CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR - UNTELS

INFORME DE AUDITORIA N° 002-2025-2-5528-AC

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR
VILLA EL SALVADOR, LIMA, LIMA

"GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES: INVENTARIO Y SANEAMIENTO ADMINISTRATIVO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR"

PERÍODO: 1 DE ENERO DE 2022 AL 15 DE MARZO DE 2024

TOMO I DE IV

10 DE JULIO DE 2025

LIMA – PERÚ

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

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

0716

0022025255280 0

0001

INFORME DE AUDITORÍA N° 002-2025-2-5528-AC

"GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES: INVENTARIO Y SANEAMIENTO ADMINISTRATIVO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR"

ÍNDICE

DENOMINACIÓN		Pág.
I.	ANTECEDENTES	3
1.1	Origen	3
1.2	Objetivos	3
1.3	Materia de Control, Materia Comprometida y Alcance	3
1.4	De la entidad o dependencia	5
1.5	Notificación de las desviaciones de cumplimento	6
1.6	Aspectos relevantes	7
II.	DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	9
III.	OBSERVACIONES	17
IV.	ARGUMENTOS JURÍDICOS	62
V.	IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS	63
VI.	CONCLUSIONES	63
VII.	RECOMENDACIONES	66
VIII.	APENDICES	67

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - JEFE DEL OCI - UNTELS

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - SUPERVISOR - UNTELS

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - JEFE DE COMISIÓN - UNTELS

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - ABOGADO - UNTELS

INFORME DE AUDITORÍA N° 002-2025-2-05528-AC

"GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES: INVENTARIO Y SANEAMIENTO ADMINISTRATIVO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR"

PERÍODO: 1 DE ENERO DE 2022 AL 15 DE MARZO DE 2024

1. ANTECEDENTES

1.1. Origen

La Auditoría de Cumplimiento a la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, en adelante "entidad", corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2025 del Órgano de Control Institucional de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 2-5528-2025-001, iniciado mediante Oficio n.° 000014-2025-CG/OC5528 de 3 de marzo 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 Resolución de Contraloría n.° 001-2022-CG.

1.2. Objetivos

Objetivo General:

Determinar si la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales: Inventario y Saneamiento Administrativo en la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, durante los periodos 2022 y 2023, se efectuó conforme a la normatividad vigente y disposiciones internas aplicables.

Objetivo Específico 1:

Establecer si el Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales en la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, durante los periodos 2022 y 2023, se efectuó conforme a la normatividad vigente y disposiciones internas aplicables.

Objetivo Específico 2:

Establecer si el Saneamiento Administrativo de Bienes Muebles Patrimoniales Faltantes y su Aseguramiento en la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, periodos 2022 y 2023, se efectuó conforme a la normatividad vigente y disposiciones internas aplicables.

1.3. Materia de Control, Materia Comprometida y Alcance

Materia de Control

La presente auditoría de cumplimiento comprende la evaluación de la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, con énfasis en actividades significativas relacionadas con el Inventario, que incluye el registro obligatorio en el aplicativo informático SINABIP[1] WEB; y, el Saneamiento Administrativo de los Bienes Muebles Patrimoniales Faltantes, regulados en la Directiva n.° 0006-2021-EF/54.01

[1] Sistema Nacional de Bienes Patrimoniales

"Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento"[2], de los periodos 2022 y 2023.

Al respecto, de conformidad con el numeral 4.2, literal h) del artículo 4° de la mencionada Directiva, se define a la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales como el conjunto de actos y procedimientos ejecutados para el manejo eficiente de los bienes muebles patrimoniales, que comprende los actos de adquisición, administración y disposición, así como los **procedimientos** para su asignación en uso, alta, baja, registro, **inventario, saneamiento administrativo**, mantenimiento, aseguramiento y supervisión, entre otros de gestión interna.

En tanto que, el **inventario de bienes muebles patrimoniales** consiste en corroborar la existencia y el estado de conservación de los bienes muebles patrimoniales y en actualizar los datos de su registro a una determinada fecha, con el fin de conciliar dicho resultado con el registro contable, determinar las diferencias que pudieran existir, y efectuar el saneamiento administrativo, de corresponder, durante el año fiscal de presentación del inventario valorizado; además, el Acta de Conciliación de Inventario, es el documento donde consta la comparación valorizada efectuada entre los registros patrimoniales y contables con los resultados del inventario de bienes muebles patrimoniales; mientras que, el registro en el SINABIP Web involucra una obligatoriedad de la entidad para registrar el Inventario valorizado, el Acta de Conciliación y el Informe Final de la Comisión de Inventario en dicho aplicativo informático que es administrado por la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas (DGA-MEF), ente rector del sistema administrativo de abastecimiento público y que se encuentra sujeto a plazos perentorios en la presentación por cada cierre del periodo anual, llevándose a cabo por una Comisión de Inventario, conformado por representantes de la Dirección General de Administración, Unidad de Abastecimiento y la Unidad de Contabilidad, actuando como facilitador el área de Control Patrimonial de la entidad, comisión que previamente elabora un Plan de Trabajo donde programa las fases de planificación, trabajo de campo y trabajo de gabinete del inventario a ejecutar, culminándose hasta la presentación y registro del inventario en el SINABIP WEB y ante la DGA-MEF.

Por otro lado, el **Saneamiento Administrativo de bienes muebles patrimoniales** es el procedimiento orientado a regularizar la situación administrativa que comprende la situación patrimonial y contable de los bienes muebles patrimoniales; que en el caso de los bienes muebles faltantes debe entenderse como aquel bien mueble registrado patrimonial y/o contablemente, sin embargo, no se encuentra físicamente en la entidad o no sea posible su recuperación, cuyo trámite involucra emitir un Informe Técnico, el acto resolutivo de la Dirección General de Administración que apruebe la baja y la comunicación al Sistema Nacional de Control sobre las circunstancias que podrían haber originado la condición de faltantes; resultando importante señalar además que, la entidad debe contar con un Plan de Aseguramiento multianual para garantizar la cobertura de seguro de los bienes muebles patrimoniales ya que deben estar obligatoriamente asegurados, de conformidad con lo estabiecido en la "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento".

Asimismo, la presente materia de control se ha definido en virtud a los antecedentes de servicios de control simultáneo y posterior, así como servicios relacionados efectuados por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control y las comunicaciones efectuadas al OCI por la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas como ente rector del Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA), así como la información

[2] Publicada en el Diario Oficial El Peruano el 26 de diciembre de 2021

proporcionada por la Entidad.

En ese sentido, la materia de control corresponde a un proceso no misional de la entidad por el monto total de S/ 26 336 554,16 que es el valor de los Bienes Muebles de las cuentas 1503: Vehículos, Maquinarias y Otros y 9105: Bienes en préstamo, custodia y no depreciables de las Notas de los Estados Financieros del año 2023, en concordancia con el valor en inventario de los Bienes Muebles plasmados en el Acta de Conciliación Patrimonial – Contable al 31.12.2023, cuyo importe es superior a los S/. 10 000 000.00; umbral establecido para entidades del Gobierno Nacional, en el Plan Nacional de Control 2025, aprobado mediante Resolución de Contraloría n.° 022-2025-CG de 9 de enero de 2025.

Materia Comprometida

La materia comprometida corresponde a la presentación extemporánea del inventario de bienes muebles patrimoniales en el SINABIP WEB de los ejercicios 2022 y 2023, lo que afectó el correcto desenvolvimiento de la Administración y control de la gestión patrimonial de la entidad y limitó la confiabilidad de los estados financieros de dichos periodos.

Asimismo, la falta de precisión en la formulación de los Términos de referencia de la Adjudicación Simplificada n.° AS-SM-1-2023-UNTELS/CS: "Contratación del Servicio de Consultoría para la Toma de Inventario de Bienes Patrimoniales por los Periodos 2008 al 2022", ocasionaron la cancelación del procedimiento de selección y la afectación del correcto funcionamiento de la Administración Pública, pese a subsistir la necesidad de realizar el inventario anual de bienes muebles patrimoniales.

Finalmente, se dio el fraccionamiento en la contratación de inventariadores para llevar a cabo la toma de inventario físico y valorizado de bienes muebles patrimoniales del periodo 2022 por el importe de S/ 49 500.00 soles, lo que ocasionó la afectación de la legalidad de las contrataciones y limitó a la entidad acceder a mejores propuestas de calidad y precio.

Alcance

La Auditoría de Cumplimiento, comprendió la revisión de la información que sustenta la ejecución de las actividades relacionadas con el inventario y saneamiento administrativo de los bienes muebles patrimoniales de los periodos 2022 y 2023, entre el periodo comprendido del 1 de enero de 2022 al 15 de marzo de 2024.

En ese sentido, las unidades orgánicas examinadas son la Dirección General de Administración, Unidad de Contabilidad, Unidad de Abastecimiento y Área de Control Patrimonial dependiente de esta última; habiéndose llevado a cabo en las instalaciones de la Universidad ubicada en Av. Bolivar S/N, sector 3 grupo 1, Mz. A, sub lote 3 Villa El Salvador, Lima, Lima.

1.4. De la entidad o dependencia

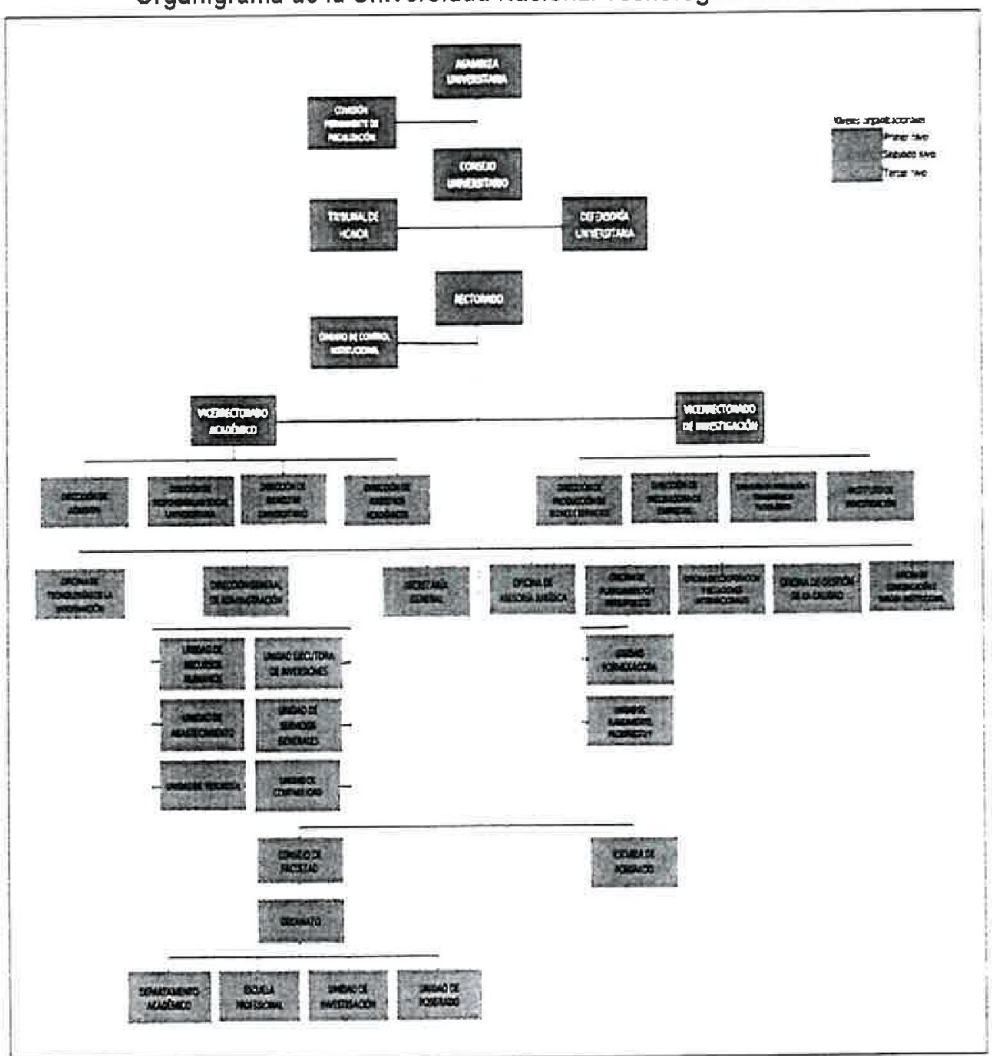
La Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur pertenece al Sector Educación, en el nivel de gobierno nacional que fue creada originalmente como Universidad Nacional Tecnológica del Cono Sur (UNTECS) mediante Ley n.° 27413 de 2 de febrero de 2001, posteriormente fue renombrada como UNTELS a través de la Ley n.° 30184 de 10 de abril de 2014.

Siendo una persona jurídica de derecho público interno con autonomía normativa,

académica. administrativa y económica que de conformidad con la Ley n.° 30220. Ley Universitaria. tiene asignada las siguientes funciones: Formación procesional. investigación. extensión cultural y proyección social. educación continua. contribuir al desarrollo humano y las demás que le señala la Constitución Política del Perú. la ley. su estatuto y normas conexas.

A continuación. se muestra la estructura orgánica gráfica de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur:

Organigrama de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur



Fuente Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución Presidencial n.° 089-2021-UNTELS de 9 de abril de 2021

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 y sus modificatorias. la Directiva n.° 001-2022-CG/NORM "Auditoría de Cumplimiento" y el Manual de Auditoría de Cumplimiento aprobados con Resolución de Contraloría n.° 001-2022-CG. así como al marco normativo que regula la notificación electrónica emitida por la Contraloría se cumplió con el procedimiento de notificación de las desviaciones de cumplimiento a las personas

comprendidas en los hechos observados a fin que formulen sus comentarios o aclaraciones.

1.6. Aspectos relevantes

Durante el desarrollo de la Auditoría de Cumplimiento, se identificó el siguiente hecho que se revela por considerarse de importancia para fines del presente informe:

LA ENTIDAD CUENTA CON "BIENES JUDICIALIZADOS" QUE AÚN NO HAN SIDO INCORPORADOS AL PATRIMONIO DE LA ENTIDAD, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

Mediante Licitaciones Públicas n.os 01, 02 y 03-2013-UNTECS-SE[3], la Entidad adquirió equipos para la implementación de Laboratorios de las carreras profesionales de Ingeniería Ambiental, Ingeniería Mecánica y Eléctrica e Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones, pertenecientes a los proyectos de inversión pública identificados con códigos SNIP n.os° 21055, 210648 y 210643[4], cuyos procesos de contratación fueron examinados en la auditoría de cumplimiento realizada por el Órgano de Control Institucional en el año 2017, plasmándose sus resultados en el Informe de Auditoría de Cumplimiento n.° 006-2017-2-5528, denominado *"Adquisiciones de equipos para la implementación de laboratorios de la Facultad de Ingeniería Mecánica, Electrónica y Ambiental. mediante L.P. N° 01, 02 y 03-2013-UNTECS-CE"*[5], cuya observación n.° 2[6] se encuentra en proceso judicial penal (Expediente N° 1279-2021-84-3005-JR-PE-03 seguido ante el Tercer Juzgado de Investigación Preparatoria – Sede Villa Marina – Chorrillos).

Al respecto, el Ministerio Público como parte de su investigación fiscal (Carpeta Fiscal N° 706015500-2019-164-0) levantó tres (3) actas fiscales (25 de febrero de 2022, 24 de marzo de 2022 y 25 de marzo de 2022) de recojo de información y verificación de los bienes adquiridos con las mencionadas Licitaciones Públicas, habiendo informado también que no existe alguna medida cautelar sobre dichos bienes y tampoco en el expediente judicial[7]; por lo tanto, no existiría en principio impedimento o limitación alguna para que la entidad ejecute la gestión patrimonial de dichos bienes en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento, a fin de accionar el alta de dichas adquisiciones, su identificación y registro para incorporarlos al patrimonio universitario y luego continuar con su asignación en uso, entre otras actividades señaladas en la Directiva n.° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", que

[3] Segun Portal de SEACE se trata de las siguientes:
- Licitacion Publica n.° 001-2013-UNTECS CE "Equipamiento de Laboratorio de Comunicaciones Moviles y Satelital de la Carrera Profesional de Ingenieria Electronica y Telecomunicaciones de la Universidad Nacional Tecnologica del Cono Sur de Lima" otorgandose la buena pro a la empresa Equinse S.A y suscribiendo el contrato n.° 007-2013-UNTECS de 22 de noviembre de 2013 por el monto de S/. 1 150 000.00
- Licitacion Publica n.° 002-2013-UNTECS CE "Equipamiento del Laboratorio de Turbomaquina Soldadura Sistema de Proteccion Electrica y Centrales de Generacion Electrica de la Carrera Profesional de Ingenieria Mecanica y Electrica de la UNTECS" otorgandose la buena pro al Consorcio conformado por las empresas MBC Representaciones SAC y M S Electronic Instrumentation (ELSCO) y suscribiendo el contrato n.° 005-2013-UNTECS de 15 de noviembre de 2013 por el monto de S/. 1 159 550.00
- Licitacion Publica n.° 003-2013-UNTECS CE "Equipamiento del Laboratorio de Georeferenciados Quimica Ambiental Biologia Ambiental Calidad Ambiental y Meteorologia Climatologia Hidrologia de la Carrera Profesional de Ingenieria Ambiental de la Universidad Nacional Tecnologica del Cono Sur de Lima" otorgandose la buena pro al Consorcio conformado por las empresas MBC Representaciones SAC y M S Electronic Instrumentation (E.S.C.O) y suscribiendo el contrato N° 006-2013-UNTECS de 19 de noviembre de 2013 por el monto de S/. 1 049 990.00

Código SNIP N° 210643 "Instalacion de equipos para el laboratorio de Comunicaciones Moviles y Satelital de la Carrera de Ingenieria electronica y Telecomunicaciones de la UNTECS Villa El Salvador Lima"
Código SNIP N° 210555 "Instalacion de equipos para laboratorio de Turbomaquinas soldadura Sistema de Proteccion Electrica y Centrales de Generacion Electrica de la Carrera de Ingenieria Mecanica y Electrica de la UNTECS Villa El Salvador Lima"
Código SNIP N° 210648 "Instalacion de equipos para laboratorios de Georeferenciados Quimica Ambiental Biologia Ambiental Calidad Ambiental y Meteorologia Climatologia Hidrologia e Hidrogeologia de la Carrera de Ingenieria Ambiental de la UNTECS Villa El Salvador Lima"

[5] *Se devengo y pago el monto total contratado por las adquisiciones de bienes correspondientes a tres (3) licitaciones públicas sin contarse con las respectivas conformidades ni haberse recibido el conjunto de bienes contratados ocasionando se distorsione el debido proceso de contratación que se pague la suma de S/ 3 359 540.00 por prestaciones no ejecutadas en favor de los contratistas y que ademas se haya afectado la finalidad de los contratos en perjuicio de la entidad.*

[6] Oficio n.° 164-2019 (2025)-1°D°-FPCEDCF-DFLS-MPFN de 18 de abril de 2025 recibido el 30 de abril de 2025 **(Apéndice n.° 4)**

conlleven al aprovechamiento de los mismos y el cumplimiento de la finalidad de las adquisiciones, en beneficio de los fines misionales de la universidad.

Asimismo, la comisión auditora ha observado la existencia de cajas y bultos que contienen los bienes adquiridos con dichas Licitaciones Públicas, según consta en el Acta n.° 002-2025-OCI-UNTELS-AC **(Apéndice n.° 3)**, muchas de ellas abiertas, rotulados y con bienes a la vista, encontrándose ubicados en los siguientes lugares de la entidad:

- Pabellón C, segundo piso C2-4 Laboratorio de Biología y Microbiología.
- Pabellón C, cuarto piso, C4-5 Laboratorio de Biodiversidad.
- Pabellón B, primer piso, B1-8, Laboratorio de Estática y Dinámica.
- Pabellón F, Debajo de la escalera de primer piso
- Pabellón F, primer piso, almacén de la escuela profesional de Ingeniería Ambiental.
- Pabellón F, primer piso, almacén de Unidad de Servicios Generales.
- Pabellón F, segundo piso, B1-5, almacén y distribución
- Pabellón C, segundo piso, C2-3, Laboratorio Química Ambiental.

Cabe mencionar que, en el caso del último punto, los cinco (5) equipos que se encontraron están visibles externamente, habiendo manifestado el director de la Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental que se encuentran operativos y por ende en uso; sin embargo, no se ha realizado actos de gestión patrimonial sobre los mismos.

En ese contexto, la Entidad ha identificado en sus registros contables y patrimoniales[8] como bienes judicializados a los equipos adquiridos mediante Licitaciones Públicas n.os 01, 02 y 03-2013-UNTECS-SE, para la implementación de Laboratorios de las carreras profesionales de Ingeniería Ambiental, Ingeniería Mecánica y Eléctrica e Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones, cuyos informes finales de inventario 2022 y 2023 recomendaron que diversas unidades orgánicas revisen la situación de dichos bienes.

Así tenemos que en los informes finales de Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales correspondiente a los años 2022 y 2023, la Comisión de Inventario recomendó que las Unidades de Contabilidad, Abastecimiento y la Oficina de Asesoría Jurídica revisen los bienes que están judicializados y lacrados para que además forme parte del margesí de bienes de la entidad o no. Sin embargo, el informe final del año 2024 no contempla esta recomendación, habiendo indicado al analizar los saldos contables de Patrimonio y Contabilidad que se retiró de la base de datos patrimonial el monto de S/ - 3 358 090.00 que corresponde a los bienes judicializados.

Finalmente, la entidad ha conformado comisiones[9] para descubrir y registrar los equipos de laboratorio de las carreras profesionales de Ingeniería Ambiental e Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones que fueron adquiridos mediante las Licitaciones Públicas n.° 0001 y 003-UNTECS/CE, pero no sobre los equipos adquiridos mediante Licitación Pública n.° 002-2013-UNTECS/CE, desconociéndose además las acciones concretas que dicha Comisión viene realizando a la fecha para gestionar patrimonialmente la incorporación de dichos bienes al patrimonio universitario, de corresponder.

[8] La Unidad de Contabilidad efectuó el registro contable de los bienes en estado judicializados en las cuentas contables 1503 020303 1503 020905 y 1503 020999 del Acta de Conciliación al 31 12 2023 y en el Reporte Clasificado Contable 2023 sin embargo el área de control patrimonial no registró y/o consignó dichos montos en la mencionada Acta existiendo diferencias entre los registros contable y patrimonial por la existencia de los bienes judicializados

[9] Resoluciones Directorales n.os 054-2025-UNTELS-R-DGA de 5 de marzo de 2025 y 098-2025-UNTELS-R-DGA de 7 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 5)**.

2. 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.

En tal sentido, las deficiencias de control interno identificadas durante la ejecución de la auditoría, son las siguientes:

2.1. CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INVENTARIO SIN ADECUARSE A LAS ACTIVIDADES Y DISPOSICIONES NORMATIVAS DEL SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO; LIMITÓ LA IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE CONTROL DE RIESGOS EN LA INFORMACIÓN QUE UTILIZA PARA LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES

La entidad conformó la Comisión de Inventario 2022 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur" mediante Resolución n.° 264-2022-UNTELS de 6 de octubre de 2022 y aprobó su Plan de Trabajo para la ejecución del inventario de dicho ejercicio mediante Resolución Presidencial n.° 295-2022-UNTELS de 10 de noviembre de 2022, como lo establece la Directiva n.° 006-2021-EF/54.01 "Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento".

Sin embargo, previamente en el periodo de marzo a mayo de 2022, la Entidad contrató y pago el servicio de inventario a seis (6) locadores, por el monto total de S/. 14 400.00 y con plazo de ejecución de sesenta (60) días calendario, como se muestra en el siguiente cuadro:

CUADRO N.° 1
Comprobantes de Pago de seis (6) personas contratadas para el servicio de inventario en marzo – mayo 2022

N°	PEDIDO DE SERVICIO		ORDEN DE SERVICIO		DESCRIPCION	COMPROBANTE DE PAGO		N° SIAF	PROVEEDOR	IMPORTE PARCIAL S/	TOTAL S/
	N°	FECHA	N°	FECHA		N°	FECHA				
1	122	25.02.22	101	7.3.22	Servicio de Inventario para la UNTELS-UA [illegible]	987	11.05.22	236	Mendez Hermocilla Teofila Patricia	1 200.00	2 400.00
						1056	20.05.22			1 200.00	
2	121	25.02.22	100	7.3.22	Servicio de Inventario para la UNTELS-UA [illegible]	819	20.04.22	235	Huarac Vivanco Felipe	1 200.00	2 400.00
						1055	20.05.22			1 200.00	
3	120	25.02.22	099	7.3.22	Servicio de Inventario para la UNTELS-UA [illegible]	822	20.04.22	234	Cuadros Leon Gladys	1 200.00	2 400.00
						1054	20.05.22			1 200.00	
4	119	25.02.22	098	7.3.22	Contratacion para Inventario Unidad de Abastecimiento-Control Patrimonial-Segun TDR ANEXO N°2	818	20.04.22	274	Muñoz Delgado Sergio Yuri	1 200.00	2 400.00
						1050	19.05.22			1 200.00	
5	118	25.02.22	097	7.3.22	Servicio de Inventario para la UNTELS-UA [illegible]	824	22.04.22	233	Mendoza Vera Andres Reynaldo	1 200.00	2 400.00
						1049	19.05.22			1 200.00	
6	117	25.02.22	096	7.3.22	Inventario para la UNTELS-UA [illegible]	386	03.05.22	232	Arce Mayhuire Vanessa Madelein	1 200.00	2 400.00
						1048	19.05.2022			1 200.00	
									TOTAL GENERAL S/		14 400.00

Fuente: Comprobantes de Pago
Elaborado por: Comisión de Auditoría

Al respecto, los Informes de Actividades que presentaron las personas contratadas para la conformidad correspondiente señalaron haber realizado labores relacionadas al inventario de bienes como: Trabajo de campo, con barrido de información de inventario de bienes patrimoniales, ingresado información de inventario al Aplicativo SIS INVENTARIO-UNTELS, identificado bienes en uso y no uso, así como haber identificado los que han sido afectados por el paso del tiempo o cedidos en uso, representados por: Nuevo "N", Bueno "B", Regular "R", Malo "M", entre otros; sin embargo, también señalaron haber realizado otras labores vinculadas al acervo documentario de la Entidad, como la foliación de Expedientes de Contratación de licitaciones, órdenes de servicio, y recopilación de información de órdenes de compra de los años 2010 al 2016.

No obstante que los Términos de Referencia (TDR) indicaron que su objeto de contratación era el "Servicio de inventariado patrimonial a la Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur", quienes realizarían trabajos de inventariado de bienes para conteo y validación de los bienes patrimoniales del Pabellón A, B, C, D, CEPRE, Gimnasio, Auditorio y otros espacios de la universidad, sin haber señalado que se efectúa en virtud a las disposiciones y actividades señaladas en la Directiva n.° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante Resolución Directoral n.° 0015-2021-EF/54.01, que se encontró vigente al momento de llevar a cabo las contrataciones mencionadas.

Sobre el particular, las Normas de Control Interno aprobadas por Resolución de Contraloría n.°320-2006-CG, publicadas el 3 de noviembre de 2006, establecen lo siguiente:

2. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE EVALUACIÓN DE RIESGOS
2.1. Planeamiento de la administración de riesgos

Es el proceso de desarrollar y documentar una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en una entidad impidiendo el logro de los objetivos. Se deben desarrollar planes, métodos de respuesta y monitoreo de cambios, así como un programa para la obtención de los recursos necesarios para definir acciones en respuesta a riesgos.
Comentarios:

04 *En el planeamiento de los riesgos se desarrolla una estrategia de gestión, que incluye su proceso e implementación. Se establecen objetivos y metas, asignando responsabilidades para áreas específicas, identificando conocimientos técnicos adicionales necesarios, describiendo el proceso de evaluación de riesgos y las áreas a considerar, detallando indicadores de riesgos, delineando procedimientos para las estrategias del manejo, estableciendo métricas para el monitoreo y definiendo los reportes, documentos y las comunicaciones necesarias (...)*

3. NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

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:
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 cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno.

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

4. NORMAS BÁSICAS PARA LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

4.1. Funciones y características de la información
La información es resultado de las actividades operativas, financieras y de control provenientes del interior o exterior de la entidad. Debe transmitir una situación existente en un determinado momento reuniendo las características de confiabilidad, oportunidad y utilidad con la finalidad que el usuario disponga de elementos esenciales en la ejecución de sus tareas operativas o de gestión.

Comentarios:
01 La información debe ser fidedigna con los hechos que describe. En este sentido, para que la información resulte representativa debe satisfacer requisitos de oportunidad, accesibilidad, integridad, precisión, certidumbre, racionalidad, actualización y objetividad.

4.3. Calidad y suficiencia de la información
El titular o funcionario designado debe asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique. Para ello se debe diseñar, evaluar e implementar mecanismos necesarios que aseguren las caracteristicas con las que debe contar toda información útil como parte del sistema de control interno.

