



**GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ICA**

**INFORME DE VISITA DE CONTROL**  
**N° 23980-2024-CG/GRIC-SVC**

**VISITA DE CONTROL**  
**UNIVERSIDAD NACIONAL SAN LUIS GONZAGA**  
**ICA, ICA, ICA**

**“ASISTENCIA Y PERMANENCIA DE DOCENTES DE LA  
FACULTAD DE MEDICINA HUMANA DR. DANIEL ALCIDES  
CARRIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SAN LUIS  
GONZAGA”**

**PERÍODO DE EVALUACIÓN:**  
**DEL 21 DE AGOSTO DE 2024 AL 3 DE SETIEMBRE DE 2024**

**TOMO I DE I**

**ICA, 3 DE SETIEMBRE DE 2024**

**INFORME DE VISITA DE CONTROL**  
**N° 23980-2024-CG/GRIC-SVC**

**“ASISTENCIA Y PERMANENCIA DE DOCENTES DE LA FACULTAD DE MEDICINA  
HUMANA DR. DANIEL ALCIDES CARRIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SAN LUIS  
GONZAGA”**

---

**ÍNDICE**

---

<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>N° Pág.</b>
I. ORIGEN	1
II. OBJETIVOS	1
III. ALCANCE	1
IV. INFORMACIÓN RESPECTO DE LAS ACTIVIDADES	2
V. SITUACIONES ADVERSAS	2
VI. DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LAS ACTIVIDADES	14
VII. INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE ANTE SITUACIONES ADVERSAS	14
VIII. CONCLUSIÓN	14
IX. RECOMENDACIONES	14
APÉNDICES	15

**INFORME DE VISITA DE CONTROL**  
**N° 23980-2024-CG/GRIC-SVC**

**“ASISTENCIA Y PERMANENCIA DE DOCENTES DE LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA DR. DANIEL ALCIDES CARRIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SAN LUIS GONZAGA”**

**I. ORIGEN**

El presente informe se emite en mérito a lo dispuesto por la Gerencia Regional de Control de Ica, con el Oficio N° 0001106-2024-CG/GRIC de 21 de agosto de 2024, registrado en el Sistema de Control Gubernamental - SCG con la orden de servicio N° 02-L445-2024-125 en el marco de lo previsto en la Directiva N° 013-2022-CG/NORM “Servicio de Control Simultáneo”, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 218-2022-CG de 30 de mayo de 2022 y sus modificatorias.

**II. OBJETIVOS**

**2.1 Objetivo general**

Determinar si la Facultad de Medicina Humana Dr. Daniel Alcides Carrión de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga tiene implementado un adecuado control de asistencia para el personal docente y si estos vienen cumpliendo con la asistencia y permanencia de acuerdo a lo señalado en la directiva interna y normativa aplicable.

**2.2 Objetivos específicos**

- Establecer si la Facultad de Medicina Humana Dr. Daniel Alcides Carrión de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga tiene implementado un adecuado control de asistencia, conforme a sus disposiciones internas.
- Establecer si los docentes de la Facultad de Medicina Humana Dr. Daniel Alcides Carrión de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga cumplen con el horario de clases aprobado y registran su asistencia de acuerdo a lo señalado en la directiva interna y normativa aplicable.

**III. ALCANCE**

La Visita de Control se desarrolló a la “Asistencia y permanencia de docentes de la Facultad de Medicina Humana Dr. Daniel Alcides Carrión de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga”, que está bajo el ámbito de control de la Gerencia Regional de Control de Ica y que ha sido ejecutada del 21 de agosto de 2024 al 3 de setiembre de 2024, en las instalaciones de la Facultad ubicada en la Av. Daniel Alcides Carrión S/N Apartado N° 106 (Av. Ayabaca S/N - Costado del Hospital Regional), distrito, provincia y departamento de Ica<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Dirección obtenida del portal de la Facultad de Medicina Humana (<https://www.unica.edu.pe/medicinahumana/>).

#### IV. INFORMACIÓN RESPECTO DE LA ACTIVIDAD

La Universidad Nacional “San Luis Gonzaga” es una comunidad académica creada por Ley N° 12495 publicada el 28 de diciembre de 1955, orientada a la investigación y a la docencia, tiene como finalidad fundamental formar profesionales de alta calidad de manera integral y con pleno sentido de responsabilidad social de acuerdo con las necesidades del país, organiza su régimen académico a través de Facultades.

Las facultades son unidades fundamentales de organización, formación académica, profesional y de gestión, integrada por docentes y estudiantes. Las Facultades funcionan como órganos de línea, responsables de la formación profesional, investigación científica y tecnológica, proyección social. Asimismo, implica la potestad en la producción de bienes y prestación de servicios, en áreas afines. Las Facultades son directamente responsables del diseño de su estructura curricular, en concordancia con los lineamientos establecidos por la Universidad, debiendo evaluar y actualizar permanentemente de acuerdo a la realidad local, regional y nacional y a los adelantos de la ciencia y la tecnología, en el contexto de un mundo globalizado.

La Universidad Nacional “San Luis Gonzaga” cuenta con veinticuatro (24) facultades, dentro de las cuales se encuentra la Facultad de Medicina Humana “Dr. Daniel Alcides Carrión”, ubicada en la Av. Daniel Alcides Carrión S/N Apartado N° 106 (Av. Ayabaca S/N - Costado del Hospital Regional), distrito, provincia y departamento de Ica.

La Facultad de Medicina Humana es una organización descentralizada de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, y como tal se constituye en una unidad académica fundamental, integrada por docentes y estudiantes, que funciona como órgano operativo responsable de la formación profesional, la investigación científica y tecnológica, la proyección social, y la producción de bienes y servicios, dentro del área de su competencia.

La Gerencia Regional de Control de Ica realizó la visita de control a la “Asistencia y permanencia de docentes de la Facultad de Medicina Humana Dr. Daniel Alcides Carrión de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga”; encontrándose en el año académico 2023 – II. Para recabar información se utilizaron instrumentos de recopilación de información como son el Formato N° 1 “Verificación de asistencia y permanencia de Docentes en la Facultad de Medicina” y “actas de recopilación de información”.

El presente servicio se realizó en atención a la Directiva N° 01-OGGRH-UNICA-2018 “Labores académicas, asistencia, permanencia y vacaciones del personal docente” aprobada con Resolución Directoral N° 2008-R-UNICA-2018 de 22 de agosto de 2018 y su propósito fue verificar si la Facultad de Medicina Humana tiene implementado un adecuado control de asistencia para el personal docente y si estos vienen cumpliendo con la asistencia y permanencia de acuerdo al horario de clases aprobado. El producto resultante debe ser utilizado por los diversos gestores a fin de que se tomen las acciones preventivas y correctivas a efectos que se corrijan las situaciones adversas identificadas y así garantizar el cumplimiento de sus objetivos académicos.

