CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA MACHUPICCHU S.A.

INFORME DE AUDITORÍA N° 008-2025-2-4568-AC

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA MACHUPICCHU S. A. MACHUPICCHU – URUBAMBA – CUSCO

"GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS 2022 - 2025"

PERÍODO: 16 DE FEBRERO DE 2022 AL 31 DE MARZO DE 2025

TOMO I DE II

5 DE DICIEMBRE DE 2025

CUSCO – PERÚ

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

0715

0082025245680 0

INFORME DE AUDITORÍA Nº 008-2025-2-4568-AC

"GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS 2022 - 2025"

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	N° Pág.
I.	ANTECEDENTES	
	1.1. Origen	3
	1.2. Objetivos	3
	1.3. Materia de Control, Materia Comprometida y Alcance	3
	1.4. De la entidad o dependencia	4
	1.5. Notificación de las desviaciones de cumplimiento	5
	1.6. Aspectos relevantes	5
II.	DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	5
III.	OBSERVACIONES	18
	3.1 DURANTE LOS PERÍODOS 2023, 2024 Y 2025 LA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DE EGEMSA, ALTERÓ EN DETERMINADOS MESES LAS PLANILLAS DE REMUNERACIONES, ARCHIVOS DE PAGO EN FORMATO TXT Y/O BOLETAS DE PAGO, A FIN DE INCREMENTAR LAS REMUNERACIONES DE LOS TRABAJADORES, PARA CON POSTERIORIDAD TRANSFERIRLOS A SU CUENTA BANCARIA PERSONAL, AFECTANDO LA TRANSPARENCIA, LEGALIDAD Y CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN Y GENERANDO UN PERJUICIO ECONÓMICO A EGEMSA POR S/66 479,45.	
IV.	ARGUMENTOS JURÍDICOS	74
V.	IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LOS HECHOS OBSERVADOS	75
VI.	CONCLUSIONES	75
VII.	RECOMENDACIONES	76
VIII.	APÉNDICES	78

INFORME DE AUDITORÍA N° 008-2025-2-4568-AC

"GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS"

PERÍODO: 16 DE FEBRERO DE 2022 AL 31 DE MARZO DE 2025

I. ANTECEDENTES

1.1. Origen

La Auditoría de Cumplimiento a la Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S. A., en adelante "Egemsa", corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2025 del Órgano de Control Institucional de la Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S. A., registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 2-4568-2025-002, iniciado mediante oficio n.° 000024-2025-CG/OC4568 de 27 de agosto de 2025, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 001-2022-CG/NORM "Auditoría de Cumplimiento" y el Manual de Auditoría de Cumplimiento, aprobados mediante Resolución de Contraloría n.° 001-2022-CG de 7 de enero de 2022 y modificatorias.

1.2. Objetivo

Objetivo General:

Determinar si el proceso de gestión de recursos humanos de Egemsa se realizó de conformidad con la normatividad aplicable, así como con las políticas y normas internas.

Objetivos Específicos:

1. Establecer si los depósitos realizados a los trabajadores, se encuentran conforme con lo determinado en la planilla de remuneraciones.

2. Establecer la naturaleza de los beneficios y conceptos remunerativos que se vienen pagando a los trabajadores de la Entidad, y si estos, se tramitan conforme a lo estipulado en el marco normativo aplicable.

1.3. Materia de Control, Materia Comprometida y Alcance

Materia de Control

La materia de control comprende la verificación y análisis de las planillas de remuneraciones, dicha revisión incluye desde el proceso de elaboración y los trámites seguidos para efectuar el pago y/o depósito de las remuneraciones; así como, de la documentación que sustente el pago de los conceptos remunerativos y conforme a lo establecido en la política remunerativa y demás documentos normativos, correspondiente al período que comprende desde el 16 de enero de 2022 hasta el 31 de marzo de 2025.

Materia Comprometida

Específicamente la materia comprometida en la auditoría de cumplimiento comprende la revisión de los pagos efectivamente realizados en mérito a lo determinado en la planilla de remuneraciones, considerando los conceptos remunerativos como: remuneración básica, otorgamiento de bonificaciones por encargatura, gratificaciones, asignación vacacional, entre otros, durante el período comprendido del 16 de febrero de 2022 al 31 de marzo de 2025.

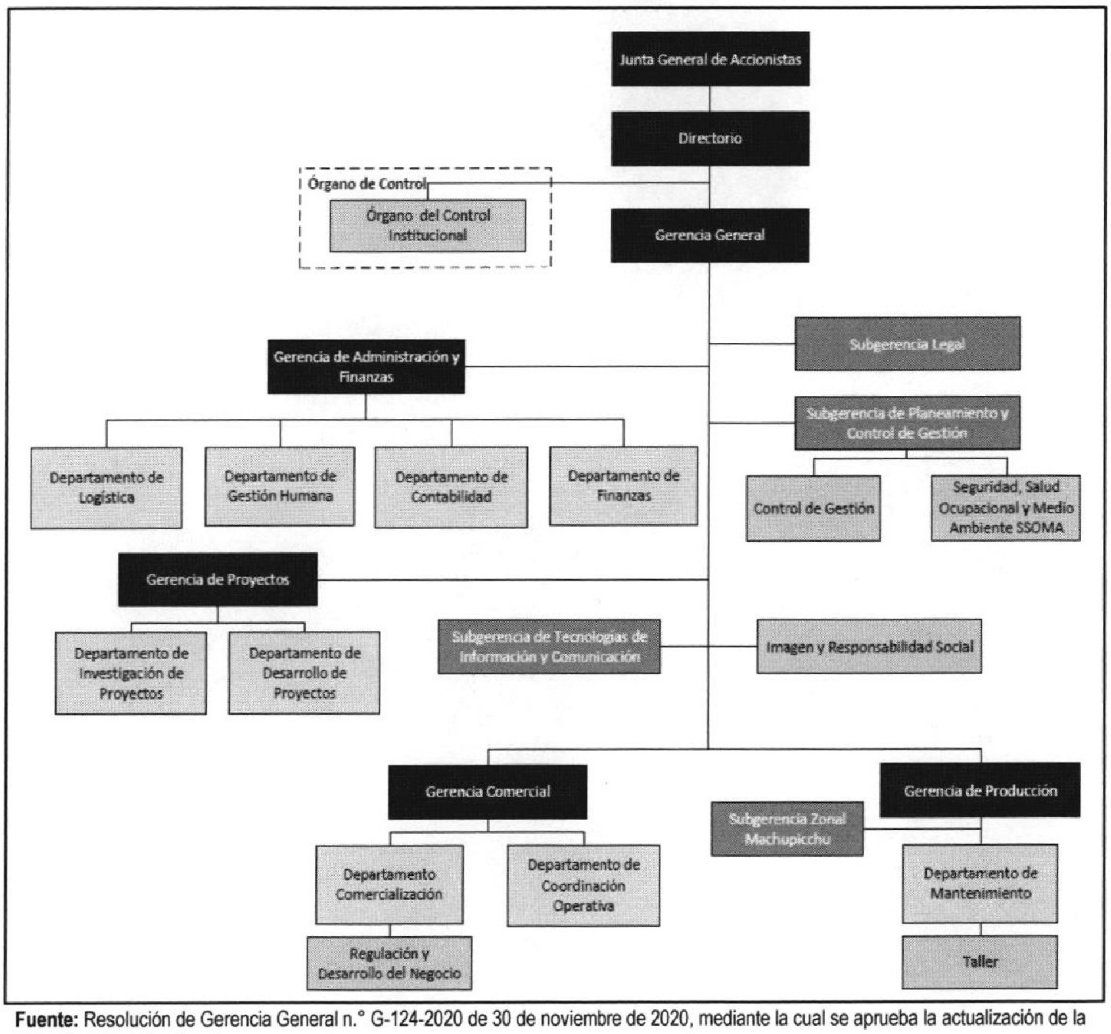
Alcance

La auditoría de cumplimiento comprende el periodo del 16 de febrero de 2022 al 31 de marzo de 2025; las unidades orgánicas examinadas son el Departamento de Gestión Humana y la Oficina de Tesorería; y el ámbito geográfico donde se realizó la auditoría es en las instalaciones de la Empresa de la Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S.A, sito en la Av. Agustín Gamarra N° 251 del distrito de Santiago, provincia y departamento de Cusco.

1.4. De la entidad o dependencia

La Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S.A. pertenece al Sector Energía y Minas, en el nivel de Gobierno Nacional, a continuación, se muestra el organigrama estructural Egemsa:

Imagen n.° 1
Organigrama Estructural de la Entidad



Fuente: Resolución de Gerencia General n.° G-124-2020 de 30 de noviembre de 2020, mediante la cual se aprueba la actualización de la Estructura Organizacional.

1.5. Notificación de las desviaciones de cumplimiento

En aplicación de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 295-2021-CG de 23 de diciembre de 2021, la Directiva n.° 001-2022-CG/NORM "Auditoría de Cumplimiento" y "Manual de Auditoría de Cumplimiento" aprobados con Resolución de Contraloría n.° 001-2022-CG de 9 de enero de 2022 y modificada mediante Resolución de Contraloría n.° 157-2023-CG publicada el 9 de mayo de 2023; así como, en aplicación de la segunda disposición complementaria transitoria de la Directiva n.° 007-2025-CG/DOC "Notificaciones Electrónicas en el Sistema Nacional de Control" aprobada con Resolución de Contraloría n.° 479-2025-CG de 27 de octubre de 2025; se cumplió con el procedimiento de notificación de las desviaciones de cumplimiento a las personas comprendidas en los hechos observados a fin que formulen sus comentarios o aclaraciones.

Cabe precisar que el colaborador Luis Alberto Murillo Ormachea, no presentó sus comentarios; no obstante, de haber sido notificado según el procedimiento establecido en la Directiva n.° 001-2022-CG/NORM "Auditoría de Cumplimiento" y "Manual de Auditoría de Cumplimiento" aprobados con Resolución de Contraloría n.° 001-2022-CG de 9 de enero de 2022.

La relación de personas comprendidas en los hechos observados se presenta en el **(Apéndice n.° 1).**

1.6. Aspectos relevantes

Durante el desarrollo de la Auditoría de Cumplimiento, no se observaron aspectos relevantes que pudieran ser relevados en el presente rubro.

II. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

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

2.1. FALTA DE DIRECTIVAS INTERNAS, PROCEDIMIENTOS FORMALIZADOS Y MECANISMOS DE CONTROL EN EL PROCESO DE ELABORACIÓN Y PAGO DE PLANILLAS DE REMUNERACIONES GENERA EL RIESGO DE QUE SE PRODUZCAN PAGOS INDEBIDOS, DUPLICADOS O EN EXCESO; ASÍ COMO ERRORES U OMISIONES EN LA INFORMACIÓN PROCESADA, AFECTANDO LA TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Como parte de las pruebas de recorrido, mediante documento DC-AC-0003-2025 de 22 de septiembre de 2025, se remitió el cuestionario de control interno al señor Héctor Rolando Núñez Bueno, Jefe del Departamento de Gestión Humana; por lo que, mediante documento n.° AH-0213-2025 de 4 de noviembre de 2025, en respuesta a la pregunta n.°1, del subproceso: *"Elaboración de Planillas"*, respecto a las directivas y procedimientos para la elaboración de las planillas, señaló que la entidad no cuenta con un documento que detalle la elaboración de planillas y en relación a la pregunta n.°8 , respecto a los mecanismos de control para verificar la correcta elaboración de planillas refirió lo siguiente:

"(...)
- *Las configuraciones del Aplicativo EGestiónHumana y del ERP SAP Módulo HCM, permiten automatizar subprocesos.*
- *Revisión de resultados, que no existan montos fuera de lo normal.*

- *La conciliación contable entre el módulo de HCM (Recursos Humanos) y el módulo de Contabilidad (FI/CO) en SAP es un mecanismo de revisión y control de planillas. Su objetivo es garantizar que el importe total de la nómica* procesada en HCM coincida con los asientos contables generados en el sistema financiero."

Asimismo, respecto a la pregunta n.°9 del cuestionario de Control Interno, en relación a la supervisión del personal encargado de la elaboración de planillas, señaló o siguiente:

"(...)
- *La supervisión del personal encargado de la elaboración de planillas se realiza mediante la revisión periódica de reportes líquidos a pagar, muestro de boletas, validación del cumplimiento normativo, entre otros.*
- *Se solicita la aclaración de resultados que podrían estar por encima o por debajo de los valores normales."*

Por otro lado, mediante documento n.°DC-AC-0002-2025 de 22 de septiembre de 2025, se remitió el cuestionario de control interno a Rosita Luque Guillén, Profesional de Tesorería; por lo que, mediante documento n.° AF-T-0017-2025 de 25 de septiembre, en respuesta a la pregunta n.°1 del subproceso: "Recepción de Planilla de Remuneraciones", señaló que para el pago de planillas no se cuenta con flujograma o directiva y respecto a la pregunta n.°5, sobre las acciones de control que realiza para la revisión de las planillas, refirió que no está dentro de sus funciones en el MOF realizar la revisión de las ´planillas. Asimismo, señala que para efectuar el pago de las planillas realiza las siguientes acciones:

"(...)
- *Verificar que el documento "líquidos a pagar nómina", que consta de dos hojas se encuentre visado y firmado por quien elabora y autoriza el trámite.*
- *Al momento de subir el archivo al Banco INTERBANK (al ser pago masivo), se verifica en forma aleatoria los importes a ser pagados y se verifica que el total a pagar cuadre con el importe total que figura en el documento "líquido a pagar nomina".*
- *Posteriormente se verifica que el total de la constancia de pago cuadre con el importe total que figura en el documento "líquidos a pagar nomina".*

(...)."

Asimismo, respecto a la pregunta n.°1, del subproceso: *"Pago de Planillas"*, sobre las funciones que realiza para el pago de las planillas, refirió que no existe una función específica para el pago de planillas y en relación a la pregunta n.°2, sobre los lineamientos o instructivos para realizar el pago de planillas, indicó que no se cuenta con lineamientos o instructivos para el pago de planillas, pero se ha elaborado una Directiva Interna "Operaciones de Tesorería", vigente a partir del 4 de julio de 2025.

Conforme a lo descrito en los párrafos precedentes, se concluye que Egemsa no cuenta con directivas internas, procedimientos formalizados ni mecanismos de control adecuados que regulen de manera integral el proceso de elaboración y pago de planillas de remuneraciones. Tanto el Departamento de Gestión Humana como la oficina de Tesorería carecen de lineamientos documentados, flujogramas, funciones específicas y controles formales que aseguren la correcta generación, revisión y validación de la información procesada en las planillas. Las acciones que actualmente se realizan se basan en verificaciones parciales y verificaciones a nivel de montos globales, prácticas no estandarizadas y controles aleatorios, los cuales no garantizan la detección oportuna de errores, inconsistencias o irregularidades.

En ese contexto, se evidencia deficiencias en la gestión institucional para documentar procesos, definir funciones específicas y establecer controles formales de verificación, conciliación y autorización, lo que se refleja en que el Departamento de Gestión Humana reconoce no contar con documentos que detallen el proceso de elaboración de planillas ni con mecanismos de control

formalizados, limitándose a revisiones parciales o discrecionales, mientras que la Oficina de Tesorería carece de flujogramas, lineamientos y funciones específicas para revisar y conciliar el proceso de pago de planillas, realizando controles aleatorios sin respaldo normativo interno.

La situación descrita incumple la siguiente normativa:

Normas de Control Interno, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG publicada el 3 de noviembre de 2006:
1. Norma General para el Componente Ambiente de Control
(...)
1.5 Administración de los recursos humanos
Es necesario que el titular o funcionarios designado establezca políticas y procedimientos necesarios para asegurar una apropiada planificación y administración de los recursos humanos de la entidad, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio a la comunidad.

Comentarios:
01La eficacia del funcionamiento de los sistemas de control interno radica en el elemento humano. De allí la importancia del desempeño de cada uno de los miembros de la entidad y de cuán claro comprendan su rol en el cumplimiento de los objetivos. En efecto, la aplicación exitosa de las medidas, mecanismos y procedimientos de control implantados por la administración está sujeta, en gran parte, a la calidad del potencial del recurso humano con que se cuente.
(...).

3. Norma General para el Componente Actividades de Control Gerencial
"3.1 Procedimiento de autorización y aprobación
La responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea organizacional debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo. La ejecución de los procesos, actividades, o tareas debe contar con la autorización y aprobación de los funcionarios con el rango de autoridad respectivo.

Comentarios:
(...)
02La aprobación consiste en el acto de dar conformidad o calificar positivamente, por escrito u otro medio susceptible de ser verificado y formalmente establecido, los resultados de los procesos, actividades o tareas con el propósito que éstos puedan ser emitidos como productos finales o ser usados como entradas en otros procesos. Los procedimientos de aprobación deben estar documentados y ser claramente comunicados a los funcionarios y servidores públicos.
(...).

3.5 Verificaciones y conciliaciones
Los procesos, actividades o tareas significativos deben ser verificados antes y después de realizarse, así como también deben ser finalmente registrados y clasificados para su revisión posterior.

Comentarios:
(...)
01 Las verificaciones y conciliaciones de los registros contra las fuentes respetivas deben realizarse periódicamente para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.
02 Deben también realizarse verificaciones y conciliaciones entre los registros de una misma unidad, entre éstos y los de distintas unidades, así como contra los registros generales de la institución y los de terceros ajenos a ésta, con la finalidad de establecer la veracidad de la información contenida en los mismos. Dichos registros están referidos a la información operativa, financiera, administrativa y estratégica propia de la institución.

(...).

3.8. Documentación de procesos, actividades y tareas

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

Comentarios:

(...)

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

(...)

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

3.9. Revisión de procesos, actividades y tareas

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

Comentarios:

(...)

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

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

(...).

La situación descrita genera el riesgo de que se produzcan pagos indebidos, duplicados o en exceso, así como errores u omisiones en la información procesada, sin que existan controles que permitan su detección oportuna. Asimismo, estas deficiencias incrementan la probabilidad de inconsistencias, afectando la integridad y confiabilidad de los datos de las remuneraciones, la transparencia y la adecuada gestión de los recursos de la entidad.

Todo lo señalado, ocurrió porque Egemsa no habría implementado ni formalizado directivas internas, procedimientos operativos, flujogramas, lineamientos ni mecanismos de control que regulen de manera integral y estandarizada el proceso de elaboración y pago de planillas; asimismo, no habría establecido claramente las funciones de verificación, conciliación y análisis del proceso de elaboración y pago de las planillas de remuneraciones tanto para el personal que labora en Departamento de Gestión Humana y en la Oficina de Tesorería.

2.2. ELABORACIÓN DE PLANILLAS DE REMUNERACIONES CONSIDERANDO INGRESOS DE BONIFICACIONES POR ENCARGATURA SIN CONTAR CON LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA, GENERA EL RIESGO DE DISTORSIONES EN LA CLASIFICACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE LOS CONCEPTOS REMUNERATIVOS

Mediante documento DC-AC-0003-2025 de 22 de septiembre de 2025, se remitió el cuestionario de control interno al señor Héctor Rolando Núñez Bueno, Jefe del Departamento de Gestión Humana; por lo que, mediante documento n.°AH-0213-2025 de 4 de noviembre de 2025, en respuesta a la pregunta n.°1, del subproceso: *"Reconocimiento y cálculo de reintegros, reajustes, bonificaciones y encargos"*, respecto a las Encargaturas, señaló: "(...) *El otorgamiento de encargaturas se realiza conforme a la designación formal del puesto o función asignada, y el reconocimiento económico correspondiente se procesa con el informe o resolución de encargatura emitida por la unidad competente. Asimismo, tal como se ha manifestado previamente, en muchos casos el concepto de encargatura fue utilizado para complementar la remuneración del cargo, de acuerdo con la política remunerativa vigente del año 2023.*

"(...)
Asimismo, respecto a la pregunta n.°4, en relación de los procedimientos a seguir para otorgar las bonificaciones por encargatura, señaló o siguiente:
"(...)
Bonificación por encargatura
Se otorga cuando un trabajador asume temporalmente las funciones de un cargo distinto al que ocupa de manera regular.
(...)
Procedimiento:
La empresa o el área solicitante sustenta la necesidad de la encargatura, mediante informe o memorando.
Se emite documento que aprueba la encargatura, indicando el periodo o el cargo asumido.
En caso que la bonificación haya sido otorgada como complemento salarial, se regulariza conforme a los ajustes realizados en la estructura remunerativa actual.
(...)"

Finalmente, respecto a la pregunta n.°5, sobre la existencia de trabajadores que perciben "bonificaciones por encargatura" sin encontrarse oficialmente encargados en un puesto señaló lo siguiente:

"(...)
Si, existen trabajadores que perciben el concepto de "Bonificaciones por Encargatura", de acuerdo con la utilización de dicho concepto en aplicación de la Política Remunerativa anterior. En dicha política, vigente hasta el año 2023, se establecía remuneraciones básicas diferenciadas y un tope remunerativo total. Por ello, el concepto de "Bonificación por Encargatura" fue empleado como un mecanismo complementario para ajustar el nivel salarial aprobado, permitiendo que el total percibido por el trabajador se adecuara al monto establecido en su nivel remunerativo, sin sobrepesar el límite fijado por la política.

De esta forma, el uso de este concepto no implicaba necesariamente el ejercicio de una encargatura formal, sino que respondía a la aplicación de la estructura remunerativa vigente en ese período.
(...).

Por otro lado, mediante documento n.° DC-AC-0005-2025, de 25 de septiembre de 2025 se solicitó al señor Héctor Rolando Núñez Bueno, Jefe del Departamento de Gestión Humana, la remisión de la documentación que respalde el registro de la bonificación por encargatura; por lo que, mediante correos electrónicos remitidos de rnunez@egemsa.com.pe de 9 y 21 de octubre de 2025 a través de los cuales se remitió la información requerida.

Asimismo, Mediante documento n.°DC-AC-0010-2025 de 03 de octubre de 2025 se solicitó a Hector Rolando Núñez Bueno Jefe del Departamento de Gestión Humana, la remisión de las planillas de remuneraciones correspondiente a los períodos 2022,2023,2024 y 2025.

Solicitud que fue atendida mediante correo electrónico de rnunez@egemsa.com.pe de 09 de octubre de 2025, a través del cual se proporcionaron en formatos Excel las planillas de remuneraciones de los períodos 2022,2023,2024 y de enero a marzo del 2025.

Del análisis efectuado sobre la información remitida, se identificó que durante los períodos 2022, 2023, 2024 y de enero a marzo de 2025, se registraron ingresos por concepto de" *bonificación por encargatura"* a favor de hasta 36 trabajadores conforme se detalla en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 1
Trabajadores que consignan en sus planillas de remuneraciones ingresos por concepto de bonificaciones por encargatura en los períodos 2022, 2023, 2024 y de enero a marzo de 2025.

Período	N° de trabajadores	Detalle
2022 (enero-diciembre)	35	Registran ingresos por concepto de bonificación por encargatura
2023(enero-diciembre)	33	
2024(enero-diciembre)	30	
2025(enero-marzo)	28	

Fuente: Planilla de remuneraciones remitido mediante correo electrónico de mnunez@egemsa de 09 de octubre de 2025.
Elaborado por: Comisión de Auditora

Ahora bien, del análisis efectuado a la documentación proporcionada por Egemsa, también se evidenció que, de los 36 trabajadores que registran ingresos por concepto de bonificación por encargatura en las planillas correspondientes a los períodos 2022, 2023, 2024 y de enero a marzo de 2025, únicamente 8 trabajadores cuentan con documentos que sustentan su encargatura, conforme se aprecia en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 2
Trabajadores que consignan en sus planillas de remuneraciones ingresos por concepto de bonificaciones por encargatura en los períodos 2022, 2023, 2024 y de enero a marzo de 2025, que cuentan con documentación sustentatoria en algunos períodos.

N°	Código de personal	Apellidos y nombres del trabajador	Cargo	Fecha de encargatura	Documento de encargatura	Puesto y labor encargada
1	72000012	Zúñiga Luna Marco Antonio	Profesional de Gestión Documental	15/07/2022	G-0565-2022	Encargo de labores de profesional de Control Patrimonial y Servicios Generales.
2	72000036	Menéndez Deza Carlos Antonio	Gerente Comercial	22/11/2024	G-0739-2024	Encargo Gerencia General
3	72000038	Frisancho Aguilar Carlos Roberto	Analista de Gobernanza	5/04/2024	G-194-2024	Encargo de Subgerencia Legal.
				2/09/2024 hasta 01/04/2025	G-0542-2024	Encargar el puesto de Profesional en Contrataciones con retención al cargo que viene desempeñando
4	72000058	Pauccar Quispe Agripina	Analista de Bienestar Social	31/12/2021	G-1125-2021	Encarga el puesto de Profesional de Administración de Personal.
5	72000078	Prudencio Florez Milagros Dyana	Analista de Control Patrimonial y Servicios Generales	16/02/2021	G-126-2021	Encargo de puesto de Profesional de Administración de Personal
				15/03/2022	G-0204-2022	Encargo del puesto de Profesional en Administración de Personal
6	72000093	Triveño Ramos John Pavel	Jefe del Departamento de Comercialización	3/07/2023	G-0455-2023	Encargar la Jefatura del Departamento de Comercialización

N°	Código de personal	Apellidos y nombres del trabajador	Cargo	Fecha de encargatura	Documento de encargatura	Puesto y labor encargada
7	72000133	Zapata Diaz Edelmar Percy	Profesional de Análisis Contable	15/07/2022	G-0562-2022	Encargo Jefatura del Departamento de Contabilidad.
8	72000154	Peralta Gonzales Alvaro Fabian	Profesional Legal de la Subgerencia Legal	27/03/2024	G-0177-2024	Encargo de la Jefatura de la Subgerencia Legal.

Fuente: Planilla de remuneraciones remitido por correo electrónico de rnunez@egemsa de 09 de octubre de 2025 y documentos de encargatura remitidos por el mismo correo electrónico de 9 y 21 de octubre.
Elaborado por: Comisión de Auditora

En el cuadro precedente se identificó a ocho (8) trabajadores que cuentan con documentos de encargatura; sin embargo, dichos documentos no especifican si la encargatura otorgada corresponde a encargatura de puesto o encargatura de funciones, no señalan su periodo de vigencia, ni precisan si genera o no una retribución económica.
En consecuencia, los documentos de encargatura carecen de información clara, completa y precisa, situación que se evidencia de manera aleatoria en las imágenes presentadas a continuación.

Imagen n.° 1
Documento de encargatura – Marco Antonio Zuñiga Luna

Cusco, 15 de julio de 2022

G-0565-2022 **Expediente: 20221211001881**

Para : **MARCO ANTONIO ZUÑIGA LUNA**
PROFESIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL

De : **ZHORZHIK HUACO ARENAS**
GERENTE GENERAL

Asunto : **ENCARGO LABORES DE PROFESIONAL DE CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS GENERALES.**

De mi consideración:

Me dirijo a usted, para hacer de su conocimiento que la Administración de la Empresa, viene efectuando las acciones del caso para realizar el proceso de selección para cubrir plazas vacantes; como consecuencia de lo manifestado y por necesidad del servicio se ha visto por conveniente encargar a su persona el cargo de Profesional de Control de Patrimonial y Servicios Generales a partir del 18 de julio de 2022, con todas las atribuciones y responsabilidades, labor que deberá efectuar adicionalmente al cargo de Profesional de Gestión Documental que viene desempeñando.

Las funciones y responsabilidades se encuentran en el Manual de Organización y Funciones – MOF, Reglamento de Organización y Funciones – ROF, Manual de Perfiles de Puesto – MPP, Diccionario de Competencias – DC.

Esta Gerencia le desea éxitos en las labores encomendadas, las mismas que redundarán en beneficio suyo y de la Empresa.

Fuente: Boletas de pago, extraídos del link: BOLETAS Ene2022-Mar2025, remitido por correo electrónico de rnunez@egemsa.com.pe de 7 de agosto de 2025.

Imagen n.° 2
Boleta de pago de enero de 2022 – Marco Antonio Zuñiga Luna

G-0194-2024 Expediente: 20241211001374

Señor(a)
FRISANCHO AGUILAR, CARLOS ROBERTO
URB.MAGISTERIAL 2DA.ETAPA I-3
Cusco - Cusco
Cusco.-

Asunto : ENCARGO SUBGERENCIA LEGAL.

De mi consideración:

Previo saludo, me dirijo a usted para hacer de su conocimiento que, por necesidad del servicio, se ha visto por conveniente encargarle la Subgerencia Legal, a partir del día 05 de abril de 2024, hasta que concluya el Proceso de Designación del titular del cargo; puesto que deberá asumir con todas las atribuciones y responsabilidades inherentes al cargo.

Agradeceré recibir la documentación respectiva y los bienes correspondientes del Abog. Alvaro Peralta Gonzales.

Fuente: Boletas de pago, extraídos del link: BOLETAS Ene2022-Mar2025, remitido por correo electrónico de rnunez@egemsa.com.pe de 7 de agosto de 2025.

Como se aprecia en las imágenes precedentes, se evidencia deficiencias significativas en la gestión y formalización de las encargaturas otorgadas por Egemsa.

Asimismo, es menester señalar que el concepto de "bonificación por encargatura" fue utilizado como un mecanismo complementario de remuneración, conforme a lo señalado por Héctor Rolando Núñez Bueno, Jefe del Departamento de Gestión Humana, mediante documento remitido por correo electrónico de rnunez@egemsa.com.pe, de 21 de octubre de 2025, preciso lo siguiente:

> ***RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACION-ENCARGATURAS Y OTROS (DC-AC-0005-2025)***
> *"(…)*
> *Al respecto se debe precisar que se ha verificado que los trabajadores indicados en el requerimiento registran en su boleta el concepto 1328 – Bonificación por Encargatura; sin embargo, en la mayoría de casos, sino en todos, de acuerdo con la revisión efectuada, este concepto no corresponde a una encargatura temporal sino a una remuneración al cargo. Ello obedece a que las remuneraciones de dichos trabajadores se encuentran reguladas bajo la política remunerativa vigente hasta julio del año 2023, la cual establecía una remuneración básica y un nivel remunerativo que constituía el tope remunerativo total; es decir, la remuneración básica, más la bonificación por encargatura (remuneración al cargo) no debía exceder el tope del nivel remunerativo asignado por la Gerencia General. Es decir, para evitar que el monto del básico sobrepasara el límite asignado, establecido en la política y, a la vez, completar el monto del nivel remunerativo autorizado, se utilizaba el concepto "Bonificación por Encargatura" como un mecanismo de ajuste dentro de la estructura remunerativa. Este mecanismo se utilizaba incluso para designaciones, por lo que en esencia constituye una remuneración al cargo.*
> *(…)."*

De lo expuesto, se concluye que Egemsa, elaboró y registró en las planillas de remuneraciones ingresos bajo el concepto "Bonificación por Encargatura", sin contar con la documentación sustentatoria que respalde formalmente la designación de dichas encargaturas. Este hecho habría tenido como finalidad ajustar los montos remunerativos a fin de evitar que la remuneración básica sobrepase el límite máximo establecido en la política remunerativa, utilizándose dicho concepto como mecanismo de compensación o ajuste, y no como una bonificación derivada de una

encargatura. En consecuencia, los montos registrados no corresponderían a un ingreso de bonificación por encargatura, sino correspondería a la remuneración regular del trabajador; por lo tanto, este hecho distorsiona la naturaleza de los conceptos remunerativos, afectando la transparencia y razonabilidad de las planillas.

La situación descrita incumple la siguiente normativa:

Normas de Control Interno, aprobadas con Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG publicada el 3 de noviembre de 2006.

"3.1. Procedimientos de autorización y aprobación
La responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea organizacional debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo. La ejecución de los procesos, actividades, o tareas debe contar con la autorización y aprobación de los funcionarios con el rango de autoridad respectivo.

Comentarios:

01 La autorización para la ejecución de procesos, actividades o tareas debe ser realizada sólo por personas que tengan el rango de autoridad competente. Las instrucciones que se imparten a todos los funcionarios de la institución deben darse principalmente por escrito u otro medio susceptible de ser verificado y formalmente establecido. La autorización es el principal medio para asegurar que las actividades válidas sean ejecutadas según las intenciones del titular o funcionario designado. Los procedimientos de autorización deben estar documentados y ser claramente comunicados a los funcionarios y servidores públicos. Asimismo, deben incluir condiciones y términos, de tal manera que los empleados actúen en concordancia con dichos términos y dentro de las limitaciones establecidas por el titular o funcionario designado o normativa respectiva.

02 La aprobación consiste en el acto de dar conformidad o calificar positivamente, por escrito u otro medio susceptible de ser verificado y formalmente establecido, los resultados de los procesos, actividades o tareas con el propósito que éstos puedan ser emitidos como productos finales o ser usados como entradas en otros procesos. Los procedimientos de aprobación deben estar documentados y ser claramente comunicados a los funcionarios y servidores públicos.

3.2. Segregación de funciones
La segregación de funciones en los cargos o equipos de trabajo debe contribuir a reducir los riesgos de error o fraude en los procesos, actividades o tareas. Es decir, un solo cargo o equipo de trabajo no debe tener el control de todas las etapas clave en un proceso, actividad o tarea.

Comentarios:
01 Las funciones deben establecerse sistemáticamente a un cierto número de cargos para asegurar la existencia de revisiones efectivas. Las funciones asignadas deben incluir autorización, procesamiento, revisión, control, custodia, registro de operaciones y archivo de la documentación.

02 La segregación de funciones debe estar asignada en función de la naturaleza y volumen de operaciones de la entidad.

03 La rotación de funcionarios o servidores públicos puede ayudar a evitar la colusión ya que impide que una persona sea responsable de aspectos claves por un excesivo período de tiempo."

La emisión de documentos de encargatura sin contar con la documentación sustentatoria correspondiente, sin precisar la modalidad, vigencia, funciones asignadas ni la retribución

aplicable, genera el riesgo de que se asignen funciones o responsabilidades sin sustento formal, permitiendo la continuidad de prácticas discrecionales que podrían derivar en pagos indebidos, otorgamiento de beneficios sin justificación, superposición de funciones, así como en la distorsión de la estructura remunerativa de la entidad.

La situación descrita se origina porque el Departamento de Gestión Humana, refleja una inadecuada gestión en la administración y documentación de las encargaturas, permitiendo el uso de encargaturas sin sustento, incompletas o carentes de requisitos esenciales; asimismo, por haber realizado una interpretación indebida del concepto de "bonificación por encargatura", que fue utilizado como mecanismo complementario de remuneración sin vinculación con el ejercicio real de funciones superiores o temporales, distorsionando su naturaleza y finalidad; además, porque la entidad no ha implementado procedimientos formales ni mecanismos de control que regulen la emisión, sustento y registro de las encargaturas, lo que ha permitido que se emitan documentos sin contar con los informes que sustenten la necesidad del encargo, sin precisar la modalidad, vigencia o funciones asumidas, y sin establecer la retribución correspondiente.

2.3. LA DIRECTIVA INTERNA N° D.I.17 REVISIÓN 09, DIRECTIVA DE "ENCARGO DE GERENCIAS O JEFATURAS DE DIVISÓN Y ASIGNACIÓN PROVISIONAL DE FUNCIONES", NO ACOGE PROCEDIMIENTOS NI LINEAMIENTOS MÍNIMOS PARA OTORGAR ENCARGATURAS; OCASIONANDO EL RIESGO DE LA DISTORSIÓN DE LOS ENCARGOS.

De manera preliminar, corresponde precisar que EGEMSA, al encontrarse bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE), se sujeta a los lineamientos y disposiciones emitidos por dicho organismo. En ese marco, y con la finalidad de uniformizar y fortalecer la gestión de las encargaturas en las empresas bajo su ámbito, FONAFE aprobó el Lineamiento Corporativo denominado "Lineamiento para la gestión de las encargaturas en FONAFE y en las Empresas", cuyo objetivo es regular el otorgamiento, formalización y

"(...)
6. DESCRIPCIÓN/DESARROLLO
La Encargatura consiste en disponer formal y expresamente, que, temporalmente, un trabajador que no es titular del puesto, ejerza todas las funciones inherentes a éste mientras se encuentre vacante o el titular se ausente temporalmente, y será aplicable en los siguientes supuestos:
a) Las Empresas y/o FONAFE pueden encargar las funciones que correspondan a una plaza CAP únicamente a personal interno que integre el CAP de la Empresa o de FONAFE, según corresponda; y
b) Que el puesto se encuentre vacante, o cuyo titular se encuentre ausente.
(...)
6.2 Temporalidad de las Encargaturas:
a) Las encargaturas no pueden extenderse por un plazo mayor a un (01) año.
(...)
c) Para el caso de puestos que se encuentren vacantes, la Empresa o FONAFE, según corresponda, deberá haber iniciado el proceso de reclutamiento y selección correspondiente dentro de los sesenta (60) días siguientes a la fecha de inicio de la Encargatura.
(...)"
7.DISPOSICIONES FINALES
- ***Primera***. *- Las Empresas y FONAFE deberán contar con un procedimiento y/o lineamiento interno para la implementación del presente Lineamiento Corporativo.*
- ***Segunda***. *- Las Encargaturas se dispondrán mediante memorándum del superior jerárquico, según corresponda*

(...)
- ***Quinta***. *- La encargatura no significa una promoción del trabajador, ni que este haya obtenido un ascenso de su puesto actual. Se recurre a la Encargatura del puesto para*

situaciones en las que el trabajador, temporalmente, deba cubrir las necesidades de la Empresa o de FONAFE, según corresponda, mientras el titular del puesto se ausente temporalmente o el puesto se encuentre vacante y en proceso de reclutamiento y selección.
(...).

Ahora bien, Egemsa en cumplimiento a la primera disposición final del "Lineamiento para la gestión de las encargaturas en FONAFE y en las Empresas", emitió la Directiva Interna n.° D.I.17 revisión 09, Directiva de "Encargo de Gerencias o Jefaturas de División y Asignación Provisional de Funciones"[1]; y respecto a las encargaturas señala lo siguiente:

"(...)
NORMAS GENERALES.
1.ENCARGO DE GERENCIAS O JEFATURAS. –
-El procedimiento para encargar funciones inherentes al desempeño de la Gerencia General, Gerentes de Área y Jefes de División de la Empresa, en los casos de ausencia siguientes:
- *Comisión de servicio.*
- *Salud.*
- *Vacaciones (el goce e vacaciones, conforme a Ley, no podrá ser inferior a siete (7) días naturales).*
- *Suspensión.*
- *Otros.*

(...)."
-Mediante acuerdo de Directorio se encargará la Gerencia General, Gerencias de Área y Jefaturas de División, cuando el periodo de ausencia sea mayor a ***los seis (06) meses para el caso de Gerente General, Gerentes o cargos equivalentes a posiciones gerenciales, o sea mayor de un (1) año para las Jefaturas de División****. En caso de plazos menores al mencionado, las Gerencias y Jefaturas de División deberán designar al funcionario o profesional debidamente capacitado que debe asumir el encargo.*
-Los encargos de la Gerencia General, Gerencias de Área, Jefaturas de División se harán a través del Sistema de Gestión Documental Digital- SIGEDD, antes de terminar la jornada de trabajo, previa comunicación por correo electrónico con por lo menos con 01 día de anticipación.
-En casos de viajes, imprevistos y cuando al titular no le fuera posible realizar el encargo por el SIGEDD, éste será autorizado por su Jefe Inmediato previa coordinaciones con área de Tecnología de Información.
(...)."