5. NORMA GENERAL PARA LA SUPERVISIÓN

5.1. NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y MONITOREO

5.1.1. Prevención y monitoreo
El monitoreo de los procesos y operaciones de la entidad debe permitir conocer oportunamente si éstos se realizan de forma adecuada para el logro de sus objetivos y si en el desempeño de las funciones asignadas se adoptan las acciones de prevención, cumplimiento y corrección necesarias para garantizar la idoneidad y calidad de los mismos.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - JEFE DEL OCI - UNTELS

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - SUPERVISOR - UNTELS

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - JEFE DE COMISIÓN - UNTELS

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - ABOGADO - UNTELS

La situación descrita limitó la implementación de mecanismos de control de riesgos en la información que utiliza la entidad producto de los servicios contratados para la toma de inventario, debiendo ejecutarse dentro del marco de la normativa del sistema nacional de abastecimiento, es decir, a través de un plan de trabajo elaborado por la Comisión de Inventario.

Y se originó debido a una falta de dirección y supervisión de los órganos competentes a través de una comunicación interna de información suficiente y fiable para desarrollar la toma de inventario en el periodo que corresponde con los servicios que contrata la entidad, dentro del marco de la normativa del sistema nacional de abastecimiento.

2.2. LA ENTIDAD CARECE DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN QUE PERMITA ADOPTAR ESTRATEGIAS EN LA TOMA DE INVENTARIO QUE OCASIONA EL RIESGO DE SOBREDIMENSIONAR EL SANEAMIENTO ADMINISTRATIVO AL CLASIFICAR COMO BIENES FALTANTES A BIENES EXISTENTES Y/O NO INVENTARIABLES.

De la revisión a la información proporcionada por la Dirección General de Administración, se evidencia que la entidad ha considerado la existencia de mil trescientos seis (1,306) bienes muebles patrimoniales faltantes al 31 de diciembre de 2023, según consta el Informe Final n.° 001-2024-COMISIÓN DE INVENTARIO 2023, de los cuales la Comisión de Auditoria determinó una muestra de treinta y cuatro (34) bienes muebles patrimoniales faltantes a examinar, en virtud a que representativamente el valor neto total es de S/ 126,779.70 soles.

Al respecto, de la información proporcionada por la Unidad de Abastecimiento y la Dirección General de Administración sobre la muestra seleccionada, se evidenció que veintisiete (27) bienes muebles patrimoniales han sido ubicados en la Toma de inventario 2024, dos (2) bienes han sido ubicados posteriormente a la toma de inventario 2024[10] y cuatro (4) bienes han sido retirado del control patrimonial[11], ya que, en este último caso, se manifiesta que no cumplen con las condiciones para ser considerados bienes patrimoniales, quedando solo un bien faltante que es un **"Despulpador De Fruta"** con código patrimonial n.° 675006250003; por lo que se infiere, que durante la toma de inventario en el periodo 2023, no se contó con información completa sobre la ubicación de todos los bienes muebles patrimoniales existentes que facilite su verificación física para que no sean considerados como bienes faltantes aquellos bienes existentes y/o que no son inventariables, debido a que la consideración como tal en una toma de inventario involucra tramitar posteriormente el saneamiento administrativo con el informe técnico correspondiente y la comunicación al Sistema Nacional de Control, en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento.

Asimismo, cabe mencionar que la jefa de Unidad de Abastecimiento ha indicado en el Cuestionario de Control Interno que no se ha realizado el Saneamiento Administrativo de los Bienes Muebles Faltantes debido a la demora en la ejecución del inventario 2023.

Sobre el particular, las Normas de Control Interno aprobadas por Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, publicadas el 3 de noviembre de 2006, establecen lo siguiente:

"1. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

(...)

1.7. Asignación de autoridad y responsabilidad

[10] Informado a la Comisión de Auditoría mediante Oficio n.° 0627-2025-UNTELS-R-DGA de 15 de abril de 2025
[11] Remitido mediante Correo electrónico de 27 de marzo de 2025 remitido por la Unidad de Control Patrimonial

(...)
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.
(...)
03 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".

2. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE EVALUACIÓN DE RIESGOS
(...)

2.3. Valoración de los riesgos
(...)

Comentarios:

***01** La administración debe valorar los riesgos a partir de dos perspectivas: probabilidad e impacto. Probabilidad representa la posibilidad de ocurrencia. mientras que el impacto representa el efecto debido a su ocurrencia. Estos estimados se determinan usando tanto datos de eventos pasados observados. los cuales pueden proveer una base objetiva en comparación con los estimados subjetivos. como técnicas prospectivas.*
(...)

***04** Se debe estimar la frecuencia con que se presentarán los riesgos identificados. cuantificar la probable pérdida que pueden ocasionar y calcular el impacto que pueden tener en la satisfacción de los usuarios del servicio. De este análisis. se derivarán los objetivos específicos de control y las actividades asociadas para minimizar los efectos de los riesgos identificados como relevantes.*
(...)

3. NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

3.5. Verificaciones y conciliaciones
(...)

Comentarios:

***01** Las verificaciones y conciliaciones de los registros contra las fuentes respectivas deben realizarse periódicamente para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.*
(...)

4. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
(...)

4.3. Calidad y suficiencia de la información
(...)

Comentarios:

***01** La información es fundamental para la toma de decisiones como parte de la administración de cualquier entidad. Por esa razón. en el sistema de información se debe considerar mecanismos y procedimientos coherentes que aseguren que la información procesada presente un alto grado de calidad. También debe*

contener el detalle adecuado según las necesidades de los distintos niveles organizacionales, poseer valor para la toma de decisiones, así como ser oportuna, actual y fácilmente accesible para las personas que la requieran.

***02** La información debe ser generada en cantidad suficiente y conveniente. Es decir debe disponerse de la información necesaria para la toma de decisiones, evitando manejar volúmenes que superen lo requerido.*

La carencia del sistema de información que permita adoptar estrategias en la toma de inventario, pone en riesgo las acciones conducentes a la gestión idónea del inventario de los bienes muebles patrimoniales, debido a que se sobredimensiona las acciones de saneamiento administrativo cuando se clasifica como bienes faltantes a bienes existentes o no inventariables.

Situación que se debió a la limitada dirección y comunicación interna entre las unidades orgánicas competentes de la entidad que brindan y utilizan la información para tener un control en la identificación y ubicación de los bienes muebles patrimoniales a ser inventariados y se ejecute el saneamiento administrativo a los que se considere como bienes faltantes con el sustento correspondiente.

2.3. AUSENCIA DE UN PLAN DE ASEGURAMIENTO MULTIANUAL DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DE LA ENTIDAD, RESTRINGE LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA ESTRATEGIA NECESARIA PARA LA TOMA DE DECISIONES QUE COADYUVEN A PREVENIR RIESGOS ANTE LA OCURRENCIA DE PÉRDIDAS, SUSTRACCIONES, SINIESTROS, ENTRE OTROS EVENTOS CON LA COBERTURA DEL SEGURO DE RIESGOS CORRESPONDIENTE

Mediante cuestionarios de control interno efectuados por la comisión auditora al Director General de Administración, la jefa de Unidad de Abastecimiento y el encargado del área de Control Patrimonial dependiente de la mencionada Unidad, se informó que la entidad no cuenta con un plan de aseguramiento de los bienes muebles patrimoniales.

Al respecto, el artículo 90° de la Directiva n.° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de los bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" aprobada mediante Resolución Directoral n.° 0015-2021-EF/54.01 de 23 de diciembre de 2021, establece que la entidad debe contar con dicho documento de gestión de enfoque multianual, mínimo de tres (3) años, que refleja la estrategia necesaria y contiene la identificación de las necesidades, para garantizar la cobertura en materia de seguros de los bienes muebles patrimoniales, ante la ocurrencia de daños, pérdidas, sustracción o siniestro.

Asimismo, el Plan de Aseguramiento de los Bienes Muebles Patrimoniales debe ser de carácter multianual, con un mínimo de tres (3) años y contiene el objetivo, finalidad, evaluación y diagnóstico, denominación o descripción de los bienes, tipo de seguro, unidad orgánica o área técnica especializada a cargo del uso del bien mueble patrimonial, cronograma y actividades a desarrollar, entre otras consideraciones para implementar el aseguramiento de los bienes de la entidad con el seguro de riesgos correspondiente que cobertura algún evento adverso que afecte la integridad o funcionamiento de dichos bienes, por acto propio o de terceros.

Sobre el particular, las Normas de Control Interno aprobadas por Resolución de Contraloria n.°320-2006-CG, publicadas el 3 de noviembre de 2006, establecen lo siguiente:

2. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE EVALUACIÓN DE RIESGOS

2.1. Planeamiento de la administración de riesgos

Es el proceso de desarrollar y documentar una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en una entidad impidiendo el logro de los objetivos. Se deben desarrollar planes, métodos de respuesta y monitoreo de cambios, así como un programa para la obtención de los recursos necesarios para definir acciones en respuesta a riesgos.

Comentarios:

01 *Un evento es un incidente o acontecimiento derivado de fuentes internas o externas que afecta a la implementación de la estrategia o la consecución de objetivos. Los eventos pueden tener un impacto positivo, negativo o de ambos tipos a la vez. Cuando el impacto es positivo se le conoce como oportunidad, en tanto que si es negativo se le conoce como riesgo.*

02 *El riesgo se define como la posibilidad de que un evento ocurra y afecte de manera adversa el logro de los objetivos de la entidad, impidiendo la creación de valor o erosionando el valor existente. El riesgo combina la probabilidad de que ocurra un evento negativo con cuánto daño causaría (impacto).*

03 *El planeamiento de la administración de riesgos es un proceso continuo. Incluye actividades de identificación, análisis o valoración, manejo o respuesta y monitoreo y documentación de los riesgos.*

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - JEFE DEL OCI - UNTELS

04 *En el planeamiento de los riesgos se desarrolla una estrategia de gestión, que incluye su proceso e implementación. Se establecen objetivos y metas, asignando responsabilidades para áreas específicas, identificando conocimientos técnicos adicionales necesarios, describiendo el proceso de evaluación de riesgos y las áreas a considerar, detallando indicadores de riesgos, delineando procedimientos para las estrategias del manejo, estableciendo métricas para el monitoreo y definiendo los reportes, documentos y las comunicaciones necesarias.*

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - SUPERVISOR - UNTELS

05 *El planeamiento de la administración de riesgos puede ser específico en algunas áreas, como en la asignación de responsabilidades y en la definición del entrenamiento necesario que el personal debe tener para un mejor manejo y monitoreo de los riesgos, entre otros.*

06 *La administración apropiada de los riesgos tiende a reducir la probabilidad de la ocurrencia y del impacto negativo de éstos y muestra a la entidad cómo debe ir adaptándose a los cambios.*

2.4. Identificación de los riesgos

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - JEFE DE COMISIÓN - UNTELS

En la identificación de los riesgos se tipifican todos los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos de la entidad debido a factores externos o internos. Los factores externos incluyen factores económicos, medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos. Los factores internos reflejan las selecciones que realiza la administración e incluyen la infraestructura, personal, procesos y tecnología.

Comentarios:

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - ABOGADO - UNTELS

02 *Es útil agrupar en categorías los riesgos potenciales mediante la acumulación de los eventos que ocurren en una entidad en los procesos claves (estratégicos y operativos), en las actividades críticas, en las fuentes de información, en los ciclos de vida de diferentes procesos, en juicios de expertos, por contexto, entre otros. El titular y funcionarios deben desarrollar un entendimiento de las interrelaciones que existen entre los riesgos, no solo consiguiendo información detallada como base para su valoración, sino también realizando ejercicios de prospectiva, de manera que se vea plasmado en su gestión.*

05 *Se debe identificar los eventos externos e internos que afectan o puedan afectar a la entidad. Dichos eventos, si ocurren, tienen un impacto positivo, negativo o una combinación de ambos. Por lo tanto, los eventos con signo negativo representan riesgos y requieren de evaluación y respuesta por*

parte del órgano competente de la entidad. De otro lado los eventos con signo positivo representan oportunidades y compensan los impactos negativos de los riesgos. En términos generales, una fuente de identificación son los análisis de fortalezas-oportunidades-debilidades-amenazas que realizan las entidades como parte del proceso de planeamiento estratégico en tanto éstos hayan sido correctamente elaborados

2.3. Valoración de los riesgos

El análisis o valoración del riesgo le permite a la entidad considerar cómo los riesgos potenciales pueden afectar el logro de sus objetivos. Se inicia con un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar. El propósito es obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, tiempo, respuesta y consecuencias

Comentarios:

01 La administración debe valorar los riesgos a partir de dos perspectivas: probabilidad e impacto. Probabilidad representa la posibilidad de ocurrencia, mientras que el impacto representa el efecto debido a su ocurrencia. Estos estimados se determinan usando tanto datos de eventos pasados observados, los cuales pueden proveer una base objetiva en comparación con los estimados subjetivos, como técnicas prospectivas

NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

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

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

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

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

Hecho que restringe la implementacion de una estrategia necesaria para la toma de decisiones que garanticen la cobertura de seguros sobre los bienes muebles patrimoniales de la entidad, que coadyuven a prevenir riesgos ante la ocurrencia de algún evento como daños, pérdidas, sustracción, siniestro u otros.

Situación que se debió a que la entidad no ejecuta el planeamiento y administración de riesgos, así como la dirección en la gestión de los bienes muebles patrimoniales de manera idónea; y, en el marco de la Directiva n.° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la Gestión de los bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento".

3. OBSERVACIONES

Como resultado de la auditoría de cumplimiento, se ha determinado las siguientes observaciones:

3.1. PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN EL SINABIP WEB DE LOS EJERCICIOS 2022 Y 2023 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR, AFECTÓ EL CORRECTO DESENVOLVIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PATRIMONIAL DE LA ENTIDAD Y LIMITÓ LA CONFIABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS 2022 Y 2023.

De la revisión a la información proporcionada por la Dirección General de Administración y la Unidad de Abastecimiento, se evidencia que los funcionarios de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, presentaron de forma extemporánea la documentación relacionada con el inventario de bienes muebles patrimoniales en el SINABIP Web (Informe Final de Inventario y Acta de Conciliación de Inventario) correspondiente a los ejercicios 2022 y 2023, no obstante que la Directiva n.° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada mediante Resolución Directoral n.° 0015-2021-EF/54.01 y modificatoria, señala como plazo máximo para la presentación el 15 de marzo del año siguiente a la fecha del cierre del inventario.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - JEFE OCI - UNTELS

Inobservándose los artículos 31, 33, 36 de la Directiva n.° 006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", referido a las obligaciones del Órgano General de Administración (OGA) de gestionar el inventario de sus bienes muebles patrimoniales cada año, con fecha de cierre al 31 de diciembre, las actividades a desarrollar por la comisión de inventario, entre ellas la elaboración del Plan de Inventario que incluya cronograma de actividades para ejecutar el proceso de inventario conforme a sus fases, teniendo en cuenta la cantidad de bienes muebles patrimoniales a ser inventariados y el número de equipos de trabajo, cuando corresponda, así como los recursos a ser empleados en el proceso de inventario , el plazo de presentación del mismo; y, las disposiciones complementarias transitorias Quinta y Sexta de su modificatoria aprobada mediante Resolución Directoral n.° 006-2022-EF/54.01 en el que brinda el alcance que la presentación del inventario es hasta el 15 de marzo del año siguiente a la fecha del cierre del inventario.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - SUPERVISOR - UNTELS

El hecho antes expuesto afectó el correcto desenvolvimiento de la administración y control de la gestión patrimonial de la entidad y limitó la confiabilidad de los Estados Financieros de los años 2022 y 2023, debido a que la información financiera y contable plasmada en dichos Estados, presentó inexactitudes en los importes de las cuentas contables "1503 Vehículos, Maquinarias y Otros" y "9105 Bs. En préstamo, Custodia y No depreciables".

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - JEFE DE COMISIÓN - UNTELS

Las situaciones descritas se originaron debido a la falta de diligencia por parte del Presidente y Miembros de la "Comisión de Inventario 2022 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur" y la "Comisión de Bienes Muebles Patrimoniales del ejercicio 2023", debido a que como órgano colegiado omitió sus funciones respecto a la a la dirección del proceso de inventario (que incluye acciones de monitoreo y supervisión en el periodo 2022), al formular el Plan de Trabajo para la Toma de Inventario, cuyo Cronograma de actividades excedió el plazo de presentación y registro de la información resultante en el SINABIP (Informe Final y Acta de Conciliación), además no se incluyó y definió la cantidad de bienes muebles patrimoniales a ser inventariados, cronograma que tampoco se cumplió para su ejecución, contraviniendo la normativa del sistema

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - ABOGADO - UNTELS

nacional de abastecimiento. Así mismo, se debió a la falta de diligencia del jefe de la Unidad de Abastecimiento para asistir a la comisión de inventario con la información de los bienes muebles que serán inventariados en los periodos 2022 y 2023 y del Director General de Administración al no gestionar oportunamente y supervisar el proceso de inventario de los mencionados periodos, dentro del plazo para presentar la información solicitada por la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, contraviniéndose la normativa del sistema nacional de abastecimiento.

Hechos que se detallan a continuación:

En el marco de la Directiva n.° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada mediante Resolución Directoral n.° 0015-2021-EF/54.01 y modificatoria, debemos señalar que el proceso de inventario a los bienes muebles patrimoniales consta de tres fases: planificación, trabajo de campo y trabajo de gabinete.

Encontrándose la fase de planificación a cargo de una Comisión de Inventario que es conformada por la Entidad a fin de llevar a cabo el proceso de inventario, que como regla general, es de periodicidad anual, siendo una de sus actividades la elaboración y presentación del Plan de Trabajo para la toma de inventario de los bienes muebles patrimoniales, documento que plasma las actividades, recursos y plazos para ejecutar operativamente el inventario y los documentos que lo sustentan, entre ellos el Informe Final de Inventario y el Acta de Conciliación Contable Patrimonial, registrándose dicha información en el SINABIP Web.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - JEFE DEL OCI - UNTELS

Respecto al Inventario del año 2022

Mediante Resolución Presidencial n.° 264-2022-UNTELS de 6 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 6)**, se conformó la "Comisión de Inventario 2022 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur", en cumplimiento del numeral 32.1 del artículo 32° de la Directiva n.° 006-2021-EF/54.01 "Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del SNA", la cual estuvo integrada por:

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - SUPERVISOR - UNTELS

- El director General de Administración (presidente); señor Jorge Alberto Alarcón De La Cruz.
- El jefe de la Unidad de Contabilidad, o quien haga sus veces; señor Alejandro Santos Villanueva Pozo.
- El jefe de la Unidad de Abastecimiento, o quien haga sus veces; señor Thurguenef Flores Palomino.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - JEFE DE COMISIÓN - UNTELS

Dicha Comisión de Inventario 2022 acordó aprobar el Plan de Trabajo para la Ejecución del Inventario Fisico General de los Bienes Muebles al ejercicio 2022, y remitirlo a la presidencia de la Comisión Organizadora para la emisión de la resolución respectiva, según consta en el Acta n.° 006-2022-UNTELS-CO-P-DGA de 26 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 7)**; y con Oficio n.° 00970-2022-UNTELS-CO-P-DGA de 26 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 7)** el director General de Administración, señor Jorge Alberto Alarcón De La Cruz, presidente de la comisión de inventario 2022 remite el Plan de Trabajo al presidente de la Comisión Organizadora para las acciones correspondientes.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - ABOGADO - UNTELS

Posteriormente con Resolución Presidencial n.° 295-2022-UNTELS de 10 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 8)**, se aprobó el "Plan para la ejecución del inventario fisico general de los bienes muebles al ejercicio 2022 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur", que se encontraba visado por la mencionada Comisión de Inventario y cuyo cronograma de ejecución

(Anexo n.° 1 del Plan) establecía como el inicio de sus actividades la segunda semana de diciembre de 2022 (Con la suscripción del Acta de Inicio de la Toma de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales) y el fin de las mismas la cuarta semana de marzo del 2023 (Con el desarrollo de las actividades de Asignación de Bienes, Conciliación de Bienes e Informe Final), apreciándose que la formulación de dicho plan de trabajo consideró actividades que excedieron el plazo que contaba la entidad para presentar la información relacionada con el Inventario de bienes muebles patrimoniales, es decir después del 15 de marzo.

De igual modo, el Plan de Trabajo no incluyó ni definió la cantidad de bienes muebles patrimoniales a ser inventariados, ni el número de equipos de trabajo necesarios para ejecutar el inventario, teniendo en cuenta también que la Unidad de Abastecimiento debió asistir a la Comisión de Inventario (del cual también formaba parte como miembro) remitiendo el cuadro consolidado del universo total de bienes muebles de la institución para que sea incluido en dicho Plan.

Asimismo, el Plan de Trabajo estableció que la Comisión se encargará de realizar la ejecución del Inventario, considerando entre las funciones de la Comisión de Inventario las siguientes: Formular el Plan de Trabajo de Ejecución y los Procedimientos para la Toma del Inventario Físico del Patrimonio de Bienes y Muebles 2022 de la UNTELS, así como supervisar y monitorear la toma del Inventario Físico del Patrimonio de Bienes y Muebles 2022, en todas las Dependencias Orgánicas de la UNTELS.

Sin embargo, como resultado del servicio de control simultáneo bajo la modalidad de control concurrente realizado por el Órgano de Control Institucional, formuló el informe de Control Concurrente n.° 003-2023-OCI/5528-SCC de 8 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 9)**, evidenciando como situación adversa n.° 1[2] que la Entidad no estaba cumpliendo con los plazos establecidos según cronograma aprobado en el citado plan, a razón de que se tomó conocimiento del Oficio n.° 00235-2023-UNTELS-CO-P-DGA de 23 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 10)** del director General de Administración, señor Luis Fernando Peralta Flores, donde señaló que a dicha fecha la entidad aún se encontraba en proceso de convocatoria para la contratación del servicio de Toma de Inventario y a la espera de aprobación de los Términos de Referencia (TDR) por parte de la Comisión Organizadora; situación adversa que no fue corregida por la entidad.

Asimismo, en el informe n.° 003-2023-UNTELS-CO-P-DGA-WHJ de 23 de febrero de 2023, adjunto al Oficio n.° 00235-2023-UNTELS-CO-P-DGA de 23 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 10)**, el Presidente del Comité de Selección de la Adjudicación Simplificada n.° 001-2023-UNTELS/CS señaló que: *"La presente es para informar, que con fecha 10 de enero del 2023 se realizó la convocatoria de empresas para la Contratación del Servicio de Toma de Inventario Físico General y Conciliación Física y Contable del Inventario de Bienes Patrimoniales hasta el Ejercicio del Periodo 2022, el Área de Abastecimiento presentó a 03 empresas para poder presentar el Estudio de Mercado con lo cual se tomó un valor referencial (...) el cual será el Base para el envío al SEACE (...)"*.

Lo que confirma que, al 10 de enero de 2023 e inclusive al 23 de febrero de 2023 y 8 de marzo de 2023, fecha de emisión del mencionado Informe de Control Concurrente, aún no se había iniciado las acciones de ejecución del "Plan de trabajo para la ejecución del inventario físico general de los bienes muebles al ejercicio 2022 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima

[2] Denominado *"Incumplimiento de Plan de Trabajo para la Ejecución del Inventario Físico General de los Bienes Muebles al ejercicio 2022 de la Entidad y cronograma podría afectar el logro del objetivo de la fase de trabajo de campo y la no presentación de inventario en el plazo establecido por la Dirección General de Abastecimiento"*

Sur", Plan de Trabajo que es elaborado y visado por la comisión de inventario y que contiene como mínimo la siguiente información: cronograma de actividades para ejecutar el proceso de inventario conforme a sus fases, recursos a ser empleados (humanos, logísticos, etc), incumpliéndose el cronograma aprobado; pese a que el vencimiento de plazo otorgado para su presentación fue el 15 de marzo de 2023.

En ese sentido, desde el 10 de noviembre de 2022 fecha en qué se aprobó el "Plan para la ejecución del inventario físico general de los bienes muebles al ejercicio 2022 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur", cuyo cronograma de ejecución (Anexo n.° 1 del Plan) establecía como el inicio de sus actividades la segunda semana de diciembre de 2022 y el fin de las mismas la cuarta semana de marzo del 2023; se ha evidenciado que **recién el 10 de enero de 2023**, con Oficio n.° 0024-2023-UNTELS-CO-P-DGA-UA **(Apéndice n.° 11)** el jefe de la Unidad de Abastecimiento[13], Thurguenef Flores Palomino[14] solicitó al Director General de Administración Luis Fernando Peralta Flores, autorización para la contratación del servicio de consultoría para la toma de inventario físico general y conciliación del inventario de bienes patrimoniales del ejercicio fiscal 2022, el cual fue tramitado mediante Proveído n.° 0091-2023-UNTELS-CO-P-DGA de 11 de enero de 2023 del director General de Administración y derivado a la misma Unidad de Abastecimiento con el proveído de: Acción Necesaria.

Siendo recién autorizado **la "Contratación del Servicio de Consultoría para la Toma de Inventarios de Bienes Patrimoniales por los periodos 2008 hasta el periodo 2022 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur"** por el Director General de Administración Luis Fernando Peralta Flores, a través de la Resolución Directoral n.° 022-2023-UNTELS-CO-P-DGA de 24 de marzo de 2023[15] **(Apéndice n.° 12)**, el mismo que se llevó a cabo mediante Adjudicación Simplificada n.° 001-2023-UNTELS-CS, cuyo cronograma iniciaba el 27 de abril de 2023 y concluía el 24 de mayo de 2023, habiendo sido cancelado posteriormente mediante Resolución Rectoral n.° 068-2023-UNTELS-R de 2 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 13)**.

Luego del plazo vencido (15 de marzo de 2023) para presentar la información relacionada con el Inventario (Informe Final y Acta de Conciliación) del periodo 2022 a través de su registro en el SINABIP WEB y envío a la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, se debe señalar que a través de la Resolución Directoral n.° 014-2023-UNTELS-R-DGA de 23 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 14)**, se conformó una nueva Comisión de Inventario 2023 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, para la toma de inventario de bienes muebles patrimoniales correspondiente al año 2022, la misma que tenía como integrantes a las siguientes personas:

- Mg. Waldo Morales Paredes en su calidad de director de la Dirección General de Administración[15] y presidente de la Comisión
- Mg. Anthony Iván Espinoza Calderón como jefe de la Unidad de Abastecimiento[17] y Miembro de la Comisión
- C.P.C Manuel Armando Luyo Bazán como jefe de la Unidad de Contabilidad[18] y Miembro de la Comisión.

[13] Quien tenía como una de sus funciones lo establecido en el literal b) del artículo 43° del Reglamento de Organización y Funciones de la UNTELS aprobado con Resolución de Presidencia n.° 089-2021-UNTELS de 9 de abril de 2021 que señala

b) Programar, coordinar, dirigir, ejecutar los procesos de programación, adquisición, contratación, distribución, control de los bienes, servicios y ejecución de obras requeridos por las dependencias de la UNTELS

[14] Designado con RCO n.° 103-2022-UNTELS de 19 de abril de 2022 y concluido el cargo con RP n.°024-2023-UNTELS de 7 de febrero de 2023

[15] Autorización que se llevó a cabo con fecha posterior al último día de plazo que contaba la entidad para presentar la información de inventario patrimonial y su registro en el SINABIP (15 de marzo de 2023)

[16] Resolución de Consejo Universitario n.° 002-2023-UNTELS-CU de 15 de mayo de 2023

[17] Resolución Rectoral n.° 015-2023-UNTELS-CU-R de 31 de mayo de 2023

[18] Resolución Rectoral n.° 010-2023-UNTELS-CU-R de 18 de mayo de 2023

Siendo que, a través de la Resolución Directoral n.° 034-2023-UNTELS-R-DGA[19] de 3 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 15)**, el director general de Administración, señor Waldo Morales Paredes aprobó el Plan de Trabajo para la "Toma de Inventario físico valorizado y conciliación de Bienes muebles al periodo 2022" por el monto de S/ 139,685.00, el cual estableció como plazo de ejecución sesenta (60) días calendarios, los cuales se contabilizarían desde el día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio de Toma de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales – Periodo 2022 **(Apéndice n.° 16)**; dicha Acta se suscribió el 15 de agosto de 2023, por lo que el 16 de agosto de 2023 se dio inicio a la ejecución de las actividades de Toma de Inventario del año 2022, y finalizaría el 14 de octubre de 2023.

Asimismo, mediante el Oficio n.° 001350-2023-UNTELS-R-DGA-UA de 13 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 17)**, el jefe de la Unidad de Abastecimiento, señor Anthony Iván Espinoza Calderón solicitó al presidente de la Comisión de Toma de Inventario 2023 (para el ejercicio 2022), señor Waldo Morales Paredes, una ampliación de plazo de catorce (14) días calendarios adicionales, siendo la nueva fecha de culminación el 30 de octubre de 2023.