#### V. SITUACIONES ADVERSAS

De la revisión efectuada a la información que sustenta la asistencia y permanencia del personal docente de la Facultad de Medicina Dr. Daniel Alcides Carrión de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga, se han identificado situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del proceso, el resultado o el logro de los objetivos institucionales, las cuales se exponen a continuación:

**5.1 MECANISMO EMPLEADO PARA EL REGISTRO DE ASISTENCIA DE DOCENTES ES VULNERABLE AL PERMITIR LA MODIFICACIÓN O REGULARIZACIÓN MANUAL DE LOS REGISTROS, LIMITANDO LA IDENTIFICACIÓN DE TARDANZAS, LO QUE PODRÍA GENERAR EL PAGO POR LABORES NO PRESTADAS O SIN LOS DESCUENTOS POR TARDANZAS, PONIENDO EN RIESGO EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD Y LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.**

En la visita realizada el día 22 de agosto de 2024, a las instalaciones de la Facultad de Medicina Humana “Dr. Daniel Alcides Carrión”, la comisión de control se constituyó a la Dirección de Escuela Profesional<sup>2</sup>, donde se tomó conocimiento que para el registro de asistencia de personal docente se viene empleando los Formatos denominados “Registro de labores lectivas de docentes nombrados” y “Registro de labores no lectivas de docentes nombrados”, los cuales corresponden a los Formatos N° 2 y N° 3 de la Directiva N° 001-OGGRH-UNICA-2018 “Labores académicas, asistencia, permanencia y vacaciones del personal docente”, aprobada con Resolución Rectoral N° 2008-R-UNICA-2018 de 22 de agosto de 2018 *-vigente a la fecha-*.

Estando a lo advertido y considerando que según lo señalado en los artículos 25 y 26 de la mencionada Directiva N° 001-OGGRH-UNICA-2018, dichos formatos debían ser reemplazados en su momento por un control de asistencia computarizado, haciéndose uso del respectivo mecanismo de identificación personal, mediante Acta N° 001-2024-CG/GRIC-VC de 23 de agosto de 2024, se efectuó la consulta al Director de la Oficina de Tecnología de la Información si existe un sistema computarizado para el control de asistencia del personal docente de la citada Universidad, precisando al respecto que en el año 2020 se implementó el Sistema Integrado de Gestión Educativa – SIGE, el cual cuenta con diversos módulos, uno de ellos denominado “Módulo de Intranet”, en el cual los docentes tienen la opción de registrar su asistencia durante el lapso de duración de la clase; sin embargo, dicho sistema no permite registrar la hora de inicio y de término de la clase; además, no registra las tardanzas y permite regularizar la asistencia de los docentes a través del registro de la asistencia de los alumnos.

Además, se debe tener en cuenta que mediante Resolución Rectoral N° 611-R-UNICA de 16 de abril de 2020, se estableció al SIGE como Plataforma de uso obligatorio para toda la comunidad universitaria de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, para la enseñanza de las asignaturas virtuales.

Por lo tanto, la Facultad de Medicina Humana no cuenta con un sistema de registro de asistencia de docentes mediante mecanismo de identificación personal que permita registrar de forma precisa la hora de ingreso y salida de los Docentes; por lo que, de la revisión de los citados formatos y de la información obtenida de las visitas realizadas se advirtieron las situaciones siguientes:

❖ **Registro de asistencia del personal docente se realiza sin control y se encuentra disponible solo durante la jornada administrativa:**

La comisión de control constató que los formatos para el registro de asistencia del personal docente (**Formatos N° 1 y 2**) se encuentran a disposición del personal docente en el ambiente denominado “Oficina de impresiones”, ubicado en forma contigua a la secretaria de la Dirección de Escuela Profesional, sin el control directo de ningún personal administrativo<sup>3</sup>, tal como se muestra en las imágenes siguientes:

<sup>2</sup> Según consta en Acta de recopilación de información de 22 de agosto de 2024.

<sup>3</sup> Tal como se dejó constancia en Acta de recopilación de información de 22 de agosto de 2024.

**Imágenes N°s 1 y 2**  
**Ubicación física de los formatos de asistencia**



Fuente: Tomas fotográficas capturadas por la comisión de control en la visita realizada el 22 de agosto de 2024.

Durante la visita de control se evidenció que los docentes ingresan en cualquier momento a dicho ambiente y registran su asistencia sin presencia o control de personal administrativo. Además, se advirtió que los docentes pueden acceder a dichos formatos únicamente durante la jornada administrativa (de 08:00 hrs. a 15:30 hrs.), pese a que las labores académicas de la Facultad se encuentran programadas e inician a las 07:00 hrs. y culminan a las 22:00 hrs<sup>4</sup>.

❖ **Registro de asistencia efectuado en forma manual permite la regularización:**

Respecto a la forma en que se viene realizando el registro de asistencia, como se observa de las imágenes N°s 1 y 2, los formatos permiten que el docente registre manualmente, entre otros, su hora de ingreso a la Facultad y la firma de salida (**sin campo para registrar la hora de salida**); por lo que, al tratarse de un registro manual a cargo de los mismos docentes, estos registran sus asistencias en el día (al inicio o al término de la clase) o regularizan posteriormente el registro para el trámite correspondiente, tal como señaló la secretaria de la Dirección de Escuela Profesional según Acta de recopilación de información de 22 de agosto de 2024.

Asimismo, considerando que existe personal docente que imparte clases prácticas fuera de las instalaciones de la Facultad (**Hospital Regional, Hospital Santa María del Socorro y Hospitales Essalud**), se consultó a la secretaria de la Escuela Profesional de qué forma se realiza el registro y control de asistencia de dicho personal docente, señalando que el personal docente podía regularizar posteriormente su registro en el Formato N° 2, y que también se realizaba el control con el registro de asistencia de los alumnos; sin embargo, al ser consultada si alguien contrastaba los registros de asistencia del docente regularizados en el Formato N° 2 con el registro de asistencia de los alumnos, refirió que no se hace, que solo se envían los formatos de asistencia para el trámite de pago.

También se advirtió que la Dirección de Escuela Profesional, a la fecha de visita no había implementado y habilitado el control de asistencia del personal contratado, señalando al respecto la secretaria de dicha Escuela, que el personal docente contratado se había

<sup>4</sup> Según se evidenció de las hojas de carga lectiva y carga no lectiva.

incorporado hacía aproximadamente dos semanas, encontrándose pendiente de regularización sus asistencias.