Sin embargo, de acuerdo a lo descrito, la citada directiva no precisa de manera clara, sobre los procedimientos a seguir para otorgar una encargatura; asimismo, no aclara sobre las modalidades de encargatura (encargatura de puesto o encargatura de funciones), la temporalidad, la existencia de un sustento técnico del área solicitante; asimismo, no establece la naturaleza ni las condiciones del pago de la bonificación por encargatura.

Al respecto, al realizar la comparación con el Lineamiento Corporativo emitido por FONAFE: "Lineamiento para la gestión de las encargaturas en FONAFE y en las Empresas", se observa que dicho lineamiento establece de manera clara la temporalidad y las modalidades de encargatura que deben aplicarse en las empresas bajo su ámbito. En contraste, la Directiva elaborada por EGEMSA no incorpora estos elementos esenciales, lo que evidencia que no se han adoptado los lineamientos mínimos requeridos por FONAFE para la gestión estandarizada y formal de las encargaturas.

De manera complementaria cabe señalar que SERVIR, mediante informes Técnicos y Legales, en su condición de Órgano Rector que define, implementa y supervisa las políticas de personal de todo el Estado y en ese contexto mediante el Informe Técnico n.°000144-2022-SERVIR-GPGSC de 1 de febrero de 2022, señal: *"(...) que el numeral 3.6.2 del Manual Normativo de Personal N°002-92-DNP "Desplazamiento de Personal" (aprobado por Resolución N° 013-92-INAP-DNP) precisa que existen dos clases de encargo:*

[1] Aprobado el 11 de setiembre de 2019.

i. Encargo de Puesto: Acción mediante la cual se autoriza el desempeño de un cargo con plaza presupuestada vacante.
ii. Encargo de Funciones: Acción mediante la cual se autoriza el desempeño de las funciones por ausencia del titular por vacaciones, licencia, destaque o comisión de servicio.
a. Así, en el encargo de funciones únicamente procedería cuando el puesto es responsabilidad directiva tiene un titular que se encuentra temporalmente ausente. Ello no significaría que la plaza se encuentre vacante pues esta sigue siendo ocupada por su titular.
b. Por lo tanto, el encargo de funciones debe darse en adición a las labores propias del puesto de origen del servidor encargado ya que este desplazamiento no implica que la persona pase a ocupar la plaza del titular de dicho puesto directivo o que deje vacante el propio. En esa línea, no resultaría viable que el servidor que asume el encargo de funciones pueda solicitar que la entidad encargue las funciones de su puesto de origen a otro trabajador.
(...)".

Conforme a lo señalado, se concluye que Egemsa cuenta con la Directiva Interna N.° D.I.17 Revisión 09, denominada "Encargo de Gerencias o Jefaturas de División y Asignación Provisional de Funciones"; sin embargo, dicha directiva no adopta plenamente los lineamientos mínimos establecidos por FONAFE ni las consideraciones establecidas por SERVIR, especialmente en lo relativo a la temporalidad, modalidades de encargatura, sustento técnico del área solicitante y reconocimiento de bonificaciones. Esta falta de precisión y formalización en la normativa interna limita la estandarización de las encargaturas, generando vacíos en la asignación de funciones y en la definición de la retribución correspondiente, lo que compromete la eficiencia operativa, la transparencia en la gestión del personal y la correcta aplicación de la normativa vigente.

La situación descrita incumple la siguiente normativa:

Normas de Control Interno, aprobada con Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG de 3 de noviembre de 2006

"(...)
I. INTRODUCCIÓN
(...)
1. CONCEPTO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO
(...) es obligación de los titulares, la emisión de las normas específicas aplicables a su entidad, de acuerdo con su naturaleza, estructura, funciones y procesos en armonía con lo establecido en el presente documento (...).

III. NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO

1. NORMA GENERAL PARA COMPONENTE EL AMBIENTE DE CONTROL
(...)
1.6. Competencia profesional
El titular o funcionario designado debe reconocer como elemento esencial la competencia profesional del personal, acorde con las funciones y responsabilidades asignadas en las entidades del Estado.

Comentarios:

01 La competencia incluye el conocimiento, capacidades y habilidades necesarias para ayudar a asegurar una actuación ética, ordenada, económica, eficaz y eficiente, al igual que un buen entendimiento de las responsabilidades individuales relacionadas con el control interno.

02 El titular o funcionario designado debe especificar, en los requerimientos de personal, el nivel de competencia requerido para los distintos niveles y puestos de la entidad, así como para las distintas tareas requeridas por los procesos que desarrolla la entidad.
03 El titular, funcionarios y demás servidores de la entidad deben mantener el nivel de competencia que les permita entender la importancia del desarrollo, implantación y mantenimiento de un buen control interno, y practicar sus deberes para poder alcanzar los objetivos de éste y la misión de la entidad.

1.7. Asignación de autoridad y responsabilidad
Es necesario asignar claramente al personal sus deberes y responsabilidades, así como establecer relaciones de información, niveles y reglas de autorización, así como los límites de su autoridad.

Comentarios:
01 El titular o funcionario designado debe tomar las acciones necesarias para garantizar que el personal que labora en la entidad tome conocimiento de las funciones y autoridad asignadas al cargo que ocupan. Los funcionarios y servidores públicos tienen la responsabilidad de mantenerse actualizados en sus deberes y responsabilidades demostrando preocupación e interés en el desempeño de su labor.
02 La asignación de autoridad y responsabilidad debe estar definida y contenida en los documentos normativos de la entidad, los cuales deben ser de conocimiento del personal en general.
04 Todo el personal que labora en las entidades del Estado debe asumir sus responsabilidades en relación con las funciones y autoridad asignadas al cargo que ocupa. En este sentido, cada funcionario o servidor público es responsable de sus actos y debe rendir cuenta de los mismos. (...)"

NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL
1.1. Procedimientos de autorización y aprobación
La responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea organizacional debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo. (...).

La situación descrita, genera el riesgo de que las encargaturas se otorguen de manera inadecuada, al no contar con criterios uniformes sobre su modalidad, temporalidad, sustentación, requisitos mínimos ni condiciones para el reconocimiento de la bonificación correspondiente. Esta situación también incrementa la probabilidad de distorsionar la naturaleza del encargo de puesto o de funciones, permitir la asignación de responsabilidades sin sustento formal, originar pagos indebidos o injustificados.

El hecho descrito se ha originado debido a que los responsables en la elaboración de la Directiva no cautelaron la incorporación de elementos esenciales como la definición de las modalidades de encargatura (puesto o funciones), su temporalidad, los supuestos de procedencia, el sustento técnico del área solicitante, los requisitos mínimos de documentación, ni las condiciones para el reconocimiento de la bonificación correspondiente; asimismo, no adoptó plenamente los lineamientos corporativos emitidos por FONAFE ni los criterios complementarios desarrolladas por SERVIR , lo cual ha derivado en una directiva, imprecisa y carente de los parámetros exigidos para asegurar la correcta gestión de las encargaturas.

III. OBSERVACIONES

3.1. DURANTE LOS PERÍODOS 2023, 2024 Y 2025 LA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DE EGEMSA, ALTERÓ EN DETERMINADOS MESES LAS PLANILLAS DE REMUNERACIONES, ARCHIVOS DE PAGO EN FORMATO *TXT* Y/O BOLETAS DE PAGO, A FIN DE INCREMENTAR LAS REMUNERACIONES DE LOS TRABAJADORES, PARA CON POSTERIORIDAD TRANSFERIRLOS A SU CUENTA BANCARIA PERSONAL, AFECTANDO LA TRANSPARENCIA, LEGALIDAD Y CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN Y GENERANDO UN PERJUICIO ECONÓMICO A EGEMSA POR S/66 479,45.

De la revisión efectuada al proceso de elaboración y pago de planillas de remuneraciones de la Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S.A., en adelante: "**Egemsa**", correspondiente a los periodos de 2023, 2024 y de enero a marzo de 2025, se evidenció que la profesional de administración de personal, Milagros Dyana Prudencio Flórez[2], modificó los importes consignados en las planillas de remuneraciones, **archivos de pago en formato *txt* y/o boletas de pago**, a fin de incrementar las remuneraciones de los trabajadores, para que con posterioridad, sean transferidos a su cuenta bancaria personal, al momento de efectuarse el respectivo pago.

Asimismo, se determinó que las modificaciones efectuadas por la citada profesional comprendieron diversos conceptos de pago, entre ellos: adelantos de pago, gratificaciones, asignaciones vacacionales, reintegros varios y asignación por fallecimiento, los cuales fueron alterados en determinados meses y de forma reiterada mediante la manipulación de las planillas y/o de los archivos de pago remitidos a Tesorería para que luego se realice el depósito de los montos alterados en la cuenta de la citada trabajadora.

Todo ello contraviene la "Política Remunerativa" ratificada mediante sesión de Directorio n.° 741 del 9 de junio de 2023, y la Directiva Corporativa de Gestión Empresarial aprobada mediante Acuerdo de Directorio n.°003-2018/006-FONAFE y modificadas por Acuerdos n.°002-2018/011-FONAFE y n.°003-2021/003-FONAFE, que establecen la obligación de respetar la escala remunerativa, los topes de remuneración por subgrupo ocupacional y los procedimientos para la aprobación de bonificaciones, así como la obligación de no utilizar recursos de plazas aprobadas para fines distintos a los autorizados por FONAFE.

Además, contraviene el artículo 6° del Decreto Supremo n.° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo n.° 728, el cual establece que constituye remuneración para todo efecto legal el íntegro de lo que el trabajador recibe por sus servicios. Asimismo, en sus artículos 14°, 16° y 18°, el Decreto Supremo n.° 001-98-TR, regula el contenido de las planillas, la rectificación de errores y el pago íntegro de remuneraciones; por lo que, fue contravenido al alterar conceptos de pago como gratificaciones, asignaciones vacacionales, reintegros y asignación por fallecimiento.

De igual manera, se incumplieron los artículos 12°, 15° y 16° del Reglamento Interno de Trabajo aprobado mediante Sesión de Directorio n.° 699 de 7 de diciembre de 2021, y los artículos 12°, 69° y 72° del Reglamento Interno de Trabajo aprobado mediante Sesión de Directorio n.° 740 de 25 de mayo de 2023, los cuales establecen las obligaciones de los trabajadores, el procedimiento para el goce de vacaciones y la forma de pago de las remuneraciones.

Asimismo, se vulnero los acuerdos y actas de negociación colectiva suscritos con el Sindicato Único de Trabajadores de EGEMSA – SUTEGEM, correspondientes a los periodos 1998, 2023, 2024 y 2025, que regulan los montos de asignación por fallecimiento, asignación vacacional e incrementos de remuneraciones.

[2] A quien se le encargó dicho puesto mediante el documento G-0204-2022 de 15 de marzo de 2022.

Los hechos descritos ocasionaron un perjuicio económico a Egemsa por S/66 479,45 (sesenta y seis mil cuatrocientos setenta y nueve con 45/100 soles)[3], además de afectar la transparencia, legalidad y confiabilidad de la información relacionado al proceso de pago de remuneraciones.

El detalle de los hechos expuestos se presenta a continuación:

Antecedentes:

Egemsa ha aprobado su Política y Escala Remunerativa, las cuales tienen por objetivo establecer un sistema de retribución equitativo, competitivo y alineado con los objetivos estratégicos de la empresa. Este instrumento define los límites remunerativos para cada subgrupo ocupacional, conforme a los topes aprobados por FONAFE, y regula además los conceptos vinculados a la remuneración básica, beneficios sociales, gratificaciones, vacaciones, asignaciones y demás conceptos de nómina.

Respecto al proceso de elaboración y pago de las planillas de remuneraciones:

Mediante documento DC-AC-0003-2025 de 22 de septiembre de 2025 **(Apéndice n.° 5)**, se solicitó mediante un cuestionario a Héctor Rolando Núñez Bueno, jefe del Departamento de Gestión Humana, información sobre los procedimientos a aplicados en la elaboración y pago de las planillas de remuneraciones; por lo que, mediante documento AH-0213-2025 de 4 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 5)**, el citado profesional detalló el siguiente procedimiento:

1. ***Recopilación y Validación de Información:*** *Se reúnen y verifican los datos de asistencia, licencias, vacaciones, horas extras, descuentos y novedades contractuales (ingresos, ceses, cambios de categoría), responsable Profesional de Administración de Personal.*
2. ***Cálculo de Remuneraciones:*** *Se determinan los sueldos, bonificaciones y descuentos legales (AFP, ONP, ESSALUD, SUNAT, etc.) conforme a la normativa vigente y convenios colectivos, responsable Profesional de Administración de Personal.*
3. ***Elaboración de la Planilla:*** *Los cálculos se registran en el sistema, generándose reportes y boletas de pago, responsable Profesional de Administración de Personal.*
4. ***Presentación de Líquidos a Pagar:*** *Los reportes son revisados por el jefe de Gestión Humana y autorizados por la Gerencia de Administración y Finanzas, luego remitidos a Tesorería y entidades externas, responsable Profesional de Administración de Personal.*
5. ***Pago:*** *Tesorería transfiere los fondos a los trabajadores, responsable Profesional de Tesorería.*
6. ***Entrega de Boletas*** *y se realiza la entrega física o digital de las boletas de pago, responsable Profesional de Administración de Personal.*

Asimismo, indicó que, para la elaboración de las planillas, archivos de pago y boletas, se emplean los aplicativos informáticos **"EGestionHumana"** (para la gestión de tiempos, vacaciones y boletas) y **"ERP SAP – Módulo HCM"** (para el cálculo de planillas).

Asimismo, mediante documento DC-AC-0002-2025 de 22 de septiembre de 2025 **(Apéndice n.° 6)**, se requirió información a la profesional de Tesorería, Rosita Luque Guillen sobre los procedimientos a seguir para la recepción y pago de las planillas de remuneraciones; por lo que, mediante documento AF-T-0017-2025 de 25 de septiembre **(Apéndice n.° 7),** la citada profesional refiere lo siguiente:

(...)

- *Se recibe el listado de "Líquidos a pagar nomina", visado por la profesional de administración de personal y firmado por el Jefe de Recursos Humanos y el Gerente de Administración y Finanzas, al momento de recibir el documento integrado por dos hojas se firma con la fecha de recepción y la palabra recibido.*
- *Posteriormente la profesional de administración de personal remitía por correo electrónico el mismo listado que contienen el cargo de recepción de Tesorería y adjunta los archivos txt para el pago de planillas.*

[3] Respecto de dicho monto, **Milagros Dyana Prudencio Flórez**, profesional de administración de personal, al momento de presentar sus descargos con Documento de 29 de septiembre de 2025, remitido a la comisión auditora mediante correo electrónico en la misma fecha, **señaló que efectuó transferencias bancarias a Egemsa por el importe de S/60 264,45 (sesenta mil doscientos sesenta y cuatro con 45/100 soles), mediante depósitos realizados en fecha 21 y 22 de abril del presente año**.

- *Con esta información, en el caso del Banco Interbank se ingresaba a la plataforma del Banco para efectuar el pago en forma masiva, utilizando el archivo txt proporcionado por la profesional de administración de personal. Cargada la información se verificaba en forma aleatoria los importes que mostraba la plataforma y se validaba que el importe total cuadre con la información que figuraba en el Listado en físico "Líquidos a pagar nomina", posteriormente se procedía al pago según la Directiva Niveles de gasto y firma de cheques y autorización de transferencia, y posteriormente se imprimía las constancias de pago.*
- *Es importante mencionar que sólo en el Banco Interbank se usaba el archivo txt para pago masivo, ya que los demás Bancos no aceptaban los archivos txt por problemas de configuración y se procedía a efectuar el pago en forma manual por cada colaborador.*

(...).

Por otro lado, conforme a la información proporcionada[4] por la Subgerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones[5], Egemsa utiliza el módulo **HCM**[6] del sistema **SAP ERP** para la elaboración, procesamiento y ejecución de las planillas del personal. Cabe indicar que el 15 de marzo de 2022 se creó el usuario "**MPRUDENCIOF**" a nombre de **Milagros Dyana Prudencio Flórez**, profesional de administración de personal, siendo esta la única usuaria con accesos al módulo mencionado, el cual estuvo activo hasta el 22 de abril de 2025.

Ahora bien, conforme a lo descrito, se colige que el procedimiento a seguir para la elaboración de la planilla de remuneraciones, primigeniamente se realiza en el aplicativo informático denominado: "*EGestionHuamana*", en el cual se registra información sobre la gestión de tiempos, vacaciones, boletas y seguidamente esta información sería migrada al aplicativo informático denominado "*ERP SAP Módulo HCM: Cálculo de Planillas*".

En ese contexto Milagros Dyana Prudencio Flórez, al ser la única responsable con acceso al módulo "*ERP SAP Módulo HCM: Cálculo de Planillas*", comenzó a modificar y/o adulterar las planillas de remuneraciones, los formatos denominados *"líquidos a pagar"*; así como, los archivos txt generados en este mismo aplicativo informático, para que posteriormente sea remitido por correo electrónico y de manera física a la profesional de Tesorería, ahora, en lo que respecta el **archivo de pago generado para el Banco Interbank**, en formato txt, estos eran editados por Milagros Dyana Prudencio Flórez, con la finalidad de modificar y/o adulterar los montos primigenios, para que posteriormente la información adulterada sea remitidos por correo electrónico a la profesional de Tesorería, quien se encargó de procesar los pagos.

Finalmente cabe aclarar que en Egemsa las remuneraciones pueden depositarse de forma quincenal o mensual, según lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT).

3.1.1. Descripción de los hechos:

De la revisión a las planillas de remuneraciones, archivos de pago en formato *txt* y/o boletas de pago, de los periodos mencionados, se advirtió que Milagros Dyana Prudencio Flórez, profesional de administración de personal: **i)** modificó la información de las planillas y/o en los archivos de

---

4 Solicitado mediante documento DC-0092-2025 de 22 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 8)**.

5 Mediante documento GT-00054-2025 de 22 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 9)** señaló lo siguiente:

"(...)

1. ***Sistema utilizado***
El proceso de elaboración, procesamiento y ejecución de la planilla de los trabajadores de EGEMSA se encuentra soportado en el Módulo HCM (Human Capital Management) del sistema SAP, herramienta corporativa destinada a la gestión de recursos humanos, incluyendo el cálculo, liquidación y generación de la planilla institucional.
2. ***Usuarios activos por periodo***
De acuerdo con los registros de la Subgerencia de Tecnología de Información y Comunicaciones, los usuarios habilitados en el sistema HCM de SAP para la elaboración, procesamiento y ejecución de las planillas fueron los siguientes:

Periodo	Usuario SAP	Titular del Usuario	Cargo/Observaciones
(...)			
Del 15/03/2022 al 22/04/2025	MPRUDENCIOF	Srta. Milagros Dyana Prudencio Florez	Usuario activo para la ejecución y procesamiento regular de planillas

(...)."

6 Por sus siglas en inglés de "Human Capital Management", y su traducción sería "gestión del capital humano".

pago de remuneraciones de determinados trabajadores con el propósito de desviar parte de los pagos a su cuenta personal, **ii)** modificó la información de las planillas otorgándose de manera irregular *asignaciones vacacionales* a fin de incrementarse sus remuneraciones, y **iii)** requirió a un colaborador de Egemsa que le efectúe un depósito en su cuenta personal por un presunto pago en exceso, habiendo generado un perjuicio económico a Egemsa por **S/66 479,45**, conforme se detalla en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 1
Diferencias identificadas entre los archivos de pago en formato *txt* generados por el sistema SAP ERP, el remitido por Milagros Dyana Prudencio Flórez y el depósito efectuado

	Detalle	(S/)
A	Modificaciones realizadas a los archivos de pago de remuneraciones.	56 714,45
B	Otorgamiento de asignación vacacional durante el 2023.	7 550,00
C	Depósitos realizados directamente a la cuenta de la profesional de administración de personal.	2 215,00
	Total	**66 479,45**

Fuente: Archivos de pago iniciales generados por el sistema SAP ERP proporcionados por el Departamento de Gestión Humana **(Apéndice n.° 11)**, archivos de pago modificados remitidos por Milagros Dyana Prudencio Flórez, profesional de administración de personal, a la profesional de Tesorería **(Apéndice n.° 12)** y expedientes de pagos **(Apéndices n.os 13, 19 y 25)**.
Elaborado por: Comisión auditora.

En ese contexto, lo expuesto se detalla a continuación:

A. MODIFICACIONES REALIZADAS A LOS ARCHIVOS DE PAGO DE REMUNERACIONES:

De la comparación realizada por la comisión auditora entre el importe a pagar según planillas y los depósitos realmente efectuados **(Apéndice n.° 10)**; así como, de la revisión a la información proporcionada por Egemsa, tales como: **i) Archivos de pago iniciales en formato *txt*** del banco Interbank generados por el sistema SAP ERP[7] **(Apéndice n.° 11), ii) Archivos de pago alterados en formato *txt*** del banco Interbank proporcionados a la profesional de Tesorería[8] **(Apéndice n.° 12)** y **iii) Expedientes de pago (Apéndice n.° 13)**, que incluía, entre otros, el cuadro resumen de ejecución del gasto, la constancia de depósitos del banco Interbank, respecto del pago de los colaboradores y los Líquidos a pagar; se evidenció diferencias[9], entre los archivos de pago iniciales en formato *txt* generados por el sistema SAP y los archivos de pago alterados en formato *txt* elaborados por Milagros Dyana Prudencio Flórez, quien remitió a la profesional de Tesorería por correo electrónico para que efectúe el depósito respectivo.

Al respecto, se tiene que Milagros Dyana Prudencio Flórez, profesional de administración de personal, antes de alterar los archivos de pago en formato *txt,* también modificaba los conceptos e importes de pago en la planilla de remuneraciones de determinados trabajadores, consignándoles montos mayores que no les correspondía, para que con posterioridad fueran transferidos a su cuenta personal.

Las diferencias identificadas se detallan en el cuadro siguiente:

7 Proporcionadas mediante correo electrónico de 20 de octubre de 2025 del Departamento de Gestión Humana **(Apéndice n.° 11)**.
8 Proporcionadas mediante documento AF-T-0015-2025 de 2 de setiembre de 2025 de la profesional de Tesorería **(Apéndice n.° 12)**.
9 En determinados meses durante el periodo de **diciembre de 2023 a marzo de 2025.**

Cuadro n.° 2

Diferencias identificadas entre los archivos de pago en formato *txt* generados por el sistema SAP ERP, el remitido por Milagros Dyana Prudencio Flórez y el depósito efectuado

Periodo de pago	N°	Código de personal n.°	Apellidos y nombres del trabajador cuya planilla fue alterada	Archivo de pago inicial en formato txt del sistema SAP ERP	Archivo de pago alterado en formato txt remitido a Tesorería	Depósito Interbank	Diferencia	Código de personal n.°	Responsable de la elaboración de planillas quien se benefició con las diferencias	Archivo de pago inicial en formato txt del sistema SAP ERP	Archivo de pago modificado en formato txt remitido a Tesorería	Depósito Interbank	Diferencia
				(A)		(B)	(B – A)			(C)		(D)	(D – C)
				(S/)						(S/)			
Dic-2023 (Gratificaciones)	1	72000093	Triveño Ramos John Pavel	7 971,85	5 971,85	5 971,85	-2 000,00	72000078	Prudencio Flórez Milagros Dyana	5 488,15	7 488,15	7 488,15	2 000,00
Ene-2024 (1ra quincena)	2	72000059	González Bendezú Uberto César	4 658,55	2 058,55	2 058,55	-2 600,00			1 712,97	4 312,97	4 312,97	2 600,00
Ene-2024 (2da quincena)	3	72000012	Zúñiga Luna Marco Antonio	5 265,25	3 265,25	3 265,25	-2 000,00			2 093,65	4 093,65	4 093,65	2 000,00
Feb-2024 (1ra quincena)	4	72000059	González Bendezú Uberto César	5 022,36	1 922,36	1 922,36	-3 100,00			1 712,97	4 812,97	4 812,97	3 100,00
Feb-2024 (2da quincena)	5	72000037	Saavedra Valderrama Fredy	17 887,34	12 693,69	12 693,69	-5 193,65			2 093,65	7 287,30	7 287,30	5 193,65
Mar-2024 (1ra quincena)	6	72000059	González Bendezú Uberto César	5 022,39	1 922,39	1 922,39	-3 100,00			1 712,97	4 812,97	4 812,97	3 100,00
Set-2024 (2da quincena)	7	72000019	Zea Miranda Luis Roque	7 310,28	3 910,28	3 910,28	-3 400,00			2 082,65	8 882,65	8 882,65	6 800,00
	8	72000035	Huanca Juárez Wilbert	6 322,25	2 922,25	2 922,25	-3 400,00						
Oct-2024 (1ra quincena)	9	72000019	Zea Miranda Luis Roque	5 454,62	3 454,62	3 454,62	-2 000,00			1 703,97	3 703,97	3 703,97	2 000,00
Nov-2024 (1ra quincena)	10			6 104,12	3 504,12	3 504,12	-2 600,00			1 703,97	4 303,97	4 303,97	2 600,00
Dic-2024 (1ra quincena)	11			6 495,89	3 895,89	3 895,89	-2 600,00			1 831,60	4 431,60	4 431,60	2 600,00
Dic-2024 (2da quincena)	12			13 806,65	8 185,85	8 185,85	-5 620,80			2 849,15	8 469,95	8 469,95	5 620,80
Ene-2025 (1ra quincena)	13			6 187,08	3 587,08	3 587,08	-2 600,00			1 836,05	4 436,05	4 436,05	2 600,00
Ene-2025 (2da quincena)	14			9 361,30	3 661,30	3 661,30	-5 700,00			2 262,00	7 962,00	7 962,00	5 700,00
Feb-2025 (1ra quincena)	15			6 172,16	3 572,16	3 572,16	-2 600,00			1 844,11	4 444,11	4 444,11	2 600,00
Feb-2025 (2da quincena)	16			7 872,73	2 272,73	2 272,73	-5 600,00			2 253,94	7 853,94	7 853,94	5 600,00
Mar-2025 (1ra quincena)	17			4 867,45	2 267,45	2 267,45	-2 600,00			1 844,11	4 444,11	4 444,11	2 600,00
Mar-2025 (2da quincena)	18	72000059	González Bendezú Uberto César	9 742,47	3 834,71	9 742,47	* -			2 246,88	8 154,64*	2 246,88	-
						Totales	-56 714,45						56 714,45

Leyenda:

(*): Respecto de esta alteración, si bien no se ejecutó el depósito respectivo a favor de Milagros D. Prudencio Flórez –lo cual se detallará en los siguientes párrafos—, no obstante, si existió la intención de apropiarse del monto señalado. Ahora bien, conforme se verá más adelante, el importe previsto si fue transferido a la cuenta de Uberto César González Bendezú, pero luego, en abril de 2025, se le realiza un descuento entre otros, de S/5 000,00 correspondiente a la "Asignación por Fallecimiento", conforme se advierte de su boleta de pago **(Apéndice n.° 11)** y conforme se estableció en el correo electrónico de 4 de diciembre de 2025.

Fuente: Archivos de pago iniciales en formato *txt* generados por el sistema SAP ERP y proporcionados por el Departamento de Gestión Humana[10] **(Apéndice n.° 11)**, archivos de pago en formato *txt* alterados por Milagros Dyana Prudencio Flórez, profesional de administración de personal[11] **(Apéndice n.° 12)** y expedientes de pago n.os 6500003110 de 11 de diciembre de 2023; 6500000106 y 6500000255 de 15 y 31 de enero de 2024, respectivamente; 6500000355 y 6500000507 de 15 y 29 de febrero de 2024, respectivamente; 6500000634 de 15 de marzo de 2024, 6500002427 de 30 de setiembre de 2024, 6500002525 de 15 de octubre de 2024; 6500002808 de 15 de noviembre de 2024; 6500003099 y 6500003299 de 13 y 31 de diciembre de 2024, respectivamente; 6500000093 y 6500000278 de 14 y 31 de enero de 2025, respectivamente; 6500000370 y 6500000487 de 14 y 28 de febrero de 2025, respectivamente; 6500000610 y 6500000787 de 14 y 31 de marzo de 2025, respectivamente, **(Apéndice n.° 13)**.

Elaborado por: Comisión auditora.









[10] Mediante correo electrónico de 20 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 11).**

[11] Proporcionadas mediante documento AF-T-0015-2025 de 2 de setiembre de 2025 de la profesional de Tesorería **(Apéndice n.° 12).**

Del cuadro expuesto se advierte que los importes que Milagros Dyana Prudencio Flórez, profesional de administración de personal, alteró en los archivos de pago en formato *txt* del banco Interbank generados mediante el sistema SAP ERP, se efectuaron en determinados meses, con el propósito de que las diferencias restadas a los trabajadores fueran depositadas en su cuenta bancaria personal[12], excepto, el correspondiente a la segunda quincena de marzo de 2025, donde al advertir el área de Tesorería dicha irregularidad, dicho monto fue transferido al trabajador conforme lo señalado en la documentación proporcionada por la profesional mencionada.

En ese sentido, se procedió a revisar las planillas de remuneraciones[13] **(Apéndice n.° 11)** correspondientes a los periodos en los que ocurrieron las alteraciones de los archivos de pago en formato *txt* **(Apéndice n.° 12)**, advirtiéndose que, en algunos casos, Milagros Dyana Prudencio Flórez, profesional de administración de personal, modificó previamente estas las planillas de remuneraciones.

El detalle de las diferencias identificadas en relación con el **cuadro n.° 2**, se presentan a continuación:

i) Alteraciones en el archivo de pago en formato *txt* en el pago de gratificaciones por Navidad en diciembre de 2023 – diferencia número 1 del cuadro n.° 2:

De la revisión a: **i)** la planilla de remuneraciones de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 11)**, **ii)** el documento *Líquidos a pagar nómina gratificaciones diciembre 2023 – 11.12.2023*[14] suscrito entre otros por Milagros Dyana Prudencio Flórez, **iii)** el archivo de pago inicial en formato *txt* del banco Interbank generado por el sistema SAP ERP **(Apéndice n.° 11)**, **iv)** el archivo de pago alterado en formato *txt* elaborado por Milagros Dyana Prudencio Flórez para remitirlo al área de Tesorería **(Apéndice n.° 12)** y **v)** la constancia de los depósitos realizados en el banco Interbank[15], correspondientes a la gratificación de Navidad en diciembre de 2023; se obtuvo que:

- Respecto a la información señalada en la planilla y el documento líquidos a pagar:

  En la **planilla** de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 11)** se consideró el pago por adelanto de gratificaciones a nombre de John Pavel Triveño Ramos por **S/7 971,85** y de Milagros Dyana Prudencio Flórez por **S/5 488,15.**

  Sin embargo, Milagros Dyana Prudencio Flórez, profesional de administración de personal, alteró dichos montos en el **documento** *Líquidos a pagar nómina gratificaciones diciembre 2023 – 11.12.2023*, el cual fue remitido –de manera física y digital (por correo electrónico)– a la profesional de Tesorería para el trámite de pago correspondiente, consignando en este documento:

  - Un importe de pago de **S/5 971,85** a nombre de John Pavel Triveño Ramos, siendo dicho importe menor en **S/2 000,00** al establecido de S/7 971,85 en la planilla de remuneraciones de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 11).**
  - Asimismo, consideró un importe de pago de **S/7 488,15** a favor de ella misma, siendo dicho importe mayor en **S/2 000,00** al establecido de S/5 488,15 en la planilla de remuneraciones de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 11).**

12 Cuenta de ahorros en soles en el banco Interbank n.° 420-3065373781, conforme se advierte en los expedientes de pagos **(Apéndice n.° 19)**.
13 Proporcionadas mediante correo electrónico de 20 de octubre de 2025 del Departamento de Gestión Humana **(Apéndice n.° 11).**
14 Documento que integra el expediente de pago n.° 6500003110 de 11 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 13).**
15 Documento que integra el expediente de pago n.° 6500003110 de 11 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 13).**

- Respecto a la información consignada en el archivo de pago en formato *txt* inicial y alterado:

  De otra parte, conforme lo señalado en el cuadro n.° 2, el importe previsto en el archivo de pago inicial en formato *txt* del banco Interbank generado por el sistema SAP ERP[16] **(Apéndice n.° 11)** consideraba un depósito a nombre de John Pavel Triveño Ramos por **S/7 971,85** y de Milagros Dyana Prudencio Flórez por **S/5 488,15**, importes que condicen con el establecido en la planilla de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 11)**.

  Sin embargo, Milagros Dyana Prudencio Flórez, profesional de administración de personal, alteró el archivo de pago inicial en formato *txt* del banco Interbank generado por el sistema SAP ERP **(Apéndice n.° 11)**, toda vez que, el 11 de diciembre de 2023, mediante correo electrónico remitió a la profesional de Tesorería un archivo de pago con datos manipulados **(Apéndice n.° 12)**, para la ejecución del depósito respectivo, en el cual estableció:

  - Un pago de **S/5 971,85**[17] a nombre de John Pavel Triveño Ramos, siendo dicho importe menor en **S/2 000,00** al establecido de S/7 971,85 en el archivo de pago inicial en formato *txt* del banco Interbank generado por el sistema SAP ERP y en la planilla de remuneraciones **(Apéndice n.° 11).**
  - Asimismo, consideró un pago de **S/7 488,15**[18] a favor de ella misma, siendo dicho importe mayor en **S/2 000,00** al establecido de S/5 488,15 en el archivo de pago inicial en formato *txt* del banco Interbank generado por el sistema SAP ERP y en la planilla de remuneraciones **(Apéndice n.° 11).**

  Con estos montos alterados se efectuaron los depósitos conforme se acredita en el expediente de pago n.° 6500003110 de 11 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 13).** En consecuencia, se materializó el desvío del dinero a la cuenta personal de Milagros Dyana Prudencio Flórez por el importe de **S/2 000,00.**

En síntesis:

De lo expuesto se advierte que **Milagros Dyana Prudencio Flórez**, profesional de administración de personal, alteró la información sobre el pago de gratificaciones de John Pavel Triveño Ramos y de ella misma en: **i)** el documento *Líquidos a pagar nómina gratificaciones diciembre 2023 – 11.12.2023*[19] y **ii)** el archivo de pago inicial en formato *txt* del banco Interbank generado por el sistema SAP ERP[20], los mismos que fueron remitidos a la profesional de Tesorería para el trámite de pago correspondiente.

En consecuencia, dichas acciones se realizaron a fin de **efectuar un menor depósito de S/2 000,00** en la cuenta de John Pavel Triveño Ramos y **desviar dicho importe** a la cuenta bancaria personal de **Milagros Dyana Prudencio Flórez**. Lo expuesto se resume en el cuadro siguiente:

16 Proporcionadas mediante correo electrónico de 20 de octubre de 2025 del Departamento de Gestión Humana **(Apéndice n.° 11).**
17 Este importe concuerda con el documento *Líquidos a pagar nómina gratificaciones diciembre 2023 – 11.12.2023;* documento que integra el expediente de pago n.° 6500003110 de 11 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 13).**
18 Este importe concuerda con el documento Líquidos a pagar nómina gratificaciones diciembre 2023 – 11.12.2023; documento que integra el expediente de pago n.° 6500003110 de 11 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 13).**
19 Documento que fue remitido de manera física y digital (por correo electrónico) a la profesional de Tesorería.
20 Documento que se remitía únicamente de manera digital (por correo electrónico) a la profesional de Tesorería.

Cuadro n.° 3
Modificaciones realizadas respecto al pago de la gratificación de diciembre de 2023

Periodo de pago	N°	Código de personal n.°	Apellidos y nombres del trabajador	Planilla-SAP ERP Adelanto gratificaciones (Código n.° 2705)	Líquidos a pagar nómina gratificaciones (1)	Archivo de pago inicial en formato txt del sistema SAP ERP	Archivo de pago alterado en formato txt remitido a Tesorería	Depósito Interbank	Diferencia (Y – X) (B – A)
				(X)	(Y)	(A)	(B)		
				(S/)					
Dic-2023 (Gratificaciones)	1	72000093	Triveño Ramos John Pavel	7 971,85	5 971,85	7 971,85	5 971,85		-2 000,00
	2	72000078	Prudencio Flórez Milagros Dyana	5 488,15	7 488,15	5 488,15	7 488,15		2 000,00

Leyenda:
(1) *Líquidos a pagar nómina gratificaciones diciembre 2023 – 11.12.2023*, documento que integra el expediente de pago n.° 6500003110 de 11 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 13).**
Fuente: Planilla de remuneraciones **(Apéndice n.° 11)**, documentos de líquidos a pagar que forman parte de los expedientes de pago **(Apéndice n.° 13)**, archivos de pago proporcionados por el Departamento de Gestión Humana **(Apéndice n.° 11)**, archivos de pago remitidos mediante correo electrónico por Milagros Dyana Prudencio Flórez a la profesional de Tesorería **(Apéndice n.° 12)** y expediente de pago n.° 6500003110 de 11 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 13).**
Elaborado por: Comisión auditora.

ii) Alteraciones en la planilla a través del otorgamiento de asignación vacacional (código n.° 1211) y archivo de pago en formato txt – diferencia del número 2 al 6 del cuadro n.° 2:

De manera previa es pertinente señalar que, mediante los artículos 1 y 2 del "Texto Único Ordenado Pactos y Convenios Colectivos" del convenio colectivo *Acta de trato directo* de 20 de mayo de 1998 **(Apéndice n.° 14)**, se estableció el **otorgamiento de asignación vacacional**, la cual se: "(...) otorga al trabajador al salir este de vacaciones dentro del periodo de goce vacacional". Asimismo, la primera cláusula final del *Acta de Trato Directo* mencionada **(Apéndice n.° 14)** dispone que: "Este convenio vincula únicamente a los trabajadores que mantengan relación laboral vigente y estén sujetos a negociación colectiva".

Ahora bien, de la revisión a: **i)** la planilla de remuneraciones correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo de 2024 **(Apéndice n.° 11)**, **ii)** los documentos denominados "*Líquidos a pagar nómina gratificaciones* respecto a la **primera y segunda quincena** de dichos meses[21], suscrito entre otros por Milagros Dyana Prudencio Flórez **(Apéndice n.° 13)**, **iii)** los archivos de pago inicial en formato *txt* del banco Interbank generado por el sistema SAP ERP **(Apéndice n.° 11)**, **iv)** los archivos de pago alterados en formato *txt* elaborados por Milagros Dyana Prudencio Flórez para remitirlo al área de Tesorería **(Apéndice n.° 12)** y **v)** la constancia de los depósitos realizados en el banco Interbank[22] **(Apéndice n.° 13)**; se obtuvo que:

- Respecto a la información señalada en la planilla de remuneraciones:

  Milagros Dyana Prudencio Flórez, profesional de administración de personal, consignó en la planilla de remuneraciones el otorgamiento de **asignaciones vacacionales**[23] **a favor de determinados trabajadores** sin el sustento correspondiente[24] respecto a los montos incrementados, con el propósito de desviar dichos pagos hacia su cuenta personal, conforme se detalla a continuación:

21 Documentos denominados: *Líquidos a pagar nómina primera quincena enero 2024*, *Líquidos a pagar nómina enero 2024* (correspondiente a la segunda quincena), *Líquidos a pagar nómina primera quincena febrero 2024*, *Líquidos a pagar nómina febrero 2024* (correspondiente a la segunda quincena), y *Líquidos a pagar nómina primera quincena marzo 2024*.
Estos documentos forman parte de los expedientes de pago n.os 6500000106 y 6500000255 de 15 y 31 de enero de 2024, respectivamente, 6500000355 y 6500000507 de 15 y 29 de febrero de 2024, respectivamente, 6500000634 de 15 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 13).**

22 Documentos que integran los expedientes de pago n.os 6500000106 y 6500000255 de 15 y 31 de enero de 2024, respectivamente, 6500000355 y 6500000507 de 15 y 29 de febrero de 2024, respectivamente, 6500000634 de 15 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 13).**

23 Código n.° 1211 en planillas de remuneraciones y boletas de pago.

24 Conforme se señaló en los cuadros de observaciones, de la información de ingresos y egresos del 2023 al 2025 **(Apéndice n.° 11)**, proporcionados mediante correo electrónico de 29 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 11).**

- **En la planilla de remuneraciones de enero de 2024 (Apéndice n.° 11)**, se consideró un importe adicional de **S/2 600,00** que no le correspondía bajo el concepto de pago por "asignación vacacional" a favor de Uberto César González Bendezú, cuyo depósito estaba previsto en el pago de la primera quincena del mes mencionado.

  Asimismo, se consideró un pago a favor de Marco Antonio Zúñiga Luna por el importe de **S/2 000,00,** que no le correspondía bajo el concepto de pago por "asignación vacacional", cuyo depósito estaba previsto en el pago de la segunda quincena del mes mencionado.

- **En la planilla de remuneraciones de febrero de 2024 (Apéndice n.° 11)**, nuevamente se consideró un importe adicional de **S/3 100,00** que no le correspondía bajo el concepto de pago por "asignación vacacional" a favor de Uberto César González Bendezú, cuyo depósito estaba previsto en el pago de la primera quincena del mes mencionado.

  Así también se consideró un pago a favor de Fredy Saavedra Valderrama por el importe de **S/7 193,62,** bajo el concepto de pago por "asignación vacacional", que no le correspondía a excepción de S/ 2 000,00 conforme lo establecido en el convenio colectivo, cuyo depósito estaba previsto en el pago de la segunda quincena del mes mencionado

- **En la planilla de remuneraciones de marzo de 2024 (Apéndice n.° 11)**, nuevamente se consideró un importe adicional de **S/3 100,00** que no le correspondía bajo el concepto de pago "asignación vacacional" a favor de Uberto César González Bendezú, cuyo depósito estaba previsto en el pago de la primera quincena del mes mencionado.

Al respecto, considerando el otorgamiento de la **asignación vacacional** de las personas señaladas y según la información de las **planillas de remuneraciones** de enero, febrero y marzo de 2024 **(Apéndice n.° 11),** se determinaron los importes totales a depositarse, conforme se detalla a continuación:

- **Para el pago correspondiente a la primera quincena de enero de 2024**, se determinó un depósito a favor de Uberto César González Bendezú de **S/4 658,55;** en el cual se incluyó -entre otros- el pago de S/2 600,00 otorgado como asignación vacacional, importe que posteriormente fue desviado a la cuenta personal de Milagros Dyana Prudencio Flórez.

- **Para el pago correspondiente a la segunda quincena de enero de 2024,** se determinó un depósito a favor de Marco Antonio Zúñiga Luna de **S/5 265,25;** en el cual se incluyó -entre otros- el pago de S/2 000,00 otorgado como asignación vacacional[25], importe que posteriormente fue desviado a la cuenta personal de Milagros Dyana Prudencio Flórez.

- **Para el pago correspondiente a la primera quincena de febrero de 2024**, se determinó un depósito a favor de Uberto César González Bendezú de **S/5 022,36;** en el cual se incluyó -entre otros- el pago de S/3 100,00 otorgado otra vez como asignación vacacional, importe que posteriormente fue desviado a la cuenta personal de Milagros Dyana Prudencio Flórez.

[25] Cabe señalar que este importe, es reintegrado en la planilla de remuneraciones de febrero de 2025 **(Apéndice n.° 13).**

- **Para el pago correspondiente a la segunda quincena de febrero de 2024,** se determinó un depósito a favor de Fredy Saavedra Valderrama por el importe **S/17 887,34;** en el cual se incluyó -entre otros- el pago de S/7 193,62 otorgado como asignación vacacional, de los cuales posteriormente, se desvió a la cuenta personal de Milagros Dyana Prudencio Flórez la suma de S/5 193,65[26].

- **Para el pago correspondiente a la primera quincena de marzo de 2024**, se determinó un depósito a favor de Uberto César González Bendezú de **S/5 022,39;** en el cual se incluyó -entre otros- el pago de S/3 100,00 otorgado nuevamente como asignación vacacional, importe que Milagros Dyana Prudencio Flórez posteriormente desvió a su cuenta personal.

- Respecto a la elaboración de documentos para el trámite de pago:

Para la ejecución del pago de las remuneraciones, se verificó que Milagros Dyana Prudencio Flórez, profesional de administración de personal, elaboró los **documentos** que consignaban los montos a depositar a los trabajadores correspondientes a la primera y segunda quincena de enero y febrero de 2024, así como de la primera quincena de marzo de 2024[27].

Dichos documentos eran remitidos —de manera física y digital (por correo electrónico)— a la profesional de Tesorería para el trámite pago respectivo. No obstante, del análisis efectuado se advirtió lo siguiente:

- **En el documento *Líquidos a pagar nómina primera quincena enero 2024* (Apéndice n.° 13)**, se evidenció que Milagros Dyana Prudencio Flórez habría considerado un depósito a favor de Uberto César González Bendezú por **S/2 058,55,** importe menor en S/2 600,00 al establecido en la planilla de remuneraciones (S/4 658,55). Asimismo, en su propio caso, se consideró un depósito por S/4 312,97, importe mayor en S/2 600,00 al señalado en su planilla (S/1 712,97).

- Por otra parte, respecto de los documentos denominados: **i)** Líquidos a pagar nómina enero 2024 (correspondiente a la segunda quincena), **ii)** Líquidos a pagar nómina primera quincena febrero 2024, **iii)** Líquidos a pagar nómina febrero 2024 (correspondiente a la segunda quincena), y **iv)** Líquidos a pagar nómina primera quincena marzo 2024 (elaborados para el trámite de pago[28]), no se efectuaron modificaciones respecto a los montos a depositarse, los mismos que guardan relación con lo descrito en la planilla de remuneraciones.

---

26 Toda vez que, Milagros Dyana Prudencio Flórez, consideró que si le correspondía otorgar asignación vacacional al trabajador por S/2 000,00, conforme lo señalado en los convenios colectivos **(Apéndice n.° 14).**

27 Documentos denominados: *Líquidos a pagar nómina primera quincena enero 2024, Líquidos a pagar nómina enero 2024* (correspondiente a la segunda quincena), *Líquidos a pagar nómina primera quincena febrero 2024, Líquidos a pagar nómina febrero 2024* (correspondiente a la segunda quincena), y *Líquidos a pagar nómina primera quincena marzo 2024.*
Estos documentos forman parte de los expedientes de pago n.os 6500000106 y 6500000255 de 15 y 31 de enero de 2024, respectivamente, 6500000355 y 6500000507 de 15 y 29 de febrero de 2024, respectivamente, 6500000634 de 15 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 13).**

28 Documentos denominados: *Líquidos a pagar nómina enero 2024* (correspondiente a la segunda quincena), *Líquidos a pagar nómina primera quincena febrero 2024, Líquidos a pagar nómina febrero 2024* (correspondiente a la segunda quincena), y *Líquidos a pagar nómina primera quincena marzo 2024.*
Estos documentos forman parte de los expedientes de pago n.os 6500000255 de 31 de enero de 2024, respectivamente, 6500000355 y 6500000507 de 15 y 29 de febrero de 2024, respectivamente, 6500000634 de 15 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 13).**

- Respecto a la información consignada en el archivo de pago en formato *txt* inicial y alterado:

De la revisión a los importes a pagar -correspondientes a la primera quincena[29] y segunda quincena[30] de enero, febrero y marzo de 2024- descritos en las planillas de remuneración se advierte que estos se condicen con los montos consignados en los archivos de pago inicial en formato *txt* del banco Interbank generado por el sistema SAP ERP[31] **(Apéndice n.° 11)** de los meses de enero, febrero y marzo de 2024, conforme se detalla en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 4
Información sobre los pagos a realizarse según planilla y archivos de pago en formato *txt*, generados por el sistema SAP ERP

Pago primera quincena									
Periodo de pago	N°	Código de personal n.°	Apellidos y nombres del trabajador	Sistema SAP ERP		Código de personal n.°	Responsable de la elaboración de planillas	Sistema SAP ERP	
				Planilla Adelanto de pago (código n.° 2701)	Archivo de pago inicial en formato *txt*			Planilla Adelanto de pago (código n.° 2701)	Archivo de pago inicial en formato *txt*
Ene-2024 (1ra quincena)	1	72000059	González Bendezú Uberto César	4 658,55	4 658,55	72000078	Prudencio Flórez Milagros Dyana	1 712,97	1 712,97
Feb-2024 (1ra quincena)	2	72000059		5 022,36	5 022,36			1 712,97	1 712,97
Mar-2024 (1ra quincena)	3	72000059		5 022,39	5 022,39			1 712,97	1 712,97
Pago segunda quincena									
Periodo de pago	N°	Código de personal n.°	Apellidos y nombres del trabajador	Planilla Total neto	Archivo de pago inicial en formato *txt*	Código de personal n.°	Responsable de la elaboración de planillas	Planilla Total neto	Archivo de pago inicial en formato *txt*
Ene-2024 (2da quincena)	4	72000012	Zúñiga Luna Marco Antonio	(1) 5 265,25	5 265,25	72000078	Prudencio Flórez Milagros Dyana	(2) 2 093,65	2 093,65
Feb-2024 (2da quincena)	5	72000037	Saavedra Valderrama Fredy	17 887,34	17 887,34			2 093,65	2 093,65

Leyenda:
(1) Cabe señalar que, según la planilla de remuneraciones de enero de 2024 **(Apéndice n.° 11)** se establece que Marco Antonio Zúñiga Luna percibirá el importe neto de S/9 164,46; sin embargo, debe restarse S/3 899,21 por concepto de *Compensación por Tiempo de Servicios* (código n.° 1907), toda vez que dicho monto no se deposita en la cuenta habitual de remuneraciones del trabajador y recién es abonado en los meses de mayo y noviembre, según corresponda, en una cuenta aparte que no es de libre disponibilidad del trabajador. Es decir, se tiene un monto neto de S/5 265,25, importe que se condice con la información de la boleta de pago **(Apéndice n.° 11)**.
(2) Cabe señalar que, según la planilla de remuneraciones de enero de 2024 **(Apéndice n.° 11)** se establece que Milagros Dyana Prudencio Flórez percibirá el importe neto de S/5 114,08; sin embargo, debe restarse S/3 020,43 por concepto de *Compensación por Tiempo de Servicios* (código n.° 1907), toda vez que dicho monto no se deposita en la cuenta habitual de remuneraciones del trabajador y recién es abonado en los meses de mayo y noviembre, según corresponda, en una cuenta aparte que no es de libre disponibilidad del trabajador. Es decir, se tiene un monto neto de S/2 093,65, importe que se condice con la información de la boleta de pago **(Apéndice n.° 11)**.
Fuente: Planilla de remuneraciones **(Apéndice n.° 11)** y archivos de pago proporcionados por el Departamento de Gestión Humana **(Apéndice n.° 11)**.
Elaborado por: Comisión auditora.

Sin embargo, Milagros Dyana Prudencio Flórez, profesional de administración de personal, alteró los archivos de pago inicial en formato *txt* del banco Interbank generado por el sistema SAP ERP **(Apéndice n.° 11)** correspondientes a los meses materia en observación señalados en el cuadro precedente, toda vez que, mediante correos electrónicos remitió a la profesional de Tesorería archivos de pago en formato *txt* con datos manipulados **(Apéndice n.° 12)**, para la ejecución de los depósitos respectivos.

En dichos archivos consideró montos menores a pagar a los colaboradores indicados en el cuadro precedente, desviando las diferencias a su cuenta personal en beneficio propio, por el importe de S/15 993,65, conforme se detalle a continuación:

29 Considerada como adelanto de pago (código n.° 2701).
30 Considerada como total neto.
31 Proporcionadas mediante correo electrónico de 20 de octubre de 2025 del Departamento de Gestión Humana **(Apéndice n.° 11).**

Cuadro n.° 5

Información sobre los archivos de pago en formato *txt* que fueron modificados por Milagros Dyana Prudencio Flórez, y remitidos por correo electrónico a la profesional de Tesorería para la ejecución del depósito respectivo

Periodo de pago	Correo electrónico de Milagros Dyana Prudencio Flórez (Fecha y hora)	N°	Código de personal n.°	Apellidos y nombres del trabajador	Archivo de pago inicial en formato *txt* del sistema SAP ERP	Archivo de pago alterado en formato *txt* remitido a Tesorería	Depósito Interbank	Diferencia	Código de personal n.°	Responsable de la elaboración de planillas quien se benefició	Archivo de pago inicial en formato *txt* del sistema SAP ERP	Archivo de pago alterado en formato *txt* remitido a Tesorería	Depósito Interbank	Diferencia
					(A)	(B)		(B – A)			(X)	(Y)		(Y – X)
					(S/)						(S/)			
Pago primera quincena														
Ene-2024 (1ra quincena)	15/01/2024 (11:44)	1	72000059	González Bendezú Uberto César	4 658,55	2 058,55		-2 600,00	72000078	Prudencio Flórez Milagros Dyana	1 712,97	4 312,97		2 600,00
Feb-2024 (1ra quincena)	15/02/2024 12:22	2	72000059		5 022,36	1 922,36		-3 100,00			1 712,97	4 812,97		3 100,00
Mar-2024 (1ra quincena)	15/03/2024 12:40	3	72000059		5 022,39	1 922,39		-3 100,00			1 712,97	4 812,97		3 100,00
Pago segunda quincena														
Ene-2024 (2da quincena)	30/01/2024 18:55	4	72000012	Zúñiga Luna Marco Antonio	5 265,25	3 265,25		-2 000,00	72000078	Prudencio Flórez Milagros Dyana	2 093,65	4 093,65		2 000,00
Feb-2024 (2da quincena)	28/02/2024 15:28	5	72000037	Saavedra Valderrama Fredy	17 887,34	12 693,69		-5 193,65			2 093,65	7 287,30		5 193,65
							Totales	**-15 993,65**						**15 993,65**

Fuente: Archivos de pago generados por el sistema SAP ERP proporcionados por el Departamento de Gestión Humana **(Apéndice n.° 11)**, archivos de pago remitidos mediante correos electrónicos por Milagros Dyana Prudencio Flórez, profesional de administración de personal, a la profesional de Tesorería **(Apéndice n.° 12)** y expedientes de pago n.os 6500000106 y 6500000255 de 15 y 31 de enero de 2024, respectivamente; 6500000355 y 6500000507 de 15 y 29 de febrero de 2024, respectivamente; 6500000634 de 15 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 13)**.
Elaborado por: Comisión auditora.

En síntesis:

De lo expuesto se advierte que Milagros Dyana Prudencio Flórez, profesional de administración de personal, consignó importes bajo el concepto de **asignación vacacional**[32] a favor de determinados trabajadores cuando no les correspondía, asimismo, alteró los archivos de pago inicial en formato *txt* del banco Interbank generado por el sistema SAP ERP[33] **(Apéndice n.° 11)**, toda vez que, mediante correos electrónicos remitió a la profesional de Tesorería archivos de pago en formato *txt* con datos manipulados **(Apéndice n.° 12)**, para el trámite de pago correspondiente.

En consecuencia, dichas acciones se realizaron a fin de efectuar un depósito menor de **S/15 993,65** en las cuentas de determinados colaboradores y desviar dicho importe a la cuenta bancaria personal de Milagros Dyana Prudencio Flórez.

Lo expuesto se resume en el cuadro siguiente:

[32] Código n.° 1211 en planillas de remuneraciones y boletas de pago.
[33] Documento que se remitía únicamente de manera digital (por correo electrónico) a la profesional de Tesorería.

Cuadro n.° 6

Modificaciones realizadas respecto al otorgamiento de asignación vacacional, para desviar parte de los pagos a la cuenta personal de Milagros Dyana Prudencio Flórez

Pago primera quincena

Planilla Periodo	Código de trabajador	Apellidos y nombres	Sistema SAP ERP		Documento de Líquidos a pagar (1)	Archivo de pago inicial en formato *txt* del sistema SAP ERP	Archivo de pago alterado en formato *txt* remitido a Tesorería (2)	Depósito Interbank	Diferencia	Monto desviado a la cuenta de Milagros D. Prudencio F.
			Asignación Vacacional (código n.° 1211)	Adelanto de pago (código n.° 2701)	(X)	(A)	(B)		(B – A)	
			(S/)							
Ene-2024 (1ra quincena)	72000059	González Bendezú Uberto César	2 600,00	4 658,55	2 058,55	4 658,55	2 058,55		**-2 600,00**	
	72000078	Prudencio Flórez Milagros Dyana	-	1 712,97	4 312,97	1 712,97	4 312,97		**2 600,00**	**2 600,00**
Feb-2024 (1ra quincena)	72000059	González Bendezú Uberto César	3 100,00	5 022,36	5 022,36	5 022,36	1 922,36		**-3 100,00**	
	72000078	Prudencio Flórez Milagros Dyana	-	1 712,97	1 712,97	1 712,97	4 812,97		**3 100,00**	**3 100,00**
Mar-2024 (1ra quincena)	72000059	González Bendezú Uberto César	3 100,00	5 022,39	5 022,39	5 022,39	1 922,39		**-3 100,00**	
	72000078	Prudencio Flórez Milagros Dyana	-	1 712,97	1 712,97	1 712,97	4 812,97		**3 100,00**	**3 100,00**
								Subtotal primera quincena (A)		**8 800,00**

Pago segunda quincena

Planilla Periodo	Código de trabajador	Apellidos y nombres	Planilla del sistema SAP ERP		Documento de Líquidos a pagar (1)	Archivo de pago inicial en formato *txt* del sistema SAP ERP	Archivo de pago alterado en formato *txt* remitido a Tesorería (2)	Depósito Interbank	Diferencia	Monto desviado a la cuenta de Milagros D. Prudencio F.
			Asignación Vacacional (código n.° 1211)	Total neto	(A)		(B)		(B – A)	
			(S/)							
Ene-2024 (2da quincena)	72000012	Zúñiga Luna Marco Antonio	2 000,00	(3) 5 265,25	5 265,25		3 265,25		**-2 000,00**	
	72000078	Prudencio Flórez Milagros Dyana	-	(4) 2 093,65	2 093,65		4 093,65		**2 000,00**	**2 000,00**
Feb-2024 (2da quincena)	72000037	Saavedra Valderrama Fredy	(5) 7 193,62	17 887,34	17 887,34		12 693,69		**-5 193,65**	
	72000078	Prudencio Flórez Milagros Dyana	-	2 093,65	2 093,65		7 287,30		**5 193,65**	**5 193,65**
								Subtotal segunda quincena (B)		**7 193,65**
								Total desviado a la cuenta de Milagros Dyana Prudencio Flórez (A + B)		**15 993,65**

Leyenda:

(1) *Líquidos a pagar nómina primera quincena enero 2024*, *Líquidos a pagar nómina enero 2024* (correspondiente a la segunda quincena), *Líquidos a pagar nómina primera quincena febrero 2024*, *Líquidos a pagar nómina febrero 2024* (correspondiente a la segunda quincena), y *Líquidos a pagar nómina primera quincena marzo 2024;* contenidos en los expedientes de pagos según corresponda **(Apéndice n.° 13)**.

(2) Estos archivos para el pago **(Apéndice n.° 12)** fueron alterados por Milagros Dyana Prudencio Flórez, quien luego los remitió mediante correos electrónicos **(Apéndice n.° 12)** a la profesional de Tesorería.

(3) Cabe señalar que, según la planilla de remuneraciones de enero de 2024 **(Apéndice n.° 11)** se establece que Marco Antonio Zúñiga Luna percibirá el importe neto de S/9 164,46; sin embargo, debe restarse S/3 899,21 por concepto de *Compensación por Tiempo de Servicios* (código n.° 1907), toda vez que dicho monto no se deposita en la cuenta habitual de remuneraciones del trabajador y recién es abonado en los meses de mayo y noviembre, según corresponda, en una cuenta aparte que no es de libre disponibilidad del trabajador. Es decir, se tiene un monto neto de S/5 265,25, importe que se condice con la información de la boleta de pago **(Apéndice n.° 11)**.

(4) Cabe señalar que, según la planilla de remuneraciones de enero de 2024 **(Apéndice n.° 11)** se establece que Milagros Dyana Prudencio Flórez percibirá el importe neto de S/5 114,08; sin embargo, debe restarse S/ 3 020,43 por concepto de *Compensación por Tiempo de Servicios* (código n.° 1907), toda vez que dicho monto no se deposita en la cuenta habitual de remuneraciones del trabajador y recién es abonado en los meses de mayo y noviembre, según corresponda, en una cuenta aparte que no es de libre disponibilidad del trabajador. Es decir, se tiene un monto neto de S/2 093,65, importe que se condice con la información de la boleta de pago **(Apéndice n.° 11)**.

(5) Si bien se otorgó al trabajador una asignación vacacional de S/7 193,62, Milagros Dyana Prudencio Flórez modificó la información del archivo de pago de este periodo para que se desvíe a su cuenta solo S/5 193,65. Por tanto se tiene que la diferencia de S/2 000,00, que fue depositada a la cuenta del trabajador.

Fuente: Planilla de remuneraciones **(Apéndice n.° 11)**, documentos de líquidos a pagar que forman parte de los expedientes de pago **(Apéndice n.° 13)**, archivos de pago proporcionados por el Departamento de Gestión Humana **(Apéndice n.° 11)**, archivos de pago remitidos mediante correo electrónico por Milagros Dyana Prudencio Flórez a la profesional de Tesorería **(Apéndice n.° 12)** y expedientes de pago n.os 6500000106 y 6500000255 de 15 y 31 de enero de 2024, respectivamente; 6500000355 y 6500000507 de 15 y 29 de febrero de 2024, respectivamente; 6500000634 de 15 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 13)**.

Elaborado por: Comisión auditora.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL EGEMSA TMOT — SUPERVISOR OCI - EGEMSA — JEFE DE COMISIÓN OCI - EGEMSA — ABOGADO OCI - EGEMSA

Los desvíos efectuados, detallados en el cuadro precedente, concuerdan con los importes señalados en los documentos AH-0068-2025 y AH-0069-2025 de 9 y 10 de abril de 2025, respectivamente **(Apéndices n.os 15 y 16),** referidos a los depósitos que se efectivizaron en la cuenta de Milagros Dyana Prudencio Flórez, profesional de administración de personal, entre enero y marzo de 2024.

iii) Alteraciones en la planilla a través del otorgamiento de *reintegros varios (desc, indebi)* (código n.° 1361) y archivo de pago en formato *txt* – diferencias de los numerales 7, 8 y 12 del cuadro n.° 2:

Ahora bien, de la revisión a: **i)** la planilla de remuneraciones correspondiente a los meses de setiembre y diciembre de 2024 **(Apéndice n.° 11), ii)** los documentos *Líquidos a pagar* respecto a la segunda quincena de dichos meses[34], suscrito entre otros por Milagros Dyana Prudencio Flórez **(Apéndice n.° 13), iii)** los archivos de pago inicial en formato *txt* del banco Interbank generado por el sistema SAP ERP **(Apéndice n.° 11), iv)** los archivos de pago alterados en formato *txt* elaborados por Milagros Dyana Prudencio Flórez para remitirlo al área de Tesorería **(Apéndice n.° 12)** y **v)** la constancia de los depósitos realizados en el banco Interbank[35] **(Apéndice n.° 13)**; se obtuvo que:

- Respecto a la información señalada en la planilla:

  Milagros Dyana Prudencio Flórez, profesional de administración de personal, consignó en la planilla de remuneraciones el otorgamiento de ***reintegros varios (desc, indebi)***[36] **a favor de determinados trabajadores** sin el sustento correspondiente[37], respecto a los incrementos realizados y con el propósito de desviar dichos pagos hacia su cuenta personal, conforme se detalla a continuación:

  - **En la planilla de remuneraciones de setiembre de 2024 (Apéndice n.° 11)**, se consideró un importe adicional de **S/3 400,00** sin el sustento correspondiente bajo el concepto de pago por "***reintegros varios (desc, indebi)***" por cada trabajador, a favor de: **i)** Luis Roque Zea Miranda y **ii)** Wilbert Huanca Juárez, cuyos depósitos estaban previstos en el pago de la segunda quincena del mes mencionado.

  - **En la planilla de remuneraciones de diciembre de 2024 (Apéndice n.° 11)**, se consideró nuevamente un importe adicional de **S/5 620,80** sin el sustento correspondiente bajo el concepto de pago "***reintegros varios (desc, indebi)***" a favor de Luis Roque Zea Miranda, cuyo depósito estaba previsto en el pago de la segunda quincena del mes mencionado.

  Al respecto, considerando el otorgamiento de ***reintegros varios (desc, indebi)*** de las personas señaladas y según la información de las **planillas de remuneraciones** de setiembre y diciembre de 2024 **(Apéndice n.° 11),** se determinaron los importes totales a depositarse, conforme se detalla a continuación:

---

34 Documentos denominados: *Líquidos a pagar nómina setiembre 2024* y *Líquidos a pagar nómina diciembre 2024* correspondientes a la segunda quincena. Estos documentos forman parte de los expedientes de pago n.os 6500002427 de 30 de setiembre de 2024 y 6500003299 de 31 de diciembre de 2024 **(Apéndice n.° 13).**

35 Documentos que integran expedientes de pago n.os 6500002427 de 30 de setiembre de 2024, 6500003299 de 31 de diciembre de 2024 **(Apéndice n.° 13).**

36 Código n.° 1361 en planillas de remuneraciones y boletas de pago.

37 Conforme se señaló en los cuadros de observaciones, de la información de ingresos y egresos del 2023 al 2025, proporcionados mediante correo electrónico de 29 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 11).**

- **Para el pago correspondiente a la segunda quincena de setiembre de 2024**, se determinó un depósito a favor de:
  - Luis Roque Zea Miranda de **S/7 310,28**; en el cual se incluyó -entre otros- el pago de S/3 400,00 otorgado como *reintegros varios (desc, indebi)*, importe que posteriormente fue desviado a la cuenta personal de Milagros Dyana Prudencio Flórez.
  - Wilbert Huanca Juárez, de **S/6 322,25;** en el cual se incluyó -entre otros- el pago de S/3 400,00 otorgado como *reintegros varios (desc, indebi)*, importe que posteriormente fue desviado a la cuenta personal de Milagros Dyana Prudencio Flórez.

- **Para el pago correspondiente a la segunda quincena de diciembre de 2024,** se determinó un depósito a favor de Luis Roque Zea Miranda de **S/13 806,65;** en el cual se incluyó –entre otros— el pago de S/5 620,80 otorgado como *reintegros varios (desc, indebi)*, importe que posteriormente fue desviado a la cuenta personal de Milagros Dyana Prudencio Flórez.

- Respecto a la elaboración de documentos para el trámite de pago de remuneraciones y los archivos de pago en formato *txt*:

Ahora bien, para proseguir con el trámite de pago de las remuneraciones, Milagros Dyana Prudencio Flórez, profesional de administración de personal, elaboró los documentos *"Líquidos a pagar"*[38] que contenían los montos a pagar a los trabajadores correspondientes a la segunda quincena de los meses de setiembre y diciembre de 2024; dichos documentos eran remitidos —de manera física y digital (por correo electrónico)— a la profesional de Tesorería para el trámite de pago correspondiente.

Asimismo, del análisis efectuado, se advirtió que los importes a pagar señalados en las planillas de remuneraciones mencionas son iguales a los establecidos en: **i)** los Líquidos a pagar nómina setiembre 2024 y Líquidos a pagar nómina diciembre 2024, correspondientes a la segunda quincena y **ii)** los archivos de pago inicial en formato *txt* del banco Interbank generados por el sistema SAP ERP **(Apéndice n.° 11)**.

Lo expuesto se resume en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 7
Información sobre los pagos a realizarse según planilla y documentos para pago elaborados por Milagros Dyana Prudencio Flórez

Periodo de pago	N°	Código de personal n.°	Apellidos y nombres del trabajador	Sistema SAP ERP			Código de personal n.°	Responsable de la elaboración de planillas quien se benefició	Sistema SAP ERP		
				Planilla Total neto	Archivo de pago inicial en formato *txt*	Documento de Líquidos a pagar (1)			Planilla Total neto	Archivo de pago inicial en formato *txt*	Documento de Líquidos a pagar (1)
				(S/)					(S/)		
Set-2024 (2da quincena)	1	72000019	Zea Miranda Luis Roque	7 310,28			72000078	Prudencio Flórez Milagros Dyana	2 082,65		
	2	72000035	Huanca Juárez Wilbert	6 322,25							
Dic-2024 (2da quincena)	3	72000019	Zea Miranda Luis Roque	13 806,65					2 849,15		

Leyenda:
(1) *Líquidos a pagar nómina setiembre 2024* y *Líquidos a pagar nómina diciembre 2024*. Estos documentos forman parte de los expedientes de pago n.os 6500002427 de 30 de setiembre de 2024 y 6500003299 de 31 de diciembre de 2024 **(Apéndice n.° 13)**.
Fuente: Planilla de remuneraciones **(Apéndice n.° 11)**, archivos de pago inicial en formato *txt* proporcionados por el Departamento de Gestión Humana **(Apéndice n.° 11)** y expedientes de pago n.os 6500002427 de 30 de setiembre de 2024 y 6500003299 de 31 de diciembre de 2024 **(Apéndice n.° 13)**.
Elaborado por: Comisión auditora.

[38] Documentos denominados: *Líquidos a pagar nómina setiembre 2024 y Líquidos a pagar nómina diciembre 2024* correspondientes a la segunda quincena. Estos documentos forman parte de los expedientes de pago n.os 6500002427 de 30 de setiembre de 2024 y 6500003299 de 31 de diciembre de 2024 **(Apéndice n.° 13)**.

- Respecto a la modificación de la información de los archivos de pago:

Sin embargo, Milagros Dyana Prudencio Flórez, profesional de administración de personal, alteró los archivos de pago inicial en formato *txt* del banco Interbank generados por el sistema SAP ERP **(Apéndice n.° 11)** correspondientes a los meses materia en observación señalados en el cuadro precedente, toda vez que, mediante correos electrónicos remitió a la profesional de Tesorería archivos de pago en formato *txt* con datos manipulados **(Apéndice n.° 12)** para la ejecución de los depósitos respectivos.

En dichos archivos consideró montos menores a pagar a los colaboradores indicados en el cuadro precedente, desviando las diferencias a su cuenta personal en beneficio propio el importe de **S/12 420,80**, conforme se detalle a continuación:

Cuadro n.° 8
Información sobre los archivos de pago en formato *txt* que fueron modificados por Milagros Dyana Prudencio Flórez, y remitidos por correo electrónico a la profesional de Tesorería para la ejecución del depósito respectivo

Periodo de pago	Correo electrónico de Milagros Dyana Prudencio Flórez (Fecha y hora)	N°	Código de personal n.°	Apellidos y nombres del trabajador	Archivo de pago inicial en formato *txt* del sistema SAP ERP	Archivo de pago alterado en formato *txt* remitido a Tesorería / Depósito Interbank	Diferencia	Código de personal n.°	Responsable de la elaboración de planillas	Archivo de pago inicial en formato *txt* del sistema SAP ERP	Archivo de pago alterado en formato *txt* remitido a Tesorería / Depósito Interbank	Diferencia
					(A)	(B)	(B – A)			(X)	(Y)	(Y – X)
					(S/)					(S/)		
Set-2024 (2da quincena)	30/09/2024 12:18	1	72000019	Zea Miranda Luis Roque	7 310,28	3 910,28	-3 400,00	72000078	Prudencio Flórez Milagros Dyana	2 082,65	8 882,65	6 800,00
		2	72000035	Huanca Juárez Wilbert	6 322,25	2 922,25	-3 400,00					
Dic-2024 (2da quincena)	31/12/2024 08:30	3	72000019	Zea Miranda Luis Roque	13 806,65	8 185,85	-5 620,80			2 849,15	8 469,95	5 620,80
						Totales	-12 420,80					12 420,80

Fuente: Archivos de pago inicial en formato *txt* generados por el sistema SAP ERP proporcionados por el Departamento de Gestión Humana **(Apéndice n.° 11)**, archivos de pago alterado en formato *txt* remitidos mediante correos electrónicos por Milagros Dyana Prudencio Flórez a la profesional de Tesorería **(Apéndice n.° 12)** y expedientes de pago n.os 6500002427 de 30 de setiembre de 2024 y 6500003299 de 31 de diciembre de 2024 **(Apéndice n.° 13)**.
Elaborado por: Comisión auditora.

En síntesis:

De lo expuesto se advierte que Milagros Dyana Prudencio Flórez, profesional de administración de personal, consignó importes bajo el concepto de ***reintegros varios (desc, indebi)***[39] sin el sustento correspondiente, respecto a los incrementos realizados a favor de determinados trabajadores; asimismo, alteró los archivos de pago inicial en formato *txt* del banco Interbank generados por el sistema SAP ERP[40] **(Apéndice n.° 11)**, toda vez que, mediante correos electrónicos **(Apéndice n.° 12)** remitió a la profesional de Tesorería archivos de pago en formato *txt* con datos manipulados **(Apéndice n.° 12)**, para el trámite de pago correspondiente.

En consecuencia, dichas acciones se realizaron a fin de efectuar un depósito menor de **S/12 420,80** en las cuentas de determinados colaboradores, y desviar dicho importe a la cuenta bancaria personal de Milagros Dyana Prudencio Flórez.

Lo expuesto se resume en el cuadro siguiente:

39 Código n.° 1361 en planillas de remuneraciones y boletas de pago.
40 Proporcionadas mediante correo electrónico de 20 de octubre de 2025 del Departamento de Gestión Humana **(Apéndice n.° 11)**.

Cuadro n.° 9

Modificaciones realizadas respecto al otorgamiento de *reintegros varios (desc, indebi)*, para desviar parte de los pagos a la cuenta personal de Milagros Dyana Prudencio Flórez

Planilla Periodo	Código de trabajador	Apellidos y nombres	Planilla del sistema SAP ERP		Líquidos a pagar (1)	Archivo de pago inicial en formato *txt* del sistema SAP ERP	Archivo de pago alterado en formato *txt* remitido a Tesorería (2)	Depósito Interbank	Diferencia	Monto desviado a la cuenta de Milagros D. Prudencio F.
			Reintegros varios (desc, indebi) (código n.° 1361)	Total neto	(A)		(B)		(B – A)	
			(S/)							
Set-2024 (2da quincena)	72000019	Zea Miranda Luis Roque	3 400,00	7 310,28	7 310,28		3 910,28		**-3 400,00**	
	72000035	Huanca Juárez Wilbert	3 400,00	6 322,25	6 322,25		2 922,25		**-3 400,00**	
	72000078	Prudencio Flórez Milagros Dyana	-	2 082,65	2 082,65		8 882,65		**6 800,00**	**6 800,00**
Dic-2024 (2da quincena)	72000019	Zea Miranda Luis Roque	5 620,80	13 806,65	13 806,65		8 185,85		**-5 620,80**	
	72000078	Prudencio Flórez Milagros Dyana	-	2 849,15	2 849,15		8 469,95		**5 620,80**	**5 620,80**
									Total desviado a la cuenta de Milagros Dyana Prudencio Flórez	**12 420,80**

Leyenda:

(1) *Líquidos a pagar nómina setiembre 2024 y Líquidos a pagar nómina diciembre 2024. Estos documentos forman parte de los expedientes de pago n.os 6500002427 de 30 de setiembre de 2024 y 6500003299 de 31 de diciembre de 2024* **(Apéndice n.° 13)**

(2) Estos archivos fueron alterados por Milagros D. Prudencio Flórez, para luego ser remitidos mediante correos electrónicos **(Apéndice n.° 12)** a la profesional de Tesorería.

Fuente: Planilla de remuneraciones **(Apéndice n.° 11)**, documentos de líquidos a pagar que forman parte de los expedientes de pago **(Apéndice n.° 13)**, archivos de pago inicial en formato *txt* proporcionados por el Departamento de Gestión Humana **(Apéndice n.° 11)**, archivos de pago alterado en formato *txt* remitidos mediante correo electrónico por Milagros Dyana Prudencio Flórez a la profesional de Tesorería **(Apéndice n.° 12)** y expedientes de pago n.os 6500002427 de 30 de setiembre de 2024 y 6500003299 de 31 de diciembre de 2024 **(Apéndice n.° 13).**

Elaborado por: Comisión auditora.

Los desvíos efectuados, detallados en el cuadro precedente, concuerdan con los importes señalados en el documento AH-0068-2025 de 9 de abril de 2025 **(Apéndices n.° 15),** referidos a los depósitos que se efectivizaron en la cuenta de Milagros Dyana Prudencio Flórez, profesional de administración de personal, en setiembre y diciembre de 2024.

iv) Alteraciones en la planilla a través del otorgamiento de "Adelanto de Pago" (código n.° 2701) y archivo de pago en formato *txt* – diferencias de los numerales 9, 10 y 11 del cuadro n.° 2:

Ahora bien, de la revisión de la información remitida por el Departamento de Gestión Humana mediante correo electrónico de 20 de octubre de 2025, y en el caso particular de Luis Roque Zea Miranda, se ha evidenciado la existencia de variaciones y/o alteraciones en los importes consignados en: **i)** la planilla de remuneraciones correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2024 **(Apéndice n.° 11)**, **ii)** los documentos *Líquidos a pagar* respecto a la primera quincena de dichos meses[41], suscrito entre otros por Milagros Dyana Prudencio Flórez **(Apéndice n.° 13)**, **iii)** los archivos de pago inicial en formato *txt* del banco Interbank generado por el sistema SAP ERP **(Apéndice n.° 11)**, **iv)** los archivos de pago alterados en formato *txt* elaborados por Milagros Dyana Prudencio Flórez para remitirlo al área de Tesorería **(Apéndice n.° 12)** y **v)** la constancia de los depósitos realizados en el banco Interbank[42] **(Apéndice n.° 13)**.

41 Documentos denominados: *Líquidos a pagar nómina octubre de 2024, Líquidos a pagar nómina noviembre de 2024, Líquidos a pagar nómina diciembre 2024.* Estos documentos forman parte de los expedientes de pago n.os 6500002525 de 15 de octubre de 2024, 6500002808 de 15 de noviembre de 2024 y 6500003099 de 13 de diciembre de 2024; todos correspondientes a la primera quincena **(Apéndice n.° 13).**

42 Documentos que integran expedientes de pago n.os 6500002525 de 15 de octubre de 2024, 6500002808 de 15 de noviembre de 2024 y 6500003099 de 13 de diciembre de 2024; todos correspondientes a la primera quincena **(Apéndice n.° 13).**

Cabe precisar que, mediante correo electrónico de 9 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 20),** el departamento de Gestión Humana aclara que el trabajador Luis Roque Zea Miranda habría tenido, durante el año 2024, el nivel salarial de jefe y su remuneración (categoría remunerativa), sería de S/8,737.50, mientras que en el año 2025 tendría el nivel salarial de *profesional 2* y su remuneración sería de S/ 5,642.12[43].

Ahora bien, de la revisión a: **i)** las planillas de remuneraciones correspondiente a los meses de **octubre, noviembre y diciembre de 2024 (Apéndice n.° 11)**; **ii)** los documentos *Líquidos a pagar* respecto a la primera quincena de dichos meses[44], suscrito entre otros por Milagros Dyana Prudencio Flórez **(Apéndice n.° 13), iii)** los archivos de pago inicial en formato *txt* del banco Interbank generado por el sistema SAP ERP **(Apéndice n.° 11)**, **iv)** los archivos de pago alterados en formato *txt* elaborados por Milagros Dyana Prudencio Flórez para remitirlo al área de Tesorería **(Apéndice n.° 12)** y **v)** las constancias de los depósitos realizados en el banco Interbank[45] **(Apéndice n.° 13)**; se obtuvo que:

- Respecto a la información señalada en la planilla:

  Milagros Dyana Prudencio Flórez, profesional de administración de personal, adicionó en las planillas de remuneraciones de octubre, noviembre y diciembre de 2024, un monto extra al concepto de "adelanto de pago"[46] a favor de Luis Roque Zea Miranda sin el sustento correspondiente[47] y, con el propósito de desviar dichos pagos hacia su cuenta personal, conforme se detalla a continuación:

  - **Para el pago correspondiente a la primera quincena de octubre de 2024**, se determinó un depósito de **S/5 454,62** otorgado como **adelanto de pago** a favor de Luis Roque Zea Miranda; en el cual se adicionó el importe de S/2 000,00 que no le correspondía, importe que posteriormente fue transferido a la cuenta personal de Milagros Dyana Prudencio Flórez.

  - **Para el pago correspondiente a la primera quincena de noviembre de 2024,** se determinó un depósito de **S/6 104,12** otorgado como **adelanto de pago** a favor de Luis Roque Zea Miranda; en el cual se adicionó el importe de S/2 600,00 que no le correspondía, importe que posteriormente fue transferido a la cuenta personal de Milagros Dyana Prudencio Flórez.

---

43 En ese contexto, se procedió a verificar de manera aleatoria los ingresos históricos percibidos por el referido trabajador; los cuáles se detalla en el cuadro siguiente:

Planilla de remuneraciones de enero a septiembre de 2024 del trabajador Luis Roque Zea Miranda, considerando algunos conceptos remunerativos para ser considerado como una información histórica.

Código de trabajador	Planilla Periodo	Remuneración básica (código n.° 1000)	Incremento AFP 10.23% (código n.° 1113)	Incremento AFP 3.00% (código n.° 1114)	Remuneración vacacional (código n.° 1118)	Rem. Cargo de confianza (código n.° 1352)	Adelanto de pago (código n.° 2701)
72000019	202401	4 419,33	334,15	108,01	0,00	2 866,15	2 860,74
72000019	202402	4 735,00	358,02	115,73	0,00	3 070,88	2 930,58
72000019	202403	3 156,67	238,68	77,15	2 795,46	2 047,25	2 930,58
72000019	202404	4 735,00	358,02	115,73	0,00	3 070,88	3 504,88
72000019	202405	4 735,00	358,02	115,73	0,00	3 070,88	3 505,57
72000019	202406	4 735,00	358,02	115,73	0,00	3 070,88	3 505,57
72000019	202407	4 577,17	346,09	111,87	279,54	2 968,52	3 611,30
72000019	202408	157,83	11,93	3,86	8 106,84	102,36	3 504,96
72000019	202409	4 735,00	358,02	115,73	0,00	3 070,88	3 504,12

44 Documentos denominados: *Líquidos a pagar nómina primera quincena octubre 2024, Líquidos a pagar nómina primera quincena noviembre 2024*, y *Líquidos a pagar nómina primera quincena diciembre 2024.* **(Apéndice n.° 13).**

45 Documentos que forman parte de los expedientes de pago n.os 6500002525 de 15 de octubre de 2024; 6500002808 de 15 de noviembre de 2024 y 6500003099 de 13 de diciembre de 2024 **(Apéndice n.° 13).**

46 Código n.° 2701 en planillas de remuneraciones y boletas de pago.

47 Conforme se señaló en los cuadros de observaciones, de la información de ingresos y egresos del 2023 al 2025 proporcionados mediante correo electrónico de 29 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 11).**

- **Para el pago correspondiente a la primera quincena de diciembre de 2024,** se determinó un depósito de **S/6 495,89** otorgado como **adelanto de pago** a favor de Luis Roque Zea Miranda; en el cual se adicionó el importe de S/2 600,00 que no le correspondía, importe que posteriormente fue transferido a la cuenta personal de Milagros Dyana Prudencio Flórez.

- Respecto a la elaboración de documentos para el trámite de pago de remuneraciones y los archivos de pago en formato *txt*:

Ahora bien, para proseguir con el trámite de pago de las remuneraciones, Milagros Dyana Prudencio Flórez, profesional de administración de personal, elaboró los documentos "*Líquidos a pagar*" [48] que contenían los montos a pagar al trabajador Luis Roque Zea Miranda, correspondientes a la primera quincena de octubre, noviembre y diciembre de 2024; dichos documentos eran remitidos —de manera física y digital (por correo electrónico)— a la profesional de Tesorería para el trámite de pago correspondiente.

Asimismo, del análisis efectuado, se advirtió que los importes a pagar señalados en las planillas de remuneraciones mencionadas, son iguales a los establecidos en: **i)** los Líquidos a pagar nómina primera quincena octubre de 2024, los Líquidos a pagar nómina primera quincena noviembre de 2024 y Líquidos a pagar nómina primera quincena diciembre de 2024; así como, con **ii)** los archivos de pago inicial en formato *txt* del banco Interbank generados por el sistema SAP ERP **(Apéndice n.° 11).**

Lo expuesto se resume en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 10
Información sobre los pagos a realizarse según planilla y documentos para pago elaborados por Milagros Dyana Prudencio Flórez

Periodo de pago	N°	Código de personal n.°	Apellidos y nombres del trabajador	Sistema SAP ERP		Documento de Líquidos a pagar (1)	Código de personal n.°	Responsable de la elaboración de planillas quien se benefició	Sistema SAP ERP		Documento de Líquidos a pagar (1)
				Planilla Adelanto de pago (código n.° 2701)	Archivo de pago inicial en formato *txt*				Planilla Adelanto de pago (código n.° 2701)	Archivo de pago inicial en formato *txt*	
				(S/)					(S/)		
Oct-2024 (1ra quincena)	1	72000019	Zea Miranda Luis Roque	5 454,62			72000078	Prudencio Flórez Milagros Dyana	1 703,97		
Nov-2024 (1ra quincena)	2	72000019	Zea Miranda Luis Roque	6 104,12					1 703,97		
Dic-2024 (1ra quincena)	3	72000019	Zea Miranda Luis Roque	6 495,89					1 831,60		

Leyenda:
(1) Líquidos a pagar nómina octubre 2024, Líquidos a pagar nómina noviembre 2024 y Líquidos a pagar nómina diciembre 2024; según corresponda. Estos documentos forman parte de los expedientes de pago n.os 6500002525 de 15 de octubre de 2024; 6500002808 de 15 de noviembre de 2024 y 6500003099 de 13 de diciembre de 2024 **(Apéndice n.° 13).**

Fuente: Planilla de remuneraciones **(Apéndice n.° 11)**, archivos de pago proporcionados por el Departamento de Gestión Humana **(Apéndice n.° 11)** y expedientes de pago n.os 6500002525 de 15 de octubre de 2024; 6500002808 de 15 de noviembre de 2024 y 6500003099 de 13 de diciembre de 2024 **(Apéndice n.° 13).**
Elaborado por: Comisión auditora.

[48] Documentos denominados: *Líquidos a pagar nómina primera quincena octubre 2024, Líquidos a pagar nómina primera quincena noviembre 2024* y *Líquidos a pagar nómina primera quincena diciembre 2024.*
Estos documentos forman parte de los expedientes de pago n.os 6500002525 de 15 de octubre de 2024; 6500002808 de 15 de noviembre de 2024 y 6500003099 de 13 de diciembre de 2024 **(Apéndice n.° 13).**

- Respecto a la modificación de la información de los archivos de pago:

Sin embargo, Milagros Dyana Prudencio Flórez, profesional de administración de personal, alteró el archivo de pago en formato *txt* inicial del banco Interbank generados por el sistema SAP ERP **(Apéndice n.° 11)** correspondiente a los meses materia en observación señalados en el cuadro precedente, toda vez que, mediante correo electrónico remitió a la profesional de Tesorería, el archivo de pago en formato *txt* con datos manipulados **(Apéndice n.° 12)** para la ejecución de los depósitos respectivos.

En dichos archivos consideró montos menores a pagar a Luis Roque Zea Miranda, desviando las diferencias a su cuenta personal en beneficio propio por el importe de **S/7 200,00**, conforme se detalle a continuación:

Cuadro n.° 11
Información sobre los archivos de pago en formato *txt* que fueron modificados por Milagros Dyana Prudencio Flórez, y remitidos por correo electrónico a la profesional de Tesorería para la ejecución del depósito respectivo

Periodo de pago	Correo electrónico de Milagros Dyana Prudencio Flórez (Fecha y hora)	N°	Código de personal n.°	Apellidos y nombres del trabajador	Archivo de pago inicial en formato *txt* del sistema SAP ERP	Archivo de pago alterado en formato *txt* remitido a Tesorería	Depósito Interbank	Diferencia	Código de personal n.°	Responsable de la elaboración de planillas	Archivo de pago inicial en formato *txt* del sistema SAP ERP	Archivo de pago alterado en formato *txt* remitido a Tesorería	Depósito Interbank	Diferencia
					(A)	(B)		(B – A)			(X)	(Y)		(Y – X)
					(S/)						(S/)			
Oct-2024 (1ra quincena)	15/10/2024 (10:38)	1	72000019	Zea Miranda Luis Roque	5 454,62	3,454.62		-2 000,00	72000078	Prudencio Flórez Milagros Dyana	1 703,97	3,703.97		2 000,00
Nov-2024 (1ra quincena)	13/11/2024 (16:57)	2			6 104,12	3,504.12		-2 600,00			1 703,97	4,303.97		2 600,00
Dic-2024 (1ra quincena)	13/12/2024 (11:13)	3			6 495,89	3,895.89		-2 600,00			1 831,60	4,431.60		2 600,00
							Totales	-7 200,00						7 200,00

Fuente: Archivos de pago generados por el sistema SAP ERP proporcionados por el Departamento de Gestión Humana **(Apéndice n.° 11)**, archivos de pago remitidos mediante correos electrónicos por Milagros Dyana Prudencio Flórez, profesional de administración de personal, a la profesional de Tesorería **(Apéndice n.° 12)** y expedientes de pago n.os 6500002525 de 15 de octubre de 2024; 6500002808 de 15 de noviembre de 2024 y 6500003099 de 13 de diciembre de 2024 **(Apéndice n.° 13)**.
Elaborado por: Comisión auditora.

En síntesis:

De lo expuesto se advierte que **Milagros Dyana Prudencio Flórez**, profesional de administración de personal, en la planilla de remuneraciones de octubre, noviembre y diciembre de 2024 **(Apéndice n.° 11)** incremento los importes que le correspondía a Luis Roque Zea Miranda[49] bajo el concepto de ***"Adelanto de Pago"***[50], con el propósito de desviar dichos pagos hacia su cuenta personal.

Asimismo, modificó el **archivo de pago en formato *txt* inicial del banco Interbank**[51] **(Apéndice n.° 11)**, toda vez que, mediante correos electrónicos remitió a la profesional de Tesorería **archivos de pago distintos** a los iniciales **(Apéndice n.° 12)** para la ejecución del depósito respectivo.

En consecuencia, dichas acciones se realizaron con el propósito de **realizar un menor depósito de S/7 200,00** en la cuenta de Luis Roque Zea Miranda, en los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2024, y **desviar dicho importe** a su propia cuenta bancaria personal, en beneficio propio. Lo expuesto se resume en el cuadro siguiente:

49 Conforme se señaló en los cuadros de observaciones, de la información de ingresos y egresos del 2023 al 2025, proporcionados mediante correo electrónico de 29 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 11)**.
50 Código n.° 2701 en planillas de remuneraciones y boletas de pago.
51 Proporcionadas mediante correo electrónico de 20 de octubre de 2025 del Departamento de Gestión Humana **(Apéndice n.° 11)**.

Cuadro n.° 12
Modificaciones realizadas bajo el concepto de "Adelanto de Pago", para desviar parte de los pagos a la cuenta personal de Milagros Dyana Prudencio Flórez

Planilla Periodo	Código de trabajador	Apellidos y nombres	Sistema SAP ERP	Líquidos a pagar (1)	Archivo de pago inicial en formato *txt* del sistema SAP ERP	Archivo de pago alterado en formato *txt* remitido a Tesorería (2)	Depósito Interbank	Diferencia	Monto desviado a la cuenta de Milagros D. Prudencio F.
			Adelanto de Pago (código n.° 2701)		(A)	(B)		(B – A)	
			(S/)						
Oct-2024 (1ra quincena)	72000019	Zea Miranda Luis Roque	5 454,62		5 454,62	3,454.62		**-2 000,00**	
	72000078	Prudencio Flórez Milagros Dyana	1 703,97		1 703,97	3,703.97		**2 000,00**	**2 000,00**
Nov-2024 (1ra quincena)	72000019	Zea Miranda Luis Roque	6 104,12		6 104,12	3,504.12		**-2 600,00**	
	72000078	Prudencio Flórez Milagros Dyana	1 703,97		1 703,97	4,303.97		**2 600,00**	**2 000,00**
Dic-2024 (1ra quincena)	72000019	Zea Miranda Luis Roque	6 495,89		6 495,89	3,895.89		**-2 600,00**	
	72000078	Prudencio Flórez Milagros Dyana	1 831,60		1 831,60	4,431.60		**2 600,00**	**2 000,00**
Total desviado a la cuenta de Milagros Dyana Prudencio Flórez									**7 200,00**

Leyenda:
(1) Líquidos a pagar nómina octubre 2024, Líquidos a pagar nómina noviembre 2024 y Líquidos a pagar nómina diciembre 2024; según corresponda. Estos documentos forman parte de los expedientes de pago n.os 6500002525 de 15 de octubre de 2024; 6500002808 de 15 de noviembre de 2024 y 6500003099 de 13 de diciembre de 2024 **(Apéndice n.° 13).**
(2) Estos archivos **(Apéndice n.° 12)** fueron alterados por Milagros Dyana Prudencio Flórez, quien luego los remitió mediante correos electrónicos **(Apéndice n.° 12)** a la profesional de Tesorería.
Fuente: Planilla de remuneraciones **(Apéndice n.° 11)**, documentos de líquidos a pagar que forman parte de los expedientes de pago **(Apéndice n.° 13)**, archivos de pago proporcionados por el Departamento de Gestión Humana **(Apéndice n.° 11)**, archivos de pago remitidos mediante correo electrónico por Milagros Dyana Prudencio Flórez a la profesional de Tesorería **(Apéndice n.° 12)** y expedientes de pago n.os 6500002525 de 15 de octubre de 2024; 6500002808 de 15 de noviembre de 2024 y 6500003099 de 13 de diciembre de 2024 **(Apéndice n.° 13).**
Elaborado por: Comisión auditora.

Los desvíos efectuados, detallados en el cuadro precedente, concuerdan con los importes señalados en el documento AH-0068-2025 de 9 de abril de 2025 **(Apéndices n.° 15),** referidos a los depósitos que se efectivizaron en la cuenta de Milagros Dyana Prudencio Flórez, profesional de administración de personal en octubre, noviembre y diciembre de 2024.

v) Alteraciones en la planilla de enero de 2025 a través del otorgamiento de *reintegros varios (desc, indebi)* (código n.° 1361) y *descanso médico* (código n.° 1919), así como archivo de pago en formato *txt* – diferencias de los numerales 13 y 14 del cuadro n.° 2:

De la revisión a: **i)** la planilla de remuneraciones de enero de 2025 **(Apéndice n.° 11), ii)** los documentos *Líquidos a pagar* respecto a la primera y segunda quincena[52] de enero de 2025, suscrito entre otros por Milagros Dyana Prudencio Flórez **(Apéndice n.° 13), iii)** los archivos de pago iniciales en formato *txt* del banco Interbank generado por el sistema SAP ERP **(Apéndice n.° 11), iv)** los archivos de pago con datos manipulados en formato *txt* elaborados por Milagros Dyana Prudencio Flórez para remitirlos al área de Tesorería **(Apéndice n.° 12)** y **v)** las constancias de los depósitos realizados en el banco Interbank[53] **(Apéndice n.° 13)**; se obtuvo que:

52 Documentos denominados: *Líquidos a pagar nómina primera quincena enero 2025* y *Líquidos a pagar nómina enero 2025* (correspondiente a la segunda quincena).
Estos documentos forman parte de los expedientes de pago n.os 6500000093 y 6500000278 de 14 y 31 de enero de 2025, respectivamente **(Apéndice n.° 13).**
53 Documentos que integran expedientes de pago n.os 6500000093 y 6500000278 de 14 y 31 de enero de 2025, respectivamente **(Apéndice n.° 13).**

- Respecto a la información señalada en la planilla de remuneraciones:

  Milagros Dyana Prudencio Flórez, profesional de administración de personal, consignó en la planilla de remuneraciones de enero de 2025 el otorgamiento de *reintegros varios (desc, indebi)* a favor de Luis Roque Zea Miranda **(Apéndice n.° 11)** bajo el siguiente detalle:

  - Un importe adicional a su remuneración de **S/6 700,00** bajo el concepto de pago de ***reintegros varios (desc, indebi)***[54] sin el sustento correspondiente[55], respecto al incremento realizado, con el propósito de desviar dichos pagos hacia su cuenta personal.
  - Se le consignó un importe de S/2 548,25 bajo el concepto de pago de ***descanso médico***[56] por cinco días de licencia. Sin embargo, solo debió corresponder el pago de S/1 420,65, es decir existe un pago que no corresponde por **S/1 127,60**[57], el mismo que se generó con el propósito de desviar dichos pagos hacia su cuenta personal.

  Al respecto, considerando el otorgamiento de los conceptos señalados y según la información de la **planilla de remuneraciones** de enero de 2025 **(Apéndice n.° 11),** se determinaron los importes totales a depositarse a favor de Luis Roque Zea Miranda, conforme se detalla a continuación:

  - **Para el pago correspondiente a la primera quincena de enero de 2025**, se determinó un depósito de **S/6,187.08.**
  - **Para el pago correspondiente a la segunda quincena de enero de 2025**, se determinó un depósito de **S/9 361,30.**

  En dichos depósitos se incluyeron –entre otros— los S/6 700,00 otorgado como *reintegros varios (desc, indebi)* y los S/1 127,60, que no correspondían ser otorgados como ***descanso médico***, además de otro importe, para que sumados hagan un total de S/8 300,00, el mismo que fue desviado a la cuenta personal de Milagros Dyana Prudencio Flórez.

- Respecto a la elaboración de documentos para el trámite de pago de remuneraciones y los archivos de pago en formato *txt*:

  Ahora bien, para proseguir con el trámite de pago de las remuneraciones, Milagros Dyana Prudencio Flórez, profesional de administración de personal, elaboró los documentos *"Líquidos a pagar"*[58] que contenían los montos a pagar, entre otros, de Luis Roque Zea Miranda correspondientes a la primera y segunda quincena de enero de 2025; dichos documentos fueron remitidos –de manera física y digital (por correo electrónico)— a la profesional de Tesorería para el trámite de pago correspondiente.

  Asimismo, del análisis efectuado, se advirtió que los importes a pagar señalados en la planilla de remuneraciones mencionada son iguales a los establecidos en: **i)** *Líquidos a pagar nómina primera quincena enero 2025* y *Líquidos a pagar nómina enero 2025* (correspondiente a la segunda quincena) y **ii)** los archivos de pago iniciales en formato *txt* del banco Interbank generados por el sistema SAP ERP **(Apéndice n.° 11)**.

54 Código n.° 1361 en planillas de remuneraciones y boletas de pago.
55 Conforme se señaló en los cuadros de observaciones, de la información de ingresos y egresos del 2023 al 2025, proporcionados mediante correo electrónico de 29 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 11).**
56 Código n.° 1919 en planillas de remuneraciones y boletas de pago.
57 Conforme se señaló en los cuadros de observaciones, de la información de ingresos y egresos del 2023 al 2025, proporcionados mediante correo electrónico de 29 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 11).**
58 Documentos denominados: *Líquidos a pagar nómina primera quincena enero 2025* y *Líquidos a pagar nómina enero 2025* (correspondiente a la segunda quincena).
Estos documentos forman parte de los expedientes de pago n.os 6500000093 y 6500000278 de 14 y 31 de enero de 2025, respectivamente **(Apéndice n.° 13).**

Lo expuesto se resume en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 13
Enero 2025: Información sobre los pagos a realizarse según planilla y documentos para pago elaborados por Milagros Dyana Prudencio Flórez

Periodo de pago	N°	Código de personal n.°	Apellidos y nombres del trabajador	Pago primera quincena			Pago segunda quincena		
				Sistema SAP ERP			Sistema SAP ERP		
				Planilla Adelanto de pago (código n.° 2701)	Archivo de pago inicial en formato *txt*	Documento de Líquidos a pagar (1)	Planilla Total neto	Archivo de pago inicial en formato *txt*	Documento de Líquidos a pagar (1)
				(S/)			(S/)		
Ene-2025	1	72000019	Zea Miranda Luis Roque	6 187,08			9 361,30		
	2	72000078	Prudencio Flórez Milagros Dyana	1 836,05			2 262,00		

Leyenda:
(1) *Líquidos a pagar nómina primera quincena enero 2025* y *Líquidos a pagar nómina enero 2025;* según corresponda. Estos documentos forman parte de los expedientes de pago n.os 6500000093 y 6500000278 de 14 y 31 de enero de 2025, respectivamente **(Apéndice n.° 13)**.
Fuente: Planilla de remuneraciones de enero de 2025 **(Apéndice n.° 11)**, archivos de pago iniciales en formato *txt* proporcionados por el Departamento de Gestión Humana **(Apéndice n.° 11)** y expedientes de pago n.os 6500000093 y 6500000278 de 14 y 31 de enero de 2025, respectivamente **(Apéndice n.° 13)**.
Elaborado por: Comisión auditora.

- Respecto a la información consignada en los archivos de pago en formato *txt* inicial y alterado:

Al respecto, Milagros Dyana Prudencio Flórez, profesional de administración de personal, alteró los archivos de pago iniciales en formato *txt* del banco Interbank generados por el sistema SAP ERP **(Apéndice n.° 11)** correspondientes al pago de la primera y segunda quincena de enero de 2025, toda vez que, mediante correos electrónicos remitió a la profesional de Tesorería archivos de pago en formato *txt* con datos manipulados **(Apéndice n.° 12)** para la ejecución de los depósitos respectivos.

En dichos archivos consideró montos menores a pagar a Luis Roque Zea Miranda, desviando las diferencias a su cuenta personal en beneficio propio el importe de **S/8 300,00**[59], conforme se detalle a continuación:

Cuadro n.° 14
Enero de 2025: información sobre los archivos de pago en formato *txt* que fueron modificados por Milagros Dyana Prudencio Flórez, y remitidos por correo electrónico a la profesional de Tesorería para la ejecución del depósito respectivo

N°	Código de personal n.°	Apellidos y nombres del trabajador	Pago primera quincena					Pago segunda quincena					Sumatoria de diferencia (C + Z)
			Correo electrónico de Milagros Dyana Prudencio Flórez (Fecha y hora)	Archivo de pago inicial en formato *txt* del sistema SAP ERP	Archivo de pago alterado en formato *txt* remitido a Tesorería	Depósito Interbank	Diferencia	Correo electrónico de Milagros Dyana Prudencio Flórez (Fecha y hora)	Archivo de pago inicial en formato *txt* del sistema SAP ERP	Archivo de pago alterado en formato *txt* remitido a Tesorería	Depósito Interbank	Diferencia	
				(A)	(B)		B – A = C		(X)	(Y)		Y – X = Z	
				(S/)					(S/)				(S/)
1	72000019	Zea Miranda Luis Roque	14/01/2025 15:43	6 187,08	3 587,08		-2 600,00	31/01/2025 09:00	9 361,30	3 661,30		-5 700,00	**-8 300,00**
2	72000078	Prudencio Flórez Milagros Dyana		1 836,05	4 436,05		2 600,00		2 262,00	7 962,00		5 700,00	**8 300,00**

Fuente: Archivos de pago inicial en formato *txt* generados por el sistema SAP ERP proporcionados por el Departamento de Gestión Humana **(Apéndice n.° 11)**, archivos de pago alterado en formato *txt* remitidos mediante correos electrónicos por Milagros Dyana Prudencio Flórez a la profesional de Tesorería **(Apéndice n.° 12)** y expedientes de pago n.os 6500000093 y 6500000278 de 14 y 31 de enero de 2025, respectivamente **(Apéndice n.° 13)**.
Elaborado por: Comisión auditora.

[59] Cabe precisar que, si bien los pagos que no corresponden ser otorgados son: **i)** S/6 700,00 por *reintegros varios (desc, indebi)* y **ii)** S/1 127,60 como parte del ***descanso médico*, los cuales hacen un total de S/7 827,60**. Sin embargo, Milagros Dyana Prudencio Flórez, manipuló la información para realizar los pagos pago, considerando desviar un total de **S/8 300,00**.
Con lo cual se tiene una diferencia de S/472,40, que aparentemente fue obtenido de la remuneración de Luis Roque Zea Miranda.

En síntesis:

De lo expuesto se advierte que Milagros Dyana Prudencio Flórez, profesional de administración de personal, consignó importes a favor de Luis Roque Zea Miranda bajo el concepto de: i) ***reintegros varios (desc, indebi)***[60] sin el sustento correspondiente y ii) ***descanso médico***[61] por un importe mayor al que correspondía; asimismo, alteró los archivos de pago iniciales en formato *txt* del banco Interbank generados por el sistema SAP ERP[62] **(Apéndice n.° 11)** con el propósito de desviar dichos pagos hacia su cuenta personal. Toda vez que, mediante correos electrónicos remitió a la profesional de Tesorería archivos de pago en formato *txt* con datos manipulados **(Apéndice n.° 12)**, para el trámite de pago correspondiente.

En consecuencia, dichas acciones se realizaron a fin de efectuar un depósito menor de **S/8 300,00** en la cuenta del trabajador mencionado, y desviar dicho importe a la cuenta bancaria personal de Milagros Dyana Prudencio Flórez.

Lo expuesto se resume en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 15
Modificaciones realizadas respecto al otorgamiento de *reintegros varios (desc, indebi)*, para desviar parte de los pagos a la cuenta personal de Milagros Dyana Prudencio Flórez

Planilla Periodo	Código de trabajador	Apellidos y nombres	Líquidos a pagar (1)	Archivo de pago inicial en formato *txt* del sistema SAP ERP	Archivo de pago alterado en formato *txt* remitido a Tesorería (2)	Depósito Interbank	Diferencia (B – A)	Monto desviado a la cuenta de Milagros D. Prudencio F.
			(A)		(B)			
			(S/)					
Ene-2025 (1ra quincena)	72000019	Zea Miranda Luis Roque	6 187,08		3 587,08		-2 600,00	
	72000078	Prudencio Flórez Milagros Dyana	1 836,05		4 436,05		2 600,00	2 600,00
Ene-2025 (2da quincena)	72000019	Zea Miranda Luis Roque	9 361,30		3 661,30		-5 700,00	
	72000078	Prudencio Flórez Milagros Dyana	2 262,00		7 962,00		5 700,00	5 700,00
						Total desviado a la cuenta de Milagros Dyana Prudencio Flórez		8 300,00

Leyenda:
(1) *Líquidos a pagar nómina primera quincena enero 2025* y *Líquidos a pagar nómina enero 2025*, según corresponda. Estos documentos forman parte de los expedientes de pago n.os 6500000093 y 6500000278 de 14 y 31 de enero de 2025, respectivamente ***(Apéndice n.° 13)***
(2) Estos archivos fueron alterados por Milagros D. Prudencio Flórez, quien luego los remitió mediante correos electrónicos **(Apéndice n.° 12)** a la profesional de Tesorería.
Fuente: Planilla de remuneraciones **(Apéndice n.° 11)**, documentos de líquidos a pagar que forman parte de los expedientes de pago **(Apéndice n.° 13)**, archivos de pago inicial en formato *txt* proporcionados por el Departamento de Gestión Humana **(Apéndice n.° 11)**, archivos de pago alterado en formato *txt* remitidos mediante correo electrónico por Milagros Dyana Prudencio Flórez a la profesional de Tesorería **(Apéndice n.° 12)** y expedientes de pago n.os 6500000093 y 6500000278 de 14 y 31 de enero de 2025, respectivamente **(Apéndice n.° 13).**
Elaborado por: Comisión auditora.

Los desvíos efectuados, detallados en el cuadro precedente, concuerdan con los importes señalados en el documento AH-0068-2025 de 9 de abril de 2025 **(Apéndices n.° 15),** referidos a los depósitos que se efectivizaron en la cuenta de Milagros Dyana Prudencio Flórez, profesional de administración de personal, en enero de 2025.

60 Código n.° 1361 en planillas de remuneraciones y boletas de pago.
61 Código n.° 1919 en planillas de remuneraciones y boletas de pago.
62 Proporcionadas mediante correo electrónico de 20 de octubre de 2025 del Departamento de Gestión Humana **(Apéndice n.° 11).**

vi) Alteraciones en la planilla a través de los conceptos remunerativos: Remuneración básica (código n.° 1000), Remuneración vacacional (código n.° 1118), Adelanto de pago (código n.° 2701); así como, en el archivo de pago en formato *txt* – diferencias de los numerales 15 y 16 del cuadro n.° 2:

De la revisión a: **i)** la planilla de remuneraciones de **febrero de 2025 (Apéndice n.° 11)**, **ii)** los documentos *Líquidos a pagar* respecto a la primera y segunda quincena[63], suscrito entre otros por Milagros Dyana Prudencio Flórez **(Apéndice n.° 13)**, **iii)** los archivos de pago iniciales en formato *txt* del banco Interbank generado por el sistema SAP ERP **(Apéndice n.° 11)**, **iv)** los archivos de pago con datos manipulados en formato *txt* elaborados por Milagros Dyana Prudencio Flórez para remitirlos al área de Tesorería **(Apéndice n.° 12)** y **v)** las constancias de los depósitos realizados en el banco Interbank[64] **(Apéndice n.° 13)**; se obtuvo que:

- Respecto a la información señalada en la planilla de remuneraciones:

  Milagros Dyana Prudencio Flórez, profesional de administración de personal, consignó en la planilla de remuneraciones de **febrero de 2025** el otorgamiento de *Remuneración básica* (código n.° 1000), *Remuneración vacacional* (código n.° 1118) y *Adelanto de pago* (código n.° 2701) a favor de Luis Roque Zea Miranda por un importe mayor al que correspondía, bajo el siguiente detalle:

  - Se consideró un importe de **S/10 028,00,** bajo el concepto de *Remuneración Básica* evidenciándose un incremento en **S/5 293,00, respecto a la remuneración habitual**; por cuanto, de la revisión histórica a la remuneración básica percibida por Luis Roque Zea Miranda, se verificó que esta ascendía a **S/4 735,00[65]**; en consecuencia, el incremento registrado no correspondía a su remuneración ordinaria; por tanto, este incremento de **S/5 293,00.**
  - Se consideró un importe de **S/3 277,88,** bajo el concepto de *Remuneración Vacacional*, (Código n.° 1118), el cual fue alterado, producto de haberse incrementado su remuneración básica[66].

  Al respecto, considerando el otorgamiento de los conceptos señalados y según la información de la **planilla de remuneraciones** de febrero de 2025 **(Apéndice n.° 11),** se determinaron los importes totales a depositarse a favor de Luis Roque Zea Miranda, conforme se detalla a continuación:

  - **Para el pago correspondiente a la primera quincena de febrero de 2025**, se determinó un depósito de **S/6 172,16** otorgado como **adelanto de pago** a favor de Luis Roque Zea Miranda; en el cual se adicionó el importe de S/2 600,00, importe que posteriormente fue transferido a la cuenta personal de Milagros Dyana Prudencio Flórez.

  - **Para el pago correspondiente a la segunda quincena de febrero de 2025**, se determinó un depósito de **S/7,872.73** a favor de Luis Roque Zea Miranda; en el cual se adicionó el importe de S/5 600,00, importe que posteriormente fue transferido a la cuenta personal de Milagros Dyana Prudencio Flórez.

---

63 Documentos denominados: *Líquidos a pagar nómina primera quincena febrero 2025* y *Líquidos a pagar nómina febrero 2025* (correspondiente a la segunda quincena). Estos documentos forman parte de los expedientes de pago n.os 6500000370 y 6500000487 de 14 y 28 de febrero de 2025, respectivamente **(Apéndice n.° 13).**

64 Documentos que integran expedientes de pago n.os 6500000370 y 6500000487 de 14 y 28 de febrero de 2025, respectivamente **(Apéndice n.° 13).**

65 Análisis que fue corroborado por el Hector Rolando Nuñez Bueno, mediante información remitida por correo electrónico de rnunez@egemsa.com.pe de 29 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 11).**

66 Conforme a lo señalado por Héctor Rolando Nuñez Bueno, mediante información remitida por correo electrónico de rnunez@egemsa.com.pe de 29 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 11).**

- Respecto a la elaboración de documentos para el trámite de pago de remuneraciones y los archivos de pago en formato *txt*:

Ahora bien, para proseguir con el trámite de pago de las remuneraciones, Milagros Dyana Prudencio Flórez, profesional de administración de personal, elaboró los documentos *"Líquidos a pagar"*[67] que contenían los montos a pagar, entre otros, de Luis Roque Zea Miranda correspondientes a la primera y segunda quincena de febrero de 2025; dichos documentos fueron remitidos -de manera física y digital (por correo electrónico)- a la profesional de Tesorería para el trámite de pago correspondiente.

Asimismo, del análisis efectuado, se advirtió que los importes a pagar señalados en la planilla de remuneraciones mencionada son iguales a los establecidos en: **i)** *Líquidos a pagar nómina primera quincena febrero 2025* y *Líquidos a pagar nómina febrero 2025* (correspondiente a la segunda quincena) y **ii)** los archivos de pago iniciales en formato *txt* del banco Interbank generados por el sistema SAP ERP **(Apéndice n.° 11)**.

Lo expuesto se resume en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 17
Información sobre los pagos a realizarse según planilla y documentos para pago elaborados por Milagros Dyana Prudencio Flórez

Periodo de pago	N°	Código de personal n.°	Apellidos y nombres del trabajador	Pago primera quincena			Pago segunda quincena		
				Sistema SAP ERP			Sistema SAP ERP		
				Planilla Adelanto de pago	Archivo de pago inicial en formato *txt*	Documento de Líquidos a pagar (1)	Planilla Total neto	Archivo de pago inicial en formato *txt*	Documento de Líquidos a pagar (1)
				(S/)			(S/)		
Febrero 2025	1	72000019	Zea Miranda Luis Roque	6 172,16			7 872,73		
	2	72000078	Prudencio Flórez Milagros Dyana	1 844,11			2 253,94		

Leyenda:
(1) *Líquidos a pagar nómina primera quincena febrero 2025* y *Líquidos a pagar nómina febrero 2025* (correspondiente a la segunda quincena). Estos documentos forman parte de los expedientes de pago n.os 6500000370 y 6500000487 de 14 y 28 de febrero de 2025, respectivamente **(Apéndice n.° 13)**.
Fuente: Planilla de remuneraciones de febrero de 2025 **(Apéndice n.° 11)**, archivos de pago iniciales en formato *txt* proporcionados por el Departamento de Gestión Humana **(Apéndice n.° 11)** y expedientes de pago n.os 6500000370 y 6500000487 de 14 y 28 de febrero de 2025, respectivamente **(Apéndice n.° 13)**.
Elaborado por: Comisión auditora.

- Respecto a la modificación de la información de los archivos de pago:

Milagros Dyana Prudencio Flórez, profesional de administración de personal, alteró los archivos de pago iniciales en formato *txt* del banco Interbank generados por el sistema SAP ERP **(Apéndice n.° 11)** correspondientes al pago de la primera y segunda quincena de febrero de 2025, toda vez que, mediante correos electrónicos remitió a la profesional de Tesorería archivos de pago en formato *txt* con datos manipulados **(Apéndice n.° 12)** para la ejecución de los depósitos respectivos.

En dichos archivos consideró montos menores a pagar a Luis Roque Zea Miranda, desviando las diferencias a su cuenta personal en beneficio propio por el importe de **S/8 200,00**, conforme se detalle a continuación:

67 Documentos denominados: *Líquidos a pagar nómina primera quincena febrero 2025* y *Líquidos a pagar nómina febrero 2025* (correspondiente a la segunda quincena). Estos documentos forman parte de los expedientes de pago n.os 6500000370 y 6500000487 de 14 y 28 de febrero de 2025, respectivamente **(Apéndice n.° 13)**.

Cuadro n.° 18

Información sobre los archivos de pago en formato *txt* que fueron modificados por Milagros Dyana Prudencio Flórez, y remitidos por correo electrónico a la profesional de Tesorería para la ejecución del depósito respectivo

N°	Código de personal n.°	Apellidos y nombres del trabajador	Pago primera quincena					Pago segunda quincena					Sumatoria de diferencia (C + Z)
			Correo electrónico de Milagros Dyana Prudencio Flórez (Fecha y hora)	Archivo de pago inicial en formato *txt* del sistema SAP ERP	Archivo de pago alterado en formato *txt* remitido a Tesorería	Depósito Interbank	Diferencia	Correo electrónico de Milagros Dyana Prudencio Flórez (Fecha y hora)	Archivo de pago inicial en formato *txt* del sistema SAP ERP	Archivo de pago alterado en formato *txt* remitido a Tesorería	Depósito Interbank	Diferencia	
				(A)	(B)		B – A = C		(X)	(Y)		Y – X = Z	
				(S/)					(S/)				(S/)
1	72000019	Zea Miranda Luis Roque	14/02/2025 13:41	6 172,16	3 572,16		-2 600,00	28/02/2025 11:06	7 872,73	2 272,73		-5 600,00	**-8 200,00**
2	72000078	Prudencio Flórez Milagros Dyana		1 844,11	4 444,11		2 600,00		2 253,94	7 853,94		5 600,00	**8 200,00**

Fuente: Archivos de pago inicial en formato *txt* generados por el sistema SAP ERP proporcionados por el Departamento de Gestión Humana **(Apéndice n.° 11)**, archivos de pago alterado en formato *txt* remitidos mediante correos electrónicos por Milagros Dyana Prudencio Flórez a la profesional de Tesorería **(Apéndice n.° 12)** y expedientes de pago n.os 6500000370 y 6500000487 de 14 y 28 de febrero de 2025, respectivamente **(Apéndice n.° 13)**.
Elaborado por: Comisión auditora.

En el cuadro precedente se advierte que, en la primera quincena de febrero de 2025, según la información registrada en la planilla de remuneraciones y en el formato "Líquido a Pagar", el ingreso por adelanto de pago del trabajador Luis Roque Zea Miranda asciende a S/6 172,16; sin embargo, de acuerdo con la constancia de depósito bancario, el monto efectivamente abonado asciende a S/3 572,16, generándose una diferencia de S/2 600,00. Dicha diferencia fue desviada en la cuenta de Milagros Dyana Prudencio Flórez, dado que, según su planilla de remuneraciones, consigna como adelanto de pago S/1 844,11; no obstante, conforme a la constancia de depósito, en su cuenta se acreditó la suma de S/4 444,11, evidenciándose así un depósito en exceso de S/2 600,00.

De igual manera, en la segunda quincena de febrero de 2025, se ha verificado que en la planilla de remuneraciones del trabajador Luis Roque Zea Miranda se consigna en la columna total neto la suma de S/7 872,73; sin embargo, según la constancia de depósito, el importe abonado fue de S/2 272,73, existiendo una diferencia de S/5 600,00. Esta diferencia también fue desviada a la cuenta de Milagros Dyana Prudencio Flórez, toda vez que en su planilla de remuneraciones figura en la columna Total neto la suma de S/2 253,94, mientras que en la constancia de depósito en su cuenta se observa un abono por S/7 853,94, evidenciándose una diferencia de S/5 600,00.

En síntesis:

De lo expuesto se advierte que Milagros Dyana Prudencio Flórez, profesional de administración de personal, consignó importes a favor de Luis Roque Zea Miranda bajo el concepto de: **i)** *Remuneración básica* (código n.° 1000), **ii)** *Remuneración vacacional* (código n.° 1118) y **iii)** *Adelanto de Pago* (código n.° 2701) por un importe mayor al que correspondía; asimismo, alteró los archivos de pago iniciales en formato *txt* del banco Interbank generados por el sistema SAP ERP[68] **(Apéndice n.° 11)** con el propósito de desviar dichos pagos hacia su cuenta personal. Toda vez que, mediante correos electrónicos remitió a la profesional de Tesorería archivos de pago en formato *txt* con datos manipulados **(Apéndice n.° 12)**, para el trámite de pago correspondiente.

En consecuencia, dichas acciones se realizaron a fin de efectuar un depósito menor de **S/8 200,00** en la cuenta del trabajador mencionado, y desviar dicho importe a la cuenta bancaria personal de Milagros Dyana Prudencio Flórez. Lo expuesto se resume en el cuadro siguiente:

[68] Proporcionadas mediante correo electrónico de 20 de octubre de 2025 del Departamento de Gestión Humana **(Apéndice n.° 11)**.

Cuadro n.° 19
Modificaciones realizadas respecto al otorgamiento de *Remuneración básica, Remuneración vacacional* y *Adelanto de Pago*, para desviar parte de los pagos a la cuenta personal de Milagros Dyana Prudencio Flórez

Planilla Período	Código de trabajador	Apellidos y nombres	Líquidos a pagar (1)	Archivo de pago inicial en formato *txt* del sistema SAP ERP	Archivo de pago alterado en formato *txt* remitido a Tesorería (2)	Depósito Interbank	Diferencia	Monto desviado a la cuenta de Milagros D. Prudencio F.
				(A)	(B)		(B – A)	
				(S/)				
Feb-2025 (1ra quincena)	72000019	Zea Miranda Luis Roque		6 172,16	3 572,16		-2 600,00	
	72000078	Prudencio Flórez Milagros Dyana		1 844,11	4 444,11		2 600,00	**2 600,00**
Feb -2025 (2da quincena)	72000019	Zea Miranda Luis Roque		7 872,73	2 272,73		-5 600,00	
	72000078	Prudencio Flórez Milagros Dyana		2 253,94	7 853,94		5 600,00	**5 600,00**
Total desviado a la cuenta de Milagros Dyana Prudencio Flórez								**8 200,00**

Leyenda:
(1) *Líquidos a pagar nómina primera quincena febrero 2025* y *Líquidos a pagar nómina febrero 2025*, según corresponda. Estos documentos forman parte de los expedientes de pago n.os 6500000370 y 6500000487 de 14 y 28 de febrero de 2025, respectivamente ***(Apéndice n.° 13)***
(2) Estos archivos fueron alterados por Milagros D. Prudencio Flórez, quien luego los remitió mediante correos electrónicos **(Apéndice n.° 12)** a la profesional de Tesorería.
Fuente: Planilla de remuneraciones **(Apéndice n.° 11)**, documentos de líquidos a pagar que forman parte de los expedientes de pago **(Apéndice n.° 13)**, archivos de pago inicial en formato *txt* proporcionados por el Departamento de Gestión Humana **(Apéndice n.° 11)**, archivos de pago alterado en formato *txt* remitidos mediante correo electrónico por Milagros Dyana Prudencio Flórez a la profesional de Tesorería **(Apéndice n.° 12)** y expedientes de pago n.os 6500000093 y 6500000278 de 14 y 31 de enero de 2025, respectivamente **(Apéndice n.° 13).**
Elaborado por: Comisión auditora.

Los desvíos efectuados, detallados en el cuadro precedente, concuerdan con los importes señalados en el documento AH-0068-2025 de 9 de abril de 2025 **(Apéndice n.° 15),** referidos a los depósitos que se efectivizaron en la cuenta de Milagros Dyana Prudencio Flórez, profesional de administración de personal, en enero de 2025.

vii) Alteraciones en la planilla a través del otorgamiento de asignación fallecimiento (código n.° 1206) y archivo de pago en formato *txt* – diferencias de los numerales 17 y 18 del cuadro n.° 2:

De manera previa es pertinente señalar que, mediante los artículos 1 y 2 del "Texto Único Ordenado Pactos y Convenios Colectivos" del convenio colectivo *Acta de trato directo* de 20 de mayo de 1998 **(Apéndice n.° 14)**, se estableció el **otorgamiento de asignación por fallecimiento**, la cual se: "(...) otorga (...) cuando fallecen sus progenitores o hijos dependientes [del trabajador]. Asimismo, la primera cláusula final del Acta de Trato Directo mencionada **(Apéndice n.° 14)** dispone que: "Este convenio vincula únicamente a los trabajadores que mantengan relación laboral vigente y estén sujetos a negociación colectiva".

Ahora bien, de la revisión a: **i)** la planilla de remuneraciones correspondiente al mes de marzo de 2025 **(Apéndice n.° 11)**; **ii)** los documentos *Líquidos a pagar* respecto a la primera y segunda quincena de dicho mes[69], suscrito entre otros por Milagros Dyana Prudencio Flórez **(Apéndice n.° 13)**; **iii)** los archivos de pago inicial en formato *txt* del banco Interbank generado por el sistema SAP ERP **(Apéndice n.° 11)**, **iv)** los archivos de pago alterados en formato *txt* elaborados por Milagros Dyana Prudencio Flórez para remitirlo al área de Tesorería **(Apéndice n.° 12)** y **v)** las constancias de los depósitos realizados en el banco Interbank[70] **(Apéndice n.° 13)**; se obtuvo que:

69 Documentos denominados: *Líquidos a pagar nómina primera quincena marzo 2025* y *Líquidos a pagar nómina marzo 2025* (correspondiente a la segunda quincena). Estos documentos forman parte de los expedientes de pago n.os 6500000610 y 6500000787 de 14 y 31 de marzo de 2025, respectivamente, **(Apéndice n.° 13).**
70 Documentos que integran expedientes de pago n.os 6500000610 y 6500000787 de 14 y 31 de marzo de 2025, respectivamente **(Apéndice n.° 13).**

- Respecto a la información señalada en la planilla de remuneraciones:

  Milagros Dyana Prudencio Flórez, profesional de administración de personal, consignó en la planilla de remuneraciones el otorgamiento de una **asignación por fallecimiento (Código n.° 1206) a favor de determinados trabajadores** sin el sustento correspondiente[71], con el propósito de desviar dichos pagos hacia su cuenta personal, conforme se detalla a continuación:

  - **En la planilla de remuneraciones de marzo de 2025 (Apéndice n.° 11)**, se consideró un importe adicional de **S/5 000,00**[72] que no les correspondía, bajo el concepto de pago ***"asignación por fallecimiento"*** a favor de: **i)** Luis Roque Zea Miranda y **ii)** Uberto César González Bendezú, cuyos depósitos estaban previstos para la primera y segunda quincena, respectivamente, del mes mencionado.

  Al respecto, considerando el otorgamiento de **asignación por fallecimiento** de las personas señaladas y según la información de las planillas de remuneraciones de marzo de 2025 **(Apéndice n.° 11),** se determinaron los importes totales a depositarse, conforme se detalla a continuación:

  - **Para el pago correspondiente a la primera quincena de marzo de 2025**, se determinó un depósito de **S/4 867,45** en favor de Luis Roque Zea Miranda**;** en el cual se incluyó -entre otros- el pago de S/2 600,00 como parte del concepto de asignación por fallecimiento, importe que posteriormente fue desviado a la cuenta personal de Milagros Dyana Prudencio Flórez.
  - **Para el pago correspondiente a la segunda quincena de marzo de 2025,** se determinó un depósito de **S/9 742,47** en favor de Uberto César González Bendezú**;** en el cual se incluyó -entre otros- el pago de **S/5 907,76**, el mismo que posteriormente Milagros Dyana Prudencio Flórez pretendía desviarlo a su cuenta personal.
    Debiéndose precisar, que si bien, incrementó al trabajador (Uberto César González Bendezú) -entre otros- los **S/ 5 907,76,** para posteriormente transferirlo a su cuenta personal; sin embargo, no se llegó a efectuar dicha transferencia, puesto que los hechos fueron advertidos por la profesional de Tesorería, habiéndose transferido dicho importe al trabajador.

- Respecto a la elaboración de documentos para el trámite de pago de remuneraciones y los archivos de pago en formato txt:

  Ahora bien, para proseguir con el trámite de pago de las remuneraciones, Milagros Dyana Prudencio Flórez, profesional de administración de personal, elaboró los documentos "*Líquidos a pagar*" [73] que contenían los montos a pagar a los trabajadores correspondientes a la primera y segunda quincena de marzo de 2025; dichos documentos eran remitidos —de manera física y digital (por correo electrónico)— a la profesional de Tesorería para el trámite de pago correspondiente.

  Asimismo, del análisis efectuado, se advirtió que los importes a pagar señalados en las planillas de remuneraciones mencionadas son iguales a los establecidos en: **i)** los Líquidos a pagar nómina primera quincena marzo 2025 y, Líquidos a pagar nómina marzo 2025; así como, con **ii)** los archivos de pago inicial en formato *txt* del banco Interbank generados por el sistema SAP ERP **(Apéndice n.° 11).**

---

71 Conforme se señaló en los cuadros de observaciones, de la información de ingresos y egresos del 2023 al 2025, proporcionados mediante correo electrónico de 29 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 11).**

72 Si bien se otorgó al trabajador Luis Roque Zea Miranda una asignación por fallecimiento de S/5 000,00, Milagros Dyana Prudencio Flórez modificó la información del archivo de pago de este periodo para que se desvíe a su cuenta solo S/2 600,00. Por tanto, se tiene que la diferencia de S/2 400,00, fue depositada a la cuenta del trabajador mencionado.

73 Documentos denominados: *Líquidos a pagar nómina primera quincena marzo 2025* y *Líquidos a pagar nómina marzo 2025* (correspondiente a la segunda quincena). Estos documentos forman parte de los expedientes de pago n.os 6500000610 y 6500000787 de 14 y 31 de marzo de 2025, respectivamente, **(Apéndice n.° 13).**

Lo expuesto se resumen en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 20
Información sobre los pagos a realizarse según planilla de remuneraciones, líquidos a pagar y archivos de pago inicial del sistema SAP ERP

Pago primera quincena						
Periodo de pago	**N°**	**Código de personal n.°**	**Apellidos y nombres del trabajador**	**Planilla del sistema SAP ERP** **Adelanto de pago** **(código n.° 2701)**	**Documento de Líquidos a pagar (1)**	**Archivo de pago inicial en formato *txt* del sistema SAP ERP**
				(S/)		
Mar-2025 (1ra quincena)	1	72000019	Zea Miranda Luis Roque	4 867,45		
	2	72000078	Prudencio Flórez Milagros Dyana	1 844,11		
Pago segunda quincena						
Periodo de pago	**N°**	**Código de personal n.°**	**Apellidos y nombres del trabajador**	**Planilla del sistema SAP ERP** **Total neto**	**Documento de Líquidos a pagar (1)**	**Archivo de pago inicial en formato *txt* del sistema SAP ERP**
				(S/)		
Mar-2025 (2da quincena)	3	72000059	González Bendezú Uberto César	9 742,47		
	4	72000078	Prudencio Flórez Milagros Dyana	2 246,88		

Leyenda:
(1) *Líquidos a pagar nómina primera quincena marzo 2025* y *Líquidos a pagar nómina marzo 2025* (correspondiente a la segunda quincena), los cuales forman parte de los expedientes de pago n.os 6500000610 y 6500000787 de 14 y 31 de marzo de 2025, respectivamente, **(Apéndice n.° 13).**
Fuente: Planilla de remuneraciones **(Apéndice n.° 11)**, archivos de pago proporcionados por el Departamento de Gestión Humana **(Apéndice n.° 11)** y expedientes de pago n.os 6500000610 y 6500000787 de 14 y 31 de marzo de 2025, respectivamente **(Apéndice n.° 13)**.
Elaborado por: Comisión auditora.

- Respecto a la alteración de la información de los archivos de pago:

  - **Asignación por fallecimiento otorgada a Luis Roque Zea Miranda**:

    Al respecto, Milagros Dyana Prudencio Flórez, profesional de administración de personal, alteró el archivo de pago en formato *txt* inicial del banco Interbank generados por el sistema SAP ERP **(Apéndice n.° 11)** correspondiente a la primera quincena de marzo de 2025, toda vez que, el 14 de marzo de 2025 mediante correo electrónico remitió a la profesional de Tesorería, el archivo de pago en formato *txt* con datos manipulados **(Apéndice n.° 12)** para la ejecución del depósito respectivo, en el cual estableció lo siguiente:

    - Un pago de **S/2 267,45,** a nombre de Luis Roque Zea Miranda, siendo dicho importe menor en **S/2 600,00** al establecido de S/4 867,45 en: **i)** el archivo de pago en formato *txt* inicial del banco Interbank generados por el sistema SAP ERP **(Apéndice n.° 11)**, **ii)** en la planilla de remuneraciones de marzo de 2025 **(Apéndice n.° 11)** y **iii)** en el documento Líquidos a pagar nómina primera quincena marzo 2025 **(Apéndice n.° 13)**.
    - Asimismo, consideró un pago de **S/4 444,11**,a favor de ella misma, siendo dicho importe mayor en **S/2 600,00** al establecido por S/1 844,11 en: **i)** el archivo de pago en formato *txt* inicial del banco Interbank generados por el sistema SAP ERP **(Apéndice n.° 11)**, **ii)** en la planilla de remuneraciones de marzo de 2025 **(Apéndice n.° 11)** y **iii)** en el documento Líquidos a pagar nómina primera quincena marzo 2025 **(Apéndice n.° 13)**.

    Con estos montos alterados se efectuaron los depósitos conforme se acredita en el expediente de pago n.° 6500000610 de 14 de marzo de 2025 **(Apéndice n.° 13).** En consecuencia, se materializó el desvío del dinero a la cuenta personal de Milagros Dyana Prudencio Flórez por el importe de **S/2 600,00.**

- **Asignación por fallecimiento otorgada a Uberto César González Bendezú:**

Asimismo, Milagros Dyana Prudencio Flórez, profesional de administración de personal, alteró el archivo de pago en formato *txt* inicial del banco Interbank generados por el sistema SAP ERP **(Apéndice n.° 11)** correspondiente a la segunda quincena de marzo de 2025, toda vez que, el 31 de marzo de 2025 mediante correo electrónico remitió a la profesional de Tesorería, el archivo de pago en formato *txt* con datos manipulados **(Apéndice n.° 12)** para la ejecución del depósito respectivo, en el cual estableció lo siguiente:

- Un pago de **S/3 834,71,** a nombre de Uberto César González Bendezú, siendo dicho importe menor en **S/5 907,76** al establecido por S/9 742,47 en: **i)** el archivo de pago en formato *txt* inicial del banco Interbank generados por el sistema SAP ERP **(Apéndice n.° 11), ii)** en la planilla de remuneraciones de marzo de 2025 **(Apéndice n.° 11)** y **iii)** en el documento Líquidos a pagar nómina marzo 2025 **(Apéndice n.° 13)**.
- Asimismo, consideró un pago de **S/8 154,64,** a favor de ella misma, siendo dicho importe mayor en **S/5 907,76** al establecido por S/2 246,88 en: **i)** el archivo de pago en formato *txt* inicial del banco Interbank generados por el sistema SAP ERP **(Apéndice n.° 11), ii)** en la planilla de remuneraciones de marzo de 2025 **(Apéndice n.° 11)** y **iii)** en el documento Líquidos a pagar nómina marzo 2025 **(Apéndice n.° 13)**.

Al respecto, conforme se detalla en el cuadro n.° 2, esta última desviación no se efectivizó, puesto que la profesional de Tesorería al advertir que existía incongruencias entre: **i)** el archivo de pago alterado en formato *txt* que contenía datos manipulados **(Apéndice n.° 12)** y **ii)** el documento Líquidos a pagar nómina marzo 2025[74] (correspondiente a la segunda quincena) **(Apéndice n.° 13)**, procedió a efectuar los depósitos de forma manual (registro por registro) tomando como referencia este último documento. Dicha información se desprende del informe n.° 001-2025 de 3 de abril de 2025 **(Apéndice n.° 17)** emitido por la profesional de Tesorería.

Posteriormente, en abril de 2025, el Departamento de Gestión Humana, realizó el descuento entre otros, de los S/5 000,00 correspondiente a la "Asignación por Fallecimiento", abonado a Uberto César González Bendezú, conforme se advierte de su boleta de pago **(Apéndice n.° 11)** y conforme se estableció en el correo electrónico de 4 de diciembre de 2025.

En síntesis:

De lo expuesto se advierte que **Milagros Dyana Prudencio Flórez**, profesional de administración de personal, consignó importes bajo el concepto de otorgamiento de **asignación por fallecimiento (Código n.° 1206)** a favor de determinados trabajadores que no les correspondía[75], asimismo, alteró los archivos de pago inicial en formato *txt* del banco Interbank generado por el sistema SAP ERP[76] **(Apéndice n.° 11)**, toda vez que, mediante correos electrónicos remitió a la profesional de Tesorería archivos de pago en formato *txt* con datos manipulados **(Apéndice n.° 12)**, para el trámite de pago correspondiente.

74 Elaborado por Milagros Dyana Prudencio Flórez y suscrito -entre otros- por ella misma.
75 Conforme se señaló en los cuadros de observaciones, de la información de ingresos y egresos del 2023 al 2025 **(Apéndice n.° 11)**, proporcionados mediante correo electrónico de 29 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 11).**
76 Documento que se remitía únicamente de manera digital (por correo electrónico) a la profesional de Tesorería.

En consecuencia, dichas acciones se realizaron con el propósito de **efectuar un depósito menor de S/8 507,76** en las cuentas de los dos (2) colaboradores señalados, durante marzo de 2025, a fin de desviarse dicho importe a la cuenta bancaria personal de Milagros Dyana Prudencio Flórez; no obstante, el depósito de la segunda quincena de marzo de 2025, no fue efectivizada por la profesional de Tesorería, con lo cual se tiene que solo se materializó el desvío de S/2 600,00 correspondiente a la primera quincena. Lo expuesto se resume en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 21
Alteraciones realizadas respecto al otorgamiento de asignación por fallecimiento, para desviar parte de los pagos a la cuenta personal de Milagros Dyana Prudencio Flórez

Pago primera quincena									
Planilla Periodo	Código de trabajador	Apellidos y nombres	Planilla del sistema SAP ERP: Adelanto de pago (código n.° 2701)	Documento de Líquidos a pagar (1)	Archivo de pago inicial en formato *txt* del sistema SAP ERP	Archivo de pago alterado en formato *txt* remitido a Tesorería (2)	Depósito Interbank	Diferencia (B – A)	Monto desviado a la cuenta de Milagros D. Prudencio F.
				(A)		(B)			
			(S/)						
Mar-2025 (1ra quincena)	72000019	Zea Miranda Luis Roque	4 867,45	4 867,45		2 267,45		(3) -2 600,00	
	72000078	Prudencio Flórez Milagros Dyana	1 844,11	1 844,11		4 444,11		2 600,00	2 600,00
								Subtotal primera quincena (A)	2 600,00
Pago segunda quincena									
Planilla Periodo	Código de trabajador	Apellidos y nombres	Planilla del sistema SAP ERP: Total neto	Documento de Líquidos a pagar (1)	Archivo de pago inicial en formato *txt* del sistema SAP ERP	Archivo de pago alterado en formato *txt* remitido a Tesorería (2)	Depósito Interbank	Diferencia (C – A)	Monto desviado a la cuenta de Milagros D. Prudencio F.
				(A)		(B)	(C)		
			(S/)						
Mar-25 (2da quincena)	72000059	González Bendezú Uberto César	9 742,47	9 742,47		3 834,71	9 742,47	-	-
	72000078	Prudencio Flórez Milagros Dyana	2 246,88	2 246,88		**8 154,64**	2 246,88	-	-
								Subtotal segunda quincena (B)	-
								Total desviado a la cuenta de Milagros Dyana Prudencio Flórez (A + B)	2 600,00

Leyenda:
(1) *Líquidos a pagar nómina primera quincena marzo 2025* y *Líquidos a pagar nómina marzo 2025* (correspondiente a la segunda quincena), contenidos en los expedientes de pago n.os 6500000610 y 6500000787 de 14 y 31 de marzo de 2025, respectivamente, **(Apéndice n.° 13)**
(2) Estos archivos fueron alterados por Milagros Dyana Prudencio Flórez, quien luego los mediante correos electrónicos **(Apéndice n.° 12)** a la profesional de Tesorería.
(3) Si bien se otorgó al trabajador una asignación por fallecimiento de S/5 000,00, Milagros Dyana Prudencio Flórez modificó la información del archivo de pago de este periodo para que se desvíe a su cuenta solo S/2 600,00. Por tanto, se tiene que la diferencia de S/2 400,00, fue depositada a la cuenta del trabajador.
Fuente: Planilla de remuneraciones **(Apéndice n.° 11)**, documentos de líquidos a pagar que forman parte de los expedientes de pago **(Apéndice n.° 13)**, archivos de pago proporcionados por el Departamento de Gestión Humana **(Apéndice n.° 11)**, archivos de pago remitidos mediante correo electrónico por Milagros Dyana Prudencio Flórez a la profesional de Tesorería **(Apéndice n.° 12)** y expedientes de pago n.os 6500000610 y 6500000787 de 14 y 31 de marzo de 2025, respectivamente **(Apéndice n.° 13).**
Elaborado por: Comisión auditora.

El desvío efectuado, detallado en el cuadro precedente, concuerda con el importe señalado en el documento AH-0068-2025 de 9 de abril de 2025 **(Apéndices n.° 15),** referido a los depósitos que se realizaron en la cuenta de Milagros Dyana Prudencio Flórez, profesional de administración de personal, en marzo de 2025.

B. OTORGAMIENTO DE ASIGNACIÓN VACACIONAL DURANTE EL 2023

Conforme a lo establecido en las actas de negociación colectiva de 1998, 2022 y 2023 **(Apéndice n.° 14)** el importe de la **asignación vacacional para el 2023** fue de **S/2 000,00.** En el año 2022 se efectuó el incremento de dicha asignación, que pasó de S/1 550,00 a **S/2 000,00**.

En ese sentido, de la revisión efectuada al otorgamiento de asignaciones vacacionales a favor Milagros Dyana Prudencio Flórez, profesional de administración de personal durante el 2023, se advirtió que la misma se consignó dicho concepto cinco (5) veces en su planilla de remuneraciones —en enero, junio, agosto, octubre y diciembre 2023 **(Apéndice n.° 11)**—, cuando solo correspondía una asignación al año.

Por lo tanto, considerando que la profesional mencionada ingresó a Egemsa el 11 de junio de 2014, conforme su contrato de trabajo **(Apéndice n.° 18),** únicamente le correspondía la asignación otorgada y pagada en junio de 2023 por S/2 000,00. En consecuente, las cuatro asignaciones adicionales, por un total de **S/7 550,00,** no correspondían. Lo expuesto se resume en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 22
Asignación vacacional a favor de Milagros Dyana Prudencio Flórez

N°	Planilla de remuneraciones	Asignación vacacional (código 1211)	
		Correspondían	No correspondían
		(S/)	
1	Ene - 2023	-	1 550,00
2	Jun - 2023	2 000,00	-
3	Ago - 2023	-	2 000,00
4	Oct - 2023	-	2 000,00
5	Dic - 2023	-	2 000,00
Totales		**2 000,00**	**7 550,00**

Fuente: Planillas de remuneraciones **(Apéndice n.° 11)** y boletas de pago **(Apéndice n.° 11).**
Elaborado por: Comisión auditora.

Asimismo, luego de registrar las asignaciones vacacionales en las planillas de remuneraciones de los meses señalados **(Apéndice n.° 11)**, y para proseguir con el trámite de pago de las remuneraciones, Milagros Dyana Prudencio Flórez elaboró los **documentos "líquidos a pagar"** [77] que contenían los montos a pagar correspondientes a la primera y segunda quincena de enero, agosto, octubre y diciembre de 2023 **donde se incluían importes bajo el concepto de "Asignación Vacacional" que no le correspondían**. Dichos documentos eran remitidos —de manera física y digital (por correo electrónico)— a la profesional de Tesorería para el trámite pago respectivo.

Asimismo, de la revisión a: **i)** Los importes a pagar –por primera quincena, considerada como adelanto de pago (código n.° 2701), y por segunda quincena, considerada como total neto— en la planilla de remuneraciones de enero, junio, agosto, octubre y diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 11); ii)** Los archivos de pago en formato *txt* remitidos por Milagros Dyana Prudencio Flórez, mediante correos electrónicos **(Apéndice n.° 12)** a la profesional de Tesorería para la ejecución del depósito respectivo, y **iii)** Los depósitos bancarios[78] **(Apéndice n.° 13)** efectuados a favor de Milagros Dyana Prudencio Flórez en enero, junio, agosto, octubre y diciembre de 2023; se determinó que las asignaciones vacacionales en cuestión (enero, agosto, octubre y diciembre de 2023), fueron efectivamente depositadas en la cuenta personal de Milagros Dyana Prudencio Flórez.

---

77 Documentos denominados: *Líquidos a pagar quincena enero 2023, Líquidos a pagar nómina en[e]ro 2023* (correspondiente a la segunda quincena), *Líquidos a pagar quincena junio 2023, Líquidos a pagar nómina junio 2023* (correspondiente a la segunda quincena), *Líquidos a pagar primera quincena agosto 2023, Líquidos a pagar nómina agosto 2023* (correspondiente a la segunda quincena), *Líquidos a pagar primera quincena octubre 2023, Líquidos a pagar nómina octubre 2023* (correspondiente a la segunda quincena), *Líquidos a pagar primera quincena diciembre 2023 y Líquidos a pagar nómina diciembre 2023* (correspondiente a la segunda quincena).
Estos documentos forman parte de los expedientes de pago n.os 6500000087 y 6500000212 de 13 y 31 de enero de 2023, respectivamente; 6500001425 y 6500001590 de 15 y 30 de junio de 2023, respectivamente; 6500001961 y 6500002136 de 15 y 31 de agosto de 2023, respectivamente; 6500002711 y 6500002736 de 13 y 31 de octubre de 2023, respectivamente; 6500003192 y 6500003324 de 15 y 29 de diciembre de 2023, respectivamente **(Apéndice n.° 19).**

78 Conforme se acredita en los expedientes de pago n.os 6500000087 y 6500000212 de 13 y 31 de enero de 2023, respectivamente; 6500001425 y 6500001590 de 15 y 30 de junio de 2023, respectivamente; 6500001961 y 6500002136 de 15 y 31 de agosto de 2023, respectivamente; 6500002711 y 6500002736 de 13 y 31 de octubre de 2023, respectivamente; 6500003192 y 6500003324 de 15 y 29 de diciembre de 2023, respectivamente **(Apéndice n.° 19).**

C. DEPÓSITOS REALIZADOS DIRECTAMENTE A LA CUENTA DE LA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Mediante Documento AH-0200-2025 de 16 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 21)**, Hector Rolando Nuñez Bueno, jefe del Departamento de Gestión Humana, remitió a la Comisión Auditora el documento CC-0034-2025 de 16 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 22)**, mediante el cual, el ingeniero John Pavel Triveño Ramos informó sobre un hecho irregular relacionado a un pago en exceso en su boleta del mes de mayo de 2024 por el monto de S/2 215,00, el mismo, que le fue advertido por Milagros Dyana Prudencio Flórez, en su condición de profesional de administración de personal, mediante una conversación por el aplicativo de WhatsApp **(Apéndice n.° 22)**, alegando que existió un error en la consignación de datos, conforme se describe a continuación:

- Alteraciones en la planilla a través del otorgamiento de reintegros varios (viáticos, etc) (código n.° 1362) en mayo de 2024:

  De la revisión a la planilla de remuneraciones, archivos de pago inicial en formato *txt* **(Apéndice n.° 23)**, boletas de pago del trabajador **(Apéndice n.° 24)** y el expediente de pago de mayo de 2024 **(Apéndice n.° 25)**, se pudo advertir que durante el proceso de validación y consolidación de los mismos, Milagros Dyana Prudencio Flórez, profesional de administración de personal, consignó en la panilla de remuneraciones del trabajador John Pavel Triveño Ramos, un monto ascendente a S/2 215,00 bajo el concepto de "reintegros varios (viáticos, etc.)" (código n.° 1362), el mismo, que no le correspondía, para que, posteriormente, sea Milagros Dyana Prudencio Flórez quien le solicite la transferencia de dicho importe a su cuenta personal.

  Al respecto, de la revisión de la información remitida[79] por el Departamento de Gestión Humana, se verificó que no existe documentación, ni comunicación formal que sustente la incorporación del concepto de "reintegros varios" a la remuneración del trabajador, careciendo de respaldo los actos realizados por la profesional de administración de personal.

- Depósito del monto incrementado a la cuenta bancaria de John Pavel Triveño Ramos, sin alteración de los archivos de pago de formatos *txt:*

  Conforme se tiene de: **i)** la planilla de remuneraciones **(Apéndice n.° 23)**, **ii)** la boleta de pago generada por el sistema SAP ERP **(Apéndice n.° 24)**, **iii)** archivo de pago inicial en formato *txt* **(Apéndice n.° 23)** y **iv)** expediente de pago **(Apéndice n.° 25)** se pudo advertir que, John Pavel Triveño Ramos como jefe del Departamento de Comercialización, en el mes de mayo de 2024, recibió a su cuenta personal del banco Interbank[80], un importe total de S/7 507,34, incluyendo -entre otros- el monto de S/ 2 215,00 por el concepto de *reintegros varios (viáticos, etc.)*, -pago que no le correspondía-.

  Debiendo precisarse que, en el caso en particular, no existió alteración alguna del archivo de pago inicial en formato *txt* generado por el sistema SAP ERP, permitiendo que el dinero fuera transferido directamente a la cuenta bancaria del trabajador[81] en el proceso regular de depósito de pago, manteniendo la apariencia de una transacción normal.

79 Conforme se señaló en los cuadros de observaciones, de la información de ingresos y egresos del 2023 al 2025 **(Apéndice n.° 11)**, proporcionados mediante correo electrónico de 29 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 11).**

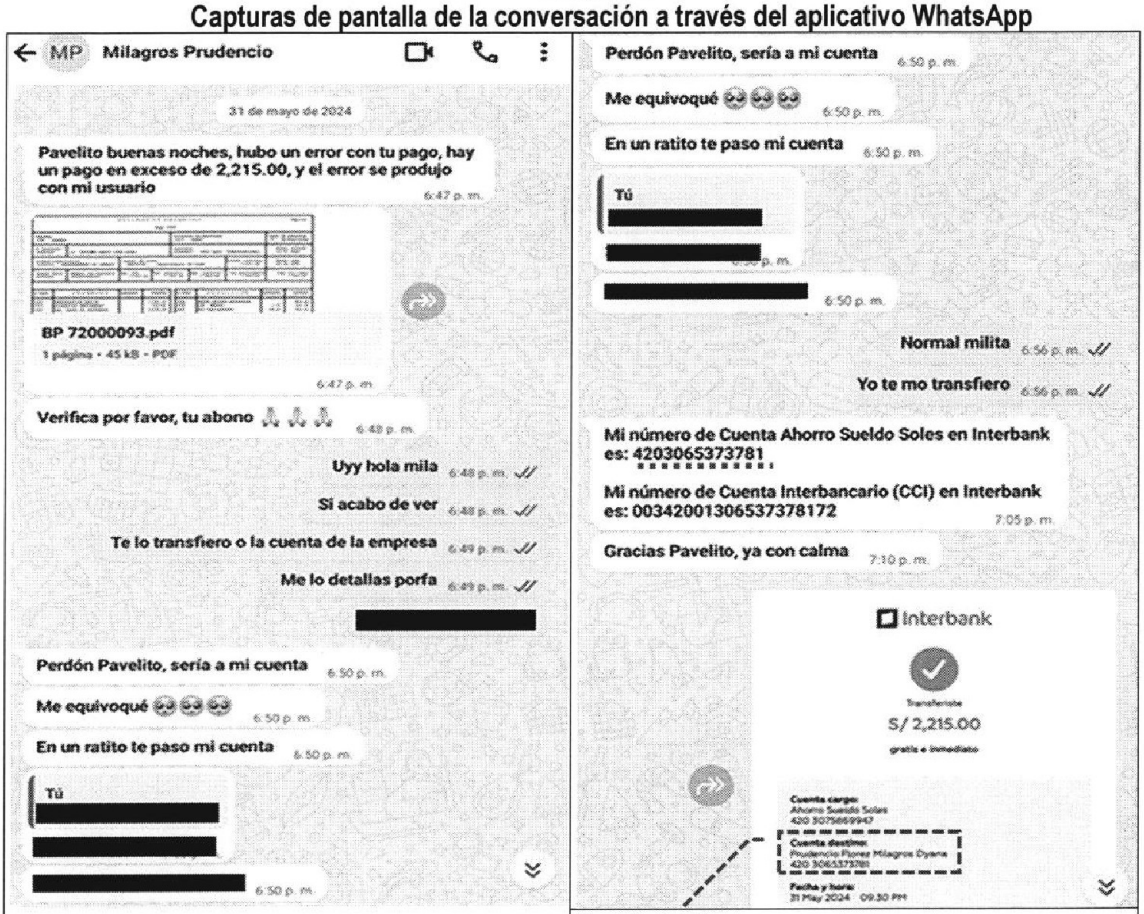
80 Cuenta corriente bancaria perteneciente a John Pavel Triveño Ramos en el Banco Interbank.

81 Cuenta corriente bancaria perteneciente a John Pavel Triveño Ramos en el banco Interbank.

- Comunicación mediante el aplicativo WhatsApp entre Milagros Dyana Prudencio Flórez y John Pavel Triveño Ramos respecto de los S/ 2 215,00 otorgados bajo el concepto de *reintegros varios (viáticos, etc.)*

Mediante documento el documento CC-0035-2025 de 23 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 22)** John Pavel Triveño Ramos, remitió al Órgano de Control Institucional, la conversación privada mediante el aplicativo WhatsApp[82] **(Apéndice n.° 22)** que sostuvo con Milagros Dyana Prudencio Flórez, profesional de administración de personal, quien le indicó la existencia de un "error" en el depósito de su remuneración conforme se advierte de las siguientes imágenes:

Imagen n.° 2
Capturas de pantalla de la conversación a través del aplicativo WhatsApp



* El número de cuenta proporcionado por Milagros Dyana Prudencio Flórez es el mismo que Egemsa tenía registrado para realizar los depósitos de remuneraciones.
Fuente: Documento CC-0035-2025 de 23 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 22).**

De esta forma, Milagros Dyana Prudencio Flórez, mediante el aplicativo WhatsApp, solicitó a John Pavel Triveño Ramos, bajo la excusa de un "error de usuarios", la transferencia de los S/2 215,00, proporcionándole su número de cuenta bancaria personal[83] para que el dinero pueda ingresar de manera directa a su cuenta personal.

[82] Respecto a la validez de las conversaciones de WhatsApp, la Sala Penal Transitoria de la Corte Suprema de Justicia, en los fundamentos expuestos en la Casación n.° 2043-2023, Cajamarca, lo siguiente: "(…) Aunque es cierto que la prueba digital ha de apreciarse con la mayor de las cautelas y precauciones, dado que es perfectamente posible que pueda ser adulterada o manipulada por alguno de los intervinientes, para este supremo Tribunal la fiabilidad del contenido de dichos medios de prueba se sostiene en la correspondencia con la secuencia delictiva del delito perpetrado y la conducta asumida por la sentenciada antes y después de dicho hecho punible".

[83] Cuenta corriente bancaria n.° 4203065373781, perteneciente a en el Banco Interbank.

Asimismo, a fin de que el trabajador no advierta sobre el presunto hecho irregular, Milagros Dyana Prudencio Flórez le remitió a través del mismo aplicativo, un *"Recibo de Salarios"* adulterado **(Apéndice n.° 22)**, donde ya no consignaba los S/2 215,00 bajo el concepto de *reintegros varios (viáticos, etc.)*; no obstante, de la boleta de pago del trabajador **(Apéndice n.° 24)**, puede apreciarse que dicho monto en cuestión, desde un inicio estuvo considerado en la remuneración de John Pavel Triveño Ramos, a pesar de no corresponderle.

Lo expuesto se resume en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 24
Comparativo entre la boleta de pago del trabajador de mayo de 2024, generada por el sistema SAP ERP y el *recibo de salarios* que fue alterado por Milagros Dyana Prudencio Flórez

Detalle			Boleta generada por el sistema SAP ERP	*Recibo de salarios* alterado por Milagros Dyana Prudencio Flórez
Código de personal n.°			72000093	
Apellidos y nombres del trabajador			Triveño Ramos John Pavel	
Código		Concepto	(S/)	
Ingresos	1000	*Remuneración básica*	3 421,00	3 421,00
	1213	*Asignación refrigerio*	213,62	213,62
	1352	*Rem. cargo de confianza*	3 679,00	3 679,00
	1362	***Reint. varios(viatic,etc)***	**2 215,00**	**-**
		Total ingresos (A)	**9 528,62**	**7 313,62**
Egresos	2604	*Renta quinta categoría*	660,59	660,59
	2605	*AFP seguro*	124,33	124,33
	2607	*AFP obligatorio*	731,36	731,36
	2773	*Coop. Ahorro y Credi. Juan*	45,00	45,00
	2803	*PAMF cuota trabajador*	60,00	60,00
	2836	*SME % PART + GNR*	400,00	400,00
		Total egresos (B)	**2 021,88**	**2 021,88**
Total neto (A – B)			**7 507,34**	**5 292,34**

Fuente: Boleta de pago del trabajador generadas por el sistema SAP ERP y proporcionadas por el Departamento de Gestión Humana **(Apéndice n.° 24)** y *recibo de salario* modificado por Milagros Dyana Prudencio Flórez proporcionado por John Pavel Triveño Ramos mediante Documento CC-0035-2025 de 23 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 22)**.
Elaborado por: Comisión auditora.

En Síntesis:

Milagros Dyana Prudencio Flórez, mediante el aplicativo WhatsApp, solicitó a John Pavel Triveño Ramos, bajo la excusa de un "error de usuarios", la transferencia de los S/2 215,00 otorgado a este último trabajador bajo el concepto de *reintegros varios (viáticos, etc.)*, proporcionándole su número de cuenta bancaria personal, razón por la cual, el 31 de mayo de 2024, John Pavel Triveño Ramos efectuó dicha transferencia **(Apéndice n.° 22)**.

3.1.2. Hechos posteriores a las alteraciones realizadas:

El 15 de abril de 2025, Milagros Dyana Prudencio Flórez presentó su renuncia[84] a Egemsa, luego, conforme lo informado[85] por el gerente de Administración y Finanzas se constató que los días 21 y 22 de abril de 2025 se recibieron depósitos[86] en la cuenta corriente del banco Interbank de Egemsa, de parte de la profesional mencionada por un importe de S/57 500,00 y del señor Jhon Wilmer Licona López (quien no mantiene vínculo laboral con Egemsa) por un importe de S/2 764,45, los cuales suman un total de **S/60 264,45**, transferencias que también fueron señaladas por Milagros Dyana Prudencio Flórez en su descargo remitido a la comisión auditora con Documento de 29 de septiembre de 2025, mediante correo electrónico en la misma fecha.

84 Posteriormente, el 22 de abril de 2025, Egemsa dio por aceptada la renuncia presentada por Milagros Dyana Prudencio Flórez, conforme se tiene en los apéndices que contienen los documentos de vinculación de los auditados.
85 Conforme lo señalado en el documento A-0211-2025 de 23 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 26)**.
86 Según *Consulta de Movimientos de Cuenta Corriente* del banco Interbank, del 21 y 22 de abril de 2025.

Los hechos descritos transgredieron la normativa siguiente:

- **Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-97-TR.**

  "Artículo 6.- Constituye remuneración para todo efecto legal el íntegro de lo que el trabajador **recibe por sus servicios** (...)"

- **Decreto Supremo N° 001-98-TR, Normas reglamentarias relativas a obligación de los empleadores de llevar Planillas de Pago, publicado el 22 de enero de 1998:**

  "Artículo 1.- Los empleadores cuyos trabajadores se encuentren **sujetos al régimen laboral de la actividad privada** y las cooperativas de trabajadores, con relación a sus trabajadores y socios trabajadores, están obligados a llevar Planillas de Pago, de conformidad con las normas contenidas en el presente Decreto Supremo.
  (...)

  DEL CONTENIDO DE LAS PLANILLAS
  Artículo 14.- Las planillas, además del nombre y apellidos del trabajador, deberán consignar por separado y según la periodicidad de pago, los siguientes conceptos:
  a) Remuneraciones que se abonen al trabajador tomando en consideración para este efecto, lo previsto en el Artículo 6 del TUO de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR;
  b) Número de días y horas trabajadas;
  c) Número de horas trabajadas en sobretiempo;
  d) Deducciones de cargo del trabajador por concepto de tributos, aportes a los Sistema Previsionales, cuotas sindicales, descuentos autorizados u ordenados por mandato judicial y otros conceptos similares.
  e) Cualquier otro pago que no tenga carácter remunerativo, según el Artículo 7 del TUO de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral;
  f) Tributos y aportes de cargo del empleador;
  g) Cualquier otra información adicional que el empleador considere conveniente.
  Asimismo, se registrará la fecha de salida y retorno de vacaciones, salvo que por la naturaleza del trabajo o por el tiempo trabajado sólo hubiera lugar al pago de la remuneración vacacional.
  (...)

  Artículo 16.- La rectificación de cualquier error o la omisión de información en las planillas se hará constar en la hoja siguiente a la última utilizada, debiendo expedirse una boleta que contenga la información rectificada u omitida, la misma que deberá ser firmada por el trabajador, no aplicándose lo dispuesto en el tercer párrafo del Artículo 19 del presente Decreto Supremo.
  (...)

  DEL PAGO DE LA REMUNERACIÓN Y ENTREGA DE LA BOLETA DE PAGO
  Artículo 18.- El pago de la remuneración podrá ser efectuado directamente por el empleador o por intermedio de terceros, siempre que en este caso permita al trabajador disponer de aquella en la oportunidad establecida, en su integridad y sin costo alguno.
  (...)
  La boleta de pago contiene los mismos datos que figuran en las correspondientes planillas.
  (...)"

- **Ley Nº 27735, Ley que regula el otorgamiento de las gratificaciones para los trabajadores del régimen de la actividad privada por fiestas patrias y navidad, publicada el 28 de mayo de 2002, y modificatorias.**

  "Artículo 1.- Objeto y campo de aplicación
  La presente Ley establece el derecho de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, a percibir dos gratificaciones en el año, una con motivo de Fiestas Patrias y la otra con ocasión de la Navidad.

Artículo 2.- Monto de las gratificaciones
El monto de cada una de las gratificaciones es equivalente a la remuneración que perciba el trabajador en la oportunidad en que corresponde otorgar el beneficio".

- **Ley n.° 29351, Ley que reduce costos laborales a los aguinaldos y gratificaciones por fiestas patrias y navidad, publicado el 1 de mayo de 2009.**

"**Artículo 1.- Incorporación del artículo 8-A a la Ley N° 27735**
Incorpórase el artículo 8-A a la Ley N° 27735, Ley que Regula el Otorgamiento de las Gratificaciones para los Trabajadores del Régimen de la Actividad Privada por Fiestas Patrias y Navidad, en los términos siguientes:

"Artículo 8-A.- Inafectación de las gratificaciones
Las gratificaciones por Fiestas Patrias y Navidad no se encuentran afectas a aportaciones, contribuciones ni descuentos de índole alguna; excepto aquellos otros descuentos establecidos por ley o autorizados por el trabajador."
(...)

Artículo 3.- Aportaciones a EsSalud
El monto que abonan los empleadores por concepto de aportaciones al Seguro Social de Salud (EsSalud) con relación a las gratificaciones de julio y diciembre de cada año son abonados a los trabajadores bajo la modalidad de bonificación extraordinaria de carácter temporal no remunerativo ni pensionable".

- **Reglamento Interno de Trabajo, aprobado mediante Sesión de Directorio n.° 699 de 7 de diciembre de 2021.**

"(...)
Artículo 5.- El presente Reglamento Interno de Trabajo, tiene carácter complementario de la legislación laboral peruana y de las estipulaciones del contrato de trabajo. Es normativo de las relaciones de EGEMSA con su personal y de estos entre sí y tiene como finalidad preservar el entendimiento laboral en beneficio de una productividad óptima.
(...)
Artículo 12.- En cumplimiento de sus labores los trabajadores deberán acatar los reglamentos, directivas y otras disposiciones del Órgano de Dirección, emitidas a través de las directivas internas, boletines, circulares, avisos u otros medios de comunicación.
(...)
Artículo 15.- Corresponde a los trabajadores, entre otras, las siguientes obligaciones:
a) Acatar los preceptos de este Reglamento.
(...)
c) Ejecutar los trabajos propios de EGEMSA que se les encomienden, con honradez, oportunidad y buena voluntad.
(...)
f) Procurar la mayor aplicación, economía, y, cuidado en el trabajo que se les encomienda.
(...)
h) Observar el Código de Ética de EGEMSA, así como la buena conducta y obrar con espíritu de leal colaboración a fin de mantener el orden moral adecuado y la disciplina en EGEMSA, y, en general, en el lugar donde se encuentren, siempre que ello se derive de la relación laboral con EGEMSA.
(...)
Artículo 16.- Son prohibiciones para los trabajadores de EGEMSA en general:
z) Negar al superior jerárquico competente la entrega de información vinculada a EGEMSA; hacerlo falsamente; o; alterar indebidamente, o; borrar, de cualquier modo, la información bajo custodia, o, con ocasión de sus funciones.
(...)
CAPÍTULO VIII
REMUNERACIONES - VACACIONES – RETIROS

Artículo 59.- Las remuneraciones son abonadas por EGEMSA como contraprestación al trabajo efectivo.
(...)

Artículo 61.- El pago de las remuneraciones se hará efectivo mediante depósito en la cuenta de ahorro que se acuerde con el trabajador.
(...)
Artículo 63.- El trabajador que sale de vacaciones deberá firmar previamente el libro de la constancia respectiva, asimismo, deberá contar con la autorización correspondiente según el procedimiento interno establecido para estos efectos, caso contrario, se encontrará sujeto a las medidas disciplinarias que correspondan. Por su parte, EGEMSA hará constar expresamente en la planilla electrónica la fecha del descanso vacacional, real, y, efectiva, y el consiguiente pago de la remuneración correspondiente".

- **Reglamento Interno de Trabajo, aprobado mediante Sesión de Directorio n.° 740 de 25 de mayo de 2023**

"(...)
Artículo 4.- El presente Reglamento Interno de Trabajo (en adelante, "Reglamento"), tiene un carácter complementario respecto de la normativa regulada en la legislación laboral peruana y de las estipulaciones del contrato de trabajo.
En ese sentido, el Reglamento se encarga de normar las relaciones con nuestro personal y, tiene como finalidad establecer las reglas de trabajo y su ámbito de aplicación dentro de la compañía, conforme a las normas legales vigentes y políticas internas establecidas, determinando, en nuestra condición de empleador, las condiciones a las que deben sujetarse nuestro personal en el cumplimiento de sus obligaciones y funciones. Sin embargo, sus normas no limitan ni restringen la facultad de la compañía para organizar, distribuir y fiscalizar el cumplimiento del trabajo, así como, para aplicar sanciones cuando la conducta laboral del personal lo amerite.
Artículo 5.- Se encuentran sujetos al presente Reglamento, todo el personal de la compañía, sin excepción ni distinción de cargo, categoría o función. (...)
Sin perjuicio de lo mencionado anteriormente, todo el personal está obligado al cumplimiento de los reglamentos, políticas y otras disposiciones específicas que se establezcan en relación con la naturaleza de sus funciones.

CAPÍTULO IV
DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL PERSONAL
Artículo 12.- Los trabajadores gozan de todos los derechos y beneficios previstos por la Legislación Laboral del Régimen de la Actividad Privada, así como los previstos en el contrato de trabajo que le sean aplicables. Entre otros derechos, los trabajadores gozarán de los siguientes:
a) Recibir sus remuneraciones, derechos y beneficios, según lo establecido por las leyes y lo señalado complementariamente por las normas o directivas dictadas por la compañía.
(...)
CAPITULO IX
DESCANSOS SEMANALES Y VACACIONES REMUNERADAS
Artículo 69.- Para el goce efectivo de las vacaciones, el trabajador deberá firmar previamente el libro de la constancia respectiva, y contar con la autorización correspondiente, según el procedimiento interno establecido para estos efectos. Caso contrario, se encontrará sujeto a las medidas disciplinarias que correspondan. Por su parte, la compañía hará constar expresamente, en la planilla electrónica, la fecha del descanso vacacional, real, y, efectiva, y el consiguiente pago de la remuneración correspondiente".

CAPITULO X
DE LAS REMUNERACIONES
Artículo 72.- Las remuneraciones son abonadas por la compañía como contraprestación al trabajo efectivo.
(...)
Artículo 74.- El pago de las remuneraciones se hará efectivo quincenalmente, mediante depósito en la cuenta de ahorro que se acuerde con el trabajador".

- **Convenios colectivos:**

  - ***Acta de Trato Directo* suscrito entre el Sindicato Único de Trabajadores de la Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu – Sutegem y Egemsa el 20 de mayo de 1998:**

"(...)

Texto Único Ordenado

PACTOS Y CONVENIO COLECTIVOS
TÍTULO I
ASIGNACIONES

Artículo 1.- Asignaciones que otorga **EGEMSA** son las siguientes:
(...)
D. Asignación por fallecimiento.- Esta asignación es la que se otorga a los herederos del trabajador, cuando éste fallece, cuando fallecen sus progenitores o hijos dependientes, entendiéndose como tales a los menores de edad y/o que cursen estudios universitarios, siempre y cuando no tengan ingresos propios.
E. Asignación vacacional.- Esta asignación se le otorga al trabajador al salir éste de vacaciones dentro del periodo de goce vacacional.
(...)".

- ***Acta de negociación colectiva período 2022*** **suscrito entre el Sindicato Único de Trabajadores de la Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu – Sutegem y Egemsa el 24 de noviembre de 2022[87]:**

"(...)
CLAUSULA CUARTA: BENEFICIOS
(...)
ASIGNACIÓN VACACIONAL
Se incremente se S/1,550.00 (...) a S/2,000.00 (...)
(...)
CLAUSULA QUINTA: SALVAGUARDA DE DERECHOS LABORALES
La empresa conviene en continuar respetando los derechos de los trabajadores establecidos en el Acta de Trato Directo del 20 de mayo de 1998 y sucesivos convenios colectivos (...)".

- ***Acta de negociación colectiva período 2023*** **suscrito entre el Sindicato Único de Trabajadores de la Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu – Sutegem y Egemsa el 29 de setiembre de 2023[88]:**

"(...)
CLÁUSULA TERCERA: BENEFICIOS
ASIGNACIÓN POR FALLECIMIENTO
Se incrementa de S/4,600.00 (...) a S/ 5,000.00 (...)
CLAUSULA QUINTA: SALVAGUARDA DE DERECHOS LABORALES
La empresa conviene en continuar respetando los derechos de los trabajadores establecidos en el Acta de Trato Directo del 20 de mayo de 1998 y sucesivos convenios colectivos (...)"

- ***Acta de negociación colectiva periodo 2024*** **suscrita entre el Sindicato Único de Trabajadores de la Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu – Sutegem y Egemsa el 30 de julio de 2024[89]:**

"(...)
CLAUSULA TERCERA: BENEFICIOS
(...)
ASIGNACIÓN VACACIONAL
Se incremente se S/2,000.00 (...) a S/2,200.00 (...)
(...)
CLAUSULA QUINTA: SALVAGUARDA DE DERECHOS LABORALES
La empresa conviene en continuar respetando los derechos de los trabajadores establecidos en el Acta de Trato Directo del 20 de mayo de 1998 y sucesivos convenios colectivos (...)".

87 Vigente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022.
88 Vigente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023.
89 Vigente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.

- ***Convenio colectivo 2025 suscrito en junta de conciliación por Egemsa y el Sindicato Único de Trabajadores de la Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu – SUTEGEM,* de 4 de setiembre de 2025[90]:**

  "(...)
  CLÁUSULA CUARTA. - INCREMENTO DE REMUNERACIONES
  La empresa gestionará en el transcurso del año en curso el incremento de remuneraciones de acuerdo con la política remunerativa y el presupuesto aprobado por FONAFE".
  (...)
  CLAUSULA SÉTIMA: SALVAGUARDA DE DERECHOS LABORALES
  La empresa conviene en continuar respetando los derechos de los trabajadores establecidos en el Acta de Trato Directo del 20 de mayo de 1998 y sucesivos convenios colectivos (...)".

- **Política Remunerativa, Ratificada mediante sesión de directorio n.º 741 del 9 de junio de 2023**

"La Política Remunerativa tiene por objetivo establecer el conjunto de lineamientos y directrices relacionados con la remuneración y los beneficios otorgados a los colaboradores, cuya principal finalidad es crear un sistema de retribución competitivo y equitativo que promueva la productividad de los colaboradores de EGEMSA

Por consiguiente, la política remunerativa establece límites de acuerdo al tope máximo de remuneración básica mensual establecidas para cada sub grupo ocupacional, como se puede apreciar en el anexo adjunto a la política remunerativa vigente, así como en el cuadro siguiente:

Escala Remunerativa de la Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S.A. según Política Remunerativa

Categoría Remunerativa	Grupo Ocupacional	Sub Grupo	Tope Máximo de Remuneración Básica Mensual (S/)
GG	Gerente General	Gerente General	15 500,00
G	Gerentes	Gerente de Línea	14 000,00
AE	Ejecutivos	Sub Gerente	11 900,00
		Jefe	9 900,00
		Coordinador	8 650,00
AP	Profesionales	Profesional	6 900,00
		Analista	5 750,00
AT	Técnicos	Técnico	4 450,00
DS	Administrativos	Asistente	3 450,00
		Auxiliar	2 850,00

La empresa procede a aplicar la escala remunerativa de acuerdo a bandas salariales a cada grupo y sub grupo ocupacional, dichas bandas establecen referencias de valores mínimos, punto medio y máximo.
(...)

3.5 Remuneraciones Fijas sujetas a la Escala Remunerativa
Son todos aquellos conceptos remunerativos de naturaleza permanente, de percepción recurrente mensual y de fuente legal distinta a la del Convenio Colectivo, que perciben los trabajadores de EGEMSA como contraprestación por las labores prestadas en favor de la empresa. Éstos son ocho (08) conceptos:

- Remuneración Básica
- Incremento SNP 3.3% Ley 26504
- Incremento AFP 10.23% DL 25897
- Incremento AFP 3% DL 25897
- Incremento 10% FONAVI D.L.25981
- Bonificación por Encargatura
- Remuneración Cargo Directriz
- Remuneración Cargo de Confianza

[90] Vigente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025.

La sumatoria de estos ocho (08) conceptos se conoce como Escala o Estructura Remunerativa y esta no podrá sobrepasar el punto máximo de las bandas salariales establecidas para cada sub grupo ocupacional.
(...)

7.2 Otros conceptos de Nómina

A continuación, se detallan los conceptos de nómina que son ingresos percibidos por los trabajadores de EGEMSA, pero que no forman parte de los conceptos remunerativos de naturaleza homogénea que computan para la Escala Remunerativa.
(...)

7.2.15 Asignación por Fallecimiento:

Concepto no remunerativo que se otorga con motivo del fallecimiento del trabajador, o cuando fallecen sus progenitores o hijos dependientes, entendiéndose como tales a los menores de edad y/o que cursen estudios universitarios, siempre y cuando no tengan ingresos propios. Es un monto único cuyo abono se realiza de acuerdo a lo establecido en Convenio Colectivo.

7.2.17 Asignación Vacacional:

Concepto remunerativo que se otorga al trabajador al salir éste de vacaciones dentro del periodo de goce vacacional. El abono del concepto se realiza de acuerdo a lo establecido en Convenio Colectivo.
(...)

7.4 Situaciones no previstas en la Política Remunerativa

Las situaciones no contempladas en esta Política Remunerativa serán analizadas por el área de Gestión Humana y serán sometidas a la aprobación de la Alta Gerencia de EGEMSA.
(...)."

- **"Directiva Corporativa de Gestión Empresarial" aprobada mediante Acuerdo de Directorio n.° 003-2018/006-FONAFE y modificada mediante Acuerdos de Directorio n.os 002-2018/011-FONAFE y 003-2021/003-FONAFE.**

"(...)

CAPÍTULO VIII

Gestión Corporativa del talento Humano y Desarrollo Organizacional
(...)

8.3. COMPENSACIONES Y REMUNERACIONES
(...)

8.3.2. Política remunerativa

Las Empresas deben contar con una política remunerativa y una escala remunerativa aprobadas por Acuerdo del Directorio de FONAFE e instrumentalizadas por el órgano de más alta jerarquía de la Empresa, las cuales serán de aplicación para todo el personal de la planilla de la Empresa, sea a plazo indeterminado o fijo. Para el caso de FONAFE no se requiere tal instrumentalización.

Las Empresas deben solicitar la aprobación y/o modificación de su escala remunerativa, siendo los requisitos:

- Solicitud dirigida a la Dirección Ejecutiva de FONAFE.
- Acuerdo de Directorio que aprueba o modifica la correspondiente propuesta de escala remunerativa.
- Informe que sustente la solicitud el mismo que deberá contemplar:
  a. Impacto y disponibilidad presupuestal.
  b. Sustento legal.

En el marco de la normativa vigente, la Empresa mediante Acuerdo de su Directorio u órgano equivalente podrá:

a) Otorgar incrementos remunerativos, teniendo como límite los topes establecidos en las escalas de las políticas remunerativas vigentes.
b) Otorgar nuevos, mayores o mejores beneficios sociales, condiciones de trabajo, asignaciones, gratificaciones.

(...)

Las bonificaciones distintas a las otorgadas por Convenio de Gestión, deberán contar con la aprobación de la Dirección Ejecutiva de FONAFE, previa aprobación del Directorio de la Empresa, y siempre que cuente con presupuesto para su ejecución. La Dirección Ejecutiva de FONAFE podrá aprobar disposiciones que permitan regular el otorgamiento de estas bonificaciones.

Las Empresas no pueden utilizar los recursos otorgados por plazas aprobadas que se encuentren vacantes para fines distintos a los aprobados. Todas las modificaciones de la escala remunerativa deben publicarse en el portal de la Empresa en un plazo máximo de quince (15) días desde su aprobación.
(...)
Corresponde al Directorio de FONAFE definir las normas aplicables para la determinación de la escala remunerativa de las Empresas.

CAPÍTULO XIII DISPOSICIONES FINALES

Primera. - Eficacia de la Directiva, acuerdos de Directorio y disposiciones emitidas por FONAFE

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el portal de FONAFE.

Los acuerdos del Directorio de FONAFE, los lineamientos, manuales u otras disposiciones emitidas por FONAFE son de cumplimiento obligatorio para la Empresa. El incumplimiento de los mismos genera responsabilidad administrativa, civil y penal, según corresponda".

Los hechos descritos ocasionaron un perjuicio económico a Egemsa por S/66 479,45 (sesenta y seis mil cuatrocientos setenta y nueve con 45/100 soles)[91], además de afectar la transparencia, legalidad y confiabilidad de la información relacionado al proceso de pago de remuneraciones.

De lo expuesto, se advierte que los hechos fueron ocasionados el actuar de Milagros Dyana Prudencio Flórez, profesional de Administración de Personal, quien al ser la única con acceso al módulo "ERP SAP Módulo HCM: Cálculo de Planillas", modificó y adulteró las planillas de remuneraciones, los formatos denominados "líquidos a pagar"; así como, los archivos txt generados en este mismo aplicativo informático. Esta información fue remitida, tanto por correo electrónico como de manera física, a la Profesional de Tesorería; asimismo, en lo que respecta a los archivos de pago en formato *txt* destinados al Banco Interbank, se verificó que estos también fueron editados y adulterados por la citada profesional, con el propósito de alterar los montos originales a fin de desviar los importes modificados hacia su cuenta bancaria personal.

A ello se suma la falta de supervisión y control de sus jefes inmediatos, siendo así **Luis Alberto Murillo Ormachea**, jefe encargado del Departamento de Gestión Humana entre el 18 de julio de 2022 y el 31 de mayo de 2023, no supervisó ni controló las actividades de su personal durante el trámite de la planilla de enero de 2023, permitiendo que Milagros Dyana Prudencio Flórez se apropie irregularmente de S/1 550,00; asimismo **Héctor Rolando Núñez Bueno**, jefe del Departamento de Gestión Humana desde el 1 de junio de 2023 a la fecha, tampoco ejerció una supervisión efectiva sobre la profesional durante el periodo de junio 2023 a marzo de 2025, lo que permitió que Milagros Dyana Prudencio Flórez se apropie irregularmente de S/64 929,45.

[91] Respecto de dicho monto, **Milagros Dyana Prudencio Flórez**, profesional de administración de personal, al momento de presentar sus descargos con Documento de 29 de septiembre de 2025, remitido a la comisión auditora mediante correo electrónico en la misma fecha, **señaló que efectuó transferencias bancarias a Egemsa por el importe de S/60 264,45 (sesenta mil doscientos sesenta y cuatro con 45/100 soles), mediante depósitos realizados en fecha 21 y 22 de abril del presente año**.

Comentarios de las personas comprendidas en los hechos observados

Las personas comprendidas en los hechos observados, presentaron sus comentarios o aclaraciones de forma documentada conforme se detalla en el **(Apéndice n.° 27)** del Informe de Auditoría.

El señor Luis Alberto Murillo Ormachea no remitió sus comentarios o aclaraciones a la Desviación de Cumplimiento pese a haber sido notificado[92] de conformidad con lo establecido en la Directiva n.° 001-2022-CG/NORM "Auditoría de Cumplimiento" aprobado con Resolución de Contraloría n.° 001-2022-CG de 9 de enero de 2022 y modificatorias.

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

Se ha efectuado la evaluación de los comentarios o aclaraciones presentados, concluyendo que no desvirtúan los hechos notificados en la Desviación de Cumplimiento. Las cédulas de comunicación y notificación y la referida evaluación, forma parte del **(Apéndice n.° 27)** del Informe de Auditoría, respectivamente.

En ese sentido, queda acreditada la participación en los hechos de las personas que se describe a continuación:

1. **Milagros Dyana Prudencio Flórez**, con DNI n.° , Profesional de Administración de Personal de la Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S.A, durante el periodo de 16 de febrero de 2022 al 22 de abril de 2025, conforme se advierte del Documento G-126-2021 y G-0240-2025, respectivamente **(Apéndice n.° 28)**; a quién mediante aviso de notificación de visita a domicilio de 11 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 27),** se le comunicó se apersone a recabar la desviación de cumplimiento en el plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente; por lo que, mediante documento s/n de 14 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 27),** solicitó la remisión electrónica[93] del documento de desviaciones de cumplimiento al correo electrónico: @gmail.com; por tanto, mediante correo electrónico de 14 de noviembre de 2025, se le remitió la cédula de notificación n.° 01-2025-CG/OCI-AC-EGEMSA-4568 de 10 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 27)** y se le notificó la desviación de cumplimiento; y, con documento s/n.° de 19 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 27)** solicitó ampliación de plazo para la emisión de comentarios, otorgando la comisión auditora el plazo de tres (03) días hábiles; presentando sus comentarios el 25 de noviembre de 2025 con documento s/n.° de 24 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 27)** mediante correo electrónico de la misma fecha.

Como resultado de la evaluación de comentarios o aclaraciones realizado por la Comisión Auditora, cuyo desarrollo consta en el **(Apéndice n.° 27)** del Informe de Auditoría; se ha determinado que los hechos comunicados no han sido desvirtuados y subsiste su participación.

Por tanto, **Milagros Dyana Prudencio Flórez**, en su condición de profesional de Administración de Personal de la Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S.A., durante los periodos de 2023, 2024 y enero a marzo de 2025, en múltiples ocasiones modificó las planillas de remuneraciones incorporando y/o sumando conceptos de pago que no les correspondía a determinados trabajadores de Egemsa, e incluso a ella misma; así también realizó alteraciones en los archivos de pago en formato *txt* generados por el sistema SAP ERP y las boletas de pago, a fin de desviar dichos importes a su cuenta bancaria personal, generando un perjuicio económico a Egemsa por un total de S/66 479,45 (sesenta y seis mil cuatrocientos setenta y nueve con 45/100 soles)[94].

---

92 Al respecto, el 12 de noviembre de 2025 se apersonó a las instalaciones del Órgano de Control Institucional de Egemsa para recabar la cédula de notificación n.ros 03-2025-CG/OCI-AC-EGEMSA-4568, dando por cumplido el procedimiento de notificación. Asimismo, cabe precisar que mediante correo electrónico: luismurillomcmlxi@gmail.com de 14 de noviembre de2025 **(Apéndice n.° 27)**, solicitó ampliación de plazo de cinco dias hábiles para presentar sus comentarios, otorgándole la Comisión Auditora un plazo de tres dias hábiles; no obstante, no presentó sus comentarios.

93 Tomando como amparo, lo dispuesto en la Ley n.°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, que faculta los medios electrónicos para las notificaciones.

94 Respecto de dicho monto, **Milagros Dyana Prudencio Flórez**, profesional de administración de personal, al momento de presentar sus descargos con Documento de 29 de septiembre de 2025, remitido a la comisión auditora mediante correo electrónico de la misma fecha, señaló

Al respecto, los tres mecanismos de actuación que utilizó Milagros Dyana Prudencio Florez, así como, los montos totales de cada hecho irregular que constituyen un perjuicio para Egemsa, pueden resumirse en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 16
Diferencias identificadas entre los archivos de pago en formato *txt* generados por el sistema SAP ERP, el remitido por Milagros Dyana Prudencio Flórez y el depósito efectuado

	Detalle	(S/)
A	Modificaciones realizadas a los archivos de pago de remuneraciones.	56 714,45
B	Otorgamiento de asignación vacacional durante el 2023.	7 550,00
C	Depósitos realizados directamente a la cuenta de la profesional de administración de personal.	2 215,00
Total		**66 479,45**

Fuente: Archivos de pago iniciales generados por el sistema SAP ERP proporcionados por el Departamento de Gestión Humana **(Apéndice n.° 11)**, archivos de pago modificados remitidos por Milagros Dyana Prudencio Flórez, profesional de administración de personal, a la profesional de Tesorería **(Apéndice n.° 12)** y expedientes de pagos **(Apéndices n.os 13, 20 y 26)**.
Elaborado por: Comisión auditora.

En ese contexto, lo expuesto se detalla a continuación:

- **<u>En consecuencia, y de conformidad con el literal A, del numeral 3.1, del Informe de Auditoría de Cumplimiento, se determinó que Milagros Dyana Prudencio Flórez:</u>**

Durante el periodo de diciembre de 2023 a marzo de 2025, alteró: **i)** las planillas de pago, **i)** los documentos denominados "*Líquidos a pagar*", elaborado por ella misma, **iii)** los archivos de pago inicial en formato *txt* del banco Interbank, generado por el sistema SAP ERP, y las **iv)** boletas de pago, a fin de incrementar los montos correspondientes al pago de remuneraciones y bonificaciones de diversos trabajadores de Egemsa que no les correspondían, con el propósito de que las diferencias fueran depositadas en su cuenta bancaria personal[95], excepto, el correspondiente a la segunda quincena de marzo de 2025, donde al advertir el área de Tesorería dicha irregularidad, dicho monto fue transferido al trabajador conforme lo señalado en la documentación proporcionada por la profesional mencionada.

Lo descrito se resume en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 17
Diferencias identificadas entre los archivos de pago en formato *txt* generados por el sistema SAP ERP, el remitido por Milagros Dyana Prudencio Flórez y el depósito efectuado

Periodo de pago	N°	Código de personal n.°	Apellidos y nombres del trabajador cuya planilla fue alterada	Archivo de pago <u>inicial</u> en formato txt del sistema SAP ERP	Archivo de pago <u>alterado</u> en formato txt remitido a Tesorería	Depósito Interbank	Diferencia	Código de personal n.°	Responsable de la elaboración de planillas quien se benefició con las diferencias	Archivo de pago <u>inicial</u> en formato txt del sistema SAP ERP	Archivo de pago <u>modificado</u> en formato txt remitido a Tesorería	Depósito Interbank	Diferencia
				(A)		(B)	(B – A)			(C)		(D)	(D – C)
				(S/)						(S/)			
Dic-2023 (Gratificaciones)	1	72000093	Triveño Ramos John Pavel	7 971,85	5 971,85	5 971,85	-2 000,00	72000078	Prudencio Flórez Milagros Dyana	5 488,15	7 488,15	7 488,15	2 000,00
Ene-2024 (1ra quincena)	2	72000059	González Bendezú Uberto César	4 658,55	2 058,55	2 058,55	-2 600,00			1 712,97	4 312,97	4 312,97	2 600,00
Ene-2024 (2da quincena)	3	72000012	Zúñiga Luna Marco Antonio	5 265,25	3 265,25	3 265,25	-2 000,00			2 093,65	4 093,65	4 093,65	2 000,00
Feb-2024 (1ra quincena)	4	72000059	González Bendezú Uberto César	5 022,36	1 922,36	1 922,36	-3 100,00			1 712,97	4 812,97	4 812,97	3 100,00
Feb-2024 (2da quincena)	5	72000037	Saavedra Valderrama Fredy	17 887,34	12 693,69	12 693,69	-5 193,65			2 093,65	7 287,30	7 287,30	5 193,65
Mar-2024 (1ra quincena)	6	72000059	González Bendezú Uberto César	5 022,39	1 922,39	1 922,39	-3 100,00			1 712,97	4 812,97	4 812,97	3 100,00

<u>que efectuó transferencias bancarias a Egemsa por el importe de S/60 264,45 (sesenta mil doscientos sesenta y cuatro con 45/100 soles), mediante depósitos realizados en fecha 21 y 22 de abril del presente año</u>.

95 Cuenta de ahorros en soles en el banco Interbank n.° 420-3065373781, conforme se advierte en los expedientes de pagos **(Apéndice n.° 20)**.

Cuadro n.° 17

Diferencias identificadas entre los archivos de pago en formato *txt* generados por el sistema SAP ERP, el remitido por Milagros Dyana Prudencio Flórez y el depósito efectuado

Periodo de pago	N°	Código de personal n.°	Apellidos y nombres del trabajador cuya planilla fue alterada	Archivo de pago inicial en formato txt del sistema SAP ERP	Archivo de pago alterado en formato txt remitido a Tesorería	Depósito Interbank	Diferencia	Código de personal n.°	Responsable de la elaboración de planillas quien se benefició con las diferencias	Archivo de pago inicial en formato txt del sistema SAP ERP	Archivo de pago modificado en formato txt remitido a Tesorería	Depósito Interbank	Diferencia
				(A)		(B)	(B – A)			(C)		(D)	(D – C)
				(S/)						(S/)			
Set-2024 (2da quincena)	7	72000019	Zea Miranda Luis Roque	7 310,28	3 910,28	3 910,28	-3 400,00			2 082,65	8 882,65	8 882,65	6 800,00
	8	72000035	Huanca Juárez Wilbert	6 322,25	2 922,25	2 922,25	-3 400,00						
Oct-2024 (1ra quincena)	9	72000019	Zea Miranda Luis Roque	5 454,62	3 454,62	3 454,62	-2 000,00			1 703,97	3 703,97	3 703,97	2 000,00
Nov-2024 (1ra quincena)	10			6 104,12	3 504,12	3 504,12	-2 600,00			1 703,97	4 303,97	4 303,97	2 600,00
Dic-2024 (1ra quincena)	11			6 495,89	3 895,89	3 895,89	-2 600,00			1 831,60	4 431,60	4 431,60	2 600,00
Dic-2024 (2da quincena)	12			13 806,65	8 185,85	8 185,85	-5 620,80			2 849,15	8 469,95	8 469,95	5 620,80
Ene-2025 (1ra quincena)	13			6 187,08	3 587,08	3 587,08	-2 600,00			1 836,05	4 436,05	4 436,05	2 600,00
Ene-2025 (2da quincena)	14			9 361,30	3 661,30	3 661,30	-5 700,00			2 262,00	7 962,00	7 962,00	5 700,00
Feb-2025 (1ra quincena)	15			6 172,16	3 572,16	3 572,16	-2 600,00			1 844,11	4 444,11	4 444,11	2 600,00
Feb-2025 (2da quincena)	16			7 872,73	2 272,73	2 272,73	-5 600,00			2 253,94	7 853,94	7 853,94	5 600,00
Mar-2025 (1ra quincena)	17			4 867,45	2 267,45	2 267,45	-2 600,00			1 844,11	4 444,11	4 444,11	2 600,00
Mar-2025 (2da quincena)	18	72000059	González Bendezú Uberto César	9 742,47	3 834,71	9 742,47	*-			2 246,88	8 154,64*	2 246,88	-
						Totales	-56 714,45						56 714,45

Leyenda:

(*): Respecto de esta alteración, si bien no se ejecutó el depósito respectivo a favor de Milagros D. Prudencio Flórez –lo cual se detallará en los siguientes párrafos—, no obstante, si existió la intención de apropiarse del monto señalado. Ahora bien, conforme se verá más adelante, el importe previsto si fue transferido a la cuenta de Uberto César González Bendezú, pero luego, en abril de 2025, se le realiza un descuento entre otros, de S/5 000,00 correspondiente a la "Asignación por Fallecimiento", conforme se advierte de su boleta de pago **(Apéndice n.° 11)** y conforme se estableció en el correo electrónico de 4 de diciembre de 2025.

Fuente: Archivos de pago iniciales en formato *txt* generados por el sistema SAP ERP y proporcionados por el Departamento de Gestión Humana[96] **(Apéndice n.° 11)**, archivos de pago en formato *txt* alterados por Milagros Dyana Prudencio Flórez, profesional de administración de personal[97] **(Apéndice n.° 12)** y expedientes de pago n.os 6500003110 de 11 de diciembre de 2023; 6500000106 y 6500000255 de 15 y 31 de enero de 2024, respectivamente; 6500000355 y 6500000507 de 15 y 29 de febrero de 2024, respectivamente; 6500000634 de 15 de marzo de 2024, 6500002427 de 30 de setiembre de 2024, 6500002525 de 15 de octubre de 2024; 6500002808 de 15 de noviembre de 2024; 6500003099 y 6500003299 de 13 y 31 de diciembre de 2024, respectivamente; 6500000093 y 6500000278 de 14 y 31 de enero de 2025, respectivamente; 6500000370 y 6500000487 de 14 y 28 de febrero de 2025, respectivamente; 6500000610 y 6500000787 de 14 y 31 de marzo de 2025, respectivamente, **(Apéndice n.° 13)**.

Elaborado por: Comisión auditora.

Ahora bien, a fin de acreditar los depósitos efectivos a su cuenta personal, se cuenta con los archivos de pago iniciales en formato *txt* generados por el sistema SAP ERP y proporcionados por el Departamento de Gestión Humana[98] **(Apéndice n.° 11)**, archivos de pago en formato *txt* alterados por Milagros Dyana Prudencio Flórez, profesional de administración de personal[99] **(Apéndice n.° 12)** y expedientes de pago n.os 6500003110 de 11 de diciembre de 2023; 6500000106 y 6500000255 de 15 y 31 de enero de 2024, respectivamente; 6500000355 y 6500000507 de 15 y 29 de febrero de 2024, respectivamente; 6500000634 de 15 de marzo de 2024, 6500002427 de 30 de setiembre de 2024, 6500002525 de 15 de octubre de 2024; 6500002808 de 15 de noviembre de 2024; 6500003099 y 6500003299 de 13 y 31 de diciembre de 2024, respectivamente; 6500000093 y 6500000278 de 14 y 31 de enero de 2025, respectivamente; 6500000370 y 6500000487 de 14 y 28 de febrero de 2025, respectivamente; 6500000610 y 6500000787 de 14 y 31 de marzo de 2025, respectivamente, **(Apéndice n.° 13)**.

96 Mediante correo electrónico de 20 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 11)**.
97 Proporcionadas mediante documento AF-T-0015-2025 de 2 de setiembre de 2025 de la profesional de Tesorería **(Apéndice n.° 12)**.
98 Mediante correo electrónico de 20 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 11)**.
99 Proporcionadas mediante documento AF-T-0015-2025 de 2 de setiembre de 2025 de la profesional de Tesorería **(Apéndice n.° 12)**.

Con estos montos alterados se materializó el desvío del dinero a la cuenta personal de Milagros Dyana Prudencio Flórez por el importe de **S/56 714,45.**

- **Asimismo, y de conformidad con el literal B, del numeral 3.1, del Informe de Auditoría de Cumplimiento, se determinó que Milagros Dyana Prudencio Flórez:**

En las planillas de remuneraciones de enero, junio, agosto, octubre y diciembre de 2023, habría consignado diversos importes bajo el concepto de *asignación vacacional*[100] - es decir, consideró en cinco (5) oportunidades la asignación de dicho concepto-, pese a que solo le correspondía percibir una asignación de S/ 2 000,00 (dos mil con 00/100 soles) por única vez al año, conforme lo dispuesto en los convenios colectivos de 1998, 2022 y 2023, suscritos entre el SUTEGEM[101] y Egemsa; siendo válida la Asignación Vacacional que se pagó en el mes de junio de 2023[102].

En consecuencia, las cuatro asignaciones adicionales (consideradas en las planillas de remuneraciones de enero, agosto, octubre y diciembre de 2023), por un total de **S/7 550,00**, no debieron pagarse, por no corresponderle.

Lo expuesto se resume en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 3
Asignación vacacional a favor de Milagros Dyana Prudencio Flórez

N°	Planilla de remuneraciones	Asignación vacacional (código 1211)	
		Correspondían	No correspondían
		(S/)	
1	Ene - 2023	-	1 550,00
2	Jun - 2023	2 000,00	-
3	Ago - 2023	-	2 000,00
4	Oct - 2023	-	2 000,00
5	Dic - 2023	-	2 000,00
Totales		**2 000,00**	**7 550,00**

Fuente: Planillas de remuneraciones **(Apéndice n.° 11)** y boletas de pago **(Apéndice n.° 11).**
Elaborado por: Comisión auditora.

Asimismo, luego de registrar las asignaciones vacacionales en las planillas de remuneraciones de los meses señalados **(Apéndice n.° 11)**, y para proseguir con el trámite de pago de las remuneraciones, Milagros Dyana Prudencio Flórez elaboró: **i)** los **documentos "líquidos a pagar"**[103] y **ii)** los archivos de pago en formato *txt* remitidos **(Apéndice n.° 12)**, que contenían los montos a pagar correspondientes a la primera y segunda quincena de enero, agosto, octubre y diciembre de 2023 **donde se incluyeron los importes bajo el concepto de "Asignación Vacacional" que no le correspondían**. Dichos documentos fueron remitidos —de manera física y digital (por correo electrónico)— a la profesional de Tesorería para el trámite pago respectivo, mediante depósitos bancarios[104] **(Apéndice n.° 13)**.

100 Establecidas por convenio colectivo.
101 Sindicato Único de Trabajadores la Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S.A.
102 Considerando que la profesional mencionada ingresó a laborar a Egemsa el 11 de **junio** de 2014, conforme su contrato de trabajo.
103 Documentos denominados: *Líquidos a pagar quincena enero 2023, Líquidos a pagar nómina en[e]ro 2023* (correspondiente a la segunda quincena), *Líquidos a pagar quincena junio 2023, Líquidos a pagar nómina junio 2023* (correspondiente a la segunda quincena), *Líquidos a pagar primera quincena agosto 2023, Líquidos a pagar nómina agosto 2023* (correspondiente a la segunda quincena), *Líquidos a pagar primera quincena octubre 2023, Líquidos a pagar nómina octubre 2023* (correspondiente a la segunda quincena), *Líquidos a pagar primera quincena diciembre 2023 y Líquidos a pagar nómina diciembre 2023* (correspondiente a la segunda quincena).
Estos documentos forman parte de los expedientes de pago n.os 6500000087 y 6500000212 de 13 y 31 de enero de 2023, respectivamente; 6500001425 y 6500001590 de 15 y 30 de junio de 2023, respectivamente; 6500001961 y 6500002136 de 15 y 31 de agosto de 2023, respectivamente; 6500002711 y 6500002736 de 13 y 31 de octubre de 2023, respectivamente; 6500003192 y 6500003324 de 15 y 29 de diciembre de 2023, respectivamente **(Apéndice n.° 20).**
104 Conforme se acredita en los expedientes de pago n.os 6500000087 y 6500000212 de 13 y 31 de enero de 2023, respectivamente; 6500001425 y 6500001590 de 15 y 30 de junio de 2023, respectivamente; 6500001961 y 6500002136 de 15 y 31 de agosto de 2023, respectivamente; 6500002711 y 6500002736 de 13 y 31 de octubre de 2023, respectivamente; 6500003192 y 6500003324 de 15 y 29 de diciembre de 2023, respectivamente **(Apéndice n.° 20).**

- **Además de ello, y de conformidad con el literal C, del numeral 3.1, del Informe de Auditoría de Cumplimiento, se determinó que Milagros Dyana Prudencio Flórez:**

  Consignó en la panilla de remuneraciones de mayo de 2024, un importe de S/ 2 215,00 (dos mil doscientos quince con 00/100 soles) bajo el concepto de "reintegros varios (viáticos, etc.), en favor de John Pavel Triveño Ramos; pese a que dicho monto no le correspondía, variando el monto de su remuneración total. Después de ello y, para proseguir con el trámite de pago de las remuneraciones, la profesional de Administración de Personal elaboró los documentos que contenían los montos a pagar correspondientes a la segunda quincena de mayo del 2024[105], mismos que eran remitidos -de manera física y digital (por correo electrónico)- a la profesional de Tesorería, con el propósito de que se realice el desembolso del importe incrementado y, sea depositado a la cuenta personal del trabajador como parte legítima de su remuneración.

  De manera que, John Pavel Triveño Ramos en mayo de 2024, percibió una remuneración total de S/ 7 507,34 (siete mil quinientos siete con 34/100 soles), incluyendo entre otros, el monto de S/ 2 215,00 (dos mil doscientos quince con 00/100 soles) por el concepto de "reintegros varios (viáticos, etc.)"; no obstante, el 31 de mayo del mismo año, Milagros Dyana Prudencio Flórez, mediante el aplicativo WhatsApp, solicitó al trabajador que realice la transferencia de dicho monto a su cuenta bancaria personal, utilizando el pretexto de un error de usuarios al momento de realizar el trámite de pago[106]; para ello, adjuntó a sus mensajes un archivo pdf denominado "Recibo de Salarios", documento que se encontraba adulterado, dado que no se encontraban entre sus ingresos, el importe en mención, logrando que el trabajador no advierta sobre el presunto hecho irregular.

  Por tal motivo, John Pavel Triveño Ramos, luego de haber recibido información y documentos manipulados, el mismo día realizó un depósito por S/ 2 215,00 (dos mil doscientos quince con 00/100 soles) a la cuenta personal de la profesional de Administración de Personal; constituyendo dicho importe un perjuicio económico a Egemsa.

En conclusión, Milagros Dyana Prudencio Florez, aprovechando indebidamente las funciones que ejercía como profesional de Administración de Personal, durante el periodo de enero de 2023 a marzo de 2025, en múltiples ocasiones modificó las planillas de remuneraciones incorporando y/o sumando conceptos de pago que no les correspondía a determinados trabajadores de Egemsa; así también realizó alteraciones en los archivos de pago en formato *txt* generados por el sistema SAP ERP y las boletas de pago, a fin de desviar dichos importes a su cuenta bancaria personal, generando un perjuicio económico a Egemsa por un total de S/66 479,45 (sesenta y seis mil cuatrocientos setenta y nueve con 45/100 soles).

Finalmente, el 15 de abril de 2025, Milagros Dyana Prudencio Florez presenta su carta de renuncia para que cesen sus labores como profesional de Administración de Personal, así también, entre el 22 y 23 de abril de 2025, realizó cinco (5) depósitos a la cuenta corriente de Interbank perteneciente a Egemsa, con la finalidad de realizar una presunta devolución parcial de un monto de S/ 60 264,45 (sesenta mil doscientos sesenta y cuatro con 45/100 soles)[107].

En ese contexto, el accionar de Milagros Dyana Prudencio Florez habría transgredido: **i)** Decreto Supremo N° 003-97-TR "Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral", que establece que los trabajadores sujetos al régimen de la Actividad privada, reciben una remuneración por sus servicios prestados; **ii)** Decreto Supremo N° 001-98-TR "Normas reglamentarias relativas a obligación de los empleadores de llevar Planillas de Pago", que

105 Al respecto, se advirtió que los importes a pagar señalados en las planillas de remuneraciones coincidían con los datos consigandos en los documentos para el trámite de pago.

106 De acuerdo a las capturas de pantalla de la conversación sostenida entre Milagros Dyana Prudencio Flórez y John Pavel Triveño Ramos, mediante el aplicativo WhatsApp **(Apéndice n.° 22)**.

107 Conforme lo escrito por la misma **Milagros Dyana Prudencio Flórez**, al momento de presentar sus descargos a la Comisión Auditora, con Documento de 29 de septiembre de 2025, remitido mediante correo electrónico en la misma fecha, donde **señala que efectuó transferencias bancarias a Egemsa por el importe de S/60 264,45 (sesenta mil doscientos sesenta y cuatro con 45/100 soles), mediante depósitos realizados en fecha 21 y 22 de abril del presente año**.

establece la obligatoriedad de elaborar planillas y boletas de conformidad con los conceptos remunerativos que correspondan a los trabajadores por la prestación efectiva de sus servicios, u otros que no tengan carácter remunerativo; así como, el procedimiento para la rectificación de los mismos; **iii)** Ley Nº 27735, "Ley que regula el otorgamiento de las gratificaciones para los trabajadores del régimen de la actividad privada"[108], que establece que todo trabajador tiene derecho a percibir una gratificación equivalente a su remuneración; **iv)** Convenios Colectivos[109] que regulan el otorgamiento de la Asignación por Fallecimiento y la Asignación Vacacional para los trabajadores de Egemsa; **v)** La Política Remunerativa vigente a los hechos, que regula los conceptos remunerativos y no remunerativos a otorgarse a los trabajadores de Egemsa; y **vi)** Reglamento Interno de Trabajo de Egemsa, que establece que las remuneraciones son abonadas por Egemsa como contraprestación al trabajo efectivo, así como, obliga a los trabajadores al cumplimiento de los Reglamento, Políticas, Directivas y otras disposiciones emitidas por la Entidad.

Los hechos descritos afectaron la transparencia, confiabilidad e integridad del proceso de elaboración y pago de planillas, habiendo generado un perjuicio económico a Egemsa por S/66 479,45 (sesenta y seis mil cuatrocientos setenta y nueve con 45/100 soles).

En ese entender, **Milagros Dyana Prudencio Flórez,** en su condición de profesional de Administración de Personal, habría incumplido las **funciones específicas** establecidas en el *Manual de organización y funciones* (MOF)[110], que señalan, como parte de la **administración de Personal** que debía: "**k.** Actualizar el maestro de datos del personal, así como mantener actualizada la información en el sistema SAP", asimismo como parte de la **gestión de la remuneración y compensaciones** debía:

q. Elaborar la planilla de pagos mensual y quincenal (...) para colaboradores (...) de acuerdo a normativa vigente.[111]
r. Elaborar el cálculo y registro de todos los conceptos remunerativos como: CTS, liquidación de beneficios sociales, AFPs, impuestos, leyes sociales, reembolsos, descuentos, quinquenios, bonos, vacacionales y otros.[112]
u. Gestionar, implementar y dar seguimiento a la Política Remunerativa (PR), (...) Pactos Sindicales, Convenios Colectivos o cualquier otra fuente remunerativa (...).[113]

Del mismo modo, habría contravenido lo establecido en el **artículo 24** del *Reglamento de organización y funciones* (ROF)[114], en el cual se dispones, entre las funciones del Departamento de Gestión Humana:

f. Administrar y controlar la planilla de remuneraciones, asegurando que el cálculo de los conceptos y los pagos de sueldo, salarios, y beneficios sociales, se efectúen de acuerdo con las normas legales vigentes.

---

108 Y normativa conexa respecto al otorgamiento de las gratificaciones (Ley n.º 29351, Ley que reduce costos laborales a los aguinaldos y gratificaciones por fiestas patrias y navidad, publicado el 1 de mayo de 2009).

109 Acta de trato directo, de 20 de mayo de 1998, Acta de Negociación Colectiva Período 2023, de 29 de setiembre de 2023, Acta de Negociación Colectiva Período 2024, de 30 de julio de 2024 y Acta de Convenio Colectivo Período 2025, de 4 de septiembre de 2025.

110 MOF – **versión 03**: con actualización aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° G-113-2021 de 10 de diciembre de 2021. Vigente hasta 9 de setiembre de 2024, fecha en la cual se modifica el MOF, conforme lo señalado en la Resolución de Gerencia General N° G-98-2024, de la misma fecha.
Y MOF – **versión 04**: con modificación aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° G-98-2024 de 9 de setiembre de 2024. Vigente a la fecha de emisión de la desviación de cumplimiento.

111 Literal **q** del numeral **III. Funciones específicas** de la profesional de administración de personal, del MOF versión 03 y 04.

112 Literal **r** del numeral **III. Funciones específicas** de la profesional de administración de personal, del MOF versión 03 y 04.

113 Literal **u** del numeral **III. Funciones específicas** de la profesional de administración de personal, del MOF versión 03.
Y, literal **t** del numeral **III. Funciones específicas** de la profesional de administración de personal, del MOF versión 04.

114 ROF – **versión 01**: con actualización aprobada mediante aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° G-124-2020 de 30 de noviembre de 2020. Vigente hasta 9 de setiembre de 2024, fecha en la cual se modifica el ROF, conforme lo señalado en la Resolución de Gerencia General N° G-98-2024, de la misma fecha.
Y ROF – **versión 02**: con modificación aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° G-98-2024 de 9 de setiembre de 2024. Vigente a la fecha de emisión de la desviación de cumplimiento.

n. Ejecutar de manera efectiva y eficiente las actividades y procesos que administra, en concordancia con las metas propuestas por la empresa, cumpliendo a cabalidad la política de control interno y las disposiciones vigentes al respecto (…).

También habría inobservado los literales **c), e)** y **f)** del artículo 12 del Código de Ética y Conducta (julio 2021)[115] de Egemsa, los cuales establecen que los colaboradores de esta, actuarán de acuerdo a los principios de **probidad**[116], **idoneidad**[117] y **veracidad**[118]. Asimismo, habría transgredido los literales **d), g)** e **i)** del artículo 13 del citado código, los cuales establecen que, en el marco del cumplimiento de sus funciones, los colaboradores de Egemsa tienen los deberes éticos de ***uso adecuado de los bienes de Egemsa***[119], **responsabilidad**[120] y **conducta de anticorrupción**[121].

Además, también habría contravenido el literal **c)** del artículo 14 del código mencionado, el cual establece que los colaboradores están prohibidos de: "Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia". Del mismo modo habría transgredido los literales **a)**[122], **b)**[123] y **c)**[124] del artículo 17 del mismo código, el cual dispone que los colaboradores tienen el compromiso de desarrollar sus actividades en cumplimiento de las leyes y demás normas aplicables.

Adicionalmente, habría inobservado los literales **a)**[125] y **b)**[126] del artículo 28 del citado código, el cual establece que los colaboradores cumplen sus labores de manera diligente, actuando de manera leal, honrada y buena fe. Así también habría contravenido los literales **a)**[127], **b)**[128] y **c)**[129] del artículo 29 del mismo código, en los cuales se dispone que los colaboradores son responsables del uso y protección de los bienes (recursos financieros) asignados, los cuales no deben usarse en beneficio propio; y los literales **a)**[130] y **c)**[131] del artículo 32 del código, los cuales consideran que actuar con ética implica registrar de forma veraz y transparente la información, debiendo los colaboradores asegurar que las

115 Con modificación aprobada mediante Sesión de Directorio n.° 689 de 13 de julio de 2021, vigente a la fecha de emisión de la Desviación de cumplimiento.
116 El cual establece que se: "Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer los intereses legítimos de EGEMSA (…) desechando el provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona. Profesa y practica un claro rechazo a la corrupción en todos los ámbitos de desempeño de EGEMSA y cumple cabalmente con las normas vigentes".
117 El cual establece que se: "Se desenvuelve con aptitud técnica, legal y moral en el desempeño de su labor (…)".
118 El cual establece que se: "Se expresa con autenticidad en las relaciones laborales con todos los miembros de EGEMSA y con terceros".
119 El cual establece que se: "Debe proteger y conservar los bienes de EGEMSA, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus labores de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes de la empresa para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados".
120 El cual establece que: "Los colaboradores deben desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto sus funciones (…)".
121 El cual establece que: "Todos los colaboradores de EGEMSA (…) deben promover, practicar y ejecutar una cultura contra la corrupción en el ámbito laboral (…); evitando incurrir en hechos o actos considerados como delitos de corrupción, soborno, colusión, cohecho (…) y los demás delitos señalados la normatividad vigente".
122 El cual establece que deben: "Desarrollar sus actividades en cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás normas aplicables y exigir, contractualmente u mediante otro medio, a sus proveedores la misma conducta".
123 El cual establece: "Respetar íntegramente las obligaciones y compromisos asumidos en sus relaciones con los Grupos de Interés (…)".
124 El cual establece: "Conocer las leyes, reglamentos y normas aplicables, incluidas las internamente aplicables a cada área (…)".
125 El cual establece que: "Los colaboradores se comprometen a trabajar eficientemente durante su horario de trabajo, utilizando de manera óptima el tiempo y los recursos proporcionados; asimismo, actuarán diligentemente y enfocados en la excelencia y la calidad, tratando de aportar el máximo valor en todos los procesos en los que participan".
126 El cual establece que: "Se espera de los colaboradores una actuación leal, honrada, de buena fe, objetiva y alineada con los principios y valores expresados en el Código de Ética y Conducta".
127 El cual establece que: "Los bienes de EGEMSA comprenden herramientas físicas o intangibles, sin importar si son propios o de terceros. Son ejemplos de estos bienes: (…) ii. Recursos financieros (…)".
128 El cual establece que: "EGEMSA pone a disposición de los colaboradores los recursos necesarios para el cumplimiento de las labores a su cargo; en ese sentido, cada uno será responsable de usar y proteger el patrimonio y los bienes otorgados de acuerdo con la función y destino del mismo".
129 El cual establece que se: "Los colaboradores se comprometen a evitar el desperdicio, pérdida, daño, abuso y robo de los activos. Asimismo, dichos bienes no se deben usar en beneficio propio para actividades no relacionadas a su labor o para realizar actividades que no apoyen directamente los intereses de la empresa, salvo que tal uso sea expresamente autorizado (…)".
130 El cual establece: "Actuar con ética implica registrar de forma veraz y transparente la información, así como su adecuado manejo. Por lo tanto, se promueve que la información y conocimiento que se genera de las actividades del negocio fluya adecuadamente entre los colaboradores y unidades para una mejor gestión de las actividades".
131 El cual establece que: "Igualmente, todas las transacciones deben ser reflejadas con claridad y precisión en los archivos y sistemas de la empresa. Siendo así, los colaboradores deberán, entre otros: i) Asegurarse de que todos los activos, derechos y deberes, así como todas las operaciones, transacciones y procesos realizados queden adecuadamente recogidos en los sistemas y archivos correspondientes; y ii) Abstenerse de cualquier acto que pueda suponer la falta de registro de ingresos obtenidos, el registro de gastos inexistentes, documentos falsos o la realización de operaciones simuladas o ficticias".

operaciones y transacciones queden adecuadamente registradas en los sistemas, absteniéndose de realizar operaciones ficticias.

De igual modo, habría contravenido sus obligaciones como trabajadora de Egemsa, conforme a los **literales a), c), f) y h) del artículo 15**[132] del *Reglamento Interno de Trabajo* (versión 03, vigente desde el 7 de diciembre de 2021 al 24 de mayo de 2023)[133]. Asimismo, habría infringido **el literal z) del artículo 16** del mismo reglamento, que prohíbe al personal de Egemsa: "(...) alterar indebidamente (...) de cualquier modo, la información bajo custodia, o, con ocasión de sus funciones", además de su obligación de acatar los reglamentos, directivas y otras disposiciones emitidas por la Entidad, descrita en el artículo 12 del citado Reglamento.

Igualmente, habría transgredido el **artículo 5 y 13** del *Reglamento Interno de Trabajo* (versión 04, vigente desde el 25 de mayo de 2023 a la fecha)[134], los cuales disponen que todo trabajador en cumplimiento de sus labores, deberán acatar los reglamentos, directivas y otras disposiciones emitidas por la Entidad; así como los literales **a)**[135], **b)**[136] **c)**[137], **k)**[138], **p)**[139] **y cc)**[140] **del artículo 16** que establecen las obligaciones del personal de Egemsa. Además, habría contravenido los numeral **b)**[141] y **l)**[142] el **artículo 17** de este último reglamento, el cual establece que el personal de Egemsa está impedido de realizar: "(...) actos que impliquen incumplimiento, descuido u omisión de sus obligaciones o que atenten contra las disposiciones y políticas de EGEMSA, así como contra la dignidad e integridad de sus compañeros de trabajo y toda persona que preste servicios a favor de la compañía".

Además de ello, su actuación habría transgredido los principios descritos en los **numerales 2, 4 y 5 del artículo 6** de la Ley n.° 27815, *Ley del Código de Ética de la Función Pública*[143], referido a que

---

132 **Artículo 15.-** Corresponde a los trabajadores, entre otras, las siguientes obligaciones:

a) Acatar los preceptos de este Reglamento.

c) Ejecutar los trabajos propios de EGEMSA que se les encomienden, con honradez, oportunidad y buena voluntad.

f) Procurar la mayor aplicación, economía, y, cuidado en el trabajo que se les encomienda.

h) Observar el Código de Ética de EGEMSA, así como la buena conducta y obrar con espíritu de leal colaboración a fin de mantener el orden moral adecuado y la disciplina en EGEMSA, y, en general, en el lugar donde se encuentren, siempre que ello se derive de la relación laboral con EGEMSA.

133 Modificado mediante orden de día n.° 03 de la Sesión de Directorio n.° 699 del 7 de diciembre de 2021.

134 Modificado mediante orden de día n.° 02 de la Sesión de Directorio n.° 740 del 25 de mayo de 2023.

135 "a) Conocer y cumplir con todas las disposiciones y obligaciones a su cargo, derivadas del contrato de trabajo, de la naturaleza de sus funciones, de las normas, reglamentos, manuales y procedimientos internos que emanen de la dirección de la compañía, así como, de la Legislación vigente".

136 "b) Prestar sus servicios con buena fe, de manera diligente, leal y poniendo el máximo de su conocimiento, habilidad y eficiencia, en el desempeño de sus labores".

137 "c) Acatar y cumplir diligentemente, las instrucciones impartidas por su Jefatura inmediata, con prontitud, absoluta diligencia y responsabilizándose por las labores que se le encomiende, dentro de los alcances de la Ley".

138 "k) Responsabilizarse de los daños que por dolo o negligencia cause en el ejercicio de su trabajo o fuera de éste, contra los bienes de la compañía o de terceros relacionados con ésta".

139 "p) Desempeñar sus labores con honestidad, lealtad, laboriosidad, ética y productividad, de acuerdo con las funciones que le sean asignadas".

140 "cc) Los trabajadores deberán cumplir todas las demás obligaciones contenidas en su contrato, políticas internas, así como en los dispositivos legales vigentes".

141 "*b) Modificar las labores, métodos de trabajo u otros similares sin contar con la autorización de su Jefe Inmediato.*"

142 "*l) Sustraer cualquier bien y/o artículo que sea de propiedad o uso de ésta.*"

143 Cuyo ámbito de aplicación, según su artículo primero, establece que: "(...) Para los fines de la presente Ley se entenderá por entidad o entidades de la Administración Pública a las indicadas en el artículo 1 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, incluyendo a las empresas públicas".

los servidores públicos deben actuar con: **probidad**[144], **idoneidad**[145] y **veracidad**[146]; asimismo, habría transgredido los **numerales 5 y 6 del artículo 7** del citado código, que establece los deberes de la función pública de ***uso adecuado de los bienes del estado***[147] **y responsabilidad**[148].

Los hechos expuestos anteriormente configuran presunta responsabilidad administrativa sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, derivada del deber incumplido en la normativa señalada; asimismo, configuran una presunta responsabilidad penal, dando mérito a las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

2. **Luis Alberto Murillo Ormachea,** identificado con DNI n.° , Jefe (e) del Departamento de Gestión Humana de la Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S.A, durante el periodo de 18 de julio de 2022 al 31 de mayo de 2023, según documentos n.° G-0564-2022 de 15 de julio de 2022 y G-0385-2023 de 5 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 28)**; a quién mediante aviso de notificación de visita a domicilio de 11 de noviembre de 2025 **(Apéndice n. ° 27),** se le comunicó se apersone a recabar la desviación de cumplimiento en el plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente; por lo que, el 12 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 27)** se apersonó a las instalaciones del Órgano de Control Institucional, para recabar la Cédula de Notificación n.° 03-2025-CG/OCI-AC-EGEMSA-4568 de 10 de noviembre de 2025 **(Apéndice n. ° 27)**; asimismo, mediante correo electrónico de: @gmail.com de 14 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 27)**, solicitó ampliación de plazo de cinco días hábiles para presentar sus comentarios, otorgándole la Comisión Auditora un plazo de tres días hábiles, no habiendo presentado sus comentarios o aclaraciones; por lo que se ha determinado que los hechos comunicados no han sido desvirtuados y subsiste su participación.

Por tanto, **Luis Alberto Murillo Ormachea**, en su condición de Jefe (e) del Departamento de Gestión Humana de la Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S.A, no supervisó ni controló las actividades efectuadas por el personal a su cargo "Milagros Dyana Prudencio Florez", profesional de administración de personal, durante la elaboración de la planilla correspondiente al mes de enero de 2023, a través del cual dicha profesional se habría consignado un importe de S/1 550,00 bajo el concepto de *asignación vacacional*[149], pese a que no le correspondía percibir en esa oportunidad.

Asimismo, no supervisó: **i)** la elaboración de los **documentos "líquidos a pagar"**[150] a pesar de haberlos suscritos, **ii)** la elaboración de los archivos de pago en formato *txt* remitidos **(Apéndice n.° 12)**, que contenían los montos a pagar correspondientes a la primera y segunda quincena de enero de 2023 **donde se incluyó el citado importe bajo el concepto de "Asignación Vacacional" que no le correspondía**. Dichos documentos fueron remitidos —de manera física y digital (por correo electrónico)— a la profesional de Tesorería para el trámite de pago respectivo, mediante depósitos bancarios **(Apéndice n.° 13)**, ni **iii)** la elaboración de la **boleta de pago** de Milagros Dyana Prudencio Florez, a pesar de haberlo suscrito.

144 El cual establece que se: "**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.".

145 El cual establece que se: "**4. Idoneidad.-** Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.".

146 El cual establece que se: "**5. Veracidad.-** Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos".

147 El cual establece que se: "**5. Uso Adecuado de los Bienes del Estado.-** Debe proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados".

148 El cual establece que: "**6. Responsabilidad.-** Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. (...)".

149 Conforme lo dispuesto en los convenios colectivos de 1998, 2022 y 2023, suscritos entre el SUTEGEM y Egemsa.

150 Documentos denominados: *Líquidos a pagar quincena enero 2023, Liquidos a pagar nómina en[e]ro 2023* (correspondiente a la segunda quincena).
Esto documento forma parte del expedientes de pago n.os 6500000087 y 6500000212 de 13 y 31 de enero de 2023, respectivamente.

En ese entender, se transgredió los Convenios Colectivos[151] que regulan el otorgamiento de la Asignación Vacacional para los trabajadores de Egemsa.

La situación descrita afectó la transparencia, confiabilidad e integridad del proceso de elaboración y pago de planillas, habiendo generado un perjuicio económico a Egemsa por S/1 550,00 (mil quinientos cincuenta con 00/100 soles).

En ese sentido, Luis Alberto Murillo Ormachea, en su condición de jefe del Departamento de Gestión Humana, incumplió sus **funciones afines** al puesto descritas en el *Manual de organización y funciones* (MOF)[152], que a la letra indica que debía: "**d.** Supervisar las actividades del personal a su cargo y velar por el buen uso y conservación de los activos de la empresa", "**e.** Velar por el cumplimiento de las normas, directivas, resoluciones, (…) Reglamentos Internos (…)", **j** Cumplir las normas, directivas, resoluciones, procedimientos y Reglamentos Internos y Externos de trabajo, de Control Interno, Código de Buen Gobierno Corporativo y Sistema de Gestión de Calidad, y **k.** Hacer buen uso de los recursos además del cuidado y mantenimiento de los equipos a su cargo."

Del mismo modo, contravino lo establecido en el **artículo 24** del *Reglamento de organización y funciones* (ROF)[153], en el cual se dispone, entre las funciones del Departamento de Gestión Humana: "**f.** Administrar y controlar la planilla de remuneraciones, asegurando que el cálculo de los conceptos y los pagos de sueldo, salarios, y beneficios sociales, se efectúen de acuerdo con las normas legales vigentes" y "**n.** Ejecutar de manera efectiva y eficiente las actividades y procesos que administra, en concordancia con las metas propuestas por la empresa, cumpliendo a cabalidad la política de control interno y las disposiciones vigentes al respecto (…)".

Además, contravino los literales **d)** y **e)** del artículo 12 del Código de Ética y Conducta (julio 2021)[154] de Egemsa, los cuales establecen que los colaboradores de esta, actuarán de acuerdo a los principios de **eficiencia**[155] e **idoneidad**[156]. Asimismo, transgredió el literal **g)** del artículo 13 del citado código, el cual establece que, en el marco del cumplimiento de sus funciones, los colaboradores de Egemsa tienen el deber ético de **responsabilidad**[157].

Del mismo modo se transgredió los literales **a)**[158] y **c)**[159] del artículo 17 del mismo código, el cual dispone que los colaboradores tienen el compromiso de desarrollar sus actividades en cumplimiento de las leyes y demás normas aplicables.

Asimismo, contravino el **artículo 12** del *Reglamento Interno de Trabajo* (versión 03, vigente desde el 7 de diciembre de 2021 al 24 de mayo de 2023)[160], el cual dispone que: "En cumplimiento de sus labores los trabajadores deberán acatar los reglamentos, directivas y otras disposiciones del Órgano de Dirección, emitidas a través de las directivas internas (…) u otros medios de comunicación", asimismo, habría transgredido los **literales f) y h) del artículo 15** del mismo reglamento, que disponen: "f) Procurar la mayor aplicación, economía, y, cuidado en el trabajo que se les encomienda" y "h) Observar el Código de Ética de EGEMSA, así como la buena conducta y obrar con espíritu de leal colaboración a fin de mantener el orden moral adecuado y la disciplina en EGEMSA (…)".

---

151 Acta de trato directo, de 20 de mayo de 1998, Acta de Negociación Colectiva Período 2023, de 29 de setiembre de 2023, Acta de Negociación Colectiva Período 2024, de 30 de julio de 2024 y Acta de Convenio Colectivo Período 2025, de 4 de septiembre de 2025.

152 MOF – **versión 03**: con actualización aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° G-113-2021 de 10 de diciembre de 2021. Vigente hasta 9 de setiembre de 2024.

153 ROF – **versión 01**: con actualización aprobada mediante aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° G-124-2020 de 30 de noviembre de 2020. Vigente hasta 9 de setiembre de 2024.

154 Con modificación aprobada mediante Sesión de Directorio n.° 689 de 13 de julio de 2021, vigente a la fecha de emisión de la Desviación de cumplimiento.

155 El cual establece que se: "Brinda calidad en cada una de las labores a su cargo, buscando el resultado más adecuado y oportuno".

156 El cual establece que se: "Se desenvuelve con aptitud técnica, legal y moral en el desempeño de su labor (…)".

157 El cual establece que: "Los colaboradores deben desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto sus funciones (…)".

158 El cual establece que deben: "Desarrollar sus actividades en cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás normas aplicables y exigir, contractualmente u mediante otro medio, a sus proveedores la misma conducta".

159 El cual establece: "Conocer las leyes, reglamentos y normas aplicables, incluidas las internamente aplicables a cada área (…)".

160 Modificado mediante orden de día n.° 03 de la Sesión de Directorio n.° 699 del 7 de diciembre de 2021.

Además de ello, su actuación habría transgredido lo dispuesto en el **numeral 3 del artículo 6** de la Ley n.° 27815, *Ley del Código de Ética de la Función Pública*[161], referido al principio de **eficiencia**, conforme al cual el servidor público debe: "[Brindar] calidad en cada una de las funciones a su cargo, (...)"; así como el **numeral 6 del artículo 7** del mismo cuerpo normativo, sobre el deber de **responsabilidad,** el cual establece que: "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública".

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, dando mérito al inicio del procedimiento administrativo a cargo de la entidad.

3. **Hector Rolando Nuñez Bueno,** identificado con DNI n. ° , Jefe del Departamento de Gestión Humana, durante el periodo de 1 de junio de 2023 hasta la actualidad, según documentos n.os G-0304-2023 de 3 de mayo de 2023 y G-0691-2024 de 11 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 28)**; a quién mediante cédula de notificación n.° 02-2025-CG/OCI-AC-EGEMSA-4568 de 10 de noviembre y cargo de la notificación de 12 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 27)**, se le notificó la desviación de cumplimiento, y presentó sus comentarios y/o aclaraciones con documento s/n.° de 27 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 27).**

Como resultado de la evaluación de comentarios o aclaraciones realizado por la Comisión Auditora, cuyo desarrollo consta en el **(Apéndice n.° 27)** del Informe de Auditoría; se ha determinado que los hechos comunicados no han sido desvirtuados y subsiste su participación.

Por tanto, **Hector Rolando Nuñez Bueno**, en su condición de Jefe (e) del Departamento de Gestión Humana de la Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S.A, no supervisó ni controló las actividades efectuadas por el personal a su cargo "Milagros Dyana Prudencio Florez", quien en su condición de profesional de Administración de Personal de la Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S.A., durante los periodos de 2023, 2024 y enero a marzo de 2025, en múltiples ocasiones modificó las planillas de remuneraciones incorporando y/o sumando conceptos de pago que no les correspondía a determinados trabajadores de Egemsa, e incluso a ella misma; así también realizó alteraciones en los archivos de pago en formato *txt* generados por el sistema SAP ERP y las boletas de pago, a fin de desviar dichos importes a su cuenta bancaria personal, generando un perjuicio económico a Egemsa por un total de S/64 929,45 (sesenta y cuatro mil novecientos veintinueve con 45/100 soles)[162].

En consecuencia, no supervisó que:

- Milagros Dyana Prudencio, durante el trámite de pago de gratificaciones de diciembre de 2023, Florez alteró los montos correspondientes al pago de gratificaciones de John Pavel Triveño Ramos y de ella misma en: **i)** el documento *Líquidos a pagar nómina gratificaciones diciembre 2023 – 11.12.2023*[163], suscrito también por Héctor Rolando Núñez Bueno, respecto de la información contenida en la planilla de dicho mes, y **ii)** el archivo de pago inicial en formato *.txt* del banco Interbank, generado por el sistema SAP ERP.

- Milagros Dyana Prudencio, durante el proceso de elaboración y trámite de pago de las planillas de remuneraciones de los meses de enero, febrero, marzo, setiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2024, así como de enero a marzo de 2025, consignó conceptos de pago que no

[161] Cuyo ámbito de aplicación, según su artículo primero, establece que: "(...) Para los fines de la presente Ley se entenderá por entidad o entidades de la Administración Pública a las indicadas en el artículo 1 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, incluyendo a las empresas públicas".

[162] Respecto de dicho monto, **Milagros Dyana Prudencio Flórez**, profesional de administración de personal, al momento de presentar sus descargos con Documento de 29 de septiembre de 2025, remitido a la comisión auditora mediante correo electrónico de la misma fecha, **señaló que efectuó transferencias bancarias a Egemsa por el importe de S/60 264,45 (sesenta mil doscientos sesenta y cuatro con 45/100 soles), mediante depósitos realizados en fecha 21 y 22 de abril del presente año.**

[163] Que fue remitido de manera física y digital (por correo electrónico) a la profesional de Tesorería.

correspondían —como asignaciones vacacionales, reintegros, asignación por fallecimiento —, e incluso incrementó la remuneración básica y los adelantos de pago de determinados trabajadores, con el fin de desviar dichos importes a su cuenta bancaria personal. A pesar de haber suscrito los **documentos** *Líquidos a pagar*[164].

- Milagros Dyana Prudencio, durante el proceso de elaboración y trámite de pago de las planillas de remuneraciones de los meses de agosto, octubre y diciembre de 2023, respecto al otorgamiento de **asignaciones vacacionales**, se estaba otorgando a sí misma, tres importes de S/2 000,00 pese a que no le correspondían, pues ya había percibido la asignación vacacional correspondiente en junio de 2023[165]. A pesar de haber suscrito los **documentos** *Líquidos a pagar*[166].

- Milagros Dyana Prudencio, durante el proceso de elaboración y trámite de pago de la planilla de remuneraciones de mayo de 2024, haya consignado, un importe de S/ 2 215,00 (dos mil doscientos quince con 00/100 soles) bajo el concepto de "reintegros varios (viáticos, etc.), en favor de John Pavel Triveño Ramos; pese a que dicho monto no le correspondía, variando el monto de su remuneración total. A pesar de haber suscrito los **documentos** *Líquidos a pagar*[167],

  De manera que, John Pavel Triveño Ramos en mayo de 2024, percibió una remuneración total de S/ 7 507,34 (siete mil quinientos siete con 34/100 soles), incluyendo entre otros, el monto de S/ 2 215,00 (dos mil doscientos quince con 00/100 soles) por el concepto de "reintegros varios (viáticos, etc.)"; no obstante, el 31 de mayo del mismo año, Milagros Dyana Prudencio Flórez, mediante el aplicativo WhatsApp, solicitó al trabajador que realice la transferencia de dicho monto a su cuenta bancaria personal, utilizando el pretexto de un error de usuarios al momento de realizar el trámite de pago[168]; para ello, adjuntó a sus mensajes un archivo pdf denominado "Recibo de Salarios", documento que se encontraba adulterado, dado que no se encontraban entre sus ingresos, el importe en mención, logrando que el trabajador no advierta sobre el presunto hecho irregular.

En consecuencia, no supervisó: **i)** la elaboración de los **documentos "líquidos a pagar"** a pesar de haberlos suscritos, **ii)** la elaboración de los archivos de pago en formato *txt* remitidos **(Apéndice n.° 12)**, que contenían los montos a pagar. Dichos documentos fueron remitidos —de manera física y digital (por correo electrónico)— a la profesional de Tesorería para el trámite pago respectivo, mediante depósitos bancarios **(Apéndice n.° 13)**, ni **iii)** la elaboración de las **boletas de pago.**

Los hechos descritos, transgredió la siguiente normativa: **i)** Decreto Supremo N° 003-97-TR "Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral", que establece que los trabajadores sujetos al régimen de la Actividad privada, reciben una remuneración por sus servicios prestados; **ii)** Decreto Supremo N° 001-98-TR "Normas reglamentarias relativas a obligación de los empleadores de llevar Planillas de Pago", que establece la obligatoriedad de elaborar planillas y boletas de conformidad con los conceptos remunerativos que correspondan a los trabajadores por la prestación efectiva de sus servicios, u otros que no tengan carácter remunerativo; así como, el procedimiento para la rectificación de los mismos; **iii)** Ley Nº 27735, "Ley que regula el

---

164 Documentos denominados: *Líquidos a pagar nómina primera quincena enero 2024, Líquidos a pagar nómina enero 2024* (correspondiente a la segunda quincena), *Líquidos a pagar nómina primera quincena febrero 2024, Líquidos a pagar nómina febrero 2024* (correspondiente a la segunda quincena), *Líquidos a pagar nómina primera quincena marzo 2024, Líquidos a pagar nómina setiembre 2024* (correspondiente a la segunda quincena), *Líquidos a pagar nómina primera quincena octubre de 2024, Líquidos a pagar nómina primera quincena noviembre de 2024, Líquidos a pagar nómina primera quincena diciembre 2024, Líquidos a pagar nómina diciembre 2024* (correspondiente a la segunda quincena), *Líquidos a pagar nómina primera quincena enero 2025, Líquidos a pagar nómina enero 2025* (correspondiente a la segunda quincena), *Líquidos a pagar nómina primera quincena febrero 2025* y *Líquidos a pagar nómina febrero 2025* (correspondiente a la segunda quincena), *Líquidos a pagar nómina primera quincena marzo 2025* y *Líquidos a pagar nómina marzo 2025* (correspondiente a la segunda quincena).

165 Considerando que la profesional mencionada ingresó a laborar a Egemsa el 11 de **junio** de 2014, conforme su contrato de trabajo.

166 Documentos denominados: *Líquidos a pagar quincena junio 2023, Líquidos a pagar nómina junio 2023* (correspondiente a la segunda quincena), *Líquidos a pagar primera quincena agosto 2023, Líquidos a pagar nómina agosto 2023* (correspondiente a la segunda quincena), *Líquidos a pagar primera quincena octubre 2023, Líquidos a pagar nómina octubre 2023* (correspondiente a la segunda quincena), *Líquidos a pagar primera quincena diciembre 2023 y Líquidos a pagar nómina diciembre 2023* (correspondiente a la segunda quincena).

167 Al respecto, se advirtió que los importes a pagar señalados en las planillas de remuneraciones coincidían con los datos consigandos en los documentos para el trámite de pago.

168 De acuerdo a las capturas de pantalla de la conversación sostenida entre Milagros Dyana Prudencio Flórez y John Pavel Triveño Ramos, mediante el aplicativo WhatsApp **(Apéndice n.° 22)**.

otorgamiento de las gratificaciones para los trabajadores del régimen de la actividad privada"[169], que establece que todo trabajador tiene derecho a percibir una gratificación equivalente a su remuneración; **iv)** Convenios Colectivos[170] que regulan el otorgamiento de la Asignación por Fallecimiento y la Asignación Vacacional para los trabajadores de Egemsa; **v)** La Política Remunerativa vigente a los hechos, que regula los conceptos remunerativos y no remunerativos a otorgarse a los trabajadores de Egemsa; y **vi)** Reglamento Interno de Trabajo de Egemsa, que establece que las remuneraciones son abonadas por Egemsa como contraprestación al trabajo efectivo, así como, obliga a los trabajadores al cumplimiento de los Reglamento, Políticas, Directivas y otras disposiciones emitidas por la Entidad.

La situación descrita afectó la transparencia, confiabilidad e integridad del proceso de elaboración y pago de planillas, habiendo generado un perjuicio económico a Egemsa por S/64 929,45 (sesenta y cuatro mil novecientos veintinueve con 45/100 soles).

En ese sentido, **Héctor Rolando Nuñez Bueno**, en su condición de jefe del Departamento de Gestión Humana, incumplió sus **funciones afines** al puesto descritas en el *Manual de organización y funciones* (MOF)[171], que a la letra indica que debía: "**d.** Supervisar las actividades del personal a su cargo y velar por el buen uso y conservación de los activos de la empresa", "**e.** Velar por el cumplimiento de las normas, directivas, resoluciones, (…) Reglamentos Internos (…)", **j** Cumplir las normas, directivas, resoluciones, procedimientos y Reglamentos Internos y Externos de trabajo, de Control Interno, Código de Buen Gobierno Corporativo y Sistema de Gestión de Calidad, y **k.** Hacer buen uso de los recursos además del cuidado y mantenimiento de los equipos a su cargo."

Del mismo modo, contravino lo establecido en el **artículo 24** del *Reglamento de organización y funciones* (ROF)[172], en el cual se dispone, entre las funciones del Departamento de Gestión Humana: "**f.** Administrar y controlar la planilla de remuneraciones, asegurando que el cálculo de los conceptos y los pagos de sueldo, salarios, y beneficios sociales, se efectúen de acuerdo con las normas legales vigentes" y "**n.** Ejecutar de manera efectiva y eficiente las actividades y procesos que administra, en concordancia con las metas propuestas por la empresa, cumpliendo a cabalidad la política de control interno y las disposiciones vigentes al respecto (…)".

Además, contravino los literales **d)** y **e)** del artículo 12 del Código de Ética y Conducta (julio 2021)[173] de Egemsa, los cuales establecen que los colaboradores de esta, actuarán de acuerdo a los principios de **eficiencia**[174] e **idoneidad**[175]. Asimismo, transgredió el literal **g)** del artículo 13 del citado código, el cual establece que, en el marco del cumplimiento de sus funciones, los colaboradores de Egemsa tienen el deber ético de **responsabilidad**[176].

Del mismo modo se transgredió los literales **a)**[177] y **c)**[178] del artículo 17 del mismo código, el cual dispone que los colaboradores tienen el compromiso de desarrollar sus actividades en cumplimiento de las leyes y demás normas aplicables.

---

169 Y normativa conexa respecto al otorgamiento de las gratificaciones (Ley n.° 29351, Ley que reduce costos laborales a los aguinaldos y gratificaciones por fiestas patrias y navidad, publicado el 1 de mayo de 2009).

170 Acta de trato directo, de 20 de mayo de 1998, Acta de Negociación Colectiva Período 2023, de 29 de setiembre de 2023, Acta de Negociación Colectiva Período 2024, de 30 de julio de 2024 y Acta de Convenio Colectivo Período 2025, de 4 de septiembre de 2025.

171 MOF – **versión 03**: con actualización aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° G-113-2021 de 10 de diciembre de 2021. Vigente hasta 9 de setiembre de 2024.

172 ROF – **versión 01**: con actualización aprobada mediante aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° G-124-2020 de 30 de noviembre de 2020. Vigente hasta 9 de setiembre de 2024.

173 Con modificación aprobada mediante Sesión de Directorio n.° 689 de 13 de julio de 2021, vigente a la fecha de emisión de la Desviación de cumplimiento.

174 El cual establece que se: "Brinda calidad en cada una de las labores a su cargo, buscando el resultado más adecuado y oportuno".

175 El cual establece que se: "Se desenvuelve con aptitud técnica, legal y moral en el desempeño de su labor (…)".

176 El cual establece que: "Los colaboradores deben desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto sus funciones (…)".

177 El cual establece que deben: "Desarrollar sus actividades en cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás normas aplicables y exigir, contractualmente u mediante otro medio, a sus proveedores la misma conducta".

178 El cual establece: "Conocer las leyes, reglamentos y normas aplicables, incluidas las internamente aplicables a cada área (…)".

Asimismo, contravino el **artículo 12** del *Reglamento Interno de Trabajo* (versión 03, vigente desde el 7 de diciembre de 2021 al 24 de mayo de 2023)[179], el cual dispone que: "En cumplimiento de sus labores los trabajadores deberán acatar los reglamentos, directivas y otras disposiciones del Órgano de Dirección, emitidas a través de las directivas internas (...) u otros medios de comunicación", asimismo, habría transgredido los **literales f) y h) del artículo 15** del mismo reglamento, que disponen: "f) Procurar la mayor aplicación, economía, y, cuidado en el trabajo que se les encomienda" y "h) Observar el Código de Ética de EGEMSA, así como la buena conducta y obrar con espíritu de leal colaboración a fin de mantener el orden moral adecuado y la disciplina en EGEMSA (...)".

Además de ello, su actuación habría transgredido lo dispuesto en el **numeral 3 del artículo 6** de la Ley n.° 27815, *Ley del Código de Ética de la Función Pública*[180], referido al principio de **eficiencia**, conforme al cual el servidor público debe: "[Brindar] calidad en cada una de las funciones a su cargo, (...)"; así como el **numeral 6 del artículo 7** del mismo cuerpo normativo, sobre el deber de **responsabilidad,** el cual establece que: "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública".

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, dando mérito al inicio del procedimiento administrativo a cargo de la entidad.

IV. ARGUMENTOS JURÍDICOS

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de la observación: ***"DURANTE LOS PERÍODOS 2023, 2024 Y 2025 LA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DE EGEMSA, ALTERÓ EN DETERMINADOS MESES LAS PLANILLAS DE REMUNERACIONES, ARCHIVOS DE PAGO EN FORMATO TXT Y/O BOLETAS DE PAGO, A FIN DE INCREMENTAR LAS REMUNERACIONES DE LOS TRABAJADORES, PARA CON POSTERIORIDAD TRANSFERIRLOS A SU CUENTA BANCARIA PERSONAL, AFECTANDO LA TRANSPARENCIA, LEGALIDAD Y CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN Y GENERANDO UN PERJUICIO ECONÓMICO A EGEMSA POR S/66 479,45."***; están desarrollados en el **Apéndice n.° 2** del Informe de Auditoría.

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de la observación: ***"DURANTE LOS PERÍODOS 2023, 2024 Y 2025 LA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DE EGEMSA, ALTERÓ EN DETERMINADOS MESES LAS PLANILLAS DE REMUNERACIONES, ARCHIVOS DE PAGO EN FORMATO TXT Y/O BOLETAS DE PAGO, A FIN DE INCREMENTAR LAS REMUNERACIONES DE LOS TRABAJADORES, PARA CON POSTERIORIDAD TRANSFERIRLOS A SU CUENTA BANCARIA PERSONAL, AFECTANDO LA TRANSPARENCIA, LEGALIDAD Y CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN Y GENERANDO UN PERJUICIO ECONÓMICO A EGEMSA POR S/66 479,45."***; están desarrollados en el **Apéndice n.° 3** del Informe de Auditoría.

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal, de la observación: ***"DURANTE LOS PERÍODOS 2023, 2024 Y 2025 LA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DE EGEMSA, ALTERÓ EN DETERMINADOS MESES LAS PLANILLAS DE REMUNERACIONES, ARCHIVOS DE PAGO EN FORMATO TXT Y/O BOLETAS DE PAGO, A FIN DE INCREMENTAR LAS REMUNERACIONES DE LOS TRABAJADORES, PARA CON POSTERIORIDAD TRANSFERIRLOS A SU CUENTA BANCARIA PERSONAL, AFECTANDO LA TRANSPARENCIA, LEGALIDAD Y CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN Y GENERANDO UN PERJUICIO ECONÓMICO A EGEMSA POR S/66 479,45."***; están desarrollados en el **Apéndice n.° 4** del Informe de Auditoría.

179 Modificado mediante orden de día n.° 03 de la Sesión de Directorio n.° 699 del 7 de diciembre de 2021.

180 Cuyo ámbito de aplicación, según su artículo primero, establece que: "(...) Para los fines de la presente Ley se entenderá por entidad o entidades de la Administración Pública a las indicadas en el artículo 1 de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, incluyendo a las empresas públicas".

V. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LOS HECHOS OBSERVADOS

En virtud de la documentación sustentante, la cual se encuentra detallada en los apéndices del presente Informe de Auditoría, la persona comprendida en los hechos observados está identificada en el **Apéndice n.° 1.**

VI. CONCLUSIONES

Como resultado de la Auditoría de Cumplimiento practicada a la Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S.A Santiago, Cusco, Cusco, se formulan las conclusiones siguientes:

1. De la revisión a la documentación relacionada con la elaboración, trámite y pago de las planillas de remuneraciones, boletas de pago, archivos de pago en formato txt generados desde el sistema SAP ERP, así como de los correos electrónicos remitidos por la profesional de Administración de Personal, **Milagros Dyana Prudencio Flórez**, se evidenció que, en el ejercicio de sus funciones y haciendo uso de sus accesos asignados al sistema sistema SAP ERP, **alteró de manera reiterada** las planillas de remuneraciones, archivos de pago en formato .txt; así como las boletas de pago en diversos meses de los periodos 2023, 2024 y 2025, incrementando indebidamente los importes correspondientes a remuneraciones de trabajadores, con la finalidad de que dichos montos sean posteriormente transferidos a su **cuenta bancaria personal** al momento de la ejecución del pago. Las modificaciones realizadas por la citada profesional comprendieron conceptos como: adelantos de pago, gratificaciones, asignaciones vacacionales, asignación por fallecimiento y reintegros varios; afectando la veracidad y confiabilidad de la información contenida en la planilla y en los documentos que sustentan el proceso de pago. Estas alteraciones se efectuaron mediante la manipulación de las planillas de remuneraciones, los archivos denominados "líquidos a pagar" y los archivos de pago (txt- del Banco Interbank) remitidos a la oficina de Tesorería.

   Las modificaciones efectuadas durante los años **2023**, **2024** y **2025** abarcaron:

   a) Alteración de la gratificación de diciembre de 2023 de un trabajador y de ella misma, modificando tanto el documento "Líquidos a pagar nómina" como el archivo txt dirigido al banco, remitiendo luego un archivo manipulado a Tesorería para desviar **S/ 2 000,00** a su propia cuenta.
   b) Alteraciones de planillas y archivos txt de enero, febrero, marzo, setiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2024 y de enero a marzo de 2025, incrementando remuneraciones y conceptos no autorizados, desviando el excedente a su cuenta personal, por un total de **S/ 60 622,21**.
   c) Incorporación indebida de cinco (5) asignaciones vacacionales a su favor en 2023, pese a que solo correspondía una; generando pagos adicionales por **S/ 7 550,00**.
   d) Registro indebido de un reintegro de **S/ 2 215,00** en mayo de 2024 a favor de un colaborador, para luego solicitarle transferir dicho monto a su cuenta, bajo el argumento de "error de usuario".

   La reiterada alteración de documentos, la manipulación de planillas y la adulteración de archivos de pago enviados a Tesorería constituyen un incumplimiento sistemático de estas disposiciones.

   Y ello se originó debido a que la servidora, pese a desempeñar funciones que exigían estricta probidad, veracidad y responsabilidad en la administración de la información remunerativa y en el uso de los sistemas institucionales, no cauteló la integridad, legalidad y exactitud de los datos a su cargo. Por el contrario, aprovechó su posición funcional, los accesos informáticos exclusivos y la confianza institucional depositada en ella para modificar información oficial, registrar conceptos remunerativos sin sustento normativo y remitir archivos de pago alterados, orientando los recursos públicos hacia su beneficio personal, en contravención de la normativa laboral, ética y administrativa aplicable; a ello se suma la falta de supervisión y control de sus jefes inmediatos, del Departamento de Gestión Humana quienes no supervisaron ni controlaron las actividades de su personal, permitiendo que la servidora se apropie irregularmente de recursos del estado, lo cual generó un perjuicio económico de S/66 479,45.
   (Observación n.° 1)

2. Como resultado de la evaluación efectuada al proceso de elaboración y pago de planillas de remuneraciones, se evidencia que Egemsa carece de directivas internas, procedimientos formalizados, flujogramas, lineamientos y mecanismos de control adecuados que regulen de manera integral y estandarizada las actividades a cargo del Departamento de Gestión Humana y de la Oficina de Tesorería. Esta ausencia de regulación interna y controles estructurados evidencia un marcado incumplimiento de los principios y exigencias establecidos en las Normas de Control Interno aprobadas mediante Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, particularmente en lo referido a la administración de recursos humanos, la autorización y aprobación de procesos, la verificación y conciliación de información, así como la documentación y revisión periódica de procesos.

   Asimismo, se ha evidenciado que las actividades vinculadas a la elaboración y pago de planillas se realizan sin documentos normativos que definan funciones, responsabilidades, secuencia de tareas y controles obligatorios y las acciones descritas como mecanismos de control corresponden a verificaciones parciales, prácticas operativas no estandarizadas y revisiones aleatorias que no cumplen con los criterios de formalidad, trazabilidad, claridad y oportunidad, generando un entorno propicio para errores, omisiones o irregularidades.
   (Deficiencia de Control Interno n.° 1)

3. El Departamento de Gestión Humana elaboró planillas de remuneraciones incorporando ingresos de bonificación por encargatura sin contar con la documentación sustentatoria correspondiente. Asimismo, en los casos en que se emitieron documentos de encargatura, estos no precisaban la vigencia, las funciones asignadas ni la retribución aplicable; asimismo, se verificó que el concepto de bonificación por encargatura fue utilizado como un mecanismo de ajuste *para* evitar que el monto del básico sobrepasara el límite asignado, establecido en la política y, a la vez, completar el monto del nivel remunerativo autorizado. Esta práctica desnaturaliza el concepto remunerativo, afecta la transparencia en la gestión de personal y genera riesgos de pagos indebidos y discrecionalidad en la administración de remuneraciones.
   (Deficiencia de Control Interno n.°2).

4. Como resultado del análisis efectuado a la Directiva Interna N.° D.I.17 – Revisión 09, denominada "Encargo de Gerencias o Jefaturas de División y Asignación Provisional de Funciones", se determinó que dicho documento normativo no adopta ni desarrolla plenamente las disposiciones corporativas emitidas por FONAFE; asimismo carece de definiciones esenciales tales como la distinción entre encargatura de puesto y encargatura de funciones, no establece límites temporales, no prevé el sustento técnico obligatorio del área solicitante, omite precisar los requisitos mínimos de documentación, ni define los criterios para el reconocimiento de la bonificación por encargatura. Asimismo, no incorpora los lineamientos mínimos establecidos en el "Lineamiento para la gestión de las encargaturas en FONAFE y en las Empresas", particularmente aquellos vinculados a la temporalidad máxima, la existencia de plaza vacante o ausencia del titular, y la obligación de iniciar procesos de selección dentro de plazos determinados.
   (Deficiencia de Control Interno n.° 3)

VII. RECOMENDACIONES

Como resultado de la auditoría de cumplimiento efectuada a la Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S.A, se formulan las siguientes recomendaciones:

Al Directorio de Egemsa:

1. Realizar las acciones tendentes a fin de que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que correspondan de los servidores de Egemsa, comprendidos en los hechos observados del presente Informe de Auditoría, de acuerdo a las normas que regulan la materia.
   (Conclusión n.° 1)

Asimismo, en el uso de las atribuciones y competencias conferidas en el literal e) del artículo 15°, literal c) del artículo 22° de la Ley n.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y modificatorias, con el propósito de coadyuvar a la mejora de la capacidad y eficiencia de Egemsa en la toma de decisiones y en el manejo de sus recursos, se formulan las recomendaciones siguientes:

2. Disponer que la Gerencia General, en coordinación con las Unidades Orgánicas competentes, formulen, aprueben y/o implementen mecanismos de control, lineamientos y/o disposiciones internas para el proceso de elaboración, validación, autorización y pago de planillas de remuneraciones, que incluya la segregación estricta de funciones, la limitación y revisión periódica de accesos en el sistema SAP ERP, la generación automática de trazabilidad inalterables, controles cruzados entre módulos, validaciones independientes previas al envío de archivos de pago a Tesorería, así como mecanismos de verificación y conciliación obligatoria entre planillas, boletas y archivos remitidos a las entidades bancarias; con la finalidad de garantizar una correcta gestión del sistema de recursos humanos en lo que se refiere a pago de remuneraciones y así evitar la manipulación de información remunerativa, prevenir desvíos de recursos públicos, asegurar la integridad y veracidad de los datos procesados y resguardar la legalidad, transparencia y confiabilidad del proceso remunerativo institucional .
(Conclusiones n.os 1, 2 y 3).

3. Disponer que la Gerencia General, en coordinación con las Unidades Orgánicas competentes efectúen la revisión, actualización y reformulación de la Directiva Interna N.° D.I.17– Revisión 09, incorporando procedimientos formales, lineamientos operativos y mecanismos de control que regulen de manera integral la emisión, sustento, registro y aprobación de las encargaturas, con la finalidad de asegurar la transparencia, legalidad y trazabilidad de las encargaturas otorgadas, evitando prácticas discrecionales y riesgos de pagos indebidos.
(Conclusión n.°4).

Al Órgano Instructor:

4. Realizar el procesamiento de la servidora comprendida en los hechos observados en el presente Informe de Auditoría, de acuerdo con su competencia, a fin de determinar las responsabilidades administrativas funcionales que correspondan
(Conclusión n.°1).

A la Procuraduría Pública Especializada en Delitos de Corrupción:

5. Iniciar las acciones penales que correspondan contra la servidora comprendida en los hechos de la Observación n.° 1 del presente Informe de Auditoría, con la finalidad de que se determinen las responsabilidades que correspondan.
(Conclusión n.° 1).

VIII. APÉNDICES

Apéndice n.° 1 Relación de personas comprendidas en la observación.

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

Apéndice n.° 3 Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría.

Apéndice n.° 4 Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal.

Apéndice n.° 5 Copia autenticada del documento DC-AC-00003-2025 de 22 de septiembre de 2025, mediante el cual se requiere al jefe del Departamento de Gestión Humana la remisión de cuestionario sobre la elaboración de planillas de remuneraciones, y copia autenticada del documento AH-0213-2025 de 4 de noviembre de 2025, mediante el cual el jefe del Departamento de Gestión Humana remitió el cuestionario sobre el proceso de elaboración de planillas de remuneraciones.

Apéndice n.° 6 Copia autenticada del documento DC-AC-00002-2025 de 22 de septiembre de 2025, mediante el cual se requiere a la profesional de Tesorería la remisión de cuestionario sobre la elaboración de planillas de remuneraciones.

Apéndice n.° 7 Copia autenticada del documento AF-T-0017-2025 de 25 de setiembre de 2025 y, anexos, mediante el cual la profesional de Tesorería remitió el cuestionario sobre cuestionario sobre la elaboración de planillas de remuneraciones.

Apéndice n.° 8 Copia autenticada del documento DC-0092-2025 de 17 de octubre de 2025, mediante el cual se requiere información al subgerente de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

Apéndice n.° 9 Copia autenticada del documento GT-0054-2025 de 22 de octubre de 2025 del subgerente de Tecnologías de Información y Comunicaciones y anexo.

Apéndice n.° 10 Documento original de las tablas comparativas de los importes a pagar según planilla SAP ERP, documento con los líquidos a pagar elaborado por Milagros Dyana Prudencio Flórez y los depósitos bancarios efectuados, desde diciembre de 2023 a marzo de 2025.

Apéndice n.° 11

- Copia autenticada del correo electrónico de 20 de octubre de 2025 del Departamento de Gestión Humana mediante el cual remitió la información siguiente:
  a. Planillas de remuneraciones, en copia autenticada.
  b. Informe sobre la generación de los archivos de pago en formato txt en copia autenticada.
     i. Archivos de pago en formato txt generados por el sistema SAP ERP en copia autenticada.
  c. Boletas de pago generadas por el sistema SAP ERP en copia autenticada.
  d. Informe sobre el proceso de generación de boletas de pago en copia autenticada.
  e. Documento DC-AC-0006-2025 de 26 de setiembre de 2025 en copia autenticada.
- Copia autenticada del correo electrónico de 29 de octubre de 2025 del Departamento de Gestión Humana mediante el cual remitió la información siguiente: "Detalle de ingresos y descuentos de planillas".

- Copia autenticada del correo electrónico de 4 de diciembre de 2025 del Departamento de Gestión Humana mediante el cual remitió la boleta de pago de Uberto César González Bendezú correspondiente a abril de 2025 (en copia autenticada).

Apéndice n.° 12 Copia autenticada del documento AF-T-0015-2025 de 2 de setiembre de 2025, mediante el cual la profesional de Tesorería remitió los archivos de pago en formato *txt* (en copia autenticada) proporcionados mediante correos electrónicos (en copia autenticada) por Milagros Dyana Prudencio Flórez, profesional de administración de personal, respecto de los periodos en los cuales se encontró diferencias.

Apéndice n.° 13 Copia autentica de los expedientes de pago n.os 6500003110 de 11 de diciembre de 2023; 6500000106 y 6500000255 de 15 y 31 de enero de 2024, respectivamente; 6500000355 y 6500000507 de 15 y 29 de febrero de 2024, respectivamente; 6500000634 de 15 de marzo de 2024, 6500002427 de 30 de setiembre de 2024, 6500002525 de 15 de octubre de 2024; 6500002808 de 15 de noviembre de 2024; 6500003099 y 6500003299 de 13 y 31 de diciembre de 2024, respectivamente; 6500000093 y 6500000278 de 14 y 31 de enero de 2025, respectivamente; 6500000370 y 6500000487 de 14 y 28 de febrero de 2025, respectivamente; 6500000610 y 6500000787 de 14 y 31 de marzo de 2025, respectivamente.

Apéndice n.° 14 Copia autenticada de los Convenios colectivos: Acta de trato directo de 20 de mayo de 1998, Acta de negociación colectiva período 2022 de 24 de noviembre de 2022, Acta de negociación colectiva período 2023 de 29 de setiembre de 2023, Acta de negociación colectiva período 2024 de 30 de julio de 2024 y, Acta de Convenio Colectivo suscrito en junta de conciliación por Egemsa y el Sindicato Único de Trabajadores de la Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu – SUTEGEM de 4 de septiembre de 2025.

Apéndice n.° 15 Copia autenticada del documento AH-0068-2025 de 9 de abril de 2025.

Apéndice n.° 16 Copia autenticada del documento AH-0069-2025 de 10 de abril de 2025 del jefe del Departamento de Gestión Humana.

Apéndice n.° 17 Copia autenticada del informe 001-2025 de 3 de abril de 2025 de la profesional de Tesorería.

Apéndice n.° 18 Copia autenticada del correo electrónico de 2 de septiembre de 2025, a través del cual remitió el contrato de trabajo a plazo indeterminado N° 001-2014 de 11 de junio de 2014, a favor de Milagros Dyana Prudencio Flórez, en copia autenticada.

Apéndice n.° 19 Copia autenticada de los expedientes de pago n.os 6500000087 de 13 de enero de 2023, 6500000212 de 31 de enero de 2023, 6500001425 de 15 de junio de 2023, 6500001590 de 30 de junio de 2023, 6500001961 de 15 de agosto de 2023, 6500002136 de 31 de agosto de 2023, 6500002711 de 13 de octubre de 2023, 6500002736 de 31 de octubre de 2023, 6500003192 de 15 de diciembre de 2023 y 6500003324 de 29 de diciembre de 2023.

Apéndice n.° 20 Copia autenticada del correo electrónico de 9 de octubre de 2025 del Departamento de Gestión Humana y anexo en copia autenticada.

Apéndice n.° 21 Copia autenticada del documento AH-0200-2025 de 16 de octubre de 2025 del jefe del Departamento de Gestión Humana; Copia autenticada del documento CC-034-2025 de 15 de octubre de 2025 y anexos, en copia autenticada, mediante el cual se pone en conocimiento a la comisión auditora sobre presuntos actos irregulares sobre el incremento de los ingresos de John Pavel Triveño Flórez en mayo de 2024.

Apéndice n.° 22 Original del documento CC-035-2025 de 23 de octubre de 2025 del jefe de Departamento de Comercialización, original del documento CC-034-2025 de 15 de octubre de 2025 y anexos originales, validados por John Pavel Triveño Ramos.

Apéndice n.° 23 Copia autenticada del correo electrónico de 27 de octubre de 2025 del Departamento de Gestión Humana, mediante el cual se remite la planilla de pago de mayo de 2024 (en copia autenticada) y los archivos de pago en formato *txt* de la primera y segunda quincena de mayo de 2024 (en copia autenticada).

Apéndice n.° 24 Copia autenticada de las boletas de pago generadas por el sistema SAP ERP remitidas por el Departamento de Gestión Humana perteneciente a John Pavel Triveño Flórez para el periodo 2024.

Apéndice n.° 25 Copia autenticada de los expedientes de pago n.os 6500001201 y 6500001373 de 15 y 31 de mayo de 2024, respectivamente.

Apéndice n.° 26 Copia autenticada del documento A-0211-2025 de 23 de mayo de 2025, y copia autenticada del documento "Consulta de Movimientos de Cuenta Corriente" 21 y 22 de abril de 2025 del banco Interbank de Egemsa.

Apéndice n.° 27 Copia autenticada de los avisos y cédulas de notificación, copia autenticada de los comentarios o aclaraciones presentadas por las personas comprendidas en la observación y documento original de la evaluación de comentarios elaborada por la Comisión Auditora, por cada una de las personas comprendidas en la observación.

Apéndice n.° 28 Copia autenticada de los documentos que acreditan el vínculo laboral entre Egemsa y las personas comprendidas en los hechos observados, conforme se detalla a continuación:

- Milagros Dyana Prudencio Flórez.
- Luis Alberto Murillo Ormachea.
- Héctor Rolando Núñez Bueno.

Apéndice n.° 29 Documentos de Gestión de Egemsa, que sustenta el incumplimiento funcional de las personas comprendidas en los hechos observados, conforme a lo siguiente:

- Copia autenticada del Documento G-0651-2024, de 21 de octubre de 2024 sobre los documentos de gestión adoptados por EGEMSA.
- Copia autenticada del Reglamento Interno de Trabajo - RIT (diciembre de 2021 y de mayo de 2023) y de sus documentos de aprobación.
- Copia autenticada del Manual de Organización y Funciones – MOF (versión 03 y 04) y de sus documentos de aprobación.
- Copia autenticada del Reglamento de Organización y Funciones – ROF (versión 01 y 02) y de sus documentos de aprobación.
- Copia autenticada del Código de Ética y Conducta (julio de 2021, versión 03) de su documento de aprobación.

Cusco, 5 de diciembre de 2025

Washington Aparicio Ortega
Supervisor de la Comisión
Auditora

Geni Yañez Baca
Jefa de Comisión Auditora

Raúl Centeno Chocano
Abogado de la Comisión Auditora

El jefe del Órgano de Control Institucional de la Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S.A, que suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

Cusco, 5 de diciembre de 2025

Raúl Centeno Chocano
Jefe del Órgano de Control Institucional
Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S.A.
Contraloría General de la República

Apéndice n.° 1



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE AUDITORÍA N° 008-2025-2-4568-AC
RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LAS OBSERVACIONES

N°	Sumilla del Hecho Observado	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Período de Gestión		Condición de vinculo laboral o contractual	Casilla Electrónica	Dirección domiciliaria	Presunta responsabilidad identificada (Marcar con X)			
					Desde	Hasta				Civil	Penal	Administrativa funcional	
												Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
1	Durante los períodos 2023, 2024 y 2025, la Profesional de Administración de Personal de Egemsa, alteró en determinados meses las planillas de remuneraciones, archivos de pago en formato *txt* y/o boletas de pago, a fin de incrementar las remuneraciones de los trabajadores, para con posterioridad transferirlos a su cuenta bancaria personal, afectando la transparencia, legalidad y confiabilidad de la información y generando un perjuicio económico a Egemsa por S/66 479,45.	Milagros Dyana Prudencio Flórez		Profesional de Administración de Personal	16/2/2022	22/4/2025	Decreto Legislativo N° 728				X	X	
2		Luis Alberto Murillo Ormachea		Jefe (e) del Departamento de Gestión Humana	18/7/2022	31/5/2023	Decreto Legislativo N° 728						X
3		Héctor Rolando Núñez Bueno		Jefe del Departamento de Gestión Humana	1/6/2023	A la fecha	Decreto Legislativo N° 728						X

ABOGADO OCI - EGEMSA
JEFE DE COMISIÓN OCI - EGEMSA
SUPERVISOR OCI - EGEMSA

000083

Firmado Digitalmente por:
CENTENO CHOCANO Raul FAU 20131378972 soft
Razón: SOY AUTOR DEL DOCUMENTO
Ubicación: EGEMSA
Fecha: 12/12/2025 13:57:20

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Cusco, 12 de diciembre de 2025

DC-0100-2025 **Expediente: 20251211004050**

Para	:	**JORGE LUIS SANCHEZ AYALA** PRESIDENTE DEL DIRECTORIO
De	:	**RAUL CENTENO CHOCANO** JEFE DE ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Asunto	:	**REMITE INFORME DE AUDITORÍA N° 008-2025-2-4568-AC**
Referencia	:	**A) OFICIO N° 000024-2025-CG/OC4568 DE 27 DE AGOSTO DE 2025, B) DIRECTIVA N.° 001-2022-CG/NORM "AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO" Y "MANUAL DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO" APROBADA MEDIANTE RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N.° 001-2022-CG DE 7 DE ENERO DE 2022 Y SUS MODIFICATORIAS.**

Previo cordial saludo, me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se comunicó el inicio del Servicio de Control a la «**Gestión de recursos humanos 2022 - 2025»** en la Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S. A., a su cargo.

Sobre el particular, como resultado de la auditoría de cumplimiento, se ha emitido el Informe de Auditoría N° 008-2025-2-4568-AC, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los trabajadores involucrados en los hechos observados, así también se formularon recomendaciones orientadas a la mejora de la gestión de la entidad, debiendo informar al Órgano Control Institucional las acciones adoptadas al respecto.

Asimismo, el mencionado informe de auditoría ha sido remitido al Órgano Instructor de la Contraloría General de la República para el procesamiento de la servidora involucrada en el hecho observado, y respecto del cual la entidad se encuentra impedida de realizar las acciones de deslinde de responsabilidades administrativas por el mismo hecho y la misma persona.

Del mismo modo, hacemos de su conocimiento que el informe de auditoría ha sido remitido al procurador público especializado en delitos de corrupción para el inicio de las acciones legales penales por la observación identificada en el referido Informe.

Finalmente, se remite en formato digital el citado informe de auditoría, incluyendo sus apéndices, con el propósito de que, en su calidad de titular de la entidad, disponga las acciones necesarias para la elaboración del Plan de Acción respecto de las recomendaciones dirigidas a su despacho, el cual deberá ser remitido al Órgano de Control Institucional en un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de recibido el presente informe de control, conforme a lo establecido en la Directiva N° 009-2023-CG/SESNC "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior"[1].

Av. Agustín Gamarra N° 251
Santiago - Cusco

(+51 - 84) 600098
web.egemsa.com.pe

Sin otro particular, es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,

[1] Aprobado mediante Resolución de Contraloría n.° 263-2023-CG de 12 de julio de 2023.

RAUL CENTENO CHOCANO
JEFE DE ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

RC
Cc. D-S, G, D-1 Archivo

Av. Agustín Gamarra N° 251
Santiago - Cusco

(+51 - 84) 600098
web.egemsa.com.pe

Documento | Trazabilidad

EXPEDIENTE: 20251211004050

Descargar el expediente

DC-0100-2025 -REMITE INFORME DE AUDITORÍA N° 008-2025-2-4568-AC

Archivo

Contraer | Expandir | Exportar a Excel

ESTADO	FECHA	REMITE	DESTINO	INFO
Creado	12/12/2025 01:57:26 p. m. **Original**	**JEFE DE ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL** RAUL CENTENO CHOCANO		
Enviado	12/12/2025 01:57:26 p. m. **Original**	**JEFE DE ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL** RAUL CENTENO CHOCANO	**PRESIDENTE DEL DIRECTORIO** JORGE LUIS SANCHEZ AYALA	
Enviado	12/12/2025 01:57:26 p. m. **Copia**	**JEFE DE ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL** RAUL CENTENO CHOCANO	**SECRETARIO DEL DIRECTORIO** GUADIL ARAGON GIBAJA	
Enviado	12/12/2025 01:57:26 p. m. **Copia**	**JEFE DE ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL** RAUL CENTENO CHOCANO	**GERENTE GENERAL** CARLOS ANTONIO MENENDEZ DEZA	
Enviado	12/12/2025 01:57:26 p. m. **Copia**	**JEFE DE ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL** RAUL CENTENO CHOCANO	**SECRETARIA DE PRESIDENTE DE DIRECTORIO** LUPE ELIZABETH PAZ HEREDIA	