

**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA**

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO
N° 005-2025-2-0198-SCE

**SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON
PRESUNTA IRREGULARIDAD A LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA**

AYACUCHO-HUAMANGA-AYACUCHO

**“ASISTENCIA Y PERMANENCIA DE DOCENTE ORDINARIO
A TIEMPO COMPLETO EN LA UNSCH”**

**PERÍODO
1 DE ENERO DE 2022 AL DE 31 DE MAYO DE 2024**

TOMO I DE III

**AYACUCHO – PERÚ
7 DE MAYO DE 2025**

**“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la consolidación y recuperación de la económica peruana”**



INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 005-2025-2-0198-SCE**“ASISTENCIA Y PERMANENCIA DE DOCENTE ORDINARIO A TIEMPO COMPLETO EN LA UNSCH”****ÍNDICE**

DENOMINACIÓN	N° Pág.
I. ANTECEDENTES	
1. Origen	001
2. Objetivo	001
3. Materia de Control Específico y Alcance	001
4. De la entidad o dependencia	002
5. Notificación del Pliego de Hechos	002
II. ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR	003
Funcionarios y servidores formularon y aprobaron el pago de planillas de docente que se encontraba bajo el régimen de dedicación a tiempo completo, sin acreditar su asistencia y permanencia en la UNSCH, quien además prestaba servicios en el Gobierno Regional de Ayacucho en el mismo periodo, lo que generó un perjuicio económico de S/123 783,03.	
III. ARGUMENTOS JURÍDICOS	089
IV. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES	089
V. CONCLUSIÓN	089
VI. RECOMENDACIÓN	091
VII. APÉNDICES	091

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 005-2025-2-0198-SCE

"ASISTENCIA Y PERMANENCIA DE DOCENTE ORDINARIO A TIEMPO COMPLETO EN LA UNSCH"

PERÍODO: 1 DE ENERO DE 2022 AL DE 31 DE MAYO DE 2024

I. ANTECEDENTES

1. Origen

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga en adelante "UNSCH", corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2024 del Órgano de Control Institucional (OCI) a cargo del servicio, aprobado mediante Resolución de Contraloría n.° 184-2024-CG de 27 de marzo de 2024, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con código de labor n.° 2-0198-2024-003, iniciado mediante oficio n.° 116-2024-UNSCH-OCI de 9 de octubre de 2024 en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad", aprobada con Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021 y modificatorias.

2. Objetivo

Determinar si el docente ordinario a tiempo completo de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, cumplió con la asistencia y permanencia conforme con su régimen de dedicación en cumplimiento al marco normativo aplicable y disposiciones internas vigentes.

2.1. Objetivos específicos

- Determinar si el docente ordinario a tiempo completo de la UNSCH, fue remunerado previa acreditación de su asistencia y permanencia, conforme al marco normativo aplicable y disposiciones internas vigentes.
- Determinar si el docente ordinario a tiempo completo de la UNSCH, incurrió en la doble percepción de ingresos del Estado, conforme al marco normativo aplicable y disposiciones internas vigentes.

3. Materia de Control Específico y alcance

Materia de Control:

La materia de control está relacionada al proceso de formulación y aprobación del pago de planillas, previa acreditación de la asistencia y permanencia del docente señor Ángel Hugo Vilchez Peña, docente ordinario en la categoría de Asociado y régimen de dedicación a tiempo completo, adscrito al Departamento Académico de Ingeniería de Minas y Civil de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, durante el periodo comprendido de mayo de 2022 a setiembre de 2023, noviembre de 2023 y de enero a junio de 2024, conforme a su jornada laboral en cumplimiento al régimen de dedicación de cuarenta (40) horas semanales, del quien se advierte que durante el citado periodo, además laboró en el Gobierno Regional de Ayacucho, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo n.° 276 como Especialista en Mecánica de Suelos, con un coeficiente de participación de 1.0, lo que implica que debía permanecer durante la jornada laboral y prestar sus servicios de manera exclusiva en dicha entidad; por ende, percibió remuneraciones íntegras tanto por parte de la universidad como del Gobierno Regional, incurriendo así, en una doble percepción de ingresos provenientes del Estado.

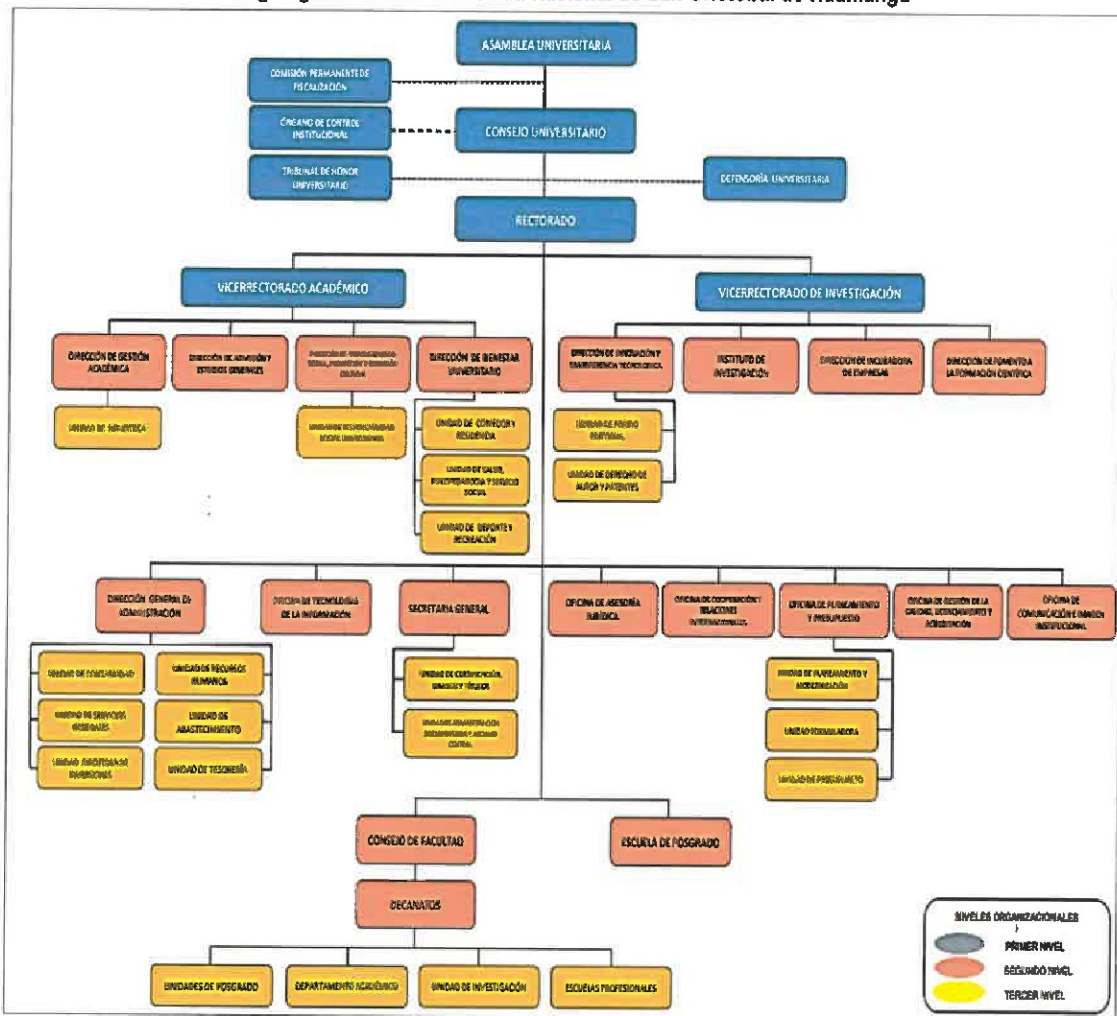
Alcance

El Servicio de Control Específico comprende el periodo del 1 de enero de 2022 al 31 de mayo de 2024, correspondiente a la revisión y análisis de la documentación relativa al hechos con evidencias de presunta irregularidad.

4. De la entidad o dependencia

La UNSCH es una entidad que pertenece al Sector Educación, que corresponde al nivel de gobierno Nacional. A continuación, en imagen se muestra la estructura orgánica gráfica de la UNSCH.

Imagen n.º 1
Organigrama de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga



Fuente : Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Resolución Rectoral n.º 041-2021-UNSCH-R de 1 de febrero de 2021.

5. Notificación del Pliego de Hechos

En aplicación del numeral 7.30 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobada con Resolución de Contraloría n.º 295-2021-CG y la Directiva n.º 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.º 134-2021-CG de 11 de junio de 2021 y sus modificatorias; así como, al marco normativo que regula la notificación electrónica emitida por la Contraloría, se cumplió con el procedimiento de la notificación personal del Pliego de Hechos a las personas comprendidas en los hechos con evidencias de presunta irregularidad a fin que formulen sus comentarios o aclaraciones.

II. ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR

FUNCIONARIOS Y SERVIDORES FORMULARON Y APROBARON EL PAGO DE PLANILLAS DE DOCENTE QUE SE ENCONTRABA BAJO EL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN A TIEMPO COMPLETO, SIN ACREDITAR SU ASISTENCIA Y PERMANENCIA EN LA UNSCH, QUIEN ADEMÁS PRESTABA SERVICIOS EN EL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO EN EL MISMO PERIODO, LO QUE GENERÓ UN PERJUICIO ECONÓMICO DE S/123 783,03.

De la revisión y análisis a la información remitida por la UNSCH, vinculada al pago mensual de remuneraciones del señor Ángel Hugo Vilchez Peña, docente ordinario en la categoría de asociado a tiempo completo¹, en adelante "Docente", se advirtió que, durante el desarrollo de los Semestres Académicos 2021-II y 2022-I (modalidad semipresencial); así como, 2022-II y 2024-I (modalidad presencial), el responsable de Control Docente, quien en los meses de abril de 2022 a setiembre de 2023 y de diciembre de 2023 a mayo de 2024, no emitió reporte alguno respecto al control de asistencia y permanencia del Docente, así como, reporte de récord vacacional; asimismo, del Técnico Administrativo I, quien formuló en primera línea las Planillas de Pagos del Personal Docente – Ley Universitaria 30220, en adelante "Planillas de Pagos", de los meses de mayo de 2022 a setiembre de 2023, noviembre de 2023, así como, de enero a junio de 2024, en las cuales se consideró la remuneración íntegra del Docente, pese a que no se contaba con información alguna respecto al récord de asistencia y permanencia, dentro del horario laboral; así como su récord vacacional. Además, al margen de la normativa, toda vez que no se contaba con información que sustente el contenido de cada Planilla de Pagos, comprometió en el SIAF, suscribiendo las Hojas de Resumen de Planillas (deducciones y cuota patronal, así como, líquidos), para dar conformidad a su contenido.

Asimismo, los jefes de la Unidad de Recursos Humanos quienes, durante el periodo de su gestión, no advirtieron que las planillas carecían de sustento que acredite el récord de asistencia y permanencia, así como, el récord vacacional del Docente, suscribieron cada una de las Planillas de Pago, aprobando con ello su contenido. De la misma forma, los directores de la Dirección General de Administración, en adelante "DIGA", quienes dentro de su periodo de gestión también aprobaron las Planillas de Pago, al suscribirlas sin advertir que carecían de información que acredite el cumplimiento de la asistencia y permanencia dentro del horario laboral del Docente, con ello dando conformidad a su contenido.

De igual manera, el jefe de la Unidad de Contabilidad, y a su vez, responsable de autorización del devengado, quien sin advertir que cada una de las planillas carecían de documento que sustente su formulación, al margen de la normativa, autorizó el devengado en el SIAF por cada una de ellas, procediendo a suscribir en las hojas de resumen de planillas (deducciones y cuota patronal) también por cada una de ellas. Del mismo modo, debido al accionar del Tesorero y responsables del manejo de cuentas bancarias de la UNSCH; toda vez que, sin advertir que las planillas carecían de información que acredite su formulación, autorizaron su pago a favor del Docente, mediante abonos a su cuenta; así como también autorizaron el pago de las deducciones (AFP, impuesto a la renta y otros descuentos autorizados por el docente), y las aportaciones de Essalud a favor del Docente.

Finalmente, los directores del Departamento Académico de Ingeniería de Minas y Civil y de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil, quienes incumplieron sus funciones establecidas en la normativa interna de la UNSCH; toda vez que, no efectuaron acciones de supervisión que garanticen la permanencia del Docente en los horarios establecidos, durante la semipresencialidad.

¹ Adscrito al Departamento Académico de Ingeniería de Minas y Civil.

Por otro lado, de la información proporcionada por el Gobierno Regional de Ayacucho, en adelante "GRA" se advierte que, entre los meses de febrero de 2022 hasta el mes de mayo de 2024, el referido Docente, laboró en calidad de Especialista en Mecánica de Suelos y Pavimentos, en la citada Entidad, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo n.º 276, con un coeficiente de participación 01, lo cual exigía prestación efectiva durante la jornada laboral; y quien además, previo al inicio de la vigencia contractual con el GRA presentó declaraciones juradas señalando "No estar prohibido de contratar con el Estado y No tener incompatibilidad alguna", asimismo señaló "No estar trabajando en otra Entidad del Estado"; Docente quien percibió por parte del GRA, remuneraciones por el importe total de S/185 170,50; pese a tener obligaciones laborales en la UNSCH; incurriendo en la doble percepción de ingresos del Estado; al haber percibido tanto remuneraciones en la UNSCH y en el GRA.

Los hechos expuestos transgredieron lo estipulado en los artículos 51º y 67º de la Ley n.º 27444 "Ley de Procedimiento Administrativo General"; artículo 3º y literal b) del artículo 16º de la Ley n.º 28175 "Ley Marco de Empleo Público"; literal d) de la Tercera Disposición Transitoria de la Ley n.º 28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto"; artículo 38º de la Ley 30057 "Ley del Servicio Civil"; artículos 130º y 158º del Reglamento General de la Ley n.º 30057; artículos 85º y 87º de la Ley n.º 30220 "Ley universitaria"; numeral 3.2. Registro y control de Asistencia del Personal del Manual Normativo de Personal n.º 001-92-DNP "Control de Asistencia y Permanencia"²; artículo 7º de la Directiva n.º 003-2021-EF/53.01³ "Lineamientos Para la Gestión de las Planillas de Pago y Boletas de Pago en las Entidades del Sector Público"; artículos 24º, 56º, 57º, 120º, 122º y 175º del Estatuto de la UNSCH; artículos 9º, 21º, 22º y 240º del Reglamento General de la UNSCH; capítulos IV, V y VI de la "Directiva para el Control de Asistencia y Permanencia del Personal Docente de la UNSCH"⁴; y, "Plan de Implementación de la Semipresencialidad para el Semestre Académico 2021-II"⁵

La situación expuesta generó perjuicio económico a la UNSCH por el importe de **S/123 783,03** como resultado del pago de remuneraciones sin sustento alguno a favor del Docente; toda vez que, no se acreditó asistencia y permanencia dentro del horario fijado por la UNSCH, cuyo detalle se muestra en el cuadro siguiente:

Cuadro n.º1

Pagos efectuados a favor del Docente por concepto de remuneraciones durante los meses de mayo de 2022 a junio de 2024

Nº	Concepto	Total S/
1	Importe neto depositado a la cuenta de ahorro n.º 04401006589	73 347,59
3	Deducciones y otros descuentos autorizados por el Docente	40 355,16
2	Aportaciones a Essalud	10 080,28
Total perjuicio económico		123 783,03

Fuente : Planillas de Pagos de mayo de 2022 a junio de 2024

Elaborado por : Comisión auditora

Además, el Docente, durante el periodo en el cual se obligaba a cumplir labores en la UNSCH, se encontraba laborando en el Gobierno Regional de Ayacucho bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo n.º 276 como Especialista en Mecánica de Suelos a dedicación exclusiva, dentro de los horarios establecidos en la UNSCH.

Los hechos expuestos se detallan a continuación:

² Aprobado mediante Resolución Directoral n.º 010-92-INAP/DNP de 26 de mayo de 1992.

³ Aprobado mediante Resolución Directoral n.º 0007-2021-EF/53.01, publicado en el Diario Oficial el peruano el 25 de junio de 2021.

⁴ Aprobado mediante Resolución Rectoral n.º 1082-2019-UNSC-R de 15 de octubre de 2019

⁵ Aprobado mediante la Resolución del Consejo Universitario n.º 560-2022-UNSC-CU de 12 de abril de 2022.

ANTECEDENTES

Mediante OFICIO TRANSCRITO n.º 679-2005-UNSC-SG⁶ de 12 de agosto de 2005 (**Apéndice n.º 6**), suscrito por el señor Godofredo Medina Canchari, Secretario General (e), resolvió: "**Artículo 1º.- NOMBRAR al Ing. ANGEL HUGO VILCHEZ PEÑA como profesor auxiliar a Tiempo Completo** (Área de Geotecnia), adscrito al Departamento Académico de Ingeniería de Minas y Civil de la Facultad de Ingeniería de Minas, Geología y Civil de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, **por el periodo de tres (3) años, a partir del 02 de agosto de 2005**". (Énfasis Agregado).

Posteriormente, mediante la Resolución del Consejo Universitario n.º 889-2017-UNSC-CU⁷ de 30 de diciembre de 2017 (**Apéndice n.º 7**), la UNSCH resolvió promover, entre otros al señor Ángel Hugo Vilchez Peña a la categoría de Profesor Asociado a partir del 1 de enero de 2018, conforme a lo siguiente:

"**Artículo 1º. – PROMOVER a los docentes nombrados de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, a la categoría de PROFESOR ASOCIADO, por el periodo de ley, a partir del 01 de enero de 2018 conforme se detalla a continuación:**

NOMBRES Y APELLIDOS

CATEGORIA Y REGIMEN DE DEDICACION

(...)

-Mg. **ANGEL HUGO VILCHEZ PEÑA**
(...). Énfasis Agregado.

Prof. Asoc. TC

Siendo así, el referido docente desde el 1 de enero de 2018 a la fecha mantiene vínculo laboral con la UNSCH como docente ordinario⁸ en la categoría "Asociado" y régimen de dedicación a tiempo completo, en la Escuela Profesional de Ingeniería Civil. Es preciso indicar que, respecto a su régimen de dedicación "**A tiempo completo**" el numeral 2 del artículo 24º del Estatuto de la UNSCH⁹ (**Apéndice n.º 93**); así como, el numeral 21.2 del artículo 21º del Reglamento General (Parte I)¹⁰ (**Apéndice n.º 93**), establecen lo siguiente: "**Docente que labora cuarenta (40) horas semanales en el horario fijado y dedica su tiempo a las tareas académicas y administrativas de la institución.**" (Énfasis agregado). Por lo que, obligaba de él, cumplimiento de la función docente de forma exclusiva dentro de los horarios fijados, y sin opción a ser modificables una vez publicados, conforme al artículo 175¹¹ del citado Estatuto.

Ahora bien, para la formulación de las Planillas de Pagos del Personal Docente, los numerales 3.2.3. y 3.2.4 del Manual Normativo de Personal n.º 001-92-DNP, "Control de Asistencia y Permanencia"¹², de aplicación para todas las entidades de la Administración Pública, establece como exigencia sobre el control de asistencia lo siguiente: "**El Registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la planilla única de pagos.**" y, "**Es responsabilidad del trabajador concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos, debiendo obligatoriamente registrar su asistencia al ingreso y salida al centro de labores, mediante el sistema de control utilizado.**", respectivamente. (Énfasis agregado). Es decir, para la elaboración de la planilla de pagos, la Unidad de Recursos Humanos de la UNSCH, a través del Técnico Administrativo I de la Oficina de Remuneraciones y Pensiones¹³, debía tener en cuenta, el récord de asistencia de ingreso y salida; así como su permanencia del personal docente a fin de formular las Planillas de Pagos, de manera mensual.

⁶ Transcripción literal de la Resolución del Consejo Universitario n.º 379-2005-UNSC-CU de 12 de agosto de 2005.

⁷ Suscrito por los señores: Homero Ango Aguilar y Carlos Zaravia Palomina, Rector y secretaria general, respectivamente.

⁸ Conforme al artículo 12º del Reglamento General (Parte I) de la UNSCH, clases de docentes son: Ordinarios, extraordinarios y contratados.

⁹ Aprobado mediante Resolución de Asamblea Universitaria N.º 002-2016-UNSC-AU de 11 de mayo de 2016.

¹⁰ Mediante Resolución del Consejo Universitario n.º 578-2018- UNSC-CU de 19 de setiembre de 2018, se aprobó el Reglamento General de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

¹¹ Las escuelas profesionales programan sus horarios de clases en las aulas asignadas, con criterios de equidad y racionalidad, bajo responsabilidad del director de escuela. (...). Una vez publicados los horarios, son inmodificables.

¹² Aprobado mediante Resolución Directoral n.º 010-92-INAP/DNP de 26 de mayo de 1992.

¹³ Mediante Resolución del Consejo Universitario n.º 860-2019-UNSC-CU de 31 de diciembre de 2019, el señor Gucev Toledo Espinoza, a partir del 16 de diciembre de 2019 (**Apéndice n.º 84**), fue nombrado como Técnico Administrativo I con nivel remunerativo STC de la Oficina de Administración de Personal.

Cabe señalar que en atención a los cronogramas de pago de remuneraciones de la Administración Pública, mismos que anualmente son aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Viceministerial, las fechas de pago de las remuneraciones para los trabajadores administrativos y personal docente de las universidades oscilan entre el 17 al 24 de cada mes¹⁴; considerando ello, las Planillas de Pagos mensuales, se formulan teniendo en cuenta el récord de asistencia del mes anterior a la fecha de elaboración.

Por otro lado, el numeral 1) referido a las Normas Específicas de la "Directiva para el control de asistencia y permanencia del personal docente de la UNSCH"¹⁵ (Apéndice n.º 8), señala: "El control diario se registra en el reloj biométrico instalado para tal fin en cada Departamento durante la jornada laboral ordinaria. Los docentes con regímenes de dedicación de tiempo completo y dedicación exclusiva, deben registrar su ingreso y salida en el reloj biométrico, a fin de cumplir con su régimen de dedicación".

Lo citado anteriormente no fue de cumplimiento por parte del Docente; asimismo, tampoco fue advertido por los funcionarios y servidores de la UNSCH; toda vez que sin documento alguno que acredite el récord de asistencia y permanencia del personal Docente, formularon y autorizaron el pago de la Planilla de Pagos, durante los meses de mayo a diciembre de 2022, de los meses de enero a setiembre y de noviembre de 2023; así como de los meses enero a junio de 2024, los mismos que comprenden el desarrollo de los semestres académicos 2021-II, 2022-I, 2022-II, 2023-I y 2024-I; conforme se describe a continuación:

1. DE LA FORMULACION Y APROBACIÓN DE PLANILLAS MENSUALES SIN EL DEBIDO SUSTENTO, CORRESPONDIENTE A LOS SEMESTRES ACADÉMICOS: 2021-II, 2022-I, 2022-II Y 2024-I.

1.1 De la formulación y aprobación de las Planillas de Pagos sin el debido sustento, en los meses de mayo a agosto de 2022, correspondiente al semestre académico 2021-II.

En el semestre Académico 2021-II¹⁶, las actividades académicas y administrativas correspondientes se desarrollaron desde el 28 de febrero hasta el 6 de agosto de 2022, habiéndose efectuado de manera semipresencial, en mérito al documento normativo "Orientaciones para la implementación del retorno gradual a la presencialidad y/o semipresencialidad del servicio educativo superior universitario, en el marco de la emergencia sanitaria por la Covid-19"¹⁷, aprobado por el Ministerio de Educación, así como, en atención al "Plan de Implementación de la Semipresencialidad para el Semestre Académico 2021-II"¹⁸ (Apéndice n.º 11), aprobado por la UNSCH.

¹⁴ Resolución Viceministerial n.º 004-2021-EF/52.01, que aprueba el Cronograma anual mensualizado para el pago de remuneraciones y Pensiones en la Administración Pública correspondiente al Año Fiscal 2022; Resolución Viceministerial n.º 003-2022-EF/11.01, que aprueba el Cronograma anual mensualizado para el pago de remuneraciones y Pensiones en la Administración Pública correspondiente al Año Fiscal 2023; y, Resolución Viceministerial n.º 005-2022-EF/11.01, que aprueba el Cronograma anual mensualizado para el pago de remuneraciones y Pensiones en la Administración Pública correspondiente al Año Fiscal 2024.

¹⁵ Aprobado mediante Resolución Rectoral n.º 1082-2019-UNSC-R de 15 de octubre de 2019 (Apéndice n.º 8)

¹⁶ Mediante Resolución del Consejo Universitario n.º 013-2022-UNSC-CU de 26 de enero de 2022 (Apéndice n.º 10), se aprobó el Calendario de Actividades Académico-Administrativas de la UNSCH para el Semestre Académico 2021-II (Modalidad Semipresencial), en el cual se estableció el inicio de clases el 11 de abril de 2022 y la finalización el 22 de julio del mismo año

¹⁷ Aprobado mediante Resolución Viceministerial n.º 015-2022-MINEDU de 8 de febrero de 2022.

¹⁸ Aprobado mediante la Resolución del Consejo Universitario n.º 560-2022-UNSC-CU de 12 de abril de 2022 (Apéndice n.º 9).



Es pertinente señalar que, previo al inicio de las actividades académicas, el Docente hizo uso físico de sus vacaciones por 60 días calendarios¹⁹, del 1 de febrero al 31 de marzo de 2022²⁰, debiendo de incorporarse a sus labores, de manera semipresencial como docente el 1 de abril de 2022²¹, a fin de efectuar las labores académicas y administrativas de acuerdo a la modalidad de trabajo aprobada; por lo que, se obligaba a cumplir con sus labores en atención a su condición de Docente Nombrado Asociado a tiempo completo; sin embargo, de la revisión a los comprobantes de pago donde obran las Planillas de Pagos, correspondiente a los meses de mayo, junio, julio y agosto de 2022, periodo en el cual se desarrollaron las actividades correspondiente al semestre académico 2021- II, se advierte la carencia de documentación que acredite el cumplimiento de la asistencia y permanencia en la UNSCH por parte del Docente.



Es preciso indicar, que previo al inicio de las actividades académicas del semestre 2021-II, con la finalidad de efectuar un control en la asistencia y permanencia del personal docente en la UNSCH, mediante memorando n.º 0132-2022-UNSC-R de 28 de febrero de 2022²² (**Apéndice n.º 12**), el señor Antonio Jerí Chávez, Rector de la UNSCH, requirió al señor Gucev Toledo Espinoza, jefe de la Unidad de Recursos Humanos²³, lo siguiente: "(...) haga llegar a este despacho hasta el día jueves 03 de marzo de 2022, un informe documentado sobre el control de dictado de clases, asistencia y permanencia de los docentes, (...). **Asimismo, haga llegar un Plan o Proyecto de control de dictado de clases y permanencia de los docentes en general, para implementar este 2022**"



Documento que el citado jefe de Recursos Humanos, el 2 de marzo de 2022, derivó para su atención al señor Jhony Yermain Almeida Bonilla, Oficinista II²⁴, a su vez, responsable del Área de Control Docente²⁵, a través de la "Mesa de partes virtual"; quien el 13 de mayo de 2022, tan solamente "proyectó" un memorando múltiple con n.º 039-2022-UNSC-DIGA/URRHH (**Apéndice n.º 15**), en el cual proyectaba solicitar a diferentes de cuyo contenido tan solamente solicitó a los diferentes departamentos académicos, la remisión de informes sobre el control de dictado de clases, asistencia y permanencia de los docentes.



¹⁹ Conforme al numeral 7 del artículo 58° del Estatuto de la UNSCH, son derechos de los docentes: "Gozar anualmente de sesenta (60) días de vacaciones pagadas, sin perjuicio de atender trabajos preparatorios o de rutina universitaria, de modo que no afecten el descanso legal ordinario."

²⁰ En mérito a la Resolución del Consejo Universitario n.º 205-2022-UNSC-CU de 1 de febrero de 2022 (**Apéndice n.º 11**), mediante el cual resolvió: "**Artículo 1º.- AUTORIZAR el uso físico de vacaciones a los docentes (...), bajo el régimen laboral de la Ley Universitaria n.º 30220, a partir del 01 de febrero de 2022, por el periodo de ley**"

²¹ Conforme lo exigía el Calendario de Actividades Académico-Administrativas 2021-II, aprobado mediante Resolución del Consejo Universitario n.º 013-2022-UNSC-CU de 26 de enero de 2022.

²² Mediante memorando n.º 0132-2022-UNSC-R de 28 de febrero de 2022 (**Apéndice n.º 12**), el señor Antonio Jerí Chávez, Rector de la UNSCH, dirigido al señor Gucev Toledo Espinoza, jefe de la Unidad de Recursos Humanos, quien asumió el cargo del 14 de enero de 2021 al 18 de marzo de 2022, requirió lo siguiente: "(...) haga llegar a este despacho hasta el día jueves 03 de marzo de 2022, un informe documentado sobre el control de dictado de clases, asistencia y permanencia de los docentes, (...). **Asimismo, haga llegar un Plan o Proyecto de control de dictado de clases y permanencia de los docentes en general, para implementar este 2022**"

²³ Mediante Resolución Rectoral n.º 023-2021-UNSC-R de 21 de enero de 2021, fue designado en el cargo de confianza de director de Sistema Administrativo I, Nivel remunerativo F-3, jefe de la Oficina de Administración de Personal, y concluido con Resolución Rectoral n.º 099-2022-UNSC-R de 18 de marzo de 2022.

²⁴ Mediante Oficio n.º 064-2025-UNSC-DIGA/URRHH de 31 de marzo de 2025 (**Apéndice n.º 13**), el señor Nilber Contreras Gutiérrez, jefe de la Unidad de Recursos Humanos, señaló entre otros, lo siguiente: "(...) De acuerdo al Cuadro Nominativo de Personal 2019, aprobada mediante la Resolución Rectoral n.º 146-2019-UNSC, vigente partir del 01 de febrero de 2019, el servidor Johnny Yermain ALMEIDA BONILLA, fue asignado a la Oficina de Personal como **Auxiliar de Sistema Administrativo I**. (...) a través del CUADRO Nominativo de Personal aprobada mediante la Resolución Rectoral N° 746-2022-UNSC-R de fecha 29 de diciembre de 2022, el servidor administrativo nombrado Johnny Yermain ALMEIDA BONILLA fue asignado a la Unidad de Recursos Humanos como **Oficinista II**. (...); el cargo estructural de Oficinista II del servidor Johnny Yermain ALMEIDA BONILLA es equivalente al de **Técnico Administrativo I de la Oficina de Personal**, cuyas funciones del Área de Control Docente se encuentran descritas entre los literales f) hasta la m) del Manual de Organización y Funciones 2013, aprobado con Resolución N° 024-2014-UNSC-COG-CU."

²⁵ A través del memorando n.º 423-2021-UNSC-OGA-OAPER de 7 de junio de 2021 (**Apéndice n.º 14**), se le encargó al señor Jhony Yermain Almeida Bonilla Oficinista II de la Unidad de Recursos Humanos, en adición a sus funciones la responsabilidad del control de asistencia del personal docente

Cabe señalar que en atención a lo dispuesto en el memorando n.º 0132-2022-UNSCH-R de 28 de febrero de 2022 (**Apéndice n.º 12**), el rector solicitó a la Unidad de Recursos Humanos los informes sobre el dictado de clases y el plan de control de dictado de clases, información que el Responsable de Control Docente no atendió, limitándose tan solamente el 13 de mayo de 2022 a formular el proyecto de memorando múltiple n.º 039-2022-UNSCH-DIGA/URRHH (**Apéndice n.º 15**), de cuyo contenido se observa la solicitud a los departamentos académicos información sobre el control de asistencia²⁶; es de precisar también, que el citado proyecto de memorando fue puesto de conocimiento de la señora Edith Nancy Abarca Palomino, jefa de la Unidad de Recursos Humanos²⁷, quien no efectuó acción alguna al respecto. Así, durante el semestre 2022-I se formularon las planillas que se describen a continuación:

De la formulación y aprobación de la Planilla de Pagos del mes de mayo de 2022

Toda vez que, para la formulación de la Planilla de Pagos correspondiente al mes de mayo de 2022, se debió tener como sustento del récord de asistencia del mes anterior; es decir, el control de asistencia y permanencia del docente del mes de abril de 2022, ya que ello acreditaba el tiempo de permanencia dentro del horario laboral. Sin embargo, se advierte que, el señor Johnny Almeida Bonilla, responsable de Control Docente, no emitió informe alguno relacionado al reporte de control de asistencia de los Docentes correspondiente al mes de abril de 2022; conforme se dejó constancia en el Acta n.º 001-2025-CG/OC0198-SCE03-UNSCH de 7 de febrero de 2025 (**Apéndice n.º 16**), mediante el cual cita textualmente lo siguiente:

"(...) Durante los semestres de semipresencialidad los departamentos académicos tenían que remitir a la Unidad de Recursos Humanos, informe de las actividades desarrolladas, las cuales nunca fueron remitidos. Durante este periodo el responsable de Control Docente no hizo ningún reporte. (...)"; (énfasis agregado).

Por lo cual, se advierte que pese a tener conocimiento del memorando n.º 0132-2022-UNSCH-R de 28 de febrero de 2022 (**Apéndice n.º 12**) donde la autoridad universitaria solicitó el plan para el control de asistencia de los docentes, el responsable de Control Docente, se limitó tan solamente a proyectar el memorando, sin realizar el debido seguimiento, remitiéndolo a la señora Nancy Edith Abarca Palomino, jefa de la Unidad de Recursos Humanos; asimismo, la referida jefa de la Unidad de Recursos Humanos no efectuó trámite al citado proyecto de memorando. Cabe señalar, que el memorando n.º 0132-2022-UNSCH-R, fue de conocimiento del señor Gucev Toledo Espinoza, Técnico Administrativo I²⁸, toda vez que el referido memorando, mediante el cual el rector le solicitó entre otros, informe sobre el control asistencia del personal docente fue derivado por este al responsable de Control Docente, cuando ostentaba el cargo de jefe de la Unidad de Recursos Humanos; pese a ello, el citado Técnico Administrativo I, sin tener el récord de asistencia y permanencia del personal docente formuló la planilla denominada "Planilla de Pagos de mayo 2022" con n.º 005-22/230²⁹, de cuya relación también se consideró al Docente, con una remuneración íntegra.

²⁶ Mediante memorando n.º 002-2025-ABJY de 20 de marzo de 2025 (**Apéndice n.º 15**), el señor Johnny Y. Almeida Bonilla, a requerimiento de la comisión auditora, señaló, entre otros lo siguiente: "(...) 1.- Con respecto al Exp. 2210119 en atención al Memorando N° 0132-2022-UNSCH-R, se proyectó el Memorando Múltiple 039-2022-UNSCH-DIGA/URRHH de fecha 13 de mayo de 2022. (...) Como se puede observar dicho documento fue proyectado para ser revisado y firmado si así lo considera por el titular de Recursos Humanos.

²⁷ Conforme se advierte del seguimiento del trámite en la Mesa de Partes Virtual – UNSCH – Exp. 2210119, en imagen (**Apéndice n.º 15**).

²⁸ Mediante Oficio n.º 054-2025-UNSC-DIGA/URRHH de 20 de marzo de 2025, el señor Nilber Contreras Gutiérrez, jefe de la Unidad de Recursos Humanos, señaló lo siguiente: "(...) el cargo estructural de Técnico Administrativo I del CPC. Gucev Toledo Espinoza corresponde a la Oficina de Remuneraciones y Pensiones."

²⁹ Conforme se advierte del Acta N° 07-2024-UNSCH/OCI de 14 de noviembre de 2024 (**Apéndice n.º 17**) en el cual se plasmó lo siguiente: "(...) con la presencia de los señores Gucev Toledo Espinoza, quien señala que es encargado de la elaboración de planilla de pago del personal docente activo aproximadamente desde el año 2006, (...)."

Dicha planilla de pagos también fue de conocimiento de la señora Edith Nancy Abarca Palomino, jefa de la Unidad de Recursos Humanos³⁰, quien pese a no advertir que la planilla no contenía sustento alguno para su formulación, procedió a suscribirla, dando conformidad a su contenido; de la misma manera, la citada planilla fue de conocimiento del señor Carlos Oré Ruiz³¹, director de la DIGA quien también sin advertir que la planilla no contenía sustento alguno que acredite el récord de asistencia y permanencia del personal docente, procedió a suscribir, dando validez a su contenido.

Seguidamente, luego de suscrita la planilla, el señor Gucev Toledo Espinoza, Técnico Administrativo I, al margen de la normativa procedió a comprometerla en el SIAF³² con registro n.º 0954, pese a que para ello, se requería que la planilla contenga el sustento correspondiente, habiendo formulado las Hojas de Resumen de Planillas n.ºs 0071 y 0072 de 13 de mayo de 2022, los cuales fueron suscritos por el citado Técnico Administrativo I, iniciando con ello el trámite para el pago de citada planilla.

Es necesario precisar, que mediante el acta n.º 07-2024-UNSCH/OCI de 14 de noviembre de 2024 (Apéndice n.º 17), la comisión auditora plasmó textualmente lo citado por el señor Gucev Toledo Espinoza, quien señala lo siguiente:

"(...)

Precisando que mediante Resolución Rectoral N° 354-2022-UNSCH-R de 08 de julio de 2022 fue designado como responsable del proceso de compromiso anual de la Unidad de Recursos Humanos, mientras antes de la emisión de la citada resolución igual el compromiso lo realizaba por función.

"(...)"

De la formulación y aprobación de la Planilla de Pagos del mes de junio de 2022

El 3 de junio de 2022, la señora Edith Nancy Abarca Palomino, jefa de la Unidad de Recursos Humanos, mediante memorando múltiple n.º 047-2022-UNSCH-DIGA/URRH (Apéndice n.º 19), se dirigió a los directores de los Departamentos Académicos de la UNSCH, entre ellos al Departamento Académico de Minas y Civil, y puesto también de conocimiento de la Dirección de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil³³, a fin de solicitar información relacionada al control de asistencia y permanencia de los docentes, para con ello sea elaborada la planilla de pagos, señalando lo siguiente:

"(...)

En atención al Memorando N° 0132-2022-UNSCH-R, que remitan información respecto a: la modalidad de trabajo, asistencia, permanencia y control de dictado de clases (Teóricas, prácticas) que vienen desarrollando el personal docente nombrado y contratado, debido a que la Unidad de Recursos Humanos deberá remitir dicha información al Área de Remuneraciones y Pensiones para cumplir con el pago mensual de las remuneraciones de los docentes nombrados y contratados de la UNSCH, para ello se detalla lo siguiente:

"(...)

1. Remitir información consolidada por cada director de los Departamentos Académicos, de los siguientes:
 - Docente nombrado a partir del 01 de abril al 30 de abril de 2022 (Semestre Académico 2021-II) y del mes de mayo de 2022 al 31 de diciembre de 2022 (Semestre Académico 2022-I).
2. Dicha información debe ser enviado en archivo PDF y EXCEL con evidencias (caso remoto: captura de pantalla de sesión de clases en horarios que corresponda, caso presencial: registro de asistencia de alumno) (...). De los meses abril y mayo se recepcionará hasta el día 15 de junio de 2022, por la plataforma virtual de mesa de partes; y en adelante a partir del mes de junio cumplido el mes, deberán remitir máximo hasta el día 06 del siguiente mes, bajo responsabilidad. En caso de no remitir en las fechas establecidas, será considerado como inasistencia injustificada."

³⁰ Designada mediante Resolución Rectoral n.º 100-2022-UNSCH-R de 18 de marzo de 2022 (Apéndice n.º 85) y cesado mediante Resolución del Consejo Universitario n.º 1487-2022-UNSCH-CU de 5 de setiembre de 2022.

³¹ Designado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 251-2020-UNSCH-CU de 10 de agosto de 2020 (Apéndice n.º 78) en el cargo de director de Administración II, jefe de la Oficina General de Administración.

³² Mediante Resolución Rectoral N° 354-2022-UNSCH-R de 8 de julio de 2022 fue designado como "responsable del Proceso de Compromiso Anual de la Unidad de Recursos Humanos. (Apéndice n.º 18)

³³ Tal como se advierte el seguimiento en la plataforma de Mesa de Partes Virtual de la UNSCH, con Exp. n.º 2220493.003. (Apéndice n.º 19)

3. La información que remita su despacho, podrá ser sometido a fiscalización posterior, por las instancias competentes, siendo responsabilidad del jefe inmediato (director del Departamento Académico) validar la realización del trabajo (teórico, prácticas) remoto, presencial y/o semipresencial que efectuó el docente. En caso de incumplimiento se iniciará los procedimientos disciplinarios que corresponda.

Asimismo, se reitera que, la información solicitada, debe ser remitida de manera MENSUAL hasta el mes de diciembre del presente año." (Énfasis agregado).

Cabe señalar que el último párrafo del numeral 9.4 (Organización de las Clases) del "Plan de Implementación de la Semipresencialidad en la UNSCH para el Semestre Académico 2021-II", señala: "La supervisión del cumplimiento docente, estará a cargo (...) de los directores (...) de departamentos académicos, en el caso de verificar ausencia docente, se levantará el acta y el trámite para su descuento"; y, el numeral 3 de NORMAS GENERALES de la "Directiva Para el Control de Asistencia y Permanencia del Personal Docente de la UNSCH", señala: "Los Directores de Departamento Académico y Directores de Escuela Profesional, tienen la obligación de realizar el control del avance curricular de cada docente según la carga lectiva y horarios establecidos. En el caso de identificar la ausencia de docente en los horarios establecidos, deberán reportar a la Oficina de Administración de Personal para fines de descuento y/o acciones pertinentes." (Énfasis agregado).

Es necesario precisar que, hasta el 15 de junio de 2022, plazo establecido para que la Dirección del Departamento Académico de Ingeniería de Minas y Civil y de la Dirección de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil remitan la información respecto al control de asistencia del personal docente, las referidas direcciones pese al rol de supervisión sobre cumplimiento de las actividades académicas, no remitieron información alguna. Cabe precisar que, desde el 9 de junio hasta el 7 de julio de 2022, no se contaba con director en el citado Departamento Académico³⁴. Asimismo, el señor Johnny Yermain Almeida Bonilla, responsable de Control Docente, no realizó el control de asistencia y permanencia de los docentes, tampoco emitió informe alguno al respecto, que sustente la formulación de las planillas, conforme se advierte del Acta n.º 001-2025-CG/OC0198-SCE03-UNSCH de 7 de febrero de 2025 (Apéndice n.º 16), a través del cual el citado responsable precisó:

"(...) Durante los semestres de semipresencialidad los departamentos académicos tenían que remitir a la Unidad de Recursos Humanos, informe de las actividades desarrolladas, las cuales nunca fueron remitidos. Durante este periodo el responsable de Control Docente no hizo ningún reporte. (...)"; (énfasis agregado).

Sin embargo, el señor Gucev Toledo Espinoza, Técnico Administrativo I, pese a no tener información alguna que acredite el récord de asistencia de mayo de 2022, procedió a formular la Planilla de Pagos del mes junio 2022", con n.º 006-22/230, de cuya relación se consideró al Docente con una remuneración íntegra, planilla que fue suscrita por la señora Edith Nancy Abarca Palomino, jefa de la Unidad de Recursos Humanos, quien pese a no tener respuesta por parte del Departamento Académico de Ingeniería de Minas y Civil y de la Dirección de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil, respecto de su solicitud de información sobre el control de asistencia y permanencia del personal docente para la formulación de las planillas mensuales, y pese a las funciones inherentes a su cargo no observó que la Planilla de pagos del mes de junio de 2022, se formuló sin contar con la documentación sustentante correspondiente.

³⁴ Conforme se advierte del memorando n.º 41-2025-UNSCH-FINGC/DAIMC de 2 de abril de 2025 (Apéndice n.º 20), mediante el cual, la dirección del Departamento Académico de Ingeniería de Minas y Civil, dirigido a la Comisión Auditora, señaló: *"(...) durante el periodo comprendido del 09 de junio al 07 de julio del 2022, de acuerdo a documentos existentes en el Departamento Académico de Ingeniería de Minas y Civil, en dicho periodo, no se encuentra en los archivos. (...)"*

Asimismo, dicha planilla también no fue observada por el señor Juan Ernesto Galván Huamán, director de la DIGA³⁵, quien procedió a suscribirlo a pesar que no contenía sustento alguno; seguidamente el señor Gucev Toledo Espinoza, Técnico Administrativo I, procedió al margen de la normativa a comprometer la planilla en el SIAF en el registro n.º 1420 y generando las Hojas de Resumen de Planillas n.ºs 0094 y 0095 de 16 de junio de 2022, los mismos que fueron suscritos por el referido Técnico Administrativo I, iniciando con ello el trámite para el pago.

Por otro lado, toda vez que el director del Departamento Académico de Ingeniería de Minas y Civil y el director de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil no atendieron lo solicitado por la citada jefa de la Unidad de Recursos Humanos, el 23 de junio de 2022, a través del memorando múltiple n.º 058-2022-UNSCH-DIGA/URRHH (Exp. virtual 2230519) (**Apéndice n.º 21**), la señora Edith Nancy Abarca Palomino, jefa de la Unidad de Recursos Humanos, solicitó nuevamente a los directores de los Departamentos Académicos y puesto también de conocimiento de la Dirección de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil, de manera reiterada el requerimiento bajo el mismo asunto: “Remitir informe sobre el control de dictado de clases, asistencia y permanencia de los Docentes Ordinarios y Contratados”, precisando lo siguiente:

“(...); aclaro que el único medio verificable para realizar el pago de remuneraciones del personal docente y administrativo de nuestra universidad es dicho control (...).”

Cabe señalar que, al requerir los informes de asistencia y permanencia correspondientes, incluso de dos (2) meses atrás; o sea, desde el mes de abril y hasta diciembre de 2022, destacó que: En caso no remitir en las fechas establecidas, será considerado como inasistencia injustificada; vale decir, sin información relacionada al control de asistencia del personal docente, no era posible formular la planilla de pago considerando la remuneración íntegra; aunque, es de advertir que ya se había formulado y pagado inclusive las planillas del mes de mayo y junio de 2022. Es preciso indicar, que dicho requerimiento efectuado por la citada jefa de la Unidad de Recursos Humanos, tampoco fue atendido, toda vez que no se tuvo respuesta alguna, por parte de los citados estamentos.

De la formulación y aprobación de las Planillas de Pagos de los meses de julio y agosto de 2022

Pese a no tener documentación alguna que acredite el control de asistencia del personal docente, toda vez que el responsable de Control Docente no emitió ningún documento, tal como se advierte en el Acta n.º 0001-2025-CG/OCI0198-SCE-03-UNSCH de 7 de febrero de 2025 (**Apéndice n.º 16**), en los meses de julio y agosto de 2022, el señor Gucev Toledo Espinoza, Técnico Administrativo I, de modo similar a los meses anteriores, formuló la Planilla de Pagos de julio 2022, con n.º 007-22/230; asimismo, la Planilla de Pagos de agosto de 2022, con n.º 008-22/230, en las cuales se consideró al Docente también con una remuneración íntegra, planillas que fueron suscritas por la señora Edith Nancy Abarca Palomino, jefa de la Unidad de Recursos Humanos, quien de modo similar al mes anterior, no advirtió que dichas planillas formuladas por el citado Técnico Administrativo, no contenían ninguna documentación que acredite el récord de asistencia del personal docente; asimismo, fueron suscritas por el señor Juan Ernesto Galván Huamán, director de la DIGA, quien también no observó que las citadas planillas carecían de documentación sustentante, pese a que los citados funcionarios tenían la labor de supervisar y dirigir los procesos relacionados al sistema administrativos de los recursos humanos.

³⁵ Designado mediante Resolución de Consejo Universitario 806-2022-UNSCH-CU de 2 de junio de 2022 (**Apéndice n.º 78**), en el cargo de director General de Administración de la Dirección General de Administración, a partir del 3 de junio de 2022.

Es necesario también acotar que con respecto a los memorandos múltiples n.ºs 047-2022-UNSCH-DIGA/URRHH de 3 de junio de 2022 (**Apéndice n.º 19**) y 058-2022-UNSCH-DIGA/URRHH de 23 de junio de 2022 (**Apéndice n.º 21**), mediante los cuales la referida jefa de la Unidad de Recursos Humanos solicitó información relacionada al control de asistencia y permanencia de los docentes, el Departamento Académico de Ingeniería de Minas y Civil bajo la dirección del señor José Ernesto Estrada Cárdenas³⁶, tomó conocimiento de los citados documentos recién el 11 de agosto de 2022, conforme se advierte de la plataforma de la Mesa de Partes Virtual de la UNSCH; sin embargo, no atendió lo solicitado por dicha unidad, pese a su deber de controlar las actividades de los docentes dentro de los horarios establecidos, conforme a lo establecido en la Directiva para el Control de Asistencia y Permanencia del Personal Docente de la UNSCH³⁷ y el Plan de Implementación de la Semipresencialidad en la UNSCH.

Luego de la formulación de las Planillas de Pagos correspondiente a los meses de julio y agosto de 2022, también se advierte que el señor Gucev Toledo Espinoza, Técnico Administrativo I, comprometió en el SIAF; cada una de ellas, generando así las Hojas de Resúmenes de Planillas n.ºs 0120 y 0121 de 19 de julio de 2022 con registro SIAF n.º 01959, correspondiente al mes de julio de 2022 y n.ºs 0147 y 0148 de 19 de agosto de 2022 con registro SIAF n.º 02380, correspondiente al mes de agosto de 2022, registros en la fase compromiso que realizó al margen de la normativa; toda vez, que para ello se requería que la planilla cumpla con los requisitos de ley; es decir con el sustento correspondiente, Hojas de Resumen que fueron suscritas por el referido Técnico Administrativo, pese a ello, en los citados meses dio inicio al proceso de trámite para el pago.

Así se advierte, que durante el semestre académico 2021-II (modalidad semipresencial), el Departamento Académico de Ingeniería de Minas y Civil y la Dirección de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil, no remitieron mensualmente la información solicitada y hasta reiterada por la Unidad de Recursos Humanos, con relación al control del dictado de clases, la asistencia y la permanencia de los docentes. Además, durante dicho semestre académico, tampoco el señor Johnny Yermán Almeida Bonilla, responsable de Control Docente, emitió informe alguno relacionado al reporte de control de asistencia de los docentes; pese a todo ello, el señor Gucev Toledo Espinoza, Técnico Administrativo I, formuló las Planillas de Pagos n.ºs 005-22/230, 006-22/230, 007-22/230 y 008-22/230, correspondiente a los meses de mayo, junio, julio y agosto de 2022, respectivamente, sin tener en cuenta documento alguno que acredite la asistencia y permanencia del personal docente.

También, las referidas planillas fueron suscritas por la señora Edith Nancy Palomino Abarca, jefa de la Unidad de Recursos Humanos, dando conformidad a su contenido, pese que no se contaba con sustento alguno que acredite la asistencia y permanencia del Docente y, pese además que en el mes de junio solicitó a las citadas direcciones, que para la elaboración de la planilla se debía de tener el control de asistencia y permanencia del personal docente; haciendo caso omiso a su función de cautelar el control del personal.

De la misma manera, no fue advertido por el señor Carlos Oré Ruiz, jefe de la DIGA, quien suscribió la Planilla de Pagos del mes de mayo de 2022 con n.º 005-22/230 y por el señor Juan Ernesto Galván Huamán, también jefe de la DIGA quien suscribió las Planillas de Pagos n.ºs 006-22/230, 007-22/230 y 008-22/230, correspondiente a los meses de junio, julio y agosto de 2022, respectivamente; aprobando con ello su contenido, sin observar que las planillas no contenían sustento alguno que acredite la permanencia del Docente.

³⁶ Designado mediante la Resolución Rectoral n.º 442-2022-UNSCH-R de 22 de agosto de 2022, por el periodo de un (01) año, a partir del 08 de julio de 2022 al 07 de julio de 2023. (**Apéndice n.º 90**)

³⁷ Aprobado mediante Resolución Rectoral N° 1082-2019/UNSCH-R de 15 de octubre de 2019 (**Apéndice n.º 8**).

Es así que, luego de haberse formulado las planillas de los citados meses, el señor Gucev Toledo Espinoza, Técnico Administrativo I quien formuló cada una de las planillas sin tener el sustento del control de asistencia del personal docente, también procedió a efectuar el registro de la fase compromiso en el SIAF por cada una de ellas, de manera contraria a lo establecido en la normativa, toda vez que para efectuar el registro del compromiso se requiere previamente que se haya cumplido los trámites legales para la formulación de la planilla; es decir, que la planilla se haya formulado teniendo en cuenta el control de asistencia del personal docente.

Es así que, durante los meses de mayo, junio, julio y agosto de 2022 se formularon Planillas de Pagos considerando el monto íntegro de las remuneraciones del Docente, pese a no acreditar su asistencia y permanencia, conforme al siguiente cuadro:

Cuadro n.º 2
Relación de planillas formuladas y sus correspondientes Hojas de Resumen donde se advierte los montos íntegros de remuneración del Docente.