Finalmente, se tiene que los docentes que tienen labores académicas fuera de dicho horario de labores administrativas (08:00 hrs. a 15:30 hrs.) se ven obligados a registrar su asistencia en vías de regularización, al no encontrarse disponible el formato de registro, tal como se ha señalado anteriormente.

Siendo así, no existe precisión ni certeza de la hora de ingreso y salida, y ello no permite registrar las tardanzas, debiéndose tener en cuenta que según el artículo 52 de la mencionada Directiva N° 001-OGGRH-UNICA-2018, la tolerancia para el dictado de clases corresponde como máximo a diez minutos.

Sobre el particular, la comisión de control corroboró que el día 22 de agosto de 2024, luego de culminada la visita realizada por la comisión de control, los docentes regularizaron sus registros de asistencia<sup>5</sup>, tal como se muestra a modo de ejemplo en las imágenes siguientes:

**Imágenes N°s 3 y 4**  
**Registro de labores lectivas de docentes nombrados**

Fuente: Formato "Registro de labores lectivas de docentes nombrados" de 22 de agosto de 2024.

**Imágenes N°s 5 y 6**  
**Registro de labores no lectivas de docentes nombrados**

Fuente: Formato "Registro de labores no lectivas de docentes nombrados" de 22 de agosto de 2024.

<sup>5</sup> Cabe precisar que, la comisión de control en visita realizada el 29 de agosto de 2024 volvió a solicitar los formatos de registro de asistencia correspondientes al 22 de agosto de 2024, corroborando que se habían regularizado los registros de ingreso y salida. No obstante, se debe tener en cuenta que la comisión de control no ha corroborado que dichas labores académicas no se hayan llevado a cabo (algunas se realizaron antes de la llegada de la comisión de control, otras fuera de las instalaciones de la Facultad, etc.), motivo por el cual solo nos estamos refiriendo a la regularización del registro.

- ❖ **Formatos de control de asistencia han sido implementados considerando un único registro diario por cada docente, pese a que algunos tienen programadas actividades en diferentes turnos:**

De la revisión de los Formatos denominados “Registro de labores lectivas de docentes nombrados” y “Registro de labores no lectivas de docentes nombrados”<sup>6</sup>, se advirtió que la Dirección de Escuela Profesional ha implementado los formatos señalados considerando un único registro diario por cada docente, permitiéndoles registrar una sola vez su ingreso y salida, sin campo para realizar un segundo o tercer ingreso, de ser el caso, tal como se muestra a continuación:

**Imágenes N°s 7 y 8**

**Formatos “Registro de labores lectivas de docentes nombrados” y “Registro de labores no lectivas de docentes nombrados”**

The image shows two handwritten attendance registers for August 22, 2024, from the Faculty of Medicine at Universidad Nacional San Luis Gonzaga. The left register is titled 'REGISTRO DE LABORES LECTIVAS DE DOCENTES NOMBRADOS' and the right is 'REGISTRO DE LABORES NO LECTIVAS DE DOCENTES NOMBRADOS'. Both registers have columns for 'HORA DE INGRESO' (entry time) and 'HORA DE SALIDA' (exit time). In both, the 'HORA DE INGRESO' column is filled with '08:00' for all teachers, and the 'HORA DE SALIDA' column is mostly blank or has a few entries. A red box highlights the 'HORA DE INGRESO' column in both registers.

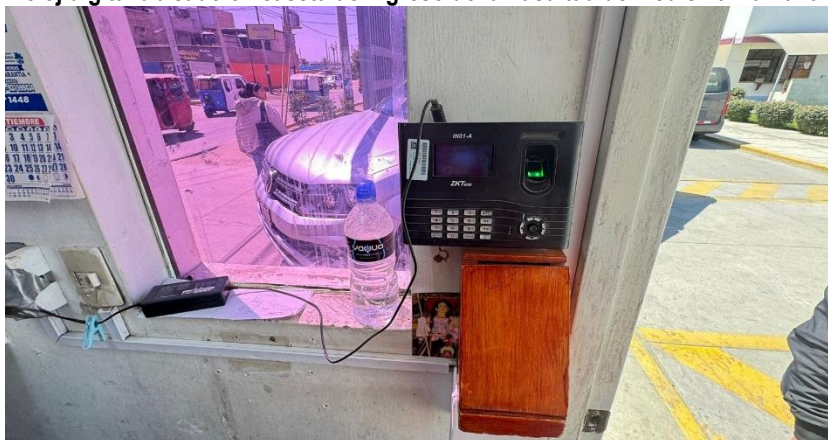
**Fuente:** Registro de labores lectivas del personal docente nombrado y Registro de labores no lectivas del personal docente nombrado, correspondientes al 22 de agosto de 2024.

Dicha situación no permite a los docentes que tienen programadas actividades en diferentes horarios (mañana, tarde y noche), registren su ingreso y salida por cada actividad, impidiendo, por tanto, el control de las labores efectivas para el cumplimiento académico; pues tal como se aprecia, todos los docentes registran su asistencia en su mayoría con una misma hora (08:00 hrs).<sup>7</sup>, que corresponde a la hora de apertura de las instalaciones administrativas.

Cabe precisar que, en la visita realizada el 22 de agosto de 2024 se tomó conocimiento que la Facultad de Medicina Humana cuenta con un reloj biométrico para el control de asistencia con huella digital, ubicado en la caseta de ingreso; sin embargo, según se dejó constancia en Acta de recopilación de información de la misma fecha, el mismo se encuentra habilitado solo para uso del personal administrativo (no docente).

<sup>6</sup> Los cuales corresponden a los Formatos N° 2 y N° 3 de la Directiva N° 001-OGGRH-UNICA-2018 denominada “Labores académicas, asistencia, permanencia y vacaciones del personal docente”, aprobada con Resolución Rectoral N° 20028-R-UNICA-2018 de 22 de agosto de 2018.  
<sup>7</sup> Pese a que incluso hay docentes que dictan clases desde las 07:15 hrs.



**Imagen N° 9****Reloj digital ubicado en caseta de ingreso de la Facultad de Medicina Humana**

**Fuente:** Toma fotográfica capturada por la comisión de control en la visita realizada el 22 de agosto de 2024.

Las situaciones expuestas, evidencian que la Facultad de Medicina Humana de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, no cuenta con un mecanismo de control mediante identificación personal para el registro de asistencia de los docentes, que permita tener precisión y certeza de la hora de ingreso y salida, así como de las tardanzas e inasistencias de los mismos; además, que no existe supervisión y control por parte de la Dirección de Escuela Profesional de la asistencia y permanencia de los docentes.

Es aplicable al hecho expuesto la normativa siguiente:

- **Ley N° 30220, Ley Universitaria publicada el 9 de julio de 2014 y modificatorias:**

**“Artículo 87. Deberes del docente**

Los docentes deben cumplir con lo siguiente:

[...]

87.8 Respetar y hacer respetar las normas internas de la universidad.

[..]

87.10 Los otros que dispongan las normas internas y demás normas dictadas por los órganos competentes.

[...]”

- **Reglamento General de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga” aprobado con Resolución Rectoral N° 027-R-UNICA-2021 de 14 de enero de 2021 y modificatoria.**

[...]

**Artículo 97.-** Los derechos y deberes de los docentes son los siguientes:

**Deberes**

[...]

➤ Respetar y hacer respetar las normas internas de la Universidad.

[...]”.

- **Reglamento Académico de la Facultad de Medicina Humana “Daniel Alcides Carrión” aprobado con Resolución Decanal N° 413-D-FMDAC-UNICA-21 de 16 de agosto de 2021:**

## “TÍTULO II DE LOS DOCENTES Y ESTUDIANTES

### CAPÍTULO II DE LOS DOCENTES

#### Artículo 7.- Deberes

Son deberes de los docentes de la Facultad de Medicina Humana.

[...]

h) Respetar y hacer respetar las normas internas de la Universidad.

[...]

- **Reglamento de la Facultad de Medicina Humana aprobado con Resolución Decanal N° 323-D-FMHDAC-UNICA-22 de 25 de mayo de 2022:**

#### Deberes y derechos de los docentes

**Artículo 57.-** Los deberes y derechos de los docentes son los siguientes:

##### Deberes:

[...]

- Respetar y hacer respetar las normas internas de la Universidad.

[...].”

- **Directiva N° 01-OGGRH-UNICA-2018 “Labores académicas, permanencia y vacaciones del personal docente”, aprobado con Resolución Rectoral N° 2008-R-UNICA-2018 de 22 de agosto de 2018:**

### “CAPITULO III DEL SISTEMA DE CONTROL DE LAS LABORES ACADÉMICAS

**Artículo 25°** El Director de Escuela Profesional implementará el registro de asistencia de sus Docentes, tanto nombrados como contratados de la carga lectiva asignada en el semestre académico respectivo, según formato establecido por la OGGRH (**Formato N° 02**); el mismo que será reemplazado en su momento por el control de asistencia computarizado en forma oportuna; haciendo uso del respectivo mecanismo de identificación personal.

**Artículo 26°** Los Directores según el artículo 33 de la presente Directiva, implementaran el registro de asistencia de sus Docentes, tanto nombrados como contratados de la carga no lectiva asignada en el semestre académico respectivo, según formato establecido por la OGGRH (**Formato N° 03**); el mismo que será reemplazado en su momento por el control de asistencia computarizado en forma oportuna; haciendo uso del respectivo mecanismo de identificación personal.

**Artículo 31°** Los Docentes a Dedicación Exclusiva y Tiempo Completo deben registrar su asistencia de la carga lectiva y no lectiva obligatoriamente de lunes a viernes (**Formato N° 02 y 03**).

**Artículo 32°** Los Docentes a Tiempo Parcial deben registrar su asistencia de la carga lectiva obligatoriamente, según el **Formato N° 02**.

**Artículo 34°** El registro de la Actividad Académica consignada como Labor Lectiva, será de estricto control de la Dirección de Escuela Profesional, para efectos de control de asistencia.

**Artículo 37°** Casos excepcionales que podrán ser tomadas en cuenta:

- a) Estar cerradas la oficina o ambiente en el que se encuentra el registro de asistencia.
- b) Falta o ausencia de personal administrativo encargado de la asistencia, verificada con la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.

El Docente, podrá regularizar su asistencia en el transcurso de las 24 horas posteriores a lo acontecido, regularización que efectuará en su Facultad, adjuntando el registro de asistencia del aula del día que no hizo el registro en el parte de su asistencia; antes de que sean remitidos los partes de asistencia a la OGGRH, pasado este tiempo cualquier justificación posterior será declarada extemporánea y no habrá lugar a reclamo alguno.

**Artículo 38°** El Director de la Escuela Profesional controlará las horas lectivas de los docentes de apoyo tanto docentes nombrados y contratados”.

La situación expuesta podría generar el pago por labores no prestadas o sin los descuentos por tardanzas, poniendo en riesgo el cumplimiento de los objetivos académicos de la Facultad y la correcta ejecución de los recursos públicos.

**5.2 DOCENTES DE LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA QUE NO ESTABAN PRESENTES PESE A TENER CLASES PROGRAMADAS REGULARIZARON SU ASISTENCIA SIN PRESENTAR JUSTIFICACIÓN NI EL FORMATO DE REGISTRO DE RECUPERACIÓN DE CLASES, LO QUE EVIDENCIA LA FALTA DE CONTROLES PARA GARANTIZAR LA RECUPERACIÓN DE LAS MISMAS Y PODRÍA AFECTAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES Y OBJETIVOS DEL SERVICIO EDUCATIVO, ASÍ COMO LA EJECUCIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS POR SERVICIOS EDUCATIVOS NO PRESTADOS.**

Durante la visita efectuada el 22 de agosto de 2024 a la Dirección de Escuela Profesional de la Facultad de Medicina Humana, la comisión de control solicitó información respecto a la carga docente y a la programación de clases, proporcionándonos la Hoja de carga académica de los docentes nombrados (**Formato N°1**); por lo que se procedió a su revisión selectiva, advirtiéndose que, entre otros, los docentes siguientes tenían clases teóricas (labores lectivas) programadas en el horario de 08:30 hrs. a 09:15 hrs., en adelante, según se muestra a continuación:

**Cuadro N° 1**  
**Registro de Docentes que no se encontraron dictando clases**

	Departamento de Ciencias Básicas Año Académico 2023 - II	Departamento de Ciencias de la Salud Año Académico 2023 - II
<b>Sección</b>	A3	A
<b>Semestre</b>	I Semestre	2023-2
<b>Docente</b>	Walter Alberto Azula Aguinaga	Julio Héctor Torres Chang
<b>Curso</b>	Biología General	Medicina Interna II
<b>Horario</b>	08:30 – 09:15	08:30 – 09:15
<b>Aula</b>	Aula de Laboratorio de Análisis Clínico y Patología (LA05)	Sin definir

Fuente: Formato N° 1 - Hoja de carga académica de los docentes nombrados.