Es así que el 6 de diciembre de 2023, a través de la Carta n.° 002-2023-UNTELS-CTI **(Apéndice n.° 18)**, la Comisión de Toma de Inventario 2023 conformada por los señores Waldo Morales Paredes, Anthony Iván Espinoza Calderón, y Manuel Armando Luyo Bazán, presidente de la Comisión de Inventario y miembros de la comisión respectivamente; remitieron al jefe de la Unidad de Abastecimiento, señor Anthony Iván Espinoza Calderón, el Informe Final n.° 001-2023-COMITÉ DE INVENTARIO de Bienes Muebles Patrimoniales del ejercicio 2022, y el Formato de Acta de conciliación de Inventario – Inventario físico de bienes muebles al 31.12.2022 **(Apéndice n.° 18)**, a fin de que se proceda a cargar dicha información en el Sistema del SINABIP Web; y mediante Oficio n.° 02226-2023-UNTELS-R-DGA-UA de 11 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 19)**, el jefe de la Unidad de Abastecimiento, señor Anthony Iván Espinoza Calderón informó al presidente de la Comisión de Inventario del ejercicio 2022, señor Waldo Morales Paredes, el cumplimiento del registro de información del inventario de Bienes Muebles Patrimoniales del ejercicio 2022 en el referido sistema; y, por lo tanto, se dio por presentado la información referida al inventario de bienes muebles patrimoniales del ejercicio 2022, en un plazo extemporáneo de doscientos sesenta y seis (266) días contabilizados desde la fecha límite establecida por la Directiva que era hasta el 15 de marzo de 2023[20], es decir este se presentó con más de ocho (8) meses de retraso.

Finalmente, con Carta n.° 003-2023-UNTELS-CTI de 11 de diciembre de 2023, recibida el 13 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 20)**, la Comisión de la Toma de Inventario 2023, remitió a la titular de la Entidad, el Informe Final n.° 001-2023-COMITÉ DE INVENTARIO, el Formato de Acta de conciliación de Inventario – Inventario físico de bienes muebles al 31.12.2022 y el Reporte que sustenta la presentación del Inventario de Bienes muebles a través del SINABIP **correspondiente al ejercicio 2022.**

Aspecto que es confirmado con Oficio n.° 072-2025-EF/54.05 de 31 de enero de 2025, recibido el 4 de febrero de 2025 **(Apéndice n.° 21),** del director General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas – MEF, quien remite el Informe n.° 0013-2025-EF/54.05 emitido por la dirección de Bienes Muebles de la dirección General de Abastecimiento y señala que con relación al Inventario 2022 este fue registrado en el Módulo de Bienes Muebles del SINABIP Web, el 6 de diciembre de 2023, por lo que no se cumplió con la presentación de dicha

[19] En la parte considerativa de la presente resolución se señala que con Resolución Rectoral n.° 068-2023-UNTELS-R de 2 de agosto de 2023 se canceló el procedimiento de selección para la Toma de Inventario 2022.
[20] Conforme con lo establecido en el literal a) y b) del numeral 36.1 del artículo 36° así como en el numeral 2 de la Sexta Disposición Complementaria Transitoria de la Directiva n.° 006-2021-EF 54.01 y modificatoria.

información en el plazo previsto en la Quinta Disposición Complementaria Transitoria de la Directiva N° 0006-2021- EF/54.01, es decir, hasta el 15 de marzo de 2023.

Respecto al Inventario del año 2023

Mediante Resolución Directoral n.º 016-2024-UNTELS-R-DGA de 31 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 22)**, se conformó la Comisión de Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales del ejercicio 2023[21], la misma que estuvo conformada de la siguiente manera:

- Mg. Waldo Morales Paredes, director General de Administración, presidente.
- Lic. José Edison Timana Anastacio, jefe de la Unidad de Abastecimiento, miembro.
- CPC. Manuel Armando Luyo Bazán, jefe de la Unidad de Contabilidad, miembro.

La Comisión de Inventario mediante Acta de Reunión de 15 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 23)**, aprobó el Plan de Trabajo[22] denominado "Toma de Inventario Físico valorizado y conciliación de bienes muebles al 31.12.2023 de la UNTELS" en los siguientes términos: "*Siendo las 10:30 horas del día 15 de febrero de 2024. la comisión* ***aprueba*** *el plan de trabajo habiendo realizado los ajustes correspondientes para la toma de inventarios de bienes patrimoniales 2023*".

Al respecto, el Plan de Trabajo estableció como uno de sus objetivos "Cumplir con los requerimientos de información de la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, dentro de los plazos señalados por la Ley", señalando un plazo de ejecución de sesenta (60) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio de Inventario al 31 de diciembre de 2023. Asimismo, el cronograma de actividades estableció como fecha de inicio el 18 de marzo de 2024 con la actividad de levantamiento de información de los bienes patrimoniales en diversas unidades orgánicas y fecha de término el 7 de junio de 2024 con el Informe Final, evidenciándose que la elaboración del mencionado Plan de Trabajo se efectuó considerando un cronograma y desarrollo de actividades posteriores al 15 de marzo de 2024, fecha en el cual venció el plazo para presentar la información relacionada con el inventario (Informe Final y Acta de Conciliación) del año 2023 ante la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas a través del SINABIP Web, mencionándose además que dicho Plan no incluyó ni definió la cantidad de bienes muebles patrimoniales a ser inventariados. indicándose únicamente una cantidad de ítems aproximados de 20 000 (veinte mil) bienes.

Plan de Trabajo que fue remitido por la comisión de Inventario al director General de Administración, señor Waldo Morales Paredes a través del Oficio n.° 0001-2024-UNTELS-CIBP-WMP de 16 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 23)** para su aprobación y gestión en la conformación de equipos de trabajo o contratación de proveedores.

Posteriormente. mediante Oficio n.° 0448-2024-UNTELS-R-DGA de 12 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 24)**, el director General de Administración, señor Waldo Morales Paredes, solicitó al jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto, señor Luis Felipe Alarcón Armas la disponibilidad presupuestal para la ejecución del presente Plan de Trabajo, por el monto total ascendente a S/ 62,000.00 soles para la contratación de trece (13) proveedores del servicio, no obstante que el plazo con el que contaba la entidad para presentar el inventario patrimonial del ejercicio 2023 y su registro en el SINABIP Web vencía el 15 de marzo de 2024; es decir faltando

[21] A solicitud del jefe de la Unidad de Abastecimiento con el oficio n.° 134-2024-UNTELS-R-DGA-UA en cumplimiento de la Directiva n.° 006-2021-EF 54.01 según consta en el visto de la mencionada resolución directoral
[22] Plan de Trabajo que se encuentra suscrito por la Comisión de Inventario 2023

tres (03) días para que culmine el plazo previsto en la Directiva n.° 0006-2021-EF/54.01, el director General de Administración recién solicitó la disponibilidad presupuestal sin haberlo previsto con anterioridad, no obstante que tomó conocimiento de dicho Plan de Trabajo con el Oficio n.° 0001-2024-UNTELS-CIBP-WMP de 16 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 23)** toda vez que se trata de una obligación de periodicidad anual.

Sin embargo, posteriormente a la fecha de vencimiento con el que contaba la entidad para presentar el inventario del periodo 2023 y su registro en el SINABIP Web (15 de marzo de 2024), se reconformó la Comisión de Inventario 2023 de la UNTELS mediante Resolución Directoral n.° 0101-2024-UNTELS-R-DGA de 2 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 25),** con los siguientes integrantes:

- Director General de Administración (Eco. Hugo Yuver Almonacid Acevedo), presidente.
- Jefe de la Unidad de Abastecimiento (Eco. Stefanie Deysy Merma Dueñas), miembro.
- Jefe de la Unidad de Contabilidad (CPC. Máximo Carrillo Riveros), miembro.

En atención a la disponibilidad presupuestal solicitada por la Dirección General de Administración en marzo de 2024, el jefe de la oficina de Planificación y Presupuesto, señor Luis Felipe Alarcón Armas, mediante Oficio n.° 01554-2024-UNTELS-R-OPP de 17 de julio de 2024, recibido el 18 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, informa que ha detectado saldo de libre disponibilidad hasta por el monto de S/ 30,000.00, tal como se señala a continuación:

CUADRO N.° 2
Disponibilidad Presupuestal para la Toma de Inventario del periodo 2023

Meta	Actividad Operativa	Clasificador del Gasto	FF/Rb	Monto
029	Conducción y Supervisión de los Sistemas Administrativos	2.3.7.1498 Otros Servicios Técnicos y Profesionales Desarrollados por Personas Naturales	RO	30,000.00

Fuente: Oficio n.° 01554-2024-UNTELS-R-OPP de 17 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 26)**.
Elaborado por: Comision de Auditoria.

Cabe precisar que, mediante Acta de reunión de 20 de septiembre de 2024 **(Apéndice n.° 27)**, la nueva Comisión de Inventario 2023 resuelve aprobar el Plan de Trabajo "Toma de Inventario físico valorizado y conciliación de bienes muebles de la UNTELS al 31.12.2023", a fin de que se emita el acto resolutivo y luego remitirlo a la Unidad de Abastecimiento para que a través de Control Patrimonial se ejecute e inicie el proceso de la toma de inventario y conciliación de acuerdo al cronograma establecido.

Es así que, mediante Resolución Directoral n.° 147-2024-UNTELS-R-DGA de 24 de septiembre de 2024 **(Apéndice n.° 28)**, se aprobó el Plan de Trabajo para la Toma de Inventario Físico Valorizado y Conciliación de Bienes Muebles Patrimoniales al periodo 2023.

Con la disponibilidad presupuestal aprobada por la Oficina de Planificación y Presupuesto, y con la emisión del acto resolutivo que aprobó el Plan de Trabajo, se procedió a dar inicio a la ejecución de la Toma de Inventario al 31.12.2023, para lo cual el plazo estimado correspondía a sesenta (60) días hábiles contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Reunión de Inicio de la Toma de Inventario de 20 de septiembre de 2024 **(Apéndice n.° 27)**, por lo que la Toma de Inventario debió iniciar el 21 de septiembre de 2024 y culminar el 3 de diciembre de 2024.

Sin embargo, mediante memorándum n.° 816-2024-UNTELS-R-DGA[23] de 30 de setiembre de

[23] Informacion solicitaca mediante Oficio n.° 029-2024-CG.OC5528 de 5 de diciembre de 2024 y atendido con Oficio n.° 0587-2024-UNTELS-R de 19 de diciembre de 2024.

2024 **(Apéndice n.° 29)**, el director General de Administración, señor Hugo Yuver Almonacid Acevedo, solicita a la jefa de la Unidad de Abastecimiento, Stefanie Deysy Merma Dueñas, se ejecuten la acciones para la toma de inventario físico valorizado de bienes muebles 2023 a través de Control Patrimonial, en virtud de la aprobación del Plan de Trabajo para la Toma de Inventario Físico Valorizado y Conciliación de Bienes Muebles al período 2023. En atención al memorándum antes mencionado mediante Informe n.° 156-2024-UNTELS-DGA-UA-CP de 2 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 30)**, el encargado de Control Patrimonial, señor Smit Ruiz Quispe informa a la jefa de la Unidad de Abastecimiento, que el **30 de setiembre de 2024 se dio inicio** a la Toma de Inventario Físico Valorizado y Conciliación de Bienes Muebles período 2023.

Es así que para la ejecución de la Toma de Inventario 2023, en concordancia con el Plan de Trabajo y de la revisión al aplicativo informático del SIGA, se verificó la contratación de seis (6) proveedores de servicios durante el año 2024 por el monto total ascendente a S/ 20,000.00 soles, como se detalla en el siguiente cuadro:

CUADRO N.° 3
Contratación de Proveedores para la Toma de Inventario del año 2023

O/S N°	**Servicio Inventariador para Toma de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales**			**12,000.00**
0001052	Moscoso Ramos Eber Fernando	15/10/2024	3,000.00	
0001054	De La Cruz Parco Viviana Alexandra	15/10/2024	3,000.00	
0001055	Cayhualla Hernández Abel	15/10/2024	3,000.00	
0001056	Gutiérrez Chura Luis Allberto	15/10/2024	3,000.00	
O/S N°	**Servicio de Ordenamiento y Digitación de Información**			**4,000.00**
0001053	Quispe Meza Carla Catherine	15/10/2024	4,000.00	
O/S N°	**Servicio de Conciliador Contable**			**4,000.00**
0001283	Veliz Camargo Jhan Carlos	10/12/2024	4,000.00	
			Total S/	**20,000.00**

Fuente: Aplicativo informático del SIGA al 31 de enero de 2025
Elaborado por: Comisión de Auditoria

Finalmente, como parte del proceso de ejecución de la Toma de Inventario 2023, a través del Informe n.° 185-2024-UNTELS-R-DGA-UA-CP de 17 de diciembre de 2024 **(Apéndice n.° 31)**, el encargado de control patrimonial señor Smit Ruiz Quispe, precisó que a través del Informe n.° 179-2024-UNTELS-R-DGA-UA-CP de 4 de diciembre de 2024 **(Apéndice n.° 32)**, se informó a la jefa de la Unidad de Abastecimiento Stefanie Deysy Merma Dueñas, que ha vencido el plazo de ejecución programado, el cual debió finalizar el 3 de diciembre de 2024, fecha que corresponde al cronograma de ejecución adjuntado en el Plan de Trabajo aprobado; en ese sentido, solicita que se comunique a la Comisión de Inventario, para que esta solicite ampliación por veintitrés (23) días calendarios debido a la cooperación mínima por parte de algunas áreas y/o unidades orgánicas y la falta de disponibilidad presupuestal para contratar al servicio de un conciliador contable, motivo por el cual habría un retraso en la culminación del Inventario 2023, cuyo plazo en sí ya se encontraba vencido.

Sobre el particular, cabe indicar que, a través del oficio n.° 046-2025-UNTELS-R-DGA de 13 de enero de 2025 **(Apéndice n.° 33)**, el director General de Administración, señor Hugo Yúver Almonacid Acevedo remite el Informe Final n.° 001-2024-COMISION DE INVENTARIO 2023, el Formato de Acta de conciliación de Inventario – Inventario físico de bienes muebles al 31.12.2023 y el Reporte que sustenta la presentación del Inventario de Bienes muebles a través del SINABIP Web, correspondiente al ejercicio 2023; en atención al requerimiento efectuado por el OCI con Oficio n.° 007-2025-UNTELS-OCI de 8 de enero de 2025, verificándose en la documentación remitida que la presentación de la documentación relacionada con el Inventario periodo 2023 al SINABIP Web se efectuó de forma extemporánea el 30 de diciembre de 2024.

Aspecto que fue confirmado con Oficio n.° 072-2025-EF/54.05 de 31 de enero de 2025[24] **(Apéndice n.° 21)**, del director General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas – MEF, señor Luis Mijail Vizcarra Llanos, quien remite el Informe n.° 0013-2025-EF/54.05 emitido por la dirección de Bienes Muebles de la dirección General de Abastecimiento, el cual hace suyo; y señala que en relación al Inventario 2023 este fue registrado en el Módulo de Bienes Muebles del SINABIP el **30 de diciembre de 2024**; de tal manera que no se cumplió con el plazo previsto en el numeral 2 de la Sexta Disposición Complementaria Transitoria de la Directiva n.° 0006-2021-EF/54.01.

Incidencia de la presentación extemporánea del Acta de Conciliación Contable Patrimonial sobre las cuentas contables plasmadas en los Estados Financieros al cierre anual 2022 y 2023

Inexactitudes presentadas en los estados financieros al cierre anual 2022

Debido a que la entidad presentó extemporáneamente el Formato de Acta de Conciliación de Inventario – Inventario físico de bienes muebles al 31.12.2022[25], limitó la realización oportuna de las acciones necesarias para poder conciliar los registros patrimoniales y contables con el resultado de la toma de inventario; por lo que, al no contar con los datos actualizados en el valor contable de los bienes patrimoniales durante la elaboración de los Estados Financieros al Cierre Anual 2022[26], las cuentas contables "1503 Vehículos, Maquinarias y Otros" y "9105 Bs. En préstamo, Custodia y No depreciables", presentaron una diferencia de S/ -1,335,248.85[27] soles, respecto a la mencionada acta, evidenciándose así que la entidad no contó con información fiable durante la elaboración de los Estados Financieros que le permita obtener el valor contable de los bienes muebles patrimoniales de manera fiel y razonable.

Inexactitudes presentadas en los estados financieros al cierre anual 2023

Debido a que la entidad presentó extemporáneamente el Formato de Acta de Conciliación de Inventario – Inventario físico de bienes muebles al 31.12.2023[28], limitó la realización oportuna de las acciones necesarias para poder conciliar los registros patrimoniales y contables con el resultado de la toma de inventario; por lo que, al no contar con los datos actualizados en el valor contable de los bienes patrimoniales durante la elaboración de los Estados Financieros al Cierre Anual 2023[29], las cuentas contables "1503 Vehículos, Maquinarias y Otros" y "9105 Bs. En préstamo, Custodia y No depreciables", presentaron una diferencia de S/ 1,110,690.43[30] soles, respecto a la mencionada acta, evidenciándose así que la entidad no contó con información

---

[24] Respuesta obtenida en virtud al Oficio n.° 00004-2024-CG/OC5528 de 20 de enero de 2025

[25] Cuyo plazo máximo de presentación fue el 15 de marzo de 2023 y fue presentado el 5 de diciembre 2023

[26] Presentados ante la Dirección General de Contabilidad Pública del MEF mediante de Oficio n.° 046-2023-UNTELS-CO-P de 2 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 34).**

[27] Ello debido a que las cuentas contables "1503 Vehículos, Maquinarias y Otros" y "9105 Bs. En préstamo, Custodia y No depreciables" plasmadas en los Estados Financieros del Cierre Anual 2022 **(Apéndice n.° 34)** señalaron el importe de S/ 4 459 289.86 soles, mientras que las mismas cuentas consignadas en el "Resultado del inventario" del Formato de Acta de conciliación de Inventario – Inventario físico de bienes muebles al 31.12.2022 **(Apéndice n.° 18)**, señalaron el importe de S/ 3 890 568.60 soles, evidenciándose que si bien existe una diferencia de S/ -2 231 278.74 soles entre ambos importes, se encontró sustentado el importe S/ -896 329.89 soles en los estados financieros, según consta en el Oficio n.° 140-2025-UNTELS-R-OGA-UC de 28 de abril de 2025, recibido el 29 abril de 2025 **(Apéndice n.° 35)** de la Unidad de contabilidad, por lo que, el monto inexacto correspondería al importe de S/ -1 335 248.85 soles

[28] Cuyo plazo máximo de presentación fue el 15 de marzo de 2024 y fue presentado el 30 de diciembre 2024

[29] Presentados ante la Dirección General de Contabilidad Pública del MEF mediante Oficio n.° 091-2024-UNTELS-R de 11 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 36)**

[30] Ello debido a que las cuentas contables "1503 Vehículos, Maquinarias y Otros" y "9105 Bs. En préstamo, Custodia y No depreciables" plasmadas en los Estados Financieros al Cierre Anual 2023 **(Apéndice n.° 36)** señalaron el importe de S/ 11 588 661.51 soles, mientras que las mismas cuentas consignadas en el "Resultado del Inventario" del Formato de Acta de conciliación de Inventario – Inventario físico de bienes muebles al 31.12.2023 **(Apéndice n.° 33)** señalaron el importe de S/ 7 119 881.08 soles, evidenciándose que si bien existe una diferencia de S/ 4 468 780.43 soles entre ambos importes, el importe de S/ 3 358 090.00 soles corresponde a los bienes Observados y o judicializados, según consta en el "Informe Final n.° 001-2024-COMISION DE INVENTARIO 2023 **(Apéndice n.°33)** donde se señaló que "*La Unidad de Contabilidad, la Unidad de abastecimiento y la Oficina de Asesoría Jurídica deberá revisar los bienes que están judicializados y lacrados que no han sido inventariados*", por lo que, el monto inexacto correspondería al importe de S/ 1 110 690.43 soles

fiable durante la elaboración de los Estados Financieros que le permita obtener el valor contable de los bienes muebles patrimoniales de manera fiel y razonable.

En ese sentido, la Entidad no presentó de manera oportuna a través del registro en el SINABIP Web, el inventario de los bienes muebles patrimoniales correspondiente a los ejercicios 2022 y 2023, los mismos que fueron presentados en forma extemporánea, el 6 de diciembre de 2023 y 30 de diciembre de 2024 respectivamente.

Incumpliéndose la siguiente normativa:

- **Directiva n.° 0006-2021-EF/54.014 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada con Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 y modificatorias.**

Título V Inventario de los Bienes Muebles Patrimoniales
Artículo 31.- Alcance
31.1 Es obligación de la OGA gestionar el inventario de sus bienes muebles patrimoniales cada año, con fecha de cierre al 31 de diciembre.

Artículo 33.- Actividades de la Comisión de Inventario
La Comisión de Inventario tiene a su cargo las siguientes actividades:
a) Elaborar y presentar el Plan de Inventario a la OGA, en un plazo que no exceda de diez (10) días hábiles de notificado el documento de su designación, el cual contiene como mínimo la siguiente información:
i. Cronograma de actividades para ejecutar el proceso de inventario conforme a sus fases, teniendo en cuenta la cantidad de bienes muebles patrimoniales a ser inventariados y el número de equipos de trabajo, cuando corresponda.
ii. Recursos a ser empleados en el proceso de inventario, tales como recursos humanos, logísticos, entre otros.
b) Gestionar la comunicación a todas las unidades orgánicas sobre la fecha de inicio del inventario.
c) Dirigir el proceso de inventario.
d) Realizar la conciliación patrimonio – contable, suscribiendo el Acta de Conciliación de Inventario, conforme el Anexo N° 05, con los responsables de la Oficina de Contabilidad y de la OCP.
e) Suscribir el Informe Final de Inventario y el Acta de Conciliación de Inventario.
g) Otras actividades vinculadas al desarrollo del inventario.

Artículo 36.- Presentación del inventario y plazos
36.1 La presentación del inventario se efectúa conforme lo siguiente:

a) La OCP presenta el Informe Final de Inventario y el Acta de Conciliación de Inventario, a través de su registro en el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF. Dicha presentación se acredita con el sustento de inventario que expide el Módulo de Patrimonio antes citado.
(...)
c) En caso la Entidad no cuente con Organizaciones, el registro referido en el literal a) del presente artículo, así como la remisión del sustento de inventario, por parte del Titular de la Entidad a la DGA, se efectúa hasta el 31 de marzo del año siguiente a la fecha del cierre del inventario, conforme al Anexo N° 09.

- **Resolución Directoral n.° 006-2022-EF/54.01 "Resolución Directoral que modifica la Directiva n.° 0004-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles" y la Directiva n.° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento".**

"Disposiciones complementarias transitorias

QUINTA.- Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales correspondiente al año fiscal 2022
La Entidad u Organización de la Entidad presenta el Informe Final de Inventario y el Acta de Conciliación de Inventario de bienes muebles patrimoniales correspondiente al año fiscal 2022, hasta el 15 de marzo de 2023.

SEXTA.- Suspensión de la obligación de remitir los sustentos de inventario
1. *Se suspende lo establecido en los literales b) y c) del numeral 36.1 del artículo 36 de la Directiva, hasta que se implemente el sistema informático para la automatización de la remisión de los sustentos de inventario.*
2. *En tanto dure la suspensión dispuesta en el numeral precedente, el plazo de presentación del Informe Final de Inventario y el Acta de Conciliación de Inventario, conforme a lo establecido en el literal a) del numeral 36.1 del artículo 36 de la Directiva, es hasta el 15 de marzo del año siguiente a la fecha del cierre del inventario."*

El hecho antes expuesto afectó el correcto desenvolvimiento de la administración y control de la gestión patrimonial de la entidad y limitó la confiabilidad de los Estados Financieros de los años 2022 y 2023, debido a que la información financiera y contable plasmada en dichos Estados, presentó inexactitudes en los importes de las cuentas contables "1503 Vehiculos, Maquinarias y Otros" y "9105 Bs. En préstamo, Custodia y No depreciables"

Las situaciones descritas se originaron debido a la falta de diligencia por parte del Presidente y Miembros de la "Comisión de Inventario 2022 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur" y la "Comisión de Bienes Muebles Patrimoniales del ejercicio 2023", debido a que como órgano colegiado omitió sus funciones respecto a la dirección del proceso de inventario (que incluye acciones de monitoreo y supervisión en el periodo 2022), al formular el Plan de Trabajo para la Toma de Inventario, cuyo Cronograma de actividades excedió el plazo de presentación y registro de la información resultante en el SINABIP (Informe Final y Acta de Conciliación), además no se incluyó y definió la cantidad de bienes muebles patrimoniales a ser inventariados, cronograma que tampoco se cumplió para su ejecución, contraviniendo la normativa del sistema nacional de abastecimiento. Asi mismo, se debió a la falta de diligencia del jefe de la Unidad de Abastecimiento para asistir a la comisión de inventario con la información de los bienes muebles que serán inventariados en los periodos 2022 y 2023 y del Director General de Administración al no gestionar oportunamente y supervisar el proceso de inventario de los mencionados periodos, dentro del plazo para presentar la información solicitada por la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economia y Finanzas, contraviniéndose la normativa del sistema nacional de abastecimiento.

Comentarios de las personas comprendidas en los hechos observados

Las personas comprendidas en los hechos observados que presentaron sus comentarios o aclaraciones a las desviaciones de cumplimiento comunicadas son Jorge Alberto Alarcón de la Cruz y Waldo Morales Paredes, adjuntando documentos en copia simple, conforme se muestra en el **Apéndice n.° 67** del informe de Auditoria.

Cabe indicar que los señores Alejandro Santos Villanueva Pozo, Thurguenef Flores Palomino, José Edinson Timana Anastacio, Manuel Armando Luyo Bazán y Luis Fernando Peralta Flores no presentaron sus comentarios o aclaraciones a la Desviación de Cumplimiento, a pesar de haber sido debidamente notificados.

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

Se ha efectuado la evaluación de los comentarios o aclaraciones y documentos presentados,

concluyendo que no se desvirtúan los hechos notificados en la Desviación de Cumplimiento. La referida evaluación, y la cédula de comunicación y la notificación, cuando corresponda, forman parte del **Apéndice n.° 67** del Informe de Auditoría.

Jorge Alberto Alarcón de la Cruz, identificado con Documento Nacional de Identidad (DNI) n.° [redacted] Presidente de la Comisión de Inventario 2022 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, designado mediante Resolución Presidencial n.° 264-2022-UNTELS del 6 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 6)**, periodo de gestión desde 6 de octubre de 2022 hasta el 6 de diciembre de 2022[31], a quien se le notificó la Desviación de Cumplimiento a través del Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas (E-Casilla) mediante Cédulas de Notificación Electrónica n.[os] 00000032-2025-CG/5528 y 00000033-2025-CG/5528, ambas del 16 de junio de 2025 (Cédula de Notificación n.° 01-2025-CG/OCI-AC-UNTELS), habiendo presentado sus comentarios con Carta n.° 010-2025-JAAC, recibido el 24 de junio de 2025 en quince (15) folios, adjuntando información documentada **(Apéndice n.° 67)**, a quien se le atribuye su participación en los siguientes hechos:

En su condición de Presidente de la Comisión de Inventario 2022 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, por haber formulado y visado el "Plan para la ejecución del inventario físico general de los bienes muebles al ejercicio 2022 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur"[32], cuyo cronograma de ejecución (Anexo n.° 1 del Plan) establecía como el inicio de sus actividades la segunda semana de diciembre de 2022[33] y el fin de las mismas la cuarta semana de marzo del 2023[34], pese a que el vencimiento de plazo otorgado para su presentación fue el 15 de marzo del 2023, conforme a lo establecido en los literales a) y b) del numeral 36.1 del artículo 36°, así como en el numeral 2 de la Sexta Disposición Complementaria Transitoria de la Directiva n.° 006-2021-EF/54.01 y modificatoria.

Asimismo, no cautelo que en el Plan de Trabajo se incluya y defina la cantidad de bienes muebles patrimoniales a ser inventariados, así como el número de equipos de trabajo necesarios para ejecutar el inventario, a pesar que en el citado Plan de Trabajo se estableció que la Comisión de Inventario, se encarga de realizar la ejecución del Inventario, considerando entre sus funciones las siguientes:

- Formular el Plan de Trabajo de Ejecución y los Procedimientos para la Toma del Inventario Físico del Patrimonio de Bienes y Muebles 2022 de la UNTELS,
- Así como supervisar y monitorear la toma del Inventario Físico del Patrimonio de Bienes y Muebles 2022, en todas las Dependencias Orgánicas de la UNTELS.