Nº	Año	Mes	Nº de Planilla	Registro SIAF	H.R.P. N°	Fecha	Información contenida en la Planilla				Aprobación de las Planillas	
							Importe Bruto	Total descuento	Total Líquido	Essalud	Unidad de Recursos Humanos	DIGA
1	2022	Mayo	005-22/230	00954	0071 y 0072	13/05/2022	4 658,00	2 534,09	2 123,91	419,22	Edith Nancy Palomino Aberca	Carlos Ore Ruiz
2		Junio	006-22/230	01420	0094 y 0095	16/06/2022	4 658,00	2 534,09	2 123,91	419,22		Juan Ernesto Galván Huamán
3		Julio	007-22/230	01959	0120 y 0121	19/07/2022	4 958,00	2 540,09	2 417,91	419,22		
4		Agosto	008-22/230	02380	0147 y 0148	19/08/2022	4 658,00	2 549,09	2 108,91	419,22		

Fuente : Planillas de Pagos n.ºs 005-22/230, 006-22/230, 007-22/230 y 008-22/230 (Apéndice n.º 22) y Hojas de Resumen de Planillas n.ºs: 0071-0072, 0094-0095, 0120-0121 y 0147-0148, correspondiente a los meses de mayo, junio, julio y agosto de 2022, respectivamente (Apéndice n.º 23)

Elaborado por : Comisión de control

Leyenda : H.R.P. = Hoja de Resumen de Planillas y SIAF = Sistema Integrado de Administración Financiera.

1.2 De la formulación y aprobación de las Planillas de Pagos sin el debido sustento, durante los meses de setiembre a diciembre de 2022 y de enero a marzo de 2023, correspondiente al semestre académico 2022-I (modalidad semipresencial).

Con relación a las actividades académicas y administrativas correspondiente al semestre Académico 2022-I³⁸, estas se desarrollaron del 15 de agosto de 2022 hasta el 3 de marzo de 2023, habiéndose efectuado de manera semipresencial, en atención a lo resuelto en el artículo 1º³⁹ de la Resolución de Consejo Universitario n.º 3466-2022-UNSCU-CU de 7 de diciembre de 2022 (Apéndice n.º 25). Ahora, para la formulación de la Planilla de Pagos del mes de setiembre de 2022, se debía tener en cuenta el récord de asistencia del mes anterior; es decir, el récord de asistencia y permanencia del personal docente correspondiente al mes de agosto de 2022.

Al respecto, y de modo similar a los meses anteriores el señor Gucev Toledo Espinoza, Técnico Administrativo I, sin ningún documento que acredite el control de asistencia y permanencia del personal docente, formuló la Planilla de Pagos de Setiembre de 2022 con n.º 009-22/230, en el cual consideró también la remuneración íntegra al Docente, documento que fue suscrita por el señor Nilber contreras Gutiérrez⁴⁰, jefe de la Unidad de Recursos Humanos, sin advertir que la citada planilla no contenía sustento alguno; como también fue suscrita por el señor Juan Ernesto Galván Huamán, director de la DIGA, aprobando con ello su contenido y sin advertir que la planilla no contenía documentación que acredite su formulación.

³⁸ Mediante la Resolución del Consejo Universitario n.º 4621-2022-UNSCU-CU de 26 de diciembre de 2022, se aprobó la modificación del Calendario de Actividades Académico-Administrativas 2022-I (Apéndice n.º 24)

³⁹ "Aprobar el reinicio del semestre académico 2022-I de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, a partir del 07 de diciembre de 2022, bajo la modalidad semipresencial"

⁴⁰ Designado mediante Resolución del Consejo Universitario n.º 1487-2022-UNSCU-CU de 5 de setiembre de 2022 (Apéndice n.º 85) y cesado mediante Resolución Rectoral n.º 217-2023-UNSCU-R de 19 de abril de 2023. (Apéndice n.º 86)

Es así que, luego de haber formulado la planilla de pagos y al igual que los meses anteriores, el citado Técnico Administrativo, al margen de la normativa procedió a comprometerla en el SIAF con registro n.º 02684, habiendo generado el 12 de setiembre de 2022 las Hoja Resumen de Planillas n.ºs 166 y 167, hojas de resumen que fueron suscritas por el citado Técnico Administrativo, para con ello, luego proceder al trámite de pago.

Posteriormente a la formulación de la Planilla de Pagos del mes de setiembre de 2022, el señor Nilber Contreras Gutiérrez, jefe de la Unidad de Recursos Humanos, quien suscribió la misma, mediante memorando múltiple n.º 102-2022-UNSCH-DIGA/URRHH de 20 de setiembre de 2022 (Exp. virtual 2253924.001) (**Apéndice n.º 26**), se dirigió entre otros, a la dirección del Departamento Académico de Ingeniería de Minas y Civil y puesto también de conocimiento de la Dirección de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil⁴¹, a fin de solicitar lo siguiente: "Remitir informe sobre el control de asistencia y permanencia de los Docentes ordinarios y contratados", bajo el siguiente detalle:

"(...) en atención al Memorando N° 0132-2022-UNSCH-R, que remitan información respecto a: la modalidad de trabajo, control de asistencia en el caso sea el registro en parte diario físico, del personal docente nombrado y contratado, debido a que la Unidad de Recursos Humanos deberá de remitir dicha información al Área de Remuneraciones y Pensiones para cumplir con el pago mensual de las remuneraciones de los docentes (...), en el plazo de hasta antes del día 12 de cada mes, respecto al control de asistencia del mes anterior". (Énfasis agregado).

Cabe señalar, que el referido memorando tampoco fue atendido por la Dirección del Departamento Académico de Ingeniería de Minas y Civil⁴²; así como no fue atendido por la Dirección de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil⁴³.

Es preciso indicar que luego de haber solicitado a los Departamentos Académicos el control de asistencia del personal docente, el 22 de setiembre de 2022, el citado jefe de la Unidad de Recursos Humanos a través del memorando múltiple n.º 105-2022-UNSCH-DIGA/URRHH⁴⁴ (**Apéndice n.º 28**), se dirigió, entre otros al Director del Departamento Académico de Ingeniería de Minas y Civil, en cuyo contenido señaló: *"(...), para disponer en atención a los documentos de referencia, que los Departamentos Académicos de manera opcional registren la asistencia de docentes ordinarios y contratados, ya sea en el parte diario físico o en el reloj biométrico."* (Énfasis agregado). No obstante, esta disposición contravenía claramente lo establecido en el numeral 1 de **Normas Específicas** de la "Directiva Para el Control de Asistencia y Permanencia del Personal Docente de la UNSCH"⁴⁵, que señala: *"El control diario se registra en el reloj biométrico instalado para tal fin en cada Departamento durante la jornada laboral ordinaria. Los docentes con regímenes de dedicación de tiempo completo (...), deben registrar su ingreso y salida en el reloj biométrico, a fin de cumplir con su régimen de dedicación."*

⁴¹ Conforme se advierte en la plataforma de Mesa de Partes Virtual de la UNSCH, con exp 2253924 (**Apéndice n.º 26**)

⁴² Al respecto, conforme al seguimiento efectuado mediante la Mesa de Partes Virtual de la UNSCH, se verifica que, el documento fue recibido el 14 de diciembre de 2022 (09:30:12) por la usuaria Laura Gómez Libia, secretaria del Departamento Académico de Ingeniería de Minas y Civil, y archivado definitivamente el 18 de enero de 2023. (**Apéndice n.º 26**)

⁴³ Mediante memorando n.º 028-2025-EPIC/FIMGC/UNSCH de 26 de febrero de 2025 (**Apéndice n.º 27**), la dirección de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil, respecto al requerimiento de información sobre control de dictado, asistencia y permanencia de los docentes ordinarios durante los semestres de semipresencialidad, dirigido a la comisión auditora, señaló lo siguiente: *"(...) - La posible emisión de documentos por la dirección de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil a la Unidad de Recursos Humanos sobre el asunto en cuestión, cumpla con informarme que, tras revisar los archivos disponibles, no se ha encontrado registros específicos que puedan contener la información solicitada; (...)"*

⁴⁴ En atención del Provelido n.º 2080-2022-R de 20 de setiembre de 2022, suscrito por el Rector de la UNSCH. (**Apéndice n.º 28**)

⁴⁵ Aprobado, mediante Resolución Rectoral n.º 1082-2019-UNSCH-R de 15 de octubre de 2019. (**Apéndice n.º 8**)

Al respecto, en el contexto de la semipresencialidad, durante las labores presenciales, conforme a la citada directiva vigente⁴⁶ y aplicable, la asistencia del Docente debía efectuarse en el reloj biométrico registrando el ingreso y salida bajo responsabilidad, a fin de cumplir con su régimen de dedicación, siendo la Unidad de Recursos Humanos a través del Área de Control Docente, el responsable directo e inmediato del control de asistencia y permanencia de todo el personal docente. Además, en la disposición que diera el referido jefe de la Unidad de Recursos Humanos, no se delimita la frecuencia de la marcación diaria, por lo que, a fin de acreditar las labores efectivas, correspondía el registro de ingreso y salida ya sea en reloj biométrico o en su defecto mediante parte diario físico, pese a que esta última modalidad de registro de marcación no se encontraba establecida en ninguna normativa; sin embargo, tampoco se ha cumplido, ya que no se cuenta con documento alguno que acredite la asistencia y permanencia del Docente, durante dicho semestre académico.

Posteriormente, y de modo similar a los meses anteriores el señor Gucev Toledo Espinoza, Técnico Administrativo I, formuló la Planilla de Pagos n.ºs: 010-22/230, 011-22/230, 012-22/230, correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2022; así como Planilla de Pagos n.ºs 001-23/230, 002-23/230 y 003-23/230, correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo de 2023, respectivamente, sin tener en cuenta documento alguno que acredite la asistencia y permanencia del personal docente, planillas en las cuales cual se consideró la remuneración íntegra del Docente, situación que no fue observada por el señor Nilber Contreras Gutiérrez, jefe de la Unidad de Recursos Humanos, quien procedió a suscribir las, aprobando con ello el contenido de cada una de ellas.

Así también, en las Planillas de Pagos n.ºs: 010-22/230, 011-22/230, 012-22/230, que corresponden a los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2022 y la Planilla de Pagos n.º 001-23/230, del mes de enero de 2023, el señor Juan Ernesto Galván Huamán, director de la DIGA, sin advertir que las planillas no contaban con documentación que acredite el cumplimiento del control de asistencia y permanencia del Docente, procedió a suscribir las y consecuentemente aprobarlas, sin observación alguna. Del mismo modo, con relación a las Planillas de Pagos n.ºs, 002-23/230 y 003-23/230, correspondiente a los meses de febrero y marzo de 2023, el señor Juan de Dios Canchari Quispe⁴⁷, director de la DIGA, también procedió a suscribir las sin observación alguna pese a que dichas planillas no contaban con documentos que sustenten el récord de asistencia y permanencia del personal docente.

Luego de haberse formulado las citadas planillas, el referido técnico administrativo, al margen de la normativa, procedió a comprometerlas cada una en el SIAF, habiendo generado los registros SIAF n.ºs: 03234, 03864, 04376, correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2022; y los registros n.ºs 0042, 00229, 00462 correspondiente a las planillas de los meses de enero, febrero y marzo de 2023, respectivamente, y consecuentemente elaborado por cada una de las planillas las Hojas de Resumen de Planillas n.ºs 0195 y 0196 de 14 de octubre de 2022, 0223 y 0224 de 16 de noviembre de 2022, 0248 y 0249 de 14 de diciembre de 2022. Asimismo, con respecto a las planillas de los meses de enero a marzo de 2023, elaboró las Hojas de Resumen de Planillas n.ºs 0004 y 0005 de 23 de enero de 2023, 0023 y 0024 de 20 de febrero de 2023, 0042 y 0043 de 14 de marzo de 2023, hojas de resumen que fueron suscritas por el citado técnico administrativo.



⁴⁶ Mediante memorando n.º 557-2024-UNSC-SG de 14 de junio de 2024 (Apéndice n.º 29), el secretario general de la UNSCH, remitió el informe n.º 002-2024-UNSC-SG-CCZ de 14 de junio de 2024 (Apéndice n.º 29), suscrita por Celmira Comejo Zaga, señaló: "(...) se ha realizado una búsqueda exhaustiva (...), no se halló acto resolutorio o documentación que haya modificado la Directiva (...) N.º 1082-2019-UNSC-R de 15 de octubre de 2019".

⁴⁷ Designado mediante Resolución del Consejo Universitario n.º 633-2023-UNSC-CU de 15 de febrero de 2023. (Apéndice n.º 82)

Cabe señalar que durante el semestre académico 2022-I (modalidad semipresencial), el Departamento Académico de Ingeniería de Minas y Civil; tampoco ha cumplido con remitir mensualmente la información solicitada por la Unidad de Recursos Humanos, relacionada al control del dictado de clases, la asistencia y la permanencia de los docentes, incluido el docente Ángel Hugo Vilchez; además, el señor Johnny Yerman Almeida Bonilla, responsable de Control Docente, durante dicho semestre, tampoco no emitió reporte alguno relacionado a la asistencia y permanencia de los docentes⁴⁸.

Por lo expuesto, durante los meses de setiembre a diciembre de 2022 y de enero a marzo de 2023, que corresponde al desarrollo del semestre académicos 2022-I, en el contexto de la semipresencialidad, la Dirección del Departamento Académico de Ingeniería de Minas y Civil, bajo la dirección del señor José Ernesto Estrada Cárdenas⁴⁹ y la Dirección de la Escuela Profesional de Ingeniería de Civil, bajo la dirección del señor Edward León Palacios⁵⁰, pese a la información solicitada por la Unidad de Recursos Humanos, no procedieron a atender la solicitud respecto del control de asistencia y permanencia del personal docente, a pesar a que dichas direcciones tuvieron la responsabilidad de supervisar las labores del personal docente; asimismo, el responsable de Control Docente, quien pese a sus funciones no emitió documento alguno respecto al control de asistencia y permanencia del personal docente.

De igual manera, el Técnico Administrativo I, quien formuló las Planillas de Pagos considerando la remuneración íntegra del Docente, pese a no contar con documentación que acreditara el récord de asistencia y permanencia; quien también registró la fase compromiso de las planillas en el SIAF al margen de la normativa; así como los jefes de la Unidad de Recursos Humanos quienes suscribieron cada una de las Planillas de Pagos, aprobando así su contenido, a pesar que estas no contaban con documentación sustentaria. Así también, dichas planillas fueron suscritas por los directores de la DIGA, quienes no advirtieron que estas no contaban con documentación que acredite la asistencia y permanencia del Docente, otorgado con ello su aprobación.

Es así, durante los citados meses se formularon las Planillas de Pagos considerando la remuneración íntegra del Docente, tal como detalla el cuadro siguiente:

Cuadro n.º 3
Relación de planillas formuladas y sus correspondientes Hojas de Resumen donde se advierte los montos íntegros de remuneración del Docente.

Nº	Año	Mes	Nº de Planilla	Registro SIAF	H.R.P. N°	Fecha	Información contenida en la Planilla				Aprobación de las Planillas	
							Importe Bruto	Total Descuento	Total Líquido	Essalud	Unidad de Recursos Humanos	DIGA
1	2022	Setiembre	009-22/230	02684	0166-0167	12/09/2022	4 658.00	2 534.09	2 123.91	419.22	Nilber Contreras Gutiérrez	Juan Ernesto Galván Huamán
2		Octubre	010-22/230	03234	0195-0196	14/10/2022	4 658.00	2 534.09	2 123.91	419.22		
3		Noviembre	011-22/230	03864	0223-0224	16/11/2022	4 958.00	2 540.09	2 417.91	419.22		
4		Diciembre	012-22/230	04376	0248-0249	14/12/2022	4 658.00	2 549.09	2 108.91	419.22		
5	2023	Enero	001-23/230	00042	0004-0005	23/01/2023	4 658.00	2 534.09	2 123.91	419.22	Juan de Dios Canchari Quispe	Juan de Dios Canchari Quispe
6		Febrero	002-23/230	00229	0023-0024	20/02/2023	4 658.00	2 534.09	2 123.91	419.22		
7		Marzo	003-23/230	00462	0042-0043	14/03/2023	4 958.00	2 540.09	2 417.91	419.22		

Fuente : Planillas de Pagos n.ºs 009-22/230, 010-22/230, 011-22/230, 012-22/230, 001-23/230, 002-23/230 y 003-23/230 (**Apéndice n.º 22**), y las Hojas de Resumen de Planillas n.ºs: 0166-0167, 0195-0196, 0223-0224, 0248-0249, 0004-0005, 0023-0024 y 0042-0043 (**Apéndice n.º 24**), correspondiente a los meses de setiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2022, así como, de enero, febrero y marzo de 2023, respectivamente.

Elaborado por : Comisión de control

Leyenda : H.R.P. = Hoja de Resumen de Planillas y SIAF = Sistema Integrado de Administración Financiera.

⁴⁸ Conforme se deja constancia en el numeral 1. del acta n.º 001-2025-CG/OC0198-SCE03-UNSCH de 7 de febrero de 2025 (**Apéndice n.º 16**).

⁴⁹ Mediante memorando n.º 123-2025-UNSCH-FIMGC/JEEC de 17 de marzo de 2025 (**Apéndice n.º 30**), el señor José Ernesto Estrada Cárdenas, dirigido a la comisión auditora, precisó lo siguiente: "(...) 2. Se menciona los Memos Múltiples (b) N° 047-2022 del 03 de junio de 2022 (...) y (c) N° 058-2022 de 23 de junio de 2022, y hay un tercer memo múltiple (d) N° 102-2022 del 20 de setiembre 2022 (...). 3. Posteriormente con fecha 18 ENE 2023 a las 11:26 am y 10:26 am fueron archivados los tres memos múltiples en el Departamento con la denominación de atendidos. 4. La Oficina de Recursos Humanos de la UNSCH informa que no recibió ningún informe al respecto. 5. Cabe precisar que si se tomó conocimiento de los memorandos múltiples cursados por la Oficina de Recursos Humanos (...)."

⁵⁰ Mediante Resolución Rectoral n.º 364-2022-UNSCH-R de 13 de julio de 2022, fue encargado como director de la Escuela Profesional de Ingeniería de Civil, por el periodo de un (1) año, del 7 de junio de 2022 al 6 de junio de 2023. (**Apéndice n.º 91**)

De la formulación y aprobación de la Planilla de Pagos durante los meses de abril y mayo de 2023 (periodo vacacional)

Es preciso indicar, que las actividades académicas y administrativas correspondiente al semestre Académico 2022-II⁵¹, se desarrollaron del 20 de marzo hasta el 15 de septiembre de 2023, habiéndose efectuado de manera presencial⁵²; asimismo, previo al inicio de las actividades académicas Docente, hizo uso físico de sus vacaciones por 60 días calendarios, del 6 de marzo al 4 de mayo de 2023, ello considerando lo establecido en la Resolución del Consejo Universitario n.º 863-2023-UNSCH-CU de 27 de febrero de 2023 (Apéndice n.º 32), mediante el cual se resolvió: "(...) Artículo 1º.- AUTORIZAR el uso físico de vacaciones a los docentes de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, bajo el régimen laboral de la Ley Universitaria n.º 30220, a partir del 06 de marzo de 2022, por el periodo de ley". Al respecto, es preciso indicar que Conforme al numeral 7 del artículo 58º del Estatuto de la UNSCH, son derechos de los docentes: "Gozar anualmente de sesenta (60) días de vacaciones pagadas, sin perjuicio de atender trabajos preparatorios o de rutina universitaria, de modo que no afecten el descanso legal ordinario."

Es pertinente señalar, que la citada Resolución de Consejo Universitario que aprueba el uso físico de vacaciones, tan solamente señalaba de manera genérica el derecho que correspondía a los docentes a tener 60 días de descanso vacacional, del 6 de marzo al 4 de mayo de 2023, sin haber citado claramente la relación de docentes que adquirieron dicho derecho, o el periodo vacacional que le correspondería también al Docente, información que el señor Johnny Yerman Almeyda Bonilla, responsable de Control Docente debía formular previamente a la emisión del citado acto resolutivo, conforme a sus funciones.

Ahora, la citada Resolución que aprobó el descanso vacacional fue publicada en el portal institucional de UNSCH, por tanto fue de conocimiento público y más aún de conocimiento de la Unidad de Recursos Humanos; sin embargo, el señor Johnny Yerman Almeyda Bonilla, responsable de Control Docente, no observó que en dicho acto resolutivo se señalaba tan solamente de manera general, el derecho de los docentes a merecer sesenta (60) días de vacaciones, sin contener la relación de docentes que adquirieron el derecho al descanso vacacional; más aún, teniendo en cuenta que tenía por función efectuar el control del récord vacacional⁵³. Habiendo incluso dejado de emitir los informes mensuales que sirvan de sustento para la formulación de las planillas, tal es así, que no emitió informe alguno respecto al récord vacacional del Docente del mes de marzo de 2023, el cual servía de sustento para la formulación de la planilla del mes de abril de 2023; así como no reportó información alguna respecto al récord vacacional del Docente del mes de abril de 2023, el cual también servía de sustento para la formulación de la planilla del mes de mayo de 2023.

⁵¹ Mediante Resolución del Consejo Universitario n.º 1444-2023-UNSCH-CU de 9 de mayo de 2023 (Apéndice n.º 31), se aprobó el reajuste del Calendario de Actividades Académico-Administrativas 2022-II de la UNSCH, en el cual se estableció el inicio de clases el 29 de mayo y como último día de clases el 28 de agosto de 2023; aunque, las actividades administrativas se dio inicio el 20 de marzo con la "Publicación de horario de clases proyectadas por las escuelas profesionales" y finalizando el semestre el 15 de setiembre de 2023.

⁵² En atención a lo dispuesto en el artículo 3º de la Resolución Viceministerial n.º 076-2022-MINEDU de 17 de junio de 2022;

⁵³ Conforme lo señala el memorando n.º 117-2023-UNSCH-URRH-CD de 27 de octubre de 2023 (Apéndice n.º 33), mediante el cual, el señor Johnny Yerman Almeida Bonilla, responsable de Control Docente, comunico a la señora Gabriela Caveró Esparza, jefa de la Unidad de Recursos Humanos, las funciones que venía realizando, siendo los siguientes: "Control de asistencia de docentes, cálculo de días para el trámite de vacaciones trancas o compensación vacacional, reporte de asistencia o inasistencia de docentes, licencias varios de docentes (por salud, a cuenta de vacaciones, por capacitación, etc), reporte y control de vacaciones físicas de docentes." Asimismo, el señor Gucev Toledo Espinoza, quien ejerció el cargo de jefe de la Oficina de Administración de Personal del 14 de enero de 2021 al 20 de marzo de 2022, mediante Carta n.º 0001-2025-UNSCH-DIGA-URRH/ARP-TEG de 3 de febrero de 2025 (Apéndice n.º 34), confirmó las funciones del Área de Control Docente.

Es necesario acotar que, el récord vacacional se genera en función de la prestación efectiva de labores durante el año anterior, debiendo de acumular como mínimo doscientos diez (210) días de labores efectivas en el ejercicio de la función docente, conforme al numeral 2.2. (2.2.2.) del artículo 2° (Descanso vacacional) del Decreto Legislativo n.° 1405 que señala: *"Tratándose de servidores cuya jornada ordinaria es de cinco (5) días a la semana, deben haber realizado labor efectiva al menos doscientos diez (210) días en dicho periodo."* Además, la jornada ordinaria de trabajo⁵⁴ en el Perú es de ocho (8) horas diarias, por lo que, para efectos del cómputo del récord vacacional, se considera como días efectivos de trabajo, entre otros, la jornada ordinaria de servicios, conforme se establece en el artículo 4° del Decreto Supremo n° 013-2019-PCM⁵⁵. Situación que no acreditó el Docente, toda vez que no se evidencia documento alguno sobre su asistencia y permanencia durante los 12 meses anteriores.

Ahora, considerando que es obligación de la Unidad de Recursos Humanos llevar el control del récord vacacional, el señor Johny Yermain Almeida Bonilla, Responsable de Control Docente, no emitió informe alguno que acredite el récord vacacional del Docente; y pese a ello, en el mes de marzo de 2023, el señor Gucev Toledo Espinoza, Técnico Administrativo I, formuló la Planilla de Pagos del mes de abril 2023, con n.° 004-23/230, sin tener en cuenta que para ello se requería el récord vacacional del Docente. De la misma forma, en el mes de mayo formuló la "Planilla de Pagos del mes de mayo 2023", con n.° 005-23/230, también sin tener en cuenta que para ello se debía acreditar el récord vacacional del Docente.



Es así que, luego de haberlas formulado considerando la remuneración íntegra del Docente, el señor Nilber Contreras Gutiérrez, jefe de la Unidad de Recursos Humanos, procedió a suscribir las dando por aprobado el contenido de las planillas del mes de abril, con registro n.° 004-23/230; por su parte, la señora Vilma Lucía Cárdenas Chamorro, jefa encargada de la Unidad de Recursos Humanos⁵⁶, también procedió a suscribir las, dando conformidad a su contenido en la Planilla de Pagos del mes de mayo 2023, con n.° 005-23/230, sin advertir que dichas planillas no tenían informe alguno que acredite el récord vacacional; de la misma forma las citadas Planilla de Pagos, fueron suscritas por el señor Juan de Dios Canchari Quispe, director de la DIGA quien procedió a suscribir las sin observación alguna pese a que dichas planillas no contaban con documentos que sustenten el récord vacacional, otorgando conformidad a su contenido.



Ahora, luego de haberse formulado las citadas planillas, y de modo similar a los meses anteriores, el señor Gucev Toledo Espinoza, Técnico Administrativo I, al margen de la normativa, procedió a comprometerlas cada una de ellas en el SIAF, habiendo generado los registros n.°s: 00787 y 01129, correspondiente a los meses de abril y mayo de 2023, respectivamente, y consecuentemente elaborado por cada una de las planillas las Hojas de Resumen de Planillas n.°s 0069 y 0070 de 17 de abril de 2023, 0112 y 0113 de 12 de mayo de 2023, hojas de resumen que fueron suscritas por el citado Técnico Administrativo. Es así que, durante los citados meses, se formularon las planillas, considerando la remuneración íntegra del Docente, tal como detalla el cuadro siguiente:



⁵⁴ El Decreto Legislativo n.° 854 "Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobre tiempo", publicado el 1 de octubre de 1996, señala: *"Artículo 1°.- La jornada ordinaria de trabajo (...) es de ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales como máximo"*

⁵⁵ "4.1. Para efectos del cómputo del récord vacacional, se considera como días efectivos de trabajo los siguientes: a. La jornada ordinaria de servicio. (...)"

⁵⁶ Mediante memorando n.° 1892-2023-DIGA-UNSC de 20 de abril de 2023 (Apéndice n.° 35), la señora Vilma Lucía Cárdenas Chamorro, fue encargada la responsabilidad y funciones como jefa de la Unidad de Recursos Humanos; habiendo finalizado su encargatura, el 15 de mayo de 2023, conforme precisa en el memorando n.° 432-2023-UNSC-R de 15 de mayo de 2023 (Apéndice n.° 36), suscrito por el Rector de la UNSCH.

Cuadro n.º 4
Relación de planillas formuladas y sus correspondientes Hojas de Resumen donde se advierte los montos integros de remuneración del Docente.

Nº	Año	Mes	Nº de Planilla	Registro SIAF	H.R.P. N°	Fecha	Información contenida en la Planilla				Aprobación de las Planillas	
							Importe Bruto	Total descuento	Total Liquidado	Essalud	Unidad de Recursos Humanos	DIGA
1	2023	Abril	004-23/230	00787	0069-0070	17/04/2023	4 658,00	830,04	3 827,96	419,22	Nilber Contreras Gutiérrez	Juan de Dios
2		Mayo	005-23/230	01129	0112-0113	12/05/2023	5 170,50	859,92	4 310,58	465,35	Wilma L. Cárdenas Chamorro	Canchari Quispe

Fuente : Planillas de Pagos n.ºs: 004-23/230 y 005-23/230 (**Apéndice n.º 22**), así como, las Hojas de Resumen de Planillas n.ºs: 0069-0070 y 0112-0113 (**Apéndice n.º 24**), correspondiente a los meses de abril y mayo de 2023, respectivamente.

Elaborado por : Comisión de control

Leyenda : H.R.P. = Hoja de Resumen de Planillas y SIAF = Sistema Integrado de Administración Financiera

1.3 De la formulación y aprobación de las Planillas de Pagos correspondiente a los meses de junio a octubre de 2023 (Semestre Académico 2022-II)

Es de precisar que, para la formulación de las planillas de los meses de junio, julio, agosto, setiembre y octubre de 2023; se debía contar con el registro de asistencia y permanencia del personal docente de los meses de mayo, junio, julio, agosto y setiembre de 2023, respectivamente. Por otra parte, luego del uso físico de sus vacaciones, el Docente debía realizar sus labores de manera presencial en la UNSCH, por lo que, necesariamente se requería del registro de asistencia de ingreso y salida a través de la marcación en el reloj biométrico, documento que sustentaría la asistencia y permanencia conforme a su régimen de dedicación, a fin de que con ello se genere la Planilla de Pagos.

Al respecto, de la revisión a la información que sustenta el pago de las Planillas de Pagos de los meses de junio de 2023, no se advierte documento alguno emitido por el Johnny Yermain Almeida Bonilla, responsable de Control Docente, y con respecto a los meses de julio, agosto, setiembre y octubre de 2023, se advierte que citado responsable de Control Docente, puso de conocimiento al señor Ismael Ventura Rojas, jefe de la Unidad de Recursos Humanos⁵⁷ el "Reporte de Inasistencia de Docentes", mediante los memorandos que se detalla en el cuadro siguiente:

Cuadro n.º 5
Reportes de Inasistencias remitidos por el responsable de Control Docente a la Unidad de Recursos Humanos

Nº	Memorando n.ºs	Fecha	Mes correspondiente	Dirigido a	Observación
1	048-2023-UNSCH-URRHH-CD	13/07/2023	Reporte de inasistencia de mayo y junio	Ismael Ventura Rojas	Solo emitió el reporte de inasistencia de docentes; mas no así, el récord y/o registro de asistencia.
2	059-2023-UNSCH-URRHH-CD	11/08/2023	Reporte de inasistencia de Julio		
3	099-2023-UNSCH-URRHH-CD	14/09/2023	Reporte de inasistencia de Agosto		
4	111-2023-UNSCH-URRHH-CD	06/10/2023	Reporte de inasistencia de Setiembre		

Fuente : Informe n.º 002-2025-2025-UNSCH-DIGA-URRHH-CD de 3 de febrero de 2025.

Elaborado por : Comisión de control

Del cuadro precedente se advierte que, los reportes remitidos por el responsable de control docente, en los meses de julio, agosto, setiembre y octubre de 2023 con los citados memorandos, únicamente comunicó la relación de docentes que no registraron la asistencia en el reloj biométrico. Cabe precisar que, el referido responsable de control docente, en aplicación de una directiva interna, que no se encontraba vigente⁵⁸, tomó en cuenta tan solamente una marcación por día para dar por cumplida la asistencia del Docente; es decir, para el referido responsable de Control Docente solo bastaba con marcar una sola vez para determinar que los docentes cumplieron con la asistencia y permanencia durante la jornada laboral en la UNSCH; pese a que, la "Directiva para el Control de Asistencia y Permanencia del Personal Docente de la UNSCH"⁵⁹ vigente desde el año 2019, establecía que los docentes con regímenes de dedicación completa, debían registrar su ingreso y salida en el reloj biométrico, a fin de cumplir con su régimen de dedicación.

⁵⁷ Designado mediante Resolución del Consejo Universitario n.º 1449-2023-UNSCH-CU de 15 de mayo de 2023. (**Apéndice n.º 87**)

⁵⁸ El señor Johnny Yermain Almeida Bonilla, responsable de Control Docente, mediante memorando n.º 117-2023-UNSCH-URRHH-CD de 27 de octubre de 2023 (**Apéndice n.º 33**), dirigido a la señora Gabriela Caverio Esparza, jefa de la Unidad de Recursos Humanos, entre otros señaló: "(...) 1.- Se debe realizar las gestiones pertinentes para modificar la RR N° 542-2019-UNSCH-R "Directiva para el Control de Asistencia y Permanencia del Personal Docente en la UNSCH", debido a que la Directiva: 1.1.- Solo contempla marcar solo una vez al día hasta las 4.00 p.m. (no especifica entrada y/o salida de clases)". no obstante, dicha resolución fue modificada por la Resolución Rectoral n.º 1082-2019-UNSCH-R de 15 de octubre de 2019.

⁵⁹ Aprobada mediante la Resolución Rectoral n.º 1082-2019-UNSCH-R de 15 de octubre de 2019. (**Apéndice n.º 8**)

Cabe señalar que, la Planilla de Pagos del mes de junio de 2023 con n.º 006-23/230, fue formulada y comprometida por el señor Gucev Toledo Espinoza, Técnico Administrativo I, sin tener en cuenta documento alguno que acredite el registro de asistencia y permanencia del personal docente correspondiente al mes anterior, situación que no fue observada por el señor Ismael Ventura Rojas, jefe de la Unidad de Recursos Humanos, así como, no fue observada por el señor Juan de Dios Canchari Quispe, director de la DIGA, quienes procedieron a suscribirlas, en señal de aprobación, pese a que no se contaba con documentación que sustente la permanencia del Docente.

Por otro lado, es importante señalar, que el responsable de Control Docente tuvo conocimiento de la Sentencia de la Corte Superior de Justicia de Ayacucho en la cual señalaba como exigencia el registro del ingreso y salida como evidencia del cumplimiento del horario laboral⁶⁰; toda vez que, hace referencia de dicha sentencia en el memorando n.º 099-2023-UNSCH-URRHH-CD de 14 de setiembre de 2023 (**Apéndice n.º 38**), mediante el cual comunicó al jefe de Recursos Humanos, que solamente se tendría en cuenta la marcación en el reloj biométrico; sin embargo, consideró tan solamente una marcación de los docentes para acreditar el cumplimiento de control de asistencia; mas no así, el registro de marcación de ingreso y salida.

Con respecto a los memorandos citados (ver cuadro n.º 6) (**Apéndice n.º 38**), estos fueron de conocimiento del señor Ismael Ventura Rojas, jefe de la Unidad de Recursos Humanos, quien en los meses de julio, agosto y setiembre de 2023, sin advertir que únicamente señalaban la relación del personal docente que no registraron marcación alguna, más no así información respecto al registro de ingreso y salida; así como, su permanencia dentro de la jornada laboral en la UNSCH, derivó⁶¹ al señor Gucev Toledo Espinoza, Técnico Administrativo I, quien en los citados meses, también sin tener en cuenta documento alguno que evidencie el registro de ingreso y salida; así como, la permanencia dentro del horario laboral por parte del Docente, formuló las Planillas de Pagos.

Nótese, además que, con relación al reporte del mes de julio, mediante memorando n.º 1367-2023-UNSCH-DIGA-URRHH de 10 de agosto de 2023 (**Apéndice n.º 40**), el jefe de la Unidad de Recursos Humanos, dispuso al señor Gucev Toledo Espinoza para su debida atención, proceder con los descuentos del personal docente, sin observar que el responsable de control docente no emitió reporte alguno sobre la asistencia y permanencia del Docente dentro de la jornada laboral.

Como es de advertir, el señor Gucev Toledo Espinoza, Técnico Administrativo I, y de modo similar a los meses anteriores, formuló las Planillas de Pagos n.ºs 007-23/230, 008-23/230 y 009-23/230, de los meses de julio, agosto y setiembre de 2023, considerando la remuneración íntegra del Docente, pese a que, no contaba con información que acredite el registro de ingreso y salida; así como la permanencia en el horario laboral dentro de UNSCH, planillas que también fueron suscritas por el señor Ismael Ventura Rojas, jefe de la Unidad de Recursos Humanos quien, tampoco observó la falta de sustento que acredite el cumplimiento de la asistencia del Docente, aprobando con ello su contenido; planillas que también fueron suscritas y sin observación alguna por el señor Juan de Dios Canchari Quispe, director de la DIGA, y con ello otorgando conformidad a su contenido.

⁶⁰ Resolución n.º 10 del 26 de abril de 2022 (Expediente n.º 0358-2019-0-0501-JR-DC-01) de fecha 10 de abril de 2022 (**Apéndice n.º 37**), entre sus fundamentos en relación al control de asistencia, señaló: **"la remuneración del personal docente va acorde a la labor efectiva prestada, para lo cual resulta indispensable tomar conocimiento si el docente viene cumpliendo con el horario de trabajo establecido, (...), la resolución administrativa que dispone el control de asistencia de los docentes mediante relojes biométricos no se configura una violación a los derechos constitucionales de los recurrentes, por cuanto su finalidad es únicamente control de ingreso y salida del personal docente."**

⁶¹ Conforme se advierte del seguimiento del trámite en la Mesa de Partes Virtual – UNSCH – Exp. 2336690.003, 2353508.001, 2360040.001. Además, la Unidad de Recursos Humanos, mediante Oficio n.º 045-2025-UNSCH-DIGA/URRHH de 7 de marzo de 2025 (**Apéndice n.º 39**), hizo llegar a la comisión auditora, la captura de pantalla de los tramites en la Mesa de Partes Virtual con Expediente n.ºs: 2336690, 2345096, 2353508 y 2360040.

Ahora, con respecto a la Planilla de Pagos del mes de octubre 2023, es importante precisar que, el señor Ismael Ventura Rojas, jefe de la Unidad de Recursos Humanos, mediante memorando múltiple n.º 062-2023-UNSCH-DIGA/URRHH de 6 de octubre de 2023 (**Apéndice n.º 41**), dirigido entre otros al señor Gucev Toledo Espinoza, dispuso lo siguiente: "(...) autorizar se sirvan a realizar las Planillas de haberes del personal docente (...) correspondiente al mes de octubre sin los descuentos que corresponden, esto debido a la implementación del Módulo de Control de Pago de Planillas (MCPD). Y de esta forma realizando los descuentos dejados de realizar en el siguiente mes. Su atención con suma urgencia." Siendo así, la Planilla de Pagos del mes de octubre de 2023, se formuló, en mérito al citado memorando múltiple; hecho que fue confirmado por el responsable de Control Docente, quien el 15 de noviembre de 2023⁶² remitió nuevamente a la Unidad de Recursos Humanos el reporte de inasistencia de los docentes del mes de setiembre de 2023.

De lo expuesto, durante el semestre académico 2022-II (modalidad presencial), el señor Johnny Yerman Almeida Bonilla, reportó a la Unidad de Recursos Humanos, únicamente la relación de docentes que no registraron su asistencia en el reloj biométrico en los meses de mayo a setiembre de 2023, tomando en cuenta tan solamente una marcación diaria, y con ello dando cumplida la asistencia del Docente, en clara contravención de la directiva vigente. A pesar de ello, la Unidad de Recursos Humanos, que es la responsable directa e inmediata del control de asistencia y permanencia de todo el personal docente⁶³, no observó tal situación. Por su parte, el señor Gucev Toledo Espinoza, Técnico Administrativo I, formuló las Planillas de Pagos n.ºs: 006-23/230, 007-23/230, 008-23/230 y 009-23/230, correspondiente a los meses de junio, julio, agosto y setiembre de 2023, respectivamente, en el cual consideró la remuneración íntegra del Docente, sin tener en cuenta documento alguno que acredite su asistencia y permanencia.

Situación que no fue observada por el señor Ismael Ventura Rojas, jefe de la Unidad de Recursos Humanos, quien suscribió las referidas Planillas de Pagos, y con ello dando conformidad a su contenido; de igual modo, el señor Juan de Dios Canchari Quispe, director de la DIGA, quien al igual que los meses anteriores, procedió a suscribirla, dando conformidad a su contenido, a pesar que no contaban con información que acredite la asistencia y permanencia del Docente, es decir, registro de asistencia de ingreso y salida en reloj biométrico, que garantice el cumplimiento de su régimen de dedicación.

Así, luego de la formulación de las referidas Planillas de Pagos, al igual que los meses anteriores, el señor Gucev Toledo Espinoza, Técnico Administrativo I, procedió a comprometer en el SIAF dichas planillas, al margen de la normativa habiendo generado los registros en el SIAF n.ºs 01585, 02123, 02498 y 03174, correspondiente a los meses de junio, julio, agosto y setiembre de 2023, respectivamente, y consecuentemente elaborado por cada una de las planillas las Hojas de Resumen de Planillas n.ºs 0143 y 0144 de 15 de junio de 2023, 0175 y 0176 de 18 de julio de 2023, 0193 y 0194 de 14 de agosto de 2023; por último los registros 0235 y 0236 de 21 de setiembre de 2023, hojas de resumen que fueron suscritas por el citado Técnico Administrativo I. Es así que, durante los citados meses, se formularon las planillas, considerando la remuneración íntegra del Docente, tal como detalla el cuadro siguiente:

⁶² Mediante memorando n.º 127-2023-UNSCH-URRHH-CD de 15 de noviembre de 2023 (**Apéndice n.º 42**), el señor Johnny Yerman Almeida Bonilla, dirigido a la señora Gabriela Cavero Esparza, jefa de la Unidad de Recursos Humanos, señaló: "(...) 2.- Con Memorando Múltiple n.º 062-2023-UNSCH-DIGA/URRHH el director de la Unidad de Recursos Humanos UNSCH (CPC. Ismael Ventura Rojas) emite el documento donde autoriza la efectivización de pago de haberes sin realizar descuento alguno. Se remite para que su despacho proceda con autorizar y efectivizar con respecto a los docentes que no registraron asistencia en el reloj biométrico correspondiente al mes de setiembre de 2023."

⁶³ Conforme al numeral 1. de Normas Generales de la Directiva para el control de asistencia y permanencia del personal docente de la UNSCH, que señala: "La Oficina de Administración de Personal es responsable directo e inmediato del control de asistencia y permanencia de todo el personal docente."

Cuadro n.º 6
Relación de planillas formuladas y sus correspondientes Hojas de Resumen donde se advierte
Los montos integros de remuneración del Docente.

Nº	Año	Mes	Nº de Planilla	Registro SIAF	H.R.P. Nº	Fecha	Información contenida en la Planilla				Aprobación de las Planillas	
							Importe Bruto	Total descuento	Total Liquidado	Essalud	Unidad de Recursos Humanos	DIGA
1	2023	Junio	006-23/230	01585	0143-0144	15/06/2023	4 914,25	825,48	4 088,77	442,28	Ismael Ventura Rojas	Juan de Dios Canchari Quispe
2		Julio	007-23/230	02123	0175-0176	18/07/2023	5 214,25	828,48	4 385,77	442,28		
3		Agosto	008-23/230	02498	0193-0194	14/08/2023	4 914,25	839,48	4 074,77	442,28		
4		Setiembre	009-23/230	03174	0235-0236	21/09/2023	5 170,50	885,92	7 284,58	465,35		

Fuente : Planillas de Pagos n.ºs: 006-23/230, 007-23/230, 008-23/230 y 009-23/230 (**Apéndice n.º 22**), así como, las Hojas de Resumen de Planillas n.ºs: 0143-0144, 0175-0176, 0193-0194 y 0235-0236 (**Apéndice n.º 23**), correspondiente a los meses de junio, julio, agosto y setiembre de 2023, respectivamente.

Elaborado por : Comisión de control

Leyenda : H.R.P. = Hoja de Resumen de Planillas y SIAF = Sistema Integrado de Administración Financiera.

1.4 De la formulación y aprobación de pago de planillas, durante los meses de noviembre de 2023 y de enero a abril de 2024, sin el debido sustento, correspondiente al semestre académico 2024-I.

Es de señalar que, los docentes de la UNSCH, iniciaron una huelga nacional de carácter indefinida desde el 26 de setiembre de 2023⁶⁴, el cual finalizó el 3 de diciembre de 2023, por lo que al día siguiente de finalizada la huelga, es decir, el 4 de diciembre de 2023 se dio inicio las clases, correspondiente al semestre académico 2024-I (modalidad presencial), aprobada mediante Resolución del Consejo Universitario n.º 3075-2023-UNSCH-CU de 11 de diciembre de 2023 (**Apéndice n.º 44**). Precizando que, conforme al Calendario de Actividades Académicas y Administrativas de dicho semestre, las actividades administrativas se dieron inicio el 19 de setiembre de 2023 y finalizando el semestre académico el 2 de abril de 2024.

Es preciso señalar que, con relación a la Planilla de Pagos del mes de octubre de 2023, esta formuló en virtud al memorando múltiple n.º 062-2023-UNSCH-DIGA/URRH de 6 de octubre de 2023 (**Apéndice n.º 41**), mediante el cual el señor Ismael Ventura Rojas, jefe de la Unidad de Recursos Humanos autorizó el no descuento a los Docentes debido a la implementación del Módulo de Control de Pagos de Planillas -MCP; es por ello, que el reporte de inasistencia del mes de setiembre de 2023, debía considerarse para la elaboración de la Planilla de Pagos del mes de noviembre de 2023⁶⁵.

Sin embargo, el señor Gucev Toledo Espinoza, Técnico Administrativo I, sin tener en cuenta que, para la elaboración de la planilla del mes de noviembre de 2023, debía tener información respecto al cumplimiento de la asistencia del Docente durante el mes de setiembre de 2023, toda vez que en el mes de octubre los Docentes se encontraban acatando una huelga, formuló la Planilla de Pagos del mes de noviembre de 2023 n.º 011-23/230, considerando al Docente con la remuneración íntegra.

Planilla que fue aprobada por la señora Gabriela Cavero Esparza, jefa de la Unidad de Recursos Humanos⁶⁶, quien al suscribirla no observó que dicha planilla no contenía documento que acredite el record de asistencia del Docente; así también, fue suscrita por el señor Juan de Dios Canchari Quispe, director de la DIGA, quien de modo similar a las planillas de los meses anteriores procedió

⁶⁴ Mediante la Carta de Respuesta n.º 05 de 24 de octubre de 2023 (**Apéndice n.º 43**), suscrito por el secretario del Sindicato Único de Docentes – UNSCH, dirigido al Rector de la UNSCH, bajo el asunto: "Sobre acuerdos del Consejo Universitario de fecha 20 de octubre", señaló: "(...). 1. La huelga convocada por la Federación Nacional de Docentes Universitarios del Perú se inició el 26 de setiembre del año en curso. (...). En tal sentido, nos vimos obligados a iniciar, como medida última y extrema, una huelga nacional que tiene carácter indefinida. (...). 2. Asimismo, instamos a las autoridades y funcionarios de la UNSCH, en atención al acuerdo del Consejo Universitario de fecha 20 de octubre del presente año, de APOYAR la huelga de docentes universitarios del Perú, evitar poner en agenda el reinicio de las clases en la UNSCH sin antes haberse decidido la suspensión o levantamiento de la medida de fuerza, (...). 3. Finalmente, debo precisar que, la FENDUP y los gremios aliados durante la presente huelga, han decidido, en su última asamblea del 21 de octubre del año en curso, radicalizar la huelga de docentes a nivel nacional (...)."

⁶⁵ El señor Johnny Yerman Almeida Bonilla, responsable de Control Docente, mediante memorando n.º 127-2023-UNSCH-URRH-CD de 15 de noviembre de 2023 (**Apéndice n.º 42**), nuevamente remitió a la Unidad de Recursos Humanos, adjunto el memorando n.º 111-2023-UNSCH-URRH-CD de 6 de octubre de 2023 (**Apéndice n.º 38**).

⁶⁶ Mediante Resolución del Consejo Universitario n.º 2550-2023-UNSCH-CU de 23 de octubre de 2023 (**Apéndice n.º 88**), se resolvió: "**Artículo 1º.- DESIGNAR, partir del 23 de octubre de 2023, a la Abog. GABRIELA CAVERO ESPARZA en el cargo de confianza de directora de Sistema Administrativo I, Nivel F3, de la Unidad de Recursos Humanos (...).**"

a suscribir sin observación alguna y con ello aprobar su contenido. Seguidamente, luego de haberse formulado la citada planilla, el referido Técnico Administrativo I, al margen de la normativa, procedió a comprometer en el SIAF con registro n.º 04431, y consecuentemente elaboró las Hojas de Resumen de Planillas n.ºs 0277 y 0278 de 17 de noviembre de 2023, las mismas que fueron suscritas por el citado Técnico Administrativo I, con ello dando inicio con el trámite para el pago.

Ahora, para la formulación de la Planilla de Pagos del mes de enero de 2024, se debía contar previamente con el récord de asistencia de ingreso y salida, así como la permanencia del personal docente correspondiente al mes de diciembre de 2023. Al respecto el señor Johnny Yerman Almeida Bonilla, responsable de Control Docente, mediante informe n.º 001-2024-UNSCH-URRHH-CD de 12 de enero de 2024 (**Apéndice n.º 45**), de modo similar a los periodos anteriores, comunicó a la señora Gabriela Cavero Esparza, jefa de la Unidad de Recursos Humanos, tan solamente una relación de docentes que no registraron ninguna marcación en el reloj biométrico en el mes de diciembre de 2023, del cual se observa que no muestra datos de ningún docente del Departamento Académico de Ingeniería de Minas y Civil, mucho menos del Docente, dado que a la fecha de la formulación del citado informe, ya no se contaba con el reloj biométrico instalado, toda vez que, este había sufrido un robo.⁶⁷

Es preciso indicar que, el referido responsable de Control Docente, pese a tener conocimiento de la citada Sentencia de la Corte Superior de Justicia de Ayacucho, debidamente consentida⁶⁸, en la cual señalaba como exigencia el registro de ingreso y salida como evidencia del cumplimiento del horario laboral, de forma similar a los periodos anteriores, hizo referencia de dicha sentencia, también en el informe n.º 001-2024-UNSCH-URRHH-CD de 12 de enero de 2024 (**Apéndice n.º 45**), mediante el cual comunicó a la señora Gabriela Cavero Esparza, jefa de la Unidad de Recursos Humanos, que únicamente se tendrá en cuenta la marcación en el reloj biométrico⁶⁹; considerando tan solamente una marcación de los docentes para acreditar el cumplimiento de control de asistencia. Al respecto, es necesario señalar que, para verificar el cumplimiento de la asistencia del Docente, se debía garantizar el control de la asistencia con la marcación de ingreso y salida.

Situación que no fue observada por la señora Gabriela Cavero Esparza, jefa de la Unidad de Recursos Humanos, quien mediante memorando múltiple n.º 006-2024-UNSCH-DIGA/URRHH de 16 de enero de 2024 (**Apéndice n.º 48**), remitió el citado informe al señor Gucev Toledo Espinoza, Técnico Administrativo I, con la finalidad de que dicha información sea considerada en la planilla de pagos; es así que, el citado Técnico Administrativo I, de modo similar a los meses anteriores, sin observar que el informe contenía tan solamente la relación de personal docente que no registraron ninguna marcación en el reloj biométrico, mas no información respecto al ingreso y salida, así como, la permanencia del personal docente, formuló la Planilla de Pagos del mes de enero de 2024 con n.º 001-24/230, considerando al Docente con la remuneración íntegra, planilla que fue suscrita por la citada jefa de la Unidad de Recursos Humanos, quien aprobó su contenido sin observar que dicha planilla no contenía documento que acredite la asistencia del personal docente; asimismo, fue suscrito por el señor Juan de Dios Canchari Quispe, director de la DIGA, quien de modo similar a las planillas de los meses anteriores aprobó sin observación alguna.

⁶⁷ El señor Johnny Yerman Almeida Bonilla, responsable de Control Docente, a través del Informe n.º 005-2023-UNSCH-URRHH-CD de 28 de diciembre de 2023 (**Apéndice n.º 46**), comunicó a la señora Gabriela Cavero Esparza, jefa de la Unidad de Recursos Humanos, lo siguiente: "1º.- El día de ayer miércoles 27 de diciembre de 2023, siendo la 20.00 horas un docente del Departamento Académico de Ingeniería de Minas y Civil me pone en conocimiento que el reloj biométrico de Minas y Civil no se encontraba y aparentemente había evidencias de haber sido arrancado y robado del lugar donde se encontraba instalado."

⁶⁸ Resolución n.º 11 de 11 de octubre de 2022 (**Apéndice n.º 47**), señala: "(...) 2.2 Que, la sentencia dictada en autos; fue válidamente notificado a las partes procesales (...) que dichas partes (...) no han interpuesto recurso impugnatorio alguno, dentro del término de la Ley. (...) **SE RESUELVE: 3.1. DECLARAR CONSENTIDA** la resolución número 10 (sentencia), emitida con fecha 26 de abril de 2022 (...). **3.2. DEVUELVA LOS ANEXOS al interesado (...), y ARCHIVESE DEFINITIVAMENTE (...).**"

⁶⁹ Mediante Informe n.º 001-2024-UNSCH-URRHH-CD de 12 de enero de 2024 (**Apéndice n.º 45**), el señor Johnny Yerman Almeida Bonilla, dirigido a la señora Gabriela Cavero Esparza, jefa de la Unidad de Recursos Humanos, en cuyo contenido señala: "En cumplimiento de la (...) Sentencia de la Corte Superior de Justicia (Expediente 00358-2019-0-501-JR-DC-01 de 10 de abril de 2022) la Unidad de Recursos Humanos UNSCH considerara la asistencia de docentes solo en el reloj biométrico; (...)"

Luego de haberse formulado la citada planilla, al igual que en los meses anteriores, el referido Técnico Administrativo I, al margen de la normativa, procedió a comprometer en el SIAF con registro n.º 00060, y consecuentemente elaboró las Hojas de Resumen de Planillas n.ºs 0004 y 0005 de 25 de enero de 2024, las cuales fueron suscritas por el citado Técnico Administrativo I, dando inicio al proceso de pago de planillas.

Por otro lado, también se precisa que, para la formulación de la Planilla de Pagos del mes de febrero de 2024, el responsable de Control Docente no emitió reporte alguno respecto del mes de enero de 2024, toda vez que el reloj biométrico instalado en el Departamento Académico de Ingeniería de Minas y Civil, donde registraba su asistencia el Docente, sufrió un robo, como se mencionó anteriormente.

Es preciso indicar que, en la Unidad de Recursos Humanos, tan solamente obraría información respecto al registro de marcación del Docente de los periodos desde el de 29 de enero a 27 de marzo de 2024⁷⁰, del cual se desprende que el Docente solo registró tan solo una marcación por día en el reloj biométrico, el cual no garantizaba su permanencia dentro del horario laboral, tal como se muestra en el cuadro siguiente:

Cuadro n.º 7
Registro de asistencia en el reloj biométrico del señor Ángel Hugo Vilchez Peña del 29 de enero al 27 de marzo de 2024

Nº	Nombre	Día/hora	Nº	Nombre	Día/hora	Nº	Nombre	Día/hora
1		29/01/2024 03:50 p.m.	15		20/02/2024 12:21 p.m.	29		11/03/2024 08:36 p.m.
2		30/01/2024 10:38 a.m.	16		21/02/2024 08:09 p.m.	30		12/03/2024 12:16 p.m.
3		31/01/2024 08:18 p.m.	17		22/02/2024 06:58 p.m.	31		13/03/2024 11:11 a.m.
4		02/02/2024 03:43 p.m.	18		23/02/2024 02:34 p.m.	32		13/03/2024 11:14 a.m.
5		05/02/2024 04:22 p.m.	19		26/02/2024 08:14 p.m.	33		14/03/2024 01:22 p.m.
6		06/02/2024 04:23 p.m.	20		27/02/2024 05:45 p.m.	34		15/03/2024 01:24 p.m.
7	ANGEL HUGO VILCHEZ PEÑA	07/02/2024 05:43 p.m.	21	ANGEL HUGO VILCHEZ PEÑA	28/02/2024 09:10 p.m.	35	ANGEL HUGO VILCHEZ PEÑA	18/03/2024 11:49 a.m.
8		08/02/2024 08:10 p.m.	22		29/02/2024 08:01 p.m.	36		19/03/2024 07:41 p.m.
9		09/02/2024 07:33 p.m.	23		01/03/2024 07:06 p.m.	37		20/03/2024 06:32 p.m.
10		13/02/2024 07:29 p.m.	24		04/03/2024 06:33 p.m.	38		21/03/2024 09:47 p.m.
11		14/02/2024 06:21 p.m.	25		05/03/2024 06:08 p.m.	39		22/03/2024 06:43 p.m.
12		15/02/2024 08:06 p.m.	26		06/03/2024 02:53 p.m.	40		25/03/2024 08:11 p.m.
13		16/02/2024 07:32 p.m.	27		07/03/2024 06:27 p.m.	41		26/03/2024 04:31 p.m.
14		19/02/2024 01:17 p.m.	28		08/03/2024 12:33 p.m.	42		27/03/2024 06:51 p.m.

Fuente : Reporte de asistencia remitido mediante memorando n.º 798-2024-UNSCH-DIGA/URRHH de 22 de abril de 2024
Elaborado por: Comisión de Control

Ahora bien, en los meses de marzo y abril de 2024, el señor Yhony Almeida Bonilla, responsable de Control docente, mediante informe n.º 008-2024-UNSCH-URRHH-ABJY de 12 de marzo de 2024 (Apéndices n.º 50), así como, informe n.º 011-2024-UNSCH-URRHH-CD de 9 de abril de 2024 (Apéndices n.º 51), respectivamente, comunicó a la señora Gabriela Caveró Esparza, jefa de la Unidad de Recursos Humanos, al igual que en los meses anteriores, únicamente la relación del personal que no registraron ninguna marcación en el reloj biométrico, sin mencionar ni mucho menos detallar la relación de docentes que registraron el ingreso y salida; así como su permanencia dentro del horario laboral en la UNSCH, a fin de que ello sustente la formulación de la planilla. Situación que no fue observada por la citada jefa de la Unidad de Recursos Humanos, quien mediante memorandos n.ºs 490 y 699-2024-UNSCH-DIGA/URRHH de 14 de marzo y 10 de abril de 2024 (Apéndices n.ºs 52 y 53), respectivamente, remitió los citados informes al señor Gucev Toledo Espinoza, Técnico Administrativo I, con la finalidad de que dicha información sea considerada en la planilla de pagos.

⁷⁰ Con memorando n.º 038-2024-UNSCH-DIGA-URRHH-ABJY de 19 de abril de 2024⁷⁰ (Apéndice n.º 49), el señor Johnny Yernain Almeida Bonilla, comunicó a la señora Gabriela Caveró Esparza, jefa de la Unidad de Recursos Humanos, entre otros, lo siguiente: "(...) 2.- Con fecha 29 de enero de 2024, se instala otro reloj biométrico en el Departamento Académico de Ingeniería de Minas y Civil. (...): se reporta información de asistencia de los docentes a partir del 29 de enero de 2024 a marzo de 2024 de los docentes (...) Vilchez Peña Hugo Ángel".

Es así que, el citado Técnico Administrativo I, de modo similar a los meses anteriores, sin observar que los informes contenían únicamente la relación de personal docente que no registraron ninguna marcación en el reloj biométrico, mas no información respecto al ingreso y salida, así como, la permanencia del personal docente, formuló las Planillas de Pagos n.ºs 003-24/230 y 004-24/230, correspondiente a los meses de marzo y abril de 2024, respectivamente, considerando en cada una de ellas al Docente con la remuneración íntegra, planillas que fueron suscritas por la señora Gabriela Cavero Esparza, jefa de la Unidad de Recursos Humanos, así como, por el señor Juan de Dios Canchari Quispe, director de la DIGA, quienes de modo similar a las planillas de los meses anteriores procedieron a aprobarlas, sin observación alguna suscribieron, pese a que las planillas no contaban con la información que sustente su formulación, mucho menos la acreditación de la permanencia dentro del horario laboral.

Además, al igual que en los periodos anteriores, luego de la formulación de la planilla correspondiente a los meses de marzo y abril de 2024, el señor Gucev Toledo Espinoza, Técnico Administrativo I, procedió a comprometerlas en el SIAF, en los registros n.ºs 00737 y 01202, respectivamente, al margen de la normativa; toda vez que para comprometer las planillas se debía tener el documento que da origen al gasto; es decir tener el cómputo de la permanencia dentro del horario laboral de los docentes. Asimismo, el citado Técnico Administrativo generó por cada una de las planillas las Hojas de Resumen de Planillas n.ºs 0045 y 0046 de 14 de marzo de 2024, así como, 0081 y 0082 de 11 de abril de 2024, hojas de resumen que fueron suscritas por el citado Técnico Administrativo I, con ello dando conformidad a su contenido e iniciando así, el trámite de pago.



Así se advierte, que durante los meses de noviembre de 2023 y de enero a marzo de 2024, correspondientes al semestre académico 2024-I (modalidad presencial), el señor Johnny Yerman Almeida Bonilla, responsable de Control Docente, no reportó la relación de docentes que cumplieron con el registro de ingreso y salida, así como, su permanencia dentro del horario programado en la UNSCH; pese a ello, el señor Gucev Toledo Espinoza, Técnico Administrativo I, formuló las Planillas de Pagos n.ºs 011-23/230, 001-24/230, 002-24/230, 003-24/230 y 004-24/230, sin tener en cuenta documento alguno que acredite la asistencia y permanencia del personal docente, planillas que fueron suscritas por la señora Gabriela Cavero Esparza, jefa de la Unidad de Recursos Humanos, quien sin observar la falta de documentación que respalde la formulación de las planillas, dio por aprobado su contenido.



De igual modo, no fueron advertidos por el señor Juan de Dios Canchari Quispe, director de la DIGA, quien pese a no tener sustento alguno procedió con suscribirlas. Es así que, luego de haberse formulado las planillas de los citados meses, el señor Gucev Toledo Espinoza, Técnico Administrativo I, quien formuló cada una de las planillas sin tener el sustento del control de asistencia del personal docente, procedió también a comprometerlas en el SIAF por cada una de ellas, de manera contraria a lo establecido en la normativa, toda vez que, para efectuar el registro del compromiso se requiere previamente que se haya cumplido los trámites legales para la formulación de la planilla; es decir, que la planilla se haya formulado teniendo en cuenta el control de asistencia del personal docente, situación que no se cumplió. Asimismo, generó por cada una de las planillas las Hojas de Resumen de Planillas y que procedió suscribirlas, dando conformidad a su contenido.



Es así que, durante los citados meses, se formularon planillas del personal docente considerando el monto íntegro de las remuneraciones del Docente, conforme al siguiente cuadro:

Cuadro n.º 8
Relación de planillas formuladas y sus correspondientes Hojas de Resumen donde se advierte los montos integros de remuneración del Docente.

Nº	Año	Mes	Nº de Planilla	Registro SIAF	H.R.P. Nº	Fecha	Información contenida en la Planilla				Aprobación de las Planillas	
							Importe Bruto	Total descuento	Total Liquidado	Essalud	Unidad de Recursos Humanos	DIGA
1	2023	Noviembre	011-23/230	04431	0277-0278	17/11/2023	5 170.50	942.92	4 227.58	465.35	Gabriela Cavero Esparza	Juan de Dios Canchari Quispe
2		Enero	001-24/230	00060	0004-0005	25/01/2024	5 570.50	2 950.90	2 219.60	465.35		
3		Febrero	002-24/230	00200	0022-0023	14/02/2024	5 170.50	2 950.90	2 219.60	465.35		
4		Marzo	003-24/230	00737	0045-0046	14/03/2024	5 170.50	2 950.90	2 219.60	465.35		
5		Abril	004-24/230	01202	0081-0082	11/04/2024	5 170.50	2 950.90	2 219.60	465.35		

Fuente : Planillas de Pagos n.ºs: 011-23/230, 001-24/230, 002-24/230, 003-24/230 y 004-24/230 (**Apéndice n.º 22**), así como, las Hojas de Resumen de Planillas n.ºs: 0277-0278, 0004-0005, 0022-0023, 0045-0046 y 0081-0082 (**Apéndice n.º 23**), correspondiente a los meses de noviembre de 2023, así como, de enero, febrero, marzo y abril de 2024.

Elaborado por : Comisión de control

Leyenda : H.R.P. = Hoja de Resumen de Planillas y SIAF = Sistema Integrado de Administración Financiera.

De la formulación y aprobación de las Planillas de Pagos durante el uso físico de vacaciones, correspondiente al mes de mayo y junio de 2024, sin sustento

Ahora bien, una vez finalizado el semestre académico 2024-I, el Docente, hizo uso físico de sus vacaciones por 60 días calendarios, del 4 de abril al 2 de junio de 2024⁷¹, ello considerando lo establecido en la Resolución del Consejo Universitario n.º 1147-2024-UNSCH-CU de 2 de abril de 2024 (**Apéndice n.º 54**), mediante el cual se resolvió: "Artículo 1º. - AUTORIZAR el uso físico de vacaciones a los docentes de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, bajo el régimen laboral de la Ley Universitaria N° 30220, a partir del 04 de abril al 02 de junio de 2024". Al respecto, es preciso indicar que conforme al numeral 7 del artículo 58º del Estatuto de la UNSCH, son derechos de los docentes: "Gozar anualmente de sesenta (60) días de vacaciones pagadas, sin perjuicio de atender trabajos preparatorios o de rutina universitaria, de modo que no afecten el descanso legal ordinario."

Es pertinente señalar, que la citada Resolución de Concejo Universitario que aprueba el uso físico de vacaciones, tan solamente señalaba de manera genérica el derecho que correspondía a los docentes a tener 60 días de descanso vacacional, del 4 de abril al 2 de junio, sin haber señalado la relación de docentes que adquirieron dicho derecho, o el periodo vacacional que le correspondería también al Docente, información que el señor Johnny Yermain Almeyda Bonilla, responsable de Control Docente debía formular previamente a la emisión del citado acto resolutivo, conforme a sus funciones. Además, la citada resolución fue de conocimiento público y más aún de la Unidad de Recursos Humanos, toda vez que fue publicada en el portal institucional de la UNSCH; empero, esta no fue observada por el señor Johnny Yermain Almeyda Bonilla, responsable de Control Docente, quien debía haber emitido el cómputo del récord vacacional por cada docente.

Ahora, considerando que es obligación de la Unidad de Recursos Humanos llevar el control del récord vacacional, el señor Johny Yermain Almeida Bonilla, Responsable de Control Docente, no emitió informe alguno que acredite el récord vacacional del Docente; y pese a ello, en el mes de mayo de 2024, el señor Gucev Toledo Espinoza, Técnico Administrativo I, formuló la Planilla de Pagos del mes de mayo de 2024, con n.º 005-24/230, sin tener en cuenta que para ello se requería el récord vacacional del Docente. De la misma forma, en el mes de junio formuló la Planilla de Pagos del mes de junio 2024, con n.º 006-24/230, también si tener en cuenta que para ello se debía acreditar el récord vacacional del Docente y considerando en ambas la remuneración íntegra del Docente.

Es así que, luego de haberlas formulado considerando la remuneración íntegra del Docente, la señora Gabriela Cavero Esparza, jefa de la Unidad de Recursos Humanos, de modo similar a los meses anteriores procedió a suscribir las, y con ello aprobando el contenido sin advertir que dichas planillas no tenían informe alguno que acredite el récord vacacional; de la misma forma fueron

⁷¹ Mediante la Resolución del Consejo Universitario n.º 1147-2024-UNSCH-CU de 2 de abril de 2024 (**Apéndice n.º 54**), se resolvió: "Artículo 1º. - AUTORIZAR el uso físico de vacaciones a los docentes de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, bajo el régimen laboral de la Ley Universitaria N° 30220, a partir del 04 de abril al 02 de junio de 2024"

suscritas por el señor Juan de Dios Canchari Quispe, director de la DIGA, quien también y de modo similar a los meses anteriores dio conformidad aprobándolas, sin observación alguna, pese a que dichas planillas no contaban con documentos que sustenten el récord vacacional.

Ahora bien, luego de haberse formulado las citadas planillas, y de modo similar a los meses anteriores, el señor Gucev Toledo Espinoza, Técnico Administrativo I, al margen de la normativa, procedió a comprometerlas cada una de ellas en el SIAF, habiendo generado los registros n.ºs: 01681 y 02188, correspondiente a los meses de mayo y junio de 2024, respectivamente, y consecuentemente generó por cada una de las planillas, las Hojas de Resumen de Planillas n.ºs 0115 y 0116 de 15 de mayo de 2024, así como, 0146 y 0147 de 14 de junio de 2024, procediendo a suscribir las cada una de ellas, dando conformidad a su contenido. Es así que, durante los citados meses, se formularon las planillas, considerando la remuneración íntegra del Docente, tal como detalla el cuadro siguiente:

Cuadro n.º 9
Relación de planillas formuladas y sus correspondientes Hojas de Resumen donde se advierte los montos íntegros de remuneración del señor Ángel Hugo Vilchez Peña.

Nº	Año	Mes	Nº de Planilla	Registro SIAF	H.R.P. Nº	Fecha	Información contenida en la Planilla				Aprobación de las Planillas	
							Importe Bruto	Total descuento	Total Líquido	Essalud	Unidad de Recursos Humanos	DIGA
1	2024	Mayo	005-24/230	01681	0115-0116	15/05/2024	5 170.50	2 950.90	2 219.60	465.35	Gabriela Caverio Esparza	Juan de Dios Canchari Quispe
2		Junio	006-24/230	02188	0146-0147	14/06/2024	5 170.50	2 950.90	2 219.60	465.35		

Fuente : Planillas de Pagos n.ºs: 005-24/230 y 006-24/230 (**Apéndice n.º 22**), así como, las Hojas de Resumen de Planillas n.ºs: 0115-0116 y 0146-0147 (**Apéndice n.º 23**), correspondiente a los meses de mayo y junio de 2024, respectivamente.

Elaborado por : Comisión de control

Leyenda : H.R.P. = Hoja de Resumen de Planillas y SIAF = Sistema Integrado de Administración Financiera.

1.5 Del proceso para el pago de remuneraciones no acreditadas durante los meses de mayo de 2022 a setiembre de 2023, noviembre de 2023 y de enero a junio de 2024.

Es preciso indicar que, para iniciar con el trámite de pago de las planillas, el señor Gucev Toledo Espinoza, Técnico Administrativo I, mediante el Acta n.º 07-2024-UNSC/OCI de 14 de noviembre de 2024 (**Apéndice n.º 17**), formulado por la comisión auditora, preciso lo siguiente: "(...) las Planillas de Pago del Personal Docente antes de las 72 horas como máximo de la fecha de pago se comparte al drive institucional (archivo compartido) sin ningún documento de trámite. Luego la Unidad de Contabilidad realiza el control previo y el devengado. (...)".

Por otra parte, el señor Nilton Elías de la Cruz Enciso, en su condición de jefe de la Unidad de Contabilidad, mediante oficio n.º 002-2025-UNSC-DIGA-UC de 27 de enero de 2025 (**Apéndice n.º 55**), precisó lo siguiente:

"(...) 7). Una vez recibida la planilla en la Unidad de Contabilidad a través del GDrive compartido, las responsables del Control Previo verifican la integridad, legalidad y pertinencia del pago de las planillas. De encontrarse conforme lo visan y comunican al responsable del Devengado para procesar esta fase del Gasto (...). Luego de procesar el devengado a través de los sistemas SIGA/SIAF, según corresponda (...) **y para autorizar electrónicamente el devengado empleo el Módulo de Autorización de Devengados. Una vez autorizado el Devengado, visado y contabilizado el expediente digital se traslada a la carpeta compartida con Tesorería del Google Drive para el correspondiente giro.** El respaldo de este proceso se realiza empleando el correo electrónico institucional. (...)." (Énfasis agregado).

Considerado lo señalado, una vez generadas las Hojas de Resumen de Planillas por cada mes, detalladas anteriormente, el señor Gucev Toledo Espinoza, Técnico Administrativo I, procedió en cada uno de los meses a cargar el archivo que contenía tanto la planilla de pago y la Hoja de resumen de planillas a la carpeta compartida – Google Drive, para así proseguir con el trámite para el pago. Es así que, en los meses de mayo 2022 a setiembre de 2023, noviembre de 2023 y de enero a abril de 2024, el señor Nilton Elías de la Cruz Enciso⁷², jefe de la Unidad de Contabilidad, y a su vez,

⁷² Director del Sistema Administrativo I, Nivel F-3 de la Unidad de Contabilidad, conforme al Cuadro Nominativo de Personal de la UNSCH, aprobado mediante la Resolución Rectoral n.º 146-2019-UNSC-R de 5 de febrero de 2019 (**Apéndice n.º 56**). Asimismo, mediante Resolución del Consejo Universitario n.º 1190-2024-UNSC-CU de 12 de abril, fue designado como CAS funcionario, en el cargo hasta la actualidad.

responsable de autorización del devengado⁷³, en cada registro SIAF, autorizó el devengado de las planillas correspondiente a los citados meses, sin advertir que las planillas en las cuales se consideró la remuneración íntegra del Docente, carecían de información que acredite el cumplimiento de la asistencia y permanencia, habiendo suscrito las Hojas de Resumen de Planillas (Deducciones y Cuota Patronal), por cada planilla.

De modo similar, en el mes de mayo de 2024, en el registro SIAF, autorizó el devengado de la planilla, sin advertir que la planilla en la cual se consideró la remuneración íntegra del Docente, carecía de información que acredite el cumplimiento del récord vacacional, habiendo suscrito la Hoja de Resumen de Planillas (Deducciones y Cuota Patronal) del citado mes.

Asimismo, la señora Sonia Guadalupe Vidal Bendejú, jefa encargada de la Unidad de Contabilidad⁷⁴ y a su vez, responsable de la autorización del gasto devengado⁷⁵, procedió a autorizar el devengado en el registro SIAF n.º 02188, correspondiente a la Planilla de Pagos del mes de junio de 2024, dando conformidad a su contenido, sin advertir que la planilla en la cual se consideró la remuneración íntegra del Docente, carecía de información que acredite el cumplimiento de la del récord vacacional, habiendo suscrito las Hojas de Resumen de Planillas (Deducciones y Cuota Patronal) del citado mes. Así, las planillas que fueron autorizadas en la fase de devengado tanto por el señor Nilton Elías de la Cruz Enciso como por la señora Sonia Guadalupe Vidal Bendejú, se muestran en el cuadro siguiente:

Cuadro n.º 10
Autorización de devengado de las "Planillas de Pagos"

Nº	Información de la Planilla			H.R.P (Deducciones Cuota Patronal)			Devengado	
	Año	Mes	Nº	Nº	Fecha	SIAF Nº	Fecha de autorización	Autorizado por
1	2022	Mayo	005-22/230	0071	13/05/2022	00954	18/05/2022	Nilton Elías de la Cruz Enciso
2		Junio	006-22/230	0094	16/06/2022	01420	20/06/2022	
3		Julio	007-22/230	0120	19/07/2022	01959	20/07/2022	
4		Agosto	008-22/230	0147	19/08/2022	02380	24/08/2022	
5		Setiembre	009-22/230	0166	12/09/2022	02684	16/09/2022	
6		Octubre	010-22/230	0195	14/10/2022	03234	18/02/2022	
7		Noviembre	011-22/230	0223	16/11/2022	03864	21/11/2022	
8		Diciembre	012-22/230	0248	14/12/2022	04376	19/12/2022	
9	2023	Enero	001-23/230	0004	23/01/2023	00042	27/01/2023	
10		Febrero	002-23/230	0023	20/02/2023	00229	23/02/2023	
11		Marzo	003-23/230	0042	14/03/2023	00462	16/03/2023	
12		Abril	004-23/230	0069	14/04/2023	00787	20/04/2023	
13		Mayo	005-23/230	0112	12/05/2023	01129	17/05/2023	
14		Junio	006-23/230	0143	15/06/2023	01582	21/06/2023	
15		Julio	007-23/230	0175	18/07/2023	02123	20/07/2023	
16		Agosto	008-23/230	0193	14/08/2023	02498	17/08/2023	
17	2024	Setiembre	009-23/230	0235	21/09/2023	03174	26/09/2023	
18		Noviembre	011-23/230	0277	17/11/2023	04431	21/11/2023	
19		Enero	001-24/230	0004	25/01/2024	00060	26/01/2024	
20		Febrero	002-24/230	0022	14/02/2024	00200	16/02/2024	
21		Marzo	003-24/230	0045	14/03/2024	00737	19/03/2024	
22		Abril	004-24/230	0081	11/04/2024	01202	17/04/2024	
23		Mayo	005-24/230	0115	15/05/2024	01681	20/05/2024	
24		Junio	006-24/230	0146	14/06/2024	02188	20/06/2024	Sonia Guadalupe Vidal Bendejú

Fuente : Hojas de Resumen de Planillas (Deducciones y Cuota Patronal) de mayo de 2022 a junio de 2024. (Apéndice n.º 23)
Elaborado por : Comisión de Control

⁷³ Mediante Resolución Directoral n.º 027-2022-DIGA-UNSC de 30 de marzo de 2022 (Apéndice n.º 57), suscrito por el señor Carlos Ore Ruiz, director de la Dirección General de Administración, el señor Nilton Elías de la Cruz, fue designado como responsable de la Autorización del Gato Devengado.
⁷⁴ Mediante memorando n.º 208-2024-UNSC-DIGA-UC de 19 de junio de 2024 (Apéndice n.º 58), el señor Nilton Elías de la Cruz Enciso, jefe de la Unidad de Contabilidad, encargó las funciones de la jefatura de la Unidad de Contabilidad del 19 al 21 de junio de 2024, recomendando atender las funciones inherentes al cargo con diligencia y responsabilidad en dicho periodo.
⁷⁵ Mediante Resolución Directoral n.º 027-2022-DIGA-UNSC de 30 de marzo de 2022 (Apéndice n.º 57), suscrito por el señor Carlos Ore Ruiz, director de la Dirección General de Administración, la señora Sonia Guadalupe Vidal Bendejú, fue designada como responsable de la Autorización del Gasto Devengado.

Situación que también, no fueron advertidas por los señores Manuel Alfredo Matos Ugarte, jefe de la Unidad de Tesorería⁷⁶, y Carlos Ore Ruiz, director de la DIGA, ambos responsables del manejo de las cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora 00094 - UNSCH⁷⁷, quienes en la Planilla de Pagos del mes de mayo de 2022, de manera conjunta, autorizó el abono por concepto de remuneraciones (importe neto) a la cuenta sueldo n.º 04401006589 del Banco de la Nación a nombre del Docente por el monto íntegro de su remuneración, sin advertir que las planillas carecían de la documentación sustentatoria.

Asimismo, el referido jefe de la Unidad de Tesorería y el señor Juan Ernesto Galván Huamán, director de la DIGA, ambos responsables titulares del manejo de las cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora 00094 - UNSCH⁷⁸, quienes en las Planillas de Pagos de los meses de julio, agosto, setiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2022; así como, en las Planillas de Pagos de mes de enero de 2023, de manera conjunta y en las fechas señaladas en el cuadro n.º 11, autorizó el abono por concepto de remuneraciones (importe neto) a la cuenta sueldo n.º 04401006589 del Banco de la Nación a nombre del Docente por el monto íntegro de su remuneración, sin advertir que las planillas carecían de la documentación sustentatoria.



De la misma forma, el referido jefe de la Unidad de Tesorería y el señor de Dios Canchari Quispe, director de la DIGA, ambos responsables titulares del manejo de las cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora 00094 - UNSCH⁷⁹, quienes en las Planillas de Pagos de los meses de marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, setiembre y noviembre de 2023; así como, en los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2024, de manera conjunta y en las fechas señaladas en el cuadro n.º 11, autorizó el abono por concepto de remuneraciones (importe neto) a la cuenta sueldo n.º 04401006589 del Banco de la Nación a nombre del Docente por el monto íntegro de su remuneración, sin advertir que las planillas carecían de la documentación sustentatoria.



Finalmente, el referido jefe de la Unidad de Tesorería, y el señor Gucev Toledo Espinoza, Técnico Administrativo I, ambos responsables del manejo de las cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora 00094 - UNSCH⁸⁰, quienes en las Planillas de Pagos de los meses de junio de 2022 y febrero de 2023, autorizaron el abono del importe por concepto de remuneraciones (importe neto) a la cuenta sueldo n.º 04401006589 del Banco de la Nación a nombre del Docente por el monto íntegro de su remuneración, sin advertir que las planillas carecían de la documentación sustentatoria.



Así, los abonos efectuados a la cuenta del Docente⁸¹, los cuales fueron autorizados por los responsables del manejo de cuentas bancarias, se detallan a continuación:



⁷⁶ Mediante Resolución del Consejo Universitario n.º 1260-2022-UNSCH-CU de 13 de mayo de 2022 (**Apéndice n.º 89**), fue designado como director del Sistema Administrativo I, Nivel F3 (jefe de la Unidad de Tesorería); y, mediante Resolución del Consejo Universitario n.º 784-2024-UNSCH-CU de 26 de febrero de 2024, como CAS funcionario, en el cargo hasta la actualidad.

⁷⁷ Mediante Resolución Rectoral n.º 234-2022-UNSCH-R de 13 de mayo de 2022 (**Apéndice n.º 79**), el señor Carlos Ore Ruiz y Manuel Alfredo Matos Ugarte, fueron designados como responsables titulares del manejo de las cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora 00094 - UNSCH.

⁷⁸ Mediante Resolución Rectoral n.º 363-2022-UNSCH-R de 13 de julio de 2022 (**Apéndice n.º 81**), los señores: Manuel Alfredo Matos Ugarte, jefe de la Unidad de Tesorería; y, Juan Ernesto Galván Huamán, director de la DIGA, fueron designados como responsables titulares del manejo de las cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora 00094 - UNSCH.

⁷⁹ Mediante Resolución Rectoral n.º 087-2023-UNSCH-R de 21 de febrero de 2023 (**Apéndice n.º 83**), los señores: Manuel Alfredo Matos Ugarte, jefe de la Unidad de Tesorería el señor; y, Juan de Dios Canchari Quispe, director de la DIGA, fueron designados como responsables titulares del manejo de las cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora 00094 - UNSCH.

⁸⁰ Mediante Resolución Rectoral n.º 234-2022-UNSCH-R de 13 de mayo de 2022 (**Apéndice n.º 79**), el señor, Manuel Alfredo Matos Ugarte, fue designado como responsable titular del manejo de cuentas bancarias, y el señor Gucev Toledo Espinoza, fue designado como responsable suplente del manejo de las cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora 00094 - UNSCH, así como, mediante Resolución Rectoral n.º 363-2022-UNSCH-R de 13 de julio de 2022 (**Apéndice n.º 81**), el señor Gucev Toledo Espinoza, fue designado como responsable suplente.

⁸¹ La Unidad de Tesorería de la UNSCH, mediante memorando n.º 462-2024-UNSCH-DIGA-UT de 19 de julio de 2024 (**Apéndice n.º 59**), hizo llegar a la comisión auditora, entre otros, capturas de pantalla SIAF de todos los abonos (deposito) del importe neto a la cuenta bancaria (n.º 04401006589) del referido Docente, correspondiente al periodo comprendido de enero 2022 a mayo de 2024

Cuadro n.° 11
Importes netos por concepto de remuneración abonados a la cuenta del Docente, mediante Comprobantes de Pago mediante los cuales se giró el importe neto a favor del Docente – UNSCH

N°	Información de la Planilla			SIAF N°	Comprobantes y/o Notas de Pago			Autorizaron el pago	
	Año	Mes	N.°		N°	Fecha	Importe neto	DIGA	Unidad de Tesorería
1	2022	Mayo	005-22/230	00954	1118	18/05/2022	2 123,91	Carlos Ore Ruiz	Manuel Alfredo Matos Ugarte
2		Junio	006-22/230	01420	1559-A	20/06/2022	2 123,91	Gucev Toledo Espinoza	
3		Julio	007-22/230	01959	2033	21/07/2022	2 417,91	Juan Ernesto Galván Huamán	
4		Agosto	008-22/230	02380	2564	24/08/2022	2 108,91		
5		Setiembre	009-22/230	02684	2846	16/09/2022	2 108,91		
6		Octubre	010-22/230	03234	3352	19/10/2022	2 108,91		
7		Noviembre	011-22/230	03864	4054	21/11/2022	3 815,62		
8		Diciembre	012-22/230	04376	4576	19/12/2022	3 800,62		
9	2023	Enero	001-23/230	00042	366	27/01/2023	4 282,96	Gucev Toledo Espinoza	
10		Febrero	002-23/230	00229	485	23/02/2023	3 878,96		
11		Marzo	003-23/230	00462	692	16/02/2023	3 878,96	Juan de Dios Canchari Quispe	
12		Abril	004-23/230	00787	948	20/04/2023	3 827,96		
13		Mayo	005-23/230	01129	1200	17/05/2023	4 310,58		
14		Junio	006-23/230	01585	1582	20/06/2023	4 088,77		
15		Julio	007-23/230	02123	2051	20/07/2023	4 385,77		
16		Agosto	008-23/230	02498	2587	17/08/2023	4 074,77		
17		Setiembre	009-23/230	03174	3342	26/09/2023	4 284,58		
18		Noviembre	011-23/230	04431	4629	21/11/2023	4 227,58		
19	2024	Enero	001-24/230	00060	411	26/01/2024	2 619,60	Juan de Dios Canchari Quispe	
20		Febrero	002-24/230	00200	482	19/02/2024	2 219,60		
21		Marzo	003-24/230	00737	811	18/03/2024	2 219,60		
22		Abril	004-24/230	01202	2400354	18/04/2024	2 219,60		
23		Mayo	005-24/230	01681	2401004	20/05/2024	2 219,60		
24		Junio	006-24/230	02188	2401623	20/06/2024	2 219,60		

Fuente : Comprobantes de pago de abonos del importe neto a favor del Docente por parte de la UNSCH, de mayo de 2022 al junio de 2024 (Apéndice n.° 60)

Elaborado por : Comisión de control

Leyenda : DIGA = Dirección General de Administración

Del mismo modo, se advierte que, también se efectuaron abonos con respecto al pago del Impuesto a la Renta de 5^{ta} categoría, Administración de Fondo de Pensiones - AFP y otros descuentos autorizados por el Docente, así como, aportes del Essalud; pese a que, las planillas no contenían documento que acredite la asistencia y permanencia del Docente en la UNSCH. Es así que, los señores Manuel Alfredo Matos Ugarte, jefe de la Unidad de Tesorería, Carlos Ore Ruiz, Juan Ernesto Galván Huamán, Juan de Dios Canchari Quispe y Gucev Toledo Espinoza⁸², responsables de manejo de cuentas bancarias de la UNSCH, en los periodos expuestos en el cuadro n.° 12, sin advertir que las planillas carecían de la documentación sustentatoria, autorizaron el pago, conforme se detalla en el cuadro siguiente:

⁸² Mediante Resolución Rectoral n.° 087-2023-UNSCH-R de 21 de febrero de 2023, el señor Gucev Toledo Espinoza, fue designado como responsable suplente del manejo de cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora 00094 – UNSCH. (Apéndice n.° 83)

Cuadro n.º 12
Comprobantes de Pago de deducciones, aportaciones y otros descuentos autorizados por el Docente

N°	Información de la Planilla			SIAF N°	Comprobantes y/o Notas de Pago				Autorizaron el pago		
	Año	Mes	N°		N°	Fecha	Total Descuento*	Essalud	Total	DIGA	Unidad de Tesorería
1	2022	Mayo	005-22/230	00954	1121	19/05/2022	2 534,09	419,22	2 953,31	Carlos Ore Ruiz	Manuel Alfredo Matos Ugarte
2		Junio	006-22/230	01420	1571	21/06/2022	2 534,09	419,22	2 953,31	Gucev Toledo Espinoza	
3		Julio	007-22/230	01959	2041	11/07/2022	2 540,09	419,22	2 959,31	Juan Ernesto Galván Huamán	
4		Agosto	008-22/230	02380	2569	25/08/2022	2 549,09	419,22	2 968,31		
5		Setiembre	009-22/230	02684	2869	19/09/2022	2 549,09	419,22	2 968,31		
6		Octubre	010-22/230	03234	3463	24/10/2022	2 549,09	419,22	2 968,31		
7		Noviembre	011-22/230	03864	4058	22/11/2022	842,38	419,22	1 261,60		
8		Diciembre	012-22/230	04376	4593	20/12/2022	1 157,38	419,22	1 576,60		
9	2023	Enero	001-23/230	00042	371	30/01/2023	775,04	419,22	1 194,26	Gucev Toledo Espinoza	
10		Febrero	002-23/230	00229	498	27/02/2023	779,04	419,22	1 198,26		
11		Marzo	003-23/230	00462	737	22/03/2023	779,04	419,22	1 198,26	Juan de Dios Canchari Quispe	
12		Abril	004-23/230	00787	970	21/04/2023	830,04	419,22	1 249,26		
13		Mayo	005-23/230	01129	1206	18/05/2023	859,92	465,35	1 325,27		
14		Junio	006-23/230	01585	1602	22/06/2023	825,48	442,28	1 267,76		
15		Julio	007-23/230	02123	2094	24/07/2023	828,48	442,28	1 270,76		
16		Agosto	008-23/230	02498	2617	18/08/2023	839,48	442,28	1 281,76		
17		Setiembre	009-23/230	03174	3368	27/09/2023	885,92	465,35	1 351,27		
18		Noviembre	011-23/230	04431	4652	22/11/2023	942,92	465,35	1 408,27		
19		Enero	001-24/230	00060	415	29/01/2024	2 950,90	465,35	3 416,25	Gucev Toledo Espinoza	
20		Febrero	002-24/230	00200	483	19/02/2024	2 950,90	465,35	3 416,25		
21	Marzo	003-24/230	00737	878	21/03/2024	2 950,90	465,35	3 416,25			
22	2024	Abril	004-24/230	01202	2400510 2400511 2400516	29/04/2024	2 950,90	465,35	3 416,25	Gucev Toledo Espinoza	
				2400566	30/04/2024						
23				Mayo	005-24/230	01681	2401036 2401038 2401064 2401071	22/05/2024	2 950,90	465,35	3 416,25
24	Junio	006-24/230	02188	2401684 2401685 2401689 2401769	24/06/2024 27/06/2024	2 950,90	465,35	3 416,25	Gucev Toledo Espinoza		

Fuente : Comprobantes de pago de Deducciones y cargas sociales a favor del Docente por parte de la UNSCH, de mayo de 2022 al junio de 2024 (Apéndice n.º 61)

Elaborado por : Comisión de control

Leyenda : DIGA = Dirección General de Administración y *Total Descuento (AFP, Impuesto a la Renta y otros descuentos autorizados por el Docente)

Así, la lectura de los cuadros n.ºs 11 y 12 se advierten los importes que la UNSCH desembolsó a favor del Docente, entre su remuneración neta, los descuentos y los aportes a Essalud, durante los meses de mayo de 2022 a junio de 2024, pagos que fueron efectuados de manera mensual, sin que se haya acreditado el record de asistencia y permanencia dentro del horario laboral; toda vez que, no existe información alguna sobre el control y/o registros de asistencia y permanencia, que acredite la permanencia dentro de la jornada laboral, las horas efectivas laboradas, es decir ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas semanales, conforme exige su régimen de dedicación.

Además, es importante señalar que dichas planillas, no cuentan con el contenido mínimo como exige la Directiva n.º 0003-2021-EF/53.01⁸³ "Lineamientos Para la Gestión de las Planillas de Pago y Boletas de Pago en las Entidades del Sector Público", vigente desde junio de 2021, omitiéndose en ella información relevante: Código del AIRHSP, jornada laboral, días laboradas, días no laboradas, entre otros; además, precisa en el numeral 7.1 del artículo 7º, que: "El Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la entidad, o quien haga sus veces, es responsable de supervisar la gestión de planillas (...)." Obligaciones que fueron incumplidas que, de haberse implementado, habría obligado de la Unidad de Recursos Humanos, consignar y certificar (a resultados de registro control de asistencia) el número de días laborados y no laborados, entre otros. Así, el anexo 1 de la citada Directiva, exige:

⁸³ Aprobado mediante Resolución Directoral n.º 0007-2021-EF/53.01, publicado en el diario Oficial el Peruano el 25 de junio de 2021.

Cuadro n.º 13
Instructivo del Contenido Mínimo de la Planilla de Pago - ANEXO 1

A. Encabezado		
1. Logo Entidad	6. Denominación de la planilla	11. Correlativo
2. Pliego	7. Mes	12. Rubro de Financiamiento
3. Entidad	8. Año	13. Meta Presupuestal
4. Empleador	9. Fecha	14. Unidad Orgánica
5. RUC	10. Hora	
B. Estructura		
15. DNI	25. Condición	35. Monto
16. Apellidos y nombres	26. Grupo ocupacional	36. Ingresos
17. Fecha de ingreso	27. Cargo estructural	37. Total Ingresos
18. Régimen de pensión	28. Cargo	38. Descuentos
19. Administradora de pensión	29. Jornada laboral	39. Total descuentos
20. CUSPP	30. Días laborados	40. Aportes
21. Fracción y tipo de pensión	31. Días no laborados	41. Total aportes
22. Código de AIRHSP	32. Días subsidiados	42. Monto imponible
23. Establecimiento	33. Periodo vacacional	43. Neto a pagar
24. Régimen Laboral	34. Concepto	44. Observación

Fuente : Directiva n.º 0003-2021-EF/53.01, Aprobado mediante Resolución Directoral n.º 0007-2021-eF/53.01, publicado en el diario Oficial el Peruano el 25 de junio de 2021

Elaborado por : Comisión de Control

Por lo expuesto en los párrafos precedentes del presente ítem, respecto de las veinte cuatro (24) "Planillas de Pagos", no se advirtió información que acredite la asistencia y permanencia del Docente, conforme a la modalidad de trabajo al cual estaba sujeto.

Además, en los citados meses se advierte que el Docente laboró en el GRA, acreditando en dicha Entidad su asistencia y permanencia dentro del horario laboral, por lo que no era posible que dentro del horario laboral del GRA, pueda haber cumplido las labores académicas en la UNSCH, sin embargo, le fueron remuneradas, situación que se describe en el numeral 2 del presente.

2. EN RELACIÓN AL SEGUNDO VÍNCULO LABORAL Y REMUNERACIONES PERCIBIDAS EN EL GRA POR S/185 170,50.

De la misma manera, de la revisión a la información proporcionada por el GRA, se advirtió que, el Docente, pese a la incompatibilidad e impedimento de contratar simultáneamente con otras entidades del Estado, transgrediendo así, la prohibición de la doble percepción de ingresos, se vinculó laboralmente con dicha Entidad, como Especialista en Mecánica de Suelos, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo n.º 276 a dedicación exclusiva, desde febrero de 2022 hasta mayo de 2024, percibiendo de forma mensual, continua e íntegramente remuneraciones por S/185 170,50, tal como se detalla a continuación:

2.1 De la vinculación laboral con el GRA como Especialista en Mecánica de Suelos a dedicación exclusiva

Al respecto, la Secretaría General del GRA, mediante Oficios n.º 437-2024-GRA/GR-SG de 29 de abril (Apéndice n.º 62), y Oficio n.º 525-2024-GRA/GR-GG-SG de 15 de mayo de 2024, remitió al Órgano de Control, Resoluciones Directorales emitidas y suscritas por el jefe de la Oficina de Recursos Humanos, adjuntando al mismo sus respectivos anexos en original. Tal es así que, de la revisión a las referidas resoluciones, se advirtió que, el citado Docente, en su condición de nombrado a tiempo completo en la UNSCH, pese a tener obligaciones académicas en la UNSCH y de encontrarse impedido de contratar con otra entidad pública, laboró en el GRA, como Especialista en Mecánica de Suelos a dedicación exclusiva, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo n.º 276, en dos (2) obras y en virtud a las Resoluciones Directorales, que se detalla en el cuadro siguiente:

Cuadro n.º 14
Relación de Resoluciones Directorales - GRA, mediante las cuales se contrató al señor Ángel Hugo Vilches Peña

Ítem	Resolución Directoral							
	n.º	Fecha	Cargo	Inicio	Fin	R.U.M.	R. L.	Obra
1	289-2022-GRA/GR-GG-ORADM-ORH	18/03/2022	Especialista en Mecánica de Suelos y Pavimento	24/02/2022	24/05/2022	6 000,00	D.L. 276	"Mejoramiento de la carretera con asfalto tramo Centro Poblado de Carmen Alto - Distrito de Carmen Alto y Centro Poblado de Yanama - Distrito de Carmen Alto - provincia de Huamanga - Región Ayacucho."
2	681-2022-GRA/GR-GG-ORADM-ORH	14/06/2022		25/05/2022	25/08/2022	6 000,00		
3	1202-2022-GRA/GR-GG-ORADM-ORH	11/10/2022		26/08/2022	26/11/2022	6 000,00		
4	1442-2022-GRA/GR-GG-ORADM-ORH	05/12/2022		27/11/2022	31/12/2022	6 000,00		
5	213-2023-GRA/GR-GG-ORADM-ORH	27/02/2023	Especialista en Suelos, Pavimento y Mecánica de Suelos	09/01/2023	08/04/2023	6 500,00		
6	837-2023-GRA/GR-GG-ORADM-ORH	26/04/2023		09/04/2023	07/06/2023	6 500,00		
7	1327-2023-GRA/GR-GG-ORADM-ORH	15/06/2023		08/06/2023	07/09/2023	6 500,00		
8	2245-2023-GRA/GR-GG-ORADM-ORH	27/09/2023		08/09/2023	07/10/2023	6 500,00		
9	2576-2023-GRA/GR-GG-ORADM-ORH	20/10/2023		08/10/2023	07/11/2023	6 500,00		
10	3380-2023-GRA/GR-GG-ORADM-ORH	13/12/2023		08/11/2023	31/12/2023	6 500,00		
11	451-2024-GRA/GR-GG-ORADM-ORH	26/02/2024	Especialista en Mecánica de suelos	01/02/2024	31/03/2024	8 000,00		"Mejoramiento y ampliación de la carretera EMP. PE-32A (Minaschico) LLachocmayo - Allpachaca - Munaypata EMP. AY-106 (Rosaspata) distrito de Chiara, los Morochucos y Vinchos de las Provincias de Huamanga y Cuzco del departamento de Ayacucho"
12	725-2024-GRA/GR-GG-ORADM-ORH	18/03/2024		01/04/2024	31/05/2024	8 000,00		

Fuente : Resoluciones Directorales y sus actuados - GRA (Apéndice n.º 62)
Elaborado por : Comisión de Control
Leyenda : R.U.M = Remuneración Única Mensual y R. L. = Régimen Laboral

En el cuadro precedente se advierte que, el Docente, mediante doce (12) resoluciones directorales, se vinculó laboralmente con el GRA para desempeñarse como Especialista en Mecánica de Suelos y Pavimentos, en dos (2) obras, la primera del 24 de febrero de 2022 al 31 de diciembre de 2023 y la segunda del 1 de febrero al 31 de mayo de 2024, en contravención a lo establecido en el artículo 56° del Estatuto⁸⁴ y artículo 240° del Reglamento General (Parte I)⁸⁵ de la UNSCH que señalan: **"Es incompatible el ejercicio simultáneo de trabajo en la universidad e instituciones públicas y/o privadas, de acuerdo a ley, de los docentes a dedicación exclusiva y a tiempo completo. (...)"** (Énfasis agregado). Es así que, de la verificación a los documentos presentados por el Docente, indispensables para la suscripción de los contratos con el GRA; adjuntas a las Resoluciones Directorales descritas en el cuadro precedente, se advirtió, entre otros, lo siguiente:

- **De las Declaraciones Juradas s/n (Anexo n.º 002), (Apéndice n.º 63)** adjuntos a cada una de las resoluciones directorales, suscritas por el señor Ángel Hugo Vilches Peña, se observa que el Docente presentó la "Declaración Jurada" señalando: **"(...), no estar trabajando en otra entidad del estado (...); además indicó: en la ejecución del proyecto "(...), será a dedicación exclusiva con un coeficiente de participación de 01(...)"**; por lo mismo, su participación en obra debía ser a tiempo completo, solo entonces, cumpliendo la condición en mención, podría haber laborado en el GRA; sin embargo al haber presentado, doce (12) "Declaraciones Juradas", donde señala no tener incompatibilidad alguna, contrató con dicha Entidad como Especialista en Mecánica de Suelos. La descripción literal de cada una de las declaraciones juradas se muestra en el cuadro siguiente:

⁸⁴ Aprobado mediante Resolución de la Asamblea Universitaria n.º 003-2016-UNSCH-AU de 11 de mayo de 2016.

⁸⁵ Aprobado con Resolución del Consejo Universitario n.º 578-2018-UNSCH-CU de 19 de setiembre de 2018.

Cuadro n.° 15
Relación de declaraciones juradas suscritas y presentadas por el señor Ángel Hugo Vilchez Peña

N°	Resolución Directoral n°	Declaración Jurada	
		Fecha	Descripción literal
1	289-2022-GRA/GR-GG-ORADM-ORH	23/02/2022	"ANEXO N° 002 DECLARACIÓN JURADA Yo, <u>Ángel Hugo Vilchez Peña</u>, identificado con DNI N.° 97209281 (...) DECLARO BAJO JURAMENTO: (...) ASIMISMO, DECLARO. <u>No estar trabajando en otra dependencia o entidad del Estado</u>, precisando que mi labor en la ejecución del proyecto será a <u>dedicación exclusiva con un coeficiente de participación de 01</u>. (...) (Énfasis agregado) Firma"
2	681-2022-GRA/GR-GG-ORADM-ORH	May-2022	
3	1202-2022-GRA/GR-GG-ORADM-ORH	23/08/2022	
4	1442-2022-GRA/GR-GG-ORADM-ORH	09/11/2022	
5	213-2023-GRA/GR-GG-ORADM-ORH	09/01/2023	
6	837-2023-GRA/GR-GG-ORADM-ORH	09/04/2023	
7	1327-2023-GRA/GR-GG-ORADM-ORH	01/06/2023	
8	2245-2023-GRA/GR-GG-ORADM-ORH	Agos-2023	
9	2576-2023-GRA/GR-GG-ORADM-ORH	02/10/2023	
10	3380-2023-GRA/GR-GG-ORADM-ORH	Oct-2023	
11	451-2024-GRA/GR-GG-ORADM-ORH	31/01/2024	
12	725-2024-GRA/GR-GG-ORADM-ORH	29/02/2024	

Fuente : Anexo n.° 002 (Declaración Jurada), adjuntas a cada una de las Resoluciones Directorales - GRA. (Apéndice n.° 65)
Elaborado por : Comisión de control.

- **De las Declaración Jurada (s/n) (Apéndice n.° 64)**, adjunto a las resoluciones directorales emitidas en el año 2024, debidamente suscritas y con huella digital del señor Ángel Hugo Vilchez Peña; así, se advierte que el Docente presentó la "Declaración Jurada" indicando: "(...), **no estoy vinculado laboralmente a otra entidad pública o privada que no me permita ejercer legalmente y físicamente (...) efectuar mis funciones a dedicación exclusiva, (...)**"; ahí que, el citado Docente suscribió y presentó dos (2) "Declaraciones Juradas", para que sea, contratado como Especialista en Mecánica de Suelos. La descripción literal de cada una de las declaraciones juradas se muestra en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 16
Relación de declaraciones juradas suscritas y presentadas por el señor Ángel Hugo Vilchez Peña

N°	Resolución Directoral n°	Declaración Jurada	
		Fecha	Descripción literal
1	451-2024-GRA/GR-GG-ORADM-ORH (26/02/2024)	31/01/2024	DECLARACION JURADA Yo, <u>Ángel Hugo Vilchez Peña</u>, identificado con DNI N.° 97209281 (...) DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente: (...) - Que, <u>no estoy vinculado laboralmente a otra entidad pública</u> o privada que no me permita ejercer legalmente y físicamente el trabajo que se me asigne. - Que, <u>efectuaré mis funciones a dedicación exclusiva</u>, en atención a la naturaleza de la prestación y de acuerdo a las condiciones del contrato y descripción de cargo. Manifiesto que lo mencionado corresponde a la verdad de hechos y <u>tengo conocimiento que si lo declarado es falso me sujeto a los alcances de lo establecido en el Art. 438° del Código Penal que contempla pena privativa de libertad de hasta cuatro años para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando verdad intencionalmente</u>. (...) (Énfasis agregado) Firma
2	725-2024-GRA/GR-GG-ORADM-ORH (18/03/2024)	29/02/2024	

Fuente : Declaración Juradas, adjuntas a las Resoluciones Directorales n.°s 451 y 725-2024-GRA/GR-GG-ORADM-ORH de febrero y 18 de marzo de 2024 (Apéndice n.° 66)
Elaborado por : Comisión de control.

Del cuadro, se advierte que las Declaraciones Juradas presentadas por el Docente previo al vínculo laboral con el GRA, manifiestan no tener vínculo alguno con ninguna entidad, pese a que de manera mensual venía percibiendo su remuneración en la UNSCH, como profesor asociado a tiempo completo en la Escuela Profesional de Ingeniería Civil, conforme así lo acredita la Resolución del Consejo Universitario n.° 889-2017-UNSCH-CU de 30 de diciembre de 2017 (Apéndice n.° 7). Asimismo, es importante precisar que el mencionado docente no solicitó la modificación de su

régimen de dedicación, de tiempo completo a tiempo parcial en la UNSCH⁸⁶, tampoco estuvo bajo licencia alguna durante el periodo comprendido entre febrero de 2022 y mayo de 2024⁸⁷.

2.2 Del pago de remuneraciones: configuración y determinación de la doble percepción de ingresos del estado por S/185 170.50

Sobre el particular, la Oficina de Tesorería del GRA, mediante Oficios n.ºs: 275 y 441-2024-GRA/GG-ORADM-OTE de 24 de abril y 15 de julio de 2024 (Apéndice n.º 67), respectivamente⁸⁸ remitió al Órgano de Control, copias autenticadas de Comprobantes de Pago y sus respectivos anexos ("Planilla Mensual Adicional de Pagos", Récord de asistencia, registro de asistencia y entre otros), correspondiente al periodo comprendido de febrero 2022 a mayo 2024. Es así que, mediante diversos comprobantes de pago, se abonó la remuneración del Docente por cada mes laborado, de forma continua e íntegra, por S/185 170.50, en mérito a la labor desempeñada como Especialista en Mecánica de Suelos y Pavimentos del 24 de febrero de 2022 al 31 de mayo de 2024. Veamos el detalle en el cuadro siguiente:

Cuadro n.º 17
Pago de remuneraciones efectuados a favor del señor Ángel Hugo Vilchez Peña – GRA (en soles S/)

Nº	Periodo	Planilla Mensual Adicional de Pagos			Comprobantes y/o Notas de Pago		
		N.º	Ingresos	Essalud	Total	Nº	Fecha
1	Del 24/02/2022 al 30/04/2022	0291	13 000.00	1 170.00	14 170.00	2358	04/05/2022
2	Del 01/05/2022 al 24/05/2022	0381	4 800.00	432.00	5 232.00	3549	31/05/2022
3	Del 25/05/2022 al 30/06/2022	0479	7 200.00	648.00	7 848.00	4985	30/06/2022
4	Del 01/07/2022 al 31/07/2022	0585	6 300.00	540.00	6 840.00	6875	27/07/2022
5	Del 01/08/2022 al 25/08/2022	0687	5 000.00	450.00	5 450.00	8381	25/08/2022
6	Del 26/08/2022 al 31/10/2022	0935	13 000.00	1 170.00	14 170.00	11227	31/10/2022
7	Del 01/11/2022 al 26/11/2022	1068	5 200.00	468.00	5 668.00	12830	30/11/2022
8	Del 27/11/2022 al 31/12/2022	1190	7 100.00	612.00	7 712.00	14409	12/01/2023
9	Del 09/01/2023 al 31/03/2023	0119	17 766.67	1 599.00	19 365.67	1162	29/03/2023
10	Del 01/04/2023 al 08/04/2023	0292	1 733.33	156.00	1 889.33	2788	28/04/2023
11	Del 10/04/2023 al 31/05/2023	0384	11 050.00	994.50	12 044.50	4367	30/05/2023
12	Del 01/06/2023 al 30/06/2023	0601	6 500.00	585.00	7 085.00	6039	03/07/2023
13	Del 01/07/2023 al 31/07/2023	0918	6 796.67	585.00	7 381.67	10478	11/09/2023
14	Del 01/08/2023 al 07/09/2023	1072	8 016.67	721.50	8 738.17	11779	05/10/2023
15	Del 08/09/2023 al 31/10/2023	1211	11 483.33	1 033.50	12 516.83	13539	07/11/2023
16	Del 01/11/2023 al 07/11/2023	1375	1 516.67	136.50	1 653.17	15558	04/12/2023
17	Del 08/11/2023 al 31/12/2023	1542	11 783.33	1 033.50	12 816.83	17642	26/12/2023
18	Del 01/02/2024 al 29/02/2024	0164	7 733.33	696.00	8 429.33	643	05/03/2024
19	Del 01/03/2024 al 31/03/2024	0243	8 000.00	720.00	8 720.00	2161	09/04/2024
20	Del 01/04/2024 al 30/04/2024	0479	8 000.00	720.00	8 720.00	3413	10/05/2024
21	Del 01/05/2024 al 31/05/2024	0573	8 000.00	720.00	8 720.00	4635	14/06/2024
Total			169 980.00	15 190.50	185 170.50		

Fuente : Planillas de Pagos, y comprobantes de pago, correspondiente al periodo comprendido de febrero 2022 a mayo de 2024-GRA.
Elaborado por : Comisión de control.

Con relación a los depósitos mensuales al Docente, la Oficina de Tesorería del GRA, mediante oficio n.º 473-2024-GRA/GG-ORADM-OTE⁸⁹ de 8 de agosto de 2024 (Apéndice n.º 68), remitió a este Órgano de Control, entre otros, capturas de pantalla SIAF de todos los abonos realizados a la cuenta del referido Docente, correspondiente al periodo comprendido de febrero de 2022 a mayo de 2024, en cuyo contenido señaló: "(...) remito adjunto el pantallazo de los pagos realizados a los señores: Ángel Hugo Vilchez Peña, (...)". Al respecto, de la información remitida por dicha Entidad, se observa a manera de muestra el reporte del expediente SIAF n.º 3547, veamos en la imagen siguiente:

⁸⁶ Mediante memorando n.º 1099-2024-UNSC-DIGA/URRH de 23 de mayo de 2024 (Apéndice n.º 65), la Unidad de Recursos Humanos, remitió el memorando n.º 08-2024-URRH-DIGA-UNSC de 23 de mayo de 2024, suscrito por la responsable del Área de Legajos, quien entre otros señaló: "(...) 5. Respecto al Cambio de Régimen de dedicación de los docentes descritos anteriormente, no se ha ubicado información alguna".

⁸⁷ Mediante oficio n.º 025-2025-UNSC-DIGA/URRH de 30 de enero de 2025 (Apéndice n.º 66), la Unidad de Recursos Humanos, remitió el memorando n.º 022-2025-UNSC-DIGA-URRH-ABJY de 28 de enero de 2025 (Apéndice n.º 66), suscrito por el señor Johnny Yermán Almeida Bonilla, responsable de Control Docente, quien señaló: "(...), el docente Ángel Hugo Vilchez Peña (...), durante el periodo de enero de 2022 a mayo de 2024, no tiene ni ha solicitado licencias y/o permisos".

⁸⁸ En atención a los Oficios n.ºs: 048 y 086-2024-UNSC/OCI de 18 de abril y 1 de julio de 2024.

⁸⁹ En atención al Oficio n.º 094-2024-UNSC/OCI de 19 de julio de 2024.

A continuación, a manera de ilustración, se presenta el récord de asistencia del referido docente, correspondiente al mes de diciembre de 2022, el cual muestra las autorizaciones del Supervisor de Obra, el Subgerente de Supervisión y Liquidación, así como, la Oficina de Recursos Humanos del GRA, tal como se muestra en la imagen siguiente:

Imagen n.º 3
Récord de asistencia del señor Ángel Hugo Vilchez Peña en el GRA

RÉCORD DE ASISTENCIA CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DEL 2022
(DEL 01 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022)

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL TACNA - SEDE CENTRAL
CICLO: 2022
PROGRAMA: 2022 ASISTENCIA PRESUPUESTARIA DEL NO RYAN EN EN PRODUCTOS
CICLO: 2022
PROYECTO: 2022 MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA CON ASFALTO TRAMO CENTRO POBLADO DE CARMEN ALTO - PROVINCIA DE HUAMANGA - REGION AYACUCHO
ACTIVIDAD: 2022 MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA CON ASFALTO TRAMO CENTRO POBLADO DE CARMEN ALTO - PROVINCIA DE HUAMANGA - REGION AYACUCHO
CICLO: 2022
PROYECTO: 2022 MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA CON ASFALTO TRAMO CENTRO POBLADO DE CARMEN ALTO - PROVINCIA DE HUAMANGA - REGION AYACUCHO
ACTIVIDAD: 2022 MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA CON ASFALTO TRAMO CENTRO POBLADO DE CARMEN ALTO - PROVINCIA DE HUAMANGA - REGION AYACUCHO

ITEM	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	FECHA DE NACIMIENTO	CATEGORÍA	DICIEMBRE																															TOTAL DÍAS EJECUTADOS	DÍAS NO LABORADOS	DÍAS LABORADOS	TOTAL DÍAS
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
1	ALFARO TORRES ENRIQUE	850015474	1975/01/15	ASISTENTE DE SUPERVISIÓN	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25	3	3	31		
2	CANCARI GUTIERREZ EDMUNDO	850015474	1975/01/15	ASISTENTE DE SUPERVISIÓN	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25	3	3	31	
3	VILCHEZ PEÑA ANGELO HUGO	850015474	1975/01/15	ASISTENTE DE SUPERVISIÓN	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25	3	3	31	

Supervisor de Obra: Ing. Edmundo Cancari Gutierrez

Subgerente de Supervisión y Liquidación: Ing. Ángel Hugo Vilchez Peña

Oficina de Recursos Humanos: Oficina de Recursos Humanos

Fuente : Comprobante de pago n.º 14409 de 12 de enero de 2023 – Récord de asistencia de diciembre de 2022. (Apéndice n.º 71)

Adviértase que, la información contenida en el cuadro n.º 18 da cuenta de la asistencia diaria del Docente a las dos (2) obras ejecutadas por el GRA, de lunes a sábado en el periodo comprendido de 24 de febrero al 31 d mayo de 2024. Asimismo, de la verificación a los formatos de control de asistencia diaria (Apéndice n.º 70), se advierte que, el Docente laboró en la obra: "Mejoramiento de la carretera con asfalto tramo Centro Poblado de Carmen Alto - Distrito de Carmen Alto y Centro Poblado de Yanama - Distrito de Carmen Alto - provincia de Huamanga - Región Ayacucho", del 24 de febrero de 2022 al 31 de diciembre de 2023, registrando su asistencia de lunes a viernes en el horario de 07:30 a.m. a 05:30 p.m, y los sábados de 07:30 a.m. a 1:00 p.m, validados por el Supervisor de Obra y Sub Gerente de Supervisión del GRA. Así, a manera de muestra, se presenta lo correspondiente al mes de abril 2022, en la imagen siguiente:

Imagen n.º 4
Control de asistencia diaria del Especialista en Mecánica de Suelos durante el mes de abril de 2022

CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA DEL ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS Y PAVIMENTOS

OBJETO: MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA CON ASFALTO TRAMO CENTRO POBLADO DE CARMEN ALTO Y CENTRO POBLADO DE YANAMA, DISTRITO DE CARMEN ALTO-HUAMANGA-AYACUCHO.

ING. ANGEL HUGO VILCHEZ PEÑA
ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS Y PAVIMENTOS

ABRIL

ITEM	FECHA	DÍA	MAÑANA		TARDE	
			HORA	FIRMA	HORA	FIRMA
1	01/04/2022	VIERNES	7:28	[Firma]	05:39	[Firma]
2	02/04/2022	SÁBADO	7:26	[Firma]	01:30	[Firma]

(...)

ITEM	FECHA	DÍA	HORA	FIRMA	HORA	FIRMA
34	04/04/2022	DOMINGO				
35	05/04/2022	LUNES	07:27	[Firma]	05:39	[Firma]
36	06/04/2022	MARTES	07:27	[Firma]	05:39	[Firma]
37	07/04/2022	MÉRCOLES	07:27	[Firma]	05:39	[Firma]
38	08/04/2022	JUEVES	07:27	[Firma]	05:39	[Firma]
39	09/04/2022	VIERNES	07:27	[Firma]	05:39	[Firma]
40	10/04/2022	SÁBADO	07:27	[Firma]	01:30	[Firma]

Supervisor de Obra: Ing. Edmundo Cancari Gutierrez

Subgerente de Supervisión y Liquidación: Ing. Ángel Hugo Vilchez Peña

Oficina de Recursos Humanos: Oficina de Recursos Humanos

Fuente : Comprobante de pago n.º: 2358 (Formato de control de asistencia diaria del Especialista en Mecánica de Suelos). (Apéndice n.º 72)

De igual modo, en la obra denominada: "Mejoramiento y ampliación de la carretera EMP. PE-32ª (Minasuccho) LLachoccmayo – Alpachaca – Munaypata EMP. AY-106 (Rosaspata) distrito de Chiara, los Morochucos y Vinchos de las Provincias de Huamanga y Cangallo del departamento de Ayacucho", el referido Docente laboró del 1 de febrero al 31 de mayo de 2024 de lunes a viernes en el horario de 7:30 a.m. a 05:00 p.m, y los sábados de 07:30 a.m. a 12:00 p.m, validados y certificados por el Supervisor y Residente de Obra. Así, a manera de muestra, se presenta lo correspondiente al mes de febrero de 2024, en la imagen siguiente:

Imagen n.º 5
Control de asistencia diaria del Especialista en Mecánica de Suelos durante el mes de febrero 2024

CONTROL DE ASISTENCIA DEL MES DE FEBRERO

META : 40 "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA CARRETERA EMP. PE - 32A (MINASUCCHO) - LLACHOCCHAYO - ALPACHACA - EMP. AY-106 (ROSASPATA), EN LAS PROVINCIAS DE HUAMANGA Y CANGALLO DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO".

APELLIDOS Y NOMBRE : Vilchez Peña Angel Hugo

CARGO : Especialista Mecánica de Suelos

MES : Febrero

TELÉFONO : 985 100 116

ITEM	FECHA	MAÑANA		TARDE	
		HORA	FIRMA	HORA	FIRMA
1	1/02/2024	7:30	[Firma]	1:00	[Firma]
2	2/02/2024	7:30	[Firma]	1:00	[Firma]
3	3/02/2024	7:30	[Firma]	1:00	[Firma]
(...)					
25	25/02/2024	D O M I N G O			
26	26/02/2024	7:30	[Firma]	1:00	[Firma]
27	27/02/2024	7:30	[Firma]	1:00	[Firma]
28	28/02/2024	7:30	[Firma]	1:00	[Firma]
29	29/02/2024	7:30	[Firma]	1:00	[Firma]

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
SUB GERENCIA DE OBRAS
TORRE HURTADO RIVERA
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
SUB GERENCIA DE OBRAS
EMILIO ALVARO ALARCON
INGENIERO CIVIL
SUPERVISOR DE OBRA

Fuente : Control de asistencia diaria del mes de febrero - 2024, remitido por el GRA, mediante Oficio n.º 4494-2024- GRA/GG-GRI de 28 de noviembre de 2024. (Apéndice n.º 70)

Ahora bien, a efectos de comprobar la incursión en la doble percepción de ingresos; así como, la superposición del horario de clases en la UNSCH y el horario de trabajo en el GRA del Docente, la información recabada de la primera de ellas, da cuenta, que la programación de actividades académica lectivas de los semestres académicos 2021-II y 2022-I en modalidad semipresencial, así como, los semestres académicos 2022-II y 2024-I en modalidad presencial, se programaron en horarios varios durante el día; en tanto, la información proporcionada del GRA, advierte que laboró del 24 de febrero de 2022 al 31 de diciembre de 2023, en el horario de 07:30 am. a 05:30 pm; así como, del 1 de febrero al 31 de mayo de 2024, en el horario de 07:30 am. a 05:00 pm, existiendo una superposición de horarios, como se detalla a continuación:

Cuadro n.º 19
Incompatibilidad horaria entre el horario de clases de la UNSCH (horas lectivas) y horario de trabajo en el GRA (obra)

Dia	UNSCH						GRA					
	Semestre Académico	N° Sema.	Labor / permanencia	Detalle			Periodo	Labor / Permanencia	Detalle			
				Asignatura	Hora	Acred.			Obra	Hora	Acred.	
Lunes	2021-II (11 de abril al 22 de julio de 2022)	15	Docente Ordinario / tiempo completo	Geotecnia	14:00 - 16:00	No	24 de febrero al 31 de diciembre de 2022.	Especialista en Mecánica de Suelos y Pavimento, dedicación exclusiva	OBRA N° 1 "Mejoramiento de la carretera con asfalto tramo Centro Poblado de Carmen Alto - Distrito de Carmen Alto y Centro Poblado de Yanama - Distrito de Carmen Alto - provincia de Huamanga - Región Ayacucho".	07:30-17:30	Si	
Miércoles	15	Geotecnia		11:00 - 13:00	07:30-17:30							
Lunes	17	Geotecnia		14:00 - 16:00	07:30-17:30							
Martes	2022-I (7 de nov. de 2022 al 3 de marzo de 2023)	17		Mecánica ... - II	18:00 - 20:00					07:30-17:30		
Miércoles		17		Mecánica ... - II	15:00 - 16:00					07:30-17:30		
Viernes		16		Mecánica ... - II	18:00 - 20:00					07:30-17:30		
Lunes	2022-II (29 de mayo al 15 de setiembre de 2023)	17		Mecánica ... - II	18:00 - 19:00					07:30-17:30		
Martes		17		Geotecnia - T	15:00 - 17:00		9 de enero al 31 de diciembre de 2023	Especialista en Mecánica de suelos, dedicación exclusiva		07:30-17:30		
Miércoles		17		Geotecnia - P	09:00 - 11:00					07:30-17:30		
Jueves	2023-I (4 de mayo al 15 de setiembre de 2023)	16		Mecánica ... - P	14:00 - 16:00					07:30-17:30		
Viernes		16		Geotecnia - T	18:00 - 20:00					07:30-17:30		
Lunes		16		Geotecnia - P	11:00 - 13:00					07:30-17:30		
Martes	2024-I (4 de diciembre de 2023 al 2 de abril de 2024)	18		Mecánica ... - P	18:00 - 20:00					07:30-17:30		
Miércoles		17		Mecánica ... - P	18:00 - 20:00					1 de febrero al 2 de abril de 2024		Especialista en Mecánica de suelos, dedicación exclusiva
Jueves		17		Mecánica ... - P	14:00 - 16:00		07:30-17:00					
Viernes	15	Mecánica ... - P		16:00 - 18:00	07:30-17:00							
		Mecánica ... - P		14:00 - 16:00	07:30-17:00							
		Estática - T		19:00 - 20:00					07:30-17:00			

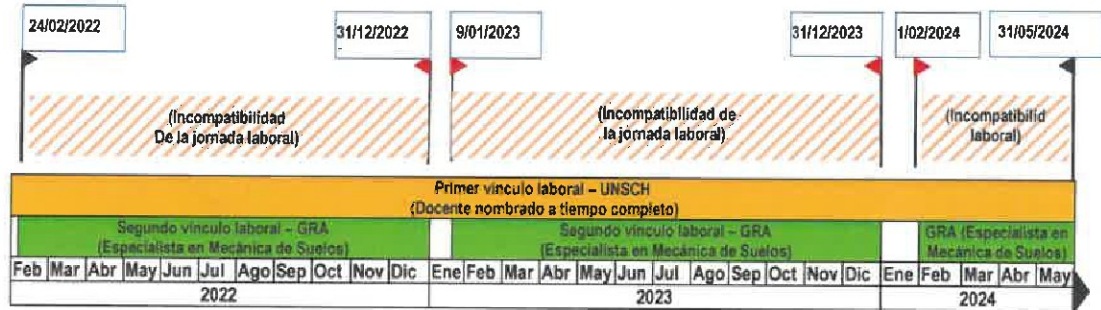
Fuente : Horario de Clases - UNSCH, Record y registro de asistencia - GRA
Elaborado por : Comisión de Control
Legenda : (P) = Practica, (T) = Teoria, (Sema.) = Semana y (Acred.) = Acreditado
= Incompatibilidad horaria

En el cuadro precedente, se advierte superposición de horarios entre las actividades programadas en la UNSCH y GRA, pues, resulta imposible cumplir ambas obligaciones al mismo tiempo, más, si el lugar de ejecución de la **primera obra** se constituye en la jurisdicción del distrito de Carmen Alto (Centro Poblado de Yanama), aproximadamente a media hora del distrito de Ayacucho; y, la **segunda obra** se ubica en los distritos de Chiara (Localidades de Allpachaca y Llachoccmayo), Vinchos (Localidad de Rosapata) y Morochucos (Localidades de Minasuccho y Munaypata), aproximadamente a hora y media de Ayacucho; mientras que, las labores académicas de la UNSCH, en el distrito de Ayacucho. Además, conforme a la información remitida por el GRA⁹⁰, el citado docente no solicitó permisos ni licencias para ausentarse de las obras del GRA, durante el periodo comprendido entre febrero de 2022 y mayo de 2024.

Así, durante los años 2022 (del 24 de febrero al 31 de diciembre) y 2023 (del 9 de enero al 31 de diciembre), el Docente laboró como Especialista en Mecánica de Suelos y Pavimentos en el GRA, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo n.º 276 con un coeficiente de participación de 1.0, es decir a dedicación exclusiva, registrando su asistencia de lunes a viernes de 07:30 am. (ingreso) a 05:30 pm (salida), y los sábados de 07:30 am. a 01:00 pm; así como, en el año 2024 (de 1 de febrero a 31 de mayo) de lunes a viernes de 07:30 am. (ingreso) a 05:00 pm (salida) y los sábados de 07:30 am. a 12:00 pm; por lo que, no resulta posible laborar en las dos (2) entidades a la vez; es así que, para efectos de una mayor ilustración, el gráfico siguiente muestra periodos (fechas) en las cuales el Docente, debía laborar y permanecer en la UNSCH; no obstante, laboró como Especialista en Mecánica de Suelos en dos (2) obras ejecutadas por el GRA, conforme el récord de asistencia del Docente en dicha Entidad. El gráfico siguiente ilustra lo señalado:

⁹⁰ Mediante oficio n.º 4494-2024-GRA/GG-GRI de 28 de noviembre de 2024 (Apéndice n.º 71), la Gerencia Regional de Infraestructura, remitió entre otros documentos, el memorando n.º 191-2024-GRA/ORDM-OTE-UAC de 24 de octubre de 2024 (Apéndice n.º 71), suscrito por la responsable de la Unidad de Archivo Contable, quien señaló: "(...) desde el mes de febrero 2022 hasta el mes de mayo de 2024: (...), no se encontró ningún reporte de permisos y/o licencias solicitados por los señores (...) Ángel Hugo Vilchez Peña"

Gráfico n.º 1
Incompatibilidad laboral entre la UNSCH y GRA del 24 de febrero de 2022 al 31 de mayo de 2024



Fuente : Récord de asistencia del 24/02/2022 al 31/05/2024 – GRA.
Elaborado por : Comisión de control
Leyenda : (1) = Incompatibilidad de jornada laboral, (FE) = Feriado, (\$) = sábado y (D) = Domingo
= Superposición de la jornada laboral
= Período de vínculo laboral vigente con la UNSCH
= No existe incompatibilidad laboral
= Período que laboró con el GRA

Siendo así, los hechos y análisis antes descritos dan cuenta que el Docente en los citados periodos, percibió ingresos en ambas entidades, al margen de la normativa; toda vez que, venía manteniendo vínculo laboral con la UNSCH, del cual, percibió remuneraciones integrales sin que se acredite su asistencia y permanencia; asimismo, contrató con el GRA como Especialista en Mecánica de Suelos del 24 de febrero al 31 de diciembre de 2022, del 9 de enero a 31 de diciembre de 2023 y del 1 de febrero al 31 de mayo de 2024, de cuya labor acreditada percibió ingresos por S/185 170.50. Al respecto, siendo que este importe es la segunda retribución percibida se considera prohibida conforme al numeral 2.19 del Informe Técnico n.º 0863-2023-SERVIR-GPGSC de 10 de julio de 2023 (Apéndice n.º 72), señala: "(...) la configuración de la prohibición de doble percepción de ingresos en el sector público, se produciría en el momento en que el servidor percibe la segunda contraprestación prohibida, (...)". El cuadro siguiente identifica las remuneraciones percibidas:

Cuadro n.º 20
Pagos por concepto de remuneraciones en la UNSCH y el GRA, percibidas por el Docente de febrero 2022 a mayo 2024

N°	Año	Mes	UNSCH (Primer vínculo - Ley 30220)					GRA (segundo vínculo - D.L. n.º 276)					Doble percepción
			C/P n.º	Planilla n.º	Días	Total S/		C/P n.º	Planilla n.º	Periodo	Días	Total S/	
1	2022	Febrero	544	002-22/230	30	5 077.22			Del 24 al 28/02/2022	05		Del 24 de febrero al 31 de diciembre de 2022	
2		Marzo	634	003-22/230	30	5 077.22	2358	291	Del 01 al 31/03/2022	30	14 170.00		
3		Abril	862	004-22/230	30	5 077.22			Del 01 al 30/04/2022	30			
4		Mayo	1118	005-22/230	30	5 077.22	3549	381	Del 01 al 24/05/2022	24	5 232.00		
5		Junio	1559-A	006-22/230	30	5 077.22	4985	479	Del 25 al 31/05/2022	06	7 848.00		
6		Julio	2033	007-22/230	30	(*)5 377.22	6875	585	Del 01 al 31/07/2022	30	(*)5 840.00		
7		Agosto	2564	008-22/230	30	5 077.22	8381	687	Del 01 al 25/08/2022	25	5 450.00		
8		Setiembre	2846	009-22/230	30	5 077.22	11227	935	Del 26 al 31/08/2022	05			
9		Octubre	3352	010-22/230	30	5 077.22			Del 01 al 30/09/2022	30	14 170.00		
10		Noviembre	4054	011-22/230	30	5 077.22			Del 01 al 31/10/2022	30			
11		Diciembre	4576	012-22/230	30	(*)5 377.22	12830	1088	Del 01 al 26/11/2022	26	5 868.00		
12	2023	Enero	366	001-23/230	30	5 477.22	14409	1190	Del 27 al 30/11/2022	04	(*)7 712.00	Del 9 de enero al 31 de diciembre de 2023	
13		Febrero	485	002-23/230	30	5 077.22			Del 01 al 31/12/2022	30			
14		Marzo	682	003-23/230	30	5 077.22	1162	119	Del 01 al 28/02/2023	30	19 385.67		
15		Abril	948	004-23/230	30	5 077.22			Del 01 al 31/03/2023	30			
16		Mayo	1200	005-23/230	30	5 635.85	2788	292	Del 01 al 08/04/2023	08	1 889.33		
17		Junio	1585	006-23/230	30	5 356.53	4367	384	Del 10 al 30/04/2023	21	12 044.50		
18		Julio	2051	007-23/230	30	(*)5 656.53	6039	601	Del 01 al 31/05/2023	30	7 085.00		
19		Agosto	2587	008-23/230	30	5 356.53	10478	918	Del 01 al 31/07/2023	30	(*)7 381.67		
20		Septiembre	3342	009-23/230	30	5 635.85	11779	1072	Del 01 al 31/08/2023	30	8 738.17		
21		Octubre	3847	010-23/230	30	5 915.16			Del 01 al 07/09/2023	07			
22		Noviembre	4629	011-23/230	30	5 635.85	13539	1211	Del 08 al 30/09/2023	23	12 516.83		
23	2024	Diciembre	5519	012-23/230	30	(*)5 935.85	15558	1375	Del 01 al 31/10/2023	30		Del 1 de febrero al 31 de mayo de 2024	
24		Febrero	482	002-24/230	30	5 635.85	17642	1542	Del 01 al 07/11/2023	07	1 653.17		
25		Marzo	811	003-24/230	30	5 635.85			Del 08 al 30/11/2023	23	(*)12 816.83		
26		Abril	2400354	004-24/230	30	5 635.85			Del 01 al 31/12/2023	30			
27		Mayo	2401004	005-24/230	30	5 635.85			Del 01 al 29/02/2023	29	8 429.33		
Total			-	-	-	144 829.83	-	-	-	-	185 170.50		

Fuente : Planilla de pago adicional de haberes – GRA (Apéndice n.º 73)
Elaborado por : Comisión de control
Leyenda : (*) = Meses en los cuales en simultaneo percibió aginaldo el importe total de S/2 396,67 de ambas entidades.

Por lo expuesto se advierte que, el citado docente; no obstante, mantener vínculo laboral vigente con la UNSCH, al tener la condición de profesor asociado a tiempo completo y pese a tener conocimiento que se encontraba impedido; toda vez que mantenía obligaciones académicas en la UNSCH, laboró en el GRA, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo n.° 276 a dedicación exclusiva como Especialista en Mecánica de Suelos del 24 de febrero de 2022 al 31 de mayo de 2024; así, en contraprestación, percibió remuneraciones por un total de S/185 170,50.

3. INCUMPLIMIENTO DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DOCENTE

Sobre el particular, conviene señalar que, el señor Ángel Hugo Vilchez Peña, en calidad de docente ordinario en la categoría de asociado y régimen de dedicación a tiempo completo, adscrito al Departamento Académico de Ingeniería de Minas y Civil, conforme al artículo 22⁹¹ (Tabla 1.) del Reglamento General, la distribución horaria semanal-mensual por semestre le corresponde: de las cuarenta (40) horas semanales, 14 y/o 15 horas a dictado de clases (lectivas) y el resto de horas a las actividades académicas (no lectivas).

3.1 Del incumplimiento del dictado de clases (lectivas) en horarios fijados por la UNSCH

Como se señaló anteriormente, se tiene el Calendario de Actividades Académico – Administrativas de la UNSCH de los Semestres Académicos: 2021-II⁹², 2022-I⁹³, 2022-II⁹⁴ y 2024-I⁹⁵, aprobados con Resoluciones del Consejo Universitario, en cuyos contenidos refieren que el inicio y finalización de las clases es: de 11 de abril de 2022 al 22 de julio de 2022, de 7 de noviembre de 2022 al 3 de marzo de 2023, de 29 de mayo de 2023 al 15 de setiembre de 2023 y de 4 de diciembre de 2023 al 2 de abril de 2024, respectivamente. Así, a efectos de conocer la programación de horas lectivas (dictado de clases) del Docente, el señor Hubner Janampa Patilla, jefe de la Oficina de Tecnología de la Información, mediante memorando n.° 048-2024-UNSCH-OTI de 22 de abril de 2024 (Apéndice n.° 74), hizo llegar el horario de clases de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil, de los citados semestres académicos, consignando en ello, los enlaces (links) de las publicaciones de los mismos y modificatorias, conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.° 21
Resumen del horario de clases del docente en la Escuela Profesional de Ingeniería Civil – UNSCH

Semestre	Lunes		Martes		Miércoles		Jueves		Viernes		Horas Semanal
	Horario	Curso	Horario	Curso	Horario	Curso	Horario	Curso	Horario	Curso	
2021-II	De 14 a 16	IC-448	--	--	De 11 a 13	IC-448	--	--	--	--	06 horas
2022-I	--	--	--	--	De 14 a 16	IC-448	--	--	--	--	06 horas
2022-II	De 18 a 20	IC-445	De 15 a 16	IC-445	De 18 a 20	IC-445	--	--	De 18 a 19	IC-445	06 horas
2024-I	De 15 a 17	IC-448 (T)	De 09 a 11	IC-448 (T)	De 14 a 16	IC-340 (P)	De 11 a 13	IC-448 (P)	De 14 a 16	IC-448 (P)	16 horas
	--	--	--	--	De 18 a 20	IC-448 (T)	De 18 a 20	IC-340 (P)	De 18 a 20	IC-448 (P)	
	De 09 a 11	IC-445 (T)	De 09 a 11	IC-445 (P)	De 11 a 12	IC-281 (T)	De 14 a 16	IC-445 (P)	De 14 a 16	IC-445 (P)	15 horas
	--	--	De 18 a 20	IC-445 (T)	De 19 a 20	IC-281 (T)	De 16 a 18	IC-445 (T)	De 19 a 20	IC-281 (T)	

Fuente : Memorando n.° 048-2024-UNSCH-OTI de 22 de abril de 2024. (Apéndice n.° 74)
Elaborado por : Comisión de control
Leyenda : (T): Teoría, (P): Práctica



⁹¹ "Durante cada semestre académico, el tiempo de las cuarenta (40) horas semanales u ocho (8) horas diarias de permanencia de los docentes ordinarios a tiempo completo (...), se distribuye de acuerdo a la tabla 1 (...).
⁹² Aprobado mediante Resolución del Consejo Universitario n.° 013-2022-UNSCH-CU de 26 de enero de 2022. (Apéndice n.° 10)
⁹³ Aprobado mediante Resolución del Consejo Universitario n.° 4621-2022-UNSCH-CU de 26 de diciembre de 2022. (Apéndice n.° 24)
⁹⁴ Aprobado mediante Resolución del Consejo Universitario n.° 1444-2023-UNSCH de 9 de mayo de 2023. (Apéndice n.° 31)
⁹⁵ Aprobado mediante Resolución del Consejo Universitario n.° 3075-2023-UNSCH de 11 de diciembre de 2023. (Apéndice n.° 44)

Del cuadro precedente se tiene que, durante el Semestre Académico 2021-II, el docente tuvo como carga académica la asignatura de Geotecnia (IC-448); Semestre Académico 2022-I, la asignatura de Mecánica de Suelos II (IC-445); Semestre Académico 2022-II, la asignatura con sigla IC-448; y, Semestre Académico 2024-I, la asignatura IC-445, distribuidos de lunes a viernes en horarios varios. Precizando que, las asignaturas descritas son de especialidad y corresponden a uno de los últimos semestres (serie 400), indispensables para la formación profesional de los estudiantes; por lo que, obligaba del Docente dedicación a tiempo completo a la función docente durante los horarios fijados, siendo estos inmodificables una vez publicados, en concordancia al artículo 175° del Estatuto vigente, que señala: *"Las escuelas profesionales programan sus horarios de clases en las aulas asignadas, con criterios de equidad y racionalidad, (...). **Una vez publicados los horarios, son inmodificables.**"* (Énfasis agregado). Obligaciones que no fueron cumplidas.

Así, el docente laboró de forma continua en el GRA del 24 de febrero de 2022 al 31 de diciembre de 2023, en la obra: *"Mejoramiento de la carretera con asfalto tramo Centro Poblado de Carmen Alto - Distrito de Carmen Alto y Centro Poblado de Yanama - Distrito de Carmen Alto - provincia de Huamanga - Región Ayacucho"*, de lunes a viernes en el horario de 07:30 a.m. a 05:30 p.m. y los sábados de 07:30 a.m. a 1:00 p.m. Asimismo, del 1 de febrero al 31 de mayo de 2024 en la obra: *"Mejoramiento y ampliación de la carretera EMP. PE-32ª (Minascucho) LLachoccmayo - Allpachaca - Munaypata EMP. AY-106 (Rosaspata) distrito de Chiara, los Morochucos y Vinchos de las Provincias de Huamanga y Cangallo del departamento de Ayacucho"*, de lunes a viernes en el horario de 7:30 a.m. a 05:00 p.m. y los sábados de 07:30 a.m. a 12:00 p.m. Sin embargo, de acuerdo a los horarios de clases aprobados y publicados por la UNSCH, tenía programado el dictado de clases de lunes a viernes en horarios varios, los cuales se superponía con la jornada laboral en el GRA; por lo cual, no cumplió con el dictado de clases en los horarios establecidos por la UNSCH.

Además, es de precisar que, mediante Resolución del Consejo Universitario n.º 420-2019-UNSCH-CU de 22 de julio de 2019 (**Apéndice n.º 75**), distribuido, entre otros a nueve (9) Decanos y trece (13) Departamentos Académicos, se dispuso que, la programación del horario de clases en todas las Escuelas Profesionales, de lunes a sábado, se realice dentro de un horario establecido; es así que, en dicho acto administrativo, se resolvió: **"Artículo 1º.- DISPONER el horario de clases en todas las Escuelas Profesionales de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, será de 6:00 a.m. a 8:00 p.m. de lunes a viernes y los días sábados hasta la 1:00 p.m. (...)"**. Además, el **"Plan de Implementación de la Semipresencialidad para el Semestre Académico 2021-II"**⁹⁶, establecía: **"Los horarios de clases y prácticas serán a partir de las 6:00 am a 1:00 pm, y de 2:00 a 8:00 pm. Y los sábados de 6:00 am a 1:00 pm. El horario establecido por la Dirección de gestión Académica, no debe ser modificado por el/la docente."** Siendo ello así, y conforme a lo expresado y evidenciado en amplitud párrafos arriba, el Docente en mención no las cumplió.

Ahora bien, en cuanto a la posibilidad de que la dirección de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil, haya autorizado a los docentes adscritos a dicha escuela a dictar clases en horarios distintos a los aprobados por la UNSCH durante los Semestres Académicos 2021-II, 2022-I, 2022-II y 2024-I, dicha dirección, mediante oficio n.º 002-2025-EPIC/FIMGC/UNSCH de 4 de febrero de 2025 (**Apéndice n.º 76**), señaló: **"(...); al respecto esta Dirección niega y/o desestima alguna posibilidad de modificación que se haya realizado en los semestres arriba indicados, salvo reajuste debidamente justificados que se realizan de manera oportuna es decir previo al inicio de cada semestre académico"**. (Énfasis agregado). Siendo así, la dirección de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil no autorizó a ningún docente la modificación del horario ni el dictado de clases en horarios distintos a los programados durante los referidos semestres académicos, dado que, una vez aprobados y publicados previo al inicio de cada semestre, no era posible realizar cambios, debiéndose de sujetarse a los horarios establecidos.



⁹⁶ Aprobado mediante Resolución del Consejo Universitario n.º 113-2022-UNSCH-CU de 24 de marzo de 2022. (**Apéndice n.º 9**)

3.2 Del incumplimiento de las Actividades Académicas no lectivas

Por otro lado, respecto a las actividades académicas no lectivas en la UNSCH, el artículo 22° (Tabla 1.) del Reglamento General establece como actividades no lectivas, los siguientes: preparación de clases; tutoría y asesorías de tesis; comisiones permanentes y otros; investigación e innovación; y, extensión cultural y proyección social, estableciéndose para cada una de ellas indicadores y resultados a alcanzar durante los Semestres Académicos. Al respecto, el Departamento Académico de Ingeniería de Minas y Civil, mediante memorando n.° 385-2024-UNSCH-FIMGC/DAIMC de 22 de octubre de 2024 (**Apéndice n.° 77**), hizo llegar al Órgano de Control, en copias fedateadas las actas de sesión ordinaria y extraordinaria, entre otros, el Acta de Sesión Virtual Ordinaria de 21 de julio de 2022 (**Apéndice n.° 77**), suscritos por los señores: José Ernesto Estrada Cárdenas, director de Departamento académico de Minas y Civil; y, Edward León Palacios, Secretario de Docente, en cuyo contenido señaló: "Siendo las **08:00 am.** del día jueves 21 de julio de 2022, se reunieron los docentes adscritos al Departamento académico de Ingeniería de Minas y Civil; bajo la dirección (...) Ing. José Ernesto Estrada Cárdenas y actuando como secretario el Ing. **Edwar León Palacios**; para tratar la siguiente agenda:

Subsanación de Distribución académica 2022-I

Se procede a registrar la asistencia de los docentes (...) se dio inicio a la sesión ordinaria, con el registro de asistencia de docentes, que a continuación se detalla:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	ASISTENCIA
NOMBRADOS:		
(...)	(...)	(...)
6	VILCHEZ PEÑA, Ángel Hugo	Faltó
(...)	(...)	(...)

(...)." (Énfasis agregado)

Sobre lo vertido en la referida acta, realizado el día 21 de julio de 2022, a horas 08:00 am, suscritos por el citado director de Departamento Académico y secretario de Docente, dan cuenta de la inasistencia del citado Docente a la Sesión Extraordinaria (Agenda: subsanación de distribución académica 2022-I). Hecho que corroboraría su inasistencia a la UNSCH; puesto que, conforme a lo señalado en párrafos arriba, el Docente se encontraría laborando en el GRA como Especialista en Mecánica de Suelos y Pavimentos en la obra: "Mejoramiento de la carretera con asfalto tramo Centro Poblado de Carmen Alto - Distrito de Carmen Alto y Centro Poblado de Yanama - Distrito de Carmen Alto - provincia de Huamanga - Región Ayacucho", en el horario de 07:30 am a 05:30 pm., conforme lo acredita el "Récord de asistencia correspondiente al mes de julio de 2022" (del 01 de julio al 31 de julio de 2022), suscritos por el Supervisor de Obra y Subgerente de Supervisión y Liquidación del GRA, como se aprecia la imagen siguiente:

Imagen n.º 6

Récord de asistencia del señor Ángel Hugo Vilchez Peña en el GRA - julio de 2022

Récord de asistencia correspondiente al mes de julio de 2022 (del 01 de julio al 31 de julio de 2022)

RECORD DE ASISTENCIA CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DEL 2022
(DEL 01 DE JULIO AL 31 DE JULIO DEL 2022)

UNIDAD EJECUTIVA : 444 REGION AYACUCHO - SEDE CENTRAL
FUNCIÓN : 013 TRANSPORTE
PROGRAMA : 000 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS
DIV. FUNCIÓN : 033 TRANSPORTE TERRESTRE
FTE. FINANCIAM : 01 RECURSOS ORDINARIOS
ACTIV. PROYECTO : 000000 MEJORAMIENTO DE VIA LOCAL
META : 259/212 MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA CON ASFALTO TRAMO CENTRO POBLADO DE CARMEN ALTO - DISTRITO DE CARMEN ALTO - PROVINCIA DE HUAMANGA - REGION AYACUCHO, CENTRO POBLADO DE

DATOS PERSONALES			JULIO																															TOTAL DIAS EFECT.
APELLIDOS Y NOMBRES	DNI N°	NIVEL VIO JORNAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
ALFARO TORRES ESPINO	44000001	ASISTENTE DE SUPERVISOR	X	X	D	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	24	
CANCHAS GUTIERREZ EDUARDO	41911309	SUPERVISOR DE OBRA	X	X	D	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	24		
JR. AMASH N° 417 SANTA ELENA	18037027	INTEGRA	X	X	D	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	24		
ORTIZ ALARCON WELINGTON	41117761	SECRETARIO	X	X	D	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	24		
BO. LUIS ALBERTO SANCHEZ MZ. B LT.B	19037002	INTEGRA	X	X	D	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	24		
VILCHEZ PEÑA ANGEL HUGO	44037002	MECANICA DE	X	X	D	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	24		
MZ. C LT.26 URB. AMAUTA	34037003	PRIMA	X	X	D	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	24		

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
Ing. Edmundo Cárdenas Gutiérrez
SUPERVISOR DE OBRA

Fuente : Comprobante de pago n.º 6875 de 27 de julio de 2022

De igual modo, se tiene otra Acta de sesión extraordinaria de 15 de setiembre de 2023 (Apéndice n.º 77), suscrito por el señor Edwar León Palacios, Secretario Docente, en cuyo contenido se deja constancia de la inasistencia del referido, por lo que, ha incumplido sus obligaciones académicas, por cuanto venia laborando como Especialista en Mecánica de Suelos y Pavimentos en la obra: "Mejoramiento de la carretera con asfalto tramo Centro Poblado de Carmen Alto - Distrito de Carmen Alto y Centro Poblado de Yanama - Distrito de Carmen Alto - provincia de Huamanga - Región Ayacucho"; conforme lo acredita el récord de asistencia del mes de setiembre de 2023, suscritos por el Supervisor de Obra y Subgerente de Supervisión y Liquidación de GRA (véase imagen n.º 6) . El acta describe lo siguiente:

"Siendo las **10:00 am.** del día **viernes 15 de setiembre de 2023**, se reunieron los docentes adscritos al Departamento académico de Ingeniería de Minas y Civil: Ing. **Andrés Portugal Paz** y actuando como secretario el Ing. **Edwar León Palacios**; para tratar la siguiente agenda:

- ✓ **Subsanación de Distribución académica 2023-I**
- ✓ **Otros**

Se procede a registrar la asistencia de los docentes (...) se dio inicio a la sesión ordinaria, con el registro de asistencia de docentes, que a continuación se detalla:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	ASISTENCIA
NOMBRADOS:		
(...)	(...)	(...)
11	VILCHEZ PEÑA, Ángel Hugo	Faltó
(...)	(...)	(...)

(...)." (Énfasis agregado)

Cuadro n° 22
Pagos de remuneraciones por la UNSCH al Docente, del mayo de 2022 a junio de 2024

N°	Información de la Planilla de Pagos				SIAF N°	Líquidos		Deducciones y Aportaciones			Total Perjuicio Económico
	Año	Mes	N°	CP o NP N°		Importe Neto	CP o NP N°	Total Descuento*	Essalud	Total	
1	2022	Mayo	005-22/230	00954	1118	2 123,91	1121	2 534,09	419,22	2 593,31	5 077,22
2		Junio	006-22/230	01420	1559-A	2 123,91	1571	2 534,09	419,22	2 593,31	5 077,22
3		Julio	007-22/230	01959	2033	2 417,91	2041	2 540,09	419,22	2 959,31	5 377,22
4		Agosto	008-22/230	02380	2564	2 108,91	2569	2 549,09	419,22	2 968,31	5 077,22
5		Setiembre	009-22/230	02684	2846	2 108,91	2869	2 549,09	419,22	2 968,31	5 077,22
6		Octubre	010-22/230	03234	3352	2 108,91	3463	2 549,09	419,22	2 968,31	5 077,22
7		Noviembre	011-22/230	03864	4054	3 815,62	4058	842,38	419,22	1 261,60	5 077,22
8		Diciembre	012-22/230	04376	4576	3 800,62	4593	1 157,38	419,22	1 576,60	5 377,22
9	2023	Enero	001-23/230	00042	366	4 282,96	371	775,04	419,22	1 194,26	5 477,22
10		Febrero	002-23/230	00229	485	3 878,96	498	779,04	419,22	1 198,26	5 077,22
11		Marzo	003-23/230	00462	692	3 878,96	737	779,04	419,22	1 198,26	5 077,22
12		Abril	004-23/230	00787	948	3 827,96	1004	830,04	419,22	1 249,26	5 077,22
13		Mayo	005-23/230	01129	1200	4 310,58	1206	859,92	465,35	1 325,27	5 635,85
14		Junio	006-23/230	01582	1585	4 088,77	1602	825,48	442,28	1 267,76	5 356,53
15		Julio	007-23/230	02123	2051	4 385,77	2094	828,48	442,28	1 270,76	5 656,53
16		Agosto	008-23/230	02498	2587	4 074,77	2617	839,48	442,28	1 281,76	5 356,53
17	2024	Setiembre	009-23/230	03174	3342	4 284,58	3368	885,92	465,35	1 351,27	5 635,85
18		Noviembre	011-23/230	04431	4629	4 227,58	4652	942,92	465,35	1 408,27	5 635,85
19		Enero	001-24/230	00060	411	2 619,60	415	2 950,90	465,35	3 416,25	6 035,85
20		Marzo	003-24/230	00737	811	2 219,60	878	2 950,90	465,35	3 416,25	5 635,85
21		Abril	004-24/230	01202	2400354	2 219,60	2400510 2400511 2400516 2400566	2 950,90	465,35	3 416,25	5 635,85
22		Mayo	005-24/230	01681	2401004	2 219,60	2401036 2401038 2401064 2401071	2 950,90	465,35	3 416,25	5 635,85
23		Junio	006-24/230	02188	2401623	2 219,60	2401684 2401685 2401689 2401769	2 950,90	465,35	3 416,25	5 635,85
Total						73 347,59	--	40 355,16	10 080,28	50435,44	123 783,03

Fuente : Planillas de Pagos, y Comprobantes y/o Notas de Pago, correspondiente al periodo comprendido de mayo 2022 a junio de 2024 – UNSCH.

Elaborado por : Comisión de control.

Leyenda : SIAF = Sistema Integrado de Administración Financiera, CP = Comprobante de Pago y NP = Nota de Pago.

Los hechos expuestos han contravenido las normativas siguientes:

- TUO de la Ley n.º 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo n.º 004-2019-JUS de 25 de enero de 2019.

(...)

Artículo 51°. – Presunción de veracidad

51.1 Todas las declaraciones juradas, los documentos sucedáneos presentados y la información incluida los escritos y formularios que presenten los administrados para la realización de procedimientos administrativos, se presumen verificados por quien hace uso de ellos, respecto a su propia situación, así como de contenido veraz para fines administrativos, salvo prueba en contrario.

(...)

Artículo 67°. - Deberes generales de los administrados en el procedimiento

(...)

4. Comprobar previamente a su presentación ante la entidad, la autenticidad de la documentación sucedánea y de cualquier otra información que se ampare en la presunción de veracidad. (...)”

- Ley 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, de 21 de noviembre de 2004.

(...)

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

(...)

TERCERA. - En la Administración Pública, en materia de gestión de personal, se tomará en cuenta lo siguiente:

(...)

d) El pago de remuneraciones sólo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado (...).

- Decreto Legislativo n.º 1440 "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto", publicado en el diario oficial El Peruano el 16 de setiembre de 2018.

(...)

Artículo 43. Devengado

43.1 El devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. (...).

43.2 Para efectos del registro presupuestal del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, deberá verificar (...), la efectiva prestación de los servicios (...), como acción previa a la conformidad correspondiente.

43.3 El reconocimiento de devengados que no cumplan con los criterios señalados en el párrafo 43.2, dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, del Titular de la Entidad y del responsable del área usuaria y de la oficina de administración o la que haga sus veces en la Entidad.
(...)

- Decreto Legislativo n.º 1441 "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería", publicado en el diario oficial El peruano el 16 de setiembre de 2018.

Artículo 17.- Gestión de pagos

(...)

17.2 El Devengado reconoce una obligación de pago, previa acreditación de la existencia del derecho del acreedor, sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado; se formaliza cuando se otorga la conformidad por parte del área correspondiente y se registra en el SIAF-RP, luego de haberse verificado el cumplimiento de algunas de las siguientes condiciones, según corresponda: (...). 2. Efectiva prestación de los servicios contratados. (...).

17.3 La autorización para el reconocimiento del Devengado es competencia del director general de Administración o Gerente de Finanzas, o quien haga sus veces o el funcionario a quien se delega esta facultad de manera expresa.
(...)

- Ley n.º 28693 "Ley General del Sistema Nacional de Tesorería", aprobado el 21 de marzo de 2026.

Artículo 9.- Responsables de la Administración de los Fondos Públicos

Son responsables de la administración de los fondos públicos en las unidades ejecutoras y dependencias equivalentes en las entidades, el Director General de Administración o quien haga sus veces y el Tesorero, cuya designación debe ser acreditada ante la Dirección Nacional del Tesoro Público.

(...)

Artículo 28.- Del devengado

28.1 El devengado es el reconocimiento de una obligación de pago que se registra sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado, sin exceder el límite del correspondiente Calendario de Compromisos.

(...)

Artículo 29.- Formalización del Devengado

El devengado, sea en forma parcial o total, se produce como consecuencia de haberse verificado lo siguiente:

a) (...)

b) La efectiva prestación de los servicios contratados; o,

c) El cumplimiento de los términos contractuales o legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa;

y,

d) (...)

Artículo 30.- Autorización del Devengado

30.1 La autorización para el reconocimiento de los devengados es competencia del Director General de Administración o quien haga sus veces, en la Unidad Ejecutora o el funcionario a quien se delega esta facultad de manera expresa.

30.2 El Director General de Administración o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora establece los procedimientos para el procesamiento de la documentación sustentatoria de la obligación a cancelar.

Asimismo, imparte las directivas para que las áreas relacionadas con la formalización del devengado, tales como (...) Personal, u oficinas que hagan sus veces, cumplan con la presentación de la documentación sustentatoria a la correspondiente Tesorería, u oficina que haga sus veces, con la suficiente anticipación a las fechas o cronogramas de pago asegurando la oportuna y adecuada atención del pago correspondiente.

(...)

Artículo 32.- Del pago

32.1 A través del pago se extingue, en forma parcial o total, una obligación y sólo procede siempre que esté debidamente formalizada como devengado y registrado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).

(...)

- **Directiva de Tesorería n.º 001-2007-EF/77.15 y sus modificatorias, aprobado mediante la Resolución Directoral n.º 002-2007-EF-77.15 de 24 de enero de 2007.**

(...)

Artículo 5.- Registro del proceso de ejecución del gasto

El gasto se sujeta al proceso de la ejecución presupuestal y financiera, debiendo registrarse en el SIAF-SP los datos relacionados con su formalización en el marco de las normas legales aplicables a cada una de sus etapas: Compromiso, Devengado y Pago.

Artículo 6.- Información de los compromisos para la programación de la ejecución financiera

6.1 Para efectos de la ejecución financiera y demás operaciones de tesorería, el monto total de los compromisos debe registrarse en el SIAF-SP de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos legalmente en la etapa de ejecución presupuestal, debidamente sustentados con los documentos que señalan las normas vigentes, no debiendo exceder el límite ni al periodo fijado a través del respectivo Calendario de Compromisos.

(...)

Artículo 8.- Documentación para la fase del Gasto Devengado

El devengado se sustenta únicamente con alguno de los siguientes documentos:

(...)

4. Planilla Única de Pagos de Remuneraciones (...).

(...)

Artículo 9.- Formalización del Gasto Devengado

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

(...)

- b) La prestación satisfactoria de los servicios;

(...)

Artículo 13.- Autorización del devengado y oportunidad para la presentación de documentos para proceso de pagos

13.1 La autorización de los devengados es competencia del Director General de Administración o de quien haga sus veces o del funcionario a quien le sea asignada esta facultad de manera expresa.

13.2 El Director General de Administración o quien haga sus veces debe:

- a) Establecer los procedimientos necesarios para efectuar una eficiente programación de sus gastos.

- b) Asegurar la oportuna y adecuada elaboración de la documentación necesaria para que se proceda al pago de las obligaciones.

- c) Impartir las directivas necesarias a las oficinas relacionadas con la formalización del Gasto Devengado, tales como Logística y Personal o a aquellas que hagan sus veces, para que cumplan con la presentación de dichos documentos a la Oficina de Tesorería con la suficiente anticipación a las fechas previstas para la oportuna y adecuada atención del pago correspondiente.

(...)

Artículo 14.- Del pago

14.1 El pago extingue, parcial o totalmente, la obligación contraída hasta por el monto del Gasto Devengado y registrado en el SIAF-SP, con cargo a la correspondiente Específica del Gasto, cualquiera sea la fuente de financiamiento, para cuyo efecto es indispensable que:

- a) Se haya recepcionado, a través del SIAFSP, las Autorizaciones de Giro y de Pago correspondientes, en el caso de los fondos administrados y procesados a través de la DNTP.

- b) Se haya verificado la disponibilidad de los montos depositados en la respectiva cuenta bancaria, en el caso de fondos provenientes de otras fuentes de financiamiento.

(...)

- **Ley n.º 28175 “Ley Marco de Empleo Público, publicado el 19 de febrero de 2004 y vigente a partir del 1 de enero de 2005.**

(...)

Artículo 3º. - Prohibición de doble percepción de ingresos

Ningún empleado público puede percibir del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso. Es incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado. Las únicas excepciones las constituyen la función docente (...).

Artículo 16º.- Enumeración de obligaciones

(...)

b) Prestar los servicios de forma exclusiva durante la jornada de trabajo, salvo labor docente, la cual podrá ser ejercida fuera de la jornada de trabajo.

(...)

- **Ley n.º 30057 ley del Servicio Civil, publicado el 4 de julio de 2013**

(...)

Artículo 6. Oficina de Recursos Humanos

(...)

En cada entidad pública la oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, tiene las siguientes funciones:

a) Ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión establecidas por Servir y por la entidad.

(...)

Artículo 38. Prohibición de doble percepción de ingresos

Los servidores del Servicio Civil no pueden percibir del Estado más de una compensación económica, remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso. (...). Las únicas excepciones las constituyen la percepción de ingresos por función docente efectiva (...). Queda prohibida la percepción de ingresos por dedicación de tiempo completo en más de una entidad pública a la vez.

- **Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo n.º 040-2014-PCM de 11 de junio de 2024.**

(...)

Artículo 130.- Registro de control de asistencia

Las entidades públicas están obligadas a contar con un registro permanente de control de asistencia, en el que los servidores civiles consignan de manera personal el ingreso y salida dentro del horario establecido.

(...)

Artículo 158.- Incompatibilidad de doble percepción

Los funcionarios públicos, directivos públicos, servidores civiles de carrera, servidores con contratación temporal, o servidores de actividades complementarias, no pueden percibir del Estado más de una compensación económica, remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso. Es incompatible la percepción simultánea de dichos ingresos con la pensión por servicios prestados al Estado o por pensiones financiadas por el Estado, excepto de aquello que sea percibido por función docente efectiva (...).

Se entenderá por función docente efectiva a la enseñanza, impartición de clases, dictado de talleres y similares.

En ninguno de los casos, se entenderá que los servidores civiles podrán mantener un vínculo con dedicación de tiempo completo en más de una entidad pública de manera simultánea.

(...)

- **Ley n.º 30220, Ley Universitaria, publicada el 9 de julio de 2014.**

Artículo 85. Régimen de dedicación de los docentes

(...)

85.2 A tiempo completo, cuando su permanencia es de cuarenta (40) horas semanales, en el horario fijado por la universidad.

Artículo 87. Deberes del Docente

(...)

87.2 Ejercer la docencia con rigurosidad académica, respeto a la propiedad intelectual, ética profesional, independencia y apertura conceptual e ideológica.

(...)

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

(...)

Cada universidad norma las condiciones del servicio docente y las incompatibilidades respectivas, de acuerdo con la Constitución Política del Perú, la presente Ley y su Estatuto."

- **Manual Normativo de Personal n.º 001-92-DNP, "Control de Asistencia y Permanencia", aprobado mediante Resolución Directoral n.º 010-92-INAP/DNP de 26 de mayo de 1992.**

(...)

3.2. Registro y Control de Asistencia del Personal

3.2.1 Las oficinas de personal o quienes hagan sus veces, son las responsables de organizar y mantener actualizado el registro de control de asistencia y emitir las normas internas necesarias que permitan evaluar, supervisar su cumplimiento y dictar las medidas correctivas y pertinentes.

(...)

3.2.3 El Registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la planilla única de pagos.

3.2.4. Es responsabilidad del trabajador concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos, debiendo obligatoriamente registrar su asistencia al ingreso y salida al centro de labores, mediante el sistema de control utilizado.

(...)

3.2.6 El control de permanencia en el lugar de trabajo es responsabilidad del jefe inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador.

(...)

- **DIRECTIVA N° 0003-2021-EF/53.01 "Lineamientos Para la Gestión de las Planillas de Pago y Boletas de Pago en las Entidades del Sector Público", aprobado mediante Resolución Directoral n.º 0007-2021-EF/53.01, publicado en el Diario Oficial el peruano el 25 de junio de 2021.**

(...)

Artículo 7.- Responsabilidades

7.1 El jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la entidad, o quien haga sus veces, es responsable de supervisar la gestión de planillas y emisión de las boletas de pago, así como del cumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva.

Artículo 8.- Planillas de Pago

Es el registro estructurado de ingresos de personal, pensiones, ingresos de los beneficiarios, aportes del Estado y descuentos en el marco de la normatividad vigente para cada régimen laboral, contractual, carrera especial o régimen previsional a cargo del Estado, según corresponda.

(...)

- **Resolución de la Asamblea Universitaria n.º 003-2016-UNSCH-AU de 11 de mayo de 2016, que aprobó el Estatuto de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.**

Artículo 15. La docencia, en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, es carrera pública y se rige por la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria, Ley N.º 30220, el Estatuto y el Reglamento General de la UNSCH. Sus docentes gozan de los derechos y beneficios que corresponden a los servidores del Estado y los que otorgan las disposiciones universitarias vigentes y normas conexas.

Artículo 16. Los docentes de la UNSCH tienen las siguientes funciones: investigación, mejoramiento continuo del proceso de enseñanza-aprendizaje, proyección social y extensión universitaria, capacitación permanente, producción intelectual y gestión universitaria.

Artículo 24. Por el régimen de dedicación en la UNSCH, los docentes ordinarios son:

(...)

2. A tiempo completo

Docente que labora cuarenta (40) horas semanales en el horario fijado y dedica su tiempo a las tareas académicas y administrativas de la institución.

(...)

Artículo 56. Es incompatible el ejercicio simultáneo de trabajo en la universidad e instituciones públicas y/o privadas, de acuerdo a ley, de los docentes a dedicación exclusiva y a tiempo completo. Es factible ejercer docencia a tiempo parcial.

Artículo 57. Son deberes de los docentes

1. Cumplir con el Estatuto de la universidad y los reglamentos pertinentes, y ejercer las funciones bajo responsabilidad.

2. Ejercer la docencia con rigurosidad académica, respeto a la propiedad intelectual, ética profesional, independencia, y apertura conceptual e ideológica.

(...)

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

(...)

Artículo 120. La dirección de la escuela profesional la ejerce el director, cuyas funciones son las siguientes:

(...)

7. Coordinar y supervisar la actividad de los profesores que enseñan en la escuela.

(...)

Artículo 122. El departamento académico es la unidad de apoyo y servicio académico (...). Tiene las siguientes funciones:

- (...)
- 3. Velar por la constante evaluación y mejoramiento de la labor docente y de la gestión académico-administrativa del departamento.
- (...)
- 7. Coordinar las actividades de enseñanza-aprendizaje y evaluación de sus miembros.
- (...)

Artículo 175. Las escuelas profesionales programan sus horarios de clases en las aulas asignadas, con criterios de equidad y racionalidad, bajo responsabilidad del director de escuela. La programación de horarios se eleva al Vicerrectorado Académico y a la Oficina de Planificación y Presupuesto para su consolidación. Una vez publicados los horarios, son inmodificables.

➤ **Resolución del Consejo Universitario n.º 578-2018- UNSCH-CU de 19 de setiembre de 2018, que aprobó el Reglamento General de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.**

Artículo 9º Deberes de los docentes

Son deberes de los docentes:

9.1 Cumplir con el Estatuto de la universidad y los reglamentos pertinentes, y ejercer las funciones bajo responsabilidad.

9.2 Ejercer la docencia con rigurosidad académica, (...), ética profesional, (...).

(...)

9.26 Dictar el número de horas semanal-mensual que le asignó el Departamento Académico y conforme al horario de clases programado por la Dirección de la Escuela respectiva.

Artículo 21º. Régimen de dedicación de los docentes ordinarios

(...)

21.2. A tiempo completo

Docente que labora cuarenta (40) horas semanales en el horario fijado y dedica su tiempo a las tareas académicas y administrativas de la institución.

Artículo 22º. Actividades de los docentes en el tiempo de 40 horas semanales por semestre

Durante cada semestre académico, el tiempo de las cuarenta (40) horas semanales u ocho (8) horas diarias de permanencia de los docentes ordinarios a tiempo completo (...), se distribuye de acuerdo a la tabla 1 siguiente:

TABLA 1. DISTRIBUCION HORARIA SEMANAL-MENSUAL POR SEMESTRE DE DOCENTES ORDINARIOS

(…) docentes ordinarios (...)	Ejercicio de la docencia universitaria (Formación profesional)				Investigación e innovación	(...) y Proyección Social	Gestión universitaria	Total horas semanales
	Dictado de clases	Preparación clases y evaluaciones	Tutoría, asesoría de tesis (...)	Comisiones permanentes y otros	Ejecución y publicación	Ejecución e informe	Gobierno Universitario y Adm.	
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
Docente asociado con 1 o 2 cursos ...	15	08	05	04	06	02	—	40
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
Docente asociado con 3 cursos o más	14	10	04	04	06	02	—	40
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
Productos esperados (Indicadores)	Presentaciones multimedia	Plan de sesión de clases	Plan o proyecto de trabajo de invest. (...)	Acto administrativo	Proyectos de invest. aprobados (...)	Proyectos de actividades aprobados	Planes y registros	—
	Publicación de textos, (...) y similares	Registro de atención y exámenes	Trabajo de investigación (...)	Informe de cumplimiento	Artículos publicados (...)	Informe de actividades	Informe de gestión	—

(...).

Artículo 25º. Presentación del Plan de Trabajo Semestral de docentes

Al inicio de cada semestre académico, los docentes, en forma obligatoria, presentan al director de Departamento Académico su Plan de Trabajo Semestral en el que se consignan el número de horas que dedican a cada actividad institucional (...).

Artículo 26º. Obligación de docente a informar sobre labor realizada durante el semestre académico

Al finalizar cada semestre académico, los docentes tienen la obligación de informar al director de Departamento Académico y demás instancias sobre las actividades realizadas conforme al Plan de Trabajo Semestral programado. (...).

(...)

Artículo 240º. Incompatibilidad para ejercicio simultaneo de trabajo de docentes

Es incompatible el ejercicio simultáneo de trabajo en la universidad e instituciones públicas y/o privadas, de acuerdo a ley, de los docentes a dedicación exclusiva y a tiempo completo. Es factible ejercer docencia a tiempo parcial.

➤ **Resolución del Rectoral n.º 008-2020-UNSC-R de 9 de enero de 2020**

(...)

Artículo Único. - DECLARAR improcedente el recurso de reconsideración interpuesto por el Sindicato Único de Docentes de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga contra la Resolución Rectoral N° 1082-2019-UNSCH-R (...).

➤ **Resolución del Consejo Universitario n.º 420-2019-UNSCH-CU de 22 de julio de 2019**

(...)

Artículo 1º. - DISPONER el horario de clases en todas las Escuelas Profesionales de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, será de 6:00 a.m. a 8:00 p.m. de lunes a viernes y los días sábados hasta la 1: 00 p.m."

➤ **"Directiva para el control de asistencia y permanencia del personal docente de la UNSCH", Aprobado mediante Resolución Rectoral n.º 1082-2019-UNSCH-R de 15 de octubre de 2019.**

(...)

IV. NORMAS GENERALES

(...)

1. La Oficina de Administración de Personal es responsable directo e inmediato del control de asistencia y permanencia de todo el personal docente.
2. El personal docente debe efectuar el registro de huella dactilar (...) en el reloj biométrico, bajo responsabilidad.
3. Los Directores de Departamento Académico y Directores de Escuela Profesional, tienen la obligación de realizar el control del avance curricular de cada docente según la carga lectiva y horarios establecidos. En el caso de identificar la ausencia de docente en los horarios establecidos, deberán reportar a la Oficina de Administración de Personal para fines de descuento y/o acciones pertinentes.

V. NORMAS ESPECÍFICAS

1. El control diario se registra en el reloj biométrico instalado para tal fin en cada Departamento durante la jornada laboral ordinaria.
 - Los docentes con regímenes de dedicación de tiempo completo y dedicación exclusiva, deben registrar su ingreso y salida en el reloj biométrico, a fin de cumplir con su régimen de dedicación".

(...)

VI. NORMAS COMPLEMENTARIAS

(...)

1. En caso de paralizaciones o toma de locales, se encuentra habilitado un reloj biométrico en la Oficina de Administración de Personal para el registro de asistencia correspondiente.
2. Según lo dispuesto por las normas del Sistema Administrativo de Recursos Humanos, la Oficina de Administración de Personal tiene la obligación de realizar control inopinado de la asistencia y permanencia del personal docente.
3. El no registro en el reloj biométrico conlleva al descuento automático de los haberes".

(...)

➤ **Plan de Implementación de la Semipresencialidad para el Semestre Académico 2021-II, Aprobado mediante la Resolución del Consejo Universitario n.º 560-2022-UNSCH-CU de 12 de abril de 2022.**

(...)

9.3. Modalidad.

Las asignaturas teóricas, se desarrollarán en la modalidad no presencial (virtual). Las asignaturas teórico – prácticas en la modalidad presencial y no presencial.

(...)

El desarrollo de las asignaturas, es en base a los grupos 1, 2 y 3

GRUPO 1.

Asignaturas/características	Modalidad	Docentes	Nº de estudiantes
Teórico	Virtual – con clases sincrónicas	A cargo de asignaturas teóricas	> o = 40 hasta 80

GRUPO 2.

Asignaturas/características	Modalidad	Docentes	Nº de estudiantes
Teórico	Teoría: virtual con clases sincrónicas.	Teoría- Según distribución de carga académica.	En prácticas
Práctica	Prácticas: presencial (laboratorio, campo, establecimiento de salud, entre otros)	Práctica- según distribución de carga académica, pero de la presencialidad están exceptuados docentes vulnerables y con comorbilidad	laboratorio: < 15.

GRUPO 3.

Asignaturas/características	Modalidad	Docentes	Nº de estudiantes
Teórico Práctica	Teoría: virtual con clases sincrónicas y clases gravadas. Prácticas: cuando es en aula-virtual	Todos y todas, según distribución de carga académica.	> o = 40 hasta 80

9.4. Organización de las Clases.

(...)

b) En asignaturas teórico-prácticas:

Parte de teoría. (...). Los exámenes escritos, serán virtuales.

Parte práctica. (...). Si la práctica es en laboratorio, campo, establecimientos de salud, otras instituciones, los exámenes son presencial, pero si la práctica es en aula (virtual, los exámenes serán en aula (virtual)).

(...).

3.2.1.1. Respecto a las prácticas, los/las docentes deben señalar los ambientes de prácticas de campo, laboratorios, aula, instituciones, con sesiones presenciales.

3.2.2. Los horarios de clases y prácticas serán a partir de las 6:00 am a 1:00 pm, y de 2:00 a 8:00 pm. Y los sábados de 6:00 am a 1:00 pm. **El horario establecido por la Dirección de gestión Académica, no debe ser modificado por el/la docente.**

3.2.3. La supervisión del cumplimiento docente, estará a cargo de la Dirección de Gestión Académica, los/las directores/as de las escuelas profesionales, departamentos académicos, en el caso de verificar ausencia docente, se levantará el acta y el trámite para descuento, por las horas no desarrolladas.

(...)"

La situación expuesta se generó, debido al accionar del responsable de Control Docente, quien no remitió reporte alguno respecto del control de asistencia y permanencia del Docente de los meses de abril de 2022 a setiembre de 2023 y de diciembre de 2023 a mayo de 2024, así como, reporte de récord vacacional; asimismo, del Técnico Administrativo I, quien formuló, en primera línea, las Planillas de Pagos, de los meses de mayo de 2022 a setiembre de 2023, noviembre de 2023, así como, de enero a junio de 2024, en las cuales se había comprendido la remuneración íntegra del Docente, pese a que no se contaba con información alguna respecto al récord de asistencia y permanencia, dentro del horario laboral por parte de Docente en la UNSCH; así como su récord vacacional. Además, al margen de la normativa, toda vez que no se contaba con información que sustente el contenido de cada planilla de pagos, comprometió en el SIAF, suscribiendo las Hojas de Resumen de Planillas (deducciones y cuota patronal, así como, líquidos), con el cual otorgó conformidad a su contenido.

Asimismo, por los jefes de la Unidad de Recursos Humanos quienes, durante el periodo de su gestión, no advirtieron que las Planillas de Pagos carecían de sustento que acredite el récord de asistencia y permanencia, así como, el récord vacacional del Docente, suscribieron cada una de las Planillas de Pagos, aprobando con ello su contenido. De la misma forma, los directores de la DIGA quienes dentro de su periodo de gestión también suscribieron las Planillas de Pago, sin advertir que carecían de información que acredite el cumplimiento de la asistencia y permanencia dentro del horario laboral del Docente, con ello dando conformidad a su contenido.

De igual manera, debido al accionar del jefe de la Unidad de Contabilidad, y a su vez, responsable de autorización del devengado, quien sin advertir que cada una de las planillas carecían de documento que sustente su formulación, al margen de la normativa, autorizó el devengado en el SIAF por cada una de ellas, procediendo a suscribir en las hojas de resumen de planillas (deducciones y cuota patronal), también por cada una de ellas. Del mismo modo, debido al accionar del Tesorero y responsables del manejo de cuentas bancarias de la UNSCH; toda vez que, sin advertir que las planillas carecían de información que acredite su formulación, autorizó el pago a favor del Docente, mediante abonos a su cuenta; así como también autorizó el pago de las deducciones (AFP, impuesto a la renta y otros descuentos del Docente), y las aportaciones de Essalud a favor del Docente.

Finalmente, debido al accionar de los directores del Departamento Académico de Ingeniería de Minas y Civil y de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil, quienes incumplieron sus funciones establecidas en la normativa interna de la UNSCH; toda vez que, no emitió informe alguno respecto a lo solicitado por la jefa de la Unidad de Recursos Humanos respecto al dictado de clases, control de asistencia y permanencia de los Docentes, por lo que no realizaron acciones de supervisión que garanticen la permanencia del Docente en los horarios establecidos, durante la semipresencialidad.

Además de lo señalado, la ausencia de controles en la UNSCH, entre otros, permitió que el docente, pese a su impedimento e incompatibilidad, durante la jornada laboral establecida para cumplir sus labores académicas en la UNSCH, laboró en el GRA, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo n.º 276 como Especialista en Mecánica de Suelos a dedicación exclusiva. Situaciones estas, conllevaron al incumplimiento del ejercicio de la función docente en el horario fijado por la UNSCH e incursión en la doble percepción de ingresos por S/185 170,50, toda vez que este es el importe que fue pagado por el GRA.

Asimismo, y pese a no haberse acreditado su asistencia y permanencia en la UNSCH, durante los meses de abril de 2022 a setiembre de 2023, y de diciembre de 2023 a mayo de 2024, periodos en los cuales se advierte que el Docente laboró en el GRA, se le formuló las Planillas de Pagos y autorizado el pago de sus remuneraciones en la UNSCH, conforme se describió en el numeral 1 del presente, lo cual ocasionó un perjuicio económico de S/123 783,03.

Comentarios de las personas comprendidas en los hechos específicos presuntamente irregulares



Los señores Carlos Ore Ruiz, Juan de Dios Canchari Quispe, Edith Nancy Abarca Palomino, Nilber Contreras Gutiérrez, Vilma Lucia Cárdenas Chamorro, Johnny Yerman Almeida Bonilla, Nilton Elías de la Cruz Enciso, Sonia Guadalupe Vidal Bendezú, Manual Alfredo Matos Ugarte y Ángel Hugo Vilchez Peña, presentaron sus comentarios o aclaraciones de manera documentada, conforme se detalla en el **Apéndice n.º 92** del informe de Control Específico.



Asimismo, cabe precisar que los señores Juan Ernesto Galván Huamán, Gucev Toledo Espinoza, Ismael Ventura Rojas, Gabriela Caverro Esparza, José Ernesto Estrada Cárdenas y Edward León Palacios, personas comprendidas en los hechos, no presentaron sus comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos comunicado, a pesar de haber sido notificados mediante el Sistema de Notificaciones y Casilla Electrónica – eCasilla CGR, tal como consta en el **Apéndice n.º 92**.

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

Efectuada la evaluación de los comentarios o aclaraciones y documentos presentados (**Apéndice n.º 92**); así como, de los que no presentaron, se concluye que los mismos no desvirtúan los hechos comunicados en el Pliego de Hechos, considerando la participación de las personas comprendidas en los mismos, conforme se describe a continuación:

- 
- 
1. **Carlos Ore Ruiz**, identificado con DNI n.º [REDACTED] director de la Dirección General de Administración, en el periodo comprendido del 4 de agosto de 2020 al 2 de junio de 2022, designado mediante Resolución del Consejo Universitario n.º 251-2020-UNSCH-CU de 10 de agosto de 2020 (**Apéndice n.º 78**) y concluida con Resolución del Consejo Universitario n.º 806-2022-UNSCH-CU de 2 de junio de 2022 (**Apéndice n.º 78**); asimismo, responsable titular del manejo de las cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora 00094 – UNSCH, del 13 de mayo al 2 de junio de 2022, designado mediante Resolución Rectoral n.º 234-2022-UNSCH-R de 13 de mayo de 2022 (**Apéndice n.º 79**); a quien se comunicó el Pliego de Hechos mediante Cédula de Notificación Electrónica n.º 00000001-2025-CG/0198-02-003 de 14 de abril de 2025, adjunto la Cédula de Notificación n.º 001-2024-OCI-SCE-UNSCH de la misma fecha (**Apéndice n.º 92**), notificada a la casilla electrónica n.º [REDACTED] presentó sus comentarios o aclaraciones mediante escrito S/N de 23 de abril de 2025 en siete (7) folios sin documentos adjuntos (**Apéndice n.º 92**).

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por el señor **Carlos Ore Ruiz**, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.º 92** del presente informe, se ha determinado que no desvirtúa su participación en el hecho observado, por lo siguiente:

Quien, en su condición de director de la Dirección General de Administración, al margen de la normativa, y pese a tener la obligación de supervisar la elaboración de las Planillas de Pagos de remuneraciones, quien dentro de su periodo de gestión, conjuntamente con la señora Edith Nancy Abarca Palomino, jefa de la Unidad de Recursos Humanos, suscribió la Planilla de Pagos n.º 005-22/230 correspondiente al mes de mayo de 2022, aprobando con ello su contenido, planilla en la cual se consideró el monto íntegro de la remuneración del Docente por S/5 077.22, sin advertir que las planillas no contaban con documentación que acredite el cumplimiento del control de asistencia y permanencia del Docente.

Además, en su condición de responsable titular del manejo de cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora 00094 – UNSCH, conjuntamente con el señor Manuel Alfredo Matos Ugarte, también responsable titular del manejo de cuentas bancarias, en el mes de mayo de 2022, autorizó el abono de S/2 123,91 a la cuenta sueldo n.º 04401006589 del Banco de la Nación a nombre del Docente, que correspondería por el monto neto íntegro de su remuneración, sin advertir que las planillas carecían de la documentación sustentatoria. De igual modo, en dicho mes, autorizó el pago por concepto de Impuesto a la Renta de 5ta categoría, Administración de Fondo de Pensiones - AFP y otros descuentos autorizados por el Docente, así como, aportes de Essalud del Docente por el importe total de S/2 953,31, sin advertir que las planillas carecían de la documentación sustentatoria.



Por lo expuesto, en su calidad de Director de la Dirección General de Administración, y de conformidad con el Manual de Organización y Funciones, tenía la obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir la normativa aplicable al sistema administrativo de Recursos Humanos; no obstante, su actuación contravino lo establecido en: Literal b) de la Tercera Disposición Transitoria de la Ley 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, que señala: *"El pago de remuneraciones sólo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado (...)".* Asimismo, el artículo 130º "Registro de control de asistencia" del Reglamento General de la Ley n.º 30057 "Ley de Servicio Civil", aprobado mediante Decreto Supremo n.º 040-2014-PCM de 11 de junio de 2014, señala: *"Las entidades públicas están obligadas a contar con un registro permanente de control de asistencia, en el que los servidores civiles consignan de manera personal el ingreso y salida dentro del horario establecido".*



De igual manera, su actuación inobservó el subnumeral 3.2.3 del numeral 3.2. "Registro de Control de Asistencia del Personal" del apartado "III. Disposiciones para la Formulación" del Manual Normativo de Personal n.º 001-92-DNP "Control de Asistencia y Permanencia", Aprobado mediante Resolución Directoral n.º 010-92-INAP/DNP de 26 de mayo de 1992, que señala: *"El registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos."*



Es así que, inobservó las disposiciones legales que regulan expresamente su actuación funcional previstas en los literales a) y h) del numeral 2 del Manual de Organización y Funciones, aprobado con Resolución n.º 024-2014-UNSC-OG-CU de 1 de agosto de 2014 (**Apéndice n.º 93**), que establece: *"Cumplir y hacer cumplir la Ley, Estatuto Reformado, Reglamento General, Normas de los Sistemas Administrativos, Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y funciones, Texto Único de Procedimientos Administrativos de la UNSCH y otras disposiciones conexas"; y, "Supervisar la elaboración de las planillas de pagos, de remuneraciones, pensiones y otras, así como el proceso de compromiso y devengado de las mismas", respectivamente.*



Además, en su condición de responsable titular del manejo de cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora 00094 – UNSCH, así como, responsable de la administración de fondos públicos, inobservó el numeral 32.1 del artículo 32 de la Ley n.º 28693 "Ley General del Sistema Nacional de Tesorería", aprobado el 21 de marzo de 2006, que establece: *"A través del pago se extingue, en forma parcial o total, una obligación y sólo procede siempre que esté debidamente formalizada como devengado y registrado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP)."*

Quebrantó, además, el Principio de Legalidad que debe regir toda actuación de la administración pública, conforme prevé el numeral 1.1. del artículo IV del Título Preliminar de la Ley n.º 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General", que establece: "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo a los fines para los que le fueron conferidas".

Incumplió también, como personal al servicio del Estado, lo establecido en el numeral 2 del artículo 6º y numeral 6 del artículo 7º de la Ley n.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, relacionados a los principios y deberes de la función pública, los cuales refieren lo siguiente: "(...) 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"; y, "El servidor público tiene los siguientes deberes: 6. Responsabilidad. Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. (...)", respectivamente.

En consecuencia, se encuentra sujeto a responsabilidad, de acuerdo a lo establecido en los numerales 1 y 6 del artículo IV, literales a) y c) del artículo 16º y artículo 19º de la Ley n.º 28175 Ley Marco del Empleo Público, relacionados a los principios de legalidad y probidad y ética pública, obligaciones y responsabilidades, que establecen: "Son principios que rigen el empleo público: 1. Principio de legalidad.- Los derechos y obligaciones que generan el empleo público se enmarcan dentro de lo establecido en la Constitución Política, leyes y reglamentos. El empleado público en el ejercicio de su función actúa respetando el orden legal y las potestades que la ley le señala. 6. Principio de probidad y ética pública. - El empleado público actuará de acuerdo a los principios y valores éticos establecidos en la Constitución y las leyes, que requiera la función pública."; "Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público. (...). c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos."; y, "Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público.", respectivamente.

Como resultado de la evaluación de los hechos analizados, se establece que la conducta del señor Carlos Ore Ruiz configura presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.

2. **Juan Ernesto Galván Huamán**, identificado con DNI n.º [REDACTED] director de la Dirección General de Administración en el periodo comprendido del 3 de junio de 2022 al 13 de febrero de 2023, designado mediante la Resolución del Consejo Universitario n.º 806-2022-UNSCH-CU de 2 de junio de 2022 (Apéndice n.º 78) y concluida con la Resolución Rectoral n.º 076-2023-UNSCH-R de 14 de febrero de 2023 (Apéndice n.º 80); asimismo, como responsable titular del manejo de las cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora 00094 – UNSCH, del 13 de julio de 2022 al 13 de febrero de 2023, designado mediante Resolución Rectoral n.º 363-2022-UNSCH-R de 13 de julio de 2022 (Apéndice n.º 81); a quien se comunicó el Pliego de Hechos mediante Cédula de Notificación Electrónica n.º 00000002-2025-CG/0198-02-003 de 14 de abril de 2025, adjunto la Cédula de Notificación n.º 002-2024-OCI-SCE-UNSCH de la misma fecha (Apéndice n.º 92), notificada a la casilla electrónica n.º [REDACTED] sin embargo, el comprendido al cierre del presente informe no presento sus comentarios o aclaraciones por lo que no desvirtúa el hecho observado por lo siguiente:

La responsabilidad se le atribuye al señor **Juan Ernesto Galván Huamán**, en su condición de director de la Dirección General de Administración, al margen de la normativa y pese a tener la obligación de supervisar la elaboración de las Planillas de Pagos de remuneraciones quien, dentro de su periodo de gestión, conjuntamente con la señora Edith Nancy Abarca Palomino, jefa de la Unidad de Recursos Humanos, suscribió las Planillas de Pagos n.ºs 006-22/230, 007-22/230, 008-22/230, correspondiente a los meses de junio, julio y agosto de 2022, aprobando con ello el contenido de cada una de ellas, planillas en las cuales se consideró el monto íntegro de las remuneraciones del Docente por un total de S/15 531,66, sin advertir que las planillas no contaban con documentación que acredite el cumplimiento del control de asistencia y permanencia del Docente.

De igual manera, conjuntamente con el señor Nilber Contreras Gutiérrez, jefe de la Unidad de Recursos Humanos, suscribió las Planillas de Pagos n.ºs 009-22/230, 010-22/230, 011-22/230, 012-22/230 y 001-23/230, correspondiente a los meses de setiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2022, así como, enero de 2023, respectivamente, aprobando con ello su contenido, planillas en las cuales se consideró el monto íntegro de las remuneraciones del Docente por un total de S/26 086,10, sin advertir que las planillas no contaban con documentación que acredite el cumplimiento del control de asistencia y permanencia del Docente.

Además, en su condición de responsable titular del manejo de cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora 00094 – UNSCH, conjuntamente con el señor Manuel Alfredo Matos Ugarte, también responsable titular del manejo de cuentas bancarias, en los meses de julio, agosto, setiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2022, así como, enero de 2023, autorizó el abono del importe neto por un total de S/20 643,84 a la cuenta sueldo n.º 04401006589 del Banco de la Nación a nombre del Docente, por el monto íntegro de su remuneración, sin advertir que las citadas Planillas de Pagos carecían de la documentación sustentatoria. De igual modo, en dichos meses, autorizó el pago por concepto de Impuesto a la Renta de 5ª categoría, Administración de Fondo de Pensiones - AFP y otros descuentos autorizados por el Docente, así como, aportes del Essalud por el importe total de S/12 937.39 a favor del Docente, sin advertir que las planillas carecían de la documentación sustentatoria.

Por lo expuesto, en su calidad de Director de la Dirección General de Administración, y de conformidad con el Manual de Organización y Funciones, tenía la obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir la normativa aplicable al sistema administrativo de Recursos Humanos; no obstante, su actuación contravino lo establecido en: Literal b) de la Tercera Disposición Transitoria de la Ley 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, que señala: *"El pago de remuneraciones sólo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado (...)".* Asimismo, el artículo 130° "Registro de control de asistencia" del Reglamento General de la Ley n.º 30057 "Ley de Servicio Civil", aprobado mediante Decreto Supremo n.º 040-2014-PCM de 11 de junio de 2014, señala: *"Las entidades públicas están obligadas a contar con un registro permanente de control de asistencia, en el que los servidores civiles consignar de manera personal el ingreso y salida dentro del horario establecido".*

De igual manera, su actuación inobservó el subnumeral 3.2.3 del numeral 3.2. "Registro de Control de Asistencia del Personal" del apartado "III. Disposiciones para la Formulación" del Manual Normativo de Personal n.º 001-92-DNP "Control de Asistencia y Permanencia", Aprobado mediante Resolución Directoral n.º 010-92-INAP/DNP de 26 de mayo de 1992, que señala: *"El registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos."*

Es así que, inobservó las disposiciones legales que regulan expresamente su actuación funcional previstas en los literales a) y h) del numeral 2 del Manual de Organización y Funciones, aprobado con Resolución n.º 024-2014-UNSC-OG-CU de 1 de agosto de 2014 (**Apéndice n.º 93**), que establece: *"Cumplir y hacer cumplir la Ley, Estatuto Reformado, Reglamento General, Normas de los Sistemas Administrativos, Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y funciones, Texto Único de Procedimientos Administrativos de la UNSCH y otras disposiciones conexas"; y, "Supervisar la elaboración de las planillas de pagos, de remuneraciones, pensiones y otras, así como el proceso de compromiso y devengado de las mismas", respectivamente.*

Además, en su condición de responsable titular del manejo de cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora 00094 – UNSCH, así como, responsable de la administración de fondos públicos, inobservó el numeral 32.1 del artículo 32 de la Ley n.º 28693 "Ley General del Sistema Nacional de Tesorería", aprobado el 21 de marzo de 2006, que establece: *"A través del pago se extingue, en forma parcial o total, una obligación y sólo procede siempre que esté debidamente formalizada como devengado y registrado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP)."*

Quebrantó, además, el Principio de Legalidad que debe regir toda actuación de la administración pública, conforme prevé el numeral 1.1. del artículo IV del Título Preliminar de la Ley n.º 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General", que establece: "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo a los fines para los que le fueron conferidas".

Incumplió también, como personal al servicio del Estado, lo establecido en el numeral 2 del artículo 6º y numeral 6 del artículo 7º de la Ley n.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, relacionados a los principios y deberes de la función pública, los cuales refieren lo siguiente: "(...) 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"; y, "El servidor público tiene los siguientes deberes: 6. Responsabilidad. Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. (...)", respectivamente.

En consecuencia, se encuentra sujeto a responsabilidad, de acuerdo a lo establecido en los numerales 1 y 6 del artículo IV, literales a) y c) del artículo 16º y artículo 19º de la Ley n.º 28175 Ley Marco del Empleo Público, relacionados a los principios de legalidad y probidad y ética pública, obligaciones y responsabilidades, que establecen: "Son principios que rigen el empleo público: 1. Principio de legalidad.- Los derechos y obligaciones que generan el empleo público se enmarcan dentro de lo establecido en la Constitución Política, leyes y reglamentos. El empleado público en el ejercicio de su función actúa respetando el orden legal y las potestades que la ley le señala. 6. Principio de probidad y ética pública. - El empleado público actuará de acuerdo a los principios y valores éticos establecidos en la Constitución y las leyes, que requiera la función pública."; "Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público. (...). c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos."; y, "Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público.", respectivamente.

Como resultado de la evaluación de los hechos analizados, se establece que la conducta del señor Juan Ernesto Galván Huamán configura presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.

3. **Juan de Dios Canchari Quispe**, identificado con DNI n.º [REDACTED] director de la Dirección General de Administración desde el 14 de febrero de 2023 hasta la actualidad, designado mediante la Resolución del Consejo Universitario n.º 633-2023-UNSCH-CU de 15 de febrero de 2023 (**Apéndice n.º 82**); asimismo, como responsable titular del manejo de las cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora 00094 – UNSCH, desde el 21 de febrero de 2023 hasta la actualidad, designado mediante Resolución Rectoral n.º 087-2023-UNSCH-R de 21 de febrero de 2023 (**Apéndice n.º 83**); a quien se comunicó el Pliego de Hechos mediante Cédula de Notificación Electrónica n.º 00000003-2025-CG/0198-02-003 de 14 de abril de 2025, adjunto la Cédula de Notificación n.º 003-2024-OCI-SCE-UNSCH de la misma fecha (**Apéndice n.º 92**), notificada a la casilla electrónica n.º [REDACTED] presentó sus comentarios o aclaraciones mediante el escrito S/N de 24 de abril de 2025 en tres (3) folios sin documentos adjuntos (**Apéndice n.º 92**).

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por el señor **Juan de Dios Canchari Quispe**, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.º 92** del presente informe, se ha determinado que no desvirtúa su participación en el hecho observado, por lo siguiente.

Quien, en su condición de director de la Dirección General de Administración, al margen de la normativa y pese a tener la obligación de supervisar la elaboración de las Planillas de Pagos de remuneraciones quien, dentro de su periodo de gestión, conjuntamente con el señor Nilber Contreras Gutiérrez, jefe de la Unidad de Recursos Humanos, suscribió las Planillas de Pagos n.ºs 002-23/230, 003-23/230, correspondiente a los meses de febrero y marzo de 2023, aprobando con ello su contenido, planillas en las cuales se consideró el monto íntegro de las remuneraciones del Docente por un total de S/10 154.44, sin advertir que las planillas no contaban con documentación que acredite el cumplimiento del control de asistencia y permanencia del Docente

Asimismo, conjuntamente con el señor Ismael Ventura Rojas, jefe de la Unidad de Recursos Humanos, suscribió las Planillas de Pagos n.ºs 006-23/230, 007-23/230, 008-23/230 y 009-23/230, correspondiente a los meses de junio, julio, agosto y setiembre de 2023, aprobando con ello su contenido, planillas en las cuales se consideró el monto íntegro de la remuneración del Docente por un total de S/22 005.44, sin advertir que las planillas no contaban con documentación que acredite el cumplimiento del control de asistencia y permanencia del Docente.

De igual modo, conjuntamente con la señora Gabriela Cavero Esparza, jefa de la Unidad de Recursos Humanos, suscribió las Planillas de Pagos n.ºs 011-23/230, 001-24/230, 002-24/230 003-24/230 y 004-24/230, correspondiente a los meses noviembre de 2023, así como, enero, febrero, marzo y abril de 2024, aprobando con ello su contenido de cada una de ellas, planillas en las cuales se consideró el monto íntegro de la remuneración del Docente por un total de S/28 579,25, sin advertir que las planillas no contaban con documentación que acredite el cumplimiento del control de asistencia y permanencia del Docente

Además, conjuntamente con el señor Nilber Contreras Gutiérrez, suscribió la Planilla de Pagos n.º 004-23/230 del mes de abril de 2023; asimismo, conjuntamente con la señora Vilma Lucia Chamorro Cárdenas, suscribió la Planilla de Pagos 005-23/230 del mes de mayo de 2023; y, conjuntamente con la señora Gabriela Cavero Esparza, suscribió las Planillas de Pagos n.ºs 005-24/230 y 006-24/230 de los meses de mayo y junio de 2024, respectivamente, aprobando con ello su contenido de cada una de ellas, pese a que, dichas planillas no contaban con documentos que sustenten el récord vacacional, planillas en las cuales se consideró el monto íntegro de la remuneración del Docente por el importe total de S/21 984,77.

Así también, en su condición de responsable titular del manejo de cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora 00094 – UNSCH, conjuntamente con el señor Manuel Alfredo Matos Ugarte, también responsable titular del manejo de cuentas bancarias, en los meses de marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, setiembre y noviembre de 2023, así como, en los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2024, autorizó el abono del importe neto por un total de S/46 796,57 a la cuenta sueldo n.º 04401006589 del Banco de la Nación a nombre del Docente, por el monto íntegro de su remuneración, sin advertir que las citadas Planillas de Pagos carecían de la documentación sustentatoria. De igual modo, en dichos meses, autorizó el pago por concepto de Impuesto a la Renta de 5ª categoría, Administración de Fondo de Pensiones - AFP y otros descuentos autorizados por el Docente, así como, aportes del Essalud por el importe total de S/24 017,61 a favor del Docente, sin advertir que las planillas carecían de la documentación sustentatoria.

Por lo expuesto, en su calidad de Director de la Dirección General de Administración, y de conformidad con el Manual de Organización y Funciones, tenía la obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir la normativa aplicable al sistema administrativo de Recursos Humanos; no obstante, su actuación contravino lo establecido en: Literal b) de la Tercera Disposición Transitoria de la Ley 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, que señala: *"El pago de remuneraciones sólo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado (...)".* Asimismo, el artículo 130° "Registro de control de asistencia" del Reglamento General de la Ley n.º 30057 "Ley de Servicio Civil", aprobado mediante Decreto Supremo n.º 040-2014-PCM de 11 de junio de 2014, señala: *"Las entidades públicas están obligadas a contar con un registro permanente de control de asistencia, en el que los servidores civiles consignan de manera personal el ingreso y salida dentro del horario establecido".*

De igual manera, su actuación inobservó el subnumeral 3.2.3 del numeral 3.2. "Registro de Control de Asistencia del Personal" del apartado "III. Disposiciones para la Formulación" del Manual Normativo de Personal n.º 001-92-DNP "Control de Asistencia y Permanencia", Aprobado mediante Resolución Directoral n.º 010-92-INAP/DNP de 26 de mayo de 1992, que señala: *"El registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos."*

Es así que, inobservó las disposiciones legales que regulan expresamente su actuación funcional previstas en los literales a) y h) del numeral 2 del Manual de Organización y Funciones, aprobado con Resolución n.º 024-2014-UNSCH-COG-CU de 1 de agosto de 2014 (**Apéndice n.º 93**), que establece: "Cumplir y hacer cumplir la Ley, Estatuto Reformado, Reglamento General, Normas de los Sistemas Administrativos, Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y funciones, Texto Único de Procedimientos Administrativos de la UNSCH y otras disposiciones conexas"; y, "Supervisar la elaboración de las planillas de pagos, de remuneraciones, pensiones y otras, así como el proceso de compromiso y devengado de las mismas", respectivamente.

Además, en su condición de responsable titular del manejo de cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora 00094 – UNSCH, así como, responsable de la administración de fondos públicos, inobservó el numeral 32.1 del artículo 32 de la Ley n.º 28693 "Ley General del Sistema Nacional de Tesorería", aprobado el 21 de marzo de 2006, que establece: "A través del pago se extingue, en forma parcial o total, una obligación y sólo procede siempre que esté debidamente formalizada como devengado y registrado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP)."

Quebrantó, además, el Principio de Legalidad que debe regir toda actuación de la administración pública, conforme prevé el numeral 1.1. del artículo IV del Título Preliminar de la Ley n.º 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General", que establece: "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo a los fines para los que le fueron conferidas".

Incumplió también, como personal al servicio del Estado, lo establecido en el numeral 2 del artículo 6º y numeral 6 del artículo 7º de la Ley n.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, relacionados a los principios y deberes de la función pública, los cuales refieren lo siguiente: "(...) 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"; y, "El servidor público tiene los siguientes deberes: 6. Responsabilidad. Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. (...)", respectivamente.

En consecuencia, se encuentra sujeto a responsabilidad, de acuerdo a lo establecido en los numerales 1 y 6 del artículo IV, literales a) y c) del artículo 16º y artículo 19º de la Ley n.º 28175 Ley Marco del Empleo Público, relacionados a los principios de legalidad y probidad y ética pública, obligaciones y responsabilidades, que establecen: "Son principios que rigen el empleo público: 1. Principio de legalidad.- Los derechos y obligaciones que generan el empleo público se enmarcan dentro de lo establecido en la Constitución Política, leyes y reglamentos. El empleado público en el ejercicio de su función actúa respetando el orden legal y las potestades que la ley le señala. 6. Principio de probidad y ética pública. - El empleado público actuará de acuerdo a los principios y valores éticos establecidos en la Constitución y las leyes, que requiera la función pública."; "Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público. (...). c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos."; y, "Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público.", respectivamente.

Como resultado de la evaluación de los hechos analizados, se establece que la conducta del señor Juan de Dios Canchari Quispe configura presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.

4. **Gucev Toledo Espinoza**, identificado con DNI n.º [REDACTED] Técnico Administrativo I de la Oficina de Remuneraciones y Pensiones, desde el 16 de diciembre de 2019, quien fue nombrado mediante la Resolución del Consejo Universitario n.º 860-2019-UNSCH-CU de 31 de diciembre de 2019 (**Apéndice n.º 84**); asimismo, como responsable del procesos de compromiso anual de las Planillas de Pagos, desde el 8 de julio de 2022, designado mediante Resolución Rectoral n.º 354-2022-UNSCH-R de 8 de julio de 2022 (**Apéndice n.º 18**); además, como responsable suplente del manejo de cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora 00094 – UNSCH, desde el 13 de mayo de 2022 hasta la actualidad, designado mediante Resolución Rectoral n.º 234-2022-NSCH-R de 13 de mayo de 2022 (**Apéndice n.º 79**); a quien se comunicó

el Pliego de Hechos mediante Cédula de Notificación Electrónica n.º 00000004-2025-CG/0198-02-003 de 14 de abril de 2025, adjunto la Cédula de Notificación n.º 004-2024-OCI-SCE-UNSCH de la misma fecha (**Apéndice n.º 92**), a través de la casilla electrónica n.º [REDACTED], sin embargo, al cierre del presente informe no presentó sus comentarios o aclaraciones, por lo que no desvirtúa el hecho observado por lo siguiente:

La responsabilidad que se le atribuye al señor **Gucev Toledo Espinoza** quien, en su condición de Técnico Administrativo I de la Oficina de Remuneraciones y Pensiones, al margen de la normativa y disposiciones internas de la UNSCH, quien formuló las Planillas de Pagos n.ºs 005-22/230, 006-22/230, 007-22/230, 008-22/230, 009-22/230, 010-22/230, 011-22/230, 012-22/230 y 001-23/230, 002-23/230, 003-23/230, 006-23/230, 007-23/230, 008-23/230, 009-23/230, 011-23/230, 001-24/230, 002-24/230, 003-24/230 y 004-24/230, correspondiente a los meses de mayo a diciembre de 2022, de enero a setiembre de 2023 y noviembre de 2023, así como, de enero a abril de 2024, sin tener en cuenta documento alguno que acredite la asistencia y permanencia del Docente. Asimismo, formuló las Planillas de Pagos n.ºs 004-23/230, 005-23/230, 005-24/230 y 006-24/230, correspondiente a los meses de abril y mayo de 2023, así como, mayo y junio de 2024, sin tener en cuenta que para ello se debía acreditar el récord vacacional del Docente

De igual manera, en su condición de responsable del procesos de compromiso anual de las Planillas de Pagos, al margen de la normativa, procedió a comprometer en el SIAF las citadas planillas, habiendo generado los registros n.ºs 00954, 01420, 01959, 02380, 02684, 03284, 03864, 04376, 00042, 00229, 00462, 00787, 01129, 01585, 02123, 02498, 03174, 04431, 00060, 00200, 00737, 01202, 01681 y 02188, de los meses de mayo, junio, julio, agosto, setiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2022, así como, de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, setiembre y noviembre de 2023, así también, de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2024, respectivamente. Consecuentemente elaboró por cada una de las Planillas, las Hojas de Resumen de Planillas n.ºs: 0071 y 0072 de 13 de mayo, 0094 y 0095 de 16 junio, 0120 y 0121 de 19 de julio, 147 y 148 de 19 de julio, 0166 y 0167 de 12 de setiembre, 0195 y 0196 de 14 de octubre, 0223 y 0224 de 16 de noviembre de 2022, 0248 y 0249 de 14 de diciembre de 2022; 0004 y 0005 de 23 de enero, 0023 y 0024 de 20 de febrero, 0042 y 0043 de 14 de marzo, 0069 y 0070 de 17 de abril, 0112 y 0113 de 12 de mayo, 0143 y 0144 de 15 de junio, 0175 y 0176 de 18 de julio, 0193 y 0194 de 14 de agosto, 0235 y 0236 de 21 de setiembre y 0277 y 0278 de 17 de noviembre de 2023; y 004 y 005 de 25 de enero, 0022 y 0023 de 14 de febrero, 0045 y 0046 de 14 de marzo, 0081 y 0082 de 11 de abril, 0115 y 0116 de 15 de mayo y 0146 y 0147 de 14 de junio de 2024, las cuales fueron suscritas por el citado Técnico Administrativo.

Además, en su condición de responsable suplente del manejo de cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora 00094 – UNSCH, conjuntamente con el señor Manuel Alfredo Matos Ugarte, responsable titular del manejo de cuentas bancarias, en los meses junio de 2022 y febrero de 2023, autorizó el abono del importe neto por un total de S/6 002,87 a la cuenta sueldo n.º 04401006589 del Banco de la Nación a nombre del Docente, por el monto íntegro de su remuneración, sin advertir que las citadas Planillas de Pagos carecían de la documentación sustentatoria. De igual modo, en los meses de junio de 2022, febrero de 2023, así como, abril y junio de 2024, autorizó el pago por concepto de Impuesto a la Renta de 5ª categoría, Administración de Fondo de Pensiones - AFP y otros descuentos autorizados por el Docente, así como, aportes del Essalud por el importe total de S/10 984,07 a favor del Docente, sin advertir que las planillas carecían de la documentación sustentatoria.

Por lo expuesto, con su accionar en su calidad de Técnico Administrativo I de la Oficina de Remuneraciones y Pensiones, quien tenía la responsabilidad de formular las Planillas de Pagos, inobservó el literal b) de la Tercera Disposición Transitoria de la Ley 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, que señala: *"El pago de remuneraciones sólo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado (...)".* Asimismo, el artículo 130º "Registro de control de asistencia" del Reglamento General de la Ley n.º 30057 "Ley de Servicio Civil", aprobado mediante Decreto Supremo n.º 040-2014-PCM de 11 de junio de 2014, señala: *"Las entidades públicas están obligadas a contar con un registro permanente de control de*

asistencia, en el que los servidores civiles consignan de manera personal el ingreso y salida dentro del horario establecido”;

De igual manera, transgredió el subnumeral 3.2.3 del numeral 3.2. “Registro de Control de Asistencia del Personal” del apartado “III. Disposiciones para la Formulación” del Manual Normativo de Personal n.º 001-92-DNP “Control de Asistencia y Permanencia”, Aprobado mediante Resolución Directoral n.º 010-92-INAP/DNP de 26 de mayo de 1992, que señala: “El registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos.”, respectivamente.

De igual modo, incumplió las disposiciones legales que regulan expresamente su actuación funcional prevista en el literal a) del numeral 2 del Manual de Organización y Funciones, aprobado por la Comisión de Orden y Gestión, mediante Resolución n.º 024-2014-UNSCH-COG-CU de 1 de agosto de 2014 (**Apéndice n.º 93**), que establece: “Participar en la confección de planillas para el pago de haberes del personal Docente, Administrativo, descuentos judiciales, Cesantes, vacaciones con las retenciones correspondientes.”

Así también, en su condición de responsable del proceso de compromiso anual de las Planillas de Pagos, ha inobservado los artículos 5 y 6 de la Directiva de Tesorería n.º 001-2007-EF/77.15 y sus modificatorias, aprobado mediante la Resolución Directoral n.º 002-2007-EF-77.15 de 24 de enero de 2007, que establecen. “El gasto se sujeta al proceso de la ejecución presupuestal y financiera, debiendo registrarse en el SIAF-SP los datos relacionados con su formalización en el marco de las normas legales aplicables a cada una de sus etapas: Compromiso, Devengado y Pago.”; y, “6.1 Para efectos de la ejecución financiera y demás operaciones de tesorería, el monto total de los compromisos debe registrarse en el SIAF-SP de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos legalmente en la etapa de ejecución presupuestal, debidamente sustentados con los documentos que señalan las normas vigentes, no debiendo exceder el límite ni al período fijado a través del respectivo Calendario de Compromisos.”

Además, en su condición de responsable suplente del manejo de cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora 00094 – UNSCH, así como, responsable de la administración de fondos públicos, inobservó el numeral 32.1 del artículo 32 de la Ley n.º 28693 “Ley General del Sistema Nacional de Tesorería”, aprobado el 21 de marzo de 2006, que establece: “A través del pago se extingue, en forma parcial o total, una obligación y sólo procede siempre que esté debidamente formalizada como devengado y registrado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).”

Quebrantó, además, el Principio de Legalidad que debe regir toda actuación de la administración pública, conforme prevé el numeral 1.1. del artículo IV del Título Preliminar de la Ley n.º 27444 “Ley del Procedimiento Administrativo General”, que establece: “Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo a los fines para los que le fueron conferidas”.

Incumplió también, como personal al servicio del Estado, lo establecido en el numeral 2 del artículo 6º y numeral 6 del artículo 7º de la Ley n.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, relacionados a los principios y deberes de la función pública, los cuales refieren lo siguiente: “(...) 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”; y, “El servidor público tiene los siguientes deberes: 6. Responsabilidad. Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. (...)”, respectivamente.

En consecuencia, se encuentra sujeto a responsabilidad, de acuerdo a lo establecido en los numerales 1 y 6 del artículo IV, literales a) y c) del artículo 16º y artículo 19º de la Ley n.º 28175 Ley Marco del Empleo Público, relacionados a los principios de legalidad y probidad y ética pública, obligaciones y responsabilidades, que establecen: “Son principios que rigen el empleo público: 1. Principio de legalidad.- Los derechos y obligaciones que generan el empleo público se enmarcan dentro de lo establecido en la Constitución Política, leyes y reglamentos. El empleado público en el ejercicio de su función actúa respetando el orden legal y las potestades que la ley le señala. 6. Principio de probidad y ética pública. - El empleado público actuará de acuerdo a

los principios y valores éticos establecidos en la Constitución y las leyes, que requiera la función pública.”; “Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público. (...). c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos.”; y, “Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público.”, respectivamente.

Como resultado de la evaluación de los hechos analizados, se establece que la conducta del señor Gucev Toledo Espinoza configura presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.

5. **Edith Nancy Abarca Palomino**, identificado con DNI n.°, jefa de la Unidad de Recursos Humanos, en el periodo comprendido del 21 de marzo al 5 de setiembre de 2022, designado mediante Resolución Rectoral n.° 100-2022-UNSCH-R de 18 de marzo de 2022 (**Apéndice n.° 85**) y concluida mediante Resolución del Consejo Universitario n.° 1487-2022-UNSCH-CU de 5 de setiembre de 2022 (**Apéndice n.° 85**); a quien se comunicó el Pliego de Hechos mediante Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000005-2025-CG/0198-02-003 de 14 de abril de 2025, adjunto la Cédula de Notificación n.° 005-2024-OCI-SCE-UNSCH de la misma fecha (**Apéndice n.° 92**), notificada a la casilla electrónica n.° [REDACTED] presentó sus comentarios o aclaraciones mediante escrito S/N de 25 de abril de 2025 en siete (7) folios sin documentos de sustento (**Apéndice n.° 92**).

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por la señora **Edith Nancy Abarca Palomino**, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 92** del presente informe, se ha determinado que no desvirtúa su participación en el hecho observado, por lo siguiente.

Quien, en su condición de jefa de la Unidad de Recursos Humanos, pese a tener el deber de cumplir y hacer cumplir la normativa y disposiciones internas de la UNSCH con relación al control de asistencia y permanencia del personal docente quien, conjuntamente con el señor Carlos Ore Ruiz, director de la DIGA, suscribió la Planilla de Pagos n.° 005-22/230, correspondiente al mes de mayo de 2022, aprobando con ello su contenido, planilla en la cual se consideró el monto íntegro de la remuneración del Docente por S/5 077.22, sin tener en cuenta documento alguno que acredite la asistencia y permanencia del personal docente.

De igual manera, conjuntamente con el señor Juan Ernesto Galván Huamán, director de la DIGA, suscribió las Planillas de Pagos n.°s 006-22/230, 007-22/230 y 008-22/230, correspondiente a los meses de junio, julio y agosto de 2022, respectivamente, aprobando con ello el contenido de cada una de ellas, planillas en las cuales se consideró el monto íntegro de la remuneración del Docente por un total de S/15 531,66, sin tener en cuenta documento alguno que acredite la asistencia y permanencia del personal docente, pese a que, en el marco de la semipresencialidad, en el mes de junio solicitó y reiteró a los citados estamentos, que para la elaboración de la planilla se debía de tener el control de asistencia y permanencia del personal docente; haciendo caso omiso a su función de cautelar el control del personal.

Por lo expuesto, con su accionar en su calidad de jefa de la Unidad de Recursos Humanos de la UNSCH transgredió el literal b) de la Tercera Disposición Transitoria de la Ley 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, que señala: “El pago de remuneraciones sólo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado (...)”. Asimismo, el artículo 130° “Registro de control de asistencia” del Reglamento General de la Ley n.° 30057 “Ley de Servicio Civil”, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 040-2014-PCM de 11 de junio de 2014, señala: “Las entidades públicas están obligadas a contar con un registro permanente de control de asistencia, en el que los servidores civiles consignan de manera personal el ingreso y salida dentro del horario establecido”.

De igual manera, transgredió los subnumerales 3.2.1 y 3.2.3 del numeral 3.2. "Registro de Control de Asistencia del Personal" del apartado "III. Disposiciones para la Formulación" del Manual Normativo de Personal n.º 001-92-DNP "Control de Asistencia y Permanencia", Aprobado mediante Resolución Directoral n.º 010-92-INAP/DNP de 26 de mayo de 1992, que señalan: "Las oficinas de personal o quienes hagan sus veces, son las responsables de organizar y mantener actualizado el registro de control de asistencia y emitir las normas internas necesarias que permitan evaluar, supervisar su cumplimiento y dictar las medidas correctivas y pertinentes.", y, "El registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos.", respectivamente.

También, inobservó el numeral 7.1 del artículo 7º (Responsabilidades) de la Directiva n.º 0003-2021-EF/53.01 "Lineamientos Para la Gestión de las Planillas de Pago y Boletas de Pago en las Entidades del Sector Público", aprobado mediante Resolución Directoral n.º 0007-2021-EF/53.01, publicado en el Diario Oficial el Peruano el 25 de junio de 2021, que señala: "El Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la entidad, o quien haga sus veces, es responsable de supervisar la gestión de planillas y emisión de las boletas de pago, así como del cumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva."

Además, en su condición de jefa de la Unidad de Recursos Humanos de la UNSCH, incumplió las disposiciones legales que regulan expresamente su actuación funcional previstas en los literales f) y k) del artículo 49 del Reglamento de Organización y Funciones - 2021, aprobado con Resolución Rectoral n.º 041-2021-UNSCH-R de 1 de febrero de 2021 (**Apéndice n.º 93**), que establece lo siguiente: "Gestionar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencia, elaborar el rol de vacaciones, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal de la entidad", y, "Cumplir y hacer cumplir la Ley, (...), Estatuto Reformado, Reglamento General, Normas de los Sistemas Administrativos, Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y funciones, Texto Único de Procedimientos Administrativos de la UNSCH y otras disposiciones", respectivamente.

De igual modo, pese a que la naturaleza del cargo es supervisar la labor del personal profesional y técnico a su cargo, incumplió las disposiciones legales que regulan expresamente su actuación funcional previstas en los literales a), h), k) y s) del numeral 2 del Manual de Organización y Funciones, aprobado con Resolución n.º 024-2014-UNSCH-COG-CU de 1 de agosto de 2014 (**Apéndice n.º 93**), que precisa: "Cumplir y hacer cumplir la Ley, (...), Reglamento General, Normas de los Sistemas Administrativos, Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y funciones, Texto Único de Procedimientos Administrativos de la UNSCH y otras disposiciones", "Elaborar el rol de vacaciones, los formularios de control de asistencia, permanencia, cuadros estadísticos de las resoluciones y expedientes", "Controlar y supervisar el cumplimiento de las horas efectivas de cada servidor de acuerdo con las disposiciones legales y administrativas vigentes", y, "Hacer cumplir las normas y directivas con relación al control de asistencia y permanencia del personal de la Universidad", respectivamente.

Además, ha incumplido lo establecido en el numeral 1. del capítulo IV, el numeral 1. del capítulo V y numerales 3. y 5. del capítulo VI de la "Directiva para el control de asistencia y permanencia del personal docente de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga", aprobado mediante Resolución Rectoral n.º 1082-2019-UNSCH-R de 15 de octubre de 2019, que establecen lo siguiente: "La Oficina de Administración de Personal es responsable directo e inmediato del control de asistencia y permanencia de todo el personal docente.", "El control diario se registra en el reloj biométrico instalado para tal fin en cada Departamento Académico durante la jornada laboral ordinaria: Los docentes con regímenes de dedicación de tiempo completo y dedicación exclusiva, deben registrar su ingresos y salida en el reloj biométrico, a fin de cumplir con su régimen de dedicación. (...)", "Según lo dispuesto por las normas del Sistema Administrativo de Recursos Humanos, la Oficina de Administración de Personal tiene la obligación de realizar control inopinado de la asistencia y permanencia del personal docente.", y, "El no registro en el reloj biométrico conlleva al descuento automático de los haberes.", respectivamente.

Quebrantó, además, el Principio de Legalidad que debe regir toda actuación de la administración pública, conforme prevé el numeral 1.1. del artículo IV del Título Preliminar de la Ley n.º 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General", que establece: "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo a los fines para los que le fueron conferidas".

Incumplió también, como personal al servicio del Estado, lo establecido en el numeral 2 del artículo 6° y numeral 6 del artículo 7° de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, relacionados a los principios y deberes de la función pública, los cuales refieren lo siguiente: "(...) 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 si o por interpósita persona"; y, "El servidor público tiene los siguientes deberes: 6. Responsabilidad. Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. (...)", respectivamente.

En consecuencia, se encuentra sujeto a responsabilidad, de acuerdo a lo establecido en los numerales 1 y 6 del artículo IV, literales a) y c) del artículo 16° y artículo 19° de la Ley n.° 28175 Ley Marco del Empleo Público, relacionados a los principios de legalidad y probidad y ética pública, obligaciones y responsabilidades, que establecen: "Son principios que rigen el empleo público: 1. Principio de legalidad.- Los derechos y obligaciones que generan el empleo público se enmarcan dentro de lo establecido en la Constitución Política, leyes y reglamentos. El empleado público en el ejercicio de su función actúa respetando el orden legal y las potestades que la ley le señala. 6. Principio de probidad y ética pública. - El empleado público actuará de acuerdo a los principios y valores éticos establecidos en la Constitución y las leyes, que requiera la función pública."; "Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público. (...). c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos."; y, "Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público.", respectivamente.

Como resultado de la evaluación de los hechos analizados, se establece que la conducta de la señora Edith Nancy Abarca Palomino configura presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.

Nilber Contreras Gutiérrez, identificado con DNI n.° [REDACTED] jefe de la Unidad de Recursos Humanos, en el periodo comprendido del 6 de setiembre de 2022 al 19 de abril de 2023, designado mediante Resolución del Consejo Universitario n.° 1487-2022-UNSCH-CU de 5 de setiembre de 2022 (**Apéndice n.° 85**) y concluido mediante Resolución Rectoral n.° 217-2023-UNSCH-R de 19 de abril de 2023 (**Apéndice n.° 86**); a quien se comunicó el Pliego de Hechos mediante Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000006-2025-CG/0198-02-003 de 14 de abril de 2025, adjunto la Cédula de Notificación n.° 006-2024-OCI-SCE-UNSCH de la misma fecha (**Apéndice n.° 92**), notificada a la casilla electrónica n.° [REDACTED] presentó sus comentarios o aclaraciones mediante Carta n.° 003-2025-NCG de 25 de abril de 2025 en seis (6) folios, de los cuales dos (2) folios corresponden a los comentarios o aclaraciones y cuatro (4) folios corresponden a documentos sustentatorios (**Apéndice n.° 92**).

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por el señor Nilber Contreras Gutiérrez, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 92** del presente informe, se ha determinado que no desvirtúa su participación en el hecho observado, por lo siguiente.

Quien, en su condición de jefe de la Unidad de Recursos Humanos, pese a tener el deber de cumplir y hacer cumplir la normativa y disposiciones internas de la UNSCH con relación al control de asistencia y permanencia del personal docente, conjuntamente con el señor Juan Ernesto Galván Huamán, director de la DIGA, suscribió las Planillas de Pagos n.°s 009-22/230, 010-22/230, 011-22/230, 012-22/230 y 001-23/230, correspondiente a los meses de setiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2022, así como, enero de 2023, respectivamente, aprobando con ello el contenido de cada una de ellas, planillas en las cuales se consideró el monto íntegro de las remuneraciones del Docente por un total de S/26 086,10, sin tener en cuenta documento alguno que acredite la asistencia y permanencia del personal docente, pese a que, en el marco de la semipresencialidad, en el mes de setiembre solicitó a los citados estamentos, que para la elaboración de la planilla se debía de tener el control de asistencia y permanencia del personal docente; haciendo caso omiso a su función de cautelar el control del personal.

De igual manera, conjuntamente con el señor Juan de Dios Canchari Quispe, director de la DIGA, suscribió las Planillas de Pagos n.ºs 002-23/230, 003-23/230, correspondiente a los meses de febrero y marzo de 2023, aprobando con ello el contenido de cada una de ellas, planillas en las cuales se consideró el monto íntegro de las remuneraciones del Docente por un total de S/10 154.44, sin tener en cuenta documento alguno que acredite la asistencia y permanencia del personal docente.

Asimismo, al margen de la normativa, quien conjuntamente con el señor Juan de Dios Canchari Quispe, director de la DIGA, suscribió la Planilla de Pagos n.ºs 004-23/230, correspondiente al mes de abril de 2023, aprobando con ello su contenido, planilla en la cual se consideró el monto íntegro de las remuneraciones del Docente, por el importe S/5 077,22, sin advertir que dicha planilla no tenían informe alguno que acredite el récord vacacional del Docente; toda vez que, no se evidencia documento alguno sobre su asistencia y permanencia durante los 12 meses anteriores, es así que, el Docente no acumuló como mínimo doscientos diez (210) días de labores efectivas en el ejercicio de la función docente.

Por lo expuesto, con su accionar en su calidad de jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la UNSCH transgredió el literal b) de la Tercera Disposición Transitoria de la Ley 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, que señala: *"El pago de remuneraciones sólo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado (...)".* Asimismo, el artículo 130° "Registro de control de asistencia" del Reglamento General de la Ley n.º 30057 "Ley de Servicio Civil", aprobado mediante Decreto Supremo n.º 040-2014-PCM de 11 de junio de 2014, señala: *"Las entidades públicas están obligadas a contar con un registro permanente de control de asistencia, en el que los servidores civiles consignan de manera personal el ingreso y salida dentro del horario establecido".*

De igual manera, transgredió los subnumerales 3.2.1 y 3.2.3 del numeral 3.2. "Registro de Control de Asistencia del Personal" del apartado "III. Disposiciones para la Formulación" del Manual Normativo de Personal n.º 001-92-DNP "Control de Asistencia y Permanencia", Aprobado mediante Resolución Directoral n.º 010-92-INAP/DNP de 26 de mayo de 1992, que señalan: *"Las oficinas de personal o quienes hagan sus veces, son las responsables de organizar y mantener actualizado el registro de control de asistencia y emitir las normas internas necesarias que permitan evaluar, supervisar su cumplimiento y dictar las medidas correctivas y pertinentes."*, y, *"El registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos."*, respectivamente.

También, inobservó el numeral 7.1 del artículo 7° (Responsabilidades) de la Directiva n.º 0003-2021-EF/53.01 "Lineamientos Para la Gestión de las Planillas de Pago y Boletas de Pago en las Entidades del Sector Público", aprobado mediante Resolución Directoral n.º 0007-2021-EF/53.01, publicado en el Diario Oficial el Peruano el 25 de junio de 2021, que señala: *"El Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la entidad, o quien haga sus veces, es responsable de supervisar la gestión de planillas y emisión de las boletas de pago, así como del cumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva."*

Además, en su condición de jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la UNSCH, incumplió las disposiciones legales que regulan expresamente su actuación funcional previstas en los literales f) y k) del artículo 49 del Reglamento de Organización y Funciones - 2021, aprobado con Resolución Rectoral n.º 041-2021-UNSCH-R de 1 de febrero de 2021 (**Apéndice n.º 93**), que establece lo siguiente: *"Gestionar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencia, elaborar el rol de vacaciones, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal de la entidad"; y, "Cumplir y hacer cumplir la Ley, (...), Estatuto Reformado, Reglamento General, Normas de los Sistemas Administrativos, Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y funciones, Texto Único de Procedimientos Administrativos de la UNSCH y otras disposiciones"*, respectivamente.

De igual modo, pese a que la naturaleza del cargo es supervisar la labor del personal profesional y técnico a su cargo, incumplió las disposiciones legales que regulan expresamente su actuación funcional previstas en los literales a), h), k) y s) del numeral 2 del Manual de Organización y Funciones aprobado con Resolución n.º 024-2014-UNSCH-COG-CU de 1 de agosto de 2014 (**Apéndice n.º 93**), que precisa: *"Cumplir y hacer cumplir la Ley, (...), Estatuto Reformado, Reglamento General, Normas de los Sistemas Administrativos, Reglamento*

de Organización y Funciones, Manual de Organización y funciones, Texto Único de Procedimientos Administrativos de la UNSCH y otras disposiciones"; "Elaborar el rol de vacaciones, los formularios de control de asistencia, permanencia, cuadros estadísticos de las resoluciones y expedientes"; "Controlar y supervisar el cumplimiento de las horas efectivas de cada servidor de acuerdo con las disposiciones legales y administrativas vigentes"; y, "Hacer cumplir las normas y directivas con relación al control de asistencia y permanencia del personal de la Universidad", respectivamente.

Además, ha incumplido lo establecido en el numeral 1. del capítulo IV, el numeral 1. del capítulo V y numerales 3. y 5. del capítulo VI de la "Directiva para el control de asistencia y permanencia del personal docente de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga", aprobado mediante Resolución Rectoral n.° 1082-2019-UNSC-R de 15 de octubre de 2019, que establecen lo siguiente: "La Oficina de Administración de Personal es responsable directo e inmediato del control de asistencia y permanencia de todo el personal docente."; "El control diario se registra en el reloj biométrico instalado para tal fin en cada Departamento Académico durante la jornada laboral ordinaria: Los docentes con regímenes de dedicación de tiempo completo y dedicación exclusiva, deben registrar su ingresos y salida en el reloj biométrico, a fin de cumplir con su régimen de dedicación. (...)"; "Según lo dispuesto por las normas del Sistema Administrativo de Recursos Humanos, la Oficina de Administración de Personal tiene la obligación de realizar control inopinado de la asistencia y permanencia del personal docente."; y, "El no registro en el reloj biométrico conlleva al descuento automático de los haberes.", respectivamente.

Quebrantó, además, el Principio de Legalidad que debe regir toda actuación de la administración pública, conforme prevé el numeral 1.1. del artículo IV del Título Preliminar de la Ley n.° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General", que establece: "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo a los fines para los que le fueron conferidas".

Incumplió también, como personal al servicio del Estado, lo establecido en el numeral 2 del artículo 6° y numeral 6 del artículo 7° de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, relacionados a los principios y deberes de la función pública, los cuales refieren lo siguiente: "(...) 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"; y, "El servidor público tiene los siguientes deberes: 6. Responsabilidad. Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. (...)", respectivamente.

En consecuencia, se encuentra sujeto a responsabilidad, de acuerdo a lo establecido en los numerales 1 y 6 del artículo IV, literales a) y c) del artículo 16° y artículo 19° de la Ley n.° 28175 Ley Marco del Empleo Público, relacionados a los principios de legalidad y probidad y ética pública, obligaciones y responsabilidades, que establecen: "Son principios que rigen el empleo público: 1. Principio de legalidad.- Los derechos y obligaciones que generan el empleo público se enmarcan dentro de lo establecido en la Constitución Política, leyes y reglamentos. El empleado público en el ejercicio de su función actúa respetando el orden legal y las potestades que la ley le señala. 6. Principio de probidad y ética pública. - El empleado público actuará de acuerdo a los principios y valores éticos establecidos en la Constitución y las leyes, que requiera la función pública."; "Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público. (...). c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos."; y, "Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público.", respectivamente.

Como resultado de la evaluación de los hechos analizados, se establece que la conducta del señor Nilber Contreras Gutiérrez configura presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.

7. **Vilma Lucia Cárdenas Chamorro**, identificada con DNI n.° [REDACTED] jefa encargada de la Unidad de Recursos Humanos de la UNSCH, en el periodo comprendido del 20 de abril al 15 de mayo de 2023 encargada mediante memorando n.° 1892-2023-DIGA-UNSC de 20 de abril de 2023 (Apéndice n.° 35), y concluida mediante memorando n.° 432-2023-UNSC-R de 15 de mayo de 2023 (Apéndice n.° 36); a quien se comunicó el pliego de hechos con Cedula de Notificación Electrónica

n.º 00000007-2025-CG/0198-02-003 de 14 de abril de 2025, adjunto la Cédula de Notificación n.º 007-2024-OCI-SCE-UNSCH de la misma fecha (**Apéndice n.º 92**), notificada a la casilla electrónica n.º [REDACTED] presentó sus comentarios o aclaraciones mediante Carta n.º 002-2025-VLCCH de 22 de abril de 2025 en dieciocho (18) folios, de los cuales nueve (9) folios corresponden a los comentarios o aclaraciones y nueve (9) folios corresponden a documentos sustentatorios (**Apéndice n.º 92**).

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formuladas por la señora **Vilma Lucía Cárdenas Chamorro**, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.º 92** del presente informe, se ha determinado que no desvirtúa su participación en el hecho observado, por lo siguiente.

Quien, en su condición de jefa encargada de la Unidad de Recursos Humanos, pese a tener el deber de cumplir y hacer cumplir la normativa y disposiciones internas de la UNSCH con relación al control de asistencia y permanencia del personal docente, quien conjuntamente con el señor Juan de Dios Canchari Quispe, director de la DIGA, suscribió la Planilla de Pagos n.º 005-23/230, correspondiente al mes de mayo de 2023, aprobando con ello su contenido, planilla en la cual se consideró el monto íntegro de la remuneración del Docente, por el importe de S/5 635.85, sin advertir que dicha planilla no tenía informe alguno que acredite el récord vacacional del Docente; toda vez que, no se evidencia documento alguno sobre su asistencia y permanencia durante los 12 meses anteriores; es así que, el Docente no acumuló como mínimo doscientos diez (210) días de labores efectivas en el ejercicio de la función docente.



Por lo expuesto, con su accionar en su calidad de jefa encargada de la Unidad de Recursos Humanos de la UNSCH transgredió el literal b) de la Tercera Disposición Transitoria de la Ley 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, que señala: *"El pago de remuneraciones sólo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado (...)".* Asimismo, el artículo 130º "Registro de control de asistencia" del Reglamento General de la Ley n.º 30057 "Ley de Servicio Civil", aprobado mediante Decreto Supremo n.º 040-2014-PCM de 11 de junio de 2014, señala: *"Las entidades públicas están obligadas a contar con un registro permanente de control de asistencia, en el que los servidores civiles consignan de manera personal el ingreso y salida dentro del horario establecido".*



De igual manera, transgredió los subnumerales 3.2.1 y 3.2.3 del numeral 3.2. "Registro de Control de Asistencia del Personal" del apartado "III. Disposiciones para la Formulación" del Manual Normativo de Personal n.º 001-92-DNP "Control de Asistencia y Permanencia", Aprobado mediante Resolución Directoral n.º 010-92-INAP/DNP de 26 de mayo de 1992, que señalan: *"Las oficinas de personal o quienes hagan sus veces, son las responsables de organizar y mantener actualizado el registro de control de asistencia y emitir las normas internas necesarias que permitan evaluar, supervisar su cumplimiento y dictar las medidas correctivas y pertinentes."*, y, *"El registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos."*, respectivamente.



También, inobservó el numeral 7.1 del artículo 7º (Responsabilidades) de la Directiva n.º 0003-2021-EF/53.01 "Lineamientos Para la Gestión de las Planillas de Pago y Boletas de Pago en las Entidades del Sector Público", aprobado mediante Resolución Directoral n.º 0007-2021-EF/53.01, publicado en el Diario Oficial el Peruano el 25 de junio de 2021, que señala: *"El Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la entidad, o quien haga sus veces, es responsable de supervisar la gestión de planillas y emisión de las boletas de pago, así como del cumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva."*



Además, en su condición de jefa encargada de la Unidad de Recursos Humanos de la UNSCH, incumplió las disposiciones legales que regulan expresamente su actuación funcional previstas en los literales f) y k) del artículo 49 del Reglamento de Organización y Funciones - 2021, aprobado con Resolución Rectoral n.º 041-2021-UNSCH-R de 1 de febrero de 2021 (**Apéndice n.º 93**), que establece lo siguiente: *"Gestionar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencia, elaborar el rol de vacaciones, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal de la entidad"; y, "Cumplir y hacer cumplir la Ley, (...), Estatuto Reformado, Reglamento General, Normas de los Sistemas Administrativos, Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y funciones, Texto Único de Procedimientos Administrativos de la UNSCH y otras disposiciones"*, respectivamente.

De igual modo, pese a que la naturaleza del cargo es supervisar la labor del personal profesional y técnico a su cargo, incumplió las disposiciones legales que regulan expresamente su actuación funcional previstas en los literales a), h), k) y s) del numeral 2 del Manual de Organización y Funciones aprobado con Resolución n.º 024-2014-UNSCH-COG-CU de 1 de agosto de 2014 (**Apéndice n.º 93**), que precisa: “Cumplir y hacer cumplir la Ley, (...), Estatuto Reformado, Reglamento General, Normas de los Sistemas Administrativos, Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y funciones, Texto Único de Procedimientos Administrativos de la UNSCH y otras disposiciones”; “Elaborar el rol de vacaciones, los formularios de control de asistencia, permanencia, cuadros estadísticos de las resoluciones y expedientes”; “Controlar y supervisar el cumplimiento de las horas efectivas de cada servidor de acuerdo con las disposiciones legales y administrativas vigentes”; y, “Hacer cumplir las normas y directivas con relación al control de asistencia y permanencia del personal de la Universidad”, respectivamente.

Además, ha incumplido lo establecido en el numeral 1. del capítulo IV, el numeral 1. del capítulo V y numerales 3. y 5. del capítulo VI de la “Directiva para el control de asistencia y permanencia del personal docente de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga”, aprobado mediante Resolución Rectoral n.º 1082-2019-UNSCH-R de 15 de octubre de 2019, que establecen lo siguiente: “La Oficina de Administración de Personal es responsable directo e inmediato del control de asistencia y permanencia de todo el personal docente.”; “El control diario se registra en el reloj biométrico instalado para tal fin en cada Departamento Académico durante la jornada laboral ordinaria: Los docentes con regímenes de dedicación de tiempo completo y dedicación exclusiva, deben registrar su ingresos y salida en el reloj biométrico, a fin de cumplir con su régimen de dedicación. (...)”; “Según lo dispuesto por las normas del Sistema Administrativo de Recursos Humanos, la Oficina de Administración de Personal tiene la obligación de realizar control inopinado de la asistencia y permanencia del personal docente.”; y, “El no registro en el reloj biométrico conlleva al descuento automático de los haberes.”, respectivamente.

Quebrantó, además, el Principio de Legalidad que debe regir toda actuación de la administración pública, conforme prevé el numeral 1.1. del artículo IV del Título Preliminar de la Ley n.º 27444 “Ley del Procedimiento Administrativo General”, que establece: “Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo a los fines para los que le fueron conferidas”.

Incumplió también, como personal al servicio del Estado, lo establecido en el numeral 2 del artículo 6º y numeral 6 del artículo 7º de la Ley n.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, relacionados a los principios y deberes de la función pública, los cuales refieren lo siguiente: “(...) 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”; y, “El servidor público tiene los siguientes deberes: 6. Responsabilidad. Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. (...)”, respectivamente.

En consecuencia, se encuentra sujeto a responsabilidad, de acuerdo a lo establecido en los numerales 1 y 6 del artículo IV, literales a) y c) del artículo 16º y artículo 19º de la Ley n.º 28175 Ley Marco del Empleo Público, relacionados a los principios de legalidad y probidad y ética pública, obligaciones y responsabilidades, que establecen: “Son principios que rigen el empleo público: 1. Principio de legalidad.- Los derechos y obligaciones que generan el empleo público se enmarcan dentro de lo establecido en la Constitución Política, leyes y reglamentos. El empleado público en el ejercicio de su función actúa respetando el orden legal y las potestades que la ley le señala. 6. Principio de probidad y ética pública. - El empleado público actuará de acuerdo a los principios y valores éticos establecidos en la Constitución y las leyes, que requiera la función pública.”; “Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público. (...). c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos.”; y, “Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público.”, respectivamente.

Como resultado de la evaluación de los hechos analizados, se establece que la conducta de la señora Vilma Lucia Cárdenas Chamorro configura presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.

8. **Ismael Ventura Rojas**, identificado con DNI n.º [REDACTED] jefe de la Unidad de Recursos Humanos, en el periodo comprendido del 15 de mayo al 16 de octubre de 2023, designado mediante Resolución del Consejo Universitario n.º 1449-2023-UNSCH-CU de 15 de mayo de 2023 (**Apéndice n.º 87**) y concluido mediante Resolución Rectoral n.º 717-2023-UNSCH-R de 17 de octubre de 2023 (**Apéndice n.º 87**); a quien se comunicó el Pliego de Hechos mediante Cédula de Notificación Electrónica n.º 00000008-2025-CG/0198-02-003 de 14 de abril de 2025, adjunto la Cédula de Notificación n.º 008-2024-OCI-SCE-UNSCH de la misma fecha (**Apéndice n.º 92**), notificada a la casilla electrónica n.º [REDACTED] sin embargo, al cierre del presente informe no presentó sus comentarios o aclaraciones; por lo que, no desvirtúa el hecho observado por lo siguiente:

La responsabilidad que se atribuye al señor **Ismael Ventura Rojas**, en su condición de jefe de la Unidad de Recursos Humanos, pese a tener el deber de cumplir y hacer cumplir la normativa y disposiciones internas de la UNSCH con relación al control de asistencia y permanencia del personal docente, quien conjuntamente con el señor Juan de Dios Canchari Quispe, director de la DIGA, suscribió las Planillas de Pagos n.ºs 006-23/230, 007-23/230, 008-23/230 y 009-23/230, correspondiente a los meses de junio, julio, agosto y setiembre de 2023, respectivamente, aprobando con ello el contenido de cada una de ellas, planillas en las cuales se consideró el monto íntegro de la remuneración del Docente, por el importe total de S/22 005,44, pese a que, no se contaba con sustento alguno que acredite la asistencia y permanencia del Docente, toda vez que, el responsable de Control Docente con respecto a los citados meses, en aplicación de una directiva interna que ya no estaba vigente, únicamente había reportado la relación de docentes que no realizaron registro alguno en el reloj biométrico, mas no así, el reporte de ingreso y salida, conforme exigía la directiva vigente, tal situación no observó el referido jefe de la Unidad de Recursos Humanos.



Por lo expuesto, con su accionar en su calidad de jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la UNSCH transgredió el literal b) de la Tercera Disposición Transitoria de la Ley 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, que señala: *"El pago de remuneraciones sólo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado (...)".* Asimismo, el artículo 130° "Registro de control de asistencia" del Reglamento General de la Ley n.º 30057 "Ley de Servicio Civil", aprobado mediante Decreto Supremo n.º 040-2014-PCM de 11 de junio de 2014, señala: *"Las entidades públicas están obligadas a contar con un registro permanente de control de asistencia, en el que los servidores civiles consignan de manera personal el ingreso y salida dentro del horario establecido".*



De igual manera, transgredió los subnumerales 3.2.1 y 3.2.3 del numeral 3.2. "Registro de Control de Asistencia del Personal" del apartado "III. Disposiciones para la Formulación" del Manual Normativo de Personal n.º 001-92-DNP "Control de Asistencia y Permanencia", Aprobado mediante Resolución Directoral n.º 010-92-INAP/DNP de 26 de mayo de 1992, que señalan: *"Las oficinas de personal o quienes hagan sus veces, son las responsables de organizar y mantener actualizado el registro de control de asistencia y emitir las normas internas necesarias que permitan evaluar, supervisar su cumplimiento y dictar las medidas correctivas y pertinentes."*, y, *"El registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos."*, respectivamente.



También, inobservó el numeral 7.1 del artículo 7° (Responsabilidades) de la Directiva n.º 0003-2021-EF/53.01 "Lineamientos Para la Gestión de las Planillas de Pago y Boletas de Pago en las Entidades del Sector Público", aprobado mediante Resolución Directoral n.º 0007-2021-EF/53.01, publicado en el Diario Oficial el Peruano el 25 de junio de 2021, que señala: *"El Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la entidad, o quien haga sus veces, es responsable de supervisar la gestión de planillas y emisión de las boletas de pago, así como del cumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva."*



Además, en su condición de jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la UNSCH, incumplió las disposiciones legales que regulan expresamente su actuación funcional previstas en los literales f) y k) del artículo 49 del Reglamento de Organización y Funciones - 2021, aprobado con Resolución Rectoral n.º 041-2021-UNSCH-R de 1 de febrero de 2021 (**Apéndice n.º 93**), que establece lo siguiente: *"Gestionar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencia, elaborar el rol de vacaciones, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal de la entidad"; y,*

"Cumplir y hacer cumplir la Ley, (...), Estatuto Reformado, Reglamento General, Normas de los Sistemas Administrativos, Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y funciones, Texto Único de Procedimientos Administrativos de la UNSCH y otras disposiciones", respectivamente.

De igual modo, pese a que la naturaleza del cargo es supervisar la labor del personal profesional y técnico a su cargo, incumplió las disposiciones legales que regulan expresamente su actuación funcional previstas en los literales a), h), k) y s) del numeral 2 del Manual de Organización y Funciones, aprobado con Resolución n.º 024-2014-UNSC-CH-CO de 1 de agosto de 2014 (**Apéndice n.º 93**), que precisa: "Cumplir y hacer cumplir la Ley, (...), Estatuto Reformado, Reglamento General, Normas de los Sistemas Administrativos, Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y funciones, Texto Único de Procedimientos Administrativos de la UNSCH y otras disposiciones"; "Elaborar el rol de vacaciones, los formularios de control de asistencia, permanencia, cuadros estadísticos de las resoluciones y expedientes"; "Controlar y supervisar el cumplimiento de las horas efectivas de cada servidor de acuerdo con las disposiciones legales y administrativas vigentes"; y, "Hacer cumplir las normas y directivas con relación al control de asistencia y permanencia del personal de la Universidad", respectivamente.

Además, ha incumplido con lo establecido en el numeral 1. del capítulo IV, el numeral 1. del capítulo V y numerales 3. y 5. del capítulo VI de la "Directiva para el control de asistencia y permanencia del personal docente de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga", aprobado mediante Resolución Rectoral n.º 1082-2019-UNSC-R de 15 de octubre de 2019, que establecen lo siguiente: "La Oficina de Administración de Personal es responsable directo e inmediato del control de asistencia y permanencia de todo el personal docente."; "El control diario se registra en el reloj biométrico instalado para tal fin en cada Departamento Académico durante la jornada laboral ordinaria: Los docentes con regímenes de dedicación de tiempo completo y dedicación exclusiva, deben registrar su ingresos y salida en el reloj biométrico, a fin de cumplir con su régimen de dedicación. (...)"; "Según lo dispuesto por las normas del Sistema Administrativo de Recursos Humanos, la Oficina de Administración de Personal tiene la obligación de realizar control inopinado de la asistencia y permanencia del personal docente."; y, "El no registro en el reloj biométrico conlleva al descuento automático de los haberes.", respectivamente.

Quebrantó, además, el Principio de Legalidad que debe regir toda actuación de la administración pública, conforme prevé el numeral 1.1. del artículo IV del Título Preliminar de la Ley n.º 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General", que establece: "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo a los fines para los que le fueron conferidas".

Incumplió también, como personal al servicio del Estado, lo establecido en el numeral 2 del artículo 6º y numeral 6 del artículo 7º de la Ley n.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, relacionados a los principios y deberes de la función pública, los cuales refieren lo siguiente: "(...) 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"; y, "El servidor público tiene los siguientes deberes: 6. Responsabilidad. Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. (...)", respectivamente.

En consecuencia, se encuentra sujeto a responsabilidad, de acuerdo a lo establecido en los numerales 1 y 6 del artículo IV, literales a) y c) del artículo 16º y artículo 19º de la Ley n.º 28175 Ley Marco del Empleo Público, relacionados a los principios de legalidad y probidad y ética pública, obligaciones y responsabilidades, que establecen: "Son principios que rigen el empleo público: 1. Principio de legalidad.- Los derechos y obligaciones que generan el empleo público se enmarcan dentro de lo establecido en la Constitución Política, leyes y reglamentos. El empleado público en el ejercicio de su función actúa respetando el orden legal y las potestades que la ley le señala. 6. Principio de probidad y ética pública. - El empleado público actuará de acuerdo a los principios y valores éticos establecidos en la Constitución y las leyes, que requiera la función pública."; "Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público. (...). c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos."; y, "Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público.", respectivamente.

Como resultado de la evaluación de los hechos analizados, se establece que la conducta del señor Ismael Ventura Rojas configura presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.

9. **Gabriela Cavero Esparza**, identificada con DNI n.° [REDACTED], jefa de la Unidad de Recursos Humanos de la UNSCH, en el periodo comprendido del 23 de octubre de 2023 al 31 de diciembre de 2024, designada mediante Resolución del Consejo Universitario n.° 2550-2023-UNSCH-CU de 23 de octubre de 2023 (**Apéndice n.° 88**) y concluida mediante Resolución del Consejo Universitario n.° 001-2025-UNSCH-CU de 9 de enero de 2025 (**Apéndice n.° 88**); a quien se comunicó el Pliego de Hechos mediante Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000009-2025-CG/0198-02-003 de 14 de abril de 2025, adjunto la Cédula de Notificación n.° 009-2024-OCI-SCE-UNSCH de la misma fecha (**Apéndice n.° 92**), notificada a la casilla electrónica n.° [REDACTED] sin embargo, al cierre del presente informe no presentó sus comentarios o aclaraciones, por lo que, no desvirtúa el hecho observado por lo siguiente:



La responsabilidad que se atribuye a la señora **Gabriela Cavero Esparza**, en su condición de jefa de la Unidad de Recursos Humanos, pese a tener el deber de cumplir y hacer cumplir la normativa y disposiciones internas de la UNSCH con relación al control de asistencia y permanencia del personal docente, quien conjuntamente con el señor Juan de Dios Canchari Quispe, director de la DIGA, suscribió las Planillas de Pagos n.°s 011-23/230, 001-24/2023, 002-24/230, 003-24/230 y 004-24/230, correspondiente a los meses de noviembre de 2023, así como, de enero, febrero, marzo y abril de 2024, respectivamente, aprobando con ello el contenido de cada una de ellas, planillas en las cuales se consideró el monto íntegro de las remuneraciones del Docente por un total de S/28 579,25, pese a que, no se contaba con sustento alguno que acredite la asistencia y permanencia del Docente en la UNSCH, toda vez que, el responsable de Control Docente con respecto a los citados meses, en aplicación de una directiva interna que ya no estaba vigente, únicamente había reportado la relación de docentes que no realizaron registro alguno en el reloj biométrico, mas no así, el reporte de ingreso y salida, conforme exigía la directiva vigente, tal situación no observó la referida jefa de la Unidad de Recursos Humanos.



De modo similar, al margen de la normativa, conjuntamente con el señor Juan de Dios Canchari Quispe, director de la DIGA, suscribió la Planilla de Pagos n.°s 005-24/230 y 006-24/230, correspondiente a los meses de mayo y junio de 2024, aprobando con ello el contenido de cada una de ellas, planillas en las cuales se consideró el monto íntegro de la remuneración del Docente, por el importe S/11 271,70, sin advertir que dichas planillas no tenían informe alguno que acredite el récord vacacional del Docente; toda vez que, no se evidencia documento alguno sobre su asistencia y permanencia durante los 12 meses anteriores, es así que, el Docente no acumuló como mínimo doscientos diez (210) días de labores efectivas en el ejercicio de la función docente.



Por lo expuesto, con su accionar en su calidad de jefa de la Unidad de Recursos Humanos de la UNSCH transgredió el literal b) de la Tercera Disposición Transitoria de la Ley 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, que señala: *"El pago de remuneraciones sólo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado (...)".* Asimismo, el artículo 130° "Registro de control de asistencia" del Reglamento General de la Ley n.° 30057 "Ley de Servicio Civil", aprobado mediante Decreto Supremo n.° 040-2014-PCM de 11 de junio de 2014, señala: *"Las entidades públicas están obligadas a contar con un registro permanente de control de asistencia, en el que los servidores civiles consignan de manera personal el ingreso y salida dentro del horario establecido".*



De igual manera, transgredió los subnumerales 3.2.1 y 3.2.3 del numeral 3.2. "Registro de Control de Asistencia del Personal" del apartado "III. Disposiciones para la Formulación" del Manual Normativo de Personal n.° 001-92-DNP "Control de Asistencia y Permanencia", Aprobado mediante Resolución Directoral n.° 010-92-INAP/DNP de 26 de mayo de 1992, que señalan: *"Las oficinas de personal o quienes hagan sus veces, son las responsables de organizar y mantener actualizado el registro de control de asistencia y emitir las normas internas necesarias que permitan evaluar, supervisar su cumplimiento y dictar las medidas correctivas y pertinentes."*

y, "El registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos.", respectivamente.

También, inobservó el numeral 7.1 del artículo 7° (Responsabilidades) de la Directiva n.° 0003-2021-EF/53.01 "Lineamientos Para la Gestión de las Planillas de Pago y Boletas de Pago en las Entidades del Sector Público", aprobado mediante Resolución Directoral n.° 0007-2021-EF/53.01, publicado en el Diario Oficial el Peruano el 25 de junio de 2021, que señala: "El Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la entidad, o quien haga sus veces, es responsable de supervisar la gestión de planillas y emisión de las boletas de pago, así como del cumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva."

Además, en su condición de jefa de la Unidad de Recursos Humanos de la UNSCH, incumplió las disposiciones legales que regulan expresamente su actuación funcional previstas en los literales f) y k) del artículo 49 del Reglamento de Organización y Funciones - 2021, aprobado con Resolución Rectoral n.° 041-2021-UNSCH-R de 1 de febrero de 2021 (**Apéndice n.° 93**), que establece lo siguiente: "Gestionar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencia, elaborar el rol de vacaciones, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal de la entidad"; y, "Cumplir y hacer cumplir la Ley, (...), Estatuto Reformado, Reglamento General, Normas de los Sistemas Administrativos, Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y funciones, Texto Único de Procedimientos Administrativos de la UNSCH y otras disposiciones", respectivamente.

De igual modo, pese a que la naturaleza del cargo es supervisar la labor del personal profesional y técnico a su cargo, incumplió las disposiciones legales que regulan expresamente su actuación funcional previstas en los literales a), h), k) y s) del numeral 2 del Manual de Organización y Funciones aprobado con Resolución n.° 024-2014-UNSCH-COG-CU de 1 de agosto de 2014 (**Apéndice n.° 93**), que establecen lo siguiente: "Cumplir y hacer cumplir la Ley, (...), Estatuto Reformado, Reglamento General, Normas de los Sistemas Administrativos, Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y funciones, Texto Único de Procedimientos Administrativos de la UNSCH y otras disposiciones"; "Elaborar el rol de vacaciones, los formularios de control de asistencia, permanencia, cuadros estadísticos de las resoluciones y expedientes"; "Controlar y supervisar el cumplimiento de las horas efectivas de cada servidor de acuerdo con las disposiciones legales y administrativas vigentes"; y, "Hacer cumplir las normas y directivas con relación al control de asistencia y permanencia del personal de la Universidad", respectivamente.

Además, ha incumplido lo establecido en el numeral 1. del capítulo IV, el numeral 1. del capítulo V y numerales 3. y 5. del capítulo VI de la "Directiva para el control de asistencia y permanencia del personal docente de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga", aprobado mediante Resolución Rectoral n.° 1082-2019-UNSCH-R de 15 de octubre de 2019, que establecen lo siguiente: "La Oficina de Administración de Personal es responsable directo e inmediato del control de asistencia y permanencia de todo el personal docente."; "El control diario se registra en el reloj biométrico instalado para tal fin en cada Departamento Académico durante la jornada laboral ordinaria: Los docentes con regímenes de dedicación de tiempo completo y dedicación exclusiva, deben registrar su ingresos y salida en el reloj biométrico, a fin de cumplir con su régimen de dedicación. (...)"; "Según lo dispuesto por las normas del Sistema Administrativo de Recursos Humanos, la Oficina de Administración de Personal tiene la obligación de realizar control inopinado de la asistencia y permanencia del personal docente."; y, "El no registro en el reloj biométrico conlleva al descuento automático de los haberes.", respectivamente.

Quebrantó, además, el Principio de Legalidad que debe regir toda actuación de la administración pública, conforme prevé el numeral 1.1. del artículo IV del Título Preliminar de la Ley n.° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General", que establece: "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo a los fines para los que le fueron conferidas".

Incumplió también, como personal al servicio del Estado, lo establecido en el numeral 2 del artículo 6° y numeral 6 del artículo 7° de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, relacionados a los principios y deberes de la función pública, los cuales refieren lo siguiente: "(...) 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"; y, "El

servidor público tiene los siguientes deberes: 6. Responsabilidad. Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. (...)", respectivamente.

En consecuencia, se encuentra sujeto a responsabilidad, de acuerdo a lo establecido en los numerales 1 y 6 del artículo IV, literales a) y c) del artículo 16° y artículo 19° de la Ley n.° 28175 Ley Marco del Empleo Público, relacionados a los principios de legalidad y probidad y ética pública, obligaciones y responsabilidades, que establecen: "Son principios que rigen el empleo público: 1. Principio de legalidad.- Los derechos y obligaciones que generan el empleo público se enmarcan dentro de lo establecido en la Constitución Política, leyes y reglamentos. El empleado público en el ejercicio de su función actúa respetando el orden legal y las potestades que la ley le señala. 6. Principio de probidad y ética pública. - El empleado público actuará de acuerdo a los principios y valores éticos establecidos en la Constitución y las leyes, que requiera la función pública."; "Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público. (...). c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos."; y, "Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público.", respectivamente.

Como resultado de la evaluación de los hechos analizados, se establece que la conducta de la señora Gabriela Caveró Esparza configura presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.

10. Johnny Yerman Almeida Bonilla, identificado con DNI n.° [REDACTED], responsable del Área de Control Docente, desde el 8 de junio de 2021 hasta la actualidad, fue encargado mediante memorando n.° 423-2021-UNSC-OGA-OAPER de 7 de junio de 2021 (Apéndice n.° 14), a quien se comunicó el Pliego de Hechos mediante Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000010-2025-CG/0198-02-003 de 14 de abril de 2025, adjunto la Cédula de Notificación n.° 010-2024-OCI-SCE-UNSC de la misma fecha (Apéndice n.° 92), notificada a la casilla electrónica n.° [REDACTED] presentó sus comentarios o aclaraciones mediante Informe n.° 004-2025-UNSC-DIGA-URRH-CD de 22 de abril de 2025 en treinta y cinco (35) folios, de los cuales tres (3) folios corresponden a los comentarios o aclaraciones y treinta y dos (32) corresponden a documentos sustentatorios. (Apéndice n.° 92).

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por el señor Johnny Yerman Almeida Bonilla, cuyo desarrollo consta en el Apéndice n.° 92 del presente informe, se ha determinado que no desvirtúa su participación en el hecho observado, por lo siguiente.

Quien, en su condición de responsable del Área de Control Docente, al margen de las disposiciones internas y siendo responsable directo e inmediato del control de asistencia y permanencia del personal docente en la UNSCH, durante el desarrollo de los semestres académicos 2021-II y 2022-I (modalidad semipresencial), correspondiente a los meses de abril, mayo, junio, julio, agosto, setiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2022, así como, en los meses de enero y febrero de 2023, no reportó información alguna con relación al control de asistencia y permanencia del Docente, a fin de que sirva de base para la elaboración de Planilla de los meses de mayo, junio, julio, agosto, setiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2022, así como, de los meses de enero, febrero y marzo de 2023, respectivamente.

Asimismo, al margen de la normativa, pese a tener la obligación de llevar el control del récord vacacional del personal docente, previo al uso físico de vacaciones del Docente del 6 de marzo al 5 de mayo de 2023, así como, del 4 de abril al 2 de junio de 2024, no emitió informe alguno que acredite el récord vacacional del Docente del ejercicio anterior; toda vez que el Docente no acumuló los doscientos diez (210) días de labores efectivas en el ejercicio de la función docente.

De forma similar, al margen de las disposiciones internas y siendo responsable directo e inmediato del control de asistencia y permanencia del personal docente en la UNSCH, durante el desarrollo de los semestres académicos 2022-II y 2024-I (modalidad presencial), y pese a tener conocimiento de la Sentencia de la Corte Superior de Justicia, en la cual señalada la exigencia del marcado de asistencia de ingreso y

salida en el reloj biométrico, a fin de acreditar la labor efectiva de los docentes, emitió los memorandos n.ºs 048, 059, 099 y 111-2023-UNSC-URRHH-CD de 13 de junio, 11 de agosto, 14 de setiembre y 6 de octubre de 2023, mediante los cuales, remitió a la Unidad de Recursos Humanos, tan solamente la relación de docentes que no efectuaron marcación alguna en el reloj biométrico, correspondiente a los meses de mayo, junio, julio, agosto y setiembre de 2023; mas no así, el récord de asistencia. Asimismo, emitió los informes n.ºs 001, 008 y 011-2024-UNSC-URRHH-CD de 12 de enero, de 12 de marzo y de 9 de abril de 2024, mediante los cuales remitió a la Unidad de Recursos Humanos, únicamente la relación de docentes que no efectuaron marcación alguna en el reloj biométrico, correspondiente a los meses de enero de 2023, así como, febrero y marzo de 2024; mas no así, el récord de asistencia de docente en los citados meses.

Por lo expuesto, con su accionar en su calidad de responsable del Área de Control Docente, transgredió el literal b) de la Tercera Disposición Transitoria de la Ley 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, que señala: *"El pago de remuneraciones sólo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado (...)".* Asimismo, el artículo 130° "Registro de control de asistencia" del Reglamento General de la Ley n.º 30057 "Ley de Servicio Civil", aprobado mediante Decreto Supremo n.º 040-2014-PCM de 11 de junio de 2014, señala: *"Las entidades públicas están obligadas a contar con un registro permanente de control de asistencia, en el que los servidores civiles consignan de manera personal el ingreso y salida dentro del horario establecido".*

De igual manera, transgredió los subnumerales 3.2.1 y 3.2.3 del numeral 3.2. "Registro de Control de Asistencia del Personal" del apartado "III. Disposiciones para la Formulación" del Manual Normativo de Personal n.º 001-92-DNP "Control de Asistencia y Permanencia", Aprobado mediante Resolución Directoral n.º 010-92-INAP/DNP de 26 de mayo de 1992, que señalan: *"Las oficinas de personal o quienes hagan sus veces, son las responsables de organizar y mantener actualizado el registro de control de asistencia y emitir las normas internas necesarias que permitan evaluar, supervisar su cumplimiento y dictar las medidas correctivas y pertinentes."*; y, *"El registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos."*, respectivamente.

Ahora, en su condición de responsable del Área de Control Docente, conforme se describe en el memorando n.º 117-2023-UNSC-URRHH-CD de 27 de octubre de 2023, y en concordancia a lo señalado en la Carta n.º 0001-2025-UNSC-DIGA-URRHH/ARP-TEG de 3 de febrero de 2025, suscrito por el señor Gucev Toledo Espinoza, en calidad de ex jefe de la Unidad de Recursos Humanos, son funciones del Área de Control Docente, lo siguiente. *"Control de asistencia de docentes, cálculo de días para el trámite de vacaciones truncas o compensación vacacional, reporte de asistencia o inasistencia de docentes, licencias varias de docentes (por salud, a cuenta de vacaciones, por capacitación, etc), reporte y control de vacaciones físicas de docentes."* Las cuales no fueron cumplidas por el señor Johnny Yerman Almeida Bonilla.

Asimismo, siendo que el cargo estructural del Oficinista II es equivalente al de **Técnico Administrativo I** de la Oficina de Personal, cuyas funciones del Área de Control Docente se encuentran descritas en los literales f), h), j), k) y l) del numeral 2 del Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución n.º 024-2014-UNSC-COG-CU de 1 de agosto de 2014 (**Apéndice n.º 93**), que establecen lo siguiente: *"Controlar el ingreso y salida del personal de acuerdo al reglamento de control de asistencia y permanencia del personal (...)"; "Elaborar los informes diarios sobre las inasistencias, tardanzas, horas extraordinarias, permisos, licencias, vacaciones y otros del personal"; "Llevar y mantener actualizado en las tarjetas de control el récord de asistencias e inasistencias del personal de la Universidad"; "Formular reportes mensuales sobre asistencia, permanencia y puntualidad de los trabajadores de la institución"; y, "Llevar el control de vacaciones y licencias de los trabajadores de la institución."* Las cuales no fueron cumplidas por el señor Johnny Yerman Almeida Bonilla.

Además, ha incumplido lo establecido en el numeral 1. del capítulo IV, el numeral 1. del capítulo V y numeral 3. del capítulo VI de la "Directiva para el control de asistencia y permanencia del personal docente de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga", aprobado mediante Resolución Rectoral n.º 1082-2019-UNSC-R de 15 de octubre de 2019, que establecen lo siguiente: *"La Oficina de Administración de Personal es responsable directo e inmediato del control de asistencia y permanencia de todo el personal docente."*; *"El control diario se registra en el reloj biométrico instalado para tal fin en cada Departamento Académico durante la*

jornada laboral ordinaria: Los docentes con regímenes de dedicación de tiempo completo y dedicación exclusiva, deben registrar su ingresos y salida en el reloj biométrico, a fin de cumplir con su régimen de dedicación. (...); y, "Según lo dispuesto por las normas del Sistema Administrativo de Recursos Humanos, la Oficina de Administración de Personal tiene la obligación de realizar control inopinado de la asistencia y permanencia del personal docente.", respectivamente.

Quebrantó, además, el Principio de Legalidad que debe regir toda actuación de la administración pública, conforme prevé el numeral 1.1. del artículo IV del Título Preliminar de la Ley n.º 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General", que establece: "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo a los fines para los que le fueron conferidas".

Incumplió también, como personal al servicio del Estado, lo establecido en el numeral 2 del artículo 6º y numeral 6 del artículo 7º de la Ley n.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, relacionados a los principios y deberes de la función pública, los cuales refieren lo siguiente: "(...) 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"; y, "El servidor público tiene los siguientes deberes: 6. Responsabilidad. Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. (...)", respectivamente.

En consecuencia, se encuentra sujeto a responsabilidad, de acuerdo a lo establecido en los numerales 1 y 6 del artículo IV, literales a) y c) del artículo 16º y artículo 19º de la Ley n.º 28175 Ley Marco del Empleo Público, relacionados a los principios de legalidad y probidad y ética pública, obligaciones y responsabilidades, que establecen: "Son principios que rigen el empleo público: 1. Principio de legalidad.- Los derechos y obligaciones que generan el empleo público se enmarcan dentro de lo establecido en la Constitución Política, leyes y reglamentos. El empleado público en el ejercicio de su función actúa respetando el orden legal y las potestades que la ley le señala. 6. Principio de probidad y ética pública. - El empleado público actuará de acuerdo a los principios y valores éticos establecidos en la Constitución y las leyes, que requiera la función pública."; "Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público. (...). c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos."; y, "Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público.", respectivamente.

Como resultado de la evaluación de los hechos analizados, se establece que la conducta del señor Johnny Yermain Almeida Bonilla configura presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.

11. **Nilton Elías de la Cruz Enciso**, identificado con DNI n.º [REDACTED] director del Sistema Administrativo I, Nivel F-3 de la Unidad de Contabilidad (jefe de la Unidad de Contabilidad), desde el 1 de febrero de 2019 hasta la actualidad, conforme al Cuadro Nominativo de Personal de la UNSCH, aprobado mediante la Resolución Rectoral n.º 146-2019-UNSCH-R de 5 de febrero de 2019 (Apéndice n.º 56); asimismo, responsable de autorización del devengado, desde 30 de marzo de 2022 hasta la actualidad, designado mediante Resolución Directoral n.º 027-2022-DIGA-UNSCH de 30 de marzo de 2022 (Apéndice n.º 57), a quien se comunicó el Pliego de Hechos mediante Cédula de Notificación Electrónica n.º 00000011-2025-CG/0198-02-003 de 14 de abril de 2025, adjunto la Cédula de Notificación n.º 011-2024-OCI-SCE-UNSCH de la misma fecha (Apéndice n.º 92), notificada a la casilla electrónica n.º [REDACTED] presentó sus comentarios o aclaraciones mediante Escrito n.º 001-2025 de 24 de abril de 2025 en treinta y seis (36) folios, de los cuales ocho (8) folios corresponden a los comentarios o aclaraciones y veinte ocho (28) folios corresponden a documentos sustentatorios (Apéndice n.º 92).

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por el señor **Nilton Elías de la Cruz Enciso**, cuyo desarrollo consta en el Apéndice n.º 92 del presente informe, se ha determinado que no desvirtúa su participación en el hecho observado, por lo siguiente.

Quien, en su condición de jefe de la Unidad de Contabilidad y a su vez, responsable de Autorización del Devengado, pese a tener el deber de cumplir y hacer cumplir la normativa con relación al Sistema Nacional de Contabilidad, así como disposiciones internas de la UNSCH, en los meses de mayo, junio, julio, agosto, setiembre octubre, noviembre y diciembre de 2022, así como, de enero, febrero, marzo, junio, julio, agosto, setiembre y noviembre de 2023, y de enero, febrero, marzo y abril de 2024, en cada registro SIAF, autorizó el devengado, sin advertir que las Planillas de Pagos en el cual se consideró la remuneración íntegra del Docente, carecían de información que acredite el cumplimiento de la asistencia y permanencia del Docente, habiendo suscrito las Hojas de Resumen de Planillas (Deducciones y Cuota Patronal) n.ºs 0071, 0094, 0120, 0147, 0166, 0195, 0223, 0248, 0004, 0023, 0042, 0143, 0175, 0175, 0235, 0277, 0004, 0022, 0045 y 0081, respectivamente, dando conformidad a su contenido de cada una de ellas.

De modo similar, en los meses de abril y mayo de 2023, así como, mayo de 2024, en cada registro SIAF, autorizó el devengado, sin advertir que las Planillas de Pagos en el cual se consideró la remuneración íntegra del Docente, carecía de información que acredite el récord vacacional, habiendo suscrito las Hojas de Resumen de Planillas (Deducciones y Cuota Patronal) n.ºs 0069, 0112 y 0115, respectivamente, dando conformidad a su contenido de cada una de ellas.

Por lo expuesto, con su accionar, en su calidad de responsable del devengado, inobservó los numerales 43.1 y 43.2 del artículo 43° del Decreto Legislativo n.º 1440 "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto", publicado en el diario oficial El Peruano el 16 de setiembre de 2018, que señalan: *"El devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. (...)"; y, "Para efectos del registro presupuestal del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, deberá verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios (...), como acción previa a la conformidad correspondiente."*, respectivamente.

De modo similar, en su condición de responsable del devengado, inobservó el numeral 17.2 del artículo 17 del Decreto Legislativo n.º 1441 "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería", que establece: *"El Devengado reconoce una obligación de pago, previa acreditación de la existencia del derecho del acreedor, sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado; se formaliza cuando se otorga la conformidad por parte del área correspondiente y se registra en el SIAF-RP, luego de haberse verificado el cumplimiento de algunas de las siguientes condiciones, según corresponda: (...) 2. Efectiva prestación de los servicios contratados. (...)"*

También, inobservó los artículos 28, 29 y 30 de la Ley n.º 28693 "Ley General del Sistema Nacional de Tesorería", aprobado el 21 de marzo de 2026, que establecen lo siguiente: *"28.1 El devengado es el reconocimiento de una obligación de pago que se registra sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado, sin exceder el límite del correspondiente Calendario de Compromisos. (...)"; "El devengado, sea en forma parcial o total, se produce como consecuencia de haberse verificado lo siguiente: (...) b) La efectiva prestación de los servicios contratados; (...)"; y, "30.1 La autorización para el reconocimiento de los devengados es competencia del director general de Administración o quien haga sus veces, en la Unidad Ejecutora o el funcionario a quien se delega esta facultad de manera expresa. 30.2 El Director General de Administración o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora establece los procedimientos para el procesamiento de la documentación sustentatoria de la obligación a cancelar. Asimismo, imparte las directivas para que las áreas relacionadas con la formalización del devengado, tales como (...) Personal, u oficinas que hagan sus veces, cumplan con la presentación de la documentación sustentatoria a la correspondiente Tesorería, (...)"; respectivamente.*

De igual modo, inobservó los artículos 8, 9 y 13 de la Directiva de Tesorería n.º 001-2007-EF/77.15 y sus modificatorias, aprobado mediante la Resolución Directoral n.º 002-2007-EF-77.15 de 24 de enero de 2007, que establece lo siguiente: *"El devengado se sustenta únicamente con alguno de los siguientes documentos: (...). Planilla Única de Pagos de Remuneraciones (...)."; "9.1 El Gasto Devengado se formaliza cuando se otorga la conformidad con alguno de los documentos establecidos en el artículo precedente luego de haberse verificado, por parte del área responsable, una de las siguientes condiciones: (...) b) La prestación satisfactoria de los servicios; (...)"; y, "13.1 La autorización de los devengados es competencia del Director General de Administración o de quien haga sus veces o del funcionario a quien le sea asignada esta facultad de manera expresa. 13.2 El Director General*

de Administración o quien haga sus veces debe: (...). c) Impartir las directivas necesarias a las oficinas relacionadas con la formalización del Gasto Devengado, tales como Logística y Personal o a aquellas que hagan sus veces, para que cumplan con la presentación de dichos documentos a la Oficina de Tesorería con la suficiente anticipación a las fechas previstas para la oportuna y adecuada atención del pago correspondiente.", respectivamente.

Además, en su condición de jefe de la Unidad de Contabilidad, incumplió las disposiciones legales que regulan expresamente su actuación funcional previstas en los literales g) y j) del artículo 47 del Reglamento de Organización y Funciones - 2021, aprobado mediante Resolución Rectoral n.º 041-2021-UNSCH-R de 1 de febrero de 2021 (**Apéndice n.º 93**), que establecen: "Aplicar los dispositivos legales y normativos referentes al sistema administrativo de contabilidad."; y, "Coordinar la correcta aplicación o implementación de las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Contabilidad y su interrelación con los otros sistemas administrativos asegurando el cumplimiento de las normas legales vigentes"

De igual modo, pese a que la naturaleza del cargo es supervisar la labor del personal profesional y técnico, incumplió las disposiciones legales que regulan expresamente su actuación funcional previstas en los literales a) y h) del numeral 2 del Manual de Organización y Funciones aprobado con Resolución n.º 024-2014-UNSCH-COG-CU de 1 de agosto de 2014 (**Apéndice n.º 93**), que establecen lo siguiente: "Cumplir y hacer cumplir la Ley, Estatuto Reformado, La ley N° 28708 Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, Reglamento General, Normas de los Sistemas Administrativos, Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y Funciones, Texto Único de Procedimientos Administrativos de la UNSCH, y otras disposiciones"; y, "Aplicar los dispositivos legales y normativos referentes al sistema de Contabilidad", respectivamente.

Quebrantó, además, el Principio de Legalidad que debe regir toda actuación de la administración pública, conforme prevé el numeral 1.1. del artículo IV del Título Preliminar de la Ley n.º 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General", que establece: "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo a los fines para los que le fueron conferidas".

Incumplió también, como personal al servicio del Estado, lo establecido en el numeral 2 del artículo 6º y numeral 6 del artículo 7º de la Ley n.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, relacionados a los principios y deberes de la función pública, los cuales refieren lo siguiente: "(...) 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"; y, "El servidor público tiene los siguientes deberes: 6. Responsabilidad. Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. (...)", respectivamente.

En consecuencia, se encuentra sujeto a responsabilidad, de acuerdo a lo establecido en los numerales 1 y 6 del artículo IV, literales a) y c) del artículo 16º y artículo 19º de la Ley n.º 28175 Ley Marco del Empleo Público, relacionados a los principios de legalidad y probidad y ética pública, obligaciones y responsabilidades, que establecen: "Son principios que rigen el empleo público: 1. Principio de legalidad.- Los derechos y obligaciones que generan el empleo público se enmarcan dentro de lo establecido en la Constitución Política, leyes y reglamentos. El empleado público en el ejercicio de su función actúa respetando el orden legal y las potestades que la ley le señala. 6. Principio de probidad y ética pública. - El empleado público actuará de acuerdo a los principios y valores éticos establecidos en la Constitución y las leyes, que requiera la función pública."; "Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público. (...). c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos."; y, "Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público.", respectivamente.

Así, como resultado de la evaluación de los hechos analizados, se establece que la conducta del señor Nilton Elías de la Cruz Enciso configura presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.

12. **Sonia Guadalupe Vidal Bendezú**, identificada con DNI n.° [REDACTED], jefa encargada de la Unidad de Contabilidad, del 19 al 21 de junio de 2024, encargada mediante memorando n.° 208-2024-UNSCH-DIGA-UC de 19 de junio de 2024 (**Apéndice n.° 58**); asimismo, responsable de autorización del devengado, desde 30 de marzo de 2022 hasta la actualidad, designado mediante Resolución Directoral n.° 027-2022-DIGA-UNSCH de 30 de marzo de 2022 (**Apéndice n.° 57**), a quien se comunicó el Pliego de Hechos mediante Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000012-2025-CG/0198-02-003 de 14 de abril de 2025, adjunto la Cédula de Notificación n.° 012-2024-OCI-SCE-UNSCH de la misma fecha (**Apéndice n.° 92**), notificada a la casilla electrónica n.° [REDACTED] presentó sus comentarios o aclaraciones mediante Escrito S/N de 23 de abril de 2025 en cuatro (4) folios, de los cuales dos (2) folios corresponden a los comentarios o aclaraciones y dos (2) corresponden a documentos sustentatorios (**Apéndice n.° 92**).

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formuladas por la señora **Sonia Guadalupe Vidal Bendezú**, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 92** del presente informe, se ha determinado que no desvirtúa su participación en el hecho observado, por lo siguiente.

Quien, en su condición de jefa encargada de la Unidad de Contabilidad y a su vez, responsable de Autorización del Devengado, pese a tener el deber de cumplir y hacer cumplir la normativa con relación al Sistema Nacional de Contabilidad, así como, disposiciones internas de la UNSCH, durante el periodo de su encargatura, es decir en el mes de junio de 2024, en el registro SIAF, el 20 de junio de 2024 autorizó el devengado, sin advertir que la Planilla de Pagos, en el cual se consideró la remuneración íntegra del Docente, carecían de información que acredite el cumplimiento del récord vacacional, habiendo suscrito la Hoja de Resumen de Planillas (Deducciones y Cuota Patronal) n.° 0146, el 20 de junio de 2024, dando conformidad a su contenido.

Por lo expuesto, con su accionar en su calidad de responsable de autorización del devengado, inobservó los numerales 43.1 y 43.2 del artículo 43° del Decreto Legislativo n.° 1440 "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto", publicado en el diario oficial El Peruano el 16 de setiembre de 2018, que señalan: *"El devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. (...)"; y, "Para efectos del registro presupuestal del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, deberá verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios (...), como acción previa a la conformidad correspondiente."*, respectivamente.

De modo similar, en su condición de responsable del devengado, inobservó el numeral 17.2 del artículo 17 del Decreto Legislativo n.° 1441 "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería", que establece: *"El Devengado reconoce una obligación de pago, previa acreditación de la existencia del derecho del acreedor, sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado; se formaliza cuando se otorga la conformidad por parte del área correspondiente y se registra en el SIAF-RP, luego de haberse verificado el cumplimiento de algunas de las siguientes condiciones, según corresponda: (...). 2. Efectiva prestación de los servicios contratados. (...)."*

También, inobservó los artículos 28, 29 y 30 de la Ley n.° 28693 "Ley General del Sistema Nacional de Tesorería", aprobado el 21 de marzo de 2026, que establecen lo siguiente: *"28.1 El devengado es el reconocimiento de una obligación de pago que se registra sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado, sin exceder el límite del correspondiente Calendario de Compromisos. (...)."; "El devengado, sea en forma parcial o total, se produce como consecuencia de haberse verificado lo siguiente: (...) b) La efectiva prestación de los servicios contratados; o, (...)."; y, "30.1 La autorización para el reconocimiento de los devengados es competencia del Director General de Administración o quien haga sus veces, en la Unidad Ejecutora o el funcionario a quien se delega esta facultad de manera expresa. 30.2 El Director General de Administración o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora establece los procedimientos para el procesamiento de la documentación sustentatoria de la obligación a cancelar. Asimismo, imparte las directivas para que las áreas relacionadas con la formalización del devengado, tales como (...) Personal, u oficinas que hagan sus veces, cumplan con la presentación de la documentación sustentatoria a la correspondiente Tesorería, (...)."*, respectivamente.

De igual modo, inobservó los artículos 8, 9 y 13 de la Directiva de Tesorería n.º 001-2007-EF/77.15 y sus modificatorias, aprobado mediante la Resolución Directoral n.º 002-2007-EF-77.15 de 24 de enero de 2007, que establece lo siguiente: “El devengado se sustenta únicamente con alguno de los siguientes documentos: (...). Planilla Única de Pagos de Remuneraciones (...).”, “9.1 El Gasto Devengado se formaliza cuando se otorga la conformidad con alguno de los documentos establecidos en el artículo precedente luego de haberse verificado, por parte del área responsable, una de las siguientes condiciones: (...) b) La prestación satisfactoria de los servicios; (...)”, y, “13.1 La autorización de los devengados es competencia del Director General de Administración o de quien haga sus veces o del funcionario a quien le sea asignada esta facultad de manera expresa. 13.2 El Director General de Administración o quien haga sus veces debe: (...). c) Impartir las directivas necesarias a las oficinas relacionadas con la formalización del Gasto Devengado, tales como Logística y Personal o a aquellas que hagan sus veces, para que cumplan con la presentación de dichos documentos a la Oficina de Tesorería con la suficiente anticipación a las fechas previstas para la oportuna y adecuada atención del pago correspondiente.”, respectivamente.

Además, en su condición de jefa encargada de la Unidad de Contabilidad, incumplió las disposiciones legales que regulan expresamente su actuación funcional previstas en los literales g) y j) del artículo 47 del Reglamento de Organización y Funciones - 2021, aprobado mediante Resolución Rectoral n.º 041-2021-UNSCH-R de 1 de febrero de 2021 (**Apéndice n.º 93**), que establecen: “Aplicar los dispositivos legales y normativos referentes al sistema administrativo de contabilidad.”; y, “Coordinar la correcta aplicación o implementación de las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Contabilidad y su interrelación con los otros sistemas administrativos asegurando el cumplimiento de las normas legales vigentes”

De igual modo, siendo que la naturaleza del cargo es supervisar la labor del personal profesional y técnico, incumplió las disposiciones legales que regulan expresamente su actuación funcional previstas en los literales a) y h) del numeral 2 del Manual de Organización y Funciones aprobado con Resolución n.º 024-2014-UNSCH-COG-CU de 1 de agosto de 2014 (**Apéndice n.º 93**), que establecen lo siguiente: “Cumplir y hacer cumplir la Ley, Estatuto Reformado, La ley N° 28708 Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, Reglamento General, Normas de los Sistemas Administrativos, Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y Funciones, Texto Único de Procedimientos Administrativos de la UNSCH, y otras disposiciones”; y, “Aplicar los dispositivos legales y normativos referentes al sistema de Contabilidad”, respectivamente.

Quebrantó, además, el Principio de Legalidad que debe regir toda actuación de la administración pública, conforme prevé el numeral 1.1. del artículo IV del Título Preliminar de la Ley n.º 27444 “Ley del Procedimiento Administrativo General”, que establece: “Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo a los fines para los que le fueron conferidas”.

Incumplió también, como personal al servicio del Estado, lo establecido en el numeral 2 del artículo 6º y numeral 6 del artículo 7º de la Ley n.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, relacionados a los principios y deberes de la función pública, los cuales refieren lo siguiente: “(...) 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 interposición persona”; y, “El servidor público tiene los siguientes deberes: 6. Responsabilidad. Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. (...)”, respectivamente.

En consecuencia, se encuentra sujeto a responsabilidad, de acuerdo a lo establecido en los numerales 1 y 6 del artículo IV, literales a) y c) del artículo 16º y artículo 19º de la Ley n.º 28175 Ley Marco del Empleo Público, relacionados a los principios de legalidad y probidad y ética pública, obligaciones y responsabilidades, que establecen: “Son principios que rigen el empleo público: 1. Principio de legalidad.- Los derechos y obligaciones que generan el empleo público se enmarcan dentro de lo establecido en la Constitución Política, leyes y reglamentos. El empleado público en el ejercicio de su función actúa respetando el orden legal y las potestades que la ley le señala. 6. Principio de probidad y ética pública. - El empleado público actuará de acuerdo a los principios y valores éticos establecidos en la Constitución y las leyes, que requiera la función pública.”; “Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público. (...) c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos.”; y, “Los

empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público.”, respectivamente.

Así, como resultado de la evaluación de los hechos analizados, se establece que la conducta de la señora Sonia Guadalupe Vidal Bendejú configura presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.

13. **Manuel Alfredo Matos Ugarte**, identificado con DNI n.° [REDACTED] director del Sistema Administrativo I, Nivel F3 (jefe de la Unidad de Tesorería), desde 1 de junio de 2022 hasta la actualidad, designado mediante Resolución del Consejo Universitario n.° 1260-2022-UNSCH-CU de 15 de julio de 2022 (**Apéndice n.° 89**); asimismo, responsables titulares del manejo de las cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora 00094 – UNSCH, desde el 13 de mayo de 2022 hasta la actualidad, designado mediante Resolución Rectoral n.° 234-2022-UNSCH-R de 13 de mayo de 2022 (**Apéndice n.° 79**), a quien se comunicó el Pliego de Hechos mediante Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000013-2025-CG/0198-02-003 de 14 de abril de 2025, adjunto la Cédula de Notificación n.° 013-2024-OCI-SCE-UNSCH de la misma fecha (**Apéndice n.° 80**), notificada a la casilla electrónica n.° [REDACTED] presentó sus comentarios o aclaraciones mediante Escrito S/N de 24 de abril de 2025 en nueve (9) folios sin documentos sustentatorios (**Apéndice n.° 92**).

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formuladas por el señor **Manuel Alfredo Matos Ugarte**, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 92** del presente informe, se ha determinado que no desvirtúa su participación en el hecho observado, por lo siguiente.

Quien, en su condición de jefe de la Unidad de Tesorería, a su vez responsable titular del manejo de cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora 0094 – UNSCH, pese a tener el deber de cumplir y hacer cumplir la normativa de Tesorería y disposiciones internas de la UNSCH, conjuntamente con el señor Carlos Ore Ruiz, también responsable titular del manejo de cuentas bancarias, en el mes de mayo de 2022, autorizó el abono del importe neto por un total de S/2 123,91 a la cuenta sueldo n.° 04401006589 del Banco de la Nación a nombre del Docente, por el monto íntegro de su remuneración, sin advertir que las planillas carecían de la documentación sustentatoria. De igual modo, en dicho mes, autorizó el pago por concepto de Impuesto a la Renta de 5ª categoría, Administración de Fondo de Pensiones - AFP y otros descuentos autorizados por el Docente, así como, aportes del Essalud por el importe total de S/2 953,31 a favor del Docente, sin advertir que las planillas carecían de la documentación sustentatoria.

Asimismo, conjuntamente con el señor Juan Ernesto Galván Huamán, también responsable titular del manejo de cuentas bancarias, en los meses de julio, agosto, setiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2022, así como, enero de 2023, autorizó el abono del importe neto por un total de S/20 643,84 a la cuenta sueldo n.° 04401006589 del Banco de la Nación a nombre del Docente, por el monto íntegro de su remuneración, sin advertir que las citadas Planillas de Pagos carecían de la documentación sustentatoria. De igual modo, en dichos meses, autorizó el pago por concepto de Impuesto a la Renta de 5ª categoría, Administración de Fondo de Pensiones - AFP y otros descuentos autorizados por el Docente, así como, aportes del Essalud por el importe total de S/12 937.39 a favor del Docente, sin advertir que las planillas carecían de la documentación sustentatoria.

De igual forma, conjuntamente con el Juan de Dios Canchari Quispe, también responsable titular del manejo de cuentas bancarias, en los meses de marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, setiembre y noviembre de 2023, así como, en los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2024, autorizó el abono del importe neto por un total de S/46 796,57 a la cuenta sueldo n.° 04401006589 del Banco de la Nación a nombre del Docente, por el monto íntegro de su remuneración, sin advertir que las citadas Planillas de Pagos carecían de la documentación sustentatoria. De igual modo, en dichos meses, autorizó el pago por concepto de Impuesto a la Renta de 5ª categoría, Administración de Fondo de Pensiones - AFP y otros descuentos autorizados por el Docente, así como, aportes del Essalud por el importe total de S/24 017,61 a favor del Docente, sin advertir que las planillas carecían de la documentación sustentatoria.

Además, conjuntamente con el señor Gucev Toledo Espinoza, responsable suplente del manejo de cuentas bancarias, en los meses junio de 2022 y febrero de 2023, autorizó el abono del importe neto por un total de S/6 002,87 a la cuenta sueldo n.º 04401006589 del Banco de la Nación a nombre del Docente, por el monto íntegro de su remuneración, sin advertir que las citadas Planillas de Pagos carecían de la documentación sustentatoria. De igual modo, en los meses de junio de 2022, febrero de 2023, así como, abril y junio de 2024, autorizó el pago por concepto de Impuesto a la Renta de 5ª categoría, Administración de Fondo de Pensiones - AFP y otros descuentos autorizados por el Docente, así como, aportes del Essalud por el importe total de S/10 984,07 a favor del Docente, sin advertir que las planillas carecían de la documentación sustentatoria.

Por lo expuesto, con su accionar, en su calidad de responsables titulares del manejo de las cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora 00094 – UNSCH, así como, responsable de la administración de fondos públicos, inobservó el numeral 32.1 del artículo 32 de la Ley n.º 28693 “Ley General del Sistema Nacional de Tesorería”, aprobado el 21 de marzo de 2026, que establece: “A través del pago se extingue, en forma parcial o total, una obligación y sólo procede siempre que esté debidamente formalizada como devengado y registrado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).”

Además, en su calidad de jefe de la Unidad de Tesorería, incumplió las disposiciones legales que regulan expresamente su actuación funcional previstas en el literal a) y b) del artículo 55 del Reglamento de Organización y Funciones - 2021, aprobado con Resolución Rectoral n.º 041-2021-UNSCH-R de 1 de febrero de 2021 (**Apéndice n.º 93**), establecen lo siguiente: “Cumplir y hacer cumplir la Ley que regula el Sistema Nacional de Tesorería, Normas generales de Tesorería y las que rigen los Sistemas Administrativos, Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y Funciones, Texto Único de Procedimientos Administrativos de la UNSCH y otras disposiciones.”; y, “Programar, dirigir y coordinar la correcta aplicación de las normas del Sistema Nacional de Tesorería, Normas Generales de Tesorería (NGT) y Directiva de Tesorería.”, respectivamente.

También, pese a que la naturaleza del cargo es supervisar la labor del personal profesional y técnico, inobservó las disposiciones legales que regulan expresamente su actuación funcional previstas en los literales a) y b) del numeral 2 del Manual de Organización y Funciones aprobado con Resolución n.º 024-2014-UNSCH-COG-CU de 1 de agosto de 2014 (**Apéndice n.º 93**), que establecen: “Cumplir y hacer cumplir la Ley que regula el Sistema Nacional de Tesorería, Normas generales de Tesorería y las que rigen los Sistemas Administrativos, Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y Funciones, Texto Único de Procedimientos Administrativos de la UNSCH y otras disposiciones.”; y, “Programar, dirigir y coordinar la correcta aplicación de las normas del Sistema Nacional de Tesorería, Normas Generales de Tesorería (NGT) y Directiva de Tesorería.”, respectivamente.

Quebrantó, además, el Principio de Legalidad que debe regir toda actuación de la administración pública, conforme prevé el numeral 1.1. del artículo IV del Título Preliminar de la Ley n.º 27444 “Ley del Procedimiento Administrativo General”, que establece: “Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo a los fines para los que le fueron conferidas”.

Incumplió también, como personal al servicio del Estado, lo establecido en el numeral 2 del artículo 6º y numeral 6 del artículo 7º de la Ley n.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, relacionados a los principios y deberes de la función pública, los cuales refieren lo siguiente: “(...) 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 interposición persona”; y, “El servidor público tiene los siguientes deberes: 6. Responsabilidad. Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma íntegra, asumiendo con pleno respeto su función pública. (...)”, respectivamente.

En consecuencia, se encuentra sujeto a responsabilidad, de acuerdo a lo establecido en los numerales 1 y 6 del artículo IV, literales a) y c) del artículo 16º y artículo 19º de la Ley n.º 28175 Ley Marco del Empleo Público, relacionados a los principios de legalidad y probidad y ética pública, obligaciones y responsabilidades, que establecen: “Son principios que rigen el empleo público: 1. Principio de legalidad.- Los

derechos y obligaciones que generan el empleo público se enmarcan dentro de lo establecido en la Constitución Política, leyes y reglamentos. El empleado público en el ejercicio de su función actúa respetando el orden legal y las potestades que la ley le señala. 6. Principio de probidad y ética pública. - El empleado público actuará de acuerdo a los principios y valores éticos establecidos en la Constitución y las leyes, que requiera la función pública.”; “Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público. (...). c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos.”; y, “Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público.”, respectivamente.

Como resultado de la evaluación de los hechos analizados, se establece que la conducta del señor Manuel Alfredo Matos Ugarte configura presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.

14. **José Ernesto Estrada Cárdenas**, identificado con DNI n.° [REDACTED] director del Departamento Académico de Ingeniería de Minas y Civil, desde el 8 de julio de 2022 al 7 de julio de 2023, designado mediante la Resolución Rectoral n.° 442-2022-UNSCH-R de 22 de agosto de 2022 (**Apéndice n.° 90**), a quien se comunicó el Pliego de Hechos mediante Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000014-2025-CG/0198-02-003 de 14 de abril de 2025, adjunto la Cédula de Notificación n.° 014-2024-OCI-SCE-UNSCH de la misma fecha (**Apéndice n.° 92**), notificada a la casilla electrónica n.° [REDACTED] sin embargo, al cierre del presente informe no presentó sus comentarios o aclaraciones, por lo que, no desvirtúa el hecho observado por lo siguiente:

La responsabilidad que se atribuye al señor **José Ernesto Estrada Cárdenas**, en su condición de director del Departamento Académico de Ingeniería de Minas y Civil quien, durante el periodo de su gestión, pese a tener la responsabilidad de supervisar las labores académicas de los docentes adscritos a dicho departamento, así como, la obligación de realizar el control del avance curricular de cada docente según la carga lectiva y horarios establecidos, y habiendo tomado conocimiento de los memorandos múltiples n.°s 047, 058 y 102-UNSCH-DIGA/URRH de 3 de junio, 23 de junio y 20 de setiembre de 2023, no remitió información alguna a la Unidad de Recursos Humanos, con relación al dictado de clases, asistencia y permanencia del personal docente durante el desarrollo de los semestres académicos 2021-II y 2022-I.

Por lo expuesto, con su accionar, en su calidad de director del Departamento Académico de Ingeniería de Minas y Civil, inobservó el numeral 3. de IV Normas Generales de la Directiva para el control de asistencia y permanencia del personal docente de la UNSCH”, Aprobado mediante Resolución Rectoral n.° 1082-2019-UNSCH-R de 15 de octubre de 2019, que establece: “Los Directores de Departamento Académico y Directores de Escuela Profesional, tienen la obligación de realizar el control del avance curricular de cada docente según la carga lectiva y horarios establecidos. En el caso de identificar la ausencia de docente en los horarios establecidos, deberán reportar a la Oficina de Administración de Personal para fines de descuento y/o acciones pertinentes.”

Asimismo, inobservó el numeral 3.2.3. del Plan de Implementación de la Semipresencialidad para el Semestre Académico 2021-II, Aprobado mediante la Resolución del Consejo Universitario n.° 560-2022-UNSCH-CU de 12 de abril de 2022, que señala lo siguiente: “La supervisión del cumplimiento docente, estará a cargo de la Dirección de Gestión Académica, los/las directores/as de las escuelas profesionales, departamentos académicos, en el caso de verificar ausencia docente, se levantará el acta y el trámite para descuento, por las horas no desarrolladas.”

También, inobservó el subnumeral 3.2.6 del numeral 3.2 (Registro y Control de Asistencia del Personal) Manual Normativo de Personal n.° 001-92-DNP, “Control de Asistencia y Permanencia”, aprobado mediante Resolución Directoral n.° 010-92-INAP/DNP de 26 de mayo de 1992, que establece lo siguiente. “El control de permanencia en el lugar de trabajo es responsabilidad del jefe inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador.”

Quebrantó, además, el Principio de Legalidad que debe regir toda actuación de la administración pública, conforme prevé el numeral 1.1. del artículo IV del Título Preliminar de la Ley n.º 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General", que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo a los fines para los que le fueron conferidas"*.

Incumplió también, como personal al servicio del Estado, lo establecido en el numeral 2 del artículo 6º y numeral 6 del artículo 7º de la Ley n.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, relacionados a los principios y deberes de la función pública, los cuales refieren lo siguiente: *"(...) 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"; y, "El servidor público tiene los siguientes deberes: 6. Responsabilidad. Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. (...)", respectivamente.*

En consecuencia, se encuentra sujeto a responsabilidad, de acuerdo a lo establecido en los numerales 1 y 6 del artículo IV, literales a) y c) del artículo 16º y artículo 19º de la Ley n.º 28175 Ley Marco del Empleo Público, relacionados a los principios de legalidad y probidad y ética pública, obligaciones y responsabilidades, que establecen: *"Son principios que rigen el empleo público: 1. Principio de legalidad.- Los derechos y obligaciones que generan el empleo público se enmarcan dentro de lo establecido en la Constitución Política, leyes y reglamentos. El empleado público en el ejercicio de su función actúa respetando el orden legal y las potestades que la ley le señala. 6. Principio de probidad y ética pública. - El empleado público actuará de acuerdo a los principios y valores éticos establecidos en la Constitución y las leyes, que requiera la función pública."; "Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público. (...). c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos."; y, "Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público.", respectivamente.*

Como resultado de la evaluación de los hechos analizados, se establece que la conducta del señor José Ernesto Estrada Cárdenas configura presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.

5. **Edward León Palacios**, identificado con DNI n.º [REDACTED] director de la Escuela Profesional de Ingeniería de Civil, desde el 7 de junio de 2022 hasta el 6 de junio de 2023, designado mediante la Resolución Rectoral n.º 364-2022-UNSC-R de 13 de julio de 2022 (**Apéndice n.º 91**), a quien se comunicó el Pliego de Hechos mediante Cédula de Notificación Electrónica n.º 00000015-2025-CG/0198-02-003 de 14 de abril de 2025, adjunto la Cédula de Notificación n.º 015-2024-OCI-SCE-UNSC de la misma fecha (**Apéndice n.º 92**), notificada a la casilla electrónica n.º [REDACTED] sin embargo, al cierre del presente informe no presentó sus comentarios o aclaraciones, por lo que, no desvirtúa el hecho observado por lo siguiente:

La responsabilidad que se atribuye al señor **Edward León Palacios**, en su condición de director de la Escuela Profesional de Ingeniería de Civil, durante el periodo de su gestión quien, pese a tener la responsabilidad de supervisar las labores académicas del Docente, así como, la obligación de realizar el control del avance curricular de cada docente según la carga lectiva y horarios establecidos, respecto a los memorandos múltiples n.ºs 047, 058 y 102-UNSC-DIGA/URRH de 3 de junio, 23 de junio y 20 de setiembre de 2023, no emitió información alguna a la Unidad de Recursos Humanos, con relación al dictado de clases, asistencia y permanencia del personal docente durante el desarrollo de los semestres académicos 2021-II y 2022-I.

Por lo expuesto, con su accionar, en su calidad de director de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil, inobservó el numeral 3. de IV Normas Generales de la Directiva para el control de asistencia y permanencia del personal docente de la UNSCH", Aprobado mediante Resolución Rectoral n.º 1082-2019-UNSC-R de 15 de octubre de 2019, que establece: *"Los Directores de Departamento Académico y Directores de Escuela Profesional, tienen la obligación de realizar el control del avance curricular de cada docente según la carga lectiva y*

horarios establecidos. En el caso de identificar la ausencia de docente en los horarios establecidos, deberán reportar a la Oficina de Administración de Personal para fines de descuento y/o acciones pertinentes."

Asimismo, inobservó el numeral 3.2.3. del Plan de Implementación de la Semipresencialidad para el Semestre Académico 2021-II, Aprobado mediante la Resolución del Consejo Universitario n.º 560-2022-UNSCH-CU de 12 de abril de 2022, que señala lo siguiente: "La supervisión del cumplimiento docente, estará a cargo de la Dirección de Gestión Académica, los/las directores/as de las escuelas profesionales, departamentos académicos, en el caso de verificar ausencia docente, se levantará el acta y el trámite para descuento, por las horas no desarrolladas."

También, inobservó el subnumeral 3.2.6 del numeral 3.2 (Registro y Control de Asistencia del Personal) Manual Normativo de Personal n.º 001-92-DNP, "Control de Asistencia y Permanencia", aprobado mediante Resolución Directoral n.º 010-92-INAP/DNP de 26 de mayo de 1992, que establece lo siguiente: "El control de permanencia en el lugar de trabajo es responsabilidad del jefe inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador."

Además, en su calidad de director de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil, incumplió las disposiciones legales que regulan expresamente su actuación funcional previstas en los numerales 7. y 10. del artículo 120º del Estatuto de la UNSCH, aprobado mediante la Resolución de la Asamblea Universitaria n.º 003-2016-UNSCH-AU de 11 de mayo de 2016 (**Apéndice n.º 93**), que establecen lo siguiente: "Coordinar y supervisar la actividad de los profesores que enseñan en la escuela.", y, "Hacer cumplir las tareas de asesoría, tutoría y labores administrativas encomendadas.", respectivamente.



Asimismo, en su calidad de director de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil, incumplió las disposiciones legales que regulan expresamente su actuación funcional previstas en los literales g) y j) del artículo 76 del Reglamento de Organización y Funciones - 2021, aprobado con Resolución Rectoral n.º 041-2021-UNSCH-R de 1 de febrero de 2021 (**Apéndice n.º 93**), que establecen lo siguiente: "Coordinar y supervisar la actividad de los profesores que enseñan en la escuela.", y, "Hacer cumplir las tareas de asesoría, tutoría y labores administrativas encomendadas.", respectivamente.



De igual modo, incumplió las disposiciones legales que regulan expresamente su actuación funcional prevista en el literal p) del Manual de Organización y Funciones, aprobado con Resolución n.º 024-2014-UNSCH-COG-CU de 1 de agosto de 2014 (**Apéndice n.º 93**), que establece: "Velar por el cumplimiento de la Ley, Estatuto y Reglamento General, Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y Funciones y Texto Único de Procedimientos Administrativos, de la Universidad, así como las cargas académicas HSM asignadas."



Quebrantó, además, el Principio de Legalidad que debe regir toda actuación de la administración pública, conforme prevé el numeral 1.1. del artículo IV del Título Preliminar de la Ley n.º 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General", que establece: "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo a los fines para los que le fueron conferidas".



Incumplió también, como personal al servicio del Estado, lo establecido en el numeral 2 del artículo 6º y numeral 6 del artículo 7º de la Ley n.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, relacionados a los principios y deberes de la función pública, los cuales refieren lo siguiente: "(...) 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 interposición persona"; y, "El servidor público tiene los siguientes deberes: 6. Responsabilidad. Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. (...)", respectivamente.

En consecuencia, se encuentra sujeto a responsabilidad, de acuerdo a lo establecido en los numerales 1 y 6 del artículo IV, literales a) y c) del artículo 16º y artículo 19º de la Ley n.º 28175 Ley Marco del Empleo Público, relacionados a los principios de legalidad y probidad y ética pública, obligaciones y responsabilidades, que establecen: "Son principios que rigen el empleo público: 1. Principio de legalidad.- Los

derechos y obligaciones que generan el empleo público se enmarcan dentro de lo establecido en la Constitución Política, leyes y reglamentos. El empleado público en el ejercicio de su función actúa respetando el orden legal y las potestades que la ley le señala. 6. Principio de probidad y ética pública. - El empleado público actuará de acuerdo a los principios y valores éticos establecidos en la Constitución y las leyes, que requiera la función pública.”; “Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público. (...). c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos.”; y, “Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público.”, respectivamente.

Como resultado de la evaluación de los hechos analizados, se establece que la conducta del señor Edward León Palacios configura presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.

16. **Ángel Hugo Vílchez Peña**, identificado con DNI n. [REDACTED] docente ordinario en la categoría asociado y régimen de dedicación a tiempo completo, adscrito al Departamento Académico de Ingeniería de Minas y Civil de la UNSCH, desde 1 de enero de 2018 hasta la fecha, promovido a la categoría mediante Resolución del Consejo Universitario n.º 889-2017-UNSCH-CU⁹⁸ de 30 de diciembre de 2017 (**Apéndice n.º 7**); a quien se comunicó el Pliego de Hechos mediante Cédula de Notificación Electrónica n.º 00000016-2025-CG/0198-02-003 de 27 de 14 de abril de 2025, adjunto la Cédula de Notificación n.º 016-2024-OCI-SCE-UNSCH de la misma fecha (**Apéndice n.º 92**), notificada a la casilla electrónica n. [REDACTED] presentó sus comentarios o aclaraciones mediante Escrito S/N de 24 de abril de 2025 en cuarenta y uno (41) folios, de los cuales ocho (8) folios corresponden a los comentarios o aclaraciones y treinta y tres (33) folios corresponden a documentos sustentatorios (**Apéndice n.º 92**).

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formuladas por el señor **Ángel Hugo Vílchez Peña**, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.º 92** del presente informe, se ha determinado que no desvirtúa su participación en el hecho observado, por lo siguiente.

Quien, en su condición de docente ordinario en la categoría Asociado y con régimen de dedicación a tiempo completo, al margen de la normativa y disposiciones internas de la UNSCH, pese a la incompatibilidad e impedimento de contratar simultáneamente con otras entidades del Estado, se vinculó laboralmente con el GRA, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo n.º 276, quien laboró como Especialista en Mecánica de Suelos a dedicación exclusiva, desde 24 de febrero de 2022 hasta el 31 de mayo de 2023, así como, del 1 de febrero de 2024 hasta el 31 de mayo de 2024, percibiendo de forma mensual, continua e íntegramente remuneraciones por un total de S/185 170,50; sin embargo, en los citados periodos y pese a no haber acreditado récord de asistencia y permanencia alguna en la UNSCH, se le formuló planillas y aprobado el pago por el íntegro de sus remuneraciones por el importe total de S/123 783.03, situación que advierte la doble percepción de ingresos por parte del Docente.

Asimismo, para su vinculación al GRA, previamente suscribió doce (12) Declaraciones Juradas S/N (Anexo n.º 002), de fechas: 23 de febrero, mayo⁹⁹, 23 de agosto y 9 de noviembre de 2022; 9 de enero, 9 de abril, 1 de junio, agosto¹⁰⁰, octubre y 2 de octubre de 2023; y, 31 de enero y 29 de febrero de 2024, en cuyo contenido declaró expresamente no estar laborando en otra dependencia del estado; precisando además que su labor en el GRA será a dedicación exclusiva. Además de ello, suscribió dos (2) Declaraciones Juradas S/N, de fecha 31 de enero y 29 de febrero 2024, en cuyo contenido declaró no estar vinculado laboralmente a otra entidad pública; sin embargo, desde el 1 de enero de 2018 el Docente, mantiene un vínculo laboral con la UNSCH como docente asociado a tiempo completo, como tal, mensualmente venía percibiendo su remuneración íntegra.

⁹⁸ Suscrito por los señores: Homero Ango Aguilar y Carlos Zaravia Palomina, Rector y secretaria general, respectivamente.

⁹⁹ En la declaración jurada suscrita en el mes de mayo 2022, no consigna la fecha exacta.

¹⁰⁰ En la declaración jurada suscrita en el mes de agosto 2023, no consigna la fecha exacta.

Además, el Docente no cumplió con el ejercicio de la función docente en el horario fijado por la UNSCH, toda vez que se advierte una evidente superposición de horarios de ambas entidades; por lo que, en el GRA laboró en la obra: "Mejoramiento de la carretera con asfalto tramo Centro Poblado de Carmen Alto - Distrito de Carmen Alto y Centro Poblado de Yanama - Distrito de Carmen Alto - provincia de Huamanga - Región Ayacucho", del 24 de febrero de 2022 al 31 de diciembre de 2023, registrando su asistencia de lunes a viernes en el horario de 07:30 a.m. a 05:30 p.m, y los sábados de 07:30 a.m. a 1:00 p.m, así como, en la obra denominada: "Mejoramiento y ampliación de la carretera EMP. PE-32ª (Minascucho) LLachoccmayo - Allpachaca - Munaypata EMP. AY-106 (Rosaspata) distrito de Chiara, los Morochucos y Vinchos de las Provincias de Huamanga y Cangallo del departamento de Ayacucho", laboró del 1 de febrero al 31 de mayo de 2024 de lunes a viernes en el horario de 7:30 a.m. a 05:00 p.m, y los sábados de 07:30 a.m. a 12:00 p.m.

Por lo expuesto, con su accionar, en su calidad de docente ordinario en la categoría Asociado y régimen de dedicación a tiempo completo, adscrito al Departamento Académico de Ingeniería de Minas y Civil, inobservó los subnumerales 3.2.4 y 3.2.6 del numeral 3.2. (Registro y Control de Asistencia del Personal) Manual Normativo de Personal n.º 001-92-DNP, "Control de Asistencia y Permanencia", aprobado mediante Resolución Directoral n.º 010-92-INAP/DNP de 26 de mayo de 1992, que establecen lo siguiente: "Es responsabilidad del trabajador concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos, debiendo obligatoriamente registrar su asistencia al ingreso y salida al centro de labores, mediante el sistema de control utilizado."; y, "El control de permanencia en el lugar de trabajo es responsabilidad del jefe inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador."

De igual modo, inobservó los artículos n.ºs 56º y 175º del Estatuto de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, aprobado mediante Resolución de la Asamblea Universitaria n.º 003-2016- UNSCH-AU de 11 de mayo de 2016 (**Apéndice n.º 93**), que establecen lo siguiente: "Es incompatible el ejercicio simultáneo de trabajo en la universidad e instituciones públicas y/o privadas, de acuerdo a ley, de los docentes a dedicación exclusiva y a tiempo completo. Es factible ejercer docencia a tiempo parcial."; y, "Las escuelas profesionales programan sus horarios de clases en las aulas asignadas, con criterios de equidad y racionalidad, bajo responsabilidad del director de escuela. La programación de horarios se eleva al Vicerrectorado Académico y a la Oficina de Planificación y Presupuesto para su consolidación. Una vez publicados los horarios, son inmodificables.", respectivamente. Asimismo, incumplió con sus deberes establecidos en los numerales 1, 2 y 18 del artículo 57º, del estatuto de la UNSCH, que establecen. "Cumplir con el Estatuto de la universidad y los reglamentos pertinentes, y ejercer las funciones bajo responsabilidad."; "Ejercer la docencia con rigurosidad académica, respeto a la propiedad intelectual, ética profesional, independencia, y apertura conceptual e ideológica."; y, "Respetar y hacer respetar las normas internas de la universidad."

Asimismo, transgredió los artículos n.ºs 9º, 21º, 22º y 240º del Reglamento General de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, aprobado mediante Resolución del Consejo Universitario n.º 578-2018- UNSCH-CU de 19 de setiembre de 2018 (**Apéndice n.º 93**), establecen lo siguiente: "(...) 9.1 Cumplir con el Estatuto de la universidad y los reglamentos pertinentes, y ejercer las funciones bajo responsabilidad. 9.2 Ejercer la docencia con rigurosidad académica, (...), ética profesional, (...). 9.26 Dictar el número de horas semanal-mensual que le asignó el Departamento Académico y conforme al horario de clases programado por la Dirección de la Escuela respectiva."; "(...) 21.2. A tiempo completo. Docente que labora cuarenta (40) horas semanales en el horario fijado y dedica su tiempo a las tareas académicas y administrativas de la institución."; "Actividades de los docentes en el tiempo de 40 horas semanales por semestre Durante cada semestre académico, el tiempo de las cuarenta (40) horas semanales u ocho (8) horas diarias de permanencia de los docentes ordinarios a tiempo completo (...), se distribuye de acuerdo a la tabla 1 (...); y, "Es incompatible el ejercicio simultáneo de trabajo en la universidad e instituciones públicas y/o privadas, de acuerdo a ley, de los docentes a dedicación exclusiva y a tiempo completo. Es factible ejercer docencia a tiempo parcial.", respectivamente.

Además, inobservó lo estipulado en la "Directiva para el control de asistencia y permanencia del personal docente de la UNSCH", aprobado mediante Resolución Rectoral n.º 1082-2019-UNSC-R de 15 de octubre de 2019 (**Apéndice n.º 8**), que establece: "(...) IV. **NORMAS GENERALES** (...). 2. El personal docente debe efectuar el registro de huella dactilar y/o imagen en el reloj biométrico, bajo responsabilidad. (...). V. **NORMAS ESPECIFICAS**. 1. El control diario se registra en el reloj biométrico instalado para tal fin en cada Departamento durante

la jornada laboral ordinaria. (...). Los docentes con regímenes de dedicación de tiempo completo y dedicación exclusiva, deben registrar su ingreso y salida en el reloj biométrico, a fin de cumplir con su régimen de dedicación". (...). **VI. NORMAS COMPLEMENTARIAS.** (...). 6. El no registro en el reloj biométrico conlleva al descuento automático de los haberes."

Asimismo, durante el periodo de semipresencialidad, inobservó el penúltimo párrafo del numeral 9.4 (Organización de las clases) del "Plan de Implementación de la Semipresencialidad en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga para el Semestre Académico 2021-II", aprobado mediante la Resolución del Consejo Universitario n.º 560-2022-UNSH-CU de 12 de abril de 2022 (**Apéndice n.º 9**), que establece lo siguiente: "Los horarios de clases y practicas serán a partir de las 6:00 am a 1:00 pm, y de 2:00 a 8:00 pm. y los sábados de 6:00 am a 1.00 pm. El horario establecido por la Dirección de gestión Académica, no debe ser modificado por el/la docente."

Así también, inobservó el artículo 1º de la Resolución del Consejo Universitario n.º 420-2019-UNSH-CU de 22 de julio de 2019 (**Apéndice n.º 75**), que establece lo siguiente: "DISPONER el horario de clases en todas las Escuelas Profesionales de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, será de 6:00 a.m. a 8:00 p.m. de lunes a viernes y los días sábados hasta la 1: 00 p.m."

Adicionalmente, al suscribir declaraciones juradas carentes de veracidad, quebrantó el principio de presunción de veracidad previsto en el numeral 51.1 del artículo 51º del Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General", aprobado con Decreto Supremo n.º 004-2019-JUS de 25 de enero de 2019, así como, el numeral 4 del artículo 67º del mismo cuerpo normativo, que establece el deber general de los administrados en el procedimiento de comprobar previamente a la presentación ante la entidad, la autenticidad de cualquier otra información que se ampare en la presunción de veracidad.

Quebrantó, además, el Principio de Legalidad que debe regir toda actuación de la administración pública, conforme prevé el numeral 1.1. del artículo IV del Título Preliminar de la Ley n.º 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General", que establece: "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo a los fines para los que le fueron conferidas".

Incumplió también, como personal al servicio del Estado, lo establecido en el numeral 2 del artículo 6º, numeral 6 del artículo 7º y numeral 2 del artículo 8º de la Ley n.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, relacionados a los principios y deberes de la función pública, los cuales refieren lo siguiente: "(...) 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"; "El servidor público tiene los siguientes deberes: 6. Responsabilidad. Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. (...)"; y, "Prohibiciones Éticas de la Función Pública: 2. Obtener Ventajas Indevidas. Obtener o procurar beneficios o ventajas indevidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.", respectivamente.

Asimismo, en los literales a) y b del artículo 16º (Obligaciones de todo empleado público) de la Ley n.º 28175 Ley Marco del Empleo Público, establecen lo siguiente: "Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público."; y, "Ningún empleado público puede percibir del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso. Es incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado. Las únicas excepciones las constituyen la función docente (...)"; y, "Prestar los servicios de forma exclusiva durante la jornada de trabajo, salvo labor docente, la cual podrá ser ejercida fuera de la jornada de trabajo.", respectivamente.

En consecuencia, se encuentra sujeto a responsabilidad, de acuerdo a lo establecido en los numerales 1 y 6 del artículo IV, literales a) y c) del artículo 16º y artículo 19º de la Ley n.º 28175 Ley Marco del Empleo Público, relacionados a los principios de legalidad y probidad y ética pública, obligaciones y responsabilidades, que establecen: "Son principios que rigen el empleo público: 1. Principio de legalidad.- Los

derechos y obligaciones que generan el empleo público se enmarcan dentro de lo establecido en la Constitución Política, leyes y reglamentos. El empleado público en el ejercicio de su función actúa respetando el orden legal y las potestades que la ley le señala. 6. Principio de probidad y ética pública. - El empleado público actuará de acuerdo a los principios y valores éticos establecidos en la Constitución y las leyes, que requiera la función pública.; "Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público. (...). c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos."; y, "Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público.", respectivamente.

Entonces, como resultado de la evaluación de los hechos analizados, se establece que la conducta del señor Ángel Hugo Vilchez Peña configura presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República; así como, presunta responsabilidad penal y civil.

III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de la Irregularidad "Funcionarios y servidores formularon y aprobaron el pago de planillas de docente que se encontraba bajo el régimen de dedicación a tiempo completo, sin acreditar su asistencia y permanencia en la UNSCH, quien además prestaba servicios en el Gobierno Regional de Ayacucho en el mismo periodo, lo que generó un perjuicio económico de S/123 783,03.", están desarrollados en el **Apéndice n.º 2** del Informe de Control Específico.
- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional sujetan a la potestad sancionadora de la Contraloría, de la Irregularidad "Funcionarios y servidores formularon y aprobaron el pago de planillas de docente que se encontraba bajo el régimen de dedicación a tiempo completo, sin acreditar su asistencia y permanencia en la UNSCH, quien además prestaba servicios en el Gobierno Regional de Ayacucho en el mismo periodo, lo que generó un perjuicio económico de S/123 783,03.", están desarrollados en el **Apéndice n.º 3** del Informe de Control Específico.
- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad civil, de la irregularidad "Funcionarios y servidores formularon y aprobaron el pago de planillas de docente que se encontraba bajo el régimen de dedicación a tiempo completo, sin acreditar su asistencia y permanencia en la UNSCH, quien además prestaba servicios en el Gobierno Regional de Ayacucho en el mismo periodo, lo que generó un perjuicio económico de S/123 783,03.", están desarrollados en el **Apéndice n.º 4** del Informe de Control Específico.
- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal de la irregularidad "Funcionarios y servidores formularon y aprobaron el pago de planillas de docente que se encontraba bajo el régimen de dedicación a tiempo completo, sin acreditar su asistencia y permanencia en la UNSCH, quien además prestaba servicios en el Gobierno Regional de Ayacucho en el mismo periodo, lo que generó un perjuicio económico de S/123 783,03.", están desarrollados en el **Apéndice n.º 5** del Informe de Control Específico.

IV. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES

En virtud de la documentación sustentante, la cual se encuentra detallada en los anexos del presente Informe de Control Específico, el responsable por los hechos irregulares está identificado en el **Apéndice n.º 1**.

V. CONCLUSIÓN

Como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Evidencia de Irregularidad practicado a la UNSCH, se formulan la conclusión siguiente:

Los hechos descritos, se originaron por el accionar del responsable de Control Docente, quien no remitió reporte alguno respecto del control de asistencia y permanencia del Docente de los meses de abril de 2022 a setiembre de 2023 y de diciembre de 2023 a mayo de 2024, así como, reporte de récord vacacional; asimismo, del Técnico Administrativo I, quien formuló en primera línea las Planillas de Pagos del Personal Docente – Ley Universitaria 30220, en adelante “Planillas de Pagos”, de los meses de mayo de 2022 a setiembre de 2023, noviembre de 2023, así como, de enero a junio de 2024, en las cuales se consideró la remuneración íntegra del Docente, pese a que no se contaba con información alguna respecto al récord de asistencia y permanencia, dentro del horario laboral; así como su récord vacacional. Además, al margen de la normativa, toda vez que no se contaba con información que sustente el contenido de cada Planilla de Pagos, comprometió en el SIAF, suscribiendo las Hojas de Resumen de Planillas (deducciones y cuota patronal, así como, líquidos), para dar conformidad a su contenido.

Asimismo, los jefes de la Unidad de Recursos Humanos quienes, durante el periodo de su gestión, no advirtieron que las planillas carecían de sustento que acredite el récord de asistencia y permanencia, así como, el récord vacacional del Docente, suscribieron cada una de las Planillas de Pago, aprobando con ello su contenido. De la misma forma, los directores de la Dirección General de Administración, en adelante “DiGA”, quienes dentro de su periodo de gestión también aprobaron las Planillas de Pago, al suscribirlas sin advertir que carecían de información que acredite el cumplimiento de la asistencia y permanencia dentro del horario laboral del Docente, con ello dando conformidad a su contenido.



De igual manera, el jefe de la Unidad de Contabilidad, y a su vez, responsable de autorización del devengado, quien sin advertir que cada una de las planillas carecían de documento que sustente su formulación, al margen de la normativa, autorizó el devengado en el SIAF por cada una de ellas, procediendo a suscribir en las hojas de resumen de planillas (deducciones y cuota patronal) también por cada una de ellas. Del mismo modo, debido al accionar del Tesorero y responsables del manejo de cuentas bancarias de la UNSCH; toda vez que, sin advertir que las planillas carecían de información que acredite su formulación, autorizaron su pago a favor del Docente, mediante abonos a su cuenta; así como también autorizaron el pago de las deducciones (AFP, impuesto a la renta y otros descuentos autorizados por el docente), y las aportaciones de Essalud a favor del Docente.



Finalmente, los directores del Departamento Académico de Ingeniería de Minas y Civil y de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil, quienes incumplieron sus funciones establecidas en la normativa interna de la UNSCH; toda vez que, no efectuaron acciones de supervisión que garanticen la permanencia del Docente en los horarios establecidos, durante la semipresencialidad.



Por otro lado, de la información proporcionada por el GRA, se advierte que, entre los meses de febrero de 2022 hasta el mes de mayo de 2024, el referido Docente, laboró en calidad de Especialista en Mecánica de Suelos y Pavimentos, en la citada Entidad, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo n.º 276, con un coeficiente de participación 01, lo cual exigía prestación efectiva durante la jornada laboral; y quien además, previo al inicio de la vigencia contractual con el GRA presentó declaraciones juradas señalando “No estar prohibido de contratar con el Estado y No tener incompatibilidad alguna”, asimismo señaló “No estar trabajando en otra Entidad del Estado”; Docente quien percibió por parte del GRA, remuneraciones por el importe total de S/185 170,50 ; pese a tener obligaciones laborales en la UNSCH; incurriendo en la doble percepción de ingresos del Estado; al haber percibido tanto remuneraciones en la UNSCH y en el GRA.



La situación expuesta generó perjuicio económico a la UNSCH por el importe de **S/123 783,03** como resultado del pago de remuneraciones sin sustento alguno a favor del Docente; toda vez que, no se acreditó asistencia y permanencia dentro del horario fijado por la UNSCH.
(Irregularidad n.º1).

VI. RECOMENDACIONES

Al Rector de la UNSCH

1. Realizar las acciones tendientes a fin de que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que correspondan, a los funcionarios y servidores públicos de la UNSCH comprendidos en los hechos observados del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia.
(Conclusión n.º 1).

Al Órgano Instructor

2. Realizar el procesamiento de los funcionarios y servidores públicos de la UNSCH comprendido en los hechos observados del presente Informe de Control Específico de acuerdo a su competencia.
(Conclusión n.º 1).

Al Procurador Público de la Contraloría General de la República

3. Iniciar las acciones civiles contra el servidor público comprendido en los hechos de la irregularidad del Informe de Control Específico con la finalidad que se determinen las responsabilidades que correspondan.
(Conclusión n.º 1).
4. Iniciar las acciones penales contra el servidor público comprendido en los hechos de la irregularidad del Informe de Control Específico con la finalidad que se determinen las responsabilidades que correspondan.
(Conclusión n.º 1).



VII. APÉNDICES

- | | |
|--|---|
|  | Apéndice n.º 1: Relación de personas comprendidas en la irregularidad
Apéndice n.º 2: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría
Apéndice n.º 3: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría
Apéndice n.º 4: Argumentos jurídicos de presunta responsabilidad civil
Apéndice n.º 5: Argumentos jurídicos de presunta responsabilidad penal
Apéndice n.º 6: Copia autenticada del Oficio Transcrito n.º 679-2005-UNSCH-SG de 12 de agosto de 2005.
Apéndice n.º 7: Copia autenticada de la Resolución del Consejo Universitario n.º 889-2017-UNSCH-CU de 30 de diciembre de 2017. |
|  | Apéndice n.º 8: Copia autenticada de la Resolución Rectoral n.º 1082-2019-UNSCH-R de 15 de octubre de 2019, que aprobó la "Directiva para el control de asistencia y permanencia del personal docente de la UNSCH".
Apéndice n.º 9: Copia autenticada de la Resolución del Consejo Universitario n.º 560-2022-UNSCH-CU de 12 de abril de 2022, que aprobó el "Plan de Implementación de la Semipresencialidad en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga para el Semestre Académico 2021-II" |
|  | Apéndice n.º 10: Copia autenticada de la Resolución del Consejo Universitario n.º 013-2022-UNSCH-CU de 26 de enero de 2022, adjunto copia autenticada del Calendario de Actividades Académicas 2021-II (Modalidad Semipresencial).
Apéndice n.º 11: Copia autenticada de la Resolución del Consejo Universitario n.º 205-2022-UNSCH-CU de 1 de febrero de 2022.
Apéndice n.º 12: Copia autenticada del memorando n.º 0132-2022-UNSCH-R de 28 de febrero de 2022
Apéndice n.º 13: Copia autenticada del Oficio n.º 064-2025-UNSCH-DIGA/URRHH de 31 de marzo de 2025.
Apéndice n.º 14: Copia autenticada del memorando n.º 423-2021-UNSCH-OGA-OAPER de 7 de junio de 2021, mediante el cual se encargó al señor Johnny Yerman Almeida Bonilla como responsable del Área de Control Docente. |

- Apéndice n.º 15:** Copia autenticada del memorando n.º 002-2025-ABJY de 20 de marzo de 2025, adjuntos copia autenticada del seguimiento del trámite en la Mesa de Partes Virtual – UNSCH (Exp. 2210119), así como, copia simple del memorando múltiple n.º 039-2022-UNSCH-DIGA/URRHH de 13 de mayo de 2022.
- Apéndice n.º 16:** Copia autenticada del Acta n.º 001-2025-CG/OC0198-SCE03-UNSCH de 7 de febrero de 2025.
- Apéndice n.º 17:** Copia autenticada del Acta N.º 07-2024-UNSCH/OCI de 14 de noviembre de 2024.
- Apéndice n.º 18:** Copia autenticada de la Resolución Rectoral N.º 354-2022-UNSCH-R de 8 de julio de 2022.
- Apéndice n.º 19:** Copia autenticada del memorando múltiple n.º 047-2022-UNSCH-DIGA/URRHH de 3 de junio de 2022, adjunto copia autenticada del seguimiento en la plataforma de Mesa de Partes Virtual de la UNSCH, con Expediente virtual. n.º 2220493.003.
- Apéndice n.º 20:** Copia autenticada del memorando n.º 41-2025-UNSCH-FINGC/DAIMC de 2 de abril de 2025.
- Apéndice n.º 21:** Copia autenticada del memorando múltiple n.º 058-2022-UNSCH-DIGA/URRHH de 23 de junio de 2022, adjunto el seguimiento en la plataforma de Mesa de Partes Virtual de la UNSCH, con Expediente virtual n.º 2230519.
- Apéndice n.º 22:** Copia autenticada de veinte cuatro (24) “Planillas de Pago del Personal Docente”, de mayo 2022 a setiembre de 2023, noviembre de 2023, así como, de enero a junio de 2024.
- Apéndice n.º 23:** Impresión con firma digital de veinte cuatro (24) “Hojas de Resumen de Planillas” de **Deducciones y Cuota Patronal**, así como, copia autenticada de veinte cuatro (24) “Hojas de Resumen de Planillas” de **Liquidados**, correspondiente a los meses de mayo 2022 a setiembre de 2023, noviembre de 2023, y de enero a junio de 2024.
- Apéndice n.º 24:** Copia autenticada de la Resolución del Consejo Universitario n.º 4621-2022-UNSCH-CU de 26 de diciembre de 2022, adjunto copia autenticada del Calendario de Actividades Académicas 2022-I – Reajustado.
- Apéndice n.º 25:** Copia autenticada de la Resolución de Consejo Universitario n.º 3466-2022-UNSCH-CU de 7 de diciembre de 2022
- Apéndice n.º 26:** Copia autenticada del memorando múltiple n.º 102-2022-UNSCH-DIGA/URRHH de 20 de setiembre de 2022, adjunto Copia autenticada de la captura de pantalla de la plataforma de Mesa de Partes Virtual de la UNSCH, con Expediente virtual n.º 2253924
- Apéndice n.º 27:** Copia autenticada del memorando n.º 028-2025-EPIC/FIMGC/UNSCH de 26 de febrero de 2025.
- Apéndice n.º 28:** Copia autenticada del memorando múltiple n.º 105-2022-UNSCH-DIGA/URRHH de 22 de setiembre de 2022, adjunta la copia autenticada del Proveído n.º 2080-2022-R de 20 de setiembre de 2022.
- Apéndice n.º 29:** Copia autenticada del memorando n.º 557-2024-UNSCH-SG de 14 de junio de 2024 y adjunta la copia autenticada del informe n.º 002-2024-UNSCH-SG-CCZ de 14 de junio de 2024.
- Apéndice n.º 30:** Copia autenticada del memorando n.º 123-2025-UNSCH-FIMGC/JEEC de 17 de marzo de 2025.
- Apéndice n.º 31:** Copia autenticada de la Resolución del Consejo Universitario n.º 1444-2023-UNSCH-CU de 9 de mayo de 2023, adjunto copia autenticada del Calendario de Actividades Académicas y Administrativas 2022-II.
- Apéndice n.º 32:** Copia autenticada de la Resolución del Consejo Universitario n.º 863-2023-UNSCH-CU de 27 de febrero de 2023.
- Apéndice n.º 33:** Copia autenticada del memorando n.º 117-2023-UNSCH-URRHH-CD de 27 de octubre de 2023.
- Apéndice n.º 34:** Copia autenticada de la Carta n.º 0001-2025-UNSCH-DIGA-URRHH/ARP-TEG de 3 de febrero de 2025.
- Apéndice n.º 35:** Copia autenticada del memorando n.º 1892-2023-DIGA-UNSCH de 20 de abril de 2023, mediante el cual fue encargada la señora **Vilma Lucía Cárdenas Chamorro** como jefa de la Unidad de Recursos Humanos.
- Apéndice n.º 36:** Copia autenticada del memorando n.º 432-2023-UNSCH-R de 15 de mayo de 2023, mediante el cual concluyo la encargatura **Vilma Lucía Cárdenas Chamorro** como jefa de la Unidad de Recursos Humanos.
- Apéndice n.º 37:** Copia autenticada de la Resolución n.º 10 del 26 de abril de 2022 (Expediente n.º 0358-2019-0-0501-JR-DC-01).
- Apéndice n.º 38:** Reporte de inasistencia de Docentes de los meses de mayo, junio, julio, agosto y setiembre de 2023, emitidos por el responsable del Área de Control Docente y remitidos a la Unidad de Recursos Humanos, mediante lo documentos siguientes:
- Copia autenticada del memorando n.º 048-2023-UNSCH-URRHH-CD de 13 de julio de 2023.
 - Copia autenticada del memorando n.º 059-2023-UNSCH-URRHH-CD de 11 de agosto de 2023.
 - Copia autenticada del memorando n.º 099-2023-UNSCH-URRHH-CD de 14 de setiembre de 2023.
 - Copia autenticada del memorando n.º 111-2023-UNSCH-URRHH-CD de 6 de octubre de 2023.
- Apéndice n.º 39:** Copia autenticada del Oficio n.º 045-2025-UNSCH-DIGA/URRHH de 7 de marzo de 2025.
- Apéndice n.º 40:** Copia autenticada del memorando n.º 1367-2023-UNSCH-DIGA-URRHH de 10 de agosto de 2023.

- Apéndice n.º 41:** Copia autenticada del memorando múltiple n.º 062-2023-UNSCH-DIGA/URRHH de 6 de octubre de 2023.
- Apéndice n.º 42:** Copia autenticada del memorando n.º 127-2023-UNSCH-URRHH-CD de 15 de noviembre de 2023.
- Apéndice n.º 43:** Copia autenticada de la Carta de Respuesta n.º 05 de 24 de octubre de 2023.
- Apéndice n.º 44:** Copia autenticada de la Resolución del Consejo Universitario n.º 3075-2023-UNSCH-CU de 11 de diciembre de 2023, adjunto la copia autenticada de Recalendarización de Actividades Académicas y Administrativas 2024-I.
- Apéndice n.º 45:** Copia autenticada del informe n.º 001-2024-UNSCH-URRHH-CD de 12 de enero de 2024.
- Apéndice n.º 46:** Copia autenticada del Informe n.º 005-2023-UNSCH-URRHH-CD de 28 de diciembre de 2023.
- Apéndice n.º 47:** Copia autenticada de la Resolución n.º 11 (Expediente n.º 0358-2019-0-0501-JR-DC-01) de fecha 11 de octubre de 2022.
- Apéndice n.º 48:** Copia autenticada del memorando múltiple n.º 006-2024-UNSCH-DIGA/URRHH de 16 de enero de 2024.
- Apéndice n.º 49:** Copia autenticada del memorando n.º 038-2024-UNSCH-DIGA-URRHH-ABJY de 19 de abril de 2024.
- Apéndice n.º 50:** Copia autenticada del informe n.º 008-2024-UNSCH-URRHH-ABJY de 12 de marzo de 2024.
- Apéndice n.º 51:** Copia autenticada del informe n.º 011-2024-UNSCH-URRHH-CD de 9 de abril de 2024.
- Apéndice n.º 52:** Copia autenticada del memorando n.º 490-2024-UNSCH-DIGA/URRHH de 14 de marzo de 2024.
- Apéndice n.º 53:** Copia autenticada del memorando n.º 699-2024-UNSCH-DIGA/URRHH de 10 de abril de 2024.
- Apéndice n.º 54:** Copia autenticada de la Resolución del Consejo Universitario n.º 1147-2024-UNSCH-CU de 2 de abril de 2024.
- Apéndice n.º 55:** Copia autenticada del oficio n.º 002-2025-UNSCH-DIGA-UC de 27 de enero de 2025.
- Apéndice n.º 56:** Copia autenticada de la Resolución Rectoral n.º 146-2019-UNSCH-R de 5 de febrero de 2019, adjunto copia autenticada del cuadro nominativo de personal 2013 de la UNSCH.
- Apéndice n.º 57:** Copia autenticada de la Resolución Directoral n.º 027-2022-DIGA-UNSCH de 30 de marzo de 2022, mediante la cual fueron designados los señores **Nilton Elías de la Cruz Enciso** y **Sonia Guadalupe Vidal Bendezu** como responsables de la Autorización del Devengado.
- Apéndice n.º 58:** Copia autenticada del memorando n.º 208-2024-UNSCH-DIGA-UC de 19 de junio de 2024, mediante el cual se encargó a la señora **Sonia Guadalupe Vidal Bendezu** como jefa de la Unidad de Contabilidad.
- Apéndice n.º 59:** Copia autenticada del memorando n.º 462-2024-UNSCH-DIGA-UT de 19 de julio de 2024, adjuntos las copias autenticadas de las capturas de pantalla SIAF de mayo 2022 a setiembre de 2023, así como, "Líquidos Planillas" de noviembre 2023 y de enero a junio de 2024.
- Apéndice n.º 60:** Copias autenticadas de Comprobantes de pagos y Notas de Pagos de abonos del importe neto a favor del Docente por parte de la UNSCH, siguientes:
- Comprobante de pago N° 01118 de 18 de mayo de 2022, con SIAF N° 00954.
 - Comprobante de pago N° 01559-A de 20 de junio de 2022, con SIAF N° 001420.
 - Comprobante de pago N° 02033 de 21 de julio de 2022, con SIAF N° 01959.
 - Comprobante de pago N° 02564 de 24 de agosto de 2022, con SIAF N° 02380.
 - Comprobante de pago N° 02846 de 16 de setiembre de 2022, con SIAF N° 02684.
 - Comprobante de pago N° 03352 de 19 de octubre de 2022, con SIAF N° 03234.
 - Comprobante de pago N° 04054 de 21 de noviembre de 2022, con SIAF N° 03864.
 - Comprobante de pago N° 04576 de 19 de diciembre de 2022, con SIAF N° 04376.
 - Comprobante de pago N° 00366 de 27 de enero de 2023, con SIAF N° 00042.
 - Comprobante de pago N° 00485 de 23 de febrero de 2023, con SIAF N° 00229.
 - Comprobante de pago N° 00692 de 16 de febrero de 2023, con SIAF N° 00462.
 - Comprobante de pago N° 00948 de 20 de abril de 2023, con SIAF N° 000787.
 - Comprobante de pago N° 01200 de 17 de mayo de 2023, con SIAF N° 01129.
 - Comprobante de pago N° 01582 de 20 de junio de 2023, con SIAF N° 001585.
 - Comprobante de pago N° 02051 de 20 de julio de 2023, con SIAF N° 02123.
 - Comprobante de pago N° 02587 de 17 de agosto de 2023, con SIAF N° 02498.
 - Comprobante de pago N° 03342 de 26 de setiembre de 2023, con SIAF N° 03174.
 - Comprobante de pago N° 04629 de 21 de noviembre de 2023, con SIAF N° 04431.
 - Comprobante de pago N° 00411 de 26 de enero de 2024, con SIAF N° 00060.
 - Comprobante de pago N° 00482 de 19 de febrero de 2024, con SIAF N° 00200.
 - Comprobante de pago N° 00811 de 18 de marzo de 2024, con SIAF N° 00737.
 - Nota de pago N° 2400354, correspondiente al mes de abril 2024, con SIAF N° 01202.
 - Nota de pago N° 2401004, correspondiente al mes de mayo 2024, con SIAF N° 01681.
 - Nota de pago N° 2401623, correspondiente al mes de junio 2024, con SIAF N° 02188.
- Apéndice n.º 61:** Impresión con firma digital de Comprobantes de pagos y copias autenticadas de Notas de Pagos de abonos de Deducciones y Aportaciones a favor del Docente por parte de la UNSCH, siguientes:
- Comprobante de pago N° 01121 de 19 de mayo de 2022, con SIAF N° 00954.

- Comprobante de pago N° 01571 de 21 de junio de 2022, con SIAF N° 001420.
- Comprobante de pago N° 02041 de 22 de julio de 2022, con SIAF N° 01959.
- Comprobante de pago N° 02569 de 25 de agosto de 2022, con SIAF N° 02380.
- Comprobante de pago N° 02869 de 19 de setiembre de 2022, con SIAF N° 02684.
- Comprobante de pago N° 03463 de 24 de octubre de 2022, con SIAF N° 03234.
- Comprobante de pago N° 04058 de 22 de noviembre de 2022, con SIAF N° 03864.
- Comprobante de pago N° 04593 de 20 de diciembre de 2022, con SIAF N° 04376.
- Comprobante de pago N° 00371 de 30 de enero de 2023, con SIAF N° 00042.
- Comprobante de pago N° 00498 de 27 de febrero de 2023, con SIAF N° 00229.
- Comprobante de pago N° 00737 de 22 de marzo de 2023, con SIAF N° 00462.
- Comprobante de pago N° 00970 de 21 de abril de 2023, con SIAF N° 000787.
- Comprobante de pago N° 01206 de 18 de mayo de 2023, con SIAF N° 01129.
- Comprobante de pago N° 01602 de 22 de junio de 2023, con SIAF N° 001585.
- Comprobante de pago N° 02094 de 24 de julio de 2023, con SIAF N° 02123.
- Comprobante de pago N° 02617 de 18 de agosto de 2023, con SIAF N° 02498.
- Comprobante de pago N° 03368 de 27 de setiembre de 2023, con SIAF N° 03174.
- Comprobante de pago N° 04652 de 22 de noviembre de 2023, con SIAF N° 04431.
- Comprobante de pago N° 00415 de 29 de enero de 2024, con SIAF N° 00060.
- Comprobante de pago N° 00483 de 19 de febrero de 2024, con SIAF N° 00200.
- Comprobante de pago N° 00878 de 21 de marzo de 2024, con SIAF N° 00737.

Apéndice n.º 62:

- Notas de pago n.ºs: 2400510, 2400511, 2400516 y 2400566, correspondiente al mes de abril 2024
- Notas de pago n.ºs: 2401036, 2401038, 2401064 y 2401071, correspondiente al mes de mayo 2024
- Notas de pago n.ºs: 2401684, 2401685, 2401689 y 2401769, correspondiente al mes de junio 2024.

- Copia autenticada del Oficio n.º 437-2024-GRA/GR-SG de 29 de abril de 2024 y Oficio n.º 525-2024-GRA/GR-GG-SG de 15 de mayo de 2024, adjuntos doce (12) Resoluciones Directorales del Gobierno Regional de Ayacucho, siguientes:
- N° 289-2022-GRA/GR-GG-ORADM-ORH de 18 de marzo de 2022 y documentación adjunta en copia autenticada.
- N° 681-2022-GRA/GR-GG-ORADM-ORH de 14 de junio de 2022 y documentación adjunta en copia autenticada.
- N° 1202-2022-GRA/GR-GG-ORADM-ORH de 11 de octubre de 2022 y documentación adjunta en copia autenticada.
- N° 1442-2022-GRA/GR-GG-ORADM-ORH de 05 de diciembre de 2022 y documentación adjunta en copia autenticada.
- N° 213-2023-GRA/GR-GG-ORADM-ORH de 27 de febrero de 2023 y documentación adjunta en copia autenticada.
- N° 837-2023-GRA/GR-GG-ORADM-ORH de 26 de abril de 2023 y documentación adjunta en copia autenticada.
- N° 1327-2023-GRA/GR-GG-ORADM-ORH de 15 de junio de 2023 y documentación adjunta en copia autenticada.
- N° 2245-2023-GRA/GR-GG-ORADM-ORH de 27 de setiembre de 2023 y documentación adjunta en copia autenticada.
- N° 2576-2023-GRA/GR-GG-ORADM-ORH de 20 de octubre de 2023 y documentación adjunta en copia autenticada.
- N° 3380-2023-GRA/GR-GG-ORADM-ORH de 13 de diciembre de 2023 y documentación adjunta en copia autenticada.
- N° 451-2024-GRA/GR-GG-ORADM-ORH de 26 de febrero de 2024 y documentación adjunta en copia autenticada.
- N° 725-2024-GRA/GR-GG-ORADM-ORH de 18 de marzo de 2024 y documentación adjunta en copia autenticada.

Apéndice n.º 63:

- Copia autenticada de Declaraciones Juradas (Anexo n.º 002), suscritas por el señor Ángel Hugo Vilchez Peña, siguientes:
- Declaración jurada (Anexo N° 002) de 31 de enero de 2024
- Declaración jurada (Anexo N° 002) de 29 de febrero de 2024
- Declaración jurada (Anexo N° 002) de octubre de 2023
- Declaración jurada (Anexo N° 002) de 2 de octubre de 2023
- Declaración jurada (Anexo N° 002) de agosto de 2023
- Declaración jurada (Anexo N° 002) de 1 de junio de 2023
- Declaración jurada (Anexo N° 002) de 9 de abril de 2023
- Declaración jurada (Anexo N° 002) de 9 de enero de 2023
- Declaración jurada (Anexo N° 002) de 9 de noviembre de 2022

- Declaración jurada (Anexo N° 002) de 23 de agosto de 2022
➤ Declaración jurada (Anexo N° 002) de mayo de 2022
➤ Declaración jurada (Anexo N° 002) de 23 de febrero de 2022.
- Apéndice n.° 64:** Copia autenticada de Declaraciones Juradas (S/N), suscritas por el señor Ángel Hugo Vilchez Peña, siguientes:
➤ Declaración jurada S/N de 31 de enero de 2024.
➤ Declaración jurada S/N de 29 de febrero de 2024
- Apéndice n.° 65:** Copia autenticada del memorando n.° 1099-2024-UNSCH-DIGA/URRHH de 23 de mayo de 2024, adjunto copia autenticada del memorando n.° 08-2024-URRHH-DIGA-UNSCH de 23 de mayo de 2024.
- Apéndice n.° 66:** Copia autenticada del Oficio n.° 025-2025-UNSCH-DIGA/URRHH de 30 de enero de 2025 y adjunto la copia autenticada del memorando n.° 022-2025-UNSCH-DIGA-URRHH-ABJY de 28 de enero de 2025.
- Apéndice n.° 67:** Copias autenticadas del Oficio n.° 275-2024-GRA/GG-ORADM-OTE de 24 de abril de 2024, adjunto copia autenticada del Oficio n.° 054-2024-GRA/ORADM-OTE-IAC de 24 de abril de 2024. Copia autenticada del Oficio n.° 441-2024-GRA/GG-ORADM-OTE de 15 de julio de 2024, y copias autenticadas de comprobantes de pago y notas de pago de haberes del Gobierno Regional de Ayacucho, siguientes:
➤ Comprobante de pago N° 2358 de 4 de mayo de 2022, con SIAF N° 03547.
➤ Comprobante de pago N° 3549 de 31 de mayo de 2022, con SIAF N° 04851.
➤ Comprobante de pago N° 4985 de 30 de junio de 2022, con SIAF N° 06080.
➤ Comprobante de pago N° 6875 de 27 de julio de 2022, con SIAF N° 07461.
➤ Comprobante de pago N° 8381 de 25 de agosto de 2022, con SIAF N° 08546.
➤ Comprobante de pago N° 11227 de 31 de octubre de 2022, con SIAF N° 11608.
➤ Comprobante de pago N° 12830 de 30 de noviembre de 2022, con SIAF N° 13198.
➤ Comprobante de pago N° 14409 de 12 de enero de 2022, con SIAF N° 14846.
➤ Comprobante de pago N° 1162 de 29 de marzo de 2023, con SIAF N° 02386.
➤ Comprobante de pago N° 2788 de 28 de abril de 2023, con SIAF N° 04240.
➤ Comprobante de pago N° 4367 de 30 de mayo de 2023, con SIAF N° 05729.
➤ Comprobante de pago N° 6039 de 3 de julio de 2023, con SIAF N° 07567.
➤ Comprobante de pago N° 10478 de 11 de setiembre de 2023, con SIAF N° 10855.
➤ Comprobante de pago N° 11779 de 5 de octubre de 2023, con SIAF N° 12588.
➤ Comprobante de pago N° 13539 de 7 de noviembre de 2023, con SIAF N° 14423.
➤ Comprobante de pago N° 15558 de 4 de diciembre de 2023, con SIAF N° 16500.
➤ Comprobante de pago N° 17642 de 26 de diciembre de 2023, con SIAF N° 18172.
➤ Comprobante de pago N° 643 de 5 de marzo de 2024, con SIAF N° 01993.
➤ Nota de pago N° 2161 de 9 de abril de 2024, con SIAF N° 03483.
➤ Nota de pago N° 3413 de 10 de mayo de 2024, con SIAF N° 05433.
➤ Nota de pago N° 4635 de 14 de junio de 2024, con SIAF N° 06586.
- Apéndice n.° 68:** Copia autenticada del Oficio n.° 473-2024-GRA/GG-ORADM-OTE de 8 de agosto de 2024, adjuntos el informe n.° 35-2024-GRA/ORADM-OTE-UE de 8 de agosto de 2024, así como, copias autenticadas de las capturas de pantalla SIAF de los abonos del importe neto a favor del señor Ángel Hugo Vilchez Peña, por sus servicios prestados del 24 de febrero de 2022 al 31 de diciembre de 2023, así como, del 1 de febrero al 31 de mayo de 2024.
- Apéndice n.° 69:** Copias autenticadas del Récord de Asistencia mensual del señor Ángel Hugo Vilchez Peña, en el Gobierno Regional de Ayacucho, por sus servicios prestados del 24 de febrero de 2022 al 31 de diciembre de 2023, así como, del 1 de febrero al 31 de mayo de 2024.
- Apéndice n.° 70:** Copia autenticada del control de asistencia diaria del señor Ángel Hugo Vilchez Peña, en el Gobierno Regional de Ayacucho, del 24 de febrero al 30 de junio de 2022, así como, del 1 de febrero al 30 de abril de 2024.
- Apéndice n.° 71:** Copia autenticada del oficio n.° 4494-2024-GRA/GG-GRI de 28 de noviembre de 2024, adjunto copia autenticada del Oficio n.° 191-2024-GRA/ORADM-OTE-UAC de 24 de octubre de 2024.
- Apéndice n.° 72:** Impresión con firma digital del Informe Técnico n.° 0863-2023-SERVIR-GPGSC de 10 de julio de 2023.
- Apéndice n.° 73:** Copias autenticadas de diecisiete (17) "Planillas de Haberes Adicional de Pagos" del Gobierno Regional de Ayacucho, correspondiente al periodo de 24 de febrero de 2022 al 31 de diciembre de 2023, así como, de 1 de febrero al 31 de mayo de 2024.
- Apéndice n.° 74:** Copia autenticada del memorando n.° 048-2024-UNSCH-OTI de 22 de abril de 2024, adjuntos las copias autenticadas de los horarios de clases de los semestres académicos 2021-II, 2022-I, 2022-II y 2024-I.
- Apéndice n.° 75:** Copia autenticada de la Resolución del Consejo Universitario n.° 420-2019-UNSCH-CU de 22 de julio de 2019.

- Apéndice n.º 76: Copia autenticada del Oficio n.º 002-2025-EPIC/FIMGC/UNSCH de 4 de febrero de 2025.
- Apéndice n.º 77: Copia autenticada del memorando n.º 385-2024-UNSCH-FIMGC/DAIMC de 22 de octubre de 2024, adjuntas las copias autenticadas del Acta de Sesión Virtual Ordinaria de 20 de julio de 2022 y Acta de sesión extraordinaria de 15 de setiembre de 2023.
- Apéndice n.º 78: Copia autenticada de la Resolución del Consejo Universitario n.º 251-2020-UNSCH-CU de 10 de agosto de 2020 y Resolución del Consejo Universitario n.º 806-2022-UNSCH-CU de 2 de junio de 2022, de designación y conclusión del señor **Carlos Ore Ruiz**. Asimismo, con esta última se designó al señor **Juan Ernesto Galván Huamán** como director de la DIGA.
- Apéndice n.º 79: Copia autenticada de la Resolución Rectoral n.º 234-2022-UNSCH-R de 13 de mayo de 2022, mediante la cual fueron designados los señores: **Carlos Ore Ruiz**, **Gucev Toledo Espinoza** y **Manuel Alfredo Matos Ugarte**, como responsables del manejo de las Cuentas Bancarias de la Unidad Ejecutoria 00094-UNSCH.
- Apéndice n.º 80: Copia autenticada de la Resolución Rectoral n.º 076-2023-UNSCH-R de 14 de febrero de 2023, conclusión de designación del señor **Juan Ernesto Galván Huamán**.
- Apéndice n.º 81: Copia autenticada de la Resolución Rectoral n.º 363-2022-UNSCH-R de 13 de julio de 2022, mediante la cual fueron designados los señores **Juan Ernesto Galván Huamán** y **Manuel Alfredo Matos Ugarte** como responsables titulares del manejo de las Cuentas Bancarias de la Unidad Ejecutoria 00094-UNSCH.
- Apéndice n.º 82: Copia autenticada de la Resolución del Consejo Universitario n.º 633-2023-UNSCH-CU de 15 de febrero de 2023, mediante la cual el señor **Juan de Dios Canchari Quispe** fue designado como director de la DIGA.
- Apéndice n.º 83: Copia autenticada de la Resolución Rectoral n.º 087-2023-UNSCH-R de 21 de febrero de 2023, mediante la cual fueron designados los señores **Juan de Dios Canchari Quispe** y **Manuel Alfredo Matos Ugarte** como responsables titulares del manejo de las Cuentas Bancarias de la Unidad Ejecutoria 00094-UNSCH.
- Apéndice n.º 84: Copia autenticada de la Resolución del Consejo Universitario n.º 860-2019-UNSCH-CU de 31 de diciembre de 2019, mediante la cual se nombró el señor **Gucev Toledo Espinoza**, como Técnico Administrativo I.
- Apéndice n.º 85: Copia autenticada de la Resolución Rectoral n.º 100-2022-UNSCH-R de 18 de marzo de 2022 y Resolución del Consejo Universitario n.º 1487-2022-UNSCH-CU de 5 de setiembre de 2022, designación y conclusión de la señora **Edith Nancy Abarca Palomino**. Asimismo, mediante esta última se designó al señor **Nilber Contreras Gutiérrez** como jefe de la Unidad de Recursos Humanos.
- Apéndice n.º 86: Copia autenticada de la Resolución Rectoral n.º 217-2023-UNSCH-R de 19 de abril de 2023, conclusión del señor **Nilber Contreras Gutiérrez** en el cargo de jefe de la Unidad de Recursos Humanos.
- Apéndice n.º 87: Copia autenticada de la Resolución del Consejo Universitario n.º 1449-2023-UNSCH-CU de 15 de mayo de 2023 y Resolución Rectoral n.º 717-2023-UNSCH-R de 17 de octubre de 2023, designación y conclusión del señor **Ismael Ventura Rojas**.
- Apéndice n.º 88: Copia autenticada de la Resolución del Consejo Universitario n.º 2550-2023-UNSCH-CU de 23 de octubre de 2023 y Resolución del Consejo Universitario n.º 001-2025-UNSCH-CU de 9 de enero de 2025, designación y conclusión de la señora **Gabriela Caveró Esparza**.
- Apéndice n.º 89: Copia autenticada de la Resolución del Consejo Universitario n.º 1260-2022-UNSCH-CU de 15 de julio de 2022, mediante la cual se designó al señor **Manuel Alfredo Matos Ugarte** como jefe de la Unidad de Tesorería.
- Apéndice n.º 90: Copia autenticada de la Resolución Rectoral n.º 442-2022-UNSCH-R de 22 de agosto de 2022, mediante la cual fue designado el señor **José Ernesto Estrada Cárdenas** como director del Departamento Académico de Ingeniería de Minas y Civil.
- Apéndice n.º 91: Copia autenticada de la Resolución Rectoral n.º 364-2022-UNSCH-R de 13 de julio de 2022, mediante la cual fue designado el señor **Edward León Palacios** como director de la Escuela Profesional de Ingeniería de Civil.
- Apéndice n.º 92: Cedula de notificación, los comentarios o aclaraciones presentados por la persona comprendida en la irregularidad y la evaluación de comentarios o aclaraciones elaborada por la Comisión de Control, por cada uno de los comprendidos:
- Impresión con firma digital de la Cedula de Notificación Electrónica n.º 00000001-2025-CG/0198-02-003 de 14 de abril de 2025, con su respectivo cargo de notificación; así como, la cedula de notificación n.º 001-2024-OCI-SCE-UNSCH de 14 de abril de 2025, notificado al señor **Carlos Ore Ruiz**.
 - Impresión con firma digital de la Cedula de Notificación Electrónica n.º 00000002-2025-CG/0198-02-003 de 14 de abril de 2025, con su respectivo cargo de notificación; así como, la cedula de

notificación n.° 002-2024-OCI-SCE-UNSCH de 14 de abril de 2025, notificado al señor **Juan Ernesto Galván Huamán**.

- Impresión con firma digital de la Cedula de Notificación Electrónica n.° 00000003-2025-CG/0198-02-003 de 14 de abril de 2025, con su respectivo cargo de notificación; así como, la cedula de notificación n.° 003-2024-OCI-SCE-UNSCH de 14 de abril de 2025, notificado al señor **Juan de Dios Canchari Quispe**.
- Impresión con firma digital de la Cedula de Notificación Electrónica n.° 00000004-2025-CG/0198-02-003 de 14 de abril de 2025, con su respectivo cargo de notificación; así como, la cedula de notificación n.° 004-2024-OCI-SCE-UNSCH de 14 de abril de 2025, notificado al señor **Gucev Toledo Espinoza**.
- Impresión con firma digital de la Cedula de Notificación Electrónica n.° 00000005-2025-CG/0198-02-003 de 14 de abril de 2025, con su respectivo cargo de notificación; así como, la cedula de notificación n.° 005-2024-OCI-SCE-UNSCH de 14 de abril de 2025, notificado al señor **Edith Nancy Abarca Palomino**.
- Impresión con firma digital de la Cedula de Notificación Electrónica n.° 00000006-2025-CG/0198-02-003 de 14 de abril de 2025, con su respectivo cargo de notificación; así como, la cedula de notificación n.° 006-2024-OCI-SCE-UNSCH de 14 de abril de 2025, notificado al señor **Nilber Contreras Gutierrez**.
- Impresión con firma digital de la Cedula de Notificación Electrónica n.° 00000007-2025-CG/0198-02-003 de 14 de abril de 2025, con su respectivo cargo de notificación; así como, la cedula de notificación n.° 007-2024-OCI-SCE-UNSCH de 14 de abril de 2025, notificado al señor **Vilma Lucia Cárdenas Chamorro**.
- Impresión con firma digital de la Cedula de Notificación Electrónica n.° 00000008-2025-CG/0198-02-003 de 14 de abril de 2025, con su respectivo cargo de notificación; así como, la cedula de notificación n.° 008-2024-OCI-SCE-UNSCH de 14 de abril de 2025, notificado al señor **Gabriela Caverro Esparza**.
- Impresión con firma digital de la Cedula de Notificación Electrónica n.° 00000009-2025-CG/0198-02-003 de 14 de abril de 2025, con su respectivo cargo de notificación; así como, la cedula de notificación n.° 009-2024-OCI-SCE-UNSCH de 14 de abril de 2025, notificado al señor **Gabriela Caverro Esparza**.
- Impresión con firma digital de la Cedula de Notificación Electrónica n.° 00000010-2025-CG/0198-02-003 de 14 de abril de 2025, con su respectivo cargo de notificación; así como, la cedula de notificación n.° 010-2024-OCI-SCE-UNSCH de 14 de abril de 2025, notificado al señor **Johnny Yerman Almeida Bonilla**.
- Impresión con firma digital de la Cedula de Notificación Electrónica n.° 00000011-2025-CG/0198-02-003 de 14 de abril de 2025, con su respectivo cargo de notificación; así como, la cedula de notificación n.° 011-2024-OCI-SCE-UNSCH de 14 de abril de 2025, notificado al señor **Nilton Elias de la Cruz Enciso**.
- Impresión con firma digital de la Cedula de Notificación Electrónica n.° 00000012-2025-CG/0198-02-003 de 14 de abril de 2025, con su respectivo cargo de notificación; así como, la cedula de notificación n.° 012-2024-OCI-SCE-UNSCH de 14 de abril de 2025, notificado al señor **Sonia Guadalupe Vidal Bendezu**.
- Impresión con firma digital de la Cedula de Notificación Electrónica n.° 00000013-2025-CG/0198-02-003 de 14 de abril de 2025, con su respectivo cargo de notificación; así como, la cedula de notificación n.° 013-2024-OCI-SCE-UNSCH de 14 de abril de 2025, notificado al señor **Manuel Alfredo Matos Ugarte**.
- Impresión con firma digital de la Cedula de Notificación Electrónica n.° 00000014-2025-CG/0198-02-003 de 14 de abril de 2025, con su respectivo cargo de notificación; así como, la cedula de notificación n.° 014-2024-OCI-SCE-UNSCH de 14 de abril de 2025, notificado al señor **José Ernesto Estrada Cárdenas**.
- Impresión con firma digital de la Cedula de Notificación Electrónica n.° 00000015-2025-CG/0198-02-003 de 14 de abril de 2025, con su respectivo cargo de notificación; así como, la cedula de notificación n.° 015-2024-OCI-SCE-UNSCH de 14 de abril de 2025, notificado al señor **Edward León Palacios**.
- Impresión con firma digital de la Cedula de Notificación Electrónica n.° 00000016-2025-CG/0198-02-003 de 14 de abril de 2025, con su respectivo cargo de notificación; así como, la cedula de notificación n.° 016-2024-OCI-SCE-UNSCH de 14 de abril de 2025, notificado al señor **Ángel Hugo Vilchez Peña**.
- Copias autenticadas de los comentarios o aclaraciones presentados por las personas comprendidas en la irregularidad.



- Impresión original de la evaluación de comentarios o aclaraciones elaborada por la comisión de control.

Apéndice n.º 93: Documentos de Gestión de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

- Copia autenticada de la Resolución de la Asamblea Universitaria n.º 003-2016- UNSCH-AU de 11 de mayo de 2016, adjunto copia autenticada del Estatuto vigente de la UNSCH, según pertinencia.
- Copia autenticada de la Resolución del Consejo Universitario n.º 578-2018- UNSCH-CU de 19 de setiembre de 2018, adjunto copia autenticada del Reglamento General de la UNSCH, según pertinencia.
- Copia autenticada de la Resolución Rectoral n.º 041-2021-UNSC-H-R de 1 de febrero de 2021, adjunto copia autenticada del Reglamento de Organización y Funciones - 2021, según pertinencia.
- Copia autenticada de la Resolución n.º 024-2014-UCHNS-COG-CU de 1 de agosto de 2014, adjunto copia autenticada de Manual de Organización y Funciones, según pertinencia.

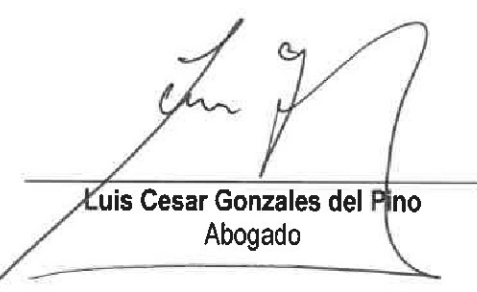
Ayacucho, 7 de mayo de 2025



Erika Vilcatoma Cordero
Supervisor



Ricardo Torres Tucta
Jefe de Comisión



Luis Cesar Gonzales del Pino
Abogado

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

Ayacucho, 7 de mayo de 2025



María Angelica Vega LLactahuaman
Jefa del Órgano de Control Institucional
Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga



APÉNDICES



Apéndice n.º 1

APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 005-2025-2-0198-SCE
RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LA IRREGULARIDAD

N°	Sumilla del Hecho con evidencia de Irregularidad	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Periodo de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	N° de la 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	Funcionarios y servidores formularon y aprobaron el pago de planillas de docente que se encontraba bajo el régimen de dedicación a tiempo completo, sin acreditar su asistencia y permanencia en la UNSCH, quien además prestaba servicios en el Gobierno Regional de Ayacucho en el mismo periodo, lo que generó un perjuicio económico de S/123 783,03.	Carlos Ore Ruiz		- Director de la Dirección General de Administración. - Responsable titular del manejo de las cuentas bancarias de la U.E. 00094 - UNSCH	04/08/2020 13/05/2022	02/06/2022 02/06/2022	D.L. 276		-			X
2		Juan Ernesto Galván Huamán		- Director de la Dirección General de Administración. - Responsable titular del manejo de las cuentas bancarias de la U.E. 00094 - UNSCH.	03/05/2022 13/07/2022	13/02/2023 13/02/2023	D.L. 276		-			X
3		Juan de Dios Canchari Quispe		- Director de la Dirección General de Administración. - Responsable titular del manejo de las cuentas bancarias de la U.E. 00094 - UNSCH.	14/02/2023 21/02/2023	A la fecha A la fecha	D.L. 276		-			X
4		Guev Toledo Espinoza		- Técnico Administrativo I. - Responsable titular del proceso de compromiso anual. - Responsable suplente del manejo de las cuentas bancarias de la U.E. 00094 - UNSCH.	16/12/2019 08/07/2022 13/05/2022	A la fecha A la fecha A la fecha	D.L. 276		-			X
5		Edith Nancy Abarca Palomino		Jefa de la Unidad de Recursos Humanos	21/03/2022	05/09/2022	D.L. 276		-			X
6		Nilber Contreras Gutiérrez		Jefe de la Unidad de Recursos Humanos	06/09/2022	19/04/2023	D.L. 276		-			X
7		Vilma Lucía Cárdenas Chamarro		Jefa (e) de la Unidad de Recursos Humanos	20/04/2023	15/05/2023	D.L. 276		-			X
8		Ismael Ventura Rojas		Jefe de la Unidad de Recursos Humanos	15/05/2023	17/10/2023	D.L. 276		-			X



00103

N°	Sumilla del Hecho con evidencia de Irregularidad	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Periodo de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	N° de la Casilla Electrónica	Dirección domiciliar	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
9		Gabriela Cavero Esparza		Jefa de la Unidad de Recursos Humanos	23/10/2023	31/12/2024	D.L. 276		-			X
10		Johnny Yemain Almeida Bonilla		Responsable del Área de Control Docente.	08/06/2021	A la fecha	D.L. 276		-			X
11		Nilton Elias de la Cruz Enciso		- Jefe de la Unidad de Contabilidad. - Responsable de Autorización del Devenido.	01/02/2019 30/03/2022	A la fecha A la fecha	D.L. 276		-			X
12		Sonia Guadalupe Vidal Bendezu		- Jefa (e) de la Unidad de Contabilidad. - Responsable de Autorización del Devenido.	19/06/2024 30/03/2022	A la fecha A la fecha	D.L. 276		-			X
13		Manuel Alfredo Matos Ugarte		- Jefe de la Unidad de tesorería. - Responsable titular de manejo de cuentas bancarias de la U.E. 00094- UNSCH.	1/05/2022 13/05/2022	A la fecha A la fecha	D.L. 276		-			X
14		José Ernesto Estrada Cárdenas		Director del Departamento Académico de Ingeniería de Minas y Civil.	08/07/2022	07/07/2023	Ley 30220		-			X
15		Edward León Palacios		Director de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil.	07/06/2022	06/06/2024	Ley 30220		-			X
16		Ángel Hugo Vilchez Peña		Docente ordinario Asociado a tiempo completo	01/01/2018	A la fecha	Ley 30220		-	X	X	X



00104



CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO : OFICIO N° 000138-2025-CG/OC0198

EMISOR : RICARDO TORRES TUCA - JEFE DE COMISIÓN - COMISIÓN
AUDITORA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

DESTINATARIO : ANTONIO JERI CHAVEZ

ENTIDAD SUJETA A CONTROL : UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBAL DH

Sumilla:

Como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico n.º 005-2025-2-0198-SCE, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad, debiendo informar al Órgano Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto; para lo cual, se remite en tres tomos el citado informe que consta de mil trescientos treinta y uno (1331) folios.

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20143660754**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000017-2025-CG/0198-02-003
2. TOMO I DE III (DE 00001 AL 000475)[F]
3. TOMO II DE III (DE 476 AL 936)[F]
4. TOMO III DE III (DE 937 AL 1331)[F]
5. OFICIO-000138-2025-OC0198[F]

NOTIFICADOR : RICARDO TORRES TUCA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA - AYACUCHO -
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA





CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000017-2025-CG/0198-02-003

DOCUMENTO : OFICIO N° 000138-2025-CG/OC0198

EMISOR : RICARDO TORRES TUCTA - JEFE DE COMISIÓN - COMISIÓN AUDITORA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

DESTINATARIO : ANTONIO JERI CHAVEZ

ENTIDAD SUJETA A CONTROL : UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBAL DH

DIRECCIÓN : CASILLA ELECTRÓNICA N° 20143660754

TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO : SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR - SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD

N° FOLIOS : 1332

Sumilla: Como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico n.º 005-2025-2-0198-SCE, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad, debiendo informar al Órgano Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto; para lo cual, se remite en tres tomos el citado informe que consta de mil trescientos treinta y uno (1331) folios.

Se adjunta lo siguiente:

1. TOMO I DE III (DE 00001 AL 000475)[F]
2. TOMO II DE III (DE 476 AL 936)[F]
3. TOMO III DE III (DE 937 AL 1331)[F]
4. OFICIO-000138-2025-OC0198[F]



*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

Ayacucho, 26 de Mayo de 2025
OFICIO N° 000138-2025-CG/OC0198

Señor:
Antonio Jerí Chávez
Rector
Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga
Portal Independencia N° 57
Ayacucho/Huamanga/Ayacucho



Asunto : Remite Informe de Control Específico N° 005-2025-2-0198-SCE.

Referencia : a) Oficio n.° 116-2024-UNSCH-OCI de 9 de octubre de 2024.
b) Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021 y modificatorias.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se comunicó el inicio del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la "Asistencia y Permanencia de Docente Ordinario a Tiempo Completo en la UNSCH", periodo del 1 enero de 2022 al 31 de mayo de 2024.

Sobre el particular, como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico n.° 005-2025-2-0198-SCE, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad, debiendo informar al Órgano Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

Asimismo, hacemos de su conocimiento que el Informe de Control Específico ha sido remitido al Órgano Instructor de la Contraloría General de la República para el procesamiento de los funcionarios y servidores involucrados en los hechos con evidencia de irregularidad, y respecto del cual, la entidad a su cargo se encuentra impedida de realizar las acciones de deslinde de responsabilidades administrativas por los mismos hechos y las mismas personas.

Finalmente, hacemos de su conocimiento que el Informe de Control Específico ha sido remitido al Procurador Público de la Contraloría General de la República para el inicio de las acciones legales civiles y penales por las irregularidades identificadas en el referido Informe.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
María Angélica Vega Llactahuamán
Jefe del Órgano de Control Institucional
Universidad Nacional de San Cristóbal de
Huamanga
Contraloría General de la República

(MVL/rtt)

Nro. Emisión: 00187 (0198 - 2025) Elab: (U20920 - 0198)



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: KCHGJTO