Siendo así, de 08:15 a 09:00 hrs., la comisión de control en compañía de la secretaria de la Dirección de Escuela Profesional, realizó un recorrido en todas las aulas de la Facultad, evidenciándose que los mencionados docentes no se encontraban dictando las clases programadas, según se dejó constancia en Acta N° 01: "Verificación de asistencia y permanencia de docentes en la Facultad de Medicina" de 22 de agosto de 2024, verificándose además, que ninguno registraba asistencia en el Formato de Registro de labores lectivas de docentes nombrados de dicho día, tal como se muestra a continuación:

**Imágenes N°s 10 y 11**  
**Registro de labores lectivas de docentes nombrados de 22 de agosto de 2024**

FACULTAD DE MEDICINA HUMANA "DANIEL ALCIDES CARRIÓN"

**REGISTRO DE LABORES LECTIVAS DE DOCENTES NOMBRADOS**

DÍA: 22 AGO 2024  
FECHA: \_\_\_\_\_  
FACULTAD: MEDICINA HUMANA  
ESCUELA: \_\_\_\_\_

N°	HORA DE ENTRADA	FIRMA ENTRADA	DOCENTE	TITULAR	DE APOYO	ASIGNATURA	TEORÍA	PRACTICA	AULA	PABELLON	EDUC	GRUPO	TEMA DESARROLLO SILABICO	FIRMA SALIDA	OBS
1	08:15	[Firma]	[Redacted]												
2	08:15	[Firma]	[Redacted]			Med. Hum.						C3	Comp. 5 - [Redacted]	[Firma]	
3			[Redacted]												
4			[Redacted]												
5			[Redacted]												
6			[Redacted]												
7			[Redacted]												
8			AZULA AGUINAGA WALTER ALBERTO												
9			[Redacted]												
10			[Redacted]												
11			[Redacted]												
12			[Redacted]												
13			[Redacted]												
14			[Redacted]												

FACULTAD DE MEDICINA HUMANA "DANIEL ALCIDES CARRIÓN"

**REGISTRO DE LABORES LECTIVAS DE DOCENTES NOMBRADOS**

DÍA: \_\_\_\_\_  
FECHA: \_\_\_\_\_  
FACULTAD: MEDICINA HUMANA  
ESCUELA: \_\_\_\_\_

N°	HORA DE ENTRADA	FIRMA ENTRADA	DOCENTE	TITULAR	DE APOYO	ASIGNATURA	TEORÍA	PRACTICA	AULA	PABELLON	EDUC	GRUPO	TEMA DESARROLLO SILABICO	FIRMA SALIDA	OBS
60			[Redacted]												
61			[Redacted]												
62		[Firma]	[Redacted]			Quim.							Quim.	[Firma]	
63		[Firma]	[Redacted]			Quim.							Quim.	[Firma]	
64			TORRES CHANG JULIO HECTOR												
65			[Redacted]												
66			[Redacted]												
67			[Redacted]												
68			[Redacted]												
69		[Firma]	[Redacted]			Med. Hum.							Med. Hum.	[Firma]	
70			[Redacted]												
71			[Redacted]												
72			[Redacted]												
73			[Redacted]												
74			[Redacted]												

**Fuente:** Registro de labores lectivas del personal docente nombrado correspondiente al 22 de agosto de 2024, proporcionado el mismo 22 de agosto de 2024 durante la visita de la comisión de control.

Cabe precisar que, luego de culminada la verificación, el docente Walter Alberto Azula Aguinaga llegó a las instalaciones de la Dirección de Escuela Profesional; desconociéndose si en forma posterior dio inicio a la clase programada.

Posteriormente, en visita realizada el 29 de agosto de 2024 a la Dirección de Escuela Profesional, se solicitaron nuevamente los formatos denominados "Registro de labores lectivas de docentes nombrados" y "Registro de labores no lectivas de docentes nombrados", correspondientes al 22 de agosto de 2024, evidenciándose que ambos docentes regularizaron

su asistencia de dicha fecha consignando como hora de entrada 08:00 a.m., tal como se muestra a continuación:

**Imágenes Nos 12 y 13**

**Registro de labores lectivas de docentes nombrados de 22 de agosto de 2024**

FAC. AD DE MEDICINA HUMANA "DANIEL ALCIDES CARRION"															
REGISTRO DE LABORES LECTIVAS DE DOCENTES NOMBRADOS															
FACULTAD: MEDICINA HUMANA															
ESCUELA: .....															
DIA: 22 AGO 2024															
FECHA: .....															
N°	HORA DE ENTRADA	FIRMA ENTRADA	DOCENTE	TITULAR	DE APOYO	ASIGNATURA	TEORIA	PRACTICA	AULA	PABELLON	CICLO	GRUPO	TEMA DESARROLLO SILABICO	FIRMA SALIDA	OBS
1	08:00	[Firma]	[Nombre]	X		[Asignatura]							[Tema]	[Firma]	
2	08:00	[Firma]	[Nombre]	X		[Asignatura]							[Tema]	[Firma]	
3	8:00	[Firma]	[Nombre]	X		[Asignatura]							[Tema]	[Firma]	
4	8:00	[Firma]	[Nombre]	X		[Asignatura]							[Tema]	[Firma]	
5	8:00	[Firma]	[Nombre]	X		[Asignatura]							[Tema]	[Firma]	
6	8:00	[Firma]	[Nombre]	X		[Asignatura]							[Tema]	[Firma]	
7	8:00	[Firma]	[Nombre]	X		[Asignatura]							[Tema]	[Firma]	
8	8:00	[Firma]	AQUINAGA WALTER ALBERTO	X		[Asignatura]							[Tema]	[Firma]	
9	8:00	[Firma]	[Nombre]	X		[Asignatura]							[Tema]	[Firma]	
10	08:00	[Firma]	[Nombre]	X		[Asignatura]							[Tema]	[Firma]	
11	8:00	[Firma]	[Nombre]	X		[Asignatura]							[Tema]	[Firma]	
12	8:00	[Firma]	[Nombre]	X		[Asignatura]							[Tema]	[Firma]	
13	8:00	[Firma]	[Nombre]	X		[Asignatura]							[Tema]	[Firma]	
14	8:00	[Firma]	[Nombre]	X		[Asignatura]							[Tema]	[Firma]	

FACULTAD DE MEDICINA HUMANA "DANIEL ALCIDES CARRION"															
REGISTRO DE LABORES LECTIVAS DE DOCENTES NOMBRADOS															
FACULTAD: MEDICINA HUMANA															
ESCUELA: .....															
DIA: 22 Agosto 2024															
FECHA: 22 AGO 2024															
N°	HORA DE ENTRADA	FIRMA ENTRADA	DOCENTE	TITULAR	DE APOYO	ASIGNATURA	TEORIA	PRACTICA	AULA	PABELLON	CICLO	GRUPO	TEMA DESARROLLO SILABICO	FIRMA SALIDA	OBS
60	8:00	[Firma]	[Nombre]	X		[Asignatura]							[Tema]	[Firma]	
61	8:00	[Firma]	[Nombre]	X		[Asignatura]							[Tema]	[Firma]	
62	8:00	[Firma]	[Nombre]	X		[Asignatura]							[Tema]	[Firma]	
63	8:00	[Firma]	[Nombre]	X		[Asignatura]							[Tema]	[Firma]	
64	8:00	[Firma]	[Nombre]	X		[Asignatura]							[Tema]	[Firma]	
65	8:00	[Firma]	TORRES CHANG JULIO HECTOR	X		[Asignatura]							[Tema]	[Firma]	
66	8:00	[Firma]	[Nombre]	X		[Asignatura]							[Tema]	[Firma]	
67	8:00	[Firma]	[Nombre]	X		[Asignatura]							[Tema]	[Firma]	
68	8:00	[Firma]	[Nombre]	X		[Asignatura]							[Tema]	[Firma]	
69	08:00	[Firma]	[Nombre]	X		[Asignatura]							[Tema]	[Firma]	
70	08:00	[Firma]	[Nombre]	X		[Asignatura]							[Tema]	[Firma]	
71	8:00	[Firma]	[Nombre]	X		[Asignatura]							[Tema]	[Firma]	
72	15:15	[Firma]	[Nombre]	X		[Asignatura]							[Tema]	[Firma]	
73	8:00	[Firma]	[Nombre]	X		[Asignatura]							[Tema]	[Firma]	
74	8:00	[Firma]	[Nombre]	X		[Asignatura]							[Tema]	[Firma]	

Fuente: Registro de labores lectivas del personal docente nombrado correspondiente al 22 de agosto de 2024, proporcionado a la comisión de control el día 29 de agosto de 2024.

Estando a lo expuesto, según consta en Acta de recopilación de información de 29 de agosto de 2024, suscrita en la Secretaría de la Dirección de Escuela Profesional, se consultó si los mencionados docentes justificaron su inasistencia a la clase programada para el día 22 de agosto de 2024 de 08:30 a 09:15 hrs., así como el Formato N° 4 denominado Registro de recuperación de clases, contemplado en la mencionada Directiva N° 001-2024-OGGRH-UNICA-2018, señalando la secretaria que ninguno de los docentes presentó formalmente una justificación debido a que las clases no dictadas son recuperadas por cada docente, coordinando directamente con los alumnos; asimismo, respecto al Formato N° 4 señala que el mismo no ha sido presentado, pero que debía ser presentado en el Departamento al que pertenece cada docente.

Finalmente, al consultarse si la Dirección de Escuela Profesional tiene algún control para verificar si la recuperación de clases (Ya sea por inasistencia a toda la clase o por iniciarla tarde), se hace efectiva, señaló que no se tiene implementado ningún control.

Asimismo, según se dejó constancia en Acta de recopilación de información de 22 de agosto de 2024, suscrita en la Secretaría de los Departamentos Ciencias Básicas y de Clínicas Médicas<sup>8</sup>, desconocían la existencia de dicho formato, pues el mismo no les ha llegado por conducto regular; no obstante, señalaron que la recuperación de clases viene siendo manejada por cada docente en coordinación con los alumnos.

Consecuentemente, se ha evidenciado que no se viene siguiendo el procedimiento para la justificación por labores no cumplidas, no se viene empleando el formato contemplado en la Directiva N° 001-OGGRH-UNICA-2018, para registrar la recuperación de clases y tampoco se ha implementado otro tipo de control para garantizar la recuperación de clases dejadas de dictar; por lo que, se podría afectar el cumplimiento de los fines y objetivos del servicio educativo; así como la ejecución de recursos públicos de pagarse por servicios educativos no prestados.

Es aplicable al hecho expuesto la normativa siguiente:

- **Ley N° 30220, Ley Universitaria publicada el 9 de julio de 2014 y modificatorias**

**“Artículo 87. Deberes del docente**

Los docentes deben cumplir con lo siguiente:

[...]

87.8 Respetar y hacer respetar las normas internas de la universidad”.

- **Reglamento General de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga” aprobado con Resolución Rectoral N° 027-R-UNICA-2021 de 14 de enero de 2021 y modificatoria.**

[...]

**Artículo 97.-** Los derechos y deberes de los docentes son los siguientes:

**Deberes**

[...]

➤ Respetar y hacer respetar las normas internas de la Universidad.

[...]

➤ Cumplir con el dictado de clases de acuerdo al sílabo y a las asignaturas distribuidas por el Departamento Académico.

[...]”.

- **Reglamento Académico de la Facultad de Medicina Humana “Daniel Alcides Carrión” aprobado con Resolución Decanal N° 413-D-FMDAC-UNICA-21 de 16 de agosto de 2021:**

**“TÍTULO II**

**DE LOS DOCENTES Y ESTUDIANTES**

**CAPÍTULO II**

**DE LOS DOCENTES**

**Artículo 7.- Deberes**

Son deberes de los docentes de la Facultad de Medicina Humana.

[...]

h) Respetar y hacer respetar las normas internas de la Universidad.

<sup>8</sup> El docente Azula Aguinaga pertenece al Departamento de Ciencias Básicas y el docente Torres Chang pertenece al Departamento de Clínicas Médicas.

[...]

l) Cumplir con el dictado de clases de acuerdo al sílabo y a las asignaturas distribuidas por el Departamento Académico.

[...].

- **Reglamento de la Facultad de Medicina Humana aprobado con Resolución Decanal N° 323-D-FMHDAC-UNICA-22 de 25 de mayo de 2022:**

#### **Deberes y derechos de los docentes**

**Artículo 57.-** Los deberes y derechos de los docentes son los siguientes:

##### **Deberes:**

[...]

- Respetar y hacer respetar las normas internas de la Universidad.

[...]

- Cumplir con el dictado de clases de acuerdo al sílabo y a las asignaturas distribuidas por el Departamento Académico.

- [...].

- **Directiva N° 01-OGGRH-UNICA-2018 “Labores académicas, permanencia y vacaciones del personal docente”, aprobado con Resolución Rectoral N° 2008-R-UNICA-2018 de 22 de agosto de 2018:**

#### **Capítulo III**

##### **Del sistema de control de las labores académicas**

**Artículo 34°** El registro de la Actividad Académica consignada como Labor Lectiva, será de estricto control de la Dirección de Escuela Profesional, para efectos de control de asistencia.

**Artículo 35°** Los Docentes que efectúen cambios en el horario de dictado de clase (Clases de recuperación), deben hacerlo con la debida autorización de la Dirección de Escuela Profesional de acuerdo al **Formato N° 04**, no tomándose como justificación por inasistencia, solo será considerado como objetivo del cumplimiento académico.

**Artículo 53°** El docente permanecerá en el aula de dictado de clases, según el horario establecido.

**Artículo 55°** Salvo casos especiales motivados por razones de fuerza mayor debidamente justificadas que hayan dado motivo al no registro de firma ni de las labores cumplidas, el Docente deberá hacer llegar solicitud dirigida al Decano, documentando la justificación, en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas de la ocurrencia; justificaciones fuera de este plazo se declararán extemporáneas y se procede al descuento.

La situación expuesta podría afectar el cumplimiento de los fines y objetivos del servicio educativo, así como la ejecución de recursos públicos por servicios educativos no prestados.

## VI. DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LAS ACTIVIDADES COMPRENDIDAS EN LA VISITA DE CONTROL

La información y documentación que la comisión de control ha revisado y analizado durante el desarrollo de la Visita de Control a la “Asistencia y permanencia de docentes de la Facultad de Medicina Humana Dr. Daniel Alcides Carrión de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga”, se encuentra detallada en el Apéndice N° 1.

Las situaciones adversas identificadas en el presente informe se sustentan en la revisión y análisis de la documentación e información obtenida por la comisión de control, la cual ha sido señalada en la condición y se encuentra en el acervo documentario de la Dirección de Escuela Profesional de la Facultad de Medicina Humana de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga.

## VII. INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE ANTE SITUACIONES ADVERSAS

Durante la ejecución del presente servicio de Visita de Control, la comisión de control no ha emitido Reporte de Avance ante Situaciones Adversas.

## VIII. CONCLUSIÓN

Durante la ejecución de la Visita de Control a la “Asistencia y permanencia de docentes de la Facultad de Medicina Humana Dr. Daniel Alcides Carrión de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga”, se han identificado dos (2) situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del servicio educativo, las cuales han sido detalladas en el presente informe.

## IX. RECOMENDACIONES

1. Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad el presente Informe de Visita de Control, el cual contiene las situaciones adversas identificadas como resultado de la Visita de Control “Asistencia y permanencia de docentes de la Facultad de Medicina Humana Dr. Daniel Alcides Carrión de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga”, con la finalidad que se adopten las acciones preventivas y correctivas que correspondan, en el marco de sus competencias y obligaciones en la gestión institucional, con el objeto de asegurar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos.
2. Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, las acciones preventivas o correctivas adoptadas o por adoptar respecto a las situaciones adversas contenidas en el presente Informe de Visita de Control, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

Ica, 3 de setiembre de 2024.

---

**Freddy Jesús Torres Morón**  
Supervisor  
Comisión de Control

---

**Blanca Consuelo Valencia Deunis**  
Jefa de Comisión  
Comisión de Control

---

**David Eduardo Quiroga Paiva**  
Gerente Regional de Control de Ica  
Contraloría General de la República



**APÉNDICE N° 1**  
**DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LAS SITUACIONES ADVERSAS**

1. MECANISMO EMPLEADO PARA EL REGISTRO DE ASISTENCIA DE DOCENTES ES VULNERABLE AL PERMITIR LA MODIFICACIÓN O REGULARIZACIÓN MANUAL DE LOS REGISTROS, LIMITANDO LA IDENTIFICACIÓN DE TARDANZAS, LO QUE PODRÍA GENERAR EL PAGO POR LABORES NO PRESTADAS O SIN LOS DESCUENTOS POR TARDANZAS, PONIENDO EN RIESGO EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD Y LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.

N°	Documento
1	Acta de recopilación de información de 22 de agosto de 2024, suscrita en la Secretaría de la Dirección de Escuela Profesional, que contiene: <ul style="list-style-type: none"> <li>- “Registro de labores lectivas de docentes nombrados” de 22 de agosto de 2024 (<b>Formato N° 2</b>), proporcionado el 22 de agosto de 2024.</li> <li>- “Registro de labores no lectivas de docentes nombrados” de 22 de agosto de 2024 (<b>Formato N° 3</b>), proporcionado el 22 de agosto de 2024.</li> </ul>
2	Acta N° 001-2024-CG/GRIC-VC de 23 de agosto de 2024.
3	Acta de recopilación de información de 29 de agosto de 2024, suscrita en la Secretaría de la Dirección de Escuela Profesional. <ul style="list-style-type: none"> <li>- “Registro de labores lectivas de docentes nombrados” de 22 de agosto de 2024 (<b>Formato N° 2</b>), proporcionado el 29 de agosto de 2024.</li> <li>- “Registro de labores no lectivas de docentes nombrados” de 22 de agosto de 2024 (<b>Formato N° 3</b>), proporcionado el 29 de agosto de 2024.</li> </ul>

2. DOCENTES DE LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA QUE NO ESTABAN PRESENTES PESE A TENER CLASES PROGRAMADAS REGULARIZARON SU ASISTENCIA SIN PRESENTAR JUSTIFICACIÓN NI EL FORMATO DE REGISTRO DE RECUPERACIÓN DE CLASES, LO QUE EVIDENCIA LA FALTA DE CONTROLES PARA GARANTIZAR LA RECUPERACIÓN DE LAS MISMAS Y PODRÍA AFECTAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES Y OBJETIVOS DEL SERVICIO EDUCATIVO, ASÍ COMO LA EJECUCIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS POR SERVICIOS EDUCATIVOS NO PRESTADOS.

N°	Documento
1	Acta de recopilación de información de 22 de agosto de 2024, suscrita en la Secretaría de la Dirección de Escuela Profesional, que contiene: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoja de carga académica de los docentes nombrados, correspondientes al Año Académico 2023 – II (<b>Formato N° 1</b>), de los docentes Walter Alberto Azula Aguinaga y Julio Héctor Torres Chang.</li> <li>- “Registro de labores lectivas de docentes nombrados” de 22 de agosto de 2024 (<b>Formato N° 2</b>), proporcionado el 22 de agosto de 2024.</li> <li>- “Registro de labores no lectivas de docentes nombrados” de 22 de agosto de 2024 (<b>Formato N° 3</b>), proporcionado el 22 de agosto de 2024.</li> </ul>
2	Acta N° 01: “Verificación de asistencia y permanencia de docentes en la Facultad de Medicina” de 22 de agosto de 2024

3	Acta de recopilación de información de 29 de agosto de 2024, suscrita en la Secretaría de la Dirección de Escuela Profesional. - “Registro de labores lectivas de docentes nombrados” de 22 de agosto de 2024 ( <b>Formato N° 2</b> ), proporcionado el 29 de agosto de 2024. - “Registro de labores no lectivas de docentes nombrados” de 22 de agosto de 2024 ( <b>Formato N° 3</b> ), proporcionado el 29 de agosto de 2024.
4	Acta de recopilación de información de 29 de agosto de 2024, suscrita en la Secretaría de los Departamentos de Ciencias Básicas y de Ciencias Clínicas.