Inobservando los artículos 31, 33, 36 de la Directiva n.° 006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", referido a las obligaciones del OGA de gestionar el inventario de sus bienes muebles patrimoniales cada año, con fecha de cierre al 31 de diciembre, las actividades a

[31] Cabe mencionar que fue encargado (a partir del 1 de febrero de 2022) y designado (a partir del 26 de abril de 2022) como Director General de Administración mediante Resoluciones de Comisión Organizadora n.[os] 027-2022-UNTELS de 28 de enero de 2022 y 115-2022-UNTELS de 2[1] de abril de 2022 respectivamente **(Apéndice n.° 68)** y posteriormente con la Resolución de Comisión Organizadora n.° 320-2022-UNTELS **de 6 de diciembre de 2022 (Apéndice n.° 68)** cesó en el cargo de Director General de Administración en concordancia con lo informado por la Dirección General de Administración mediante Oficio n.° 1006-2025-UNTELS-R-DGA recibido el 25 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 68)** y la Unidad de Recursos Humanos a través del Informe n.° 146-2025-UNTELS-R-DGA-URRHH recibido el 13 de junio de 2025 y el Oficio n. 0633-2025-UNTELS-R-DGA-URRHH recibido el 28 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 68)** donde se adjunta entre otros documentos constancia de no adeudos planillas de pago y solicitud de pago de remuneración hasta el 6 de diciembre de 2022 presentado por Jorge Alberto Alarcón de la Cruz y por ende en dicha fecha deja de tener el cargo de Presidente de la Comisión de Inventario 2022

[32] Aprobado con Resolución Presidencial n.° 295-2022-UNTELS de 10 de noviembre del 2022

[33] Con la suscripción del Acta de Inicio de la Toma de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales

[34] Con el desarrollo de las actividades de Asignación de Bienes, Conciliación de Bienes e Informe Final) apreciándose que la formulación de dicho plan de trabajo consideró actividades que excedieron el plazo que contaba la entidad para presentar la información relacionada con el inventario de bienes muebles patrimoniales

desarrollar por la comisión de inventario, entre ellas la elaboración del Plan de Inventario que incluya cronograma de actividades para ejecutar el proceso de inventario conforme a sus fases, teniendo en cuenta la cantidad de bienes muebles patrimoniales a ser inventariados y el número de equipos de trabajo, cuando corresponda, así como los recursos a ser empleados en el proceso de inventario , el plazo de presentación del mismo; y, las disposiciones complementarias transitorias Quinta y Sexta de su modificatoria aprobada mediante Resolución Directoral n.° 006-2022-EF/54.01 en el que indica que la presentación del inventario es hasta el 15 de marzo del año siguiente a la fecha del cierre del inventario.

La situación antes descrita, evidencia que el auditado incumplió su obligación funcional de dirigir el proceso de inventario, como actividad de la comisión de inventario establecida en el literal c) del artículo 33° de la Directiva n.° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobado con Resolución Directoral n.° 0015-2021-EF/54.01, así como las funciones de "Formular el Plan de Trabajo de Ejecución y los Procedimientos para la Toma del Inventario Físico del Patrimonio de Bienes y Muebles 2022 de la UNTELS" y "Supervisar y monitorear la toma del Inventario Físico del Patrimonio de Bienes y Muebles 2022, en todas las Dependencias Orgánicas de la UNTELS", establecidos en los puntos 1 y 2 del numeral 6. "LA COMISIÓN DE INVENTARIO AL EJERCICIO 2022" del "Plan de Trabajo para la Ejecución del Inventario Físico General de los Bienes Muebles al Ejercicio de 2022 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur", aprobado mediante Resolución Presidencial n.° 295-2022-UNTELS de 10 de noviembre de 2022.

Incumpliéndose además el literal d) del artículo 62° del Reglamento Interno de Trabajo de la UNTELS, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora n.° 067-2016-UNTELS de 23 de febrero de 2016[35] donde se señala que son obligaciones del trabajador el cumplimiento de las funciones inherentes al cargo que desempeña, de acuerdo a la eficacia, eficiencia y productividad, entre otros.

Asi como, el deber de responsabilidad establecido en el numeral 6 del artículo 7° de la Ley n.° 27815 que aprueba el Código de Ética de la Función Pública, donde señala que: "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública", en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley n.° 27444, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas".*

Situaciones que permitieron una presentación extemporánea de la información relacionada con el inventario (Informe Final de Inventario y Acta de Conciliación Contable Patrimonial) a través de su registro en el SINABIP Web, con más de ocho (8) meses de retraso y fuera del plazo legal establecido.

Por lo expuesto, subsiste la participación del señor Jorge Alberto Alarcón de la Cruz como Presidente de la Comisión de Inventario del año 2022 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, en los hechos comunicados en la Desviación de Cumplimiento, cuya responsabilidad será identificada en el informe de auditoría y desarrollada en el **Apéndice n.° 2** "Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría".

Alejandro Santos Villanueva Pozo, identificado con Documento Nacional de Identidad (DNI) n.° [redacted] Miembro de la Comisión de Inventario 2022 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, designado mediante Resolución Presidencial n.° 264-2022-UNTELS del 6 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 6)**, periodo de gestión desde 6 de octubre de 2022 hasta el 17 de mayo de 2023[36], a quien se le notificó la Desviación de Cumplimiento a través del Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas (E-Casilla) mediante Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000025-2025-CG/5528 de 13 de junio de 2025 (Cédula de notificación n.° 02-2025-CG/OCI-AC-UNTELS), no habiendo presentado sus comentarios o aclaraciones, a quien se le atribuye su participación en los siguientes hechos:

En su condición de Miembro de la Comisión de Inventario 22 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, por haber formulado y visado el "Plan para la ejecución del inventario físico general de los bienes muebles al ejercicio 2022 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur"[37], cuyo cronograma de ejecución (Anexo n.° 1 del Plan) establecía como el inicio de sus actividades la segunda semana de diciembre de 2022[38] y el fin de las mismas la cuarta semana de marzo del 2023[39], pese a que el vencimiento de plazo otorgado para su presentación fue el 15 de marzo del 2023, conforme a lo establecido en en el literal a) y b) del numeral 36.1 del artículo 36°, así como en el numeral 2 de la Sexta Disposición Complementaria Transitoria de la Directiva n.° 006-2021-EF/54.01 y modificatoria.

Confirmándose que al 8 de marzo de 2023, fecha en que se emitió el Informe de Control Concurrente n.° 003-2023-OCI/5528-SCC, denominado "*Incumplimiento de Plan de Trabajo para la Ejecución del Inventario Físico General de los Bienes Muebles al ejercicio 2022 de la Entidad y cronograma. podría afectar el logro del objetivo de la fase de trabajo de campo y la no presentación de inventario en el plazo establecido por la Dirección General de Abastecimiento*", aún no se había iniciado las acciones de ejecución del "Plan de trabajo para la ejecución del inventario físico general de los bienes muebles al ejercicio 2022 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur", por lo que se incumplió el cronograma aprobado.

Asimismo, no cautelo que en el Plan de Trabajo se incluya y defina la cantidad de bienes muebles patrimoniales a ser inventariados, así como el número de equipos de trabajo necesarios para ejecutar el inventario, a pesar que en el citado Plan de Trabajo se estableció que la Comisión de Inventario, se encarga de realizar la ejecución del inventario, considerando entre sus funciones las siguientes:

- Formular el Plan de Trabajo de Ejecución y los Procedimientos para la Toma del Inventario Físico del Patrimonio de Bienes y Muebles 2022 de la UNTELS,
- Así como supervisar y monitorear la toma del Inventario Físico del Patrimonio de Bienes y Muebles 2022, en todas las Dependencias Orgánicas de la UNTELS.

Inobservando los artículos 31, 33, 36 de la Directiva n.° 006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", referido a las obligaciones del OGA de gestionar el inventario de sus bienes muebles patrimoniales cada año, con fecha de cierre al 31 de diciembre, las actividades a

[36] Cabe mencionar que fue designado y cesado como jefe de la Unidad de Contabilidad mediante Resolución de Comisión Organizadora n.° 019-2020-UNTELS de 31 de enero de 2020 **(Apéndice n.° 68)** y Resolución Rectoral n.° 010-2023-UNTELS-CU-R de 16 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 68)** respectivamente (Periodo 1 de febrero de 2020 al 17 de mayo de 2023) y posteriormente mediante Resolución Directoral n.° 014-2023-UNTELS-R-DGA de 23 de junio del 2023 **(Apéndice n.° 14)** se designó una nueva Comisión de Inventario

[37] Aprobado con Resolución Presidencial n.° 295-2022-UNTELS de 10 de noviembre del 2022

[38] Con la suscripción del Acta de Inicio de la Toma de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales

[39] Con el desarrollo de las actividades de Asignación de Bienes, Conciliación de Bienes e Informe Final), apreciándose que la formulación de dicho plan de trabajo consideró actividades que excedieron el plazo que contaba la entidad para presentar la información relacionada con el Inventario de bienes muebles patrimoniales

desarrollar por la comisión de inventario, entre ellas la elaboración del Plan de Inventario que incluya cronograma de actividades para ejecutar el proceso de inventario conforme a sus fases, teniendo en cuenta la cantidad de bienes muebles patrimoniales a ser inventariados y el número de equipos de trabajo, cuando corresponda, así como los recursos a ser empleados en el proceso de inventario, el plazo de presentación del mismo; y, las disposiciones complementarias transitorias Quinta y Sexta de su modificatoria aprobada mediante Resolución Directoral n.° 006-2022-EF/54.01 en el que indica que la presentación del inventario es hasta el 15 de marzo del año siguiente a la fecha del cierre del inventario.

La situación antes descrita, evidencia que el auditado incumplió su obligación funcional de dirigir el proceso de inventario, como actividad de la comisión de inventario establecida en el literal c) del artículo 33° de la Directiva n.° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobado con Resolución Directoral n.° 0015-2021-EF/54.01, así como las funciones de "Formular el Plan de Trabajo de Ejecución y los Procedimientos para la Toma del Inventario Físico del Patrimonio de Bienes y Muebles 2022 de la UNTELS" y "Supervisar y monitorear la toma del Inventario Físico del Patrimonio de Bienes y Muebles 2022, en todas las Dependencias Orgánicas de la UNTELS", establecidos en los puntos 1 y 2 del numeral 6. "LA COMISIÓN DE INVENTARIO AL EJERCICIO 2022" del "Plan de Trabajo para la Ejecución del Inventario Físico General de los Bienes Muebles al Ejercicio de 2022 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur", aprobado mediante Resolución Presidencial n.° 295-2022-UNTELS de 10 de noviembre de 2022.

Incumpliéndose además el literal d) del artículo 62° del Reglamento Interno de Trabajo de la UNTELS, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora n.° 067-2016-UNTELS de 23 de febrero de 2016[35] donde se señala que son obligaciones del trabajador el cumplimiento de las funciones inherentes al cargo que desempeña, de acuerdo a la eficacia, eficiencia y productividad, entre otros.

Asi como, el deber de responsabilidad establecido en el numeral 6 del artículo 7° de la Ley n.° 27815 que aprueba el Código de Ética de la Función Pública, donde señala que: "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"; y, el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley n.° 27444, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas".*

Situaciones que permitieron una presentación extemporánea de la información relacionada con el inventario (Informe Final de Inventario y Acta de Conciliación Contable Patrimonial) a través de su registro en el SINABIP Web, con más de ocho (8) meses de retraso y fuera del plazo legal establecido.

Por lo expuesto, subsiste la participación del señor Alejandro Santos Villanueva Pozo como Miembro de la Comisión de Inventario del año 2022 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, en los hechos comunicados en la Desviación de Cumplimiento, cuya responsabilidad será identificada en el informe de auditoría y desarrollada en el **apéndice n.° 2** "Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría".

Thurguenef Flores Palomino, identificado con Documento Nacional de Identidad (DNI) n.° [redacted], Miembro de la Comisión de Inventario 2022 de la Universidad Nacional Tecnológica

de Lima Sur, designado mediante Resolución Presidencial n.° 264-2022-UNTELS del 6 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 6)**, periodo de gestión desde 6 de octubre de 2022 hasta el 31 de enero de 2023[40], así como Jefe de la Unidad de Abastecimiento designado mediante Resolución de Comisión Organizadora n.°103-2022-UNTELS de 19 de abril de 2022 y cesado con Resolución Presidencial n.° 024-2023-UNTELS de 7 de febrero de 2023, periodo de gestión: 25 de abril de 2022 al 31 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 68)**, a quien se le notificó la Desviación de Cumplimiento a través del Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas (E-Casilla) mediante Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000026-2025-CG/5528 de 13 de junio de 2025 (Cédula de notificación n.° 03-2025-CG/OCI-AC-UNTELS), no habiendo presentado sus comentarios o aclaraciones, a quien se le atribuye su participación en los siguientes hechos:

En su condición de **miembro de la Comisión de Inventario 2022 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur**:

Por haber formulado y visado el "Plan para la ejecución del inventario físico general de los bienes muebles al ejercicio 2022 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur"[41], cuyo cronograma de ejecución (Anexo n.° 1 del Plan) establecía como el inicio de sus actividades la segunda semana de diciembre de 2022[42] y el fin de las mismas la cuarta semana de marzo del 2023[43], pese a que el vencimiento de plazo otorgado para su presentación fue el 15 de marzo del 2023, conforme a lo establecido en en el literal a) y b) del numeral 36.1 del artículo 36°, así como en el numeral 2 de la Sexta Disposición Complementaria Transitoria de la Directiva n.° 006-2021-EF/54.01 y modificatoria.

Asimismo, no cautelo que en el Plan de Trabajo se incluya y defina la cantidad de bienes muebles patrimoniales a ser inventariados, así como el número de equipos de trabajo necesarios para ejecutar el inventario, a pesar que en el citado Plan de Trabajo se estableció que la Comisión de Inventario, se encarga de realizar la ejecución del Inventario, considerando entre sus funciones las siguientes:

- Formular el Plan de Trabajo de Ejecución y los Procedimientos para la Toma del Inventario Físico del Patrimonio de Bienes y Muebles 2022 de la UNTELS,
- Así como supervisar y monitorear la toma del Inventario Físico del Patrimonio de Bienes y Muebles 2022, en todas las Dependencias Orgánicas de la UNTELS.

Inobservando los artículos 31, 33, 36 de la Directiva n.° 006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", referido a las obligaciones del OGA de gestionar el inventario de sus bienes muebles patrimoniales cada año, con fecha de cierre al 31 de diciembre, las actividades a desarrollar por la comisión de inventario, entre ellas la elaboración del Plan de Inventario que incluya cronograma de actividades para ejecutar el proceso de inventario conforme a sus fases, teniendo en cuenta la cantidad de bienes muebles patrimoniales a ser inventariados y el número de equipos de trabajo, cuando corresponda, así como los recursos a ser empleados en el proceso de inventario, el plazo de presentación del mismo; y, las disposiciones complementarias transitorias Quinta y Sexta de su modificatoria aprobada mediante

[40] Cabe mencionar que fue designado y cesado como Jefe de la Unidad de Abastecimiento mediante Resolucion de Comision Organizadora n.°103-2022-UNTELS de 19 de abril de 2022 **(Apéndice n.° 68)** y Resolucion Presidencial n.° 024-2023-UNTELS de 7 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 68)**; respectivamente (periodo de gestion: 25 de abril de 2022 al 31 de enero de 2023) y posteriormente mediante Resolucion Directoral n.° 014-2023-UNTELS-R-DGA de 23 de junio del 2023 se designo una nueva Comision de Inventario **(Apéndice n.° 14)**

[41] Aprobado con Resolucion Presidencial n.° 295-2022-UNTELS de 10 de noviembre del 2022

[42] Con la suscripcion del Acta de Inicio de la Toma de Inventario Fisico de Bienes Patrimoniales

[43] Con el desarrollo de las actividades de Asignacion de Bienes, Conciliacion de Bienes e Informe Final), apreciandose que la formulacion de dicho plan de trabajo considero actividades que excedieron el plazo que contaba la entidad para presentar la informacion relacionada con el Inventario de bienes muebles patrimoniales

Resolución Directoral n.° 006-2022-EF/54.01 en el que indica que la presentación del inventario es hasta el 15 de marzo del año siguiente a la fecha del cierre del inventario.

La situación antes descrita, evidencia que el auditado incumplió su obligación funcional de dirigir el proceso de inventario, como actividad de la comisión de inventario establecida en el literal c) del artículo 33° de la Directiva n.° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobado con Resolución Directoral n.° 0015-2021-EF/54.01, así como las funciones de "Formular el Plan de Trabajo de Ejecución y los Procedimientos para la Toma del Inventario Físico del Patrimonio de Bienes y Muebles 2022 de la UNTELS" y "Supervisar y monitorear la toma del Inventario Físico del Patrimonio de Bienes y Muebles 2022, en todas las Dependencias Orgánicas de la UNTELS", establecidos en los puntos 1 y 2 del numeral 6. "LA COMISIÓN DE INVENTARIO AL EJERCICIO 2022" del "Plan de Trabajo para la Ejecución del Inventario Físico General de los Bienes Muebles al Ejercicio de 2022 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur", aprobado mediante Resolución Presidencial n.° 295-2022-UNTELS de 10 de noviembre de 2022.

Incumpliéndose además el literal d) del artículo 62° del Reglamento Interno de Trabajo de la UNTELS, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora n.° 067-2016-UNTELS de 23 de febrero de 2016[44] donde se señala que son obligaciones del trabajador el cumplimiento de las funciones inherentes al cargo que desempeña, de acuerdo a la eficacia, eficiencia y productividad, entre otros.

Así como, el deber de responsabilidad establecido en el numeral 6 del artículo 7° de la Ley n.° 27815 que aprueba el Código de Ética de la Función Pública, donde señala que: "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública": y, el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley n.° 27444, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas".*

En su condición de jefe de la Unidad de Abastecimiento:

Al no haber asistido a la Comisión de Inventario 2022 (del cual también formaba parte como miembro) remitiendo el cuadro consolidado del universo total de bienes muebles de la entidad para que sea incluido durante el proceso de formulación y aprobación del Plan de Trabajo, tal como lo señalaba el punto 1 del numeral 7 del "Plan de Trabajo para la Ejecución del Inventario Físico General de los Bienes Muebles al Ejercicio de 2022 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur", aprobado mediante Resolución Presidencial n.° 295-2022-UNTELS de 10 de noviembre de 2022. donde señala que la Unidad de Abastecimiento (Patrimonio) ante el proceso de gestión de la ejecución del Inventario Físico General desarrolla las siguientes acciones: *"Apoyar y asistir a la Comisión de la Toma del Inventario Físico del Patrimonio Bienes y Muebles 2022. remitiendo el cuadro consolidado del universo total de Bienes Muebles de la institución* .
Inobservando el artículo 33 de la Directiva n.° 006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", referido a las actividades a desarrollar por la comisión de inventario, entre ellas la elaboración del Plan de Inventario que incluya la cantidad de bienes muebles patrimoniales a ser inventariados.

[44] Artículo 62° del Reglamento Interno de Trabajo de la UNTELS, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora n.° 067-2016-UNTELS de 23 de febrero de 2016

Incumpliendo sus funciones establecidas en los literales literal b) y j) del artículo 43° del Reglamento de Organización y Funciones de la UNTELS aprobado con Resolución Presidencial n.° 089-2021-UNTELS de 9 de abril de 2021 **(Apéndice n.° 69)**, a saber: *"b) Programar, coordinar, dirigir, ejecutar, los procesos de programación, adquisición, contratación, distribución, control de los bienes, servicios y ejecución de obras requeridos por las dependencias de la UNTELS"* y *"j) Supervisar el proceso relacionado al Control patrimonial, inventario y custodia de los bienes patrimoniales en la UNTELS"*.

Situaciones que permitieron una presentación extemporánea de la información relacionada con el inventario (Informe Final de Inventario y Acta de Conciliación Contable Patrimonial) a través de su registro en el SINABIP Web, con más de ocho (8) meses de retraso y fuera del plazo legal establecido.

Por lo expuesto, subsiste la participación del señor Thurguenef Flores Palomino como Miembro de la Comisión de Inventario del año 2022 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur y jefe de la Unidad de Abastecimiento, en los hechos comunicados en la Desviación de Cumplimiento, cuya responsabilidad será identificada en el informe de auditoría y desarrollada en el **apéndice n.° 2** "Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría".

Waldo Morales Paredes, identificado con Documento Nacional de Identidad (DNI) n.° [redacted] Presidente de la Comisión de Inventario Bienes Muebles Patrimoniales del ejercicio 2023, designado mediante Resolución Directoral n.° 016-2024-UNTELS-R-DGA de 31 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 22)**, periodo de gestión desde 31 de enero de 2024 hasta el 1 de julio de 2024[45] y como Director General de Administración designado y cesado con Resolución de Consejo Universitario n.° 002-2023-UNTELS de 18 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 68)** y Resolución Rectoral n.° 267-2024-UNTELS de 16 de agosto de 2024; respectivamente **(Apéndice n.° 68)**, periodo de gestión: 16 de mayo de 2023 hasta el 16 de agosto de 2024, a quien se le notificó la Desviación de Cumplimiento a través del Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas (E-Casilla) mediante Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000027-2025-CG/5528 de 13 de junio de 2025 (Cédula de notificación n.° 04-2025-CG/OCI-AC-UNTELS), habiendo presentado sus comentarios o aclaraciones con Documento s/n del 20 de junio de 2025 en seis (6) folios, a quien se le atribuye su participación en los siguientes hechos:

En su condición de Presidente de la Comisión de Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales del ejercicio 2023:

Al haber formulado, suscrito y aprobado el Plan de Trabajo "Toma de Inventario Físico valorizado y conciliación de bienes muebles al 31.12.2023 de la UNTELS", cuyo cronograma de actividades estableció plazos de ejecución que se encontraban fuera de la fecha de vencimiento para la presentación de la información relacionada con el inventario del periodo 2023 (Informe Final y Acta de Conciliación Contable Patrimonial) que fue el 15 de marzo de 2024, siendo aprobado mediante Acta de Reunión de 15 de febrero de 2024; no obstante que, uno de los objetivos de dicho Plan fue "Cumplir con los requerimientos de información de la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, dentro de los plazos señalados por la Ley", ya que según el cronograma de actividades la fecha de inicio establecida fue el 18 de marzo de 2024, con la actividad de levantamiento de información de

[45] En virtud a que mediante Resolucion Directoral n.° 0101-2024-UNTELS-R-DGA de 2 de julio del 2024 se reconformo la Comision de Inventario 2023 de la UNTELS **(Apéndice n.° 25)**

los bienes patrimoniales en diversas unidades orgánicas y fecha de término el 7 de junio de 2024 con el Informe Final. Asimismo, el mencionado Plan no incluyó ni definió la cantidad de bienes muebles patrimoniales a ser inventariados, indicándose únicamente una cantidad de ítems aproximados de 20 000 (veinte mil) bienes.

Inobservando los artículos 33 y 36 de la Directiva n.° 006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", referido a las actividades a desarrollar por la comisión de inventario, entre ellas la elaboración del Plan de Inventario que incluya cronograma de actividades para ejecutar el proceso de inventario conforme a sus fases, teniendo en cuenta la cantidad de bienes muebles patrimoniales a ser inventariados y el número de equipos de trabajo, cuando corresponda, así como los recursos a ser empleados en el proceso de inventario, el plazo de presentación del mismo; y, la disposición complementaria transitoria Sexta de su modificatoria aprobada mediante Resolución Directoral n.° 006-2022-EF/54.01 en el que indica que la presentación del inventario es hasta el 15 de marzo del año siguiente a la fecha del cierre del inventario.

La situación antes descrita, evidencia que el auditado incumplió su obligación funcional de dirigir el proceso de inventario, como actividad de la comisión de inventario establecida en el literal c) del artículo 33° de la Directiva n.° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobado con Resolución Directoral n.° 0015-2021-EF/54.01

Incumpliéndose además el literal d) del artículo 62° del Reglamento Interno de Trabajo de la UNTELS, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora n.° 067-2016-UNTELS de 23 de febrero de 2016[35] donde se señala que son obligaciones del trabajador el cumplimiento de las funciones inherentes al cargo que desempeña, de acuerdo a la eficacia, eficiencia y productividad, entre otros.

Así como, el deber de responsabilidad establecido en el numeral 6 del artículo 7° de la Ley n.° 27815 que aprueba el Código de Ética de la Función Pública, donde señala que: "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública", en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley n.° 27444, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución. la ley y al derecho. dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*.

En su condición de Director General de Administración

Al no haber supervisado el proceso de inventario y verificado el cumplimiento del plazo legal establecido para la presentación de la documentación relacionada con el inventario del periodo 2023 (Informe Final y Acta de Conciliación Contable Patrimonial), toda vez que emitió el Oficio n.° 448-2024-UNTELS-R-DGA de 12 de marzo de 2024, mediante el cual solicitaba al jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto, la disponibilidad presupuestal para la ejecución del Plan de Trabajo por el monto total ascendente a S/ 62,000.00 soles, para la contratación de trece (13) proveedores del servicio, no obstante que el plazo con el que contaba la entidad para presentar el inventario patrimonial del ejercicio 2023 y su registro en el SINABIP Web vencía el 15 de marzo de 2024; es decir faltando tres (03) días para que culmine el plazo previsto en la Directiva n.° 0006-2021-EF/54.01, recién en su calidad de director General de Administración solicitó la disponibilidad presupuestal sin haberlo previsto con anterioridad, no

obstante que tomó conocimiento de dicho Plan de Trabajo con el Oficio n.° 0001-2024-UNTELS-CIBP-WMP de 16 de febrero de 2024, mediante el cual la comisión de Inventario (del cual fue Presidente), le remitiera para su aprobación y gestión en la conformación de equipos de trabajo o contratación de proveedores.

Debiendo precisarse que, el Informe Final n.° 001-2024-COMISION DE INVENTARIO 2023, el Acta de Conciliación de Inventario al 31.12.2023, y el Reporte que sustenta la presentación del Inventario de Bienes muebles a través del SINABIP Web, correspondiente al ejercicio 2023; se efectuó de forma extemporánea el 30 de diciembre de 2024, lo que fue confirmado por la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas – MEF con el Oficio n.° 072-2025-EF/54.05 de 31 de enero de 2025, de tal manera que no se cumplió con el plazo previsto en el numeral 2 de la Sexta Disposición Complementaria Transitoria de la Directiva n.° 0006-2021-EF/54.01, que era hasta el 15 de marzo de 2023.

Inobservando los artículos 31, 33, 36 de la Directiva n.° 006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", referido a las obligaciones del OGA de gestionar el inventario de sus bienes muebles patrimoniales cada año, con fecha de cierre al 31 de diciembre, las actividades a desarrollar por la comisión de inventario, entre ellas la elaboración del Plan de Inventario que incluya cronograma de actividades para ejecutar el proceso de inventario conforme a sus fases, teniendo en cuenta la cantidad de bienes muebles patrimoniales a ser inventariados y el número de equipos de trabajo, cuando corresponda, así como los recursos a ser empleados en el proceso de inventario , el plazo de presentación del mismo; y, las disposiciones complementarias transitorias Quinta y Sexta de su modificatoria aprobada mediante Resolución Directoral n.° 006-2022-EF/54.01 en el que indica que la presentación del inventario es hasta el 15 de marzo del año siguiente a la fecha del cierre del inventario.

Incumpliendo sus funciones establecidas en el literal c) del artículo 6° "Responsabilidades de la OGA sobre bienes muebles patrimoniales" de la Directiva n.° 006-2021-EF/54.01, que señala: *c) Verificar el cumplimiento de la Directiva e informar, según corresponda, a las instancias de control las presuntas responsabilidades funcionales en caso de incumplimiento.* Asimismo, incumplió sus funciones establecidas en los literales b) y j) del artículo 41 del Reglamento de Organización y Funciones de la UNTELS aprobado con Resolución Presidencial n.° 089-2021-UNTELS de 9 de abril de 2021 **(Apéndice n.° 69)**, que señala: *"b) Planificar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar, el desarrollo de los procesos relacionados a los sistemas administrativos, así como ejecución presupuestal, control previo y fiscalización, control patrimonial, almacén y distribución, servicios generales e infraestructura y ejecución de obras de la UNTELS, de acuerdo a las normas legales vigentes"* y *"j) Supervisar el proceso relacionado al Control patrimonial, inventario y custodia de los bienes patrimoniales en la UNTELS"*.

Situaciones que coadyuvaron a una presentación extemporánea de la información relacionada con el inventario (Informe Final de Inventario y Acta de Conciliación Contable Patrimonial) a través de su registro en el SINABIP Web, el mismo que ocurrió posteriormente el 30 de diciembre de 2024, fuera del plazo legal establecido que era el 15 de marzo de 2024.

Por lo expuesto, subsiste la participación del señor Waldo Morales Paredes como Presidente de la Comisión de Bienes Muebles Patrimoniales del ejercicio 2023 y Director General de Administración, en los hechos comunicados en la Desviación de Cumplimiento, cuya responsabilidad será identificada en el informe de auditoría y desarrollada en el **apéndice n.° 2** "Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad

sancionadora de la Contraloría".

