1 135,24	
	2021004913		7 548,56	
	2021004914		4 013,60	
	2021004915		26 286,66	
	2021004916		68 628,81	
	2021004917		3 004,87	
	2021004918		110 262,60	
	2021004919		32 820,88	
	2021004920		4 113,19	
	2021004921		17 850,81	
	2021004922		39 326,30	
	2021004923		19 402,38	
	2021004924		20 806,88	
	2021004925		757 243,64	
	2021004926		5 491,06	
	2021004927		666 571,89	
2021004928	51 952,19			
2021004929	157 607,50			
2021004930	3 337,46			
2021004931	15 400,24			
2021004932	35 356,06			
2021004933	20 026,18			
2021004934	3 683,25			
2021004935	12 501,81			
2021004936	6 874,69			
2021004937	6 890,58			
2021004938	23 259,88			
2021004939	12 589,69			



Planillas Gratificación	N° Comprobantes de caja bancos egresos	Fecha	Importe Comprobante de caja banco egresos S/	Importe correspondiente a los conceptos de refrigerio y asignación alimenticia S/
	2021004940		3 159,17	
	2021004941		12 582,91	
	2021004942		5 300,17	
	2021004943		17 035,86	
	2021004944		20 251,01	
	2021004945		5 204,04	
	2021004946		8 798,73	
	2021004947		47 588,40	
	2021004948		57 784,69	
	2021004949		2 542,33	
Navidad 2021	2021007956	31/12/2021	1 815 790,90	511 322,56
	2021007987		33 173,22	
	2021008004		106 668,18	
	2021008013		327 328,93	
	2021008018		3 196,31	
	2021008022		34 815,27	
	2021008062		134 792,63	
Fiestas Patrias 2022	2022003840	27/07/2022	1 854 872,26	542 813,25
	2022003844		107 100,42	
	2022003876		37 415,38	
	2022003884		35 101,13	
	2022003895		328 105,44	
	2022003906		120 327,63	
	2022003924		3 386,07	
<b>TOTAL</b>			<b>12 722 757,84</b>	<b>2 626 160,63</b>

Fuente: Comprobantes de caja – bancos – egresos (Apéndice n.º 39).  
Elaborado por: Comisión Auditora

En ese orden de ideas, la participación y afectación económica que ocasionaron los servidores responsables de la supervisión y aprobación de las planillas de gratificaciones se muestra a continuación:

**CUADRO N° 10**  
Participación de servidores en la elaboración de planillas de gratificaciones en los años 2020, 2021 y 2022

Gratificación	Profesional remuneraciones	Jefe del Departamento de Personal	Importe pagado S/	Monto de perjuicio total S/
Fiestas Patrias 2020	Edgar Martín Briceño Palomino <sup>59</sup>	Giuliana Alejandra Arce Torres <sup>60</sup>	539 555,32	1 572 024,82
Navidad 2020			525 170,74	
Fiestas Patrias 2021			507 298,76	
Navidad 2021	César Oswaldo Ballón Peñafiel <sup>61</sup>	Helem Margareth Berrios Rodríguez <sup>62</sup>	511 322,56	511 322,56
Fiestas Patrias 2022			542 813,25	542 813,25
<b>TOTAL</b>			<b>2 626 160,63</b>	<b>2 626 160,63</b>

Fuente: Informe n.º 178-2022/S-31101/LLPB de 30 de setiembre de 2022 (Apéndice n.º 28).  
Elaborado por: Comisión Auditora.

Conforme se verifica en el cuadro precedente, respecto a las planillas de gratificaciones correspondientes a Fiestas Patrias 2020 (pagadas en julio 2020) y Navidad 2020 (pagadas en diciembre 2020) (Apéndice n.º 23), se tiene la participación de Edgar Martín Briceño Palomino en su calidad de profesional remuneraciones y Giuliana

<sup>59</sup> Con responsabilidad solidaria con Giuliana Alejandra Arce Torres, jefa del Departamento de Personal, hasta por el importe de S/ 1 064 726.06.

<sup>60</sup> Con responsabilidad solidaria con Edgar Martín Briceño Palomino, profesional remuneraciones, hasta por el importe de S/ 1 064 726.06.

<sup>61</sup> Con responsabilidad solidaria con Helem Margareth Berrios Rodríguez, jefa del Departamento de Personal, hasta por el importe de S/ 511 322.56.

<sup>62</sup> Con responsabilidad solidaria con César Oswaldo Ballón Peñafiel, profesional remuneraciones, hasta por el importe de S/ 511 322.56.

Alejandra Arce Torres, jefa del Departamento de Personal, quienes tenían la función de realizar la supervisión de los montos que contenían cada planilla y si estos estaban acorde a la normativa de la materia; no obstante, en dichas planillas consideraron conceptos no remunerativos, como son las condiciones de trabajo refrigerio y asignación alimenticia, hecho que generó perjuicio económico a Sedapar S.A. por un millón sesenta y cuatro mil setecientos veintiséis y 06/100 soles (S/ 1 064 726.06), monto que corresponde solidariamente entre ambos responsables.

Asimismo, respecto a las planillas de gratificación de Fiestas Patrias 2021 (pagadas en julio 2021) (Apéndice n.º 23), se tiene únicamente la participación de Giuliana Alejandra Arce Torres, jefa del Departamento de Personal; dado que, los profesionales remuneraciones se encontraban con descanso médico, siendo que, la referida servidora no advirtió nuevamente la inclusión de los citados conceptos no remunerativos, ocasionando perjuicio económico a Sedapar S.A. por el importe de quinientos siete mil doscientos noventa y ocho y 76/100 soles (S/ 507 298,76).

Así también, respecto a las planillas de gratificación de Navidad 2021 (pagadas en diciembre 2021) (Apéndice n.º 23), se tiene la participación de César Oswaldo Ballón Peñafiel y Helem Margareth Berrios Rodríguez, profesional remuneraciones y jefa del Departamento de Personal, respectivamente, quienes tampoco advirtieron que dichas planillas contenían los conceptos de condiciones de trabajo refrigerio y asignación alimenticia, pagos que, como se mencionó anteriormente, no correspondían, ocasionando perjuicio económico a Sedapar S.A. por el importe de quinientos once mil trescientos veintidós y 56/100 soles (S/ 511 322,56), monto que corresponde solidariamente entre ambos responsables.

Finalmente, se tiene las planillas de gratificación por Fiestas Patrias 2022 (pagadas en julio 2022) (Apéndice n.º 23), las cuales fueron supervisadas únicamente por la jefa del Departamento de Personal, Helem Margareth Berrios Rodríguez, toda vez que en dicho periodo se encontraba vacante el puesto de profesional remuneraciones; siendo que, la referida jefatura no advirtió los conceptos no remunerativos de condiciones de trabajo refrigerio y asignación alimenticia que se venían pagando, ocasionando perjuicio económico a Sedapar S.A. por el importe de quinientos cuarenta y dos mil ochocientos trece y 25/100 soles (S/ 542 813,25).

**c. Pago de aportaciones a Entidad Prestadora de Salud comprendiendo conceptos no remunerativos, por los años 2020, 2021 y 2022.**

**c.1. Marco normativo de aportaciones a Empresa Prestadora de Salud.**

Conforme a lo establecido en el artículo 5° de la Ley n.º 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, se crea el Sistema de Entidades Prestadoras de Salud, según siguiente detalle:

*“El Seguro Social de Salud otorga cobertura a sus asegurados brindándoles prestaciones de prevención, promoción, recuperación y subsidios para el cuidado de su salud y bienestar social, trabajo y enfermedades profesionales. Está a cargo del Instituto Peruano de Seguridad Social -IPSS- y se complementa con los planes y programas de salud brindados por las Entidades Prestadoras de Salud debidamente acreditadas, financiando las prestaciones mediante los aportes y otros pagos que correspondan con arreglo a ley”<sup>63</sup>.*

<sup>63</sup> El énfasis es nuestro.

En tal sentido, las Entidades Prestadoras de Salud<sup>64</sup> complementan los planes y programas de salud brindados por ESSALUD, siendo financiadas con aportes y otros pagos con arreglo a ley.

Con relación a su financiamiento, el artículo 15° de la Ley n.° 26790, establece que las Entidades Prestadoras de Salud: "(...)gozarán de un crédito respecto de las aportaciones a que se refiere el inciso a) del Artículo 6 de la presente Ley", el cual, de acuerdo al artículo 16° de la citada norma: "**...será equivalente al 25% de los aportes a que se refiere el inciso a) del Art. 6o. correspondientes a los trabajadores que gocen de la cobertura ofrecida por la Entidad Empleadora<sup>65</sup>, sin exceder de los siguientes montos: a) la suma efectivamente destinada por la Entidad Empleadora al financiamiento de la cobertura de salud en el mes correspondiente; y b) el 10% de la Unidad Impositiva Tributaria multiplicado por el número de trabajadores que gocen de la cobertura**".

Sobre el particular, en el mencionado artículo 6° de la Ley n.° 26790, se establece que:

"Los aportes por afiliación al Seguro Social de Salud son de carácter mensual y se establecen de la siguiente forma:

a) Afiliados regulares en actividad

**El aporte de los trabajadores en actividad, incluyendo tanto los que laboran bajo relación de dependencia como los socios de cooperativas, equivale al 9% de la remuneración o ingreso<sup>66</sup>. La base imponible mínima mensual no podrá ser inferior a la Remuneración Mínima Vital vigente. Es de cargo de la entidad empleadora que debe declararlos y pagarlos a ESSALUD<sup>67</sup>, al mes siguiente, dentro de los plazos establecidos en la normatividad vigente, a aquel en que se devengaron las remuneraciones afectas.**

**Para estos efectos se considera remuneración la así definida por los decretos legislativos Nros. 728 y 650 y sus normas modificatorias<sup>68</sup>. Tratándose de los socios trabajadores de cooperativas de trabajadores, se considera remuneración el íntegro de lo que el socio recibe como contraprestación por sus servicios. (...).**"

Consecuentemente, al elegir una Entidad Prestadora de Salud el porcentaje del 9% que el empleador aporta a ESSALUD se divide en un 2.25% para la EPS elegida y 6.75% que se sigue aportando a ESSALUD.

<sup>64</sup> Al respecto, el artículo 13° de la Ley n.° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, señala que: "Para los efectos de la aplicación del crédito a que se refiere el Art. 15 de la presente ley, se entiende por entidades prestadoras de salud a las empresas e instituciones públicas o privadas distintas del IPSS, cuyo único fin es el de prestar servicios de atención para la salud, con infraestructura propia y de terceros, sujetándose a los controles que se indica en el artículo siguiente."

<sup>65</sup> El énfasis es nuestro.

<sup>66</sup> El énfasis es nuestro.

<sup>67</sup> El énfasis es nuestro.

<sup>68</sup> El énfasis es nuestro.

**CUADRO N° 11**  
**División de los aportes de Seguridad Social en Salud**

Régimen	Aportación sobre la remuneración
	9% (ESSALUD)
 + 	6.75% (ESSALUD)
	2.25% (EPS)

Fuente: Informe n.° 222-2023/S-31101-REM de 4 de julio de 2023 (Apéndice n.° 40).  
 Elaborado por: Comisión Auditora.

Asimismo, respecto a la afiliación de los asegurados regulares, que son los trabajadores dependientes en actividad y sus derechos habientes<sup>69</sup>, a la Entidad Prestadora de Salud, esta se realiza mediante un mecanismo de elección dentro de los centros laborales<sup>70</sup>; siendo que, en el caso de Sedapar S.A. mediante Convenio Colectivo del año 2012 (Apéndice n.° 22) se pactó: “...**contratar a favor de todos los trabajadores de SEDAPAR S.A. que lo soliciten un Seguro Privado de Salud**”<sup>71</sup>, asumiendo el costo total de su atención en su condición de titular, cuyo servicio se empezará a prestar, luego del Proceso de Selección correspondiente que se iniciará en el primer trimestre del año 2013, este beneficio se hará extensivo a partir del año 2014 para un adicional más que lo solicite el trabajador”; asimismo, mediante laudo correspondiente a la negociación colectiva del año 2014 (Apéndice n.° 22) se aprobó: “Incorporar en el seguro privado de salud a un Beneficiario adicional por trabajador, es decir **a partir de la fecha, la empresa asume el 100% de los costos que comprende al titular y dos adicionales**”<sup>72</sup>, en las mismas condiciones establecidas en el Convenio Colectivo de 2012”; por tanto, la Entidad contrató una EPS para el trabajador titular y dos personas adicionales.

Se debe precisar que, no todos los trabajadores se encuentran afiliados a una Entidad Prestadora de Salud, en aplicación del segundo párrafo del literal b) del artículo 15° de la Ley n.° 26790, que señala: “En todo caso, los trabajadores que así lo deseen podrán optar individualmente por mantener su cobertura íntegramente a cargo del IPSS”<sup>73</sup>.

## c.2. Base cálculo de las aportaciones a la Entidad Prestadora de Salud

Tal como se ha señalado, el porcentaje que la Entidad aporta a la Entidad Prestadora de Salud se calcula sobre la remuneración definida en el TUO del Decreto Legislativo n.° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo n.° 003-97-TR; siendo que, el artículo 6° de la citada norma, señala que:

**“Artículo 6.- Constituye remuneración para todo efecto legal el íntegro de lo que el trabajador recibe por sus servicios, en dinero o en especie, cualquiera sea la forma o denominación que tenga, siempre que sean de su libre disposición”<sup>74</sup>. Las sumas de dinero que se entreguen al trabajador directamente en calidad de alimentación principal, como desayuno, almuerzo o refrigerio que lo sustituya o cena, tienen naturaleza remunerativa. No constituye**

<sup>69</sup> Cónyuge, hijos menores de 18 años e hijos mayores incapacitados para el trabajo.

<sup>70</sup> Conforme a lo establecido en el literal b) del artículo 15° de la Ley n.° 26790.

<sup>71</sup> El énfasis es nuestro.

<sup>72</sup> El énfasis es nuestro.

<sup>73</sup> Mediante informe n.° 036-2023/S-31101/RAHP de 19 de junio de 2023 (Apéndice n.° 41), el Departamento de Personal alcanzó la relación de personal aportante a la EPS en los años 2020, 2021 y 2022.

<sup>74</sup> El énfasis es nuestro.

remuneración computable para efecto de cálculo de los aportes y contribuciones a la seguridad social, así como para ningún derecho o beneficio de naturaleza laboral el valor de las prestaciones alimenticias otorgadas bajo la modalidad de suministro indirecto<sup>75</sup>."

Asimismo, el artículo 40° de la citada norma restringe el alcance de los conceptos remunerativos, de acuerdo al siguiente detalle:

"Artículo 40.- No constituye remuneración para ningún efecto legal<sup>76</sup> los conceptos previstos en los artículos 19 y 20 del Decreto Legislativo 650."

Consecuentemente, no se considera dentro de los conceptos remunerativos los establecidos en los artículos 19° y 20° del TUO de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 001-97-TR, cuyo texto es el siguiente:

"Artículo 19.- No se consideran remuneraciones computables las siguientes:

(...)

c) El costo o valor de las condiciones de trabajo<sup>77</sup>;

(...)

e) El valor del transporte<sup>78</sup>, siempre que esté supeditado a la asistencia al centro de trabajo y que razonablemente cubra el respectivo traslado. Se incluye en este concepto el monto fijo que el empleador otorgue por pacto individual o convención colectiva, siempre que cumpla con los requisitos antes mencionados;

(...)

i) Todos aquellos montos que se otorgan al trabajador para el cabal desempeño de su labor, o con ocasión de sus funciones<sup>79</sup>, tales como movilidad, viáticos, gastos de representación, vestuario y en general todo lo que razonablemente cumpla tal objeto y no constituya beneficio o ventaja patrimonial para el trabajador;

(...)

Artículo 20.- Tampoco se incluirá en la remuneración computable la alimentación proporcionada directamente por el empleador que tenga la calidad de condición de trabajo<sup>80</sup> por ser indispensable para la prestación de los servicios, o cuando se derive de mandato legal."

En tal sentido, la remuneración computable para el pago de aportaciones a ESSALUD, y consecuentemente de la EPS, no comprende, entre otros conceptos, las condiciones de trabajo y la movilidad; dado que, los mismos no tienen la condición de conceptos remunerativos.

### c.3. Pago de aportaciones a Prestadora de Salud – EPS, años 2020, 2021, 2022

Durante los años 2020, 2021 y 2022<sup>81</sup>, la Entidad en las planillas de remuneraciones mensuales (Apéndice n.° 42) incluyó dentro de la base de cálculo para el pago de

<sup>75</sup> Artículo modificado por el artículo 13° de la Ley n.° 28051, publicada el 2 de agosto de 2003.

<sup>76</sup> El énfasis es nuestro.

<sup>77</sup> El énfasis es nuestro.

<sup>78</sup> El énfasis es nuestro.

<sup>79</sup> El énfasis es nuestro.

<sup>80</sup> El énfasis es nuestro.

<sup>81</sup> Años verificados en el marco del alcance de la auditoría de cumplimiento.

aportaciones conceptos no remunerativos, como son las condiciones de trabajo (refrigerio y asignación alimenticia) y movilidad (**Apéndice n.º 43**), lo cual incidió en el pago mensual de las aportaciones a la EPS, ocasionando un perjuicio económico a Sedapar S.A. de doscientos doce mil cuatrocientos veintitrés y 51/100 soles (S/ 212 423,51), como se detalla a continuación:

**CUADRO N° 12**  
**Pago de aportaciones a EPS considerando condiciones de trabajo y movilidad**  
**Años 2020, 2021 y 2022**

Período	Base de cálculo S/	Aportaciones pagadas S/	Condiciones de trabajo			Base Ajustada S/	Aportaciones pagadas en exceso (*) S/
			Refrigerio S/	Asignación alimenticia S/	Movilidad S/		
2020	22 604 503,08	249 135,52	2 842 425,08	2 391 189,02	340 084,00	8 413 700,57	59 827,26
2021	26 617 051,16	305 815,98	3 299 831,96	2 773 382,46	362 925,31	10 335 881,55	72 790,34
2022	26 422 470,12	339 959,78	3 219 646,70	2 700 982,37	350 764,00	11 538 566,34	79 805,91
<b>TOTAL</b>	<b>75 644 024,35</b>	<b>894 911,28</b>	<b>9 361 903,74</b>	<b>7 865 553,85</b>	<b>1 053 773,31</b>	<b>30 288 148,46</b>	<b>212 423,51</b>

(\*) Determinado en base a los trabajadores afiliados a la EPS.

Fuente: Sistema Spring – Módulo de Planillas – Sedapar S.A.

Elaborado por: Comisión Auditora

Este cálculo irregular para el pago de las aportaciones (**Apéndice n.º 44**), que incluyó conceptos no remunerativos, se corrobora en el informe n.º 222-2023/S-31101-REM de 4 de julio de 2023 (**Apéndice n.º 40**), elaborado por la profesional remuneraciones del Departamento de Personal, la cual indica que:

*“4. Sírvase precisar los conceptos remunerativos que se consideraban para el pago del aporte EPS durante los periodos 2020, 2021 y 2022.*

*(...), de la revisión al módulo de planillas es la información que se alcanza:*

*Para empleados los conceptos son: Sueldo básico, remuneración al cargo, bonificación por tiempo de servicios, asignación familiar, **refrigerio, asignación alimenticia, movilidad**<sup>82</sup>, incremento en SNP 3.3%, incremento por afiliación a AFP 10.23%, incremento por afiliación AFP 3.00%, inc. Básico C.2003, inc.refr.C.2003.*

*Para obreros jornal básico, bonificación por tiempo de servicios, **refrigerio, movilidad, asignación alimenticia**<sup>83</sup>, insumos químicos, incremento en SNP 3.3%, incremento por afiliación a AFP 10.23%, incremento por afiliación AFP 3.00%, inc. Básico C.2003, inc.ref.C.2003.trabajo en sobretiempo (horas extras)”.*

Respecto al tema, se tiene el Informe de Opinión Legal n.º 002-2023-OCI-SEDAPAR-KCM de 16 de junio de 2023 (**Apéndice n.º 45**), emitido por la abogada especialista en Derecho Laboral<sup>84</sup>, en el que concluyó que: *“En el presente caso, se ha determinado que se incluyó indebidamente como base de cálculo de las aportaciones a la EPS conceptos no remunerativos relacionados a condiciones de trabajo (refrigerio y asignación alimenticia) y movilidad (valor de transporte supeditado a la asistencia al trabajo), generando una distorsión en el cálculo de dicha base, en desmedro de los intereses de Sedapar S.A.”.*

Asimismo, se debe precisar que, los conceptos no remunerativos, como son las condiciones de trabajo (refrigerio y asignación alimenticia) y movilidad fueron pagados como estaba convenido en las planillas mensuales de los periodos observados.

<sup>82</sup> El énfasis es nuestro.

<sup>83</sup> El énfasis es nuestro.

<sup>84</sup> Abogada Kathia Martha Cruz Marroquín, con registro del Colegio de Abogados de Arequipa n.º 7189.

**c.4. Procedimiento de elaboración de planillas**

Al respecto, en el Manual de Procedimientos del Departamento de Personal (**Apéndice n.° 26**)<sup>65</sup> se establece el procedimiento 2.2.3. Elaboración de aportaciones y obligaciones de remuneraciones, el cual se consigna que el profesional remuneraciones es responsable de verificar y pagar los importes correspondientes a las aportaciones, como se detalla a continuación:

**CUADRO N° 13**  
**Actividades del procedimiento de elaboración de aportaciones y obligaciones de remuneraciones**

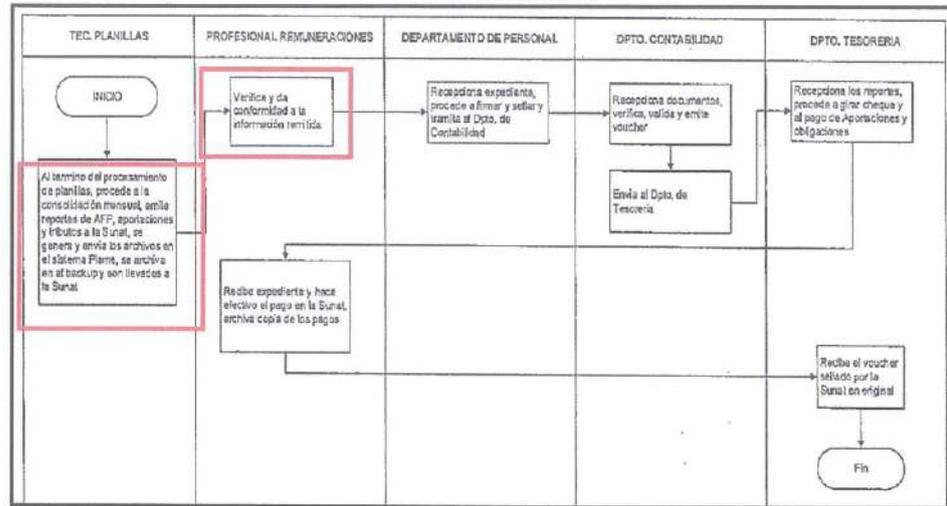
RESPONSABLE	PASO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
TECNICO PLANILLAS	1	El Técnico de Planillas, genera las planillas quedando consolidadas y validadas.
	2	Procede a generar las obligaciones, para las aportaciones a la AFPs.
	3	Genera los archivos por concepto de aportaciones y tributos.
	4	Contrasta las bases imponibles con las aprobaciones, tanto de la SUNAT con nuestro Sistema de Planillas, confirmando y/o corrigiendo los totales.
	5	Una vez corregidos los totales se genera y envía los archivos mediante el sistema PLAME, establecidos por la SUNAT (planilla electrónica)
	6	Todo el archivo generado se guarda en el backup de nuestro sistema y son llevados a la SUNAT mediante USB.
PROFESIONAL REMUNERACIONES	7	<b>Verifica que todo se encuentre bien</b> y procede a enviarlo al Jefe de Personal, para su visto bueno.
DPTO. DE PERSONAL	8	Verifica, da visto bueno y lo firma, luego envía al Departamento de Contabilidad.
(...)		
PROFESIONAL REMUNERACIONES	15	<b>Recibe todo el expediente y hace efectivo el pago en la SUNAT.</b>
	16	Regresa con el voucher de pago sellado y firmado por SUNAT y se procede a enviar, el original y copia al Dpto. de Tesorería.
	17	En remuneraciones se queda una copia de los pagos efectuados en SUNAT y se archiva

Fuente: Manual de Procedimientos de la Gerencia de Administración – Capítulo II Del Departamento de Personal (Apéndice n.° 26).  
Elaborado por: Sedapar S.A.

Asimismo, en el flujograma del procedimiento de elaboración de aportaciones y obligaciones de remuneraciones, se puede advertir que este procedimiento deriva de la elaboración de planillas, cuya responsabilidad es del profesional remuneraciones; siendo que, a partir de esta se consolida la información y se generan los archivos correspondientes que serán verificados para su conformidad por el citado profesional, como se detalla a continuación:

<sup>65</sup> Mediante Resolución n.° 981-2019/S-20000 de 24 de octubre de 2019 (Apéndice n.° 26), se aprobó el Manual de Procedimientos – MAPRO Versión 2 – Año 2019 en sus nueve volúmenes, entre los que se encuentra el Volumen 05: Gerencia de Administración que contiene el Manual de Procedimientos del Departamento de Personal.

**IMAGEN N° 4**  
**Flujograma del Procedimiento: Elaboración de aportaciones y obligaciones de remuneraciones**



Fuente: Manual de Procedimientos de la Gerencia de Administración – Capítulo II Del Departamento de Personal (Apéndice n.º 26).  
Elaborado por: Sedapar S.A.

Considerando lo señalado, se tiene que el profesional remuneraciones tiene la función de verificar y la información para el pago de aportaciones, lo cual también ha sido recogido en el Manual de Organización y Funciones por competencias de la Gerencia de Recursos (Apéndice n.º 27)<sup>86</sup>, como se detalla a continuación:

**- Profesional Remuneraciones:**

**“II. MISIÓN DEL PUESTO:**

Controlar el pago de remuneraciones del personal de la empresa, **cumpliendo las normas laborales vigentes**, para asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos.

(...)

**III. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:**

1. **Supervisar la elaboración de planillas del personal de la empresa** (Arequipa y provincias), verificando la asignación de cargos, categoría de remuneración, descuentos de tributos y otros, firmándolos para su trámite al Departamento de Personal.

(...)

6. **Revisar trimestralmente o cuando le sea solicitado la aplicación del sistema de remuneraciones de la empresa**, para optimizar su funcionamiento.

(...)

8. **Verificar las relaciones de descuentos o depósitos sobre créditos comerciales, retenciones judiciales, tributos, contribuciones y otros**, para la presentación al Jefe de Departamento de Personal”.

En tal sentido, el profesional remuneraciones, además de tener la función de supervisar la elaboración de planillas y revisar la aplicación del sistema de remuneraciones, verifica la relación de los depósitos de contribuciones, lo cual implica que el cálculo de los mismos sea concordante con la normativa de la materia, lo cual no se habría observado en el presente caso.

<sup>86</sup> Aprobado por Resolución n.º 921-2018/S-20000 de 6 de marzo de 2018 (Apéndice n.º 27).

**c.5. Personal que participó en el procedimiento de elaboración de las planillas de los años 2020, 2021 y 2022.**

Con relación a los trabajadores de la Entidad que ocuparon la plaza de profesional remuneraciones en el periodo observado y que habrían participado en la revisión de las planillas de remuneraciones en los años 2020, 2021 y 2022 (Apéndice n.º 42); mediante informe n.º 178-2022/S-31101/LLPB de 30 de setiembre de 2022 (Apéndice n.º 28), el Departamento de Personal comunicó lo siguiente:

**CUADRO N° 14**  
**Profesionales remuneraciones del Departamento de Personal**  
**Periodo 2020 – 2022**

N°	Cargo y/o puesto	Nombres y apellidos	Desde	Hasta
1	Profesional de Remuneraciones	Edgar Martín Briceño Palomino	16/07/2018	31/12/2020
2		Nancy Giuliana Avendaño Rivera	01/01/2021	21/07/2021
3		Jaime Montaña Enríquez	13/07/2021	13/09/2021
4		César Oswaldo Ballón Peñafiel	14/09/2021	10/10/2021
5		Maura Martha Moscoso Carbajal	11/10/2021	31/12/2021
			16/05/2022	30/05/2022
			16/08/2022	31/07/2023 <sup>87</sup>

Fuente: Informe n.º 178-2022/S-31101/LLPB de 30 de setiembre de 2022 (Apéndice n.º 28).  
Elaborado por: Comisión auditora.

Considerando la información alcanzada por el Departamento de Personal, se tiene que los siguientes profesionales remuneraciones han participado en el proceso de elaboración de planillas en el periodo observado:

**CUADRO N° 15**  
**Profesionales remuneraciones del Departamento de Personal / Planillas de fin de mes**  
**Periodo 2020 – 2022**

N°	Cargo y/o puesto	Nombres y apellidos	Desde	Hasta	Planilla fin de mes
1	Profesional de Remuneraciones	Edgar Martín Briceño Palomino	16/07/2018	21/07/2021	Marzo 2020 a Junio 2021
2		Nancy Giuliana Avendaño Rivera	13/07/2021	13/09/2021	Julio 2021
3		Jaime Montaña Enríquez	14/09/2021	10/10/2021	Agosto 2021
4		César Oswaldo Ballón Peñafiel	11/10/2021	13/02/2022	Setiembre 2021
					Octubre 2021
					Noviembre 2021
					Diciembre 2021
					Enero 2022
					Febrero 2022
					Marzo 2022
					Abril 2022
5		César Oswaldo Ballón Peñafiel	16/05/2022	30/05/2022	Mayo 2022
				Junio 2022	
				Julio 2022	
6	Maura Martha Moscoso Carbajal	16/08/2022	31/07/2023	Agosto 2022	
				Setiembre 2022	
				Octubre 2022	
				Noviembre 2022	
				Diciembre 2022	

Fuente: Informe n.º 178-2022/S-31101/LLPB de 30 de setiembre de 2022 (Apéndice n.º 28).  
Elaborado por: Comisión auditora.

Del cuadro precedente se advierte que, en los meses de febrero, marzo, abril, junio y julio de 2022, no se designó servidores en el cargo de profesional de remuneraciones; siendo que, en dichos meses los pagos se efectuaron sin la supervisión prevista en los instrumentos de gestión de la Entidad.

<sup>87</sup> Mediante memorándum n.º 382-2023/S-31100 de 26 de julio de 2023 (Apéndice n.º 46), se encargó a Maura Martha Moscoso Carbajal el puesto de Contador Contabilidad de Costos del Departamento de Contabilidad, a partir del 1 de agosto de 2023.