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho*

## Ica, 03 de Setiembre de 2024 OFICIO N° 001136-2024-CG/GRIC

Señora:  
**Cecilia Paquita Uribe Quiroz**  
Rectora  
**Universidad Nacional San Luis Gonzaga de Ica**  
Prolog. Ayabaca C-9 Urb. San José - Ica.  
**Ica/Ica/Ica**

**Asunto** : Notificación de Informe de Visita de Control n.° 23980-2024-CG/GRIC-SVC

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

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

Sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculada a la "Asistencia y permanencia de docentes de la Facultad de Medicina Humana Dr. Daniel Alcides Carrión de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga", comunicamos que se han identificado las situaciones adversas contenidas en el Informe de Visita de Control n.° 23980-2024-CG/GRIC-SVC, que se adjunta al presente documento.

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

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

Atentamente,

Documento firmado digitalmente  
**David Eduardo Quiroga Paiva**  
Gerente Regional de Control | Gerencia Regional  
de Control de Ica  
Contraloría General de la República

(DQP/kpa)

Nro. Emisión: 08355 (L445 - 2024) Elab:(U71806 - L445)



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://verificadoc.contraloria.gob.pe/verificadoc/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **PXLSYOH**





## CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

**DOCUMENTO** : OFICIO N° 001136

**EMISOR** : DAVID EDUARDO QUIROGA PAIVA - GERENTE REGIONAL DE CONTROL DE ICA - GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ICA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

**DESTINATARIO** : CECILIA PAQUITA URIBE QUIROZ

**ENTIDAD SUJETA A CONTROL** : UNIVERSIDAD NACIONAL SAN LUIS GONZAGA

Sumilla:

Me dirijo a usted en el marco de la normativa de la referencia, para comunicarle que de la revisión de la información y documentación vinculada a la "Asistencia y permanencia de docentes de la Facultad de Medicina Humana Dr. Daniel Alcides Carrión de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga", comunicamos que se han identificado las situaciones adversas contenidas en el Informe de Visita de Control N° 23980-2024-CG/GRIC-SVC, que se adjunta al presente documento.

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20148421014**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000224-2024-CG/GRIC
2. INFORME N° 23980-2024-CG-GRIC-SVC
3. Acta de recopilación de información 22
4. Acta de recopilación de información 29
5. Acta de recopilación de información 29
6. Acta N° 001-2024-CG-GRIC-VC 23
7. Acta N° 1 de 22
8. OFICIO-001136-2024-GRIC[F]

**NOTIFICADOR** : BLANCA CONSUELO VALENCIA DEUNIS - GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ICA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla> e ingresando el siguiente código de verificación: **718E0X**





## CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 0000224-2024-CG/GRIC

**DOCUMENTO** : OFICIO N° 001136

**EMISOR** : DAVID EDUARDO QUIROGA PAIVA - GERENTE REGIONAL DE CONTROL DE ICA - GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ICA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

**DESTINATARIO** : CECILIA PAQUITA URIBE QUIROZ

**ENTIDAD SUJETA A CONTROL** : UNIVERSIDAD NACIONAL SAN LUIS GONZAGA

**DIRECCIÓN** : CASILLA ELECTRÓNICA N° 20148421014

**TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO** : SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO

**N° FOLIOS** : 53

Sumilla: Me dirijo a usted en el marco de la normativa de la referencia, para comunicarle que de la revisión de la información y documentación vinculada a la "Asistencia y permanencia de docentes de la Facultad de Medicina Humana Dr. Daniel Alcides Carrión de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga", comunicamos que se han identificado las situaciones adversas contenidas en el Informe de Visita de Control N° 23980-2024-CG/GRIC-SVC, que se adjunta al presente documento.

Se adjunta lo siguiente:

1. INFORME N° 23980-2024-CG-GRIC-SVC
2. Acta de recopilación de información 22
3. Acta de recopilación de información 29
4. Acta de recopilación de información 29
5. Acta N° 001-2024-CG-GRIC-VC 23
6. Acta N° 1 de 22
7. OFICIO-001136-2024-GRIC[F]

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla> e ingresando el siguiente código de verificación: **6WAX2GH**



*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho*

Ica, 03 de Setiembre de 2024

## MEMORANDO N° 001281-2024-CG/GRIC

- A:** **Raul Eduardo Almora Hernandez**  
Jefe del Órgano de Control Institucional de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga De Ica(e)
- De:** **David Eduardo Quiroga Paiva**  
Gerente Regional de Control I Gerencia Regional de Control de Ica
- Asunto:** Seguimiento y evaluación de las acciones realizadas por la Entidad - Informe de Visita de Control N° 23980-2024-CG/GRIC-SVC.
- Referencia:** a) Directiva N° 013-2022-CG/NORM, que regula el "Servicio de Control Simultáneo" aprobada por Resolución de Contraloría N° 218-2022-CG de 30 de mayo de 2022, y su modificatoria.  
b) Oficio N° 001136-2024-CG/GRIC de 3 de setiembre de 2024;  
c) Literal i) del numeral 6.2.7 de la Directiva N° 020-2020-CG/NORM "Directiva de los Órganos de Control Institucional", aprobada con Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG y modificatorias.

---

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en el marco de la Directiva de la referencia a), en mérito a la cual se realizó el Servicio de Control Simultáneo en la modalidad de Visita de Control a la "Asistencia y permanencia de docentes de la Facultad de Medicina Humana Dr. Daniel Alcides Carrión de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga", habiéndose emitido el Informe de Visita de Control N° 23980-2024-CG/GRIC-SVC, notificado mediante casilla electrónica al Titular de la Entidad con el oficio de la referencia b)

En tal sentido, en cumplimiento de la normativa de la referencia c) se le remite el citado informe, a efectos del seguimiento y evaluación de las acciones realizadas por la Entidad considerando las situaciones adversas identificadas contenidas en el informe.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente  
**David Eduardo Quiroga Paiva**  
Gerente Regional de Control I Gerencia Regional de Control de Ica  
Contraloría General de la República

(DQP/bvd)

Nro. Emisión: 08377 (L445 - 2024) Elab:(U18790 - L445)