José Edinson Timaná Anastacio, identificado con Documento Nacional de Identidad (DNI) n.° [redacted] Miembro de la Comisión de Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales del ejercicio 2023, designado mediante Resolución Directoral n.° 016-2024-UNTELS-R-DGA de 31 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 22),** periodo de gestión desde 31 de enero de 2024 hasta el 5 de abril de 2024[46] y como Jefe de la Unidad de Abastecimiento designado y cesado con Resoluciones Rectorales n.os 010-2024-UNTELS de 16 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 68)** y 087-2024-UNTELS de 4 de abril de 2024; respectivamente **(Apéndice n.° 68)**, periodo de gestión: 16 de enero de 2024 hasta el 5 de abril de 2024, a quien se le notificó la Desviación de Cumplimiento a través del Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas (E-Casilla) mediante Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000028-2025-CG/5528 de 13 de junio de 2025 (Cédula de notificación n.° 05-2025-CG/OCI-AC-UNTELS), no habiendo presentado sus comentarios o aclaraciones, a quien se le atribuye su participación en los siguientes hechos:

En su condición de miembro de la Comisión de Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales del ejercicio 2023

Al haber formulado, suscrito y aprobado el Plan de Trabajo "Toma de Inventario Físico valorizado y conciliación de bienes muebles al 31.12.2023 de la UNTELS", cuyo cronograma de actividades estableció plazos de ejecución que se encontraban fuera de la fecha de vencimiento para la presentación de la información relacionada con el inventario del periodo 2023 (Informe Final y Acta de Conciliación Contable Patrimonial) que fue el 15 de marzo de 2024, siendo aprobado mediante Acta de Reunión de 15 de febrero de 2024; no obstante que, uno de los objetivos de dicho Plan fue "Cumplir con los requerimientos de información de la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, dentro de los plazos señalados por la Ley", ya que según el cronograma de actividades la fecha de inicio establecida fue el 18 de marzo de 2024, con la actividad de levantamiento de información de los bienes patrimoniales en diversas unidades orgánicas y fecha de término el 7 de junio de 2024 con el Informe Final. Asimismo, el mencionado Plan no incluyó ni definió la cantidad de bienes muebles patrimoniales a ser inventariados, indicándose únicamente una cantidad de ítems aproximados de veinte mil (20 000) bienes.

Inobservando los artículos 33 y 36 de la Directiva n.° 006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", referido a las actividades a desarrollar por la comisión de inventario, entre ellas la elaboración del Plan de Inventario que incluya cronograma de actividades para ejecutar el proceso de inventario conforme a sus fases, teniendo en cuenta la cantidad de bienes muebles patrimoniales a ser inventariados y el número de equipos de trabajo, cuando corresponda, así como los recursos a ser empleados en el proceso de inventario, el plazo de presentación del mismo; y, la disposición complementaria transitoria Sexta de su modificatoria aprobada mediante Resolución Directoral n.° 006-2022-EF/54.01 en el que indica que la presentación del inventario es hasta el 15 de marzo del año siguiente a la fecha del cierre del inventario.

La situación antes descrita, evidencia que el auditado incumplió su obligación funcional de dirigir el proceso de inventario, como actividad de la comisión de inventario establecida en el literal c) del artículo 33° de la Directiva n.° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de

[46] Cabe mencionar que fue designado y cesado como jefe de la Unidad de Abastecimiento mediante Resoluciones Rectorales n.os 010-2024-UNTELS de 16 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 68)** y 087-2024-UNTELS de 4 de abril de 2024 respectivamente **(Apéndice n.° 68)**, periodo de gestión 16 de enero de 2024 hasta el 5 de abril de 2024 y posteriormente a través de la Resolución Directoral n.° 0101-2024-UNTELS-R-DGA de 2 de julio del 2024 se reconformo la Comisión de Inventario 2023 de la UNTELS **(Apéndice n.° 25)**.

bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobado con Resolución Directoral n.° 0015-2021-EF/54.01

Incumpliéndose además el literal d) del artículo 62° del Reglamento Interno de Trabajo de la UNTELS, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora n.° 067-2016-UNTELS de 23 de febrero de 2016[35] donde se señala que son obligaciones del trabajador el cumplimiento de las funciones inherentes al cargo que desempeña, de acuerdo a la eficacia, eficiencia y productividad, entre otros.

Asi como, el deber de responsabilidad establecido en el numeral 6 del artículo 7° de la Ley n.° 27815 que aprueba el Código de Ética de la Función Pública, donde señala que: "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública", en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley n.° 27444, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*.

En su condición de Jefe de la Unidad de Abastecimiento

Al no haber asistido a la Comisión de Inventario del ejercicio 2023 (del cual también formaba parte como miembro), para que sean incluidas y definidas la cantidad de bienes muebles patrimoniales a ser inventariados durante el proceso de formulación y aprobación del Plan de Trabajo, indicándose únicamente una cantidad de ítems aproximados de 20 000 (veinte mil) bienes.

Inobservando el artículo 33 de la Directiva n.° 006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", referido a las actividades a desarrollar por la comisión de inventario, entre ellas la elaboración del Plan de Inventario que incluya la cantidad de bienes muebles patrimoniales a ser inventariados.

Incumpliendo sus funciones establecidas en los literales b) y j) del artículo 43° del Reglamento de Organización y Funciones de la UNTELS aprobado con Resolución Presidencial n.° 089-2021-UNTELS de 9 de abril de 2021 **(Apéndice n.° 69)**, a saber: *"b) Programar, coordinar, dirigir, ejecutar, los procesos de programación, adquisición, contratación, distribución, control de los bienes, servicios y ejecución de obras requeridos por las dependencias de la UNTELS"* y *"j) Supervisar el proceso relacionado al Control patrimonial, inventario y custodia de los bienes patrimoniales en la UNTELS"*.

Situaciones que coadyuvaron a una presentación extemporánea de la información relacionada con el inventario (Informe Final de Inventario y Acta de Conciliación Contable Patrimonial) a través de su registro en el SINABIP Web, el mismo que ocurrió posteriormente el 30 de diciembre de 2024, fuera del plazo legal establecido.

Por lo expuesto, subsiste la participación del señor José Edinson Timana Anastacio como Miembro de la Comisión de Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales del ejercicio 2023 y jefe de la Unidad de Abastecimiento, en los hechos comunicados en la Desviación de Cumplimiento, cuya responsabilidad será identificada en el informe de auditoría y desarrollada en el **apéndice n.° 2** "Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría".

Manuel Armando Luyo Bazán, identificado con Documento Nacional de Identidad (DNI) n.° [redacted] Miembro de la Comisión de Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales del ejercicio 2023, designado mediante Resolución Directoral n.° 016-2024-UNTELS-R-DGA de 31 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 22)**, periodo de gestión desde 31 de enero de 2024 hasta el 1 de julio de 2024[47], a quien se le notificó la Desviación de Cumplimiento a través del Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas (E-Casilla) mediante Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000029-2025-CG/5528 de 13 de junio de 2025 (Cédula de notificación n.° 06-2025-CG/OCI-AC-UNTELS), no habiendo presentado sus comentarios o aclaraciones, a quien se le atribuye su participación en los siguientes hechos:

En su condición de miembro de la Comisión de Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales del ejercicio 2023, al haber formulado, suscrito y aprobado el Plan de Trabajo "Toma de Inventario Físico valorizado y conciliación de bienes muebles al 31.12.2023 de la UNTELS", cuyo cronograma de actividades estableció plazos de ejecución que se encontraban fuera de la fecha de vencimiento para la presentación de la información relacionada con el inventario del periodo 2023 (Informe Final y Acta de Conciliación Contable Patrimonial) que fue el 15 de marzo de 2024, siendo aprobado mediante Acta de Reunión de 15 de febrero de 2024; no obstante que, uno de los objetivos de dicho Plan fue "Cumplir con los requerimientos de información de la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, dentro de los plazos señalados por la Ley", ya que según el cronograma de actividades la fecha de inicio establecida fue el 18 de marzo de 2024, con la actividad de levantamiento de información de los bienes patrimoniales en diversas unidades orgánicas y fecha de término el 7 de junio de 2024 con el Informe Final. Asimismo, el mencionado Plan no incluyó ni definió la cantidad de bienes muebles patrimoniales a ser inventariados, indicándose únicamente una cantidad de ítems aproximados de veinte mil (20 000) bienes.

Inobservando los artículos 33 y 36 de la Directiva n.° 006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", referido a las actividades a desarrollar por la comisión de inventario, entre ellas la elaboración del Plan de Inventario que incluya cronograma de actividades para ejecutar el proceso de inventario conforme a sus fases, teniendo en cuenta la cantidad de bienes muebles patrimoniales a ser inventariados y el número de equipos de trabajo, cuando corresponda, así como los recursos a ser empleados en el proceso de inventario. el plazo de presentación del mismo; y, la disposición complementaria transitoria Sexta de su modificatoria aprobada mediante Resolución Directoral n.° 006-2022-EF/54.01 en el que indica que la presentación del inventario es hasta el 15 de marzo del año siguiente a la fecha del cierre del inventario.

La situación antes descrita, evidencia que el auditado incumplió su obligación funcional de dirigir el proceso de inventario, como actividad de la comisión de inventario establecida en el literal c) del artículo 33° de la Directiva n.° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobado con Resolución Directoral n.° 0015-2021-EF/54.01

Incumpliéndose además el literal d) del artículo 62° del Reglamento Interno de Trabajo de la UNTELS, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora n.° 067-2016-UNTELS de 23 de febrero de 2016[35] donde se señala que son obligaciones del trabajador el cumplimiento de las funciones inherentes al cargo que desempeña, de acuerdo a la eficacia.

[47] En virtud a que mediante Resolucion Directoral n.° 0101-2024-UNTELS-R-DGA de 2 de julio del 2024 se reconformo la Comision de Inventario 2023 de la UNTELS. Cabe mencionar que fue designado y cesado como jefe de la Unidad de Contabilidad a traves de las Resoluciones Rectorales n.° 010-2023-UNTELS-CU-R de 18 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 68)** y 276-2024-UNTELS-R de 23 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 68)**; respectivamente

eficiencia y productividad, entre otros.

Así como, el deber de responsabilidad establecido en el numeral 6 del artículo 7° de la Ley n.° 27815 que aprueba el Código de Ética de la Función Pública, donde señala que: "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública", en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley n.° 27444, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas".*

Situaciones que coadyuvaron a una presentación extemporánea de la información relacionada con el inventario (Informe Final de Inventario y Acta de Conciliación Contable Patrimonial) a través de su registro en el SINABIP Web, el mismo que ocurrió posteriormente el 30 de diciembre de 2024, fuera del plazo legal establecido que era el 15 de marzo de 2024.

Por lo expuesto, subsiste la participación del señor Manuel Armando Luyo Bazán como Miembro de la Comisión de Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales del ejercicio 2023, en los hechos comunicados en la Desviación de Cumplimiento, cuya responsabilidad será identificada en el informe de auditoría y desarrollada en el **apéndice n.° 2** "Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría".

Luis Fernando Peralta Flores, identificado con Documento Nacional de Identidad (DNI) n.° [redacted] Director General de Administración designado y cesado con Resolución de Comisión Organizadora n.° 315-2022-UNTELS de 6 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 68)** y Resolución de Consejo Universitario n.° 002-2023-UNTELS-CU de 18 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 68)**; respectivamente, periodo de gestión: 6 de diciembre de 2022 hasta el 15 de mayo de 2023, a quien se le notificó la Desviación de Cumplimiento a través del Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas (E-Casilla) mediante Cédulas de Notificación Electrónica n.os 00000030-2025-CG/5528 y 00000031-2025-CG/5528, ambas del 13 de junio de 2025 (Cédula de notificación n.° 07-2025-CG/OCI-AC-UNTELS), no habiendo presentado sus comentarios o aclaraciones, a quien se le atribuye su participación en los siguientes hechos.

En su condición de Director General de Administración, al no haber supervisado el proceso de inventario y verificado el cumplimiento del plazo legal establecido para la presentación de la documentación relacionada con el inventario del periodo 2022 (Informe Final y Acta de Conciliación Contable Patrimonial) que venció el 15 de marzo del 2023, advirtiéndose que no obstante el Plan de Trabajo fue aprobado el 10 de noviembre de 2022, el 11 de enero de 2023 tramitó a la Unidad de Abastecimiento el Proveído n.° 0091-2023-UNTELS-CO-P-DGA, la autorización para la contratación del servicio de consultoría para la toma de inventario físico general y conciliación del inventario de bienes patrimoniales del ejercicio fiscal 2022, que fuera solicitado por la Unidad de Abastecimiento con Oficio n.° 024-2023-UNTELS-CO-P-DGA-UA, posteriormente el Presidente del comité de selección de la Adjudicación Simplificada n.° 001-2023-UNTELS-CS mediante Informe n.° 003-2023-UNTELS-CO-P-DGA-WHJ de 23 de febrero de 2023 le informó que se encontraban a la espera de la aprobación de los Términos de Referencia, siendo aprobada por su persona la contratación con Resolución Directoral n.° 022-2023-UNTELS-CO-P-DGA de 24 de marzo de 2023, fecha posterior al vencimiento del plazo de presentación de la información relacionada con el inventario del ejercicio 2022.

Inobservando los artículos 31, 33, 36 de la Directiva n.° 006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", referido a las obligaciones del OGA de gestionar el inventario de sus bienes muebles patrimoniales cada año, con fecha de cierre al 31 de diciembre, las actividades a desarrollar por la comisión de inventario, entre ellas la elaboración del Plan de Inventario que incluya cronograma de actividades para ejecutar el proceso de inventario conforme a sus fases, teniendo en cuenta la cantidad de bienes muebles patrimoniales a ser inventariados y el número de equipos de trabajo, cuando corresponda, así como los recursos a ser empleados en el proceso de inventario , el plazo de presentación del mismo; y, las disposiciones complementarias transitorias Quinta y Sexta de su modificatoria aprobada mediante Resolución Directoral n.° 006-2022-EF/54.01 en el que indica que la presentación del inventario es hasta el 15 de marzo del año siguiente a la fecha del cierre del inventario.

La situación antes descrita, evidencia que el auditado incumplió sus funciones establecidas en el literal c) del artículo 6° "Responsabilidades de la OGA sobre bienes muebles patrimoniales" de la Directiva n.° 006-2021-EF/54.01, que señala: *c) Verificar el cumplimiento de la Directiva e informar, según corresponda, a las instancias de control las presuntas, responsabilidades funcionales en caso de incumplimiento.* Asimismo, incumplió sus funciones establecidas en los literales b) y j) del artículo 41 del Reglamento de Organización y Funciones de la UNTELS aprobado con Resolución Presidencial n.° 089-2021-UNTELS de 9 de abril de 2021 **(Apéndice n.° 69)**, que señala: *"b) Planificar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar, el desarrollo de los procesos relacionados a los sistemas administrativos, así como ejecución presupuestal, control previo y fiscalización, control patrimonial, almacén y distribución, servicios generales e infraestructura y ejecución de obras de la UNTELS, de acuerdo a las normas legales vigentes"* y *"j) Supervisar el proceso relacionado al Control patrimonial, inventario y custodia de los bienes patrimoniales en la UNTELS".*

Incumpliéndose además el literal d) del artículo 62° del Reglamento Interno de Trabajo de la UNTELS, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora n.° 067-2016-UNTELS de 23 de febrero de 2016[35] donde se señala que son obligaciones del trabajador el cumplimiento de las funciones inherentes al cargo que desempeña, de acuerdo a la eficacia, eficiencia y productividad, entre otros.

Así como, el deber de responsabilidad establecido en el numeral 6 del artículo 7° de la Ley n.° 27815 que aprueba el Código de Ética de la Función Pública, donde señala que: "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública", en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley n.° 27444, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas".*

Situaciones que permitieron una presentación extemporánea de la información relacionada con el inventario (Informe Final de Inventario y Acta de Conciliación Contable Patrimonial) a través de su registro en el SINABIP Web, con más de ocho (8) meses de retraso y fuera del plazo legal establecido.

Por lo expuesto, subsiste la participación del señor Luis Fernando Peralta Flores como Director General de Administración, en los hechos comunicados en la Desviación de Cumplimiento, cuya responsabilidad será identificada en el informe de auditoría y desarrollada en el **apéndice n.° 2** "Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría".

3.2. FALTA DE PRECISIÓN EN LA FORMULACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-1-2023-UNTELS/CS: "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA TOMA DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES POR LOS PERIODOS 2008 AL 2022", OCASIONARON LA CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y LA AFECTACIÓN DEL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, PESE A SUBSISTIR LA NECESIDAD DE REALIZAR EL INVENTARIO ANUAL DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES

De la revisión a la información proporcionada por la Dirección General de Administración y la Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, entre ellos el expediente de contratación[48], se verificó que la entidad convocó[49] el procedimiento de selección bajo la modalidad de adjudicación simplificada n.° AS-SM-1-2023-UNTELS/CS para la "Contratación del servicio de consultoría para la toma de inventario de bienes patrimoniales por los periodos 2008 al 2022", sin haberse formulado los Términos de Referencia de manera precisa, pese a que el requerimiento tuvo una versión inicial y 2 (dos) versiones adicionales que sustentaron la contratación efectuada, lo que conllevó a que dicho procedimiento de selección fuese cancelado bajo la causal de desaparición de la necesidad a contratar, pese a que la presentación del inventario es una obligación para la entidad de periodicidad anual.

Contraviniendo los artículos 16° y 30° de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley n.° 30225 donde establece que el área usuaria es responsable de formular los términos de referencia, justificar la finalidad pública y se encuentren orientados al cumplimiento de las funciones de la entidad, describiéndose también las causales para proceder a la cancelación del procedimiento de selección, así como el artículo 29° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado donde señala que el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento.

Lo que ocasionó la cancelación del procedimiento de selección y la afectación del correcto funcionamiento de la administración pública.

La situación descrita se originó debido a la falta de diligencia por parte del Director General de Administración y la jefa de la Unidad de Abastecimiento, quienes como áreas usuarias y funcionarios, omitieron sus funciones respecto a la formulación precisa de la segunda y tercera versión de los Términos de referencia para sustentar la contratación del servicio de toma de inventario y con un estudio de mercado idóneo, así como tampoco se observó la programación del servicio de dicha manera, es decir con alcance de los periodos 2008 al 2022, contraviniendo normativa de contrataciones.

Hechos que se describen a continuación:
Mediante Oficio n.° 0024-2023-UNTELS-CO-P-DGA-UA de 10 de enero de 2023 (**Apéndice n.° 38**), el jefe de la Unidad de Abastecimiento Thurguenef Flores Palomino, solicitó al director general de Administración Luis Fernando Peralta Flores, la autorización para la contratación del servicio de consultoría de toma de inventario de bienes patrimoniales al 31 de diciembre de 2022, adjuntando los Términos de Referencia (TDR) suscritos por el jefe de la Unidad de Contabilidad señor Alejandro Santos Villanueva Pozo, jefe de la Unidad de Abastecimiento señor Thurguenef Flores Palomino, y director General de Administración señor Luis Fernando Peralta Flores y el Pedido de Servicio n.° 032-2022 del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA autorizado por el director General de Administración señor Luis

[48] Remitido a través del Oficio n.° 1895-2024-UNTELS-R-DGA-UA de 15 de julio de 2024 (**Apéndice n.° 37**).
[49] A través del Comité de Selección integrado por los señores Wilmer Gustavo Hernández Jacinto, Danny Hans López Rojas y Joseph Raul Sermeño Palacios designados con Resolución Directoral n.° 005-2022-UNTELS-CO-P-DGA de 1 de febrero de 2023.

Fernando Peralta Flores **(Apéndice n.° 38)**.

Asimismo, con Oficio n.° 00124-2023-UNTELS-CO-P-DGA, de 3 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 39)**, el director General de Administración, solicita al Presidente de la Comisión Organizadora autorización para la contratación del "Servicio de Consultoría para la Toma de Inventario Físico General y Conciliación Física y Contable del Inventario de Bienes Patrimoniales del ejercicio fiscal 2022 de la Universidad Tecnológica de Lima Sur", remitiéndole el "Estudio de Mercado", con un valor estimado de S/ 190 283.33 (ciento noventa mil doscientos ochenta y tres y 33/100 soles) que representa el precio promedio de las tres (3) cotizaciones y características del servicio, en concordancia con los TDR del requerimiento efectuado por la comisión de inventario y validación del área usuaria, documento que fue devuelto a la dirección General de Administración a través del Proveído n.° 0193-2023-UNTELS-CO-P de 8 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 40)**.

Posteriormente, a través de la Resolución Directoral n.° 022-2023-UNTELS-CO-P-DGA de 24 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 41)**, el director General de Administración Luis Fernando Peralta Flores, autoriza la "Contratación del Servicio de Consultoría para la Toma de Inventarios de Bienes Patrimoniales por los **periodos 2008 hasta el periodo 2022** de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur".

Es así que al aprobarse e integrarse las Bases establecieron el cronograma de la Adjudicación Simplificada n.° AS-SM-1-2023-UNTELS/CS, que tuvo como fecha de inicio de convocatoria el 27 de abril de 2023 y como fecha de término el 24 de mayo de 2023, con el otorgamiento de la buena pro, tal como se muestra en el cronograma de la siguiente imagen:

IMAGEN N.° 1
Cronograma de la AS N° AS-SM-1-2023-UNTELS/CS

Etapa	Fecha Inicio	Fecha Fin
Convocatoria	27/04/2023	27/04/2023
Registro de participantes(Electronica)	28/04/2023 00:01	21/05/2023 23:59
Formulación de consultas y observaciones(Electronica)	28/04/2023 00:01	03/05/2023 23:59
Absolución de consultas y observaciones(Electronica)	17/05/2023	17/05/2023
Integración de las Bases a través del SEACE.	17/05/2023	17/05/2023
Presentación de ofertas(Electronica)	22/05/2023 00:01	22/05/2023 23:59
Evaluación y calificación en la oficina de patrimonio de la UNTELS.	23/05/2023	24/05/2023
Otorgamiento de la Buena Pro a través del SEACE.	24/05/2023 11:00	24/05/2023

Fuente: Portal de SEACE [illegible]
Elaborado por: Comisión de Auditoría

Cabe señalar que de la verificación realizada al expediente de contratación y el portal de SEACE donde se encuentra registrada la información del mencionado procedimiento de selección, no se encontró modificación posterior al cronograma, por lo que en principio se debió cumplir las diversas etapas en las fechas establecidas.

De otro lado, con fecha 9 de junio de 2023, el jefe de la Unidad de Abastecimiento Anthony Iván Espinoza Calderón a través de la Carta n.° 0003-2023-UNTELS-R-DGA-UA **(Apéndice n.° 42)** solicitó al señor Wilmer Gustavo Hernández Jacinto, en su condición de presidente del Comité de Selección de la Adjudicación Simplificada n.° 001-2023-UNTELS-CS, información sobre el estado situacional del mencionado procedimiento de selección, en virtud que había verificado en el portal del SEACE que este se encontraba en estado pendiente desde el 24 de mayo de 2023, fecha que según cronograma correspondía al otorgamiento de la buena pro.

En respuesta a lo solicitado, los integrantes del Comité de Selección[50] a través de la Carta n.° 0001-2023-UNTELS-CS de 26 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 43)**, informan al jefe de la Unidad de Abastecimiento que:

*"**2.** (...) se procedió a la evaluación de acuerdo a los factores establecidos en las bases administrativas, aquí es donde se presentan los problemas en vista que muchos de los postores han presentado su propuesta económica que se encuentra en el rango de S/ 280,000.00 soles y los 47,000.00 soles".*
***3.** A la fecha no hemos podido llegar a determinar el postor ganador, en vista que nuestro valor referencial establecido y aprobado en el Plan Anual de Contrataciones es de S/ 190,283.33 soles, debido a:*

- *La propuesta económica presentada por los postores, tal como se ha manifestado son demasiado disparejas, no pudiendo determinar un punto medio y otorgar la buena pro. (...)*
- *El comité de selección en una manera de cumplir las funciones tal como establece la normativa, manifiesta en conjunto, que no existe una garantía que se concluya el servicio de la Consultoría, según lo establecido en el objeto de la consultoría, y en lo posible evitar en recurrir a otras instancias como la Conciliación o el Arbitraje, cualquiera de las partes.*

*Por lo expuesto, los miembros integrantes del Comité de Selección, solicitamos a su despacho que pudiera solicitar al área usuaria un informe detallado en la cual se manifiesta si aún persiste la necesidad del servicio en cuestión. **Teniendo en cuenta que el Área Usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento**, el cual debe contener la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir con la finalidad pública de la contratación y las condiciones en las que esta debe ejecutarse.*
(...)" (El resaltado es agregado)

Documento que es remitido al encargado de control patrimonial de la Unidad de Abastecimiento por el jefe de dicha unidad a través del memorándum n.° 0013-2023-UNTELS-R-DGA-UA de 26 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 44)**.

Es así que a través del informe n.° 056-2023-UNTELS-R-DGA-UA-CP de 28 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 45)**, formulado por el Encargado de Control Patrimonial, Bach. Danny Hams López Rojas, señaló entre sus "Conclusiones" que:
"(...) no se ha determinado el postor ganador. Realizado la Evaluación de las propuestas presentadas no existe una garantía que se concluya con el servicio de la consultoría (...)".

Recomendándose que **la necesidad persiste propiamente**, teniendo que modificarse la convocatoria en vista que el requerimiento que se convocó en su momento, no es lo que se necesita contratar, debiendo cancelarse el procedimiento de selección.

[50] Conformado por Wilmer Hernandez Jacinto, Danny Hans Lopez Rojas y Joseph Raul Serrreño Palacios en virtud a la Resolucion Directoral n.° 005-2022-UNTELS-CO-P-DGA de 1 de febrero de 2023

Por lo que, mediante Resolución Rectoral n.° 068-2023-UNTELS-R de 2 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 13)**, se aprobó la cancelación del Procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada n.°AS-SM-1-2023-UNTELS/CS-1 para la "Contratación del Servicio para la Toma de Inventario de Bienes Patrimoniales por los periodos 2008 hasta el periodo 2022 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur"[51], **por la causal de desaparición de la necesidad de contratar**, encontrándose registrado en el SEACE de la siguiente manera:

IMAGEN N.° 2
Ficha de Selección

1 - SERVICIO DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES periodos del 2008 al 2022.

Codigo CUBSO:	84111507002	Cantidad:	1 Servicio	Reserva Para MYPE:		Paquete:	NO
Denominación del Bien o Servicio Comun			Valor Referencial/Estimado Total:	[illegible] Soles		Estado:	Cancelado

Fuente: SEACE con ruta de acceso https://prod2.seace.gob.pe/seacebus-uiwd-pub/fichaSeleccion/fichaSeleccion.xhtml?... de 18 de julio de 2024.
Elaborado por: Comisión de Auditoría

Como se ha mencionado en párrafos precedentes, de acuerdo al cronograma este procedimiento de selección culminaba el 24 de mayo de 2023 con el otorgamiento de la Buena Pro, no obstante a esa fecha no se realizó y tampoco se encontró reprogramaciones del cronograma inicialmente aprobado, siendo que recién el 26 de junio de 2023 (más de un mes después de culminada dicha etapa) los miembros del Comité de Selección, emitieron su Carta n.° 0001-2023-UNTELS-CS **(Apéndice n.° 43)** requiriendo que el área usuaria se pronuncie sobre si persiste la necesidad de contratar y dando razones para su cancelación teniendo en cuenta que la necesidad de realizar el inventario de bienes patrimoniales aún subsistió, toda vez que la Toma de Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales en la Entidad es una obligación de periodicidad anual como se desprende según lo establecido en el numeral 31.1 del artículo 31° de la Directiva n.° 0006-2021-EF/54.01 aprobado mediante Resolución Directoral n.° 0015-2021-EF/54.01 "Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" y también como consta en el Informe n.° 056-2023-UNTELS-R-DGA-UA-CP de 28 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 45)**, en cuyos antecedentes se señala en virtud a la mencionada Directiva que es obligación de la Oficina General de Administración gestionar el inventario de sus bienes muebles patrimoniales cada año, con fecha de cierre al 31 de diciembre, situación que no guarda relación con una supuesta **"desaparición de la necesidad de contratar"**, señalado en la Resolución Rectoral n.° 068-2023-UNTELS-R **(Apéndice n.° 13)**, mediante la cual se canceló el Procedimiento de selección previamente mencionado y cuyo alcance del servicio de Toma de Inventario era por los periodos 2008 al 2022.