Asimismo, respecto a los montos por condiciones de trabajo (refrigerio y asignación alimenticia) y movilidad, considerados en la base de cálculo para el pago de las aportaciones mensuales a la EPS durante los años 2020, 2021 y 2022<sup>88</sup>, se tiene que estos fueron cancelados a través de comprobantes – bancos – egresos (Apéndice n.º 47), los cuales se detalla a continuación por cada profesional de remuneraciones:

**CUADRO N° 16**  
**Importe pagado indebidamente por concepto de aportaciones a la EPS**  
**Periodo 2020 – 2022**

N°	Profesional remuneraciones	Pianilla fin de mas	Aportaciones pagadas indebidamente S/	Nros. De Comprobantes de caja bancos egresos	Fecha del comprobante de caja bancos egresos	Total S/	Total S/
1	Edgar Martín Briceno Patomino	Marzo 2020	6 512,23	202002028	30/04/2020	59 827,26	
2				202005367	25/12/2020		
3		202002380	17/06/2020				
4		Abril 2020	5 828,16	202002382	31/05/2020		
5				202005563	31/12/2020		
6		Mayo 2020	5 424,94	202005565	31/12/2020		
7		Junio 2020	6 312,08	202002697	22/07/2020		
8				202005562	31/12/2020		
9		Julio 2020	5 426,93	202003179	29/08/2020		
10				202005564	31/12/2020		
11		Agosto 2020	5 791,24	202003554	22/09/2020		
12				202005561	31/12/2020		
13		Setiembre 2020	5 982,62	202004219	30/10/2020		
14				202005502	30/12/2020		
15		Octubre 2020	6 316,05	202005384	25/12/2020		
16				202005503	30/12/2020		
17		Noviembre 2020	6 345,20	202005504	30/12/2020		
18				202005566	31/12/2020		
19		Diciembre 2020	5 887,81	202100655	29/01/2021		
20				2021002327	20/04/2021		
21	Enero 2021	6 239,38	2021002328	20/04/2021			
22			2021006190	30/09/2021			
23	Febrero 2021	5 736,70	2021002104	31/03/2021			
24			2021006191	30/09/2021			
25	Marzo 2021	6 118,72	2021002485	25/04/2021			
26			2021006192	30/09/2021			
27	Abril 2021	6 030,94	2021003131	31/05/2021			
28			2021003132	30/09/2021			
29	Mayo 2021	5 836,72	2021004116	30/06/2021			
30			2021004117	31/10/2021			
31	Junio 2021	5 564,78	2021006629	31/10/2021			
32			2021004835	31/07/2021			
33	Julio 2021	5 690,59	2021004836	31/10/2021			
34			2021006630	31/10/2021			
35	Agosto 2021	5 657,12	2021007997	31/12/2021			
36			2021005733	31/08/2021			
37	Nancy Giuliana Avendaño Rivera	Julio 2021	2021006628	31/10/2021			
38			Agosto 2021	2021005868	13/09/2021		
39	Septiembre 2021	5 914,10		2021007995	31/12/2021		
40			2021006631	31/10/2021			
41	Jaime Montaño Enríquez	Setiembre 2021	2021007993	31/12/2021			
42			2021007370	30/11/2021			
43	César Oswaldo Ballón Peñafiel	Octubre 2021	2021007994	31/12/2021			
44			Noviembre 2021	2021007992	31/12/2021		
45	Diciembre 2021	7 143,64		2021007996	31/12/2021		
46			2021007991	31/12/2021			
47	Enero 2022	6 387,02	2022001547	29/03/2022			
48			2022006961	14/12/2022			
49	Enero 2022	6 762,02	2022001134	28/02/2022			
50			2022001134	28/02/2022			
						11 347,71	11 347,71
						5 914,10	5 914,10
						20 001,30	26 763,32
						6 762,02	

<sup>88</sup> Durante los años 2020, 2021 y 2022, la Entidad contrató con Pacifico EPS.

N°	Profesional remuneraciones	Planilla fin de mes	Aportaciones pagadas indebidamente S/	Nros. De Comprobantes de caja bancos egresos	Fecha del comprobante de caja bancos egresos	Total S/	Total S/
51				2022001546	29/03/2022		
52				2022002683	02/06/2022		
53				2022002980	15/06/2022		
54		Febrero 2022	5 961,97	2022002055	25/04/2022	5 961,97	5 961,97
55				2022002685	02/06/2022		
56				2022002979	15/06/2022		
57		Marzo 2022	6 409,46	2022002682	02/06/2022	6 409,46	6 409,46
58				2022002684			
59				2022006200	18/11/2022		
60		Abril 2022	6 659,44	2022002681	02/06/2022	6 659,44	6 659,44
61				2022006199	18/11/2022		
62				2022006504	29/11/2022		
63	César Oswaldo Ballón Peñafiel	Mayo 2022	6 657,95	2022002981	15/06/2022	6 657,95	6 657,95
64				2022005629	25/10/2022		
65				2022006179	17/11/2022		
66		Junio 2022	6 894,07	2022002717	02/06/2022	6 894,07	6 894,07
67				2022004804	14/09/2022		
68				2022004805			
69				2022005634	25/10/2022		
70		Julio 2022	6 943,59	2022005272	30/09/2022	6 943,59	6 943,59
71				2022005273			
72				2022005628			
73				2022005630	25/10/2022		
74				2022005632			
75	Maura Martha Moscoso Carbajal	Agosto 2022	6 390,31	2022005274	30/09/2022	6 390,31	6 390,31
76				2022005627			
77				2022005631	25/10/2022		
78				2022005633			
79		Setiembre 2022	6 773,64	2022006287	21/11/2022	6 773,64	6 773,64
80				2022006290			
81		Octubre 2022	6 539,22	2022006063	10/11/2022	6 539,22	6 539,22
82				2022006064			
83				2022006065			
84		Noviembre 2022	6 952,45	2022007239	20/12/2022	6 952,45	6 952,45
85				2022007787	29/12/2022		
86		Diciembre 2022	6 861,79	2023000233	11/01/2023	6 861,79	6 861,79
87				2023000457	10/01/2023		
<b>Total</b>						<b>33 517,41</b>	<b>33 517,41</b>
						<b>212 423,51</b>	<b>212 423,51</b>

Fuente: Comprobantes de caja – bancos – egresos (Apéndice n.º 47).

Elaborado por: Comisión Auditora.

Como se tiene del cuadro precedente, Edgar Martín Briceño Palomino, en su calidad de profesional remuneraciones, durante el periodo de Marzo 2020 a Junio 2021 efectuó la revisión de las planillas de remuneraciones (Apéndice n.º 42) en las cuales se encontraban los importes correspondientes a aportaciones mensuales a favor de la EPS, sin advertir que se incluyeron en la base de cálculo conceptos no remunerativos, como son las condiciones de trabajo (refrigerio y asignación alimenticia) y movilidad, hecho que generó perjuicio económico a Sedapar S.A. por noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro y 49/100 soles (S/ 95 354,49).

Asimismo, Nancy Giuliana Avendaño Rivera, quien se desempeñó como profesional remuneraciones en los meses de julio y agosto 2021 (Apéndice n.º 42), tampoco advirtió que la base de cálculo incluía conceptos no remunerativos, como son las condiciones de trabajo y movilidad, generando un perjuicio económico a la Entidad por el importe de once mil trescientos cuarenta y siete y 71/100 soles (S/ 11 347,71).

Similar situación se dio para Jaime Montañó Enríquez, quien ocupó el referido cargo de profesional remuneraciones en el mes de setiembre 2021 (Apéndice n.° 42), sin advertir el irregular cálculo para el pago de aportaciones a la EPS de dicho mes, perjudicando a Sedapar S.A. por el importe de cinco mil novecientos catorce y 10/100 soles (S/ 5 914,10).

Así también, respecto a las planillas de los meses de octubre, noviembre, diciembre 2021, así como las de enero y mayo 2022, se tiene la participación de César Oswaldo Ballón Peñafiel, como profesional remuneraciones, quien tampoco advirtió que las planillas (Apéndice n.° 42) de dichos meses contenían en la base de cálculo conceptos no remunerativos, como son las condiciones de trabajo (refrigerio y asignación alimenticia) y movilidad, ocasionando perjuicio económico a Sedapar S.A. por el importe de treinta y tres mil cuatrocientos veintiuno y 27/100 soles (S/ 33 421,27).

Finalmente, se tiene las planillas de los meses de agosto, setiembre, octubre, noviembre y diciembre 2022 (Apéndice n.° 42), las cuales fueron revisadas por Maura Martha Moscoso Carbajal, en su calidad de profesional remuneraciones, quien no advirtió que la base de cálculo incluía conceptos no remunerativos de refrigerio, asignación alimenticia y movilidad, generando un perjuicio económico a la Entidad por el importe de treinta y tres mil quinientos diecisiete y 41/100 soles (S/ 33 517,41).

Siendo preciso recalcar que respecto a las planillas de remuneraciones de los meses de febrero, marzo, abril, junio y julio de 2022 (Apéndice n.° 42), la Entidad no designó servidores en el cargo de profesional de remuneraciones; por lo cual, se concluye que, en dichos meses, los pagos se efectuaron sin la supervisión establecida en los instrumentos de gestión de Sedapar S.A.

**d. Depósito de compensación por tiempo de servicio – CTS comprendiendo conceptos no remunerativos**

**d.1. Marco normativo de la compensación por tiempo de servicios**

La compensación por tiempo de servicios es un beneficio social de los trabajadores que tiene como finalidad prevenir las contingencias derivadas del cese en el trabajo, el cual ha sido normado a través del Decreto Legislativo n.° 650, Dictan Ley de Compensación por Tiempo de Servicios, y posteriormente, en atención a sus modificatorias, compilado en el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo n.° 650, aprobado por Decreto Supremo n.° 001-97-TR, habiéndose aprobado su reglamento con mediante Decreto Supremo n.° 004-97-TR.

**d.2. Base cálculo de la compensación por tiempo de servicios**

Conforme el artículo 21° del TUO del Decreto Legislativo n.° 650, el importe de este beneficio está conformado por el depósito que debe efectuar el empleador en los meses de mayo y noviembre de cada año, de tantos dozavos de la remuneración computable perciba el trabajador en los meses de abril y octubre respectivamente, como meses completos haya laborado en el semestre respectivo.

En cuanto de la definición de remuneración, los artículos 9° y 10° de la norma acotada, establecen que:

**"Artículo 9.- Son remuneración computable la remuneración básica y todas las cantidades que regulamente perciba el trabajador, en dinero o en especie como contraprestación de su labor, cualquiera sea la denominación que se les dé, siempre que sean de su libre disposición. Se incluye en este concepto el valor de la alimentación principal cuando es proporcionada en especie por el empleador y se excluyen los conceptos contemplados en los Artículos 19 y 20"<sup>89</sup>**

**Artículo 10.- La remuneración computable para establecer la compensación por tiempo de servicios de los trabajadores empleados y obreros, se determina en base al sueldo o treinta jornales que perciba el trabajador según el caso, en los meses de abril y octubre de cada año, respectivamente, y **comprende los conceptos remuneratorios señalados en el artículo precedente**"<sup>90</sup>**.

En tal sentido, para el cálculo del beneficio de la compensación por tiempo de servicios se considera la remuneración del trabajador y aquellos importes que perciba regularmente que son de su libre disposición, excluyéndose por mandato legal los conceptos establecidos en los artículos 19° y 20° del TUO del Decreto Legislativo n.° 650, los cuales se detallan a continuación:

**"Artículo 19.- No se consideran remuneraciones computables las siguientes:**

(...)

c) **El costo o valor de las condiciones de trabajo**<sup>91</sup>;

(...)

i) **Todos aquellos montos que se otorgan al trabajador para el cabal desempeño de su labor, o con ocasión de sus funciones**<sup>92</sup>, tales como movilidad, viáticos, gastos de representación, vestuario y en general todo lo que razonablemente cumpla tal objeto y no constituya beneficio o ventaja patrimonial para el trabajador;

(...)

**"Artículo 20.- Tampoco se incluirá en la remuneración computable la alimentación proporcionada directamente por el empleador **que tenga la calidad de condición de trabajo****<sup>93</sup> por ser indispensable para la prestación de los servicios, o cuando se derive de mandato legal."

Asimismo, en el artículo 8° del Reglamento de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios, aprobado por Decreto Supremo n.° 004-97-TR, se establece que:

**"Artículo 8.- Se consideran condiciones de trabajo, los pagos efectuados en dinero o en especie, previstos en el inciso i) del Artículo 19 de la Ley.**

**La inclusión en el libro de planillas de los conceptos referidos en los Artículos 19 y 20 de la Ley, no afectan su naturaleza de no computable**<sup>94</sup>."

Consecuentemente, para la determinación de la base de cálculo de la compensación por tiempo de servicios se excluye por mandato legal, entre otros, las condiciones de trabajo, tales como refrigerio y alimentación, aún hayan sido incluidos estos conceptos en el libro de planillas.

<sup>89</sup> El énfasis es nuestro.

<sup>90</sup> El énfasis es nuestro.

<sup>91</sup> El énfasis es nuestro.

<sup>92</sup> El énfasis es nuestro.

<sup>93</sup> El énfasis es nuestro.

<sup>94</sup> El énfasis es nuestro.

**d.3. Depósito de la compensación por tiempo de servicios en los años 2020, 2021, 2022**

De la revisión de los depósitos de la compensación por tiempo de servicios (**Apéndice n.º 48**) correspondientes al primer y segundo semestre de los años 2020, 2021 y 2022, se ha advertido que la Entidad incluyó dentro de la base de cálculo conceptos no remunerativos prescritos en el artículo 19º del TUO del Decreto Legislativo n.º 650, aprobado por Decreto Supremo n.º 001-97-TR, como son las condiciones de trabajo de refrigerio y asignación alimenticia, como se detalla a continuación:

**CUADRO N° 17**  
**Condiciones de trabajo de refrigerio y asignación alimenticia considerados para el depósito de la compensación por tiempo de servicios en los años 2020, 2021 y 2022**

Reporte CTS	Refrigerio S/	Asignación Alimenticia S/	Total S/
Mayo 2020	306 910,78	257 959,35	564 870,13
Noviembre 2020	297 168,69	249 777,00	546 945,69
Mayo 2021	290 468,80	244 178,55	534 647,35
Noviembre 2021	292 703,70	245 039,85	537 743,55
Mayo 2022	288 434,38	241 853,04	530 287,42
Noviembre 2022	281 985,39	236 426,85	518 412,24
<b>TOTAL</b>	<b>1 757 671,74</b>	<b>1 475 234,64</b>	<b>3 232 906,38<sup>95</sup></b>

Fuente: Sistema Spring – Módulo de Planillas – Sedapar S.A. (**Apéndice n.º 48**)

Elaborado por: Comisión Auditora

Como se tiene del cuadro precedente, al haberse considerado para el cálculo de la compensación por tiempo de servicio conceptos no remunerativos se ocasionó un mayor desembolso de tres millones doscientos treinta y dos mil novecientos seis y 38/100 soles (S/ 3 232 906,38).

Sobre el particular, en el Informe de Opinión Legal n.º 003-2023-OCI-SEDAPAR-KCM de 23 de junio de 2023 (**Apéndice n.º 50**), emitido por la abogada especialista en Derecho Laboral<sup>96</sup>, se concluye que: *“Se considera como remuneración computable para el cálculo de la compensación por tiempo de servicios – CTS (...) los conceptos que tengan carácter remunerativo, excluyéndose los conceptos no remunerativos previstos en los artículos 19º y 20º del TUO de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios, aprobado por Decreto Supremo n.º 001-97-TR, así como cualquier tipo de indemnización laboral”*; así también, concluye la citada especialista en que: *“..., se ha incluido indebidamente dentro del cálculo de la compensación por tiempo de servicios, (...), las condiciones de trabajo de asignación alimenticia y refrigerio, las cuales tienen la condición de conceptos no remunerativos”*.

Consecuentemente, para el cálculo y pago de los depósitos de la compensación por tiempo de servicios, correspondientes al período observado, se incluyó conceptos no remunerativos, como son las condiciones de trabajo de refrigerio y asignación alimenticia, en contravención de la normativa de la materia, lo cual ha generado un mayor desembolso en desmedro de los intereses de la Entidad.

<sup>95</sup> Impresión del cálculo irregular para el pago de la compensación por tiempo de servicios, correspondientes al primer y segundo semestre de los años 2020, 2021 y 2022 (**Apéndice n.º 49**).

<sup>96</sup> Abogada Kathia Martha Cruz Marroquín, con registro del Colegio de Abogados de Arequipa n.º 7189.

**d.4. Procedimiento de liquidación de CTS y registro de control de asistencia**

Al respecto, en el Manual de Procedimientos del Departamento de Personal (Apéndice n.º 26)<sup>97</sup> se establece el procedimiento 2.2.9. Liquidación de CTS y registro de control de asistencia, en el que se consigna que el técnico Control de Personal es responsable de efectuar el cálculo para la liquidación de CTS en forma semestral y su depósito en las entidades del sistema financiero; asimismo, el jefe del Departamento de Personal es responsable de verificar dichas actividades, como de detalla a continuación:

**CUADRO N° 18**

**Actividades del procedimiento de liquidación de CTS y registro de control de personal**

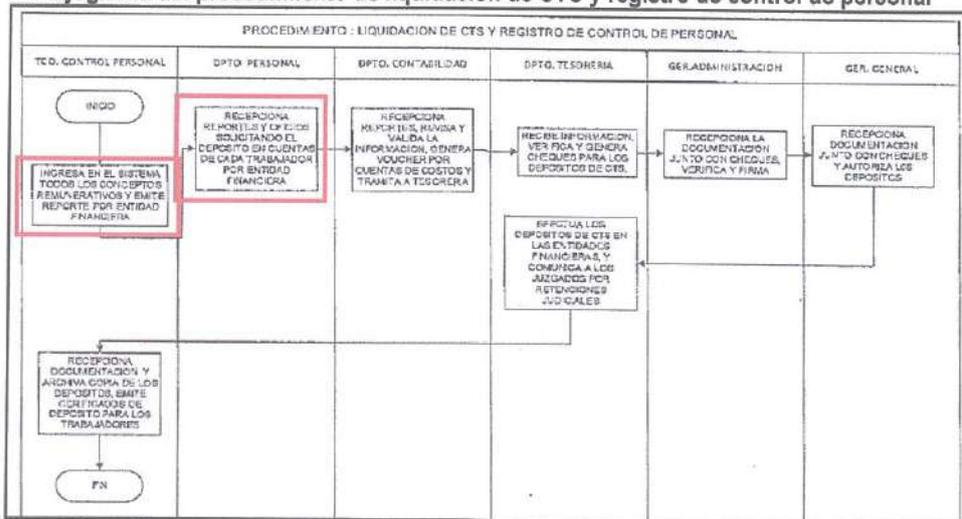
RESPONSABLE	PASO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
TÉCNICO DE CONTROL DE PERSONAL	1	Se ingresa en el sistema todos los conceptos genéricos que posee el trabajador, tales como número de cuenta CTS, fecha de ingreso, sueldo básico, asignación familiar, asignación alimenticia, etc.
	2	Al finalizar el ingreso a sistema, se emite el <b>reporte general totalizado por cada trabajador</b> en original y 2 copias, los oficios dirigidos a cada Entidad Financiera solicitando el depósito de las CTS y se envía a Personal.
	3	Si existieran retenciones judiciales se genera un reporte con los trabajadores que se les está reteniendo un monto determinado, dado por el juzgado.
DPTO. DE PERSONAL	4	Recepcionado los oficios y relación de los trabajadores y pago correspondiente de CTS, se elabora un oficio a cada Entidad Financiera, solicitando depositar en las cuentas correspondientes de cada trabajador, el pago de sus CTS y retenciones judiciales si es que las tuviera.
	5	<b>Si existiera algún error en la elaboración del pago CTS se reenvía al Técnico de Control de Personal.</b>
	6	<b>En caso de estar conforme, se prosigue a dar VºBº</b> , de toda la documentación y se envía al Departamento de Contabilidad, para su verificación.

Fuente: Manual de Procedimientos de la Gerencia de Administración – Capítulo II Del Departamento de Personal (Apéndice n.º 26)  
Elaborado por: Sedapar S.A.

Asimismo, en el flujograma del procedimiento de liquidación de CTS y registro de control de personal, se tiene que, el técnico de control personal y el jefe del Departamento de Personal participan en la elaboración del reporte para el pago de la compensación por tiempo de servicio.

**IMAGEN N° 5**

**Flujograma del procedimiento de liquidación de CTS y registro de control de personal**



Fuente: Manual de Procedimientos de la Gerencia de Administración – Capítulo II Del Departamento de Personal (Apéndice n.º 26)  
Elaborado por: Sedapar S.A.

<sup>97</sup> Mediante Resolución n.º 981-2019/S-20000 de 24 de octubre de 2019 (Apéndice n.º 26), se aprobó el Manual de Procedimientos – MAPRO Versión 2 – Año 2019 en sus nueve volúmenes, entre los que se encuentra el Volumen 05: Gerencia de Administración que contiene el Manual de Procedimientos del Departamento de Personal.

Con relación a lo señalado, en el Manual de Organización y Funciones por competencias de la Gerencia de Recursos (Apéndice n.º 27)<sup>98</sup>, se ha establecido como funciones del jefe del Departamento de Personal y del técnico control personal, las siguientes:

**- Jefe del Departamento de Personal:**

**"II. MISIÓN DEL PUESTO:**

*Dirigir y organizar el sistema de Administración de los Recursos Humanos, a fin de mejorar el desempeño del personal para el cumplimiento de los objetivos de la empresa.*

(...)

**III. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:**

1. Organizar y ejecutar el sistema de administración de personal, capacitación, remuneraciones, servicio social, y seguridad industrial, a fin de garantizar el cumplimiento de sus objetivos.

(...)

4. Controlar el desarrollo de las funciones de cada trabajador dentro del Departamento de Personal, formulando y presentando informes de evaluación del rendimiento, grado de autoridad y responsabilidad de los mismos para optimizar sus funciones.

(...)

11. Dirigir y supervisar la formulación de las planillas de remuneraciones, boletas de pago y presentarlas oportunamente, cuidando de su veracidad, exactitud y conformidad, a fin de pagar al personal oportunamente.

12. Administrar y controlar el pago de remuneraciones básicas, asignaciones extraordinarias, de acuerdo con la estructura de remuneraciones, disposiciones legales vigentes, respetando las limitaciones establecidas por la alta dirección, a fin de cumplir con la política de remuneraciones.

(...)

14. Tramitar con oportunidad el pago de Compensación por Tiempo de Servicios (CTS) de los trabajadores, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes".

**- Técnico Control Personal:**

**"II. MISIÓN DEL PUESTO:**

*Elaborar y gestionar documentos del personal de la empresa, para contribuir en la actualización de la información documentaria del departamento, como también registrar y controlar la asistencia y puntualidad del personal de la empresa, para informar y considerarlo en la elaboración de las planillas de remuneraciones.*

**III. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:**

(...)

6. Formular, realizar y presentar los reportes de aportaciones de la CTS, como las liquidaciones de compensación por tiempo de servicios del personal de la empresa, a fin de cumplir con la ley.

(...)

19. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de la empresa".

<sup>98</sup> Aprobado por Resolución n.º 921-2018/S-20000 de 6 de marzo de 2018 (Apéndice n.º 27).

Como se desprende de lo señalado, el **técnico control asistencia** y el **jefe del Departamento de Personal** son responsables de la elaboración de los reportes y pago de la compensación por tiempo de servicios, lo cual debía efectuarse dentro del marco establecido por la normativa, lo cual no se observó en el presente caso.

Cabe señalar que, ante la renuncia del técnico control asistencia el 31 de agosto de 2021, la función de elaboración de los reportes para el pago de la compensación por tiempo de servicio fue encargada por el jefe del Departamento de Personal a César Ballón Peñafiel, profesional remuneraciones<sup>99</sup>, mediante memorándum n.º 636-2021/S-31100 de 15 de octubre de 2021 (Apéndice n.º 51), en el cual se disponía que:

*"Asimismo, debe tener en cuenta que nos encontramos próximos a cumplir con el proceso de pago de CTS, por lo que se servirá disponer su elaboración y revisión<sup>100</sup>".*

Al respecto, el citado profesional remuneraciones participó en la elaboración de los reportes para los depósitos de la compensación por tiempo de servicios correspondientes a los semestres Mayo 2021-Octubre 2021 y Noviembre 2021-Abril 2022 (Apéndice n.º 48)<sup>101</sup>.

De otra parte, pese que en el mes de setiembre de 2022<sup>102</sup> se encargó las funciones de técnico control personal a Lorena Lucia Pacheco Bustinza, la elaboración del reporte para el depósito de la Compensación por Tiempo de Servicio correspondiente a Mayo 2022-Octubre 2022 (Apéndice n.º 48) fue realizada por el técnico planillas Alberto Ernesto Montoya Zanabria<sup>103</sup>, quien actuó por disposición de la jefatura del Departamento de Personal<sup>104</sup>, como se tiene del documento s/n de 14 de agosto de 2023 (Apéndice n.º 53), en el cual Helem Margareth Berrios Rodríguez, quien fue jefa del Departamento de Personal, señaló que:

*"En relación al CTS del mes de noviembre del año 2022, el Técnico de Planillas por encargo de la suscrita, se encargó del procedimiento de elaboración de CTS **encargándose simultáneamente de la capacitación de la persona que fuera asignada a la plaza de Técnico Control de Personal<sup>105</sup>** frente a la renuncia del trabajador Percy Alvarado quien como manifestamos renunció de manera intempestiva sin efectuar la sucesión de cargo respectiva".*

Dicho encargo ha sido corroborado por Alberto Ernesto Montoya Zanabria<sup>106</sup> con carta n.º 001-2023/AMZ de 10 de agosto de 2023 (Apéndice n.º 55), en la que señaló que:

<sup>99</sup> Sobre el particular, de acuerdo a las funciones establecidas para el cargo de profesional remuneraciones en el Manual de Organización y Funciones por Competencias de la Gerencia de Recursos, aprobado por Resolución n.º 921-2018/S-20000 de 6 de marzo de 2018 (Apéndice n.º 27), este tiene que: "14. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento del área", por lo que, el hecho de habersele encargado la función de elaborar el reporte para el pago de la compensación por tiempo de servicios tiene asidero en el citado instrumento de gestión, máxime que la supervisión era efectuada por el jefe del Departamento de Personal.

<sup>100</sup> El énfasis es nuestro.

<sup>101</sup> Lo cual ha sido confirmado por César Ballón Peñafiel, con carta n.º 001-2023/CBP de 8 de agosto de 2023 (Apéndice n.º 52), y Helem Margareth Berrios Rodríguez, con documento s/n de 14 de agosto de 2023 (Apéndice n.º 53).

<sup>102</sup> Como se tiene del correo electrónico de 5 de setiembre de 2022 (Apéndice n.º 54).

<sup>103</sup> Al respecto dentro de las funciones a su cargo no se estableció la elaboración de los depósitos de las Compensación por tiempo de servicios - CTS.

<sup>104</sup> Sobre el particular, de acuerdo con las funciones establecidas para el cargo de técnico planillas en el Manual de Organización y Funciones por Competencias de la Gerencia de Recursos, aprobado por Resolución n.º 921-2018/S-20000 de 6 de marzo de 2018 (Apéndice n.º 27), esta tiene que: "14. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento del área", por lo que, el hecho de habersele encargado la función de elaborar el reporte para el pago de la compensación por tiempo de servicios tiene asidero en el citado instrumento de gestión, máxime que la supervisión era efectuada por el jefe del Departamento de Personal.

<sup>105</sup> El énfasis es nuestro.

<sup>106</sup> Al respecto dentro de las funciones a su cargo no se estableció la elaboración de los depósitos de las Compensación por tiempo de servicios - CTS.

“...respecto a la CTS abonada en noviembre de 2022, si bien es cierto el puesto Técnico Control de Personal (Ítem PAP 57) ya fue ocupado, **el suscrito procedió a la elaboración de la CTS capacitando al nuevo técnico encargado<sup>107</sup>**, quien a partir de la fecha se encargó de la elaboración de la CTS”.

Con relación a lo expuesto, si bien se encargó la elaboración de los reportes de la compensación por tiempo de servicios al profesional remuneraciones y al técnico planillas, la verificación de estos correspondía al jefe del Departamento de Personal, conforme a lo establecido en el procedimiento 2.2.9. Liquidación de CTS y registro de control de asistencia.

**d.5. Personal que participó en el procedimiento de depósito de la compensación por tiempo de servicios de los años 2020, 2021 y 2022.**

Con relación a los trabajadores de la Entidad que participaron en el procedimiento de depósito de la compensación por tiempo de servicios en los años 2020, 2021 y 2022; mediante informe n.° 196-2023/S-31101/LLPB de 2 de agosto de 2023 (Apéndice n.° 56), el Departamento de Personal comunicó lo siguiente:

**CUADRO N° 19**

**Personal del Departamento de Personal que participó en el procedimiento de depósito de la compensación por tiempo de servicios en los años 2020, 2021 y 2022**

Depósito	Cargo y/o puesto	Nombres y apellidos
MAYO 2020 (01/11/2019 a 30/04/2020)	Jefa de Departamento de Personal	Giuliana Alejandra Arce Torres
	Técnico control asistencia	Percy Alvarado Aguilar
NOVIEMBRE 2020 (01/05/2020 a 31/10/2020)	Jefa de Departamento de Personal	Giuliana Alejandra Arce Torres
	Técnico control asistencia	Percy Alvarado Aguilar
MAYO 2021 (01/11/2020 a 30/04/2021)	Jefa Departamento de Personal	Giuliana Alejandra Arce Torres
	Técnico control asistencia	Percy Alvarado Aguilar
NOVIEMBRE 2021 (01/05/2021 a 31/10/2021)	Jefa Departamento de Personal	Carla García Godos Peñaloza
	Profesional remuneraciones	César Oswaldo Ballón Peñafiel
MAYO 2022 (01/11/2021 a 30/04/2022)	Jefa Departamento de Personal	Helen Margareth Berrios Rodríguez
	Profesional remuneraciones	César Oswaldo Ballón Peñafiel
NOVIEMBRE 2022 (01/05/2022 a 31/10/2022)	Jefa Departamento de Personal	Helen Margareth Berrios Rodríguez
	Técnico planillas	Alberto Ernesto Montoya Zanabria <sup>108</sup>

Fuente: Informe n.° 196-2023/S-31101/LLPB de 2 de agosto de 2023 (Apéndice n.° 56).

Elaborado por: Comisión auditora.

Estando a lo señalado, la participación y afectación económica que ocasionaron los servidores responsables del depósito de la compensación por tiempo de servicios se muestra a continuación:

**CUADRO N° 20**

**Participación de servidores en el depósito de la compensación por tiempo de servicios en los años 2020, 2021 y 2022**

Depósito	Jefe del Departamento de Personal	Técnico control asistencia	Profesional remuneraciones	Técnico planillas	Importe pagado S/
Mayo 2020	Giuliana Alejandra Arce Torres	Percy Alvarado Aguilar			564 870,13
Noviembre 2020					546 945,69
Mayo 2021					534 647,35
Noviembre 2021	Carla García Godos Peñaloza <sup>109</sup>		César Oswaldo Ballón Peñafiel		537 743,55
Mayo 2022	Helen Margareth Berrios Rodríguez			Alberto Ernesto Montoya Zanabria <sup>110</sup>	530 287,42
Noviembre 2022					518 412,24
<b>TOTAL</b>					<b>3 232 906,38</b>

Fuente: Informe n.° 196-2023/S-31101/LLPB de 2 de agosto de 2023 (Apéndice n.° 56).

Elaborado por: Comisión Auditora.

<sup>107</sup> El énfasis es nuestro.

<sup>108</sup> Al respecto dentro de las funciones a su cargo no se estableció la elaboración de los depósitos de las Compensación por tiempo de servicios - CTS.

<sup>109</sup> Cabe señalar que ello se sustenta en el informe n.° 53-2021/C.Personal de 8 de noviembre de 2021, mediante el cual se le alcanzó la documentación completa para su revisión, visto bueno y trámite correspondiente para el pago de CTS (Apéndice n.° 57).

<sup>110</sup> Al respecto dentro de las funciones a su cargo no se estableció la elaboración de los depósitos de las Compensación por tiempo de servicios - CTS.

Conforme se tiene del cuadro precedente, los reportes para los depósitos de la compensación por tiempo de servicios correspondientes a los meses de mayo y noviembre 2020 y mayo 2021 (Apéndice n.º 48), tuvieron la participación de Giuliana Alejandra Arce Torres, jefa del Departamento de Personal y Percy Alvarado Aguilar, técnico control asistencia, quienes no advirtieron la inclusión de conceptos no remunerativos, como son las condiciones de trabajo de refrigerio y asignación alimenticia, hecho que generó perjuicio económico a Sedapar S.A. por un millón seiscientos cuarenta y seis mil cuatrocientos sesenta y tres y 17/100 soles (S/ 1 646 463.17), monto que corresponde solidariamente entre ambos responsables.

Asimismo, respecto al depósito correspondiente al mes de noviembre 2021 (Apéndice n.º 48), participaron Carla García Godos Peñaloza, jefa del Departamento de Personal, y César Oswaldo Ballón Peñafiel, profesional remuneraciones, quienes tampoco advirtieron la inclusión de condiciones de trabajo, ocasionando un perjuicio económico a la Entidad por un quinientos treinta y siete mil seiscientos cuarenta y tres y 55/100 soles (S/ 537 743.55), monto que corresponde solidariamente entre ambos responsables.

Así también, respecto al depósito del mes de mayo de 2022 (Apéndice n.º 48) se tiene la participación de Helem Margareth Berrios Rodríguez, jefa del Departamento de Personal, y César Oswaldo Ballón Peñafiel, profesional remuneraciones, quienes no advirtieron la inclusión de las condiciones de trabajo de refrigerio y asignación alimenticia, ocasionando perjuicio económico a Sedapar S.A. por el importe de quinientos treinta mil doscientos ochenta y siete y 42/100 soles (S/ 530 287,42), monto que corresponde solidariamente entre ambos responsables.

Finalmente, se tiene el depósito del mes de noviembre de 2022 (Apéndice n.º 48), en el cual participó Helem Margareth Berrios Rodríguez, jefa del Departamento de Personal, y Alberto Ernesto Montoya Zanabria, técnico planillas<sup>111</sup>, quienes en esta oportunidad tampoco advirtieron la indebida inclusión de conceptos no remunerativos, como son las condiciones de trabajo de refrigerio y asignación alimenticia, ocasionando perjuicio económico a la Entidad por el importe de quinientos dieciocho mil cuatrocientos doce y 24/100 soles (S/ 518 412.24), monto que corresponde solidariamente entre ambos responsables.

Se debe precisar que los citados depósitos fueron ejecutados a través de los comprobantes de caja – bancos – egresos (Apéndice n.º 58) emitidos en cada oportunidad, conforme se muestra a continuación:

**CUADRO N° 21**  
**Comprobantes de caja bancos egresos de depósitos de compensación por tiempo de servicios correspondientes a los años 2020, 2021 y 2022**

Depósito	N° Comprobante caja banco egresos	Fecha	Importe Comprobante de Pago S/	Importe correspondiente a los conceptos de refrigerio y asignación alimenticia S/
Mayo 2020	2020002155	28/05/2020	1 417,14	564 870,13
	2020002176		347 543,73	
	2020002183		129 188,41	
	2020002189		17 203,21	
	2020002200		51 668,57	
	2020002202		38 054,08	
	2020002204		19 794,77	
	2020002205		10 110,04	
	2020002206		957 064,90	

<sup>111</sup> Al respecto dentro de las funciones a su cargo no se estableció la elaboración de los depósitos de las Compensación por tiempo de servicios - CTS.

Depósito	N° Comprobante caja banco egresos	Fecha	Importe Comprobante de Pago S/	Importe correspondiente a los conceptos de refrigerio y asignación alimenticia S/
Noviembre 2020	2020002207	31/12/2020	2 672,60	546 945,69
	2020002208		7 594,77	
	2020002210		49 540,51	
	2020002215		33 446,60	
	2020005584		873,52	
	2020005331	25/12/2020	123 884,46	
	2020005343		5 136,84	
	2020005351		9 058,30	
	2020005367		1 404,08	
	2020005368		49 672,47	
	2020005376		58 110,36	
	2020005389		1 132,00	
	2020005400		17 353,67	
	2020005413		922 715,76	
	2020005413		4 588,29	
	2020005420		334 740,11	
	2020005420		1 801,71	
	2020005428		20 986,67	
	2020005437		2 686,53	
	2020005583		890,19	
2020005830	31/12/2020	10 064,53		
2020005831		2 803,92		
2020005842		38 066,03		
2020005828		4 703,45		
2020006038				
2020006029				
2020006039		5 361,08		
Mayo 2021	2021004845	31/07/2021	5 805,21	534 647,35
	2021004844		3 776,50	
	2021004843		1 878,48	
	2021004842		5 256,62	
	2021004841		4 404,91	
	2021004840		5 383,19	
	2021004839		2 428,66	
	2021004838		2 597,39	
	2021004837		4 045,67	
	2021003144		17 328,33	
	2021003145	31/05/2021	146 031,32	
	2021003146		19 729,29	
	2021003147		1 255,24	
	2021003148		61 771,89	
	2021003149		12 932,79	
	2021003150		293 307,74	
	2021003151		821 980,60	
	2021003160		2 561,60	
	2021003161		5 136,84	
	2021003168		47 071,80	
2021003179	31 188,83			
2021003174	863,55			
2021003173	1 332,53			
2021003178	1 098,48			
Noviembre 2021	2021007404	30/11/2021	36 693,32	537 743,55
	2021007374		16 411,48	
	2021007385		152 982,16	
	2021007403		21 381,50	
	2021007387		2 510,48	
	2021007368		78 837,82	
	2021007405		13 100,46	
	2021007392		288 756,29	
	2021007391		796 804,61	
	2021007406		2 464,55	
	2021007407		45 445,66	
	2021007382		33 619,56	
	2021007350		971,32	

Depósito	N° Comprobante caja banco egresos	Fecha	Importe Comprobante de Pago S/	Importe correspondiente a los conceptos de refrigerio y asignación alimenticia S/
	2021007351		1 315,14	
	2021007349		1 055,69	
Mayo 2022	2022002771	02/06/2022	40 442,04	530 287,42
	2022002679		19 348,30	
	2022002701		166 977,92	
	2022002653		24 858,54	
	2022002759		2 791,04	
	2022002703		92 211,53	
	2022002764		13 800,28	
	2022002663		325 104,91	
	2022002666		879 721,45	
	2022002763		2 772,85	
	2022002762		52 281,21	
	2022002644		40 784,07	
	2022002734		879,59	
	2022002733		1 452,61	
	2022002635		947,20	
Noviembre 2022	2022007412	30/11/2022	38 154,74	518 412,24
	2022007414		21 630,10	
	2022007384		151 142,57	
	2022007416		21 377,02	
	2022007422		2 437,93	
	2022007395		93 414,01	
	2022007417		13 121,76	
	2022007409		296 585,21	
	2022007399		785 505,95	
	2022007418		2 668,33	
	2022007419		46 777,89	
	2022007402		38 442,31	
	2022007394		1 081,52	
	2022007393		1 348,95	
	2022007401		1 300,88	
<b>TOTAL</b>			<b>9 451 995,51</b>	<b>3 232 906,38</b>

Fuente: Comprobantes de caja bancos egresos (Apéndice n.° 58).  
Elaborado por: Comisión Auditora.

**e. Pago de condiciones de trabajo de refrigerio y asignación alimenticia en planilla de vacaciones y gratificación vacacional de los años 2020, 2021 y 2022.**

**e.1. Marco normativo de la remuneración vacacional.**

Mediante Decreto Legislativo n.° 713, se consolida la legislación sobre descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, entre los cuales se encuentra el descanso vacacional, recogido en el artículo 10<sup>112</sup> de la citada norma con el siguiente detalle:

**“Artículo 10.- El trabajador tiene derecho a treinta días calendario de descanso vacacional por cada año completo de servicios<sup>113</sup>.**

Dicho derecho está condicionado, además, al cumplimiento del récord que se señala a continuación:

a) *Tratándose de trabajadores cuya jornada ordinaria es de seis días a la semana, haber realizado labor efectiva por lo menos doscientos sesenta días en dicho período.*

<sup>112</sup> Artículo modificado por la Única Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo n.° 1405.

<sup>113</sup> El énfasis es nuestro.

- b) *Tratándose de trabajadores cuya jornada ordinaria sea de cinco días a la semana, haber realizado labor efectiva por lo menos doscientos diez días en dicho período.*
- c) *En los casos en que el plan de trabajo se desarrolle en sólo cuatro o tres días a la semana o sufra paralizaciones temporales autorizadas por la Autoridad Administrativa de Trabajo, los trabajadores tendrán derecho al goce vacacional, siempre que sus faltas injustificadas no excedan de diez en dicho período. Se consideran faltas injustificadas las ausencias no computables para el récord conforme al artículo 13 de esta Ley.*

*Por acuerdo escrito entre las partes, pueden adelantarse días de descanso a cuenta del período vacacional que se genere a futuro conforme a lo previsto en el presente artículo.*

*En caso de extinción del vínculo laboral, los días de descanso otorgados por adelantado al trabajador son compensados con los días de vacaciones trunca adquiridos a la fecha de cese. Los días de descanso otorgados por adelantado que no puedan compensarse con los días de vacaciones trunca adquiridos, no generan obligación de compensación a cargo del trabajador.”*

Al respecto, al constituir las vacaciones una suspensión imperfecta<sup>114</sup>, la normativa ha previsto que se abone al trabajador una remuneración vacacional, la cual, conforme al artículo 15° del Decreto Legislativo n.° 713, concordante con el artículo 16° de su reglamento, aprobado por Decreto Supremo n.° 012-92-TR, es equivalente a la remuneración que el trabajador percibe habitualmente; siendo que, se considera como remuneración para dicho efecto, la computable para la compensación por tiempo de servicios.

Asimismo, de acuerdo con el artículo 16° del Decreto Legislativo n.° 713, la remuneración vacacional será abonada al trabajador antes del inicio del descanso vacacional, y debe figurar en la planilla del mes al que corresponda al descanso, conforme a lo dispuesto en el artículo 19° de su reglamento.

#### e.2. Base cálculo de la remuneración vacacional.

Tal como se ha señalado, en el artículo 15° del Decreto Legislativo n.° 713, se establece que:

*“Artículo 15.- La remuneración vacacional es equivalente a la que el trabajador hubiera percibido habitualmente en caso de continuar laborando.*

*Se considera remuneración, a este efecto, la computable para la compensación por tiempo de servicios, aplicándose analógicamente los criterios establecidos para la misma<sup>115</sup>.”*

<sup>114</sup> Conforme al artículo 11° del TUO del Decreto Legislativo n. 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo n.° 003-97-TR, se suspende el contrato de trabajo de modo imperfecto, cuando el empleador debe abonar remuneración sin contraprestación efectiva de labores; siendo uno de estos casos el descanso vacacional, de acuerdo al artículo 12° de la citada norma.

<sup>115</sup> El énfasis es nuestro.

En tal sentido, para determinar la remuneración vacacional se deben aplicar los criterios establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios, aprobado por Decreto Supremo n.° 001-97-TR, que en su artículo 9° señala que:

**"Artículo 9.- Son remuneración computable la remuneración básica y todas las cantidades que regularmente perciba el trabajador<sup>116</sup>, en dinero o en especie como contraprestación de su labor, cualquiera sea la denominación que se les dé, siempre que sean de su libre disposición. Se incluye en este concepto el valor de la alimentación principal cuando es proporcionada en especie por el empleador y se excluyen los conceptos contemplados en los Artículos 19 y 20<sup>117</sup>".**

Entre los conceptos excluidos que establece el artículo 19° del Texto Único Ordenado de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios,

"Artículo 19.- No se consideran remuneraciones computables las siguientes:

(...)

c) **El costo o valor de las condiciones de trabajo<sup>118</sup>.**

(...)

i) Todos aquellos **montos que se otorgan al trabajador para el cabal desempeño de su labor, o con ocasión de sus funciones<sup>119</sup>, tales como movilidad, viáticos, gastos de representación, vestuario y en general todo lo que razonablemente cumpla tal objeto y no constituya beneficio o ventaja patrimonial para el trabajador;**

(...)

"Artículo 20.- Tampoco se incluirá en la remuneración computable la alimentación proporcionada directamente por el empleador **que tenga la calidad de condición de trabajo<sup>120</sup>** por ser indispensable para la prestación de los servicios, o cuando se derive de mandato legal."

Asimismo, en el artículo 8° del Reglamento de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios, aprobado por Decreto Supremo n.° 004-97-TR, se establece que:

"Artículo 8.- Se consideran condiciones de trabajo, los pagos efectuados en dinero o en especie, previstos en el inciso i) del Artículo 19 de la Ley.

**La inclusión en el libro de planillas de los conceptos referidos en los Artículos 19 y 20 de la Ley, no afectan su naturaleza de no computable<sup>121</sup>.**

Al respecto, en el Informe de Opinión Legal n.° 003-2023-OCI-SEDAPAR-KCM de 23 de junio de 2023 (Apéndice n.° 50), emitido por la abogada especialista en Derecho Laboral<sup>122</sup>, se concluye que: "Se considera como remuneración computable para el cálculo de (...) vacaciones los conceptos que tengan carácter remunerativo, excluyéndose los conceptos no remunerativos previstos en los artículos 19° y 20° del TUO de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios, aprobado por Decreto Supremo n.° 001-97-TR, así como cualquier tipo de indemnización laboral".

<sup>116</sup> El énfasis es nuestro.

<sup>117</sup> El énfasis es nuestro.

<sup>118</sup> El énfasis es nuestro.

<sup>119</sup> El énfasis es nuestro.

<sup>120</sup> El énfasis es nuestro.

<sup>121</sup> El énfasis es nuestro.

<sup>122</sup> Abogada Kathia Martha Cruz Marroquin, con registro del Colegio de Abogados de Arequipa n.° 7189.

En consecuencia, para la determinación de la base de cálculo de la remuneración vacacional se excluyen las condiciones de trabajo, tales como refrigerio y alimentación, aún hayan sido incluidos estos conceptos en el libro de planillas.

### e.3. Marco normativo de la gratificación vacacional.

Mediante acta de acuerdos del Convenio Colectivo 1993-1994 de 28 de diciembre de 1993 (Apéndice n.° 22), Sedapar S.A. convino con el Sindicato Único de Trabajadores de Sedapar S.A. en revisar los pactos y convenios vigentes a dicha fecha; siendo que, respecto a la gratificación vacacional acordaron que:

#### "02. GRATIFICACIÓN VACACIONAL

*SEDAPAR, conviene con sus trabajadores ratificar y continuar otorgando en forma permanente el concepto de gratificación vacacional en aplicación de los Convenios 1981-1982-1983, Acta de Conciliación del 90.04.30, **equivalente a una remuneración básica más los conceptos que perciba todo trabajador como remuneraciones colaterales, excepto los pagos por condiciones de trabajo, que habitualmente recibe el trabajador beneficiado**<sup>123</sup>, que se le pagará en la oportunidad definida en el rol de vacaciones programado por la Empresa".*

Como se tiene de lo acotado, se estableció como beneficio a favor de los trabajadores el otorgamiento de una gratificación vacacional equivalente a una remuneración básica más los conceptos que perciba el trabajador como remuneraciones colaterales, exceptuado los pagos por condiciones de trabajo; además, dicha gratificación sería pagada a los trabajadores en la oportunidad programada para sus vacaciones por la Entidad.

### e.4. Base cálculo de la remuneración vacacional.

Tal como ha sido formulada la gratificación vacacional mediante convenio colectivo, esta se calcula sobre la base de la remuneración básica del trabajador, adicionándole aquellos conceptos que perciba como beneficios colaterales, con excepción de las condiciones de trabajo.

Al respecto, los beneficios colaterales son asignaciones que por negociación colectiva se pagan a los trabajadores, tales como: refrigerio, escolar, aguas negras, riesgo de caja y alimenticia; siendo que, de estas, el refrigerio y la asignación alimenticia han sido reconocidas por convenio colectivo como condiciones de trabajo<sup>124</sup>; por lo que, no corresponde que sean consideradas para el cálculo de la gratificación vacacional.

Sobre el particular, en el Informe de Opinión Legal n.° 003-2023-OCI-SEDAPAR-KCM de 23 de junio de 2023 (Apéndice n.° 50), emitido por la abogada especialista en Derecho Laboral<sup>125</sup>, se concluye que: "Para el cálculo de la gratificación vacacional, conforme a los términos establecidos en las negociaciones colectivas celebradas entre la Entidad y el Sindicato Único de Trabajadores de Sedapar S.A., se considera como base de cálculo la remuneración básica del trabajador y los conceptos colaterales remunerativos, excluyéndose las condiciones de trabajo, tales como el refrigerio y asignación alimentaria; ...".

<sup>123</sup> El énfasis es nuestro.

<sup>124</sup> Como se desprende las cláusulas Cuarta y Décimo Cuarta del Convenio Colectivo 2015, la asignación de refrigerio y la asignación alimenticia son definidas como condiciones de trabajo.

<sup>125</sup> Abogada Kathia Martha Cruz Marroquín, con registro del Colegio de Abogados de Arequipa n.° 7189.

En tal sentido, las condiciones de trabajo de refrigerio y asignación alimenticia no forman parte de la base de pago de la gratificación vacacional.

**e.5. Pago de la remuneración vacacional y gratificación vacacional en los años 2020, 2021 y 2022**

De la revisión de las planillas de vacaciones (**Apéndice n.° 59**) correspondientes a los años 2020, 2021 y 2022, se ha advertido que la Entidad ha incluido conceptos no remunerativos prescritos en el artículo 19° del TUO del Decreto Legislativo n.° 650, aprobado por Decreto Supremo n.° 001-97-TR, como son las condiciones de trabajo de refrigerio y asignación alimenticia (**Apéndice n.° 60**), para el pago de la remuneración vacacional y gratificación vacacional, como se detalla a continuación:

**CUADRO N° 22**

**Condiciones de trabajo de refrigerio y asignación alimenticia considerados para el pago de la remuneración vacacional y asignación vacacional en los años 2020, 2021 y 2022**

Año	Refrigerio S/	Asignación Alimenticia S/	Total S/
2020	536 332,14	451 472,12	987 804,26
2021	592 994,24	497 982,32	1 090 976,56
2022	575 883,42	483 189,30	1 059 072,72
<b>TOTAL</b>	<b>1 705 209,80</b>	<b>1 432 643,74</b>	<b>3 137 853,54<sup>126</sup></b>

Fuente: Sistema Spring – Módulo de Planillas – Sedapar S.A. (**Apéndice n.° 60**)

Elaborado por: Comisión Auditora

Tal como se desprende del cuadro precedente, la Entidad desembolsó indebidamente tres millones ciento treinta y siete mil ochocientos cincuenta y tres y 54/100 soles (S/ 3 137 853.54), por concepto de condiciones de trabajo (refrigerio y asignación alimenticia) que fueron incluidas en la remuneración vacacional y gratificación vacacional en contravención de la normativa.

En cuanto a lo señalado, en el Informe de Opinión Legal n.° 003-2023-OCI-SEDAPAR-KCM de 23 de junio de 2023 (**Apéndice n.° 50**), emitido por la abogada especialista en Derecho Laboral<sup>127</sup>, se concluye que: *“En el caso materia de análisis, se ha incluido indebidamente dentro del cálculo de la (...), remuneración vacacional y gratificación vacacional, las condiciones de trabajo de asignación alimentaria y refrigerio, las cuales tienen la condición de conceptos no remunerativos”*.

En consecuencia, durante el período observado se incluyó en la remuneración vacacional y gratificación vacacional conceptos correspondientes a condiciones de trabajo de refrigerio y asignación alimenticia, los cuales no tienen naturaleza remunerativa y se encontraban proscritos por la normativa, ocasionando que la Entidad efectúe un mayor desembolso al que correspondía, en desmedro de su patrimonio.

**e.6. Procedimiento de elaboración de planillas de vacaciones.**

El procedimiento de elaboración de planillas de vacaciones<sup>128</sup> se encuentra comprendido en el procedimiento 2.2.1 Elaboración de planillas del Manual de

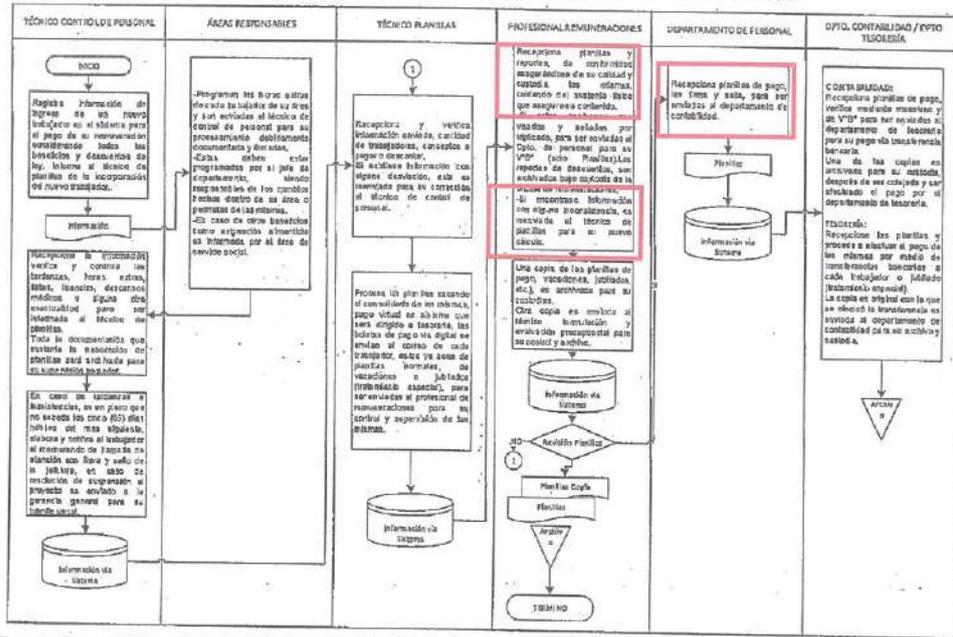
<sup>126</sup> Cálculo de condiciones de trabajo considerados para el pago de la remuneración vacacional y asignación vacacional correspondientes a los años 2020, 2021 (**Apéndice n.° 61**).

<sup>127</sup> Abogada Kathia Martha Cruz Marroquín, con registro del Colegio de Abogados de Arequipa n.° 7189.

<sup>128</sup> A través de la planilla de vacaciones se paga la remuneración vacacional y gratificación vacacional.

Procedimientos del Departamento de Personal<sup>129</sup>, teniendo como propósito: “Efectuar el proceso de la elaboración de las planillas del personal de la empresa dentro de la normativa<sup>130</sup> y control requerido”, siendo su responsable el profesional remuneraciones, el cual tiene funciones de revisión supervisión de las planillas y reportes, como se tiene del flujograma que se muestra a continuación:

**IMAGEN N° 6**  
**Flujograma del Procedimiento: Elaboración de Planillas**



Fuente: Manual de Procedimientos de la Gerencia de Administración – Capítulo II Del Departamento de Personal (Apéndice n.º 26)  
Elaborado por: Sedapar S.A.

Asimismo, en el referido Manual de Procedimientos del Departamento de Personal (Apéndice n.º 26) se tiene el procedimiento 2.2.1. Elaboración de Planillas, en el cual se detallan las siguientes actividades:

**CUADRO N° 23**  
**Actividades del procedimiento de elaboración de planillas**

RESPONSABLE	PASO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
TÉCNICO DE PLANILLAS	7	Recepciona y verifica la información recibida, cantidad de trabajadores, conceptos a pagar y/o descontar a los trabajadores.
	8	Si existiese información con alguna desviación, esta es devuelta para su corrección al técnico de control de personal.
	9	Si la información es correcta, <u>procesa las planillas según se traten</u> , mensuales, vacaciones y cesante, emitiendo el consolidado de las mismas, reportes y pago virtual en el sistema que será dirigido al Departamento de Tesorería, las boletas de pago se envían en forma digital al correo electrónico institucional de cada trabajador, <u>luego se tramitan al Profesional de Remuneraciones para su revisión y conformidad</u> .
PROFESIONAL DE REMUNERACIONES	10	Recepciona las planillas y reportes, <u>revisa, controla y da conformidad asegurándose de su calidad, exactitud</u> y custodia de las mismas, cuidando del sustento físico que asegure su contenido. - <u>Si estuvieran conformes, son visadas y selladas por triplicado, para ser enviadas al jefe del Departamento de Personal para su firma y sello (solo Planillas)</u> . Los reportes de descuentos según diferentes conceptos, son enviados junto a planillas y copia es archivada bajo custodia de la oficina de remuneraciones.

<sup>129</sup> Mediante Resolución n.º 981-2019/S-20000 de 24 de octubre de 2019 (Apéndice n.º 26), se aprobó el Manual de Procedimientos – MAPRO Versión 2 – Año 2019 en sus nueve volúmenes, entre los que se encuentra el Volumen 05: Gerencia de Administración que contiene el Manual de Procedimientos del Departamento de Personal.

<sup>130</sup> El énfasis es nuestro.

RESPONSABLE	PASO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
		- Si encontrase información del cálculo de pago con alguna inconsistencia, es reenviada al técnico de planillas para su nuevo cálculo en coordinación con el técnico de control de personal.
	11	Una copia de las planillas de pago (planilla normal, vacaciones, jubilados, etc.), con firma y sello de la jefatura, es archivada para su custodia en caso sea solicitada por otras entidades. Las planillas emitidas de forma virtual y física deberán coincidir en número, monto, cantidad y contenido idénticos a los tramitados para el pago y/o abono correspondiente, en conjunto con reportes de los descuentos por conceptos.
	12	Otra copia es enviada al técnico formulación y evaluación presupuestal para su control y archivo.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL	13	Recepciona las planillas de pago, reportes, estas son firmadas y selladas, para ser enviadas al Departamento de Contabilidad.

Fuente: Manual de Procedimientos de la Gerencia de Administración – Capítulo II Del Departamento de Personal (Apéndice n.º 26)  
Elaborado por: Sedapar S.A.

Al respecto, del cuadro precedente se tiene que las planillas que son procesadas por el técnico planillas son derivadas y/o tramitadas al profesional remuneraciones; quien efectúa la revisión, control y conformidad de las mismas, "asegurando su calidad y exactitud"; siendo que, en el caso de encontrar inconsistencias, las reenvía al técnico planillas para su nuevo cálculo; en su defecto, de encontrarlas conforme, las remite al jefe del Departamento de Personal para su suscripción, siendo este último quien las remite al Departamento de Contabilidad para continuar con el procedimiento de pago.

Sobre la actuación del jefe del Departamento de Personal de suscribir las planillas, debe señalarse que, este acto de aprobación permite darles valor y eficacia<sup>131</sup>; por tanto, no es un acto de mero trámite, sino fundamental para viabilizar su posterior su pago.

En la nota 4 del citado procedimiento, señala que: "El personal que elabora las planillas tendrán en consideración todos los conceptos remunerativos del personal según corresponda al grupo ocupacional, de acuerdo a la normativa<sup>132</sup>, convenios colectivos, laudos arbitrales y otros establecidos por ley, con excepción de personal de dirección y confianza cuyos conceptos remunerativos están regulados por norma expresa emitida por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento".

De otra parte, en las funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones por competencias de la Gerencia de Recursos, aprobado por Resolución n.º 921-2018/S-20000 de 6 de marzo de 2018 (Apéndice n.º 27), se tienen las siguientes funciones relacionadas con la elaboración de las planillas:

- Jefe del Departamento de Personal:  
"II. MISIÓN DEL PUESTO:  
Dirigir y organizar el sistema de Administración de los Recursos Humanos, a fin de mejorar el desempeño del personal para el cumplimiento de los objetivos de la empresa.  
(...)

<sup>131</sup> Ponce Cumpido, Jaime (1986), La desconcentración administrativa. Estudio teórico-doctrinario. Revista de Administración Pública. Julio-Diciembre 1986. Instituto de Administración Pública. Méjico. Pág. 130. "La revisión que efectúa el jerarca sobre la legalidad del acto o su conformidad a derecho, le permite, en el caso de que el acto del inferior adolezca de algún vicio, invalidarlo, es decir, dejarlo sin efecto por causa de legitimidad. (...) Por último, las potestades jerárquicas específicas persiguen como objetivo dotar de eficacia a las actuaciones de los inferiores, exteriorizándose en los actos de confirmación, aprobación, autorización y convalidación. (...) La aprobación es un acto a posteriori del superior, que da valor y eficacia al del inferior".

<sup>132</sup> El énfasis es nuestro.

**III. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:**

2. Organizar y ejecutar el sistema de administración de personal, capacitación, remuneraciones, servicio social, y seguridad industrial, a fin de garantizar el cumplimiento de sus objetivos.

(...)

11. Dirigir y supervisar la formulación de las planillas de remuneraciones, boletas de pago y presentarlas oportunamente, cuidando su veracidad, exactitud y conformidad, a fin de pagar al personal oportunamente.

12. Administrar y controlar el pago de remuneraciones básicas, asignaciones extraordinarias, de acuerdo con la estructura de remuneraciones, disposiciones legales vigentes, respetando las limitaciones establecidas por la acta dirección, a fin de cumplir con la política de remuneraciones.

(...)

22. Cumplir con eficiencia con las disposiciones legales administrativas, presupuestales, laborales y Normas Internas de Control correspondientes al desarrollo de la administración de personal".

- Profesional Remuneraciones:

**"II. MISIÓN DEL PUESTO:**

Controlar el pago de remuneraciones del personal de la empresa, cumpliendo las normas laborales vigentes, para asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos.

(...)

**III. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:**

2. Supervisar la elaboración de planillas del personal de la empresa (Arequipa y provincias), verificando la asignación de cargos, categoría de remuneración, descuentos de tributos y otros, firmándolos para su trámite al Departamento de Personal".

- Técnico Planillas:

**"II. MISIÓN DEL PUESTO:**

Gestionar y elaborar planillas de remuneraciones de sueldos y salarios del personal, así como la actualización de los programas computarizados de remuneraciones, a fin de contribuir con el pago de los trabajadores de la empresa y de terceros.

(...)

**III. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:**

(...)

4. Organizar las planillas definitivas de remuneraciones, para tramitarlo al Profesional de Remuneraciones.

5. Formular planillas periódicas y adicionales de todo el personal de la empresa, permanentemente o contratado, para realizar los pagos correspondientes.

(...)

7. Elaborar las planillas de remuneraciones, boletas de pago y descuentos, cuadros estadísticos, teniendo en cuenta los descuentos y bonificaciones por concepto de días trabajados, subsidios y tributos, para garantizar el pago justo de las remuneraciones.

(...)

**10. Proporcionar las planillas definitivas de remuneraciones así como las boletas de pago al Profesional de Remuneraciones, a fin de contribuir con el proceso de pago.**

Por ende, el procedimiento de elaboración de las planillas de remuneraciones debe realizarse en concordancia con la normativa de la materia, lo cual implicaba, para el presente caso, elaborar y pagar la remuneración vacacional y gratificación vacacional sin que se incluyan conceptos no remunerativos, como son las condiciones de trabajo de refrigerio y asignación alimenticia; asimismo, dicho control normativo recaía en el **jefe del Departamento de Personal y el profesional remuneraciones.**

**e.7. Personal que participó en el procedimiento de elaboración de planillas con las que se pagó la remuneración vacacional en los años 2020, 2021 y 2022.**

Mediante informe n.° 178-2022/S-31101/LLPB de 30 de setiembre de 2022 (Apéndice n.° 28), el Departamento de Personal alcanzó la relación de personal que laboró en dicha dependencia durante los años 2020, 2021 y 2022, teniéndose los siguientes profesionales remuneraciones y jefes de departamento:

**CUADRO N° 24**  
**Jefes de Departamento de Personal y profesionales remuneraciones**  
**Periodo 2020 - 2022**

N°	Cargo y/o puesto	Nombres y apellidos	Desde	Hasta
1	Jefe/a del Departamento de Personal	Giullana Alejandra Arce Torres	22/01/2020	31/08/2021
2		Jefferson Valdeiglesias Sánchez	01/09/2021	04/11/2021
3		Carla García Godos Peñaloza	08/11/2021	02/12/2021
4		Helena Margareth Berrios Rodríguez	06/12/2021	04/12/2022
5		Javier Anibal Huayllasi Montes	05/12/2022	Actualidad
1	Profesional de Remuneraciones	Edgar Martín Briceño Palomino	16/07/2018	21/07/2021
2		Nancy Giullana Avendaño Rivera	13/07/2021	13/09/2021
3		Jaime Montaña Enriquez	14/09/2021	10/10/2021
4		César Oswaldo Ballón Peñafiel	11/10/2021	13/02/2022
5		Maura Martha Moscoso Carbajal	16/05/2022	30/05/2022
		Maura Martha Moscoso Carbajal	16/08/2022	31/07/2023

Fuente: Informe n.° 178-2022/S-31101/LLPB de 30 de setiembre de 2022 (Apéndice n.° 28).  
Elaborado por: Comisión Auditora.

Considerando la información alcanzada por el Departamento de Personal, se tiene que los siguientes jefes de departamento y profesionales remuneraciones han participado en el proceso de elaboración de planillas de vacaciones en el periodo observado:

**CUADRO N° 25**  
**Servidores que participaron en la revisión y aprobación de planillas de vacaciones**  
**Periodo 2020 - 2022**

N°	Jefe de Departamento de Personal	Profesional remuneraciones	Planilla de vacaciones
1	Giullana Alejandra Arce Torres	Edgar Martín Briceño Palomino	Marzo 2020
2			Abril 2020
3			Mayo 2020
4			Junio 2020
5			Julio 2020
6			Agosto 2020
7			Setiembre 2020
8			Octubre 2020
9			Noviembre 2020
10			Diciembre 2020
11			Enero 2021
12			Febrero 2021
13			Marzo 2021
14			Abril 2021
15			Mayo 2021

N°	Jefe de Departamento de Personal	Profesional remuneraciones	Planilla de vacaciones
16	Jefferson Valdeiglesias Sánchez	Nancy Giuliana Avendaño Rivera	Junio 2021
17			Julio 2021
18			Agosto 2021
19			Setiembre 2021
20			Octubre 2021
21			Noviembre 2021
22			Diciembre 2021
23			Enero 2022
24			Febrero 2022
25			Marzo 2022
26	Helen Margareth Barrios Rodríguez	César Oswaldo Ballón Peñafiel	Abril 2022
27			Mayo 2022
28			Junio 2022
29			Julio 2022
30			Agosto 2022
31			Setiembre 2022
32			Octubre 2022
33			Noviembre 2022
34			Diciembre 2022

Fuente: Planillas de vacaciones (Apéndice n.º 59)  
Elaborado por: Comisión Auditora.

Del cuadro precedente se advierte que, en los meses de febrero, marzo, abril, junio, julio y hasta los primeros días<sup>133</sup> de agosto de 2022, no se designó servidores en el cargo de profesional de remuneraciones; siendo que, en dichos meses los pagos se efectuaron sin la supervisión prevista en los instrumentos de gestión de la Entidad, asumiendo dicha responsabilidad el jefe del Departamento de Personal.

Asimismo, respecto al pago de las planillas de vacaciones, en las cuales se incluyó indebidamente condiciones de trabajo (refrigerio y asignación alimenticia), durante los años 2020, 2021 y 2022 se emitieron los siguientes comprobantes caja – bancos – egresos (Apéndice n.º 62):

**CUADRO N° 26**

**Comprobantes de caja bancos egresos emitidos para el pago de planilla de vacaciones  
Período 2020 – 2022**

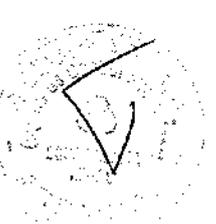
N°	Planilla de vacaciones	Nro. de Comprobante de caja bancos egresos	Fecha del comprobante de caja bancos egresos	Total S/	Total S/
1	Marzo 2020	2020001549	26/03/2020	42 863,35	987 804,26
2		2020001551		8 565,23	
3		2020002812		8 133,33	
4		2020002822	31/07/2020	4 676,12	
5		2020002825		18 971,28	
6		2020002829		7 440,75	
7		2020002833		200 880,54	
8	Abril 2020	2020002027	30/04/2020	184 594,36	
9	Mayo 2020	2020002179	31/05/2020	16 170,86	
10		2020002181		319,33	
11		2020002182		48,00	
12		2020002190		30 739,62	
13		2020002201		639 304,71	
14		2020002216		42 997,09	
15		2020002219		154 686,77	
16	Junio 2020	2020002309	09/06/2020	26 240,46	
17		2020002308		97 187,15	
18		2020002312		23 869,41	
19	Julio 2020	2020002826	31/07/2020	8 226,17	
20		2020002604		17 938,48	
21		2020002605	13/07/2020	8 605,88	

<sup>133</sup> Cabe precisar que las planillas de vacaciones son elaboradas los primeros días de cada mes.

N°	Planilla de vacaciones	Nro. de Comprobante de caja bancos egresos	Fecha del comprobante de caja bancos egresos	Total S/	Total S/
22		2020002606		165 649,18	
23		2020002611		11 434,32	
24		2020002613		53 109,82	
25		2020002969		5 832,07	
26	Agosto 2020	2020002975	09/08/2020	13 996,43	
27		2020002977		64 705,46	
28		2020002985		186 624,72	
29		2020003705		13 816,37	
30	Setiembre 2020	2020003708	30/09/2020	10 087,30	
31		2020003712		36 651,91	
32		2020003717		5 263,94	
33		2020003970		125 092,49	
34	Octubre 2020	2020003974	17/10/2020	8 450,10	
35		2020003988		3 150,11	
36		2020003991		39 529,17	
37		2020003996		5 181,27	
38		2020005375		119 261,40	
39	Noviembre 2020	2020005418	25/12/2020	5 457,21	
40		2020005544		81 099,44	
41		2020005559	31/12/2020	5 508,02	
42		2020005363		12 876,58	
43	Diciembre 2020	2020005379	25/12/2020	235 313,52	
44		2020005403		22 925,83	
45		2020005440		18 200,90	
46		2021000538		95 040,51	
47	Enero 2021	2021000546	27/01/2021	9 446,09	
48		2021000551		2 782,93	
49		2021000557		6 163,61	
50		2021000562		7 788,25	
51	Febrero 2021	2021001765	27/02/2021	9 599,59	
52		2021001778		11 771,51	
53		2021001788		4 974,23	
54		2021001800		152 553,24	
55		2021001808		27 749,90	
56	Marzo 2021	2021001827	17/03/2021	135 292,86	
57		2021001841		9 974,29	
58		2021001851		6 108,36	
59		2021001852		22 970,79	
60		2021001862		16 051,76	
61	Abril 2021	2021002317	20/04/2021	18 603,59	
62		2021002321		10 979,81	
63		2021002325		192 274,07	
64		2021002333		14 668,36	
65	Mayo 2021	2021002868	30/04/2021	175 339,36	
66		2021002869		11 849,24	
67		2021002870		6 462,07	
68		2021002871		3 624,77	
69		2021002872		13 834,97	
70		2021002874		8 875,44	
38	Junio 2021	2021003933	30/06/2021	163 569,02	
39		2021003935		27 341,94	
40		2021003941		10 078,68	
41		2021003943		31 584,53	
42		2021003944		5 689,87	
43	Julio 2021	2021004541	18/07/2021	196 601,04	
44		2021004550		5 467,08	
45		2021004554		11 767,96	
46		2021004559		2 963,12	
47		2021004562		6 818,95	
48		2021008146	31/12/2021	18 794,84	
49	Agosto 2021	2021005158	31/07/2021	4 690,29	
50		2021005159		8 157,82	
51		2021005160		10 089,24	
52		2021005161		5 426,31	
53		2021005162		6 618,05	
				1 090 976,56	



N°	Planilla de vacaciones	Nro. de Comprobante de caja bancos egresos	Fecha del comprobante de caja bancos egresos	Total S/	Total S/
54		2021005163		27 023,23	
55		2021005164		4 684,13	
56		2021005165		21 795,66	
57		2021005166		5 370,27	
58		2021005167		5 294,63	
59		2021005168		4 849,44	
60		2021005169		15 561,38	
61		2021005170		4 097,13	
62		2021005171		14 437,25	
63		2021005172		145 533,80	
64		2021005173		114 480,32	
65		2021005174		13 732,77	
66		2021005175		23 333,25	
67		2021005176		6 173,08	
68		2021005177		7 819,52	
69		2021005178		15 065,60	
70		2021005179		2 566,51	
71		2021006187		275 002,20	
72	Setiembre 2021	2021006210	30/09/2021	36 929,32	
73		2021006229		3 711,68	
74		2021006234		55 050,35	
75		2021007018		157 523,00	
76	Octubre 2021	2021007033	22/11/2021	3 326,02	
77		2021007052		5 040,87	
78		2021007063		8 712,04	
79		2021007067		41 710,60	
80		2021007015		196 899,27	
81	Noviembre 2021	2021007030	22/11/2021	50 304,31	
82		2021007031		10 784,98	
83		2021007047		4 787,05	
84		2021007060		9 041,89	
85		2021007974	31/12/2021	22 222,18	
86	Diciembre 2021	2021007960	31/12/2021	258 810,49	
87		2021007966		5 514,86	
88		2021008002		20 330,86	
89		2021008007		20 914,21	
90		2022000493		4 366,21	
91	Enero 2022	2022000497	31/01/2022	7 218,18	
92		2022000506		152 382,05	
93		2022001143		16 248,13	
94	Febrero 2022	2022001153	28/02/2022	13 122,89	
95		2022001182		216 427,12	
96		2022001202		14 936,88	
97		2022001221		44 096,80	
98		2022001525		217 007,86	
99	Marzo 2022	2022001539	29/03/2022	9 739,61	
100		2022001549		4 986,85	
101		2022001555		34 713,95	
102		2022001570		14 241,61	
103		2022002023		180 913,01	
104	Abril 2022	2022002052	25/04/2022	10 881,55	
105		2022002058		17 395,86	
106		2022002070		12 841,44	
107		2022002838		27 929,06	
108	Mayo 2022	2022002668	02/06/2022	4 016,58	
109		2022002677		20 280,72	
110		2022002706		170 852,89	
111		2022003277		214 756,78	
112	Junio 2022	2022003298	30/06/2022	15 879,19	
113		2022003305		37 007,41	
114		2022003316		21 597,91	
115		2022003841		170 695,79	
116	Julio 2022	2022003847	27/07/2022	5 813,30	
117		2022003873		20 081,99	
118		2022003894		37 984,44	
					1 059 072,72



N°	Planilla de vacaciones	Nro. de Comprobante de caja bancos egresos	Fecha del comprobante de caja bancos egresos	Total S/	Total S/
119		2022003897		17 552,50	
120		2022004438		280 458,98	
121		2022004461		82 957,52	
122	Agosto 2022	2022004475	31/08/2022	17 246,61	
123		2022004484		5 065,37	
124		2022004495		39 140,93	
125		2022004500		13 855,62	
126				2022006622	05/12/2022
127	Setiembre 2022	2022006808	13/12/2022	35 917,38	
128		2022006809		31 509,59	
129		2022006810		4 746,98	
130		2022006811		55 141,50	
131		2022006812		6 829,02	
132	Octubre 2022	2022006885	14/12/2022	7 453,39	
133		2022006886		5 068,79	
134		2022006887		4 791,19	
135		2022006888		42 741,49	
136		2022006890		211 024,34	
137		2022006937		23 762,94	
138		2022006938		8 829,54	
139		2022006939		19 706,38	
140		2022006941		5 047,20	
141		2022006942		10 002,11	
142	Noviembre 2022	2022006826	14/12/2022	29 617,66	
143		2022006827		5 674,18	
144		2022006828		42 510,78	
145		2022006829		16 056,34	
146		2022006830		231 642,13	
147	Diciembre 2022	2022006700	07/12/2022	6 151,22	
148		2022007640	29/12/2022	201 398,20	
149		2022007664		9 074,81	
150		2022007675		8 798,41	
151	2022007687	5 484,52			
152		2022007696		19 036,89	
<b>TOTAL</b>				<b>9 354 503,12</b>	<b>3 137 853,54</b>

Fuente: Informe n.° 178-2022/S-31101/LLPB de 30 de setiembre de 2022 (Apéndice n.° 28).  
Elaborado por: Comisión Auditora.

Estando a lo señalado, la participación y afectación económica que ocasionaron los servidores que participaron en la revisión y aprobación de las planillas de vacaciones, se muestra a continuación:

**CUADRO N° 27**

Participación de servidores en las planillas de vacaciones de los años 2020, 2021 y 2022

Planilla de vacaciones	Profesional remuneraciones	Jefe del Departamento de Personal	Importe pagado (Refrigerio y Asignación alimenticia) S/
Marzo 2020	Edgar Martín Briceño Palomino	Giuliana Alejandra Arce Torres	1 516 169,86
Abril 2020			
Mayo 2020			
Junio 2020			
Julio 2020			
Agosto 2020			
Setiembre 2020			
Octubre 2020			
Noviembre 2020			
Diciembre 2020			
Enero 2021			

Planilla de vacaciones	Profesional remuneraciones	Jefe del Departamento de Personal	Importe pagado (Refrigerio y Asignación alimenticia) S/
Febrero 2021			
Marzo 2021			
Abril 2021			
Mayo 2021			
Junio 2021			
Julio 2021			
Agosto 2021			
Setiembre 2021		130 190,88	
Octubre 2021	Jaime Montaña Enríquez	Jefferson Valdeiglesias Sánchez	88 793,44
Noviembre 2021			96 269,52
Diciembre 2021	César Oswaldo Ballón Peñafiel	Helem Margareth Berrios Rodríguez	139 756,48
Enero 2022			88 721,44
Febrero 2022			90 594,96
Marzo 2022			71 733,76
Abril 2022			77 408,32
Mayo 2022	César Oswaldo Ballón Peñafiel		75 426,80
Junio 2022			75 444,80
Julio 2022			145 413,04
Agosto 2022			
Setiembre 2022			
Octubre 2022	Maura Martha Moscoso Carbajal		389 023,12
Noviembre 2022			
Diciembre 2022			
<b>TOTAL</b>			<b>3 137 853,54</b>

Fuente: Comprobantes de caja – bancos – egresos (Apéndice n.º 62).

Elaborado por: Comisión Auditora.

Como se tiene del cuadro precedente, Edgar Martin Briceño Palomino, profesional remuneraciones, y Giuliana Alejandra Arce Torres, jefe del Departamento de Personal, efectuaron respectivamente la revisión y aprobación de las planillas de vacaciones correspondiente a los meses de marzo 2020 a julio 2021 (Apéndice n.º 59), en las cuales se incluyó las condiciones de trabajo de refrigerio y asignación alimenticia, hecho que generó perjuicio económico a Sedapar S.A. por un millón quinientos dieciséis ciento sesenta y nueve y 86/100 soles (S/ 1 516 169,86), monto que corresponde solidariamente entre ambos responsables.

Aunado a ello, Nancy Giuliana Avendaño Rivera, profesional remuneraciones, y Giuliana Alejandra Arce Torres, jefe del Departamento de Personal, efectuaron la revisión y aprobación de las planillas de vacaciones correspondiente al mes de agosto 2021 (Apéndice n.º 59), quienes tampoco advirtieron la inclusión de condiciones de trabajo de refrigerio y asignación alimenticia, hecho que generó perjuicio económico a Sedapar S.A. por ciento cincuenta y dos mil novecientos siete y 12/100 soles (S/ 152 907,12), monto que corresponde solidariamente entre ambos responsables.

Asimismo, respecto al mes de setiembre 2021 (Apéndice n.º 59), participaron Nancy Giuliana Avendaño Rivera, profesional remuneraciones, y Jefferson Valdeiglesias Sánchez, jefe del Departamento de Personal, quienes no advirtieron la inclusión de condiciones de trabajo, ocasionando un perjuicio económico a la Entidad por ciento



treinta mil cientos noventa y 88/100 soles (S/ 130 190,88), monto que corresponde solidariamente entre ambos responsables.

Así también, respecto a las planillas de vacaciones del mes de octubre de 2022 (Apéndice n.° 59), se tiene la participación de Jefferson Valdeiglesias Sánchez, jefe del Departamento de Personal, y Jaime Montaña Enríquez, profesional remuneraciones, quienes no advirtieron la inclusión de las condiciones de trabajo de refrigerio y asignación alimenticia, ocasionando perjuicio económico a Sedapar S.A. por el importe de ochenta y ocho mil setecientos noventa y tres y 44/100 soles (S/ 88 793,44), monto que corresponde solidariamente entre ambos responsables.

De otro lado, durante la revisión y aprobación de las planillas de vacaciones de noviembre 2021 (Apéndice n.° 59), en las que participaron César Oswaldo Ballón Peñafiel, profesional remuneraciones, y Jefferson Valdeiglesias Sánchez, jefe del Departamento de Personal, al no advertir la inclusión de las condiciones de trabajo de refrigerio y asignación alimenticia, ocasionaron perjuicio económico a Sedapar S.A. por el importe de noventa y seis mil doscientos sesenta y nueve y 52/100 soles (S/ 96 269,52), monto que corresponde solidariamente entre ambos responsables.

Asimismo, César Oswaldo Ballón Peñafiel, profesional remuneraciones, y Helem Margareth Berrios Rodríguez, jefa del Departamento de Personal, efectuaron la revisión y aprobación de las planillas de vacaciones correspondiente a los meses de diciembre 2021 (Apéndice n.° 59), enero y mayo 2022, quienes tampoco advirtieron la inclusión de condiciones de trabajo de refrigerio y asignación alimenticia, hecho que generó perjuicio económico a Sedapar S.A. por doscientos diecisiete mil ciento sesenta y cuatro y 80/100 soles (S/ 217 164,80), monto que corresponde solidariamente entre ambos responsables.

Además, respecto a las planillas de vacaciones correspondientes a los meses de febrero, marzo, abril, junio, julio y agosto 2022 (Apéndice n.° 59), se tiene únicamente la participación de Helem Margareth Berrios Rodríguez, jefa del Departamento de Personal; dado que, durante dichos periodos no se designó al profesional remuneraciones, siendo que, la referida servidora no advirtió nuevamente la inclusión de los citados conceptos no remunerativos, ocasionando perjuicio económico a Sedapar S.A. por el importe de quinientos cuarenta y siete mil trescientos treinta y cuatro y 80/100 soles (S/ 547 334,80).

Finalmente, se tiene las planillas de vacaciones de los meses de setiembre a diciembre 2022 (Apéndice n.° 59), en el cual participó Helem Margareth Berrios Rodríguez, jefa del Departamento de Personal, y Maura Martha Moscoso Carbajal, profesional remuneraciones, quienes en esta oportunidad tampoco advirtieron la indebida inclusión de conceptos no remunerativos, como son las condiciones de trabajo de refrigerio y asignación alimenticia, ocasionando perjuicio económico a la Entidad por el importe de trescientos ochenta y nueve mil veintitrés y 12/100 soles (S/ 389 023,12), monto que corresponde solidariamente entre ambos responsables.

#### f. Del perjuicio determinado.

Como consecuencia de los pagos realizados, en los años 2020, 2021 y 2022, de los conceptos no remunerativos de refrigerio, asignación alimenticia y movilidad, los cuales fueron pactados como condiciones de trabajo en convenios colectivos, los cuales fueron considerados en las planilla de gratificaciones de Fiestas Patrias y Navidad (conceptos de

refrigerio y asignación alimenticia); así como el pago de aportaciones (comprendiendo condiciones de trabajo refrigerio y asignación alimenticia y movilidad); en los depósitos de la compensación por tiempo de servicios, y en la remuneraciones vacacionales y gratificaciones vacacionales (que contemplaban también los conceptos de refrigerio y asignación alimenticia), se ocasionó un perjuicio económico ascendente a nueve millones doscientos nueve mil trescientos cuarenta y cuatro y 06/100 soles (S/ 9 209 344.06), en desmedro de los intereses económicos de Sedapar S.A, conforme se muestra en el siguiente cuadro:

**CUADRO N° 28**  
**Perjuicio total ocasionado a la Entidad**

Concepto	Año			Total S/
	2020 S/	2021 S/	2022 S/	
Gratificaciones	1 064 726,06	1 018 621,32	542 813,25	2 626 160,63
Aportaciones	59 827,26	72 790,34	79 805,91	212 423,51
CTS	1 111 815,82	1 072 390,90	1 048 699,66	3 232 906,38
Remuneración vacacional y gratificación vacacional	987 804,26	1 090 976,56	1 059 072,72	3 137 853,54
<b>Total</b>	<b>3 224 173,40</b>	<b>3 254 779,12</b>	<b>2 730 391,54</b>	<b>9 209 344,06</b>

Elaborado por: Comisión Auditora.

Los hechos detallados incumplieron la siguiente normativa:

- Ley n.° 27735, Ley que Regula el Otorgamiento de las Gratificaciones para los Trabajadores del Régimen de la Actividad Privada por Fiestas Patrias y Navidad, de 9 de mayo de 2002.

**“Artículo 2.- Monto de las gratificaciones**

*El monto de cada una de las gratificaciones es equivalente a la remuneración que perciba el trabajador en la oportunidad en que corresponde otorgar el beneficio.*

*Para este efecto, se considera como remuneración, a la remuneración básica y a todas las cantidades que regularmente perciba el trabajador en dinero o en especie como contraprestación de su labor, cualquiera sea su origen o la denominación que se les dé, siempre que sean de su libre disposición. Se excluyen los conceptos contemplados en el Artículo 19 del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 650, Ley de Compensación por Tiempo de Servicios”.*

- Ley n.° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud

**“Artículo 6.- APORTES**

*Los aportes por afiliación al Seguro Social de Salud son de carácter mensual y se establecen de la siguiente forma:*

**a) Afiliados regulares en actividad<sup>134</sup>**

*El aporte de los trabajadores en actividad, incluyendo tanto los que laboran bajo relación de dependencia como los socios de cooperativas, equivale al 9% de la remuneración o ingreso. La base imponible mínima mensual no podrá ser inferior a la Remuneración Mínima Vital vigente. Es de cargo de la entidad empleadora que debe declararlos y pagarlos a ESSALUD, al mes siguiente, dentro de los plazos establecidos en la normatividad vigente, a aquel en que se devengaron las remuneraciones afectas.*

<sup>134</sup> Literal modificado por el artículo 1° de la Ley n.° 28791, publicada el 21 julio 2006, la misma que de conformidad con su Artículo 2 entrará en vigencia a los 120 días de su publicación.

Para estos efectos se considera remuneración la así definida por los decretos legislativos Nros. 728 y 650 y sus normas modificatorias. Tratándose de los socios trabajadores de cooperativas de trabajadores, se considera remuneración el íntegro de lo que el socio recibe como contraprestación por sus servicios.

(...)

### **Artículo 15.- CRÉDITO CONTRA LAS APORTACIONES**

Las Entidades Empleadoras que otorguen coberturas de salud a sus trabajadores en actividad, mediante servicios propios o a través de planes o programas de salud contratados con Entidades Prestadoras de Salud; gozarán de un crédito respecto de las aportaciones a que se refiere el inciso a) del Artículo 6 de la presente Ley.

### **Artículo 16.- IMPORTE DE CRÉDITO**

El crédito a que se refiere el Art. 15o. será equivalente al 25% de los aportes a que se refiere el inciso a) del Art. 6o. correspondientes a los trabajadores que gocen de la cobertura ofrecida por la Entidad Empleadora, sin exceder de los siguientes montos:

- a) la suma efectivamente destinada por la Entidad Empleadora al financiamiento de la cobertura de salud en el mes correspondiente; y
- b) el 10% de la Unidad Impositiva Tributaria multiplicado por el número de trabajadores que gocen de la cobertura.

Los porcentajes señalados en el presente artículo pueden ser modificados por Decreto Supremo con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros, solicitándose previamente la opinión técnica del IPSS”.

- Decreto Supremo n.º 005-2002-TR, que dicta normas reglamentarias de la Ley que regula el otorgamiento de gratificaciones para trabajadores del régimen de la actividad privada por Fiestas Patrias y Navidad, de 3 de julio de 2002.

### **“Artículo 3.- Determinación del monto de las gratificaciones ordinarias**

- 3.1. Se considera remuneración regular aquella percibida mensualmente por el trabajador, en dinero o en especie.

Para el caso de las remuneraciones principales y variables, se aplicará lo dispuesto en el Artículo 17 del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 650, Ley de Compensación por Tiempo de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 001-97-TR, considerando los periodos establecidos en el punto 3.4 de la presente norma. En el caso de remuneraciones complementarias de naturaleza imprecisa o invariable se considera regular cuando el trabajador lo ha percibido cuando menos tres meses en el periodo de seis meses, computable para el cálculo de la gratificación correspondiente.

No se considera como remuneración computable los conceptos regulados en el Artículo 19 del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 650, Ley de Compensación por Tiempo de Servicios.

- 3.2. La remuneración computable para las gratificaciones de Fiestas Patrias y Navidad es la vigente al 30 de junio y 30 de noviembre, respectivamente”.

- T.U.O del Decreto Legislativo n.° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo n.° 003-97-TR de 21 de marzo de 1997.

*"Artículo 7.- No constituye remuneración para ningún efecto legal los conceptos previstos en los Artículos 19 y 20 del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 650".*

- T.U.O de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios, aprobado por Decreto Supremo n.° 001-97-TR de 26 de febrero de 1997.

*"Artículo 19.- No se consideran remuneraciones computables las siguientes:*

(...)

c) *El costo o valor de las condiciones de trabajo;*

(...)

e) *El valor del transporte, siempre que esté supeditado a la asistencia al centro de trabajo y que razonablemente cubra el respectivo traslado. Se incluye en este concepto el monto fijo que el empleador otorgue por pacto individual o convención colectiva, siempre que cumpla con los requisitos antes mencionados;*

(...)

i) *Todos aquellos montos que se otorgan al trabajador para el cabal desempeño de su labor, o con ocasión de sus funciones, tales como movilidad, viáticos, gastos de representación, vestuario y en general todo lo que razonablemente cumpla tal objeto y no constituya beneficio o ventaja patrimonial para el trabajador;*

(...)

*Artículo 20.- Tampoco se incluirá en la remuneración computable la alimentación proporcionada directamente por el empleador que tenga la calidad de condición de trabajo por ser indispensable para la prestación de los servicios, o cuando se derive de mandato legal."*

- Reglamento de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios, aprobado por Decreto Supremo n.° 004-97-TR de 11 de abril de 1997.

*"Artículo 8.- Se consideran condiciones de trabajo, los pagos efectuados en dinero o en especie, previstos en el inciso i) del Artículo 19 de la Ley.*

*La inclusión en el libro de planillas de los conceptos referidos en los Artículos 19 y 20 de la Ley, no afectan su naturaleza de no computable".*

- Decreto Legislativo n.° 713, que consolida la legislación sobre descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada.

*"Artículo 15.- La remuneración vacacional es equivalente a la que el trabajador hubiera percibido habitualmente en caso de continuar laborando.*

*Se considera remuneración, a este efecto, la computable para la compensación por tiempo de servicios, aplicándose análogamente los criterios establecidos para la misma".*

➤ Convenio Colectivo 1993-1994 de 28 de diciembre de 1993.

**"02. GRATIFICACIÓN VACACIONAL**

*SEDAPAR, conviene con sus trabajadores ratificar y continuar otorgando en forma permanente el concepto de gratificación vacacional en aplicación de los Convenios 1981-1982-1983, Acta de Conciliación del 90.04.30, equivalente a una remuneración básica más los conceptos que perciba todo trabajador como remuneraciones colaterales, excepto los pagos por condiciones de trabajo, que habitualmente recibe el trabajador beneficiado, que se le pagará en la oportunidad definida en el rol de vacaciones programado por la Empresa".*

Los hechos anteriormente descritos ocasionaron perjuicio económico a Sedapar S.A. ascendente a nueve millones doscientos nueve mil trescientos cuarenta y cuatro y 06/100 soles (S/ 9 209 344,06), en desmedro de sus intereses económicos, al haberse pagado, en los años 2020, 2021 y 2022, contrariamente a la normativa aplicable, los conceptos no remunerativos de refrigerio, asignación alimenticia y movilidad - pactados como condiciones de trabajo en convenios colectivos – en las planillas de gratificaciones de Fiestas Patrias y Navidad, el pago de aportaciones, en los depósitos de la compensación por tiempo de servicios, en las remuneraciones vacacionales y en las gratificaciones vacacionales.

De lo expuesto se advierte que lo hechos fueron ocasionados por el actuar de Percy Alvarado Aguilar, Técnico control asistencia; Edgar Martín Briceño Palomino, Nancy Giuliana Avendaño Rivera, Jaime Montaña Enríquez, César Oswaldo Ballón Peñafiel y Maura Martha Moscoso Carbajal, como Profesional Remuneraciones; así como también, Giuliana Alejandra Arce Torres, Jefferson Valdeiglesias Sanchez, Carla García Godos Peñaloza y Helem Margareth Berrios Rodríguez, en su calidad de jefes del Departamento de Personal; quienes no cautelaron los intereses de la Entidad, al generar el pago de gratificaciones, aportaciones, compensación por tiempo de servicios, vacaciones y gratificación vacacional, respectivamente; considerando como base imponible conceptos no remunerativos en los periodos 2020, 2021 y 2022, en contravención de la normativa de la materia.

**Comentarios de las personas comprendidas en los hechos observados**

Al respecto, Jaime Montaña Enríquez, Nancy Giuliana Avendaño Rivera, Maura Martha Moscoso Carbajal, Carla García Godos Peñaloza, César Oswaldo Ballón Peñafiel, Giuliana Alejandra Arce Torres, y Helem Margareth Berrios Rodríguez comprendidos en los hechos observados presentaron sus comentarios o aclaraciones documentados, conforme al Apéndice n.º 63 del Informe de Auditoría.

Es de precisar que Jaime Montaña Enríquez, Nancy Giuliana Avendaño Rivera, Maura Martha Moscoso Carbajal, Carla García Godos Peñaloza, presentaron ampliación de sus comentarios o aclaraciones a la Desviación de Cumplimiento debidamente comunicada complementando a los presentados en su oportunidad, conforme al Apéndice n.º 63 del Informe de Auditoría.

De otro lado, Percy Alvarado Aguilar y Jefferson Valdeiglesias Sanchez, no remitieron sus comentarios o aclaraciones a la Desviación de Cumplimiento debidamente comunicada.

### Evaluación de los comentarios o aclaraciones de las personas comprendidas en los hechos

Se ha efectuado la evaluación de los comentarios o aclaraciones y documentos presentados, concluyendo que no desvirtúan los hechos notificados en la Desviación de Cumplimiento. La referida evaluación y las cédulas de comunicación y la notificación, forman parte del Apéndice n.º 63 del Informe de Auditoría.

**CONCEPTOS NO REMUNERATIVOS PACTADOS EN CONVENIOS COLECTIVOS FUERON CONSIDERADOS COMO BASE IMPONIBLE PARA EL PAGO DE GRATIFICACIONES, APORTACIONES, COMPENSACIÓN DE TIEMPO DE SERVICIO, VACACIONES Y GRATIFICACIÓN VACACIONAL EN CONTRAVENCIÓN DE LA NORMATIVA DE LA MATERIA, GENERANDO PERJUICIO ECONÓMICO DE S/ 9 209 344.06, EN DESMEDRO DE LOS INTERESES ECONÓMICOS DE SEDAPAR S.A.**

Giuliana Alejandra Arce Torres, identificada con DNI n.º 42315088, en su calidad de **jefa de Departamento de Personal**<sup>155</sup>, desde 22 de enero de 2020 hasta el 31 de agosto de 2021, a quien se le notificó la desviación de cumplimiento mediante cédula de notificación electrónica n.º 00000001-2023-CG/0263-02-002, a través de su casilla electrónica 42315088 el 25 de agosto de 2023, ante lo cual presentó sus comentarios o aclaraciones el 6 de setiembre de 2023, mediante documento s/n de 5 de setiembre de 2023.

Por no haber cautelado los intereses económicos de la Entidad, al **no haber advertido** que en las planillas de pago correspondientes a las gratificaciones de Fiestas Patrias y Navidad del año 2020; y Fiestas Patrias del año 2021, vacaciones de los meses de marzo de 2020 a agosto de 2021<sup>156</sup>; y los reportes de los depósitos de la compensación por tiempo de servicios correspondientes a los meses de mayo y noviembre de 2020 y mayo de 2021; se consideró como base de cálculo conceptos no remunerativos, como son las condiciones de trabajo de refrigerio y asignación alimenticia, establecidas por negociación colectiva, en contravención de la normativa que regula el pago de estos beneficios sociales.

Al respecto, la Ley n.º 27735, publicada el 9 de mayo de 2002, que regula el otorgamiento de las gratificaciones para los trabajadores del régimen de la actividad privada por Fiestas Patrias y Navidad, en su artículo 2º establece que el monto de las citadas gratificaciones "...es equivalente a la remuneración que perciba el trabajador en la oportunidad en que corresponda otorgar el beneficio"; asimismo, en el citado artículo se precisa que: "Para este efecto, se considera como remuneración, a la remuneración básica y a todas las cantidades que regularmente perciba el trabajador en dinero o en especie como contraprestación de su labor, cualquiera sea su origen o la denominación que se les dé, siempre que sean de su libre disposición. Se excluyen los conceptos contemplados en el Artículo 19 del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 650, Ley de Compensación por Tiempo de Servicios"; lo cual es concordante con lo establecido en el artículo 3º del Decreto Supremo n.º 005-2002-TR, que dicta normas reglamentarias de la Ley que regula el otorgamiento de gratificaciones para trabajadores del régimen de la actividad privada por Fiestas Patrias y Navidad.

Asimismo, el artículo 15º del Decreto Legislativo n.º 713, que consolida la legislación sobre descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, establece que: "La remuneración vacacional es equivalente a la que el trabajador hubiera percibido habitualmente en caso de continuar laborando", además señala que: "Se considera remuneración, a este efecto, la computable para la compensación por tiempo de servicios,

<sup>155</sup> Desde el 22 de enero de 2020 hasta 31 de agosto de 2021, designada con Resolución n.º 33413-2020/S-30000 de 20 de enero de 2020, concluyendo su designación con Resolución n.º 33995-2021/S-30000 de 25 de agosto de 2021 (Apéndice n.º 64).

<sup>156</sup> En este pago se incluye la remuneración vacacional y gratificación vacacional.

*aplicándose analógicamente los criterios establecidos para la misma”.*

Así también, el artículo 19° del Texto Único Ordenado de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 001-97-TR, norma de remisión de los beneficios sociales de gratificaciones y remuneración vacacional, establece la exclusión de los siguientes conceptos no remunerativos:

**“REMUNERACIONES NO COMPUTABLES**

**Artículo 19.-** *No se consideran remuneraciones computables las siguientes:*

(...)

c) *El costo o valor de las condiciones de trabajo;*

(...)

i) *Todos aquellos montos que se otorgan al trabajador para el cabal desempeño de su labor o con ocasión de sus funciones, tales como movilidad, viáticos, gastos de representación, vestuario y en general todo lo que razonablemente cumpla tal objeto y no constituya beneficio o ventaja patrimonial para el trabajador; ...”*

De lo señalado se tiene que, dentro de las exclusiones contempladas en la normativa se encuentran expresamente el costo o valor de las condiciones de trabajo, los cuales no se consideran conceptos remunerativos y, por tanto, no deben formar parte de la remuneración computable para el pago de gratificaciones, remuneración vacacional y compensación por tiempo de servicios.

Además, respecto a la gratificación vacacional, se tiene que esta fue regulada mediante negociación colectiva, estableciéndose en el acta de acuerdos del Convenio Colectivo 1993-1994 de 28 de diciembre de 1993, que esta sería: *“...equivalente a una remuneración básica más los conceptos que perciba todo trabajador como remuneraciones colaterales, excepto los pagos por condiciones de trabajo, que habitualmente recibe el trabajador beneficiado, que se le pagará en la oportunidad definida en el rol de vacaciones programado por la Empresa”*; en tal sentido, para el pago de este beneficio no se debía considerar las condiciones de pago de refrigerio y asignación alimenticia.

En consecuencia, existe un marco normativo que regula las remuneraciones y beneficios sociales derivados de la relación laboral del régimen de la actividad privada, así como acuerdos derivados de negociación colectiva, que establecen con claridad y precisión sus alcances; sin embargo, la servidora en su calidad de **jefa del Departamento de Personal** actuó apartándose de dichos criterios, ello a pesar que tenía funciones de dirección y supervisión del proceso de elaboración de planillas; administrar y controlar el pago de remuneraciones conforme a las disposiciones legales vigentes, tramitar la compensación por tiempo de servicios en el marco de las disposiciones legales; y, cumplir con las disposiciones legales laborales, tal como lo establecía el Manual de Organización de Funciones por Competencias, aprobado por Resolución n.° 921-2018/S-20000 de 6 de marzo de 2018:

- “11. *Dirigir y supervisar la formulación de las planillas de remuneraciones, boletas de pago y presentarlas oportunamente, cuidando de su veracidad, exactitud y conformidad, a fin de pagar al personal oportunamente.*
12. *Administrar y controlar el pago de remuneraciones básicas, asignaciones extraordinarias, de acuerdo con la estructura de remuneraciones, disposiciones legales vigentes, respetando las limitaciones establecidas por la alta dirección, a fin de cumplir con la política de remuneraciones.*

(...)

14. Tramitar con oportunidad el pago de Compensación por Tiempo de Servicios (CTS) de los trabajadores, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
- (...)
22. Cumplir con eficiencia, con las disposiciones legales administrativas, presupuestarias, laborales y Normas Internas de Control correspondientes al desarrollo de la administración de personal.
28. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales sobre administración y fomento de empleo del personal".

El incumplimiento de sus funciones se evidencia en las planillas de pago de gratificaciones de Fiestas Patrias y Navidad del año 2020 y de Fiestas Patrias del año 2021; asimismo, de la relación de depósitos de CTS de los semestres Noviembre 2019 – Abril 2020, Mayo 2020 – Octubre 2020 y Noviembre 2020 – Abril 2021; así también, de las planillas de vacaciones correspondientes a los meses comprendidos en el período marzo 2020 a agosto 2021, en las cuales para la determinación del monto de los beneficios se incluyó las condiciones de trabajo de refrigerio y asignación alimenticia pese a su carácter no remunerativo, contraviniéndose la normativa antes expuesta.

Subyace de lo señalado que, la servidora es responsable de los hechos observados, identificándosele responsabilidad en el pago indebido en desmedro de los intereses económicos de Sedapar S.A. al ocasionarle un perjuicio económico de cuatro millones ochocientos ochenta y siete mil quinientos sesenta y cuatro con 97/100 soles (S/ 4 887 564,97), monto que le corresponde solidariamente con los profesionales remuneraciones, Edgar Martín Briceño Palomino y Nancy Giuliana Avendaño Rivera, así como con el técnico control asistencia, Percy Alvarado Aguilar; siendo importante acotar que, para el caso de las planillas de gratificaciones de Fiestas Patrias del año 2021, únicamente se tiene su participación; dado que, los profesionales remuneraciones se encontraban con descanso médico; como se detalla a continuación:

**CUADRO N° 29**  
**Perjuicio económico ocasionado a Sedapar S.A. por Giuliana Alejandra Arce Torres - Jefa del Departamento de Personal**

N°	Pago Planillas	Monto perjuicio S/	Responsabilidad solidaria
1	Gratificaciones de Fiestas Patrias y Navidad del año 2020	1 064 726,06	Edgar Martín Briceño Palomino (profesional remuneraciones)
2	Gratificaciones Fiestas Patrias del año 2021	507 298,76	—
3	CTS mayo y noviembre 2020 y mayo 2021	1 646 463,17	Percy Alvarado Aguilar (técnico control asistencia)
4	Vacaciones de los meses de marzo 2020 a julio 2021	1 516 169,86	Edgar Martín Briceño Palomino (profesional remuneraciones)
5	Vacaciones mes agosto 2021	152 907,12	Nancy Giuliana Avendaño Rivera, (profesional remuneraciones)
Total S/		4 887 564,97	

Fuente: Sistema Spring – Módulo de Planillas – Sedapar S.A.  
Elaboración: Comisión Auditora.

En ese sentido, como resultado de la evaluación de la participación de Giuliana Alejandra Arce Torres, no ha desvirtuado la desviación de cumplimiento notificada, por lo que, ante los hechos expuestos se configura la presunta responsabilidad civil y administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, dando mérito al inicio de las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

Jefferson Segundo Valdeiglesias Sánchez, identificado con DNI n.° 41541985, jefe de Departamento de Personal<sup>137</sup>, desde 1 de setiembre de 2021 hasta el 4 de noviembre 2021, a quien se le notificó la desviación de cumplimiento mediante cédulas de notificación electrónica n.°s 00000002 y 00000012-2023-CG/0263-02-002, a través de su casilla electrónica 41541985 el 25 y 29 de agosto de 2023; respectivamente, ante lo cual no presentó sus comentarios o aclaraciones.

Por no haber cautelado los intereses económicos de la Entidad, al **no haber advertido que** en las planillas de pago correspondientes a las vacaciones de los meses de setiembre, octubre y noviembre de 2021<sup>138</sup>; se consideró como base de cálculo conceptos no remunerativos, como son las condiciones de trabajo de refrigerio y asignación alimenticia, establecidas por negociación colectiva, en contravención de la normativa que regula el pago de estos beneficios sociales.

Al respecto, el artículo 15° del Decreto Legislativo n.° 713, que consolida la legislación sobre descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, establece que: *"La remuneración vacacional es equivalente a la que el trabajador hubiera percibido habitualmente en caso de continuar laborando"*, además señala que: *"Se considera remuneración, a este efecto, la computable para la compensación por tiempo de servicios, aplicándose analógicamente los criterios establecidos para la misma"*; siendo que, el artículo 19° del Texto Único Ordenado de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 001-97-TR, establece la exclusión de los siguientes conceptos no remunerativos:

**"REMUNERACIONES NO COMPUTABLES**

**Artículo 19.-** *No se consideran remuneraciones computables las siguientes:*

(...)

c) *El costo o valor de las condiciones de trabajo;*

(...)

l) *Todos aquellos montos que se otorgan al trabajador para el cabal desempeño de su labor o con ocasión de sus funciones, tales como movilidad, viáticos, gastos de representación, vestuario y en general todo lo que razonablemente cumpla tal objeto y no constituya beneficio o ventaja patrimonial para el trabajador; ..."*

De lo señalado se tiene que, dentro de las exclusiones contempladas en la normativa se encuentran expresamente el costo o valor de las condiciones de trabajo, los cuales no se consideran conceptos remunerativos y, por tanto, no deben formar parte de la remuneración computable para el pago de la remuneración vacacional.

Además, respecto a la gratificación vacacional, se tiene que esta fue regulada mediante negociación colectiva, estableciéndose en el acta de acuerdos del Convenio Colectivo 1993-1994 de 28 de diciembre de 1993, que esta sería: *"...equivalente a una remuneración básica más los conceptos que perciba todo trabajador como remuneraciones colaterales, excepto los pagos por condiciones de trabajo, que habitualmente recibe el trabajador beneficiado, que se le pagará en la oportunidad definida en el rol de vacaciones programado por la Empresa"*; en tal sentido, para el pago de este beneficio no se debía considerar las condiciones de pago de refrigerio y asignación alimenticia.

En consecuencia, existe un marco normativo que regula las remuneraciones y beneficios sociales derivados de la relación laboral del régimen de la actividad privada, así como acuerdos derivados de negociación colectiva, que establecen con claridad y precisión sus alcances; sin

<sup>137</sup> Desde el 1 de setiembre de 2021 hasta el 4 de noviembre de 2021, designado con Resolución n.° 33996-2021/S-30000 de 25 de agosto de 2021, aceptando su renuncia voluntaria con Resolución n.° 34152-2021/S-30000 de 5 de noviembre de 2021 (Apéndice n.° 64).

<sup>138</sup> En este pago se incluye la remuneración vacacional y gratificación vacacional.

embargo, el servidor en su calidad de **Jefe del Departamento de Personal** actuó apartándose de dichos criterios, ello a pesar que tenía funciones de dirección y supervisión del proceso de elaboración de planillas; administrar y controlar el pago de remuneraciones conforme a las disposiciones legales vigentes; y, cumplir con las disposiciones legales laborales, tal como lo establecía el Manual de Organización de Funciones por Competencias, aprobado por Resolución n.° 921-2018/S-20000 de 6 de marzo de 2018:

- "11. Dirigir y supervisar la formulación de las planillas de remuneraciones, boletas de pago y presentarlas oportunamente, cuidando de su veracidad, exactitud y conformidad, a fin de pagar al personal oportunamente.
- 12. Administrar y controlar el pago de remuneraciones básicas, asignaciones extraordinarias, de acuerdo con la estructura de remuneraciones, disposiciones legales vigentes, respetando las limitaciones establecidas por la alta dirección, a fin de cumplir con la política de remuneraciones.
- (...)
- 22. Cumplir con eficiencia, con las disposiciones legales administrativas, presupuestarias, laborales y Normas Internas de Control correspondientes al desarrollo de la administración de personal.
- 28. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales sobre administración y fomento de empleo del personal".

El incumplimiento de sus funciones se evidencia en las planillas de vacaciones correspondientes a los meses de setiembre, octubre y noviembre de 2021, en las cuales para la determinación del monto de los beneficios se incluyó las condiciones de trabajo de refrigerio y asignación alimenticia pese a su carácter no remunerativo, contraviniéndose la normativa antes expuesta.

Subyace de lo señalado que, el servidor es responsable de los hechos observados, identificándosele responsabilidad en el pago indebido en desmedro de los intereses económicos de Sedapar S.A. al ocasionarle un perjuicio económico de trescientos quince mil doscientos cincuenta y tres y 84/100 soles (S/ 315 253.84), monto que le corresponde solidariamente con los profesionales Nancy Giuliana Avendaño Rivera, Jaime Montaña Enríquez y César Oswaldo Bailón Peñafiel; como se detalla a continuación:

**CUADRO N° 30**

**Perjuicio económico ocasionado a Sedapar S.A. por Jefferson Segundo Valdeiglesias Sánchez - Jefe del Departamento de Personal**

N°	Pago Planillas	Monto perjuicio S/	Responsabilidad solidaria
1	Vacaciones setiembre 2021	130 190,88	Nancy Giuliana Avendaño Rivera (profesional remuneraciones)
2	Vacaciones octubre 2021	88 793,44	Jaime Montaña Enríquez (profesional remuneraciones)
3	Vacaciones noviembre 2021	96 269,52	César Oswaldo Bailón Peñafiel (profesional remuneraciones)
Total S/		315 253,84	

Fuente: Sistema Spring – Módulo de Planillas – Sedapar S.A.  
Elaboración: Comisión Auditora.

En ese sentido, como resultado de la evaluación de la participación de Jefferson Segundo Valdeiglesias Sánchez, no ha desvirtuado la desviación de cumplimiento notificada, por lo que, ante los hechos expuestos se configura la presunta responsabilidad civil y administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, dando mérito al inicio de las acciones legales a cargo de las instancias competentes.



Carla García Godos Peñaloza, identificada con DNI n.° 29661845, en su calidad de **jefa de Departamento de Personal**<sup>139</sup>, desde el 8 de noviembre de 2021 hasta el 2 de diciembre de 2021, a quien se le notificó la desviación de cumplimiento mediante cédula de notificación electrónica n.° 00000003-2023-CG/0263-02-002, a través de su casilla electrónica 29661845 el 25 de agosto de 2023, ante lo cual presentó sus comentarios o aclaraciones el 4 y 12 de setiembre de 2023, mediante documentos s/n de 4 y 12 de setiembre de 2023, respectivamente.

Por no haber cautelado los intereses económicos de la Entidad, al **no haber advertido que** en el reporte de los depósitos de la compensación por tiempo de servicios correspondientes al mes de noviembre de 2021; se consideró como base de cálculo conceptos no remunerativos, como son las condiciones de trabajo de refrigerio y asignación alimenticia, establecidas por negociación colectiva, en contravención de la normativa que regula el pago de estos beneficios sociales.

Al respecto, el artículo 19° del Texto Único Ordenado de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 001-97-TR, establece la exclusión de los siguientes conceptos no remunerativos:

**"REMUNERACIONES NO COMPUTABLES**

**Artículo 19.-** No se consideran remuneraciones computables las siguientes:

(...)

c) El costo o valor de las condiciones de trabajo;

(...)

i) Todos aquellos montos que se otorgan al trabajador para el cabal desempeño de su labor o con ocasión de sus funciones, tales como movilidad, viáticos, gastos de representación, vestuario y en general todo lo que razonablemente cumpla tal objeto y no constituya beneficio o ventaja patrimonial para el trabajador; ..."

De lo señalado se tiene que, dentro de las exclusiones contempladas en la normativa se encuentran expresamente el costo o valor de las condiciones de trabajo, los cuales no se consideran conceptos remunerativos y, por tanto, no deben formar parte de la remuneración computable para el pago de la compensación por tiempo de servicios.

En consecuencia, existe un marco normativo que regula las remuneraciones y beneficios sociales derivados de la relación laboral del régimen de la actividad privada, así como acuerdos derivados de negociación colectiva, que establecen con claridad y precisión sus alcances; sin embargo, la servidora en su calidad de **jefa del Departamento de Personal** actuó apartándose de dichos criterios, ello a pesar que tenía funciones de tramitar la compensación por tiempo de servicios en el marco de las disposiciones legales; y, cumplir con las disposiciones legales laborales, tal como lo establecía el Manual de Organización de Funciones por Competencias, aprobado por Resolución n.° 921-2018/S-20000 de 6 de marzo de 2018:

"14. Tramitar con oportunidad el pago de Compensación por Tiempo de Servicios (CTS) de los trabajadores, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

(...)

22. Cumplir con eficiencia, con las disposiciones legales administrativas, presupuestarias, laborales y Normas Internas de Control correspondientes al desarrollo de la administración de personal.

28. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales sobre administración y fomento de empleo del personal".

<sup>139</sup> Desde el 8 de noviembre de 2021 hasta el 2 de diciembre de 2021, designada con Resolución n.° 34157-2021/S-30000 de 4 de noviembre de 2021, concluyendo su designación con Resolución n.° 34218-2021/S-30000 de 2 de diciembre de 2021 (Apéndice n.° 64).

El incumplimiento de sus funciones se evidencia en el reporte de depósito de CTS del semestre Mayo 2021 – Octubre 2021<sup>140</sup>, en los cuales para la determinación del monto del beneficio se incluyó las condiciones de trabajo de refrigerio y asignación alimenticia pese a su carácter no remunerativo, contraviniéndose la normativa antes expuesta.

Subyace de lo señalado que, la servidora es responsable de los hechos observados, identificándosele responsabilidad en el pago indebido en desmedro de los intereses económicos de Sedapar S.A. al ocasionarle un perjuicio económico de quinientos treinta y siete mil setecientos cuarenta y tres y 55/100 soles (S/ 537 743.55), monto que le corresponde solidariamente con el profesional remuneraciones César Oswaldo Ballón Peñafiel; como se detalla a continuación:

**CUADRO N° 31**

**Perjuicio económico ocasionado a Sedapar S.A. por Carla Soledad García Godos Peñaloza - Jefa del Departamento de Personal**

N°	Pago Planillas	Monto perjuicio S/	Responsabilidad solidaria
1	CTS noviembre 2021	537 743,55	César Oswaldo Ballón Peñafiel (profesional remuneraciones)
Total S/		537 743,55	

Fuente: Sistema Spring – Módulo de Planillas – Sedapar S.A.  
Elaboración: Comisión Auditora.

En ese sentido, como resultado de la evaluación de la participación de Carla García Godos Peñaloza, no ha desvirtuado la desviación de cumplimiento notificada, por lo que, ante los hechos expuestos se configura la presunta responsabilidad civil y administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, dando mérito al inicio de las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

Helem Margareth Berríos Rodríguez, identificada con DNI n.° 29727498, en su calidad de jefa de Departamento de Personal<sup>141</sup>, desde 6 de diciembre de 2021 hasta el 4 de diciembre de 2022, a quien se le notificó la desviación de cumplimiento mediante cédula de notificación electrónica n.° 00000004-2023-CG/0263-02-002, a través de su casilla electrónica 29727498 el 25 de agosto de 2023, ante lo cual presentó sus comentarios o aclaraciones el 6 de setiembre de 2023, mediante documento s/n de 5 de setiembre de 2023.

Por no haber cautelado los intereses económicos de la Entidad, al **no haber advertido que** en las planillas de pago correspondientes a las gratificaciones de Navidad del año 2021; y Fiestas Patrias del año 2022, vacaciones de los meses de diciembre de 2021 a diciembre de 2022<sup>142</sup>; y los reportes de los depósitos de la compensación por tiempo de servicios correspondientes a los meses de mayo y noviembre de 2022; se consideró como base de cálculo conceptos no remunerativos, como son las condiciones de trabajo de refrigerio y asignación alimenticia, establecidas por negociación colectiva, en contravención de la normativa que regula el pago de estos beneficios sociales.

Al respecto, la Ley n.° 27735, publicada el 9 de mayo de 2002, que regula el otorgamiento de las gratificaciones para los trabajadores del régimen de la actividad privada por Fiestas Patrias y Navidad, en su artículo 2° establece que el monto de las citadas gratificaciones “...es equivalente a la remuneración que perciba el trabajador en la oportunidad en que corresponda

<sup>140</sup> Cabe señalar que ello se sustentaba en el informe n.° 53-2021/C.Personal de 8 de noviembre de 2021 y el correo electrónico de la misma fecha, mediante el cual se le alcanzó la documentación completa para su revisión, visto bueno y trámite correspondiente para el pago de CTS (Apéndice n.° 57).

<sup>141</sup> Desde el 6 de diciembre de 2021 hasta el 4 de diciembre de 2022, designada con Resolución n.° 34219-2021/S-30000 de 2 de diciembre de 2021, concluyendo su designación con Resolución n.° 34688-2022/S-30000 de 24 de noviembre de 2022 (Apéndice n.° 64).

<sup>142</sup> En este pago se incluye la remuneración vacacional y gratificación vacacional.

otorgar el beneficio"; asimismo, en el citado artículo se precisa que: "Para este efecto, se considera como remuneración, a la remuneración básica y a todas las cantidades que regularmente perciba el trabajador en dinero o en especie como contraprestación de su labor, cualquiera sea su origen o la denominación que se les dé, siempre que sean de su libre disposición. Se excluyen los conceptos contemplados en el Artículo 19 del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 650, Ley de Compensación por Tiempo de Servicios"; lo cual es concordante con lo establecido en el artículo 3° del Decreto Supremo n.° 005-2002-TR, que dicta normas reglamentarias de la Ley que regula el otorgamiento de gratificaciones para trabajadores del régimen de la actividad privada por Fiestas Patrias y Navidad.

Asimismo, el artículo 15° del Decreto Legislativo n.° 713, que consolida la legislación sobre descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, establece que: "La remuneración vacacional es equivalente a la que el trabajador hubiera percibido habitualmente en caso de continuar laborando", además señala que: "Se considera remuneración, a este efecto, la computable para la compensación por tiempo de servicios, aplicándose analógicamente los criterios establecidos para la misma".

Así también, el artículo 19° del Texto Único Ordenado de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 001-97-TR, norma de remisión de los beneficios sociales de gratificaciones y remuneración vacacional, establece la exclusión de los siguientes conceptos no remunerativos:

#### **"REMUNERACIONES NO COMPUTABLES**

**Artículo 19.-** No se consideran remuneraciones computables las siguientes:

(...)

c) El costo o valor de las condiciones de trabajo;

(...)

i) Todos aquellos montos que se otorgan al trabajador para el cabal desempeño de su labor o con ocasión de sus funciones, tales como movilidad, viáticos, gastos de representación, vestuario y en general todo lo que razonablemente cumpla tal objeto y no constituya beneficio o ventaja patrimonial para el trabajador; ..."

De lo señalado se tiene que, dentro de las exclusiones contempladas en la normativa se encuentran expresamente el costo o valor de las condiciones de trabajo, los cuales no se consideran conceptos remunerativos y, por tanto, no deben formar parte de la remuneración computable para el pago de gratificaciones, remuneración vacacional y compensación por tiempo de servicios.

Además, respecto a la gratificación vacacional, se tiene que esta fue regulada mediante negociación colectiva, estableciéndose en el acta de acuerdos del Convenio Colectivo 1993-1994 de 28 de diciembre de 1993, que esta sería: "...equivalente a una remuneración básica más los conceptos que perciba todo trabajador como remuneraciones colaterales, excepto los pagos por condiciones de trabajo, que habitualmente recibe el trabajador beneficiado, que se le pagará en la oportunidad definida en el rol de vacaciones programado por la Empresa"; en tal sentido, para el pago de este beneficio no se debía considerar las condiciones de pago de refrigerio y asignación alimenticia.

En consecuencia, existe un marco normativo que regula las remuneraciones y beneficios sociales derivados de la relación laboral del régimen de la actividad privada, así como acuerdos derivados de negociación colectiva, que establecen con claridad y precisión sus alcances; sin embargo, la servidora en su calidad de jefa del Departamento de Personal actuó apartándose de dichos criterios, ello a pesar que tenía funciones de dirección y supervisión del proceso de

elaboración de planillas; administrar y controlar el pago de remuneraciones conforme a las disposiciones legales vigentes, tramitar la compensación por tiempo de servicios en el marco de las disposiciones legales; y, cumplir con las disposiciones legales laborales, tal como lo establecía el Manual de Organización de Funciones por Competencias, aprobado por Resolución n.° 921-2018/S-20000 de 6 de marzo de 2018:

- "11. Dirigir y supervisar la formulación de las planillas de remuneraciones, boletas de pago y presentarlas oportunamente, cuidando de su veracidad, exactitud y conformidad, a fin de pagar al personal oportunamente.
- 12. Administrar y controlar el pago de remuneraciones básicas, asignaciones extraordinarias, de acuerdo con la estructura de remuneraciones, disposiciones legales vigentes, respetando las limitaciones establecidas por la alta dirección, a fin de cumplir con la política de remuneraciones.
- (...)
- 14. Tramitar con oportunidad el pago de Compensación por Tiempo de Servicios (CTS) de los trabajadores, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
- (...)
- 22. Cumplir con eficiencia, con las disposiciones legales administrativas, presupuestarias, laborales y Normas Internas de Control correspondientes al desarrollo de la administración de personal.
- 28. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales sobre administración y fomento de empleo del personal".

El incumplimiento de sus funciones se evidencia en las planillas de pago de gratificaciones de Navidad del año 2021 y de Fiestas Patrias del año 2022; asimismo, de la relación de depósitos de CTS de los semestres Noviembre 2021 – Abril 2022 y Mayo 2022 – Octubre 2022; así también, de las planillas de vacaciones correspondientes a los meses comprendidos en el periodo marzo 2020 a agosto 2021, en las cuales para la determinación del monto de los beneficios se incluyó las condiciones de trabajo de refrigerio y asignación alimenticia pese a su carácter no remunerativo, contraviniéndose la normativa antes expuesta.

Subyace de lo señalado que, la servidora es responsable de los hechos observados, identificándosele responsabilidad en el pago indebido en desmedro de los intereses económicos de Sedapar S.A. al ocasionarle un perjuicio económico de tres millones doscientos cincuenta y seis mil trescientos cincuenta y ocho con 19/100 soles (S/ 3 256 358,19), monto que le corresponde solidariamente con los profesionales remuneraciones César Oswaldo Ballón Peñafiel y Maura Martha Moscoso Carbajal, siendo importante acotar que para el caso de las planillas de gratificaciones Fiestas Patrias del año 2022, planillas de vacaciones correspondientes a los meses de febrero, marzo, abril, junio, julio y agosto 2022, se tiene únicamente su participación; dado que, durante dichos periodos no se designó al profesional remuneraciones; asimismo, respecto al reporte de los depósitos de la compensación por tiempo de servicios correspondiente al semestre Mayo 2022 – Octubre 2022, también se tiene solo su participación, al haber dispuesto que su elaboración sea realizada por un servidor distinto al que tenía la función; conforme se detalla a continuación:

**CUADRO N° 32**

**Perjuicio económico ocasionado a Sedapar S.A. por Helem Margareth Berrios Rodriguez - Jefa del Departamento de Personal**

N°	Pago Planillas	Monto perjuicio S/	Responsabilidad solidaria
1	Gratificaciones Navidad del año 2021	511 322,56	César Oswaldo Ballón Peñafiel (profesional remuneraciones)
2	Gratificaciones Fiestas Patrias del año 2022	542 813,25	—

N°	Pago Planillas	Monto perjuicio S/	Responsabilidad solidaria
3	CTS mayo 2022	530 287,42	César Oswaldo Bailón Peñañiel (profesional remuneraciones)
4	CTS noviembre 2022	518 412,24	—
5	Vacaciones meses diciembre 2021, enero y mayo 2022	217 164,80	César Oswaldo Bailón Peñañiel (profesional remuneraciones)
6	Vacaciones meses febrero, marzo, abril, junio, julio y agosto 2022	547 334,80	—
7	Vacaciones meses setiembre a diciembre 2022	389 023,12	Maura Martha Moscoso Carbajal (profesional remuneraciones)
Total S/		3 256 358,19	

Fuente: Sistema Spring – Módulo de Planillas – Sedapar S.A.  
 Elaboración: Comisión Auditora.

En ese sentido, como resultado de la evaluación de la participación de Helem Margareth Berrios Rodríguez, no ha desvirtuado la desviación de cumplimiento notificada, por lo que, ante los hechos expuestos se configura la presunta responsabilidad civil y administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, dando mérito al inicio de las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

Edgar Martín Briceño Palomino, identificado con DNI n.° 30408455, en su calidad de Profesional Remuneraciones<sup>143</sup>, desde 16 de julio de 2018 hasta el 21 de julio de 2021, a quien se le notificó la desviación de cumplimiento mediante cédula de notificación electrónica n.° 00000005-2023-CG/0263-02-002, a través de su casilla electrónica 30408455 el 25 de agosto de 2023, ante lo cual presentó sus comentarios o aclaraciones el 5 y 7 de setiembre de 2023, mediante documentos s/n de 5 y 7 de setiembre de 2023, respectivamente.

Por no haber cautelado los intereses económicos de la Entidad, al **no haber efectuado la adecuada revisión, control y conformidad**<sup>144</sup> de las planillas de pago correspondientes a las gratificaciones de Fiestas Patrias y Navidad del año 2020, y vacaciones de los meses de marzo de 2020 a julio de 2021<sup>145</sup>, en las cuales se consideró como base de cálculo conceptos no remunerativos, como son las condiciones de trabajo de refrigerio y asignación alimenticia, establecidas por negociación colectiva, en contravención de la normativa que regula el pago de estos beneficios sociales

Asimismo, **no efectuó la adecuada revisión, control y conformidad** de las planillas de remuneraciones de los meses de marzo de 2020 a junio de 2021, en las cuales se incluyó en la base de cálculo para el pago de las aportaciones mensuales a la EPS, conceptos no remunerativos, como son las condiciones de trabajo de refrigerio y asignación alimenticia, la movilidad, contraviniendo la normativa que regula dicha contribución.

Al respecto, la Ley n.° 27735, publicada el 9 de mayo de 2002, que regula el otorgamiento de las gratificaciones para los trabajadores del régimen de la actividad privada por Fiestas Patrias y Navidad, en su artículo 2° establece que el monto de las citadas gratificaciones "...es equivalente a la remuneración que perciba el trabajador en la oportunidad en que corresponda otorgar el beneficio"; asimismo, en el citado artículo se precisa que: "Para este efecto, se considera como remuneración, a la remuneración básica y a todas las cantidades que regularmente perciba el trabajador en dinero o en especie como contraprestación de su labor,

<sup>143</sup> Desde el 16 de julio de 2018 hasta el 21 de julio de 2021, designado con memorándum n.° 252-2018/S-31100 de 12 de julio de 2018, y concluida su designación con memorándum n.° 251-2021/S-31100 de 18 de junio de 2021 (Apéndice n.° 65).

<sup>144</sup> Conforme al paso 10 del procedimiento 2.2.1 Elaboración de planillas del Manual de Procedimientos del Departamento de Personal, contenido en el Volumen 05: Gerencia de Administración, Manual de Procedimiento – MAPRO Versión 2 – Año 2019, aprobado por Resolución n.° 981-2019/S-20000 de 24 de octubre de 2019, se establece que el Profesional Remuneraciones: "Recepiona las planillas y reportes, revisa, controla y da conformidad asegurándose de su calidad, exactitud y custodia de las mismas, cuidando del sustento físico que asegure su contenido".

<sup>145</sup> En este pago se incluye la remuneración vacacional y gratificación vacacional.

cualquiera sea su origen o la denominación que se les dé, siempre que sean de su libre disposición. Se excluyen los conceptos contemplados en el Artículo 19 del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 650, Ley de Compensación por Tiempo de Servicios"; lo cual es concordante con lo establecido en el artículo 3° del Decreto Supremo n.° 005-2002-TR, que dicta normas reglamentarias de la Ley que regula el otorgamiento de gratificaciones para trabajadores del régimen de la actividad privada por Fiestas Patrias y Navidad.

Asimismo, el artículo 15° del Decreto Legislativo n.° 713, que consolida la legislación sobre descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, establece que: "La remuneración vacacional es equivalente a la que el trabajador hubiera percibido habitualmente en caso de continuar laborando", además señala que: "Se considera remuneración, a este efecto, la computable para la compensación por tiempo de servicios, aplicándose analógicamente los criterios establecidos para la misma".

Así también, respecto a los aportes a las Entidades Prestadoras de Salud (EPS), el artículo 15° de la Ley n.° 26790, establece que estas: "...gozarán de un crédito respecto de las aportaciones a que se refiere el inciso a) del Artículo 6 de la presente Ley", el cual, de acuerdo al artículo 16° de la citada norma: "...será equivalente al 25% de los aportes a que se refiere el inciso a) del Art. 6o. correspondientes a los trabajadores que gocen de la cobertura ofrecida por la Entidad Empleadora..."; siendo que, el literal a) del mencionado artículo 6°, señala que: "El aporte de los trabajadores en actividad, incluyendo tanto los que laboran bajo relación de dependencia como los socios de cooperativas, equivale al 9% de la remuneración o ingreso", así como que: "Para estos efectos se considera remuneración la así definida por los decretos legislativos Nros. 728 y 650 y sus normas modificatorias"

Sobre el particular, el artículo 19° del Texto Único Ordenado de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 001-97-TR, norma de remisión de los beneficios sociales de gratificaciones y remuneración vacacional, y de los aportes a la Entidad Prestadora de Salud (EPS), establece la exclusión de los siguientes conceptos no remunerativos:

#### **"REMUNERACIONES NO COMPUTABLES**

**Artículo 19.-** No se consideran remuneraciones computables las siguientes:

- (...)
- c) El costo o valor de las condiciones de trabajo;
- (...)
- e) El valor del transporte, siempre que esté supeditado a la asistencia al centro de trabajo y que razonablemente cubra el respectivo traslado. Se incluye en este concepto el monto fijo que el empleador otorgue por pacto individual o convención colectiva, siempre que cumpla con los requisitos antes mencionados;
- (...)
- i) Todos aquellos montos que se otorgan al trabajador para el cabal desempeño de su labor o con ocasión de sus funciones, tales como movilidad, viáticos, gastos de representación, vestuario y en general todo lo que razonablemente cumpla tal objeto y no constituya beneficio o ventaja patrimonial para el trabajador; ..."

De lo señalado se tiene que, dentro de las exclusiones contempladas en la normativa se encuentran expresamente el costo o valor de las condiciones de trabajo y la movilidad, los cuales no se consideran conceptos remunerativos y, por tanto, no deben formar parte de la remuneración computable para el pago de gratificaciones, remuneración vacacional y aportaciones a la EPS.

Además, respecto a la gratificación vacacional, se tiene que esta fue regulada mediante negociación colectiva, estableciéndose en el acta de acuerdos del Convenio Colectivo 1993-1994 de 28 de diciembre de 1993, que esta sería: "...equivalente a una remuneración básica más los conceptos que perciba todo trabajador como remuneraciones colaterales, excepto los pagos por condiciones de trabajo, que habitualmente recibe el trabajador beneficiado, que se le pagará en la oportunidad definida en el rol de vacaciones programado por la Empresa"; en tal sentido, para el pago de este beneficio no se debía considerar las condiciones de pago de refrigerio y asignación alimenticia.

En consecuencia, existe un marco normativo que regula las remuneraciones, beneficios sociales y contribuciones derivados de la relación laboral del régimen de la actividad privada, así como acuerdos derivados de negociación colectiva, que establecen con claridad y precisión sus alcances; sin embargo, el servidor en su calidad de **Profesional Remuneraciones** actuó apartándose de dichos criterios, ello a pesar que tenía funciones de supervisión de la elaboración de planillas, revisión del sistema de remuneraciones, verificación de las relaciones de contribuciones, y cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas vigentes, tal como lo establecía el Manual de Organización de Funciones por Competencias, aprobado por Resolución n.º 921-2018/S-20000 de 6 de marzo de 2018:

- "1. Supervisar la elaboración de planillas de personal de la empresa (Arequipa y provincias), verificando la asignación de cargos, categoría de remuneraciones, descuentos de tributos y otros, firmándolos para su trámite al Departamento de Personal.
- (...)
- 8. Revisar trimestralmente o cuando le sea solicitado la aplicación del sistema de remuneraciones de la empresa, para optimizar su funcionamiento.
- (...)
- 8. Verificar las relaciones de descuentos o depósitos sobre créditos comerciales, retenciones judiciales, tributos, contribuciones y otros para la presentación al Jefe de Departamento de Personal.
- (...)
- 13. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento del área".

El incumplimiento de sus funciones se evidencia en las planillas de pago de gratificaciones de Fiestas Patrias y Navidad del año 2020, vacaciones de los meses de marzo de 2020 a julio de 2021, y planillas de remuneraciones de los meses de marzo de 2020 a junio de 2021; en las cuales para la determinación del monto de los beneficios y aportaciones se incluyó las condiciones de trabajo de refrigerio y asignación alimenticia, y movilidad pese a su carácter no remunerativo, contravieniéndose la normativa antes expuesta.

Subyace de lo señalado que, el servidor es responsable de los hechos observados, identificándosele responsabilidad en el pago indebido en desmedro de los intereses económicos de Sedapar S.A. al ocasionarle un perjuicio económico de dos millones seiscientos setenta y seis mil doscientos cincuenta con 41/100 soles (S/ 2 676 250,41), monto que le corresponde solidariamente con la jefa del Departamento de Personal, Giuliana Alejandra Arce Torres; siendo importante acotar que, para el caso de las planillas de remuneraciones de los meses de marzo de 2020 a junio de 2021 (Aportaciones EPS), únicamente se tiene su participación como Profesional Remuneraciones; como se detalla a continuación:

**CUADRO N° 33**  
**Perjuicio económico ocasionado a Sedapar S.A. por Edgar Martín Briceño Palomino – Profesional Remuneraciones**

N°	Pago Planillas	Monto perjuicio S/	Responsabilidad solidaria
1	Planillas de pago de gratificaciones de Fiestas Patrias y Navidad del año 2020	1 064 726,06	Giuliana Alejandra Arce Torres (jefa del Departamento de Personal)
2	Planillas de vacaciones meses de marzo 2020 a julio 2021	1 516 169,86	Giuliana Alejandra Arce Torres, (jefa del Departamento de Personal)
3	Planillas de remuneraciones del mes de marzo 2020 a junio 2021 - aportaciones mensuales a la EPS	95 354,49	---
Total S/		2 676 250,41	

Fuente: Sistema Spring – Módulo de Planillas – Sedapar S.A.  
 Elaboración: Comisión Auditora.

En ese sentido, como resultado de la evaluación de la participación de Edgar Martín Briceño Palomino, no ha desvirtuado la desviación de cumplimiento notificada, por lo que, ante los hechos expuestos se configura la presunta responsabilidad civil y administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, dando mérito al inicio de las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

Nancy Giuliana Avendaño Rivera, identificada con DNI n.° 30833779, en su calidad de Profesional Remuneraciones<sup>146</sup>, desde el 13 de julio de 2021 hasta el 13 de setiembre de 2021, a quien se le notificó la desviación de cumplimiento mediante cédula de notificación electrónica n.° 00000006-2023-CG/0263-02-002, a través de su casilla electrónica 30833779 el 25 de agosto de 2023, ante lo cual presentó sus comentarios o aclaraciones el 4 y 6 de setiembre de 2023, mediante oficios n.°s 003 y 004-2023, respectivamente.

Por no haber cautelado los intereses de la Entidad, al **no haber efectuado la adecuada revisión, control y conformidad**<sup>147</sup> de las planillas de pago correspondientes a las vacaciones de los meses de agosto y setiembre de 2021<sup>148</sup>, en las cuales se consideró como base de cálculo conceptos no remunerativos, como son las condiciones de trabajo de refrigerio y asignación alimenticia, establecidas por negociación colectiva, en contravención de la normativa que regula el pago de este beneficio social

Asimismo, **no efectuó la adecuada revisión, control y conformidad** de las planillas de remuneraciones de los meses de julio y agosto de 2021, en las cuales se incluyó en la base de cálculo para el pago de las aportaciones mensuales a la EPS, conceptos no remunerativos, como son las condiciones de trabajo de refrigerio y asignación alimenticia, la movilidad, contraviniendo la normativa que regula dicha contribución.

Al respecto, el artículo 15° del Decreto Legislativo n.° 713, que consolida la legislación sobre descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, establece que: "La remuneración vacacional es equivalente a la que el trabajador hubiera percibido habitualmente en caso de continuar laborando", además señala que: "Se considera remuneración, a este efecto, la computable para la compensación por tiempo de servicios, aplicándose analógicamente los criterios establecidos para la misma".

<sup>146</sup> Desde el 13 de julio de 2021 hasta el 13 de setiembre de 2021, designada con memorándum n.° 321-2021/S-31100 de 12 de julio de 2021, y concluida su designación con memorándum n.° 553-2021/S-31100 de 13 de setiembre de 2021 (Apéndice n.° 65).

<sup>147</sup> Conforme al paso 10 del procedimiento 2.2.1 Elaboración de planillas del Manual de Procedimientos del Departamento de Personal, contenido en el Volumen 05: Gerencia de Administración, Manual de Procedimiento – MAPRO Versión 2 – Año 2019, aprobado por Resolución n.° 981-2019/S-20000 de 24 de octubre de 2019, se establece que el Profesional Remuneraciones: "Recepciona las planillas y reportes, revisa, controla y da conformidad asegurándose de su calidad, exactitud y custodia de las mismas, cuidando del sustento físico que asegure su contenido".

<sup>148</sup> En este pago se incluye la remuneración vacacional y gratificación vacacional.

Asimismo, respecto a los aportes a las Entidades Prestadoras de Salud (EPS), el artículo 15° de la Ley n.° 26790, establece que estas: "...gozarán de un crédito respecto de las aportaciones a que se refiere el inciso a) del Artículo 6 de la presente Ley", el cual, de acuerdo al artículo 16° de la citada norma: "...será equivalente al 25% de los aportes a que se refiere el inciso a) del Art. 6o. correspondientes a los trabajadores que gocen de la cobertura ofrecida por la Entidad Empleadora..."; siendo que, el literal a) del mencionado artículo 6°, señala que: "El aporte de los trabajadores en actividad, incluyendo tanto los que laboran bajo relación de dependencia como los socios de cooperativas, equivale al 9% de la remuneración o ingreso", así como que: "Para estos efectos se considera remuneración la así definida por los decretos legislativos Nros. 728 y 650 y sus normas modificatorias"

Sobre el particular, el artículo 19° del Texto Único Ordenado de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 001-97-TR, norma de remisión del beneficio social de remuneración vacacional y de los aportes a la Entidad Prestadora de Salud (EPS), establece la exclusión de los siguientes conceptos no remunerativos:

#### **"REMUNERACIONES NO COMPUTABLES**

**Artículo 19.-** No se consideran remuneraciones computables las siguientes:

(...)

c) El costo o valor de las condiciones de trabajo;

(...)

e) El valor del transporte, siempre que esté supeditado a la asistencia al centro de trabajo y que razonablemente cubra el respectivo traslado. Se incluye en este concepto el monto fijo que el empleador otorgue por pacto individual o convención colectiva, siempre que cumpla con los requisitos antes mencionados;

(...)

i) Todos aquellos montos que se otorgan al trabajador para el cabal desempeño de su labor o con ocasión de sus funciones, tales como movilidad, viáticos, gastos de representación, vestuario y en general todo lo que razonablemente cumpla tal objeto y no constituya beneficio o ventaja patrimonial para el trabajador; ..."

De lo señalado se tiene que, dentro de las exclusiones contempladas en la normativa se encuentran expresamente el costo o valor de las condiciones de trabajo y la movilidad, los cuales no se consideran conceptos remunerativos y, por tanto, no deben formar parte de la remuneración computable para el pago de la remuneración vacacional y aportaciones a la EPS.

Además, respecto a la gratificación vacacional, se tiene que esta fue regulada mediante negociación colectiva, estableciéndose en el acta de acuerdos del Convenio Colectivo 1993-1994 de 28 de diciembre de 1993, que esta sería: "...equivalente a una remuneración básica más los conceptos que perciba todo trabajador como remuneraciones colaterales, excepto los pagos por condiciones de trabajo, que habitualmente recibe el trabajador beneficiado, que se le pagará en la oportunidad definida en el rol de vacaciones programado por la Empresa"; en tal sentido, para el pago de este beneficio no se debía considerar las condiciones de pago de refrigerio y asignación alimenticia.

En consecuencia, existe un marco normativo que regula las remuneraciones, beneficios sociales y contribuciones derivados de la relación laboral del régimen de la actividad privada, así como acuerdos derivados de negociación colectiva, que establecen con claridad y precisión sus alcances; sin embargo, la servidora en su calidad de **Profesional Remuneraciones** actuó apartándose de dichos criterios, ello a pesar que tenía funciones de supervisión de la elaboración de planillas, revisión del sistema de remuneraciones, verificación de las relaciones de contribuciones, y cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas vigentes, tal

como lo establecía el Manual de Organización de Funciones por Competencias, aprobado por Resolución n.° 921-2018/S-20000 de 6 de marzo de 2018:

- "1. Supervisar la elaboración de planillas de personal de la empresa (Arequipa y provincias), verificando la asignación de cargos, categoría de remuneraciones, descuentos de tributos y otros, firmándolos para su trámite al Departamento de Personal.
- (...)
- 6. Revisar trimestralmente o cuando le sea solicitado la aplicación del sistema de remuneraciones de la empresa, para optimizar su funcionamiento.
- (...)
- 8. Verificar las relaciones de descuentos o depósitos sobre créditos comerciales, retenciones judiciales, tributos, contribuciones y otros para la presentación al Jefe de Departamento de Personal.
- (...)
- 13. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento del área".

El incumplimiento de sus funciones se evidencia en las planillas de pago de vacaciones de los meses de agosto y setiembre de 2021, y planillas de remuneraciones de los meses de julio y agosto de 2021; en las cuales para la determinación del monto de los beneficios y aportaciones se incluyó las condiciones de trabajo de refrigerio y asignación alimenticia, y movilidad pese a su carácter no remunerativo, contraviniéndose la normativa antes expuesta.

Subyace de lo señalado que, la servidora es responsable de los hechos observados, identificándosele responsabilidad en el pago indebido en desmedro de los intereses económicos de Sedapar S.A. al ocasionarle un perjuicio económico de doscientos noventa y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cinco con 71/100 soles (S/ 294 445,71), monto que corresponde solidariamente con los jefes del Departamento de Personal, Giuliana Alejandra Arce Torres y Jefferson Valdeiglesias Sánchez; siendo importante acotar que, para el caso de las planillas de pago de los meses de julio y agosto 2021 (Aportaciones EPS), únicamente se tiene su participación como Profesional Remuneraciones; como se detalla a continuación:

**CUADRO N° 34**  
**Perjuicio económico ocasionado a Sedapar S.A. por Nancy Giuliana Avendaño Rivera – Profesional Remuneraciones**

N°	Pago Planillas	Monto perjuicio S/	Responsabilidad solidaria
1	Planillas de pago de los meses de julio y agosto 2021 - aportaciones mensuales a la EPS	11 347,71	—
2	Vacaciones mes agosto 2021	152 907,12	Giuliana Alejandra Arce Torres, (jefa del Departamento de Personal)
3	Vacaciones mes setiembre 2021	130 190,88	Jefferson Valdeiglesias Sánchez, (jefe del Departamento de Personal)
Total S/		294 445,71	

Fuente: Sistema Spring – Módulo de Planillas – Sedapar S.A.  
Elaboración: Comisión Auditora.

En ese sentido, como resultado de la evaluación de la participación de Nancy Giuliana Avendaño Rivera, no ha desvirtuado la desviación de cumplimiento notificada, por lo que, ante los hechos expuestos se configura la presunta responsabilidad civil y administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, dando mérito al inicio de las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

Jaime Ángel Montaña Enríquez, identificado con DNI n.° 29415316, en su calidad de **Profesional Remuneraciones**<sup>149</sup>, desde el 14 de setiembre de 2021 hasta el 10 de octubre de 2021, a quien se le notificó la desviación de cumplimiento mediante cédula de notificación electrónica n.° 00000007-2023-CG/0263-02-002, a través de su casilla electrónica 29415316 el 25 de agosto de 2023, ante lo cual presentó sus comentarios o aclaraciones el 4 y 7 de setiembre de 2023, mediante documentos s/n de 4 y 7 de setiembre de 2023, respectivamente.

Por no haber cautelado los intereses de la Entidad, al **no haber efectuado la adecuada revisión, control y conformidad**<sup>150</sup> de las planillas de pago correspondientes a las vacaciones del mes de octubre de 2021<sup>151</sup>, en las cuales se consideró como base de cálculo conceptos no remunerativos, como son las condiciones de trabajo de refrigerio y asignación alimenticia, establecidas por negociación colectiva, en contravención de la normativa que regula el pago de estos beneficios sociales

Asimismo, **no efectuó la adecuada revisión, control y conformidad** de las planillas de remuneraciones del mes de setiembre de 2021, en las cuales se incluyó en la base de cálculo para el pago de las aportaciones mensuales a la EPS, conceptos no remunerativos, como son las condiciones de trabajo de refrigerio y asignación alimenticia, la movilidad, contraviniendo la normativa que regula dicha contribución.

Al respecto, el artículo 15° del Decreto Legislativo n.° 713, que consolida la legislación sobre descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, establece que: *"La remuneración vacacional es equivalente a la que el trabajador hubiera percibido habitualmente en caso de continuar laborando"*, además señala que: *"Se considera remuneración, a este efecto, la computable para la compensación por tiempo de servicios, aplicándose análogamente los criterios establecidos para la misma"*.

Así mismo, respecto a los aportes a las Entidades Prestadoras de Salud (EPS), el artículo 15° de la Ley n.° 26790, establece que estas: *"...gozarán de un crédito respecto de las aportaciones a que se refiere el inciso a) del Artículo 6 de la presente Ley"*, el cual, de acuerdo al artículo 16° de la citada norma: *"...será equivalente al 25% de los aportes a que se refiere el inciso a) del Art. 6o. correspondientes a los trabajadores que gocen de la cobertura ofrecida por la Entidad Empleadora..."*; siendo que, el literal a) del mencionado artículo 6°, señala que: *"El aporte de los trabajadores en actividad, incluyendo tanto los que laboran bajo relación de dependencia como los socios de cooperativas, equivale al 9% de la remuneración o ingreso"*, así como que: *"Para estos efectos se considera remuneración la así definida por los decretos legislativos Nros. 728 y 650 y sus normas modificatorias"*

Sobre el particular, el artículo 19° del Texto Único Ordenado de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 001-97-TR, norma de remisión del beneficio social de remuneración vacacional y de los aportes a la Entidad Prestadora de Salud (EPS), establece la exclusión los siguientes conceptos no remunerativos:

<sup>149</sup> Desde el 14 de setiembre de 2021 hasta el 10 de octubre de 2021, designado con memorándum n.° 554-2021/S-31100 de 13 de setiembre de 2021, y concluida su designación con memorándum n.° 620-2021/S-31100 de 7 de octubre de 2021 (Apéndice n.° 65).

<sup>150</sup> Conforme al paso 10 del procedimiento 2.2.1 Elaboración de planillas del Manual de Procedimientos del Departamento de Personal, contenido en el Volumen 06: Gerencia de Administración, Manual de Procedimiento – MAPRO Versión 2 – Año 2019, aprobado por Resolución n.° 981-2019/S-20000 de 24 de octubre de 2019, se establece que el Profesional Remuneraciones: *"Recepiona las planillas y reportes, revisa, controla y da conformidad asegurándose de su calidad, exactitud y custodia de las mismas, cuidando del sustento físico que asegure su contenido"*.

<sup>151</sup> En este pago se incluye la remuneración vacacional y gratificación vacacional.

**\*REMUNERACIONES NO COMPUTABLES**

**Artículo 19.-** No se consideran remuneraciones computables las siguientes:

- (...)
- c) El costo o valor de las condiciones de trabajo;
- (...)
- e) El valor del transporte, siempre que esté supeditado a la asistencia al centro de trabajo y que razonablemente cubra el respectivo traslado. Se incluye en este concepto el monto fijo que el empleador otorgue por pacto individual o convención colectiva, siempre que cumpla con los requisitos antes mencionados;
- (...)
- l) Todos aquellos montos que se otorgan al trabajador para el cabal desempeño de su labor o con ocasión de sus funciones, tales como movilidad, viáticos, gastos de representación, vestuario y en general todo lo que razonablemente cumpla tal objeto y no constituya beneficio o ventaja patrimonial para el trabajador; ...”

De lo señalado se tiene que, dentro de las exclusiones contempladas en la normativa se encuentran expresamente el costo o valor de las condiciones de trabajo y la movilidad, los cuales no se consideran conceptos remunerativos y, por tanto, no deben formar parte de la remuneración computable para el pago de la remuneración vacacional y aportaciones a la EPS.

Además, respecto a la gratificación vacacional, se tiene que esta fue regulada mediante negociación colectiva, estableciéndose en el acta de acuerdos del Convenio Colectivo 1993-1994 de 28 de diciembre de 1993, que esta sería: “...equivalente a una remuneración básica más los conceptos que perciba todo trabajador como remuneraciones colaterales, excepto los pagos por condiciones de trabajo, que habitualmente recibe el trabajador beneficiado, que se le pagará en la oportunidad definida en el rol de vacaciones programado por la Empresa”; en tal sentido, para el pago de este beneficio no se debía considerar las condiciones de pago de refrigerio y asignación alimenticia.

En consecuencia, existe un marco normativo que regula las remuneraciones, beneficios sociales y contribuciones derivados de la relación laboral del régimen de la actividad privada, así como acuerdos derivados de negociación colectiva, que establecen con claridad y precisión sus alcances; sin embargo, el servidor en su calidad de **Profesional Remuneraciones** actuó apartándose de dichos criterios, ello a pesar que tenía funciones de supervisión de la elaboración de planillas, revisión del sistema de remuneraciones, verificación de las relaciones de contribuciones, y cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas vigentes, tal como lo establecía el Manual de Organización de Funciones por Competencias, aprobado por Resolución n.º 921-2018/S-20000 de 6 de marzo de 2018:

- “1. Supervisar la elaboración de planillas de personal de la empresa (Arequipa y provincias), verificando la asignación de cargos, categoría de remuneraciones, descuentos de tributos y otros, firmándolos para su trámite al Departamento de Personal.
- (...)
6. Revisar trimestralmente o cuando le sea solicitado la aplicación del sistema de remuneraciones de la empresa, para optimizar su funcionamiento.
- (...)
8. Verificar las relaciones de descuentos o depósitos sobre créditos comerciales, retenciones judiciales, tributos, contribuciones y otros para la presentación al Jefe de Departamento de Personal.
- (...)
13. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento del área”.

El incumplimiento de sus funciones se evidencia en las planillas de pago de vacaciones del mes de octubre de 2021 y planillas de remuneraciones del mes de setiembre de 2021; en las cuales para la determinación del monto de los beneficios y aportaciones se incluyó las condiciones de trabajo de refrigerio y asignación alimenticia, y movilidad pese a su carácter no remunerativo, contraviniéndose la normativa antes expuesta.

Subyace de lo señalado que, el servidor es responsable de los hechos observados, identificándosele responsabilidad en el pago indebido en desmedro de los intereses económicos de Sedapar S.A. al ocasionarle un perjuicio económico de noventa y cuatro mil setecientos siete con 54/100 soles (S/ 94 707,54), monto que corresponde solidariamente con el jefe del Departamento de Personal Jefferson Valdeiglesias Sánchez; siendo importante acotar que, para el caso de las planillas de remuneraciones de setiembre de 2021 (Aportaciones EPS), únicamente se tiene su participación como Profesional Remuneraciones; como se detalla a continuación:

**CUADRO N° 35**  
**Perjuicio económico ocasionado a Sedapar S.A. por Jaime Montaña Enríquez – Profesional Remuneraciones**

N°	Pago Planillas	Monto perjuicio S/	Responsabilidad solidaria
1	Planillas de remuneraciones de fin de mes de setiembre de 2021	5 914,10	-----
2	Planillas de vacaciones del mes de octubre de 2021	88 793,44	Jefferson Valdeiglesias Sánchez (jefe del Departamento de Personal)
Total S/		94 707,54	

Fuente: Sistema Spring – Módulo de Planillas – Sedapar S.A.  
 Elaboración: Comisión Auditora.

En ese sentido, como resultado de la evaluación de la participación de Jaime Ángel Montaña Enríquez, no ha desvirtuado la desviación de cumplimiento notificada, por lo que, ante los hechos expuestos se configura la presunta responsabilidad civil y administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, dando mérito al inicio de las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

Cesar Oswaldo Ballón Peñafiel, identificado con DNI n.° 71710709, en su calidad de Profesional Remuneraciones<sup>152</sup>, desde 11 de octubre de 2021 hasta el 13 de febrero de 2022 y del 16 de mayo de 2022 al 30 de mayo de 2022<sup>153</sup>, a quien se le notificó la desviación de cumplimiento mediante cédula de notificación electrónica n.° 00000008-2023-CG/0263-02-002, a través de su casilla electrónica 71710709 el 25 de agosto de 2023, ante lo cual presentó sus comentarios o aclaraciones el 6 de setiembre de 2023, mediante documento s/n de 6 de setiembre de 2023.

Por no haber cautelado los intereses de la Entidad, al **no haber efectuado la adecuada revisión, control y conformidad**<sup>154</sup> de las planillas de pago correspondientes a la gratificación de Navidad del año 2021, y vacaciones de los meses de noviembre y diciembre de 2021, enero y mayo de 2022<sup>155</sup>, en las cuales se consideró como base de cálculo conceptos no

<sup>152</sup> Desde el 11 de octubre de 2021 hasta el 13 de febrero de 2022, designado con memorándum n.° 619-2021/S-31100 de 7 de octubre de 2021, y concluida su designación con memorándum n.° 062-2022/S-31100 de 9 de febrero de 2022; y, de 16 de mayo de 2022 a 30 de mayo de 2022, designado con memorándum n.° 330-2022/S-31100 de 16 de mayo de 2022, y concluida su designación con memorándum n.° 361-2022/S-31100 de 30 de mayo de 2022 (Apéndice n.° 65).

<sup>153</sup> Designado como Profesional de Remuneraciones con memorándum n.° 330-2022/S-31100 de 16 de mayo de 2022, y concluida su designación con memorándum n.° 361-2022/S-31100 de 30 de mayo de 2022 (Apéndice n.° 65).

<sup>154</sup> Conforme al paso 10 del procedimiento 2.2.1 Elaboración de planillas del Manual de Procedimientos del Departamento de Personal, contenido en el Volumen 05: Gerencia de Administración, Manual de Procedimiento – MAPRO Versión 2 – Año 2019, aprobado por Resolución n.° 981-2019/S-20000 de 24 de octubre de 2019, se establece que el Profesional Remuneraciones: "Recepciona las planillas y reportes, revisa, controla y da conformidad asegurándose de su calidad, exactitud y custodia de las mismas, cuidando del sustento físico que asegure su contenido".

<sup>155</sup> En este pago se incluye la remuneración vacacional y gratificación vacacional.

remunerativos, como son las condiciones de trabajo de refrigerio y asignación alimenticia, establecidas por negociación colectiva, en contravención de la normativa que regula el pago de estos beneficios sociales.

Asimismo, no efectuó la adecuada revisión, control y conformidad de las planillas de remuneraciones de los meses de octubre a diciembre de 2021, enero y mayo de 2022, en las cuales se incluyó en la base de cálculo para el pago de las aportaciones mensuales a la EPS, conceptos no remunerativos, como son las condiciones de trabajo de refrigerio y asignación alimenticia, la movilidad, contraviniendo la normativa que regula dicha contribución.

Además, no realizó la adecuada elaboración y revisión<sup>156</sup> de los reportes para el depósito de la compensación por tiempo de servicios correspondiente a los meses noviembre 2021 y mayo 2022, en los que se consideró como base de cálculo conceptos no remunerativos, como son las condiciones de trabajo de refrigerio y asignación alimenticia, establecidas por negociación colectiva, en contravención de la normativa que regula el pago de este beneficio social.

Al respecto, la Ley n.° 27735, publicada el 9 de mayo de 2002, que regula el otorgamiento de las gratificaciones para los trabajadores del régimen de la actividad privada por Fiestas Patrias y Navidad, en su artículo 2° establece que el monto de las citadas gratificaciones "...es equivalente a la remuneración que perciba el trabajador en la oportunidad en que corresponda otorgar el beneficio"; asimismo, en el citado artículo se precisa que: "Para este efecto, se considera como remuneración, a la remuneración básica y a todas las cantidades que regularmente perciba el trabajador en dinero o en especie como contraprestación de su labor, cualquiera sea su origen o la denominación que se les dé, siempre que sean de su libre disposición. Se excluyen los conceptos contemplados en el Artículo 19 del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 650, Ley de Compensación por Tiempo de Servicios"; lo cual es concordante con lo establecido en el artículo 3° del Decreto Supremo n.° 005-2002-TR, que dicta normas reglamentarias de la Ley que regula el otorgamiento de gratificaciones para trabajadores del régimen de la actividad privada por Fiestas Patrias y Navidad.

Asimismo, el artículo 15° del Decreto Legislativo n.° 713, que consolida la legislación sobre descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, establece que: "La remuneración vacacional es equivalente a la que el trabajador hubiera percibido habitualmente en caso de continuar laborando", además señala que: "Se considera remuneración, a este efecto, la computable para la compensación por tiempo de servicios, aplicándose analógicamente los criterios establecidos para la misma".

Así también, respecto a los aportes a las Entidades Prestadoras de Salud (EPS), el artículo 15° de la Ley n.° 26790, establece que estas: "...gozarán de un crédito respecto de las aportaciones a que se refiere el inciso a) del Artículo 6 de la presente Ley", el cual, de acuerdo al artículo 16° de la citada norma: "...será equivalente al 25% de los aportes a que se refiere el inciso a) del Art. 6o. correspondientes a los trabajadores que gocen de la cobertura ofrecida por la Entidad Empleadora..."; siendo que, el literal a) del mencionado artículo 6°, señala que: "El aporte de los trabajadores en actividad, incluyendo tanto los que laboran bajo relación de dependencia como los socios de cooperativas, equivale al 9% de la remuneración o ingreso", así como que: "Para estos efectos se considera remuneración la así definida por los decretos legislativos Nros. 728 y 650 y sus normas modificatorias"

<sup>156</sup> Función encargada mediante memorándum n.° 636-2021/S-31100 de 15 de octubre de 2021 (Apéndice n.° 65). Al respecto, conforme al numeral 9.2 de la Directiva Interna n.° 2-2017, Directiva sobre proceso administrativo del pago de remuneraciones, bonificaciones y beneficios de toda índole, aprobada por Resolución n.° 30978-2017/S-30000 de 26 de junio de 2017, el Profesional Remuneraciones deberá supervisar todas las acciones ejecutadas por el Técnico de Control de Personal, el cual tiene como función preparar la información para el pago de la compensación por tiempo de servicio.

Sobre el particular, el artículo 19° del Texto Único Ordenado de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 001-97-TR, norma de remisión de los beneficios sociales de gratificaciones y remuneración vacacional, y de los aportes a la Entidad Prestadora de Salud (EPS), establece la exclusión los siguientes conceptos no remunerativos:

**"REMUNERACIONES NO COMPUTABLES**

**Artículo 19.-** No se consideran remuneraciones computables las siguientes:

(...)

c) El costo o valor de las condiciones de trabajo;

(...)

e) El valor del transporte, siempre que esté supeditado a la asistencia al centro de trabajo y que razonablemente cubra el respectivo traslado. Se incluye en este concepto el monto fijo que el empleador otorgue por pacto individual o convención colectiva, siempre que cumpla con los requisitos antes mencionados;

(...)

i) Todos aquellos montos que se otorgan al trabajador para el cabal desempeño de su labor o con ocasión de sus funciones, tales como movilidad, viáticos, gastos de representación, vestuario y en general todo lo que razonablemente cumpla tal objeto y no constituya beneficio o ventaja patrimonial para el trabajador; ..."

De lo señalado se tiene que, dentro de las exclusiones contempladas en la normativa se encuentran expresamente el costo o valor de las condiciones de trabajo y la movilidad, los cuales no se consideran conceptos remunerativos y, por tanto, no deben formar parte de la remuneración computable para el pago de gratificaciones, remuneración vacacional, compensación por tiempo de servicios y aportaciones a la EPS.

Además, respecto a la gratificación vacacional, se tiene que esta fue regulada mediante negociación colectiva, estableciéndose en el acta de acuerdos del Convenio Colectivo 1993-1994 de 28 de diciembre de 1993, que esta sería: "...equivalente a una remuneración básica más los conceptos que perciba todo trabajador como remuneraciones colaterales, excepto los pagos por condiciones de trabajo, que habitualmente recibe el trabajador beneficiado, que se le pagará en la oportunidad definida en el rol de vacaciones programado por la Empresa"; en tal sentido, para el pago de este beneficio no se debía considerar las condiciones de pago de refrigerio y asignación alimenticia.

En consecuencia, existe un marco normativo que regula las remuneraciones, beneficios sociales y contribuciones derivados de la relación laboral del régimen de la actividad privada, así como acuerdos derivados de negociación colectiva, que establecen con claridad y precisión sus alcances; sin embargo, el servidor en su calidad de **Profesional Remuneraciones** actuó apartándose de dichos criterios, ello a pesar que tenía funciones de supervisión de la elaboración de planillas, revisión del sistema de remuneraciones, verificación de las relaciones de contribuciones, cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas vigentes; y, realizar las demás funciones inherentes a su cargo que le asigne su jefe inmediato, tal como lo establecía el Manual de Organización de Funciones por Competencias, aprobado por Resolución n.° 921-2018/S-20000 de 6 de marzo de 2018:

"1. Supervisar la elaboración de planillas de personal de la empresa (Arequipa y provincias), verificando la asignación de cargos, categoría de remuneraciones, descuentos de tributos y otros, firmándolos para su trámite al Departamento de Personal.

(...)

6. Revisar trimestralmente o cuando le sea solicitado la aplicación del sistema de remuneraciones de la empresa, para optimizar su funcionamiento.

- (...)
8. Verificar las relaciones de descuentos o depósitos sobre créditos comerciales, retenciones judiciales, tributos, contribuciones y otros para la presentación al Jefe de Departamento de Personal.
- (...)
13. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento del área.
14. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento del área”.

El incumplimiento de sus funciones se evidencia en las planillas de pago de gratificación de Navidad del año 2021, vacaciones de los meses de noviembre y diciembre de 2021, enero y mayo de 2022, planillas de remuneraciones de los meses de octubre a diciembre de 2021, enero y mayo de 2022, y reporte de compensación por tiempo de servicio de los semestres Mayo 2021 – Octubre 2021 y Noviembre 2021 – Abril 2022; en las cuales para la determinación del monto de los beneficios y aportaciones se incluyó las condiciones de trabajo de refrigerio y asignación alimenticia, y movilidad pese a su carácter no remunerativo, contraviniéndose la normativa antes expuesta.

Subyace de lo señalado que, el servidor es responsable de los hechos observados, identificándosele responsabilidad en el pago indebido en desmedro de los intereses económicos de Sedapar S.A. al ocasionarle un perjuicio económico de un millón novecientos veintiséis mil doscientos nueve con 12/100 soles (S/ 1 926 209,12), monto que corresponde solidariamente con los jefes del Departamento de Personal Helem Margareth Berrios Rodríguez, Carla García Godos Peñaloza y Jefferson Valdeiglesias Sánchez; siendo importante acotar que, para el caso de las planillas de remuneraciones de los meses de octubre a diciembre de 2021, enero y mayo de 2022 (Aportaciones EPS), únicamente se tiene su participación como Profesional Remuneraciones; como se detalla a continuación:

**CUADRO N° 36**

**Perjuicio económico ocasionado a Sedapar S.A. por César Oswaldo Ballón Peñafiel – Profesional Remuneraciones**

N°	Pago Planillas	Monto perjuicio S/	Responsabilidad solidaria
1	Gratificaciones Navidad del año 2021	511 322,56	Helem Margareth Berrios Rodríguez (jefa del Departamento de Personal)
2	Planillas de remuneraciones meses octubre, noviembre y diciembre de 2021, enero y mayo de 2022 - aportaciones mensuales a la EPS	33 421,27	---
3	Reporte CTS noviembre 2021	537 743,55	Carla García Godos Peñaloza (jefa del Departamento de Personal)
4	Reporte CTS mayo de 2022	530 287,42	Helem Margareth Berrios Rodríguez (jefa del Departamento de Personal)
5	Planillas de vacaciones de noviembre 2021	96 269,52	Jefferson Valdeiglesias Sánchez (jefa del Departamento de Personal)
6	Planillas de vacaciones correspondiente a los meses de diciembre 2021, enero y mayo 2022	217 164,80	Helem Margareth Berrios Rodríguez (jefa del Departamento de Personal)
Total S/		1 926 209,12	

Fuente: Sistema Spríng – Módulo de Planillas – Sedapar S.A.  
Elaboración: Comisión Auditora.

En ese sentido, como resultado de la evaluación de la participación de Cesar Oswaldo Ballón Peñafiel, no ha desvirtuado la desviación de cumplimiento notificada, por lo que, ante los hechos expuestos se configura la presunta responsabilidad civil y administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, dando mérito al inicio de las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

Maura Martha Moscoso Carbajal, identificada con DNI n.° 29603523, en su calidad de Profesional Remuneraciones<sup>157</sup>, desde el 16 de agosto de 2022 hasta el 31 de julio de 2023, a quien se le notificó la desviación de cumplimiento mediante cédula de notificación electrónica n.° 00000009-2023-CG/0263-02-002, a través de su casilla electrónica 29603523 el 25 de agosto de 2023, ante lo cual presentó sus comentarios o aclaraciones el 4 y 6 de setiembre de 2023, mediante cartas n.°s 001 y 002-2023-C.C., respectivamente.

Por no haber cautelado los intereses de la Entidad, al **no haber efectuado la adecuada revisión, control y conformidad**<sup>158</sup> de las planillas de pago correspondientes a las vacaciones de los meses de setiembre a diciembre de 2022<sup>159</sup>, en las cuales se consideró como base de cálculo conceptos no remunerativos, como son las condiciones de trabajo de refrigerio y asignación alimenticia, establecidas por negociación colectiva, en contravención de la normativa que regula el pago de estos beneficios sociales

Asimismo, **no efectuó la adecuada revisión, control y conformidad** de las planillas de remuneraciones de los meses de agosto a diciembre de 2022, en las cuales se incluyó en la base de cálculo para el pago de las aportaciones mensuales a la EPS, conceptos no remunerativos, como son las condiciones de trabajo de refrigerio y asignación alimenticia, la movilidad, contraviniendo la normativa que regula dicha contribución.

Al respecto, el artículo 15° del Decreto Legislativo n.° 713, que consolida la legislación sobre descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, establece que: *"La remuneración vacacional es equivalente a la que el trabajador hubiera percibido habitualmente en caso de continuar laborando"*, además señala que: *"Se considera remuneración, a este efecto, la computable para la compensación por tiempo de servicios, aplicándose analógicamente los criterios establecidos para la misma"*.

Así mismo, respecto a los aportes a las Entidades Prestadoras de Salud (EPS), el artículo 15° de la Ley n.° 26790, establece que estas: *"...gozarán de un crédito respecto de las aportaciones a que se refiere el inciso a) del Artículo 6 de la presente Ley"*, el cual, de acuerdo al artículo 16° de la citada norma: *"...será equivalente al 25% de los aportes a que se refiere el inciso a) del Art. 6o. correspondientes a los trabajadores que gocen de la cobertura ofrecida por la Entidad Empleadora..."*; siendo que, el literal a) del mencionado artículo 6°, señala que: *"El aporte de los trabajadores en actividad, incluyendo tanto los que laboran bajo relación de dependencia como los socios de cooperativas, equivale al 9% de la remuneración o ingreso"*, así como que: *"Para estos efectos se considera remuneración la así definida por los decretos legislativos Nros. 728 y 650 y sus normas modificatorias"*

Sobre el particular, el artículo 19° del Texto Único Ordenado de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 001-97-TR, norma de remisión del beneficio social de remuneración vacacional y de los aportes a la Entidad Prestadora de Salud (EPS), establece la exclusión los siguientes conceptos no remunerativos:

<sup>157</sup> Desde el 16 de agosto de 2022 hasta el 31 de julio de 2023, designado con memorándum n.° 499-2022/S-31100 de 11 de agosto de 2022, y concluida su designación con memorándum n.° 382-2023/S-31100 de 26 de julio de 2023 (Apéndice n.° 65).

<sup>158</sup> Conforme al paso 10 del procedimiento 2.2.1 Elaboración de planillas del Manual de Procedimientos del Departamento de Personal, contenido en el Volumen 05: Gerencia de Administración, Manual de Procedimiento – MAPRO Versión 2 – Año 2019, aprobado por Resolución n.° 981-2019/S-20000 de 24 de octubre de 2019, se establece que el Profesional Remuneraciones: *"Recepciona las planillas y reportes, revisa, controla y da conformidad asegurándose de su calidad, exactitud y custodia de las mismas, cuidando del sustento físico que asegure su contenido"*.

<sup>159</sup> En este pago se incluye la remuneración vacacional y gratificación vacacional.

**"REMUNERACIONES NO COMPUTABLES**

**Artículo 19.-** No se consideran remuneraciones computables las siguientes:

(...)

c) El costo o valor de las condiciones de trabajo;

(...)

e) El valor del transporte, siempre que esté supeditado a la asistencia al centro de trabajo y que razonablemente cubra el respectivo traslado. Se incluye en este concepto el monto fijo que el empleador otorgue por pacto individual o convención colectiva, siempre que cumpla con los requisitos antes mencionados;

(...)

i) Todos aquellos montos que se otorgan al trabajador para el cabal desempeño de su labor o con ocasión de sus funciones, tales como movilidad, viáticos, gastos de representación, vestuario y en general todo lo que razonablemente cumpla tal objeto y no constituya beneficio o ventaja patrimonial para el trabajador; ..."

De lo señalado se tiene que, dentro de las exclusiones contempladas en la normativa se encuentran expresamente el costo o valor de las condiciones de trabajo y la movilidad, los cuales no se consideran conceptos remunerativos y, por tanto, no deben formar parte de la remuneración computable para el pago de remuneración vacacional y aportaciones a la EPS.

Además, respecto a la gratificación vacacional, se tiene que esta fue regulada mediante negociación colectiva, estableciéndose en el acta de acuerdos del Convenio Colectivo 1993-1994 de 28 de diciembre de 1993, que esta sería: "...equivalente a una remuneración básica más los conceptos que perciba todo trabajador como remuneraciones colaterales, excepto los pagos por condiciones de trabajo, que habitualmente recibe el trabajador beneficiado, que se le pagará en la oportunidad definida en el rol de vacaciones programado por la Empresa"; en tal sentido, para el pago de este beneficio no se debía considerar las condiciones de pago de refrigerio y asignación alimenticia.

En consecuencia, existe un marco normativo que regula las remuneraciones, beneficios sociales y contribuciones derivados de la relación laboral del régimen de la actividad privada, así como acuerdos derivados de negociación colectiva, que establecen con claridad y precisión sus alcances; sin embargo, la servidora en su calidad de **Profesional Remuneraciones** actuó apartándose de dichos criterios, ello a pesar que tenía funciones de supervisión de la elaboración de planillas, revisión del sistema de remuneraciones, verificación de las relaciones de contribuciones, y cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas vigentes, tal como lo establecía el Manual de Organización de Funciones por Competencias, aprobado por Resolución n.° 921-2018/S-20000 de 6 de marzo de 2018:

"1. Supervisar la elaboración de planillas de personal de la empresa (Arequipa y provincias), verificando la asignación de cargos, categoría de remuneraciones, descuentos de tributos y otros, firmándolos para su trámite al Departamento de Personal.

(...)

6. Revisar trimestralmente o cuando le sea solicitado la aplicación del sistema de remuneraciones de la empresa, para optimizar su funcionamiento.

(...)

8. Verificar las relaciones de descuentos o depósitos sobre créditos comerciales, retenciones judiciales, tributos, contribuciones y otros para la presentación al Jefe de Departamento de Personal.

(...)

13. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento del área".

El incumplimiento de sus funciones se evidencia en las planillas de pago de vacaciones de los meses de setiembre a diciembre de 2022, y planillas de remuneraciones de los meses de agosto a diciembre de 2022; en las cuales para la determinación del monto de los beneficios y aportaciones se incluyó las condiciones de trabajo de refrigerio y asignación alimenticia, y movilidad pese a su carácter no remunerativo, contraviniéndose la normativa antes expuesta.

Subyace de lo señalado que, la servidora es responsable de los hechos observados, identificándosele responsabilidad en el pago indebido en desmedro de los intereses económicos de Sedapar S.A. al ocasionarle un perjuicio económico de cuatrocientos veintidós mil quinientos cuarenta con 53/100 soles (S/ 422 540,53), monto que corresponde solidariamente con la jefa del Departamento de Personal Helem Margareth Berrios Rodríguez; siendo importante acotar que, para el caso de las planillas de remuneraciones de los meses de agosto a diciembre de 2022 (Aportaciones EPS), únicamente se tiene su participación como Profesional Remuneraciones; como se detalla a continuación:

**CUADRO N° 37**
**Perjuicio económico ocasionado a Sedapar S.A. por Maura Martha Moscoso Carbajal – Profesional Remuneraciones**

N°	Pago Planillas	Monto perjuicio S/	Responsabilidad solidaria
1	Planillas de remuneraciones meses de agosto a diciembre del año 2022	33 517,41	-----
2	Planillas de vacaciones de setiembre a diciembre del año 2022	389 023,12	Helem Margareth Berrios Rodríguez (jefa del Departamento de Personal)
Total S/		422 540,53	

Fuente: Sistema Spring – Módulo de Planillas – Sedapar S.A.  
 Elaboración: Comisión Auditora.

En ese sentido, como resultado de la evaluación de la participación de Maura Martha Moscoso Carbajal, no ha desvirtuado la desviación de cumplimiento notificada, por lo que, ante los hechos expuestos se configura la presunta responsabilidad civil y administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, dando mérito al inicio de las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

Percy Alvarado Aguilar, identificado con DNI n.° 29235756, en su calidad de Técnico Control de Personal<sup>160</sup>, desde el 4 de octubre de 2019 hasta el 31 de agosto de 2021, a quien se le notificó la desviación de cumplimiento mediante cédula de notificación electrónica n.° 00000010-2023-CG/0263-02-002, a través de su casilla electrónica 29603523 el 25 de agosto de 2023, ante lo cual no presentó sus comentarios o aclaraciones.

En su calidad de Técnico Control de Personal no cauteló los intereses económicos de la Entidad, al haber considerado<sup>161</sup> en los reportes para el depósito de la compensación por tiempo de servicios de los meses de mayo y noviembre de 2020 y mayo de 2021, como base de cálculo conceptos no remunerativos, como son las condiciones de trabajo de refrigerio y asignación alimenticia, establecidas por negociación colectiva, en contravención de la normativa que regula el pago de este beneficio social.

<sup>160</sup> Desde el 4 de octubre de 2019 hasta el 31 de agosto de 2021, designado con memorándum n.° 497-2019/S-31100 de 3 de octubre de 2019, concluyendo su designación con Resolución n.° 34010-2021/S-30000 de 1 de setiembre de 2021 (Apéndice n.° 65).

<sup>161</sup> Conforme al paso 1 del procedimiento 2.2.9 Liquidación de CTS y registro de control de personal del Manual de Procedimientos del Departamento de Personal, contenido en el Volumen 05: Gerencia de Administración, Manual de Procedimiento – MAPRO Versión 2 – Año 2019, aprobado por Resolución n.° 981-2019/S-20000 de 24 de octubre de 2019, se establece que el Técnico Control de Personal: "...ingresa en el sistema todos los conceptos genéricos que posee el trabajador, tales como número de cuenta CTS, fecha de ingreso, sueldo básico, asignación familiar, asignación alimenticia, etc".

Sobre el particular, el artículo 19° del Texto Único Ordenado de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 001-97-TR, establece la exclusión los siguientes conceptos no remunerativos:

**"REMUNERACIONES NO COMPUTABLES**

**Artículo 19.-** No se consideran remuneraciones computables las siguientes:

(...)

c) El costo o valor de las condiciones de trabajo;

(...)

i) Todos aquellos montos que se otorgan al trabajador para el cabal desempeño de su labor o con ocasión de sus funciones, tales como movilidad, viáticos, gastos de representación, vestuario y en general todo lo que razonablemente cumpla tal objeto y no constituya beneficio o ventaja patrimonial para el trabajador; ..."

De lo señalado se tiene que, dentro de las exclusiones contempladas en la normativa se encuentran expresamente el costo o valor de las condiciones de trabajo, los cuales no se consideran conceptos remunerativos y, por tanto, no deben formar parte de la remuneración computable para el pago la compensación por tiempo de servicios.

En consecuencia, existe un marco normativo que regula este beneficio social derivado de la relación laboral del régimen de la actividad privada; sin embargo, el servidor en su calidad de **Técnico Control de Personal** actuó apartándose de dicho criterio, ello a pesar que tenía funciones de formulación de los reportes de aportaciones de la compensación por tiempo de servicios a fin de cumplir con la normativa, y cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas vigentes, tal como lo establecía el Manual de Organización de Funciones por Competencias, aprobado por Resolución n.° 921-2018/S-20000 de 6 de marzo de 2018:

"6. Formular, realizar y presentar los reportes de aportaciones de la CTS, como las liquidaciones de compensación por tiempo de servicios del personal de la empresa, a fin de cumplir con la ley.

(...)

19. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de la empresa".

El incumplimiento de sus funciones se evidencia en los reportes de compensación por tiempo de servicios de los semestres Noviembre 2019 – Abril 2020, Mayo 2020 – Octubre 2020 y Noviembre 2020 – Abril 2021; en las cuales para la determinación del monto del beneficio se incluyó las condiciones de trabajo de refrigerio y asignación alimenticia pese a su carácter no remunerativo, contraviniéndose la normativa antes expuesta.

Subyace de lo señalado que, el servidor es responsable de los hechos observados, identificándosele responsabilidad en el pago indebido en desmedro de los intereses económicos de Sedapar S.A. al ocasionarle un perjuicio económico de un millón seiscientos cuarenta y seis mil cuatrocientos sesenta y tres con 17/100 soles (S/ 1 646 463.17), monto que corresponde solidariamente con la jefa del Departamento de Personal, Giuliana Alejandra Arce Torres; como se detalla a continuación:

**CUADRO N° 38**

**Perjuicio económico ocasionado a Sedapar S.A. por Percy Alvarado Aguilar – Técnico Control de Personal**

N°	Pago Planillas	Monto perjuicio S/	Responsabilidad solidaria
1	Reporte depósito CTS mayo y noviembre 2020 y mayo 2021	1 646 463.17	Giuliana Alejandra Arce Torres (jefa del Departamento de Personal)
	Total S/	1 646 463.17	

Fuente: Sistema Spring – Módulo de Planillas – Sedapar S.A.  
 Elaboración: Comisión Auditora.

En ese sentido, como resultado de la evaluación de la participación de Percy Alvarado Aguilar, no ha desvirtuado la desviación de cumplimiento notificada, por lo que, ante los hechos expuestos se configura la presunta responsabilidad civil y administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, dando mérito al inicio de las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

**IV. ARGUMENTOS JURÍDICOS**

- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de la observación "Conceptos no remunerativos pactados en convenios colectivos fueron considerados como base imponible para el pago de gratificaciones, aportaciones, compensación de tiempo de servicio, vacaciones y gratificación vacacional en contravención de la normativa de la materia, generando perjuicio económico de S/ 9 209 344.06, en desmedro de los intereses económicos de Sedapar S.A." están desarrollados en el **Apéndice n.º 2** del Informe de Auditoría.
- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad civil de la observación "Conceptos no remunerativos pactados en convenios colectivos fueron considerados como base imponible para el pago de gratificaciones, aportaciones, compensación de tiempo de servicio, vacaciones y gratificación vacacional en contravención de la normativa de la materia, generando perjuicio económico de S/ 9 209 344.06, en desmedro de los intereses económicos de Sedapar S.A." están desarrollados en el **Apéndice n.º 3** del Informe de Auditoría.

**V. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LOS HECHOS OBSERVADOS**

En virtud de la documentación sustentante, la cual se encuentra detallada en los anexos del presente Informe de Auditoría, las personas comprendidas en los hechos observados están identificados en el **Apéndice n.º 1**.

## VI. CONCLUSIONES

Como resultado de la Auditoría de Cumplimiento practicado al "Pago de Remuneraciones en Sedapar S.A.", se formulan las conclusiones siguientes:

1. Durante el 2020, 2021 y 2022 se pagó a trabajadores de Sedapar S.A. gratificaciones, aportaciones, compensación por tiempo de servicio, vacaciones y gratificación vacacional considerando como base imponible conceptos no remunerativos, tales como condiciones de trabajo y movilidad, los cuales fueron pactados mediante convenios colectivos, en contravención de la normativa de la materia.

Actuación que contravino lo establecido en el artículo 2° de la Ley n.° 27735, Ley que Regula el Otorgamiento de las Gratificaciones para los Trabajadores del Régimen de la Actividad Privada por Fiestas Patrias y Navidad, los artículos 6°, 15° y 16° de la Ley n.° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud; el artículo 3° del Decreto Supremo n.° 005-2002-TR, que dicta normas reglamentarias de la Ley que regula el otorgamiento de gratificaciones para trabajadores del régimen de la actividad privada por Fiestas Patrias y Navidad; el artículo 7° del TUO del Decreto Legislativo n.° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo n.° 003-97-TR; los artículos 19° y 20° del TUO de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios, aprobado por Decreto Supremo n.° 001-97-TR; el artículo 8° del Reglamento de la misma; el artículo 15° del Decreto Legislativo n.° 713 que consolida la legislación sobre descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada y el numeral 02 del Convenio Colectivo 1993-1994 de gratificación vacacional.

Estos hechos se ocasionaron por el incumplimiento funcional de los jefes del departamento de Personal, al no cautelar los intereses de la Entidad y no haber controlado que en el pago de gratificaciones, compensación por tiempo de servicio, vacaciones y gratificación vacacional, se consideren conceptos no remunerativos; así como del Profesional Remuneraciones quien generó el pago indebido de gratificaciones, aportaciones, vacaciones y gratificación vacacional, los cuales contaron con su conformidad, consignando su visto bueno y sello en las planillas correspondientes de los años 2020, 2021 y 2022, las que le fueron derivadas por el Técnico de Planillas, sin que hubiese advertido en el ejercicio de sus funciones de revisión, supervisión y control de las planillas, la incorporación de los referidos conceptos y del Técnico Control Asistencia quien generó el pago indebido de la compensación por tiempo de servicio, al elaborar los reportes de los años 2020, 2021 y 2022, donde también se consideró indebidamente los mismos conceptos no remunerativos.

Con su actuación ocasionaron perjuicio económico a la Entidad por el importe de nueve millones doscientos nueve mil trescientos cuarenta y cuatro y 06/100 soles (S/ 9 209 344.06), correspondiente a los pagos indebidos de gratificaciones, aportaciones, compensación por tiempo de servicio, vacaciones y gratificación vacacional a los trabajadores (personal obrero y empleados), registrado en las planillas de los años 2020, 2021 y 2022, siendo solidariamente responsables.

(Observación n.° 1)

2. La Entidad realizó la validación del trabajo remoto y licencias con goce de haber de los trabajadores de Sedapar S.A. pese a haberse considerado el pago indebido de condiciones de trabajo (asignación alimenticia y refrigerio) y movilidad, como base cálculo para el cálculo de las remuneraciones, los cuales fueron pactados en convenios colectivos; por lo que, no debían ser considerados; sin embargo, respecto del procedimiento para la elaboración de planillas de fin de mes, así como la relación de trabajadores que participaron en la verificación,

consolidación y validación del personal que realizó trabajo remoto o estuvo con licencia con goce de haber durante el periodo de Emergencia Sanitaria (2020-2022), el Departamento de Personal alcanzó documento con el que señalan el registro y control de asistencias para el trabajo remoto, de acuerdo con la Guía para la Aplicación del Trabajo Remoto en Sedapar S.A., por lo que se recibían las matrices de seguimiento de actividades e información pertinente para la validación de trabajo remoto; sin embargo, no adjuntó la documentación que sustente su respuesta, ni tampoco precisó en su oportunidad quienes participaron en el procedimiento de verificación; asimismo, tampoco señaló si se había concluido en consolidar y validar dichas actividades, siendo esta falta de información una limitación para la Comisión de Auditoría.

(Aspecto relevante n.º 1)

3. La directiva "Elaboración, aprobación y modificación del Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de Sedapar S.A.", aprobada con Resolución n.º 993-2020/S-20000 de 21 de enero de 2020, consideró como conceptos remunerativos a condiciones de trabajo y movilidad, en contravención de la normativa de la materia y convenios colectivos mediante los cuales fueron pactados, situación que afecta la legalidad, integridad, calidad del presupuesto y la transparencia presupuestal.

(Deficiencia de control interno n.º 1)

4. Se ha advertido en las planillas de haberes mensuales, que Sedapar S.A. efectúa el pago adicional mensual a quince (15) trabajadores quienes tendrían a su cargo manejo de dinero en efectivo, pago denominado "Bonificación Riesgo Caja Efectivo", siendo que, al haberse contrastado con las planillas de haberes, se verificó que tres (03) trabajadores a quienes se les paga la referida bonificación no son responsables ni del manejo de fondo de caja chica ni de dinero en efectivo, incumplándose los alcances de dicha bonificación.

(Deficiencia de control interno n.º 2)

5. La Entidad no cuenta con información respecto a funcionarios y servidores que realizaron y/o realizan labores de docencia universitaria, durante los años 2020, 2021, 2022 y 2023; habiéndose contrastado, con información alcanzada por las diferentes universidades del ámbito de Arequipa, que durante el referido periodo cinco (5) funcionarios realizaron labores de docencia sin comunicar a la Entidad de este hecho, habiéndose advertido que dos (2) de ellos lo realizaron durante la jornada laboral de la Entidad, considerando además que en el periodo 2023 Sedapar S.A. dispuso compensar 30 minutos diarios por las horas dejadas de laborar en los días declarados no laborables para el Sector Público, lo que demostraría que habría horas por compensar de parte de los servidores.

(Deficiencia de control interno n.º 3)

6. La Entidad no aplica la directiva para la entrega y recepción de cargos, respecto a los jefes de Departamento de Personal y profesionales de Remuneraciones, pese que su alcance es de aplicación para todos los trabajadores de SEDAPAR S.A., cualquiera sea el nivel jerárquico, ello al haberse evidenciado que servidores y profesionales de dicha dependencia, que fueron desplazados en los periodos 2020, 2021 y 2022, algunos no cumplieron con la entrega del formato "Acta - Protocolo de Entrega y Recepción de Cargo", y los que si cumplieron no existe los formatos en su legajo personal, incumplándose los alcances de la directiva interna.

(Deficiencia de control interno n.º 4)

**VII.RECOMENDACIONES**

Como resultado de la auditoría de cumplimiento practicada a Sedapar S.A., en uso de las atribuciones y competencias conferidas en el literal e) del artículo 15 de la Ley n.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, se formulan las recomendaciones siguientes:

**Al Presidente del Directorio de Sedapar S.A.:**

En uso de las atribuciones conferidas en el literal b) del artículo 15° de la Ley N° 27785, con el propósito de coadyuvar a la mejora de la capacidad y eficiencia de la entidad en la toma de decisiones y en el manejo de sus recursos, se formulan las recomendaciones siguientes

1. Poner en conocimiento del Directorio, las conclusiones del presente informe que les permita conocer los resultados de la auditoría de cumplimiento.  
**(Conclusiones n.ºs 1, 2, 3, 4, 5 y 6)**
2. Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de Sedapar S.A., comprendidos en la observación n.º 1 conforme al marco normativo aplicable.  
**(Conclusión n.º 1)**

**Al Gerente General de Sedapar S.A.:**

3. Disponer que la Gerencia de Administración en coordinación con el Departamento de Personal, efectúen acciones de control a fin de cautelar el correcto pago de las condiciones de trabajo (asignación alimenticia y refrigerio) y movilidad, en labores que no impliquen la labor presencial del trabajador, en cumplimiento de la normativa aplicable.  
**(Conclusión n.º 2)**
4. Disponer que la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Empresarial, en coordinación con la Gerencia de Administración efectúen la elaboración del PAP en el marco de lo establecido en la Directiva n.º 005-2021-EF/53.01 aprobada por Resolución Directoral n.º 0109-2021-EF/53.01 de 30 de junio de 2021.  
**(Conclusión n.º 3)**
5. Disponer a la Gerencia de Administración que efectúe los controles necesarios para la actualización del personal al cual corresponde otorgarle la asignación de "Bonificación Riesgo Caja Efectivo", cautelando el alcance y legalidad de dicho pago.  
**(Conclusión n.º 4)**
6. Disponer que la Gerencia de Administración aplique los controles necesarios a través de disposiciones internas que regulen los permisos para ejercer docencia universitaria, y el procedimiento para el recupero de las horas, cautelando el cumplimiento de la normativa aplicable.  
**(Conclusión n.º 5)**
7. Disponer que la Gerencia de Administración en coordinación con el Departamento de Personal efectúen acciones de control a fin de cautelar la aplicación obligatoria de la directiva para la entrega y recepción de cargos, que permite el acceso de cada acta en el legajo personal del trabajador.  
**(Conclusión n.º 6)**



**Al Procurador Público de la Contraloría General de la República:**

8. Iniciar la acción civil contra los funcionarios y servidores públicos comprendidos en los hechos de la observación n.º 1 del Informe de Auditoría con la finalidad que se determinen las responsabilidades que correspondan.  
(Conclusión n.º 1)



**VIII. APÉNDICES**

- Apéndice n.° 1** : Relación de personas comprendidas en la observación.
- Apéndice n.° 2** : Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría.
- Apéndice n.° 3** : Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad civil.
- Apéndice n.° 4** : Fotocopia autenticada del oficio n.° 087-2023/5-31100 de 13 de febrero de 2023 y adjuntos en fotocopias simples y autenticadas.
- Apéndice n.° 5** : Contiene:
- Fotocopia simple del oficio n.° 367-2023/S-31100 de 5 de julio de 2023.
  - Fotocopia autenticada del informe n.° 223-2023/S-31101-REM de 4 de julio de 2023.
  - Fotocopia autenticada del oficio n.° 040-2023/S-20100-AC1 de 28 de junio de 2023.
- Apéndice n.° 6** : Contiene:
- Fotocopia simple del oficio n.° 442-2023/S-31100 de 25 de agosto de 2023 y documento adjunto.
  - Fotocopia autenticada del informe n.° 033-2023/S-31101-REVC de 23 de agosto de 2023.
  - Fotocopia autenticada del informe n.° 053-2023/S-31101/RJRA de 24 de agosto de 2023.
  - Fotocopia autenticada del oficio n.° 080-2023/S-20100-AC1 de 22 de agosto de 2023.
- Apéndice n.° 7** : Fotocopia autenticada de la Resolución n.° 33501-2020/S-30000 de 25 de junio de 2020 y adjuntos en fotocopias simples.
- Apéndice n.° 8** : Fotocopia autenticada del informe de opinión legal n.° 004-2023-OCI-SEDAPAR-KCM de 30 de junio de 2023.
- Apéndice n.° 9** : Fotocopia autenticada del informe técnico legal n.° 001-2023/OCI-0263 de 29 de setiembre de 2023 y adjuntos en fotocopias autenticadas y simples.
- Apéndice n.° 10** : Contiene fotocopias autenticadas de los reportes del Sistema Spring de las planillas de fin de mes correspondientes a la "Bonificación Riesgo Caja Efectivo" de los años 2020, 2021 y 2022.
- Apéndice n.° 11** : Contiene fotocopia simple del oficio n.° 142-2023/S-31100 de 3 de marzo de 2023, que adjunta en fotocopia simple y autenticada el informe n.° 042-2023/S-31101-AEMZ de 2 de marzo de 2023 y adjuntos en fotocopias simples.
- Apéndice n.° 12** : Contiene fotocopia autenticada del oficio n.° 046-2023/S-31000 de 1 de marzo de 2023 y adjuntos en fotocopias simples y autenticadas.

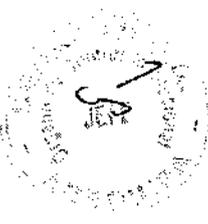
- Apéndice n.° 13** : Fotocopia autenticada del informe n.° 108-2023/S-31101-REM de 21 de abril de 2023.
- Apéndice n.° 14** : Fotocopia autenticada del informe n.° 069-2023/S-31101/LLPB de 10 de abril de 2023.
- Apéndice n.° 15** : Contiene fotocopias simples de:
- Documento s/n de 17 de mayo de 2023.
  - Documento s/n de 29 de mayo de 2023.
  - Oficio n.° 383-R-2023 de 2 de junio de 2023.
  - Documento s/n de 10 de julio de 2023.
- Apéndice n.° 16** : Fotocopia autenticada de la Resolución n.° 26288-2008/S-1010 de 31 de enero de 2008.
- Apéndice n.° 17** : Fotocopia autenticada de la Resolución n.° 34761-2023/S-30000 de 9 de enero de 2023.
- Apéndice n.° 18** : Fotocopia autenticada de la Resolución n.° 1092-2022/S-20000 de 27 de enero de 2022 y adjuntos en fotocopias simples y autenticadas.
- Apéndice n.° 19** : Fotocopia simple del oficio n.° 414-2023/S-31100 de 10 de agosto de 2023 con el cual adjunta en fotocopia autenticada el informe n.° 204-2023/S-31101/LLPB de 9 de agosto de 2023.
- Apéndice n.° 20** : Fotocopia autenticada del documento s/n de 8 de agosto de 2023 y adjuntos en fotocopias simples.
- Apéndice n.° 21** : Fotocopia autenticada de la carta n.° 004-2023/CBP de 11 de agosto de 2023 y adjuntos en fotocopias simples.
- Apéndice n.° 22** : Fotocopia simple de convenios colectivos correspondientes a los años: 1990-1991, 1993-1994, 1998, 2000, 2001, 2003, 2004, 2005, 2006, 2008, 2009, 2010, 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017.
- Apéndice n.° 23** : Contiene fotocopias autenticadas de las planillas de gratificaciones de:
- Julio de 2020;
  - Diciembre de 2020.
  - Julio de 2021;
  - Diciembre de 2021.
  - Julio de 2022.
- Apéndice n.° 24** : Contiene fotocopias autenticadas de los reportes del Sistema Spring de las planillas de gratificaciones según condiciones:
- Asignación alimenticia de los años 2020, 2021 y 2022.
  - Refrigerio de los años 2020, 2021 y 2022.
- Apéndice n.° 25** : Fotocopia autenticada del informe de opinión legal n.° 01-2023-OCI-SEDAPAR-KCM de 9 de junio de 2023.

- Apéndice n.° 26** : Fotocopia autenticada de la Resolución n.° 981-2019/S-20000 de 24 de octubre de 2019 que adjunta el Manual de Procedimientos – MAPRO Versión 2 – Año 2019 del Departamento de Personal en fotocopias simples y autenticadas.
- Apéndice n.° 27** : Fotocopia autenticada de la Resolución n.° 921-2018/S-20000 de 6 de marzo de 2018 que adjunta el Manual de Organización y Funciones por Competencias de la Gerencia de Recursos en fotocopias simples y autenticadas.
- Apéndice n.° 28** : Fotocopia simple y autenticada del informe n.° 178-2022/S-31101/LLPB de 30 de setiembre de 2022.
- Apéndice n.° 29** : Fotocopia autenticada del informe n.° 056-2023/S-33000-GAAT de 12 de mayo de 2023.
- Apéndice n.° 30** : Fotocopia autenticada del documento s/n de 15 de noviembre de 2022 y adjuntos en fotocopias simples.
- Apéndice n.° 31** : Fotocopia autenticada del oficio n.° 003-2022 de 15 de noviembre de 2022.
- Apéndice n.° 32** : Fotocopia autenticada del documento s/n de 18 de noviembre de 2022, recibido el 21 de noviembre de 2022.
- Apéndice n.° 33** : Fotocopia autenticada del documento s/n de 15 de noviembre de 2022, recibido el 16 de noviembre de 2022.
- Apéndice n.° 34** : Fotocopia autenticada del Detalle de CIIT de Montoya Zanabria Alberto Ernesto del 06 de julio de 2021 al 18 de julio de 2021.
- Apéndice n.° 35** : Fotocopia simple del oficio n.° 360-2023/S-31100 de 28 de junio de 2023 con el cual se adjunta en fotocopia autenticada el informe n.° 254-2023/S-31103 de 27 de junio de 2023 y adjuntos en fotocopia simple.
- Apéndice n.° 36** : Fotocopia autenticada del documento s/n de 21 de noviembre de 2022, recibido mediante correo electrónico de 21 de noviembre de 2022.
- Apéndice n.° 37** : Fotocopia autenticada del documento s/n de 21 de noviembre de 2022, recibido el 21 de noviembre de 2022.
- Apéndice n.° 38** : Fotocopia simple y autenticada del oficio n.° 560-2022/S-31100 de 23 de noviembre de 2022.
- Apéndice n.° 39** : Cuadro n.° 9 - Comprobantes de caja bancos egresos de planillas de gratificaciones correspondientes a los años 2020, 2021 y 2022 y adjuntos en fotocopias autenticadas y simples.
- Apéndice n.° 40** : Fotocopia autenticada del Informe n.° 222-2023/S-31101-REM de 4 de julio de 2023.

- Apéndice n.º 41** : Fotocopia autenticada del informe n.º 036-2023/S-31101/RAHP de 19 de junio de 2023 y adjuntos en fotocopias simples.
- Apéndice n.º 42** : Contiene fotocopias autenticadas de las planillas de remuneraciones mensuales de los años 2020, 2021 y 2022.
- Apéndice n.º 43** : Contiene fotocopias autenticadas de los reportes del Sistema Spring de las planillas de fin de mes por los conceptos de:
- Refrigerio de los años 2020, 2021 y 2022.
  - Asignación alimenticia de los años 2020, 2021 y 2022.
  - Movilidad de los años 2020, 2021 y 2022.
- Apéndice n.º 44** : Contiene:
- Cálculo de la base imponible para el pago de aportaciones correspondientes a los años 2020, 2021 y 2022.
  - Consolidado de la diferencia en aportaciones pagadas correspondientes a los años 2020, 2021 y 2022
- Apéndice n.º 45** : Fotocopia autenticada del informe de Opinión Legal n.º 002-2023-OCI-SEDAPAR-KCM de 16 de junio de 2023.
- Apéndice n.º 46** : Fotocopia simple del memorándum n.º 382-2023/S-31100 de 26 de julio de 2023.
- Apéndice n.º 47** : Cuadro n.º 16 - Importe pagado indebidamente por concepto de aportaciones a la EPS Período 2020 – 2022 y adjuntos en fotocopias autenticadas y simples.
- Apéndice n.º 48** : Contiene fotocopias autenticadas de los reportes del Sistema Spring de los depósitos de la compensación por tiempo de servicios, correspondientes al primer y segundo semestre de los años 2020, 2021 y 2022.
- Apéndice n.º 49** : Cálculo del pago de condiciones de trabajo considerados en los depósitos de la compensación por tiempo de servicios correspondientes a los años 2020, 2021 y 2022.
- Apéndice n.º 50** : Fotocopia autenticada del informe de Opinión Legal n.º 003-2023-OCI-SEDAPAR-KCM de 23 de junio de 2023.
- Apéndice n.º 51** : Fotocopia simple del memorándum n.º 636-2021/S-31100 de 15 de octubre de 2021.
- Apéndice n.º 52** : Fotocopia autenticada de la carta n.º 001-2023/CBP de 8 de agosto de 2023.
- Apéndice n.º 53** : Fotocopia autenticada del documento s/n de 14 de agosto de 2023 y adjuntos en fotocopias simples.
- Apéndice n.º 54** : Impresión del correo electrónico de 5 de setiembre de 2022.
- Apéndice n.º 55** : Fotocopia autenticada de la carta n.º 001-2023/AMZ de 10 de agosto de 2023 y adjuntos en fotocopias simples.

- Apéndice n.° 56** : Fotocopia simple y autenticada del informe n.° 196-2023/S-31101/LLPB de 2 de agosto de 2023.
- Apéndice n.° 57** : Fotocopia simple del informe n.° 53-2021/C.Personal de 8 de noviembre de 2021.
- Apéndice n.° 58** : Cuadro n.° 21 - Comprobantes de caja bancos egresos de depósitos de compensación por tiempo de servicios correspondientes a los años 2020, 2021 y 2022 y adjuntos en fotocopias autenticadas y simples.
- Apéndice n.° 59** : Contiene fotocopias autenticadas de las planillas de vacaciones de los años 2020, 2021 y 2022.
- Apéndice n.° 60** : Contiene fotocopias simples de los reportes del Sistema Spring de las planillas de vacaciones según condiciones:
- Asignación alimenticia de los años 2020, 2021 y 2022.
  - Refrigerio de los años 2020, 2021 y 2022.
- Apéndice n.° 61** : Cálculo de condiciones de trabajo considerados para el pago de la remuneración vacacional y asignación vacacional correspondientes a los años 2020, 2021 y 2022.
- Apéndice n.° 62** : Cuadro n.° 26 - Comprobantes de caja bancos egresos emitidos para el pago de planilla de vacaciones periodo 2020 – 2022 y adjuntos en fotocopias autenticadas y simples.
- Apéndice n.° 63** : Cédulas de notificación, comentarios presentados por las personas comprendidas en la desviación y evaluación de comentarios elaborada por la Comisión Auditora:
1. **Cédulas de notificación, cargos de notificación, motivo y desviación de cumplimiento.**
    - Impresión con firma digital de la Cédula de notificación electrónica n.° 00000001-2023-CG/0263-02-002, Cargo de notificación de la cédula n.° 001-2023-OCI-AC-SEDAPAR S.A., ambos de 25 de agosto de 2023; y fotocopia autenticada de la Cédula de notificación n.° 001-2023-OCI-AC-SEDAPAR S.A. de 24 de agosto de 2023 con el cual se adjunta la Desviación de Cumplimiento y Motivo que originó la comunicación de la Desviación de Cumplimiento a **Giuliana Alejandra Arce Torres**.
    - Impresión con firma digital de la Cédula de notificación electrónica n.° 00000002-2023-CG/0263-02-002, Cargo de notificación de la cédula n.° 002-2023-OCI-AC-SEDAPAR S.A., ambos de 25 de agosto de 2023; y fotocopia autenticada de la Cédula de notificación n.° 002-2023-OCI-AC-SEDAPAR S.A. de 24 de agosto de 2023 con el cual se adjunta el Motivo que originó la comunicación de la Desviación de Cumplimiento a **Jefferson Segundo Valdeiglesias Sánchez**.

- Impresión con firma digital de la Cédula de notificación electrónica n.° 00000003-2023-CG/0263-02-002, Cargo de notificación de la cédula n.° 003-2023-OCI-AC-SEDAPAR S.A., ambos de 25 de agosto de 2023; y fotocopia autenticada de la Cédula de notificación n.° 003-2023-OCI-AC-SEDAPAR S.A. de 24 de agosto de 2023 con el cual se adjunta el Motivo que originó la comunicación de la Desviación de Cumplimiento a **Carla García Godos Peñaloza**.
- Impresión con firma digital de la Cédula de notificación electrónica n.° 00000004-2023-CG/0263-02-002, Cargo de notificación de la cédula n.° 004-2023-OCI-AC-SEDAPAR S.A., ambos de 25 de agosto de 2023; y fotocopia autenticada de la Cédula de notificación n.° 004-2023-OCI-AC-SEDAPAR S.A. de 24 de agosto de 2023 con el cual se adjunta el Motivo que originó la comunicación de la Desviación de Cumplimiento a **Helen Margareth Berrios Rodríguez**.
- Impresión con firma digital de la Cédula de notificación electrónica n.° 00000005-2023-CG/0263-02-002, Cargo de notificación de la cédula n.° 005-2023-OCI-AC-SEDAPAR S.A., ambos de 25 de agosto de 2023; y fotocopia autenticada de la Cédula de notificación n.° 005-2023-OCI-AC-SEDAPAR S.A. de 24 de agosto de 2023 con el cual se adjunta el Motivo que originó la comunicación de la Desviación de Cumplimiento a **Edgar Martín Briceño Palomino**.
- Impresión con firma digital de la Cédula de notificación electrónica n.° 00000006-2023-CG/0263-02-002, Cargo de notificación de la cédula n.° 006-2023-OCI-AC-SEDAPAR S.A., ambos de 25 de agosto de 2023; y fotocopia autenticada de la Cédula de notificación n.° 006-2023-OCI-AC-SEDAPAR S.A. de 24 de agosto de 2023 con el cual se adjunta el Motivo que originó la comunicación de la Desviación de Cumplimiento a **Nancy Giuliana Avendaño Rivera**.
- Impresión con firma digital de la Cédula de notificación electrónica n.° 00000007-2023-CG/0263-02-002, Cargo de notificación de la cédula n.° 007-2023-OCI-AC-SEDAPAR S.A., ambos de 25 de agosto de 2023; y fotocopia autenticada de la Cédula de notificación n.° 007-2023-OCI-AC-SEDAPAR S.A. de 24 de agosto de 2023 con el cual se adjunta el Motivo que originó la comunicación de la Desviación de Cumplimiento a **Jaime Angel Montaña Enríquez**.
- Impresión con firma digital de la Cédula de notificación electrónica n.° 00000008-2023-CG/0263-02-002, Cargo de notificación de la cédula n.° 008-2023-OCI-AC-SEDAPAR S.A., ambos de 25 de agosto de 2023; y fotocopia autenticada de la Cédula de notificación n.° 008-2023-OCI-AC-SEDAPAR S.A. de 24 de agosto de 2023 con el cual se adjunta el Motivo que originó la comunicación de la Desviación de Cumplimiento a **Cesar Oswaldo Ballón Peñafiel**.

- Impresión con firma digital de la Cédula de notificación electrónica n.° 00000009-2023-CG/0263-02-002, Cargo de notificación de la cédula n.° 009-2023-OCI-AC-SEDAPAR S.A., ambos de 25 de agosto de 2023; y fotocopia autenticada de la Cédula de notificación n.° 009-2023-OCI-AC-SEDAPAR S.A. de 24 de agosto de 2023 con el cual se adjunta el Motivo que originó la comunicación de la Desviación de Cumplimiento a **Maura Martha Moscoso Carbajal**.
- Impresión con firma digital de la Cédula de notificación electrónica n.° 00000010-2023-CG/0263-02-002, Cargo de notificación de la cédula n.° 010-2023-OCI-AC-SEDAPAR S.A., ambos de 25 de agosto de 2023; y fotocopia autenticada de la Cédula de notificación n.° 010-2023-OCI-AC-SEDAPAR S.A. de 24 de agosto de 2023 con el cual se adjunta el Motivo que originó la comunicación de la Desviación de Cumplimiento a **Percy Alvarado Aguilar**.
- Impresión con firma digital de la Cédula de notificación electrónica n.° 00000011-2023-CG/0263-02-002, Cargo de notificación de la cédula n.° 11-2023-OCI-AC-SEDAPAR S.A., ambos de 25 de agosto de 2023; y fotocopia autenticada de la Cédula de notificación n.° 011-2023-OCI-AC-SEDAPAR S.A. de 24 de agosto de 2023 con el cual se adjunta el Motivo que originó la comunicación de la Desviación de Cumplimiento a **Alberto Ernesto Montoya Zanabria**.
- Impresión con firma digital de la Cédula de notificación electrónica n.° 00000012-2023-CG/0263-02-002, Cargo de notificación de la cédula n.° 012-2023-OCI-AC-SEDAPAR S.A.; y fotocopia autenticada de la Cédula de notificación n.° 012-2023-OCI-AC-SEDAPAR S.A con el cual se adjunta la Desviación de Cumplimiento y Motivo que originó la comunicación de la Desviación de Cumplimiento a **Jefferson Segundo Valdeiglesias Sánchez** en fotocopia autenticada, todos de 29 de agosto de 2023.

## 2. Comentarios presentados

- Fotocopia autenticada de documento s/n de 5 de setiembre de 2023 y adjuntos en fotocopia simple de **Giuliana Alejandra Arce Torres**.
- Fotocopia autenticada de documentos s/n de 4 y 12 de setiembre de 2023 y adjuntos en fotocopia simple de **Carla García Godos Peñaloza**.
- Fotocopia autenticada de documento s/n de 5 de setiembre de 2023 y adjuntos en fotocopia simple de **Helen Margareth Berríos Rodríguez**.
- Fotocopia autenticada de documentos s/n de 5 y 7 de setiembre de 2023 y adjuntos en fotocopia simple de **Edgar Martín Briceño Palomino**.

- Fotocopia autenticada de los oficios n.ºs 003 y 004-2023 de 4 y 6 de setiembre de 2023 y adjuntos en fotocopia simple de **Nancy Giuliana Avendaño Rivera**.
- Fotocopia autenticada de los documentos s/n de 4 y 7 de setiembre de 2023 y adjuntos en fotocopia simple de **Jaime Ángel Montaña Enríquez**.
- Fotocopia autenticada de documento s/n de 6 de setiembre de 2023 y adjuntos en fotocopia simple de **Cesar Oswaldo Ballón Peñafiel**.
- Fotocopia autenticada de las cartas n.ºs 001 y 002-2023-C.C. recibidos el 4 y 6 de setiembre de 2023, respectivamente y adjuntos en fotocopia simple de **Maura Martha Moscoso Carbajal**.
- Fotocopia autenticada de documento s/n de 6 de setiembre de 2023 y adjuntos en fotocopia simple de **Alberto Ernesto Montoya Zanabria**.

**3. Evaluación de los comentarios presentados por las personas comprendidas en los hechos.**

**Apéndice n.º 64** : Contiene fotocopias autenticadas de:

- Resolución n.º 33413-2020/S-30000 de 20 de enero de 2020.
- Resolución n.º 33995-2021/S-30000 de 25 de agosto de 2021.
- Resolución n.º 33996-2021/S-30000 de 25 de agosto de 2021.
- Resolución n.º 34152-2021/S-30000 de 5 de noviembre de 2021.
- Resolución n.º 34157-2021/S-30000 de 4 de noviembre de 2021.
- Resolución n.º 34218-2021/S-30000 de 2 de diciembre de 2021.
- Resolución n.º 34219-2021/S-30000 de 2 de diciembre de 2021.
- Resolución n.º 34688-2022/S-30000 de 24 de noviembre de 2022.

**Apéndice n.º 65** : Contiene:

- Fotocopia autenticada del memorándum n.º 252-2018/S-31100 de 12 de julio de 2018.
- Fotocopia simple del memorándum n.º 251-2021/S-31100 de 18 de junio de 2021.
- Fotocopia simple del memorándum n.º 321-2021/S-31100 de 12 de julio de 2021.
- Fotocopia simple del memorándum n.º 553-2021/S-31100 de 13 de setiembre de 2021.
- Fotocopia simple del memorándum n.º 554-2021/S-31100 de 13 de setiembre de 2021.
- Fotocopia simple del memorándum n.º 620-2021/S-31100 de 7 de octubre de 2021.
- Fotocopia simple del memorándum n.º 619-2021/S-31100 de 7 de octubre de 2021.
- Fotocopia simple del memorándum n.º 636-2021/S-31100 de 15 de octubre de 2021.

- Fotocopia simple del memorándum n.° 062-2022/S-31100 de 9 de febrero de 2022.
- Fotocopia simple del memorándum n.° 330-2022/S-31100 de 16 de mayo de 2022.
- Fotocopia simple del memorándum n.° 361-2022/S-31100 de 30 de mayo de 2022.
- Fotocopia simple del memorándum n.° 499-2022/S-31100 de 11 de agosto de 2022.
- Fotocopia autenticada del Memorándum n.° 497-2019/S-31100 de 3 de octubre de 2019.
- Fotocopia simple de la Resolución n.° 34010-2021/S-30000 de 1 de setiembre de 2021.

Arequipa, 23 de octubre de 2023.

**Aracely Noelia Rodríguez Tapia**  
Supervisora de Comisión

**Claudia Fiorela Sánchez Oviedo**  
Jefa de Comisión

**Juan Carlos Zevallos Rodríguez**  
Abogado  
CAA N° 4669

La Jefa del Órgano de Control Institucional, que suscribe, ha revisado el contenido del presente informe y lo hace suyo.

**GLORIA ESQUIVEL GONZALES DE DELGADO**  
Jefa del Órgano Control Institucional  
SEDAPAR S.A.

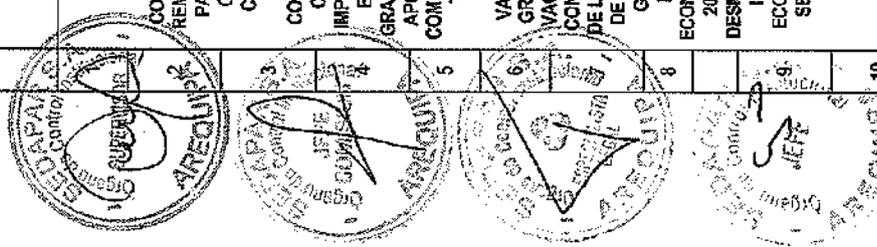
# Apéndice n.º 1



00110

**APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE AUDITORÍA N° 013-2023-2-0263-AC  
RELACION DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LAS OBSERVACIONES**

N°	Sumilla del Hecho Observado	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Periodo de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	Casilla Electrónica	Dirección domiciliaria	Presunta responsabilidad identificada (Marcar con X)		
					Desde (dd/mm/aaaa)	Hasta (dd/mm/aaaa)				Civil	Penal	Administrativa funcional Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría
1		Giuliana Alejandra Arce Torres	42315088	Jefa del Departamento de Personal	22/01/2020	31/08/2021	D.Leg n.° 728			X		X
2	CONCEPTOS NO REMUNERATIVOS PACTADOS EN CONVENIOS COLECTIVOS FUERON CONSIDERADOS COMO BASE IMPONIBLE PARA EL PAGO DE GRATIFICACIONES, APORTACIONES, COMPENSACION DE TIEMPO DE SERVICIO, VACACIONES Y GRATIFICACIÓN	Jefferson Segundo Valdeiglesias Sanchez	41541985	Jefe del Departamento de Personal	01/09/2021	04/11/2021	Cesado			X		X
3	VACACIONES Y GRATIFICACIÓN EN CONTRAVENCIÓN DE LA NORMATIVA DE LA MATERIA, GENERANDO PERJUICIO ECONOMICO DE SI 9 209 344.06, EN DESMEDRO DE LOS INTERESES ECONOMICOS DE SEDAPAR S.A.	Carla Soledad Garcia Godos Penaloza	29661845	Jefa del Departamento de Personal	08/11/2021	02/12/2021	D.Leg n.° 728			X		X
4		Helen Margareth Berríos Rodríguez	29727498	Jefa del Departamento de Personal	06/12/2021	04/12/2022	D.Leg n.° 728			X		X
5		Edgar Martín Briceño Patomino	30408455	Profesional Remuneraciones	16/07/2018	21/07/2021	D.Leg n.° 728			X		X
6		Nancy Giuliana Avendaño Rivera	30833779	Profesional Remuneraciones	13/07/2021	13/09/2021	D.Leg n.° 728			X		X
7		Jaime Ángel Montaña Enriquez	29415316	Profesional Remuneraciones	14/09/2021	10/10/2021	D.Leg n.° 728			X		X
8		Cesar Oswaldo Ballón Peñañiel	71710709	Profesional Remuneraciones	11/10/2021 16/05/2022	13/02/2022 30/05/2022	D.Leg n.° 728			X		X
9		Maura Martha Moscoso Carbajal	29603523	Profesional Remuneraciones	19/8/2022	31/07/2023	D.Leg n.° 728			X		X
10		Percy Alvarado Aguilar	29235756	Técnico Control de Personal	04/10/2019	31/08/2021	Cesado			X		X



Arequipa, 30 de octubre de 2023

**OFICIO N° 398-2023/S-20100**

Señor:  
**Armando Llaza Loayza**  
Presidente del Directorio  
**Sedapar S.A.**  
**Arequipa, Arequipa, Arequipa**

**ASUNTO** : Remisión de Informe de Auditoría de Cumplimiento n.° 013-2023-2-0263-AC.

**REF.** : a) Oficio n.° 163-2023/S-20100 de 3 abril de 2023.  
b) Directiva n.° 001-2022-CG/NORM "Auditoría de Cumplimiento", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 001-2022-CG de 7 de enero de 2022.  
b) Manual de Auditoría de Cumplimiento aprobado mediante Resolución de Contraloría n.° 001-2022-CG de 7 de enero de 2022.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se comunicó el inicio de la Auditoría de Cumplimiento al "Pago de remuneraciones en Sedapar S.A." en la Entidad a su cargo.

Sobre el particular, como resultado de la Auditoría de Cumplimiento se ha emitido el Informe de Auditoría n.° 013-2023-2-0263-AC, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos observados, debiendo informar al Órgano Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

Asimismo, hacemos de su conocimiento que el Informe de Auditoría ha sido remitido al Procurador Público de la Contraloría General de la República para el inicio de las acciones legales civiles por la observación identificada en el referido Informe.

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

Atentamente,



  
**GLORIA ESQUIVEL GONZALES DE DELGADO**  
Jefa del Órgano de Control Institucional  
Sedapar S.A.



GEG/cfso.  
c.c.: Gerencia General  
Archivo Comisión AC