De otro lado, los términos de referencia (TDR) formulados para sustentar la contratación del servicio de toma de inventario, fueron pasibles de tres (3) versiones, así tenemos que:

Primera versión:

El 10 de enero de 2023 el jefe de la Unidad de Abastecimiento, señor Thurguenef Flores Palomino, con el Oficio n.° 0024-2023-UNTELS-CO-P-DGA-UA **(Apéndice n.° 38)** presentó al Director General de Administración Luis Fernando Peralta Flores los primeros Términos de Referencia – TDR **(Apéndice n.° 47)** denominados *"Términos de Referencia para la Contratación del Servicio de Toma de Inventario Físico General y Conciliación Física y*

[51] Cabe mencionar que entre los documentos que sustentan la resolución rectoral se encuentra el Informe Técnico n.° 004-2023-UNTELS-R-DGA-UA de 4 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 46)**, emitido por el jefe de la Unidad de Abastecimiento donde concluye en el numeral 3.2 lo siguiente: *"Se cuenta con el sustento técnico del Área Usuaria en el que se detalla todas las actividades que se encuentran pendientes, los mismos que* ***no se solucionarán con los términos de referencia establecidos en las bases administrativas los mismos que adolecen de una estructura para la toma de un inventario de bienes patrimoniales*** *tampoco han sido considerados los lineamientos, las estrategias y la forma como se debe de realizar el proceso de corrección, depuración y sinceramiento contable de Propiedad, Planta y Equipo (...)"* (El resaltado es nuestro).

Contable del Inventario de Bienes Patrimoniales del ejercicio fiscal 2022 de la Universidad Tecnológica de Lima Sur", suscritos y visados por el director General de Administración señor Luis Fernando Peralta Rodríguez, jefe de la Unidad de Contabilidad señor Alejandro Santos Villanueva y el jefe de la Unidad de Abastecimiento señor Thurguenef Flores Palomino, quienes conformaron la Comisión de Inventario 2022, según consta de la Resolución Presidencia n.° 264-2022-UNTELS de 6 de octubre de 2022 y modificatoria.

En dichos Términos de Referencia - TDR se indicó que el área solicitante es la Unidad de Abastecimiento, que el objeto de la contratación es contratar a una persona natural o jurídica que brinde el servicio de Toma de Inventario Físico y Conciliación Física y Contable de **Inventario de Bienes Patrimoniales 2022** de propiedad de la Universidad **al 31 de diciembre del 2022**. Asimismo, en el rubro "9. Modalidad de Pago" se indicó que el pago de los dos (2) entregables se encontraban relacionados a documentos relacionados en forma expresa con el **inventario del ejercicio fiscal 2022** (Informe Preliminar del Servicio de Toma de Inventario de Bienes Patrimoniales, Informe Final, Acta de Conciliación Contable – Patrimonial, entre otros).

Posteriormente mediante Oficio n.° 00124-2023-UNTELS-CO-P-DGA de 3 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 39)**, el mencionado director General de Administración solicitó al titular de la entidad la autorización para contratar el Servicio de Consultoría para la toma de inventario de bienes patrimoniales de la universidad adjuntando el Estudio de Mercado n.° 008-2023 de 2 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 39)** que determinó el valor estimado en S/. 190 283,33, en virtud a estos TDR; sin embargo, mediante Proveído n.° 193-2023-UNTELS-CO-P de 8 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 40)** el Titular de la entidad recomendó al director General de Administración acción necesaria, evaluar e informar en mejorar los Términos de Referencia.

Segunda versión

Como parte de la solicitud de autorización para la contratación del Servicio de Consultoría para la Toma de Inventario, a través del Oficio n.° 00227-2023-UNTELS-CO-P-DGA de 22 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 48)** el Director General de Administración señor Luis Fernando Peralta Flores remitió al Presidente de la Comisión Organizadora los Términos de Referencia – TDR **(Apéndice n.° 49)** denominado "Términos de Referencia para la Contratación del Servicio de Toma de Inventario Físico General y Conciliación Física y Contable del Inventario de Bienes Patrimoniales del ejercicio fiscal 2022 de la Universidad Tecnológica de Lima Sur" que se encontró visado y suscrito por el mencionado Director, habiendo incorporado como segundo párrafo de la **Finalidad Pública** lo siguiente:

"Los Términos de Referencia establecen los lineamientos que determinan el desarrollo del Servicio de Toma de Inventario físico de Bienes Muebles Patrimoniales y de Infraestructura Pública del ***Ejercicio 2008 al 2022*** *y su correspondiente Conciliación con los saldos reflejados en los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2022, de acuerdo a los principios Contables y Normas Legales vigentes".* es decir que **la toma de dicho inventario ya no solo era el correspondiente al año 2022** como se señaló en la primera versión.

Cabe mencionar que mediante Proveído n.° 301-2023-UNTELS-CO-P de 27 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 50)** el Titular de la Entidad remitió el mencionado documento al Secretario General para ser visto en sesión de Comisión Organizadora; sin embargo, a través del oficio n.° 162-2023-UNTELS-CO-P-SG de 10 de marzo de 2023 indicó al director General de Administración que en sesión de Comisión Organizadora se acordó por unanimidad suspender el debate de la contratación de servicio de consultoría para la toma de inventario y derivar todo lo actuado a la dirección General de Administración para que sustente documentariamente el

pedido que formula, debiendo precisar si es que el inventario deberá considerar bienes muebles o inmuebles o ambos y contar con las opiniones de la oficina de Planeamiento y Presupuesto, así como de la oficina de Asesoría Jurídica[52].

Posteriormente, a través del oficio n.° 00422-2023-UNTELS-CO-P-DGA de 22 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 52)** el director general de Administración Luis Fernando Peralta Flores remitió al titular de entidad los informes de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, así como de la Oficina de Asesoría Jurídica, a fin de agendar una reunión de la comisión organizadora en cuanto a la aprobación del concurso para la contratación de una empresa que ejecute el inventario patrimonial y conciliado; sin embargo, mediante oficio n.° 187-2023-UNTELS-CO-P-SG de 24 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 53)** el Secretario General comunica al Director General de Administración el acuerdo de sesión de la Comisión Organizadora de fecha 23 de marzo de 2023, en el que se acordó por unanimidad inhibirse del debate de la contratación y de acuerdo a la Resolución Presidencial n.° 007-2023-UNTELS del 11 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 54)** derivar todo lo actuado a dicha dirección a fin que actúe conforme a sus funciones y competencias, debido a que se le delegó facultades administrativas en materia de contrataciones del estado.

En ese sentido, mediante la Resolución Directoral n.° 022-2023-UNTELS-CO-P-DGA de 24 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 41)** el director General de Administración Luis Fernando Peralta Flores autorizó la contratación del Servicio de Consultoría para la Toma de Inventarios de Bienes Patrimoniales **por los Periodos 2008 hasta el Periodo 2022** de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, encontrándose adjunto en el expediente de contratación esta versión de los TDR.

Tercera versión

A fin de iniciar el proceso de contratación del servicio de consultoría para la Toma de Inventario de Bienes Patrimoniales de la universidad, mediante Pedido de Servicio n.° 000413 de 25 de abril de 2023 por el monto de S/ 190 283.33[53] **(Apéndice n.° 55)** la señora Leonor María Zegarra Ramírez, jefa de la Unidad de Abastecimiento, solicitó al director general de Administración dicha contratación, para lo cual adjuntó los Términos de Referencia - TDR denominados "Contratación del Servicio de Consultoría para la Toma de Inventario de Bienes Patrimoniales por los periodos 2008 hasta el periodo 2022 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur", encontrándose suscrito por la mencionada jefa de unidad, modificando la estructura y forma de presentación en el contenido de la segunda versión de los TDR, precisándose que corresponde a los periodos 2008 al 2022 como se advierte en su denominación, aunque se haya señalado que el objetivo de contratación es contratar a una persona natural o jurídica que brinde el servicio de Toma de Inventario Físico y Conciliación Física y Contable de Inventario de Bienes Patrimoniales 2022 de propiedad de la universidad del **ejercicio fiscal 2022.**

Obteniéndose posteriormente la certificación de crédito presupuestario por S/ 190 283.33, monto que corresponde al valor estimado determinado en estudio de mercado que se sustentó con la primera versión de los TDR, según consta en el oficio n.° 00561-2023-UNTELS-CO-P-OPP de 26 de abril de 2023 **(Apéndice n.° 56)** y continuándose con los demás actos que conllevaron a la ejecución del procedimiento de selección Adjudicación Simplificada n.° 001-2023-UNTELS-CS hasta su cancelación.

[52] Al respecto mediante oficio n.° 121-2023-UNTELS-CO-P-OAJ de 22 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 51)** el jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica ha señalado que en este caso el área usuaria es la Dirección General de Administración que sustenta la necesidad del servicio en los Términos de Referencia

[53] Monto que corresponde al valor estimado consignado en el estudio de mercado que se formuló con la primera versión de los Términos de Referencia cuyo alcance se circunscribió al inventario al ejercicio fiscal 2022.

De lo antes expuesto, se verificó que los términos de referencia, no se encontraron debidamente formulados de manera precisa que definiera la necesidad de la entidad para contar con una toma de inventario de bienes muebles patrimoniales en el marco de lo establecido en la Directiva n.° 006-2021-EF/54.01 "Directiva para la Gestión de Bienes Muebles patrimoniales en el marco del sistema nacional de abastecimiento" en cuanto al periodo, plazo y descripción del servicio a realizar, restringiendo que el estudio de mercado que determinó el valor estimado de la contratación y la posterior convocatoria del procedimiento de selección sea coherente con la necesidad de requerir y el objeto de la contratación.

En ese sentido, la Entidad convocó un procedimiento de selección bajo la modalidad de adjudicación simplificada n.° AS-SM-1-2023-UNTELS/CS, para la "Contratación del Servicio de Consultoria para la Toma de Inventarios de Bienes Patrimoniales por los periodos 2008 hasta el periodo 2022 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur" por el monto S/ 190,283.33 soles, que posteriormente fue cancelado, en virtud a que los términos de referencia -TDR elaborados inicialmente por la Comisión de Inventario 2022 donde señaló que el objeto de la contratación es contratar a una persona natural o jurídica que brinde el servicio de Toma de Inventario Físico y Conciliación Física y Contable de **Inventario de Bienes Patrimoniales 2022** de propiedad de la Universidad **al 31 de diciembre del 2022, fuese** posteriormente modificado por 2 (dos) versiones de la Dirección General de Administración y la Unidad de Abastecimiento, que no fueron formulados de manera precisa por el área usuaria para definir la necesidad a contratar ya que señalaron el *Servicio de Toma de Inventario físico de Bienes Muebles Patrimoniales y de Infraestructura Pública del* ***Ejercicio 2008 al 2022*** , a fin de que a través de un estudio de mercado idóneo y congruente se determine el monto del valor estimado a contratar que garantice el cumplimiento del objeto de la contratación relacionada con la toma del inventario del año 2022, pese a que el contenido de los términos de referencia -TDR contó con dos (2) versiones posteriores a la inicialmente formulada.

El hecho antes expuesto, incumplió la siguiente normativa:

- **Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley n.° 30225 publicada el 13 de marzo de 2019**

Artículo 16 Requerimiento
El área usuaria debe requerir los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formular las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, respectivamente, además de justificar la finalidad pública de la contratación. Los bienes, servicios, u obras que se requieran deben estar orientados al cumplimiento de las funciones de la Entidad.
(...)

Artículo 30 Cancelación
La Entidad puede cancelar el procedimiento de selección, en cualquier momento previo a la adjudicación de la Buena Pro, por razones de fuerza mayor o caso fortuito, cuando desaparezca la necesidad de contratar o cuando persistiendo la necesidad, el presupuesto asignado sea insuficiente o tenga que destinarse a otros propósitos de emergencia declarados expresamente, u otras razones justificadas, bajo su exclusiva responsabilidad, de conformidad con lo establecido en el reglamento.
(...)

- **Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo n.° 344-2018-EF, publicado el 18 de diciembre de 2018.**

Artículo 29. Requerimiento

29.8. El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

Hechos que ocasionaron la cancelación del procedimiento de selección y la afectación del correcto funcionamiento de la administración pública.

La situación descrita se originó debido a la falta de diligencia por parte del Director General de Administración y la jefa de la Unidad de Abastecimiento, quienes como áreas usuarias y funcionarios, omitieron sus funciones respecto a la formulación precisa de la segunda y tercera versión de los Términos de referencia para sustentar la contratación del servicio de toma de inventario y con un estudio de mercado idóneo, así como tampoco se observó la programación del servicio de dicha manera, es decir con alcance de los periodos 2008 al 2022, contraviniendo normativa de contrataciones.

Comentarios de las personas comprendidas en los hechos observados

Los señores Luis Fernando Peralta Flores y Leonor María Zegarra Ramírez no presentaron sus comentarios o aclaraciones a la Desviación de Cumplimiento, a pesar de haber sido debidamente notificados.

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

Se ha efectuado la evaluación de los comentarios o aclaraciones y documentos presentados, concluyendo que no se desvirtúan los hechos notificados en la Desviación de Cumplimiento. La referida evaluación, y la cédula de comunicación y la notificación, cuando corresponda, forman parte del **Apéndice n.° 67** del Informe de Auditoría.

Luis Fernando Peralta Flores, identificado con Documento Nacional de Identidad (DNI) n.° [redacted], Director General de Administración designado y cesado con Resolución de Comisión Organizadora n.° 315-2022-UNTELS de 6 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 68)** y Resolución de Consejo Universitario n.° 002-2023-UNTELS-CU de 18 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 68)**; respectivamente, periodo de gestión: 6 de diciembre de 2022 hasta el 15 de mayo de 2023, a quien se le notificó la Desviación de Cumplimiento a través del Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas (E-Casilla) mediante Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000023-2025-CG/5528 del 13 de junio de 2025 (Cédula de notificación n.° 09-2025-CG/OCI-AC-UNTELS), no habiendo presentado sus comentarios o aclaraciones, a quien se le atribuye su participación en los siguientes hechos.

Al no haber formulado de manera precisa la segunda versión de los Términos de Referencia (visado y suscrito por su persona) para definir la necesidad a contratar del Servicio de Toma de Inventario Físico y Conciliación Física y Contable, toda vez que incorporó en la finalidad pública que el mencionado servicio corresponde al periodo 2008 al 2022, es decir que la toma de inventario ya no solo era el correspondiente al año 2022, para cumplir la obligación exigida en la Directiva n.° 0006-2021-EF/54.01 aprobado mediante Resolución Directoral n.° 0015-2021-EF/54.01 "Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" para presentar la información relacionada con el inventario de periodicidad anual; y, no obstante que, el valor estimado de la contratación se determinó en función a la primera versión de los Términos de Referencia cuyo alcance era el Inventario de Bienes Patrimoniales 2022 al 31 de diciembre de 2022; pese a ello, posteriormente a través de la Resolución Directoral n.° 022-2023-UNTELS-CO-P-DGA de 24

de marzo de 2023 autorizó la contratación del Servicio de Consultoría para la Toma de Inventarios de Bienes Patrimoniales por los Periodos 2008 hasta el Periodo 2022 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.

Contraviniendo los artículos 16° y 30° de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley n.° 30225 donde establece que el área usuaria es responsable de formular los términos de referencia, justificar la finalidad pública y se encuentren orientados al cumplimiento de las funciones de la entidad, describiéndose también las causales para proceder a la cancelación del procedimiento de selección, así como el artículo 29° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado donde señala que el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento.

La situación antes descrita evidencia que el auditado incumplió sus funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución Presidencial n.° 089-2021-UNTELS de 9 de abril de 2021 **(Apéndice n.° 69)**, en cuyo artículo 41°, literal b señala: "*b) Planificar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de los procesos relacionados a los sistemas administrativos (...) de acuerdo a las normas legales vigentes*"; y, en virtud al numeral 29.8 del artículo 29° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 344-2018-EF y modificatorias, donde se señala que "*29.8. El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación*".

Incumpliéndose además el literal d) del artículo 62° del Reglamento Interno de Trabajo de la UNTELS, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora n.° 067-2016-UNTELS de 23 de febrero de 2016[35] donde se señala que son obligaciones del trabajador el cumplimiento de las funciones inherentes al cargo que desempeña, de acuerdo a la eficacia, eficiencia y productividad, entre otros.

Así como, el deber de responsabilidad establecido en el numeral 6 del artículo 7° de la Ley n.° 27815 que aprueba el Código de Ética de la Función Pública, donde señala que: "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública", en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley n.° 27444, que establece: "*Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas*".

Por lo expuesto, subsiste la participación del señor Luis Fernando Peralta Flores como Director General de Administración, en los hechos comunicados en la Desviación de Cumplimiento, cuya responsabilidad será identificada en el informe de auditoría y desarrollada en el **apéndice n.° 2** "Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría".

Leonor María Zegarra Ramírez, identificada con Documento Nacional de Identidad (DNI) n.° [redacted], jefa de la Unidad de Abastecimiento, encargada y cesada con Resolución Presidencial n.° 029-2023-UNTELS de 17 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 68)** y Resolución Rectoral n.° 015-2023-UNTELS de 31 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 68)**; respectivamente, periodo de gestión: 17 de febrero de 2023 hasta el 18 de mayo de 2023, a quien se le notificó la Desviación de Cumplimiento a través del Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas (E-Casilla) mediante Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000024-2025-CG/5528 del 13 de junio de 2025 (Cédula de notificación n.° 10-2025-CG/OCI-AC-UNTELS), no habiendo

presentado sus comentarios o aclaraciones, a quien se le atribuye su participación en los siguientes hechos.

Al no haber formulado de manera precisa la tercera versión de los Términos de Referencia - TDR (suscrito por su persona) para definir la necesidad a contratar del Servicio de Toma de Inventario Físico y Conciliación Física y Contable, toda vez que modificó la estructura y forma de presentación en el contenido de la segunda versión de los TDR, precisándose que corresponde a los periodos 2008 al 2022 como se advierte en su denominación, aunque se haya señalado que el objetivo de contratación es contratar a una persona natural o jurídica que brinde el servicio de Toma de Inventario Físico y Conciliación Física y Contable de Inventario de Bienes Patrimoniales 2022 de propiedad de la universidad del ejercicio fiscal 2022, sin que tampoco haya sido observado la programación de dicha contratación, debido a que dichos TDR sustentó el Pedido de Servicio n.° 000413 de 25 de abril de 2023 por el monto de S/ 190 283.33[54] continuándose con los demás actos que conllevaron a la ejecución del procedimiento de selección Adjudicación Simplificada n.° 001-2023-UNTELS-CS hasta su cancelación.

Contraviniendo los artículos 16° y 30° de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley n.° 30225 donde establece que el área usuaria es responsable de formular los términos de referencia, justificar la finalidad pública y se encuentren orientados al cumplimiento de las funciones de la entidad, describiéndose también las causales para proceder a la cancelación del procedimiento de selección, así como el artículo 29° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado donde señala que el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento.

La situación antes descrita evidencia que la auditada incumplió sus funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución Presidencial n.° 089-2021-UNTELS de 9 de abril de 2021 **(Apéndice n.° 69)**, en cuyo artículo 43°, literal b señala: "*b) Programar, coordinar, dirigir, ejecutar, los procesos de programación, adquisición, contratación, distribución, control de los bienes, servicios y ejecución de obras requeridos por las dependencias de la UNTELS*"; y, en virtud al numeral 29.8 del artículo 29° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 344-2018-EF y modificatorias, donde se señala que "*29.8. El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación*".

Incumpliéndose además el literal d) del artículo 62° del Reglamento Interno de Trabajo de la UNTELS, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora n.° 067-2016-UNTELS de 23 de febrero de 2016 donde se señala que son obligaciones del trabajador el cumplimiento de las funciones inherentes al cargo que desempeña, de acuerdo a la eficacia, eficiencia y productividad, entre otros.

Así como, el deber de responsabilidad establecido en el numeral 6 del artículo 7° de la Ley n.° 27815 que aprueba el Código de Ética de la Función Pública, donde señala que: "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública", en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley n.° 27444, que establece: "*Las autoridades administrativas deben actuar con*

[54] Monto que corresponde al valor estimado consignado en el estudio de mercado que se formuló con la primera versión de los Términos de Referencia cuyo alcance se circunscribió el inventario al ejercicio fiscal 2022

respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas".

Por lo expuesto, subsiste la participación de Leonor María Zegarra Ramírez como jefa de la Unidad de Abastecimiento, en los hechos comunicados en la Desviación de Cumplimiento, cuya responsabilidad será identificada en el informe de auditoría y desarrollada en el **apéndice n.° 2** "Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría".

3.3. FRACCIONAMIENTO EN LA CONTRATACIÓN DE INVENTARIADORES PARA LLEVAR A CABO LA TOMA DEL INVENTARIO FÍSICO Y VALORIZADO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DEL PERIODO 2022 POR EL IMPORTE DE S/ 49,500.00 SOLES, OCASIONÓ LA AFECTACIÓN DE LA LEGALIDAD DE LAS CONTRATACIONES Y LIMITÓ A LA ENTIDAD ACCEDER A MEJORAS PROPUESTAS DE CALIDAD Y PRECIO

De la revisión a la información proporcionada por la dirección General de Administración y la unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur (en adelante UNTELS), se ha identificado que, durante el año 2023, funcionario de la UNTELS efectuó contrataciones de servicios de iguales o similares características, mismo objeto de servicio y finalidad pública, descripción del servicio a realizar, productos a obtener y conformidad del servicio, de once (11) locadores de servicio, contratados como inventariadores, para la toma de inventario de los bienes muebles patrimoniales correspondiente al periodo 2022, contratados a través de órdenes de servicio, cuyo monto total alcanzó a S/ 49,500.00 soles, importe que superó las ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT), establecidas para el año 2023. Hechos que califican como un fraccionamiento que evitó realizar el procedimiento de selección correspondiente por la cuantía del servicio.

Inobservando el artículo 20° del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley n.° 30225 sobre la prohibición del fraccionamiento; artículo 40° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en el que se establece que el área usuaria y el órgano encargado de contrataciones son responsables por el incumplimiento de la prohibición de fraccionar e indica las causales de cuándo no se incurre en fraccionamiento; asimismo, el numeral 6 Disposiciones Generales sobre fraccionamiento de la Directiva n.° 002-2022-UNTELS-CO-PDGA "Contratación de bienes y servicios por importes iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias – UIT, aprobada con Resolución de Comisión Organizadora n.° 110-2022-UNTELS señala la prohibición de fraccionar servicios para evadir la aplicación de la normativa vigente y la cautela para no incurrir en ella a cargo de las áreas usuarias y de la Unidad de Abastecimiento.

Lo que ocasionó la afectación de la legalidad de las contrataciones, el correcto desenvolvimiento de las contrataciones públicas y limitó a la entidad acceder a mejores propuestas de calidad y precio.

La situación descrita se originó debido a la falta de diligencia por parte del jefe de la Unidad de Abastecimiento para planificar, dirigir y ejecutar las contrataciones de la entidad, al haberse contratado de manera fraccionada once (11) inventariadores para ejecutar el servicio de inventariador para la Toma de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales, excediendo el monto de ocho (8) UIT establecidas para el año 2023 y del cual también era el área usuaria en dicho proceso de contratación, contraviniéndose la normativa de contrataciones y disposición interna de la entidad.

Hechos que se describen a continuación:

Sobre el Fraccionamiento en la contratación de once (11) inventariadores

Mediante Resolución Directoral n.° 014-2023-UNTELS-R-DGA de 23 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 14)**, se aprobó la conformación de la Comisión de Inventario 2023 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, para la toma de inventario de bienes muebles patrimoniales del ejercicio 2022, la misma que estaba conformada de la siguiente manera:

CUADRO N.° 4
Conformación de la Comisión de Inventario 2023 para la toma de inventario del periodo 2022

MIEMBROS	UNIDAD ORGÁNICA	CARGO
Waldo Morales Paredes	Dirección General de Administracion	Presidente
Anthony Iván Espinoza Calderon	Jefe de la Unidad de Abastecimiento	Miembro
Manuel Armando Luyo Bazán	Jefe de la Unidad de Contabilidad	Miembro

Fuente: Resolucion Directoral n.° 014-2023-UNTELS-R-DGA de 23 de junio de 2023.
Elaborado por: Comision de Auditoria

Posteriormente, a través del Oficio n.° 00390-2023-UNTELS-R-DGA-UA de 14 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 57)**, el jefe de la Unidad de Abastecimiento Mg Ing.Anthony Iván Espinoza Calderón, en su calidad de miembro de la Comisión de Inventario 2023, envía al director General de Administración Mg.Waldo Morales Paredes, la propuesta del "PLAN DE TRABAJO PARA LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO VALORIZADO Y CONCILIACIÓN DE BIENES MUEBLES AL PERIODO 2022", siendo aprobado por el mencionado director General de Administración a través de la Resolución Directoral n.° 034-2023-UNTELS-R-DGA de 3 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 15)**, que incluyó bienes y servicios a contratar para la toma del inventario del ejercicio 2022.

Cabe señalar que en el mencionado Plan de Trabajo elaborado y suscrito por la Comisión de Inventario y aprobado por el director general de Administración, consideró un presupuesto de S/ 139 665.00 soles, para ejecutar el servicio de toma de inventario físico valorizado y conciliación de bienes muebles al 31 de diciembre de 2022 en el plazo de sesenta (60) días, incluyendo el servicio de once (11) inventariadores por el monto de S/ 49 500.00 soles, como se muestra a continuación:

IMAGEN N.° 3

PRESUPUESTO

SERVICIO PARA LA TOMA DE INVENTARIO FISICO VALORIZADO Y CONCILIACION DE BIENES MUEBLES AL 31.12.2022 DE LA UNTELS

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1. SERVICIOS					84,500.00
1.1	COORDINADOR	SERVICIO	1	10,000.00	10,000.00
1.2	CONCILIADOR CONTABLE	SERVICIO	1	9,000.00	9,000.00
1.3	DIGITADOR	SERVICIO	2	8,000.00	16,000.00
1.4	INVENTARIADORES	SERVICIO	11	4,500.00	49,500.00
2. BIENES					55,165.00
2.1	LAPTOP CORE I7	UNIDAD	2	6,500.00	13,000.00
2.2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	UNIDAD	1	5,600.00	5,600.00
2.3	ESCANER DOCUMENTAL	UNIDAD	1	15,000.00	15,000.00
2.4	PROYECTOR PROFESIONAL	UNIDAD	1	3,900.00	3,900.00
2.5	CHALECOS	UNIDAD	15	45.00	675.00
2.6	WINCHA 5 M	UNIDAD	5	32.00	160.00
2.7	LECTOR DE CODIGO DE BARRAS	UNIDAD	5	300.00	1,500.00
2.8	ETIQUETAS PARA CODIGO DE BARRAS	UNIDAD	20000	0.25	5,000.00
2.9	BALANZA DE 100 KG	UNIDAD	1	350.00	350.00
	TOTAL				139,685.00

Fuente: Plan de Trabajo "Toma de Inventario Fisico Valorizado y Conciliacion de Bienes Muebles al 31.12.2022 de la UNTELS", aprobado con Resolución Directoral n.° 034-2023-UNTELS-R-DGA de 3 de agosto de 2023.
Elaborado por: Comisión de Auditoria

Asimismo, en el rubro **"PERSONAL REQUERIDO PARA EL INVENTARIO 2022"** se estableció que: *"El perfil de cada personal estará plasmado en los términos de referencia* ***que será elaborado y convocado por la Unidad de Abastecimiento, el mismo que será autorizado por la comisión de inventarios****"*. (El resaltado es agregado)

Al respecto, mediante Proveído n.°00992-2023-UNTELS-R-DGA de 4 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 58)**, el director General de Administración Waldo Morales Paredes hizo de conocimiento a la Unidad de Abastecimiento la aprobación del Plan de Trabajo para la Toma de Inventario al 2022 realizado con la Resolución Directoral n.° 034-2023-UNTELS-R-DGA de 3 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 15)** para "*continuar con las gestiones de ejecución correspondientes*".

Es así que el jefe de la Unidad de Abastecimiento Anthony Iván Espinoza Calderón, mediante Oficio n.° 0584-2023-UNTELS-R-DGA-UA de 7 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 59)** solicitó al señor Waldo Morales Paredes, en su condición de presidente de la Comisión de Inventario, la autorización y aprobación para la contratación de los servicios y adquisición de equipamiento para la ejecución del Plan de Inventario 2022 para continuar el trámite correspondiente, siendo autorizado a través de la Carta n.° 0001-2023-UNTELS-PCTI-WMP **(Apéndice n.° 60)** de la misma fecha.

Asimismo, con el Oficio n.° 0585-2023-UNTELS-R-DGA-UA de 8 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 61)**, el mencionado jefe de la Unidad de Abastecimiento solicitó al director General de Administración la autorización para la contratación de los servicios y adquisiciones antes mencionados, siendo autorizado por el director General de Administración mediante el Proveído n.°01071-2023-UNTELS-R-DGA de la misma fecha **(Apéndice n.° 62)**.

Con la autorización de DGA, mediante Oficios n.° 631 al 642-2023-UNTELS-R-DGA-UA de 10 de agosto de 2023, el jefe de la Unidad de Abastecimiento Anthony Iván Espinoza Calderón, solicitó al jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto la certificación de crédito presupuestario n.[OS] 790 al 801-2023, por el servicio de inventariador, siendo otorgada por la Oficina de Planificación y Presupuesto con el Oficio n.° 00515-2023-UNTELS-R-OPP por el monto de S/. 57 500.00[55] de la misma fecha, Actividad Operativa "Administración de los procesos del sistema de abastecimiento institucional" y Detalle de Gasto "Contratación de 12 servicios para toma de inventario" **(Apéndice n.° 63)**[56], como se muestra en el siguiente cuadro:

CUADRO N.° 5
Certificación de Crédito Presupuestario

Meta	Actividad Operativa	Detalle de gasto	Ff/Rb	Específica de gasto	Monto del certificado S/
0025	Administracion de los Procesos del Sistema de Abastecimiento	Contratacion de 12 servicios para Toma de Inventario	RO	2.3.2.7.14.98	57, 500.00
TOTAL S/					57, 500.00[57]

Fuente: Oficio n.° 00515-2023-UNTELS-R-OPP de 10 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 63)**.
Elaboración: Comisión de Auditoría.

Habiendo obtenido la certificación presupuestal, el mismo 10 de agosto de 2023 la Unidad de

[55] El monto de la certificación presupuestal incluye el servicio de once (11) inventariadores por S/ 49 500.00 y de un (1) digitador por el monto de S/ 8 000.00

[56] Solicitud de certificación de crédito presupuestario por el servicio de inventariador efectuado por el jefe de la Unidad de Abastecimiento Anthony Ivan Espinoza Calderon a traves de los Oficios n.[os] 00631 al 00642-2023-UNTELS-R-DGA-UA de 10 de agosto de 2023

[57] El monto de la certificación presupuestal incluye el servicio de once (11) inventariadores por S/ 49 500.00 y de un (1) digitador por el monto de S/ 8 000.00

Abastecimiento solicitó al Director General de Administración once (11) Pedidos de Servicio[58] para la contratación del "Servicio Inventariador para Toma de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales" de S/ 4 500.00 soles c/u, adjuntando los Términos de Referencia de fecha 7 de agosto de 2023, denominado "Contratación del Servicio de Inventariador" donde se indica que el área usuaria es la Unidad de Abastecimiento, encontrándose visada y suscrita por el jefe de dicha unidad.

Emitiéndose y notificándose posteriormente once (11) órdenes de servicio n.°s 527, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, de fecha 10 de agosto de 2023[59], por el monto de S/ 4 500.00 soles c/u para la "Contratación del Servicio de un Inventariador para Toma de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales", siendo suscrito por el jefe de la Unidad de Abastecimiento.

Con la contratación efectuada, la comisión de inventario suscribió el "Acta de Inicio de Toma de Inventario físico de Bienes Patrimoniales – Periodo 2022" con fecha 15 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 16)**, acordando dar inicio a la ejecución del servicio de toma de inventario en la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur **para el periodo 2022**, consignándose en dicha acta que el personal que ejecutará la toma de inventario sería el siguiente:

CUADRO N.° 6
Relación de personas consideradas para la toma de inventario

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI
1	Camargo Torre Vivanco	[redacted]
2	Oscco Huamani . Victor Johnny	
3	Veliz Camargo Jhan Carlos	
4	Veliz Camargo Nancy Gloria	
5	Bonilla Huaranga Dalia Isabel	
6	Chumpitaz Lopez Gabriela	
7	Sanchez Flores Karla Janette	
8	Meza Valdiviezo Cristian Santiago	
9	Ramirez Cabrera Janette Paola	
10	Vigo Peralta Deyci	
11	Serrano Huaman Smith Brayer	
12	Marin Castro Christian	
13	Palacios Aiquipa Cynthia Katherine	
14	Tafur Moreno Manuel Alejandro	
15	Villaverde Cisneros Miguel Angel	

Fuente: Acta de Inicio de Toma de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales – periodo 2022 de 15 de agosto 2023.
Elaboración: Comisión de Auditoría

En ese contexto, de la revisión efectuada a los Pedidos SIGA[60], Términos de Referencia y órdenes de Servicio[61] que se encuentran como sustento de los comprobantes de pago de la Entidad **(Apéndice n.° 64)**, se verificó la contratación de once (11) inventariadores a los cuales se les pagó S/ 4.500.00 soles en dos partes a cada uno (S/ 2,000 y 2, 500 soles respectivamente), por el importe total de S/ 49 500.00 soles, como se detalla en el siguiente cuadro:

[58] Contenidos en el apendice n °64
[59] Contenidos en el apendice n ° 64
[60] Los pedidos SIGA fueron solicitados por la Unidad de Abastecimiento y autorizados por el director General de Administracion
[61] Las Ordenes de Servicio tuvieron la conformidad del jefe de la Unidad de Abastecimiento señor Anthony Ivan Espinoza Calderon

CUADRO N.° 7
Comprobantes de Pago de los once (11) inventariadores (Apéndice n.° 64)

N°	N° ORDEN DE SERVICIO	FECHA	DESCRIPCION	COMPROBANTE DE PAGO[82]		PROVEEDOR	IMPORTE PARCIAL S/	TOTAL S/
				N°	FECHA			
1	527	10/08/23	Contratación del Servicio de un **Inventariador** para Toma de Inventario físico de bienes patrimoniales	3561	02.10.23	Palacios Aiquipa Cynthia Katherine	2,000.00	4,500.00
				4242	30.10.23		2,500.00	
2	529	10/08/23	Contratacion del Servicio de un **Inventariador** para Toma de Inventario físico de bienes patrimoniales	3563	02.10.23	Chumpitaz Lopez Gabriela	2,000.00	4,500.00
				4252	30.10.23		2,500.00	
3	530	10/08/23	Contratacion del Servicio de un **Inventariador** para Toma de Inventario físico de bienes patrimoniales	3558	02.10.23	Sanchez Flores Karla Janette	2,000.00	4,500.00
				4251	30.10.23		2,500.00	
4	531	10/08/23	Contratacion del Servicio de un **Inventariador** para Toma de Inventario físico de bienes patrimoniales	3559	02.10.23	Meza Valdiviezo Cristian Santiago	2,000.00	4,500.00
				4250	30.10.23		2,500.00	
5	532	10/08/23	Contratacion del Servicio de un **Inventariador** para Toma de Inventario físico de bienes patrimoniales	3564	02.10.23	Ramirez Cabrera Janette Paola	2,000.00	4,500.00
				4243	30.10.23		2,500.00	
6	533	10/08/23	Contratacion del Servicio de un **Inventariador** para Toma de Inventario físico de bienes patrimoniales	3565	02.10.23	Villaverde Cisneros Miguel Angel	2,000.00	4,500.00
				4245	30.10.23		2,500.00	
7	534	10/08/23	Contratacion del Servicio de un **Inventariador** para Toma de Inventario físico de bienes patrimoniales	3566	02.10.23	Vigo Peralta Deyci	2,000.00	4,500.00
				4249	30.10.23		2,500.00	
8	535	10/08/23	Contratacion del Servicio de un **Inventariador** para Toma de Inventario físico de bienes patrimoniales	3567	02.10.23	Serrano Huaman Smith Brayer	2,000.00	4,500.00
				4248	30.10.23		2,500.00	
9	536	10/08/23	Contratacion del Servicio de un **Inventariador** para Toma de Inventario físico de bienes patrimoniales	3568	02.10.23	Marin Castro Christian	2,000.00	4,500.00
				4247	30.10.23		2,500.00	
10	537	10/08/23	Contratacion del Servicio de un **Inventariador** para Toma de Inventario	3569	02.10.23	Bonilla Huaranga Dalia Isabel	2,000.00	4,500.00

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - JEFE DEL OCI - UNTELS

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - SUPERVISOR - UNTELS

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - JEFE DE COMISIÓN - UNTELS

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - ABOGADO - UNTELS

[82] Si bien los comprobantes de pago n.os 4252, 4251, 4250, 4249, 4248, 4247, 4246, 4245, 4243 señalaron en su concepto la contratación del servicio de digitación, corresponde en sí a la contratación del servicio de inventariador para Toma de Inventario Físico de Bienes patrimoniales, según las ordenes de servicio que sustentan la emisión de dichos comprobantes de pago, manteniéndose el requerimiento inicial de la entidad, según lo señalado por la Unidad de Tesorería mediante informe n.° 030-2025-UNTELS-R-DGA-UT de 3 de febrero de 2025 **(Apéndice n.° 65)**

N°	N° ORDEN DE SERVICIO	FECHA	DESCRIPCION	COMPROBANTE DE PAGO[62]		PROVEEDOR	IMPORTE PARCIAL S/	TOTAL S/
				N°	FECHA			
			fisico de bienes patrimoniales	4246	30.10.23		2,500.00	
11	538	10/08/23	Contratación del Servicio de un **nventariador** para Toma de Inventario isico de bienes atrimoniales	3570	02.10.23	Tafur Moreno Manuel Alejandro	2,000.00	4,500.00
				4244	30.10.23		2,500.00	
							TOTAL S/	**49 500.00**

Fuente: Comprobantes de Pagos N°s 3561, 4242, 3563, 4252, 3558, 4251, 3559, 4250, 3564, 4243, 3565, 4245, 3566, 4249, 3567, 4248, 3568, 4247, 3569, 4246, 3570, 4244.
Elaborado por: Comision de Auditoria

En ese contexto, se evidencia la contratación fraccionada de once (11) locadores de servicios por S/ 4500.00 c/u, en cuyas órdenes de servicio se indicó el mismo concepto de "**Contratación del Servicio de un Inventariador para Toma de Inventario físico de bienes patrimoniales**" **(Cuadro n.° 7)** cuyo monto total ascendió a S/ 49 500.00 soles, importe que resultó superior al valor de 8 UIT vigente para el año 2023.

Más aún que, en los términos de referencia[63] **(Apéndice n.° 64)** que sustenta las once (11) contrataciones efectuadas, se verificó que cuentan con el mismo objeto de servicio, finalidad pública, descripción del servicio a realizar, productos a obtener, plazo de la contratación y conformidad del servicio[64], aspectos que, según lo indicado en la normativa de contrataciones del Estado, se encuentra proscrita por ley.

En las siguientes imágenes se observa, el objeto del servicio, la finalidad pública, descripción general del servicio y productos a entregar, plazo de ejecución del servicio, conformidad de servicio señalados en los Términos de Referencia.

IMAGEN N.° 4

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÒN DEL SERVICIO DE INVENTARIADOR

1. ÁREA USUARIA
   OFICINA DE ABASTECIMIENTO

2. OBJETO DEL SERVICIO
   Servicio de inventariador para Toma de Inventario Físico y Conciliación Física y Contable de Inventario de Bienes Patrimoniales 2022 de propiedad de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur - Ejercicio Fiscal 2022.

3. FINALIDAD PUBLICA
   El servicio contribuirá a efectuar un adecuado control de los bienes de la institución, así como de aquellos sobre los cuales ejerce dominio, determinando sus características, estado de conservación y grado de operatividad, así como el control físico de los mismos mediante la identificación de los usuarios responsables de su custodia y conservación y de esta manera salvaguardar el patrimonio del Estado que permita cumplir con los objetivos institucionales para el beneficio de la sociedad y con el fin de mantener razonable patrimonial actualizado y conciliado con los registros contables, en cumplimiento al artículo 21° de Reglamento de Decreto Legislativo 1439 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.

[63] Bajo la denominacion de "Contratacion del Servicio de Inventariador", los Terminos de Referencia se encuentran visadas y suscritas por el jefe de la Unidad de Abastecimiento, Sr. Anthony Ivan Espinoza Calderon.
[64] Efectuado por la Unidad de Abastecimiento, en su condicion de área usuaria, el mismo que tambien tramito el mismo para el pago correspondiente.

4.2. Descripción General del Servicio.

Servicio de Inventariador para la Toma de Inventario Físico y Conciliación Física y Contable de Inventario de Bienes Patrimoniales 2022 de propiedad de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur – Ejercicio Fiscal 2022, para la Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.

	Productos
Primer producto hasta 30 días calendario después de la notificación de la Orden de Servicio	- Inventariar en el formato de ficha de levantamiento de información – inventario al 31.12.2022, la cantidad de 909 mínimo de bienes muebles de UNTELS. - Hacer firmar el Formato de Levantamiento de información – inventario 2022 de los 909 bienes como mínimo producto del trabajo de campo. - Los Formatos de Levantamiento de información – inventario 2022 serán entregados al Coordinador o supervisor
Segundo producto hasta 60 días calendario después de la notificación de la Orden de Servicio	- Inventariar en el formato de ficha de levantamiento de información – inventario al 31.12.2022, la cantidad de 909 como mínimo bienes muebles de UNTELS. - Hacer firmar el Formato de Levantamiento de información – inventario 2022 de los 909 bienes producto del trabajo de campo. - Los Formatos de Levantamiento de información – inventario 2022 serán entregados al Coordinador o supervisor - Presentar relación de existencias físicas de bienes registrados en el UNTELS.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de la prestación de servicio es de sesenta (60) días calendario, computados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio o acta de inicio de servicio de toma de inventario.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La Conformidad de Servicio será emitida por la Oficina de Abastecimiento de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.

Los documentos a presentarse serán los siguientes: Informe sustentado del producto realizado según el TDR conformidad emitida por el área usuaria Recibo por honorarios u otros, suspensión de 4ta (de ser el caso).

PRIMER PRODUCTO	S/ 2,000.00 al primer entregable del monto de la Orden de Servicio
SEGUNDO PRODUCTO	S/ 2,500.00 al segundo entregable del monto de la Orden de Servicio

Fuente: Comprobantes de Pagos N° 3561 4242, 3563 4252, 3558 4251, 3559 4250, 3564 4243, 3565 4245, 3566 4249, 3567, 4248, 3568 4247 3569 4246, 3570 4244.
Elaborado por: Comisión de Auditoría

Al respecto, el artículo 20° del TUO de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado[35], establece que se encuentra prohibido fraccionar, entre otros, la contratación de servicios, con la finalidad de evitar el tipo de procedimiento de selección que corresponda según la necesidad anual, de evadir la aplicación de dicha Ley y su reglamento para dar lugar a

[35] Aprobado con Decreto Supremo n.° 082-2019-EF de 12 de marzo de 2019.

contrataciones iguales o inferiores a ocho (8) UIT. Asimismo, cabe mencionar que para el año 2023, de acuerdo con lo dispuesto por el Decreto Supremo n.° 309-2022-EF, la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) fue de S/ 4 950.00, por lo tanto, el valor de ocho (8) UIT ascendió a S/ 39,600.00, por lo que sobre la base de este importe, constituye una contratación fraccionada de S/. 49 500,00, excediéndose el importe permitido por ley.

Asimismo, el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 30225 prohíbe[66] que se divida de manera deliberada, la contratación de un mismo objeto contractual a efectos de evitar emplear el procedimiento de selección que corresponde según la necesidad anual o de dividir la contratación a través de la realización de dos o más procedimiento de selección, entre otras causales, puesto que ello constituiría una situación de fraccionamiento, de acuerdo a lo previsto en la citada normativa.

Aunado a ello, el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE, organismo técnico especializado competente para absolver consultas relacionadas con las contrataciones del Estado, en respuesta a una consulta formulada sobre fraccionamiento, emitió la Opinión n.° 066-2019/DTN de 25 de abril de 2019, que señala lo siguiente:

"2.1.2. *(...) es necesario señalar que conforme a lo establecido en la Quinta Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento, durante la fase de programación y formulación presupuestaria, las áreas usuarias de la Entidad deben definir con precisión sus requerimientos de bienes, servicios, consultorías y ejecución de obras a ser convocados durante el siguiente año fiscal, atendiendo al cumplimiento de sus funciones y el logro de las metas institucionales previstas; de esta forma, luego de efectuar el análisis de sus necesidades, estas deben ser remitidas al Órgano Encargado de las Contrataciones para que —previa coordinación— sean consolidadas y valorizadas sobre la base de las prioridades institucionales y la disponibilidad presupuestal asignada a cada ejercicio fiscal.*

La normativa de contrataciones del Estado recoge la tendencia logística del agrupamiento de los objetos contractuales, en virtud de la que se busca acumular adecuadamente los bienes, servicios u obras esencialmente similares, esto, con la finalidad de incentivar la mejora de precios y calidades por la competencia y economía de escala, así como simplificar las relaciones contractuales celebradas por la Entidad, situación última que se ve reflejada cuando esta (la Entidad) se atiende con un solo proveedor.

En ese contexto, en el ámbito de las contrataciones del Estado, la división artificial de una contratación unitaria debidamente programada o programable configura el fraccionamiento indebido.

*Por lo expuesto, y conforme lo indicado en reiteradas opiniones[67], se advierte que la prohibición del fraccionamiento indebido, regulado en la normativa de contrataciones del Estado, se encuentra referida a la división deliberada, en múltiples contrataciones, de prestaciones (bienes, servicios en general, consultorías, ejecución de obras) que son **idénticas o similares** y cuya unidad esencial permite que estas puedan ser objeto de una sola contratación."*

De otro lado, la Dirección Técnico normativo del OSCE, respecto a la consulta formulada por el Programa Nacional de Infraestructura Educativa sobre "fraccionamiento", emitió la Opinión n.° 023-2019/DTN, que establece lo siguiente:

[66] **Artículo 20. Prohibición de fraccionamiento**
Se encuentra prohibido fraccionar la contratación de bienes, servicios u obras con la finalidad de evitar el tipo de procedimiento de selección que corresponda según la necesidad anual, de dividir la contratación a través de la realización de dos o más procedimientos de selección, de evadir la aplicación de la presente norma y su reglamento para dar lugar a contrataciones iguales o inferiores a ocho (8) UIT y/o evadir el cumplimiento de los tratados o compromisos internacionales que incluyan disposiciones sobre contratación pública.
El reglamento establece los casos o supuestos debidamente justificados que no constituyen fraccionamiento

[67] Tales como la Opinión N° 023-2019/DTN, Opinión N° 014-2019/DTN, Opinión N° 193-2017/DTN, Opinión N° 150-2017/DTN, Opinión N° 059-2017/DTN.

"2.1.1 *En primer lugar, debe mencionarse que de acuerdo a lo establecido en la Quinta Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento*[68]*, durante la fase de programación y formulación presupuestaria, las áreas usuarias de la Entidad deben definir con precisión sus requerimientos de bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras a ser convocados durante el año fiscal siguiente, en atención al cumplimiento de sus funciones y el logro de sus metas previstas: así, una vez efectuado el análisis de sus necesidades, deberán agruparlas y remitirlas al Órgano Encargado de las Contrataciones para que -previa coordinación- sean consolidadas y valorizadas sobre la base de las prioridades institucionales y la disponibilidad presupuestal asignada a cada ejercicio fiscal.*
Como se aprecia, la normativa de contrataciones del Estado recoge la tendencia logística del agrupamiento de los objetos contractuales, en virtud de la cual se busca acumular adecuadamente los bienes, servicios u obras esencialmente similares, con la finalidad de incentivar la mejora de precios y calidades por la competencia y economía de escala, así como simplificar las relaciones contractuales, hecho este último que se ve reflejado cuando la Entidad se atiende con un solo proveedor.
En esa línea, en el ámbito de las contrataciones del Estado, el desconocimiento de esa unidad esencial de los bienes, servicios y obras configura el fraccionamiento indebido, que es la división artificial de una contratación unitaria debidamente programada o programable.
(...)
En virtud de lo expuesto, puede advertirse que el fraccionamiento se configura cuando las prestaciones contratadas de manera independiente ***poseen características y/o condiciones que resulten idénticas o similares; es decir, representan un mismo objeto contractual.***

Adicionalmente, debe tomarse en cuenta que ***toda contratación parte de una necesidad o un conjunto de necesidades que se pretenden satisfacer****, las cuales se formalizan mediante un requerimiento y, según sea el caso, pueden ser agrupadas y consolidadas a través de un mismo objeto contractual: en esa medida, la regulación sobre fraccionamiento busca impedir que dicho objeto sea dividido arbitrariamente en múltiples contrataciones, desnaturalizando así la necesidad que se requiere satisfacer y menoscabando la eficiencia que debe revestir el proceso de abastecimiento."*

En ese sentido, el servicio de contratación para la Toma de Inventario de bienes muebles del periodo 2022 de la Entidad, realizado en el año 2023, fue dividido en once (11) contrataciones a personas naturales, bajo la modalidad de locación de servicios, cuya sumatoria alcanza a S/ 49,500.00, que superaron las ocho (8) UIT que se encontró vigente para el año 2023, pese a que todas las contrataciones tuvieron en los Términos de Referencia y Órdenes de Servicio el mismo objeto de servicio, finalidad pública, descripción del servicio a realizar, productos a obtener y conformidad del servicio, hechos que configuran un fraccionamiento que se encuentra prohibida en la normativa de contrataciones y que estuvo destinado a evitar el procedimiento de selección que correspondía por la cuantía del servicio, incumpliéndose la siguiente normativa:

- ***Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley n.° 30225 publicada el 13 de marzo de 2019***

"Artículo 20. Prohibición de fraccionamiento
Se encuentra prohibido fraccionar la contratación de bienes, servicios u obras con la finalidad de evitar el tipo de procedimiento de selección que corresponda según la necesidad anual, de dividir la contratación a través de la realización de dos o más procedimientos de selección, de evadir la aplicación de la presente norma y su reglamento para dar lugar a contrataciones iguales o inferiores a ocho (8) UIT y/o evadir el cumplimiento de los tratados o compromisos internacionales que incluyan disposiciones sobre contratación pública.
El reglamento establece los casos o supuestos debidamente justificados que no constituyen fraccionamiento."

[68] Dicha disposición resulta aplicable en tanto se implemente el Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante Decreto Legislativo n.° 1439.

- ***Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo n.° 344-2018-EF, publicado el 18 de diciembre de 2018***

"Artículo 40. Prohibición de fraccionamiento
40.1 El área usuaria, el órgano encargado de las contrataciones y/u otras dependencias de la Entidad cuya función esté relacionada con la correcta planificación de los recursos, son responsables por el incumplimiento de la prohibición de fraccionar, debiendo efectuarse en cada caso el deslinde de responsabilidad, cuando corresponda.
40.2. La contratación independiente de cada uno de los documentos que conforman el expediente técnico constituye fraccionamiento.
40.3. No se incurre en fraccionamiento cuando:
a) Se contraten bienes o servicios idénticos a los contratados anteriormente durante el mismo ejercicio fiscal, cuando la contratación completa no se pudo realizar en su oportunidad, debido a que no se contaba con los recursos disponibles suficientes para realizar dicha contratación completa, o surge una necesidad imprevisible adicional a la programada.
b) La contratación se efectúe a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, salvo en los casos que determine el OSCE a través de Directiva."

- ***Directiva n.° 002-2022-UNTELS-CO-PDGA "Contratación de Bienes y Servicios por importes iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias – UIT, aprobada con Resolución de Comisión Organizadora n.° 110-2022-UNTELS de 19 de abril de 2022*** **(Apéndice n.° 13)**

"6. DISPOSICIONES GENERALES
(...)
Fraccionamiento:
Está prohibido fraccionar la contratación de bienes, servicios y/o consultorías, con la finalidad de evitar el tipo de procedimiento de selección que corresponda según la necesidad anual, para evadir la aplicación de la normativa vigente y dar lugar a contrataciones iguales o inferiores a ocho (8) UIT.

Las áreas usuarias de la UNTELS y la Unidad de Abastecimiento cautelan la correcta planificación de las contrataciones, para evitar incurrir en fraccionamiento.

Uno de los criterios a tener en cuenta por la Unidad de Abastecimiento al momento de calificar si existe o no fraccionamiento son: La misma finalidad pública, que los servicios guarden relación entre sí, que los bienes formen parte de un solo proyecto a ejecutarse en el año fiscal y otros que las normas en materia de Contratación del Estado se encuentren vigentes."

Los hechos antes expuestos ocasionaron la afectación de la legalidad de las contrataciones, el correcto desenvolvimiento de las contrataciones públicas y limitó a la entidad acceder a mejores propuestas de calidad y precio.

La situación descrita se originó debido a la falta de diligencia por parte del jefe de la Unidad de Abastecimiento para planificar, dirigir y ejecutar las contrataciones de la entidad, al haberse contratado de manera fraccionada once (11) inventariadores para ejecutar el servicio de inventariador para la Toma de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales, excediendo el monto de ocho (8) UIT establecidas para el año 2023 y del cual también era el área usuaria en dicho proceso de contratación, contraviniéndose la normativa de contrataciones y disposición interna de la entidad.

Comentarios de las personas comprendidas en los hechos observados

La persona comprendida en los hechos observados que presentó sus comentarios o aclaraciones a la desviación de cumplimiento, aunque de manera extemporánea, es el señor

Anthony Iván Espinoza Calderón, adjuntando documentos en copia simple, conforme se muestra en el **Apéndice n.° 67** del Informe de Auditoría.

Evaluación de los comentarios o aclaraciones de la persona comprendida en los hechos

Se ha efectuado la evaluación de los comentarios o aclaraciones y documentos presentados, concluyendo que no se desvirtúan los hechos notificados en la Desviación de Cumplimiento. La referida evaluación, y la cédula de comunicación y la notificación, cuando corresponda, forman parte del **Apéndice n.° 67** del Informe de Auditoría.

Anthony Iván Espinoza Calderón, identificado con Documento Nacional de Identidad (DNI) n.° [redacted] jefe de la Unidad de Abastecimiento, designado y cesado con Resoluciones Rectorales n.os 015-2023-UNTELS de 31 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 68)** y 010-2024-UNTELS de 16 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 68)**; respectivamente, periodo de gestión: 22 de mayo de 2023 hasta el 15 de enero de 2024, a quien se le notificó la Desviación de Cumplimiento a través del Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas (E-Casilla) mediante Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000022-2025-CG/5528 del 13 de junio de 2025 (Cédula de notificación n.° 08-2025-CG/OCI-AC-UNTELS), habiendo presentado sus comentarios o aclaraciones mediante Carta n.° 017-2025-AIEC recibido el 1 de julio de 2025 en veintiséis (26) folios, de manera extemporánea, a quien se le atribuye su participación en los siguientes hechos:

En su condición de jefe de la Unidad de Abastecimiento, al haber permitido el fraccionamiento de la contratación de once (11) inventariadores para ejecutar el servicio de inventariador para la Toma de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales, cuyo monto total ascendió a S/ 49,500.00 soles, importe que superó las ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT), establecidas para el año 2023 soslayando el procedimiento de selección que correspondía; para lo cual, visó y suscribió los Términos de Referencia que tuvieron el mismo objeto de servicio, finalidad pública, descripción del servicio a realizar, productos a obtener, plazo de la contratación y conformidad de servicio, asimismo solicitó a través de los Oficios n.os 00631 al 00642-2023-UNTELS-R-DGA-UA de 10 de agosto de 2023 la certificación de crédito presupuestario n.os 790 al 801-2023, suscribió los Pedidos de Servicio y órdenes de servicio n.os 527, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, de fecha 10 de agosto de 2023 por el monto de S/4 500.00 soles c/u, servicios que posteriormente fueron ejecutados y pagados con los Comprobantes de Pago n.os 3561, 4242, 3563, 4252, 3558, 4251, 3559, 4250, 3564, 4243, 3565, 4245, 3566, 4249, 3567, 4248, 3568, 4247, 3569, 4246, 3570, 4244, aspectos que, según lo indicado en la normativa de contrataciones del Estado, se encuentran proscritos por ley.

Inobservando el artículo 20° del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley n.° 30225 sobre la prohibición del fraccionamiento, artículo 40° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en el que se establece que el área usuaria y el órgano encargado de contrataciones son responsables por el incumplimiento de la prohibición de fraccionar e indica las causales de cuándo no se incurre en fraccionamiento; asimismo, el numeral 6 Disposiciones Generales sobre fraccionamiento de la Directiva n.° 002-2022-UNTELS-CO-PDGA "Contratación de bienes y servicios por importes iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias – UIT, aprobada con Resolución de Comisión Organizadora n.° 110-2022-UNTELS señala la prohibición de fraccionar servicios para evadir la aplicación de la normativa vigente y la cautela para no incurrir en ella a cargo de las áreas usuarias y de la Unidad de Abastecimiento.

Incumpliendo sus obligaciones funcionales como jefe de la Unidad de Abastecimiento establecidos en el Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución Presidencial n.° 089-2021-UNTELS de 9 de abril de 2021 **(Apéndice n.° 69)**, donde se establece en el artículo 42° que la unidad de Abastecimiento es responsable de "*planificar, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar los procesos técnicos del Sistema Nacional de Abastecimiento en concordancia con la normativa vigente*". Asimismo, los literales b) y d) del artículo 43° señalan: "*b) Programar, coordinar, dirigir, ejecutar, los procesos de programación, adquisición, contratación, distribución, control de los bienes, servicios y ejecución de obras requeridos por las dependencias de la UNTELS*" y "*d) Programar, dirigir, controlar y ejecutar la aplicación de las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público*".

Además, incumple el literal d) del artículo 62° del Reglamento Interno de Trabajo de la UNTELS, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora n.° 067-2016-UNTELS de 23 de febrero de 2016 donde se señala que son obligaciones del trabajador el cumplimiento de las funciones inherentes al cargo que desempeña, de acuerdo a la eficacia, eficiencia y productividad, entre otros.

Así como, el deber de responsabilidad establecido en el numeral 6 del artículo 7° de la Ley n.° 27815 que aprueba el Código de Ética de la Función Pública, donde señala que: "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública", en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad del artículo IV del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley n.° 27444, que establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*.

Por lo expuesto, subsiste la participación del señor Anthony Iván Espinoza Calderón como jefe de la Unidad de Abastecimiento, en los hechos comunicados en la Desviación de Cumplimiento, cuya responsabilidad será identificada en el informe de auditoría y desarrollada en el **Apéndice n.° 2** "Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría".

4. ARGUMENTOS JURÍDICOS

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa, no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, están desarrollados en el **Apéndice N° 2** del Informe de Auditoría, que corresponde a las observaciones siguientes:

1) PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN EL SINABIP WEB DE LOS EJERCICIOS 2022 Y 2023 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR, AFECTÓ EL CORRECTO DESENVOLVIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PATRIMONIAL DE LA ENTIDAD Y LIMITÓ LA CONFIABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS 2022 Y 2023

2) FALTA DE PRECISIÓN EN LA FORMULACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-1-2023-UNTELS/CS: "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA TOMA DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES POR LOS PERIODOS 2008 AL 2022", OCASIONARON LA CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y LA

AFECTACIÓN DEL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, PESE A SUBSISTIR LA NECESIDAD DE REALIZAR EL INVENTARIO ANUAL DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES

3) FRACCIONAMIENTO EN LA CONTRATACIÓN DE INVENTARIADORES PARA LLEVAR A CABO LA TOMA DEL INVENTARIO FÍSICO Y VALORIZADO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DEL PERIODO 2022 POR EL IMPORTE DE S/ 49,500.00 SOLES, OCASIONÓ LA AFECTACIÓN DE LA LEGALIDAD DE LAS CONTRATACIONES Y LIMITÓ A LA ENTIDAD ACCEDER A MEJORAS PROPUESTAS DE CALIDAD Y PRECIO

5. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LOS HECHOS OBSERVADOS

En virtud de la documentación sustentante, la cual se encuentra detallada en los anexos del presente Informe de Auditoría, las personas comprendidas en los hechos observados están identificados en el **Apéndice n.° 1**.

6. CONCLUSIONES

Como resultado de la Auditoría de Cumplimiento practicado a la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, se formulan las conclusiones siguientes:

6.1. De la revisión a la información proporcionada por la Dirección General de Administración y la Unidad de Abastecimiento, se evidencia que los funcionarios de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, presentaron de forma extemporánea la documentación relacionada con el inventario de bienes muebles patrimoniales en el SINABIP Web (Informe Final de Inventario y Acta de Conciliación de Inventario) correspondiente a los ejercicios 2022 y 2023, no obstante que la Directiva n.° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada mediante Resolución Directoral n.° 0015-2021-EF/54.01 y modificatoria, señala como plazo máximo para la presentación el 15 de marzo del año siguiente a la fecha del cierre del inventario.

Inobservándose los artículos 31, 33, 36 de la Directiva n.° 006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", referido a las obligaciones del Órgano General de Administración (OGA) de gestionar el inventario de sus bienes muebles patrimoniales cada año, con fecha de cierre al 31 de diciembre, las actividades a desarrollar por la comisión de inventario, entre ellas la elaboración del Plan de Inventario que incluya cronograma de actividades para ejecutar el proceso de inventario conforme a sus fases, teniendo en cuenta la cantidad de bienes muebles patrimoniales a ser inventariados y el número de equipos de trabajo, cuando corresponda, así como los recursos a ser empleados en el proceso de inventario , el plazo de presentación del mismo; y, las disposiciones complementarias transitorias Quinta y Sexta de su modificatoria aprobada mediante Resolución Directoral n.° 006-2022-EF/54.01 en el que brinda el alcance que la presentación del inventario es hasta el 15 de marzo del año siguiente a la fecha del cierre del inventario.

El hecho antes expuesto afectó el correcto desenvolvimiento de la administración y control de la gestión patrimonial de la entidad y limitó la confiabilidad de los Estados Financieros de los años 2022 y 2023, debido a que la información financiera y contable plasmada en

dichos Estados, presentó inexactitudes en los importes de las cuentas contables "1503 Vehículos, Maquinarias y Otros" y "9105 Bs. En préstamo, Custodia y No depreciables".

Las situaciones descritas se originaron debido a la falta de diligencia por parte del Presidente y Miembros de la "Comisión de Inventario 2022 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur" y la "Comisión de Bienes Muebles Patrimoniales del ejercicio 2023", debido a que como órgano colegiado omitió sus funciones respecto a la a la dirección del proceso de inventario (que incluye acciones de monitoreo y supervisión en el periodo 2022), al formular el Plan de Trabajo para la Toma de Inventario, cuyo Cronograma de actividades excedió el plazo de presentación y registro de la información resultante en el SINABIP (Informe Final y Acta de Conciliación), además no se incluyó y definió la cantidad de bienes muebles patrimoniales a ser inventariados, cronograma que tampoco se cumplió para su ejecución, contraviniendo la normativa del sistema nacional de abastecimiento. Así mismo, se debió a la falta de diligencia del jefe de la Unidad de Abastecimiento para asistir a la comisión de inventario con la información de los bienes muebles que serán inventariados en los periodos 2022 y 2023 y del Director General de Administración al no gestionar oportunamente y supervisar el proceso de inventario de los mencionados periodos, dentro del plazo para presentar la información solicitada por la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, contraviniéndose la normativa del sistema nacional de abastecimiento.
(Observación n.° 3.1)

6.2. De la revisión a la información proporcionada por la Dirección General de Administración y la Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, entre ellos el expediente de contratación, se verificó que la entidad convocó el procedimiento de selección bajo la modalidad de adjudicación simplificada n.° AS-SM-1-2023-UNTELS/CS para la "Contratación del servicio de consultoría para la toma de inventario de bienes patrimoniales por los periodos 2008 al 2022", sin haberse formulado los Términos de Referencia de manera precisa, pese a que el requerimiento tuvo una versión inicial y 2 (dos) versiones adicionales que sustentaron la contratación efectuada. lo que conllevó a que dicho procedimiento de selección fuese cancelado bajo la causal de desaparición de la necesidad a contratar, pese a que la presentación del inventario es una obligación para la entidad de periodicidad anual.

Contraviniendo los articulos 16° y 30° de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley n.° 30225 donde establece que el área usuaria es responsable de formular los términos de referencia, justificar la finalidad pública y se encuentren orientados al cumplimiento de las funciones de la entidad, describiéndose también las causales para proceder a la cancelación del procedimiento de selección, así como el artículo 29° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado donde señala que el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento.

Lo que ocasionó la cancelación del procedimiento de selección y la afectación del correcto funcionamiento de la administración pública.

La situación descrita se originó debido a la falta de diligencia por parte del Director General de Administración y la jefa de la Unidad de Abastecimiento, quienes como áreas usuarias y funcionarios, omitieron sus funciones respecto a la formulación precisa de la segunda y tercera versión de los Términos de referencia para sustentar la contratación del servicio de toma de inventario y con un estudio de mercado idóneo, así como tampoco se observó la programación del servicio de dicha manera, es decir con alcance de los periodos 2008 al

2022, contraviniendo normativa de contrataciones.
(Observación n.° 3.2)

6.3. De la revisión a la información proporcionada por la dirección General de Administración y la unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur (en adelante UNTELS), se ha identificado que, durante el año 2023, funcionario de la UNTELS efectuó contrataciones de servicios de iguales o similares características, mismo objeto de servicio y finalidad pública, descripción del servicio a realizar, productos a obtener y conformidad del servicio, de once (11) locadores de servicio, contratados como inventariadores, para la toma de inventario de los bienes muebles patrimoniales correspondiente al periodo 2022, contratados a través de órdenes de servicio, cuyo monto total alcanzó a S/ 49,500.00 soles, importe que superó las ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT), establecidas para el año 2023. Hechos que califican como un fraccionamiento que evitó realizar el procedimiento de selección correspondiente por la cuantía del servicio.

Inobservando el artículo 20° del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley n.° 30225 sobre la prohibición del fraccionamiento; artículo 40° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en el que se establece que el área usuaria y el órgano encargado de contrataciones son responsables por el incumplimiento de la prohibición de fraccionar e indica las causales de cuándo no se incurre en fraccionamiento; asimismo, el numeral 6 Disposiciones Generales sobre fraccionamiento de la Directiva n.° 002-2022-UNTELS-CO-PDGA "Contratación de bienes y servicios por importes iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias – UIT, aprobada con Resolución de Comisión Organizadora n.° 110-2022-UNTELS señala la prohibición de fraccionar servicios para evadir la aplicación de la normativa vigente y la cautela para no incurrir en ella a cargo de las áreas usuarias y de la Unidad de Abastecimiento.

Lo que ocasionó la afectación de la legalidad de las contrataciones, el correcto desenvolvimiento de las contrataciones públicas y limitó a la entidad acceder a mejores propuestas de calidad y precio.

La situación descrita se originó debido a la falta de diligencia por parte del jefe de la Unidad de Abastecimiento para planificar, dirigir y ejecutar las contrataciones de la entidad, al haberse contratado de manera fraccionada once (11) inventariadores para ejecutar el servicio de inventariador para la Toma de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales, excediendo el monto de ocho (8) UIT establecidas para el año 2023 y del cual también era el área usuaria en dicho proceso de contratación, contraviniéndose la normativa de contrataciones y disposición interna de la entidad.
(Observación n.° 3.3)

6.4. La entidad cuenta con "bienes judicializados" que aún no han sido incorporados al patrimonio de la entidad, en el marco del sistema nacional de abastecimiento
(Aspecto relevante)

6.5. Se determinó la contratación del servicio de inventario de la entidad sin adecuarse a las actividades y disposiciones normativas del sistema nacional de abastecimiento; que limitó la implementación de control de riesgos en la información que utiliza para la gestión de bienes muebles patrimoniales.
(Deficiencia de control interno 2.1)

6.6. Se determinó que la entidad carece de un sistema de información que permita adoptar estrategias en la toma de inventario que ocasiona el riesgo de sobredimensionar el saneamiento administrativo al clasificar como bienes faltantes a bienes existentes y/o no inventariables.
(Deficiencia de control interno 2.2)

6.7. Se determinó la ausencia de un plan de aseguramiento multianual de los bienes muebles patrimoniales de la entidad que restringe la implementación de una estrategia necesaria para la toma de decisiones que coadyuven a prevenir riesgos ante la ocurrencia de pérdidas, sustracciones, siniestros, entre otros eventos con la cobertura del seguro de riesgos correspondiente.
(Deficiencia de control interno 2.3)

7. RECOMENDACIONES

Como resultado de la auditoría de cumplimiento practicada a la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur – UNTELS, en uso de sus atribuciones y competencias contenidas en el literal e) del artículo 15° de la Ley n.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloria General de la República, se formula la recomendación siguiente:

A la Titular de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur - UNTELS:

7.1. Realizar las acciones tendentes a fin que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos de la UNTELS, comprendidos en los hechos observados del presente Informe de Auditoría, de acuerdo a las normas que regulan la materia. **(Conclusiones n.os 6.1, 6.2 y 6.3)**

En uso de las atribuciones conferidas en el literal b) del artículo 15° de la Ley n.° 27785, con el propósito de coadyuvar a la mejora de la capacidad y eficiencia de la entidad en la toma de decisiones y en el manejo de sus recursos, se formulan las recomendaciones siguientes:

7.2. Exhortar a las unidades orgánicas competentes para que el inicio de la gestión para aprobar la conformación de la comisión de inventario del ejercicio, se efectúe oportunamente, asimismo en el acto resolutivo que apruebe dicha conformación, se disponga que la mencionada comisión y las unidades orgánicas encargadas de su operatividad, cumplan con desarrollar las actividades de la toma de inventario de los bienes muebles patrimoniales dentro de los plazos exigidos con información confiable y congruente; a fin de cumplir el marco normativo del sistema nacional de abastecimiento. **(Conclusión n.° 6.1)**

7.3. Disponer que la Unidad de Abastecimiento, a través de su área de control patrimonial cuente con información completa y actualizada de forma permanente sobre la ubicación física de los bienes muebles patrimoniales inventariados en los espacios que ocupa, debiendo ser entregada dicha información oportunamente a las unidades orgánicas competentes que lo requieran y a la comisión de inventario para que elabore de manera idónea el plan de trabajo de inventario y el informe final; a fin de que las actividades del saneamiento administrativo de los bienes faltantes y la toma de inventario sean realizados en el marco de la normativa del sistema nacional de abastecimiento y para cumplir con las obligaciones exigidas por la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas. **(Conclusiones n.os 6.1 y 6.6)**

7.4. Disponer, previa evaluación, las acciones necesarias para que las unidades orgánicas competentes a cargo de la contratación de bienes y servicios que se requieran para la ejecución de la toma de inventario de bienes muebles patrimoniales, formulen requerimientos de manera precisa y debidamente supervisados, sean contratados de manera oportuna; y, dentro del marco de la normativa de contrataciones y del sistema nacional de abastecimiento; a fin de cautelar el cumplimiento del cronograma y el desarrollo de actividades señalados en el Plan de Trabajo elaborado por la comisión de inventario, cuya información resultante sea presentada y registrada en el aplicativo informático dispuesto por la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, dentro del plazo legal correspondiente. Información que a su vez debe resultar confiable y congruente con los registros patrimoniales, contables y financieros de la entidad. **(Conclusiones n.os 6.1, 6.2, 6.3 y 6.5)**

7.5. Disponer, previa evaluación, las acciones necesarias para que los bienes adquiridos mediante Licitaciones Públicas n.° 01, 02 y 03-2013-UNTECS-SE, para los laboratorios de las carreras profesionales de Ingeniería Ambiental, Ingeniería Mecánica y Eléctrica e Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones, se incorporen al patrimonio de la entidad y aseguren su cadena de custodia, en virtud a lo señalado en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento, el cual involucre una comunicación interna permanente y actividades a desarrollar por parte de la Oficina de Asesoría Jurídica, Dirección General de Administración, Unidad de Abastecimiento, Unidad de Contabilidad y otras unidades orgánicas competentes, entre ellas la comisión conformada para descubrir y registrar los equipos de laboratorio; a fin de que dichos bienes puedan ser aprovechados y cumplan la finalidad de las contrataciones efectuadas, en beneficio de los fines misionales de la entidad **(Conclusión n.° 6.4)**.

7.6. Disponer, previa evaluación, que las unidades orgánicas competentes elaboren el Plan de Aseguramiento Multianual de los Bienes Muebles Patrimoniales; y, de ser el caso, realizar las comunicaciones que hubiere lugar con la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas; a fin de garantizar la cobertura de seguros sobre los bienes muebles patrimoniales de la entidad, ante la ocurrencia de daños, pérdidas, sustracción o siniestro **(Conclusión n.° 6.7)**

8. 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: Copia fedateada de Acta n.° 002-2025-OCI-UNTELS-AC de 30 de abril de 2025 y documentos adjuntos en copia simple.

Apéndice n.° 4: Copia simple de Oficio n.° 164-2019 (2025)-1°D°-FPCEDCF-DFLS-MPFN de 18 de abril de 2025, recibido el 30 de abril de 2025

Apéndice n.° 5: Copia fedateada de las Resoluciones Directorales n.os 054-2025-UNTELS-R-DGA de 5 de marzo de 2025 y 098-2025-UNTELS-R-DGA de 7 de mayo de 2025

Apéndice n.° 6: Copia fedateada de la Resolución Presidencial n.° 264-2022-UNTELS de 6 de octubre de 2022.

Apéndice n.° 7: Copias simples de Acta n.° 006-2022-UNTELS-CO-P-DGA de 26 de octubre de 2022 y Oficio n.° 00970-2022-UNTELS-CO-P-DGA de 26 de octubre de 2022, obtenidos del Oficio n.° 168-2025-UNTELS-R-SG,de 17 de marzo de 2025 adjunto en copia fedateada.

Apéndice n.° 8: Copia fedateada de Resolución Presidencial n.° 295-2022-UNTELS de 10 de noviembre del 2022.

Apéndice n.° 9: Impresión con firma y visto bueno digital del Informe de Control Concurrente n.° 003-2023-OCI/5528-SCC de 8 de marzo de 2023 y documentos adjuntos en copia simple.

Apéndice n.° 10: Copia fedateada del Oficio n.° 00235-2023-UNTELS-CO-P-DGA de 23 de febrero de 2023 y adjunto en copia fedateada.

Apéndice n.° 11: Copia simple de Oficio n.° 0024-2023-UNTELS-CO-P-DGA-UA de 10 de enero de 2023 y sus adjuntos en copia simple, obtenidos del Oficio n.° 0008-2025-UNTELS-R-DGA-UA de 8 de enero de 2025 adjunto en copia fedateada.

Apéndice n.° 12: Copia fedateada de Resolución Directoral n.° 022-2023-UNTELS-CO-P-DGA de 24 de marzo de 2023 y adjuntos en copia simple.

Apéndice n.° 13: Copia fedateada de Resolución Rectoral n.° 068-2023-UNTELS-R de 2 de agosto de 2023.

Apéndice n.° 14: Copia fedateada de Resolución Directoral n.° 014-2023-UNTELS-R-DGA de 23 de junio de 2023.

Apéndice n.° 15: Copia fedateada de Resolución Directoral n.° 034-2023-UNTELS-R-DGA de 3 de agosto de 2023.

Apéndice n.° 16: Copia simple de Acta de Inicio de Toma de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales – Periodo 2022 de 15 de agosto de 2023.

Apéndice n.° 17: Copia simple del Oficio n.° 001350-2023-UNTELS-R-DGA-UA de 13 de octubre de 2023, obtenido del Oficio n.° 158-2025-UNTELS-R-DGA de 3 de febrero de 2025 adjunto en copia fedateada.

Apéndice n.° 18: Copia simple de Carta n.° 002-2023-UNTELS-CTI de 6 de diciembre de 2023, copia fedateada de Informe Final n.° 001-2023-COMITÉ DE INVENTARIO de Bienes Muebles Patrimoniales del ejercicio 2022, y copia simple del Formato de Acta de conciliación de Inventario – Inventario físico de bienes muebles al 31.12.2022; obtenidos del Oficio n.° 425-2023-UNTELS-R de 13 de diciembre de 2023, con fecha de recepción el 14 de diciembre de 2023 adjunto en copia fedateada.

Apéndice n.° 19: Copia simple del Oficio n.° 02226-2023-UNTELS-R-DGA-UA de 11 de

diciembre de 2023, obtenido del Oficio n.° 425-2023-UNTELS-R de 13 de diciembre de 2023, con fecha de recepción el 14 de diciembre de 2023 adjunto en copia fedateada.

Apéndice n.° 20: Copia fedateada de la Carta n.° 003-2023-UNTELS-CTI de 11 de diciembre de 2023, recibido el 13 de diciembre de 2023 y documentos adjuntos en copia fedateada y simple; obtenidos del Oficio n.° 425-2023-UNTELS-R de 13 de diciembre de 2023, con fecha de recepción el 14 de diciembre de 2023 adjunto en copia fedateada.

Apéndice n.° 21: Impresión con firma digital del Oficio n.° 072-2025-EF/54.05 de 31 de enero de 2025, con fecha de recepción el 4 de febrero de 2025.

Apéndice n.° 22: Copia fedateada de la Resolución Directoral n.° 016-2024-UNTELS-R-DGA de 31 de enero de 2024.

Apéndice n.° 23: Copia simple de Acta de Reunión de 15 de febrero de 2024, copia simple de Oficio n.° 0001-2024-UNTELS-CIBP-WMP de 16 de febrero de 2024 y copia simple de Plan de Trabajo "Toma de Inventario Físico Valorizado y Conciliación de Bienes Muebles al 31.12.2023 de la UNTELS", obtenidos del Oficio n.° 096-2025-UNTELS-R-DGA de 16 de enero de 2025, con fecha de recepción 17 de febrero de 2025 adjunto en copia fedateada.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - JEFE DEL OCI - UNTELS

Apéndice n.° 24: Copia simple del Oficio n.° 0448-2024-UNTELS-R-DGA de 12 de marzo de 2024, obtenido del Oficio n.° 96-2025-UNTELS-R-DGA de 16 de enero de 2025, con fecha de recepción 17 de febrero de 2025 adjunto en copia fedateada.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - SUPERVISOR - UNTELS

Apéndice n.° 25: Copia fedateada de Resolución Directoral n.° 0101-2024-UNTELS-R-DGA de 2 de julio de 2024.

Apéndice n.° 26: Copia simple de Oficio n.° 01554-2024-UNTELS-R-OPP de 17 de julio de 2024, recibido el 18 de julio de 2024. obtenido del Oficio n.° 96-2025-UNTELS-R-DGA de 16 de enero de 2025, con fecha de recepción 17 de febrero de 2025 adjunto en copia fedateada.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - JEFE DE COMISIÓN - UNTELS

Apéndice n.° 27: Copia simple de Acta de reunión de 20 de septiembre de 2024. adjunto en la copia fedateada del Informe n.° 185-2024-UNTELS-R-DGA-UA-CP de 17 de diciembre de 2024.

Apéndice n.° 28: Copia fedateada de la Resolución Directoral n.° 147-2024-UNTELS-R-DGA de 24 de septiembre de 2024.

Apéndice n.° 29: Copia fedateada del Memorándum n.° 816-2024-UNTELS-R-DGA de 30 de setiembre de 2024.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - ABOGADO - UNTELS

Apéndice n.° 30: Copia simple de Informe n.° 156-2024-UNTELS-DGA-UA-CP de 2 de octubre de 2024, adjunto en copia fedateada del Informe n.° 185-2024-UNTELS-R-DGA-UA-CP de 17 de diciembre de 2024.

Apéndice n.° 31: Copia fedateada del Informe n.° 185-2024-UNTELS-R-DGA-UA-CP de 17 de diciembre de 2024.

Apéndice n.° 32: Copia simple del Informe n.° 179-2024-UNTELS-R-DGA-UA-CP de 4 de diciembre de 2024, adjunto en la copia fedateada del Informe n.° 185-2024-UNTELS-R-DGA-UA-CP de 17 de diciembre de 2024.

Apéndice n.° 33: Copia fedateada de Oficio n.° 046-2025-UNTELS-R-DGA de 13 de enero de 2025 y adjuntos en copia fedateada y simples.

Apéndice n.° 34: Copia simple de Oficio n.° 046-2023-UNTELS-CO-P de 2 de marzo de 2023 y adjuntos en copia fedateada y simple, obtenido del Oficio n.° 36-2025-UNTELS-R-DGA-UC de 22 de enero de 2025, con fecha de recepción 23 de enero de 2025 adjunto en copia fedateada.

Apéndice n.° 35: Copia fedateada de Oficio n.° 140-2025-UNTELS-R-DGA-UC de 28 de abril de 2025 y adjuntos en copia simple y copia fedateada.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - JEFE DEL OCI - UNTELS

Apéndice n.° 36: Copia fedateada de Oficio n.° 091-2024-UNTELS-R de 11 de marzo de 2024 y adjuntos en copia simple y adjuntos en copia fedateada, obtenido del Oficio n.° 36-2025-UNTELS-R-DGA-UC de 22 de enero de 2025, con fecha de recepción 23 de enero de 2025 adjunto en copia fedateada.

Apéndice n.° 37: Copia fedateada de Oficio n.°1895-2024-UNTELS-R-DGA-UA de 15 de julio de 2024 y adjunto en copia fedateada.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - SUPERVISOR - UNTELS

Apéndice n.° 38: Copia simple de Oficio n.° 0024-2023-UNTELS-CO-P-DGA-UA de 10 de enero de 2023, copia simple de Pedido de Servicio n.° 032-2022 y adjuntos en copia simple, obtenidos del Oficio n.° 0008-2025-UNTELS-R-DGA-UA de 8 de enero de 2025 adjunto en copia fedateada.

Apéndice n.° 39: Copia simple de Oficio n.° 00124-2023-UNTELS-CO-P-DGA, de 3 de febrero de 2023 y copia fedateada de Estudio de Mercado n.° 008-2023 de 2 de febrero de 2023, obtenidos del Oficio n.° 0008-2025-UNTELS-R-DGA-UA de 8 de enero de 2025 adjunto en copia fedateada.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - JEFE DE COMISIÓN - UNTELS

Apéndice n.° 40: Copia simple de Proveído n.° 0193-2023-UNTELS-CO-P de 8 de febrero de 2023, obtenido del Oficio n.° 0008-2025-UNTELS-R-DGA-UA de 8 de enero de 2025 adjunto en copia fedateada.

Apéndice n.° 41: Copia fedateada de Resolución Directoral n.° 022-2023-UNTELS-CO-P-DGA de 24 de marzo de 2023.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - ABOGADO - UNTELS

Apéndice n.° 42: Copia simple de Carta n.° 0003-2023-UNTELS-R-DGA-UA de 9 de junio de 2023, obtenido del Oficio n.° 0008-2025-UNTELS-R-DGA-UA de 8 de enero de 2025 adjunto en copia fedateada.

Apéndice n.° 43: Copia fedateada de Carta n.° 0001-2023-UNTELS-CS de 26 de junio de 2023, obtenido del Oficio n.° 0008-2025-UNTELS-R-DGA-UA de 8 de enero de 2025 adjunto en copia fedateada.

Apéndice n.° 44: Copia simple de Memorándum n.° 0013-2023-UNTELS-R-DGA-UA de 26 de junio de 2023, obtenido del Oficio n.° 0008-2025-UNTELS-R-DGA-UA de 8 de enero de 2025 adjunto en copia fedateada.

Apéndice n.° 45: Copia fedateada de Informe n.° 056-2023-UNTELS-R-DGA-UA-CP de 28 de junio de 2023, obtenido del Oficio n.° 0008-2025-UNTELS-R-DGA-UA de 8 de enero de 2025 adjunto en copia fedateada.

Apéndice n.° 46: Copia simple de Informe Técnico n.° 004-2023-UNTELS-R-DGA-UA de 4 de julio de 2023, obtenido del Oficio n.° 0167-2025-UNTELS-R-DGA-UA de 4 de febrero de 2025 adjunto en copia fedateada.

Apéndice n.° 47: Copia simple de Términos de Referencia para la Contratación del Servicio de Toma de Inventario Físico General y Conciliación Física y Contable del Inventario de Bienes Patrimoniales del ejercicio fiscal 2022 de la Universidad Tecnológica de Lima Sur, obtenido del Oficio n.° 0008-2025-UNTELS-R-DGA-UA de 8 de enero de 2025 adjunto en copia fedateada.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL JEFE DEL OCI UNTELS

Apéndice n.° 48: Copia simple de Oficio n.° 00227-2023-UNTELS-CO-P-DGA de 21 de febrero de 2023, recibido el 22 de febrero de 2023, obtenido del Oficio n.° 0008-2025-UNTELS-R-DGA-UA de 8 de enero de 2025 adjunto en copia fedateada.

Apéndice n.° 49: Copia fedateada de Términos de Referencia para la Contratación del Servicio de Toma de Inventario Físico General y Conciliación Física y Contable del Inventario de Bienes Patrimoniales del ejercicio fiscal 2022 de la Universidad Tecnológica de Lima Sur, obtenido del Oficio n.° 0008-2025-UNTELS-R-DGA-UA de 8 de enero de 2025 adjunto en copia fedateada.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL SUPERVISOR UNTELS

Apéndice n.° 50: Copia fedateada de Proveído n.° 301-2023-UNTELS-CO-P de 27 de febrero de 2023, obtenido del Oficio n.° 0008-2025-UNTELS-R-DGA-UA de 8 de enero de 2025 adjunto en copia fedateada.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL JEFE DE COMISIÓN UNTELS

Apéndice n.° 51: Copia fedateada de Oficio n.° 121-2023-UNTELS-CO-P-OAJ de 22 de marzo de 2023, obtenido del Oficio n.° 0008-2025-UNTELS-R-DGA-UA de 8 de enero de 2025 adjunto en copia fedateada.

Apéndice n.° 52: Copia fedateada de Oficio n.° 00422-2023-UNTELS-CO-P-DGA de 22 de marzo de 2023, obtenido del Oficio n.° 0008-2025-UNTELS-R-DGA-UA de 8 de enero de 2025 adjunto en copia fedateada.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL ABOGADO UNTELS

Apéndice n.° 53: Copia fedateada de Oficio n.° 187-2023-UNTELS-CO-P-SG de 23 de marzo de 2023, recibido el de 24 de marzo de 2023, obtenido del Oficio n.° 0008-2025-UNTELS-R-DGA-UA de 8 de enero de 2025 adjunto en copia fedateada.

Apéndice n.° 54: Copia fedateada de Resolución Presidencial n.° 007-2023-UNTELS del 11 de enero de 2023.

Apéndice n.° 55: Copia fedateada de Pedido de Servicio n.° 000413 de 25 de abril de 2023 y copia simple de Términos de Referencia "Contratación del Servicio de

Consultoría para la Toma de Inventario de Bienes Patrimoniales por los Periodos 2008 hasta el periodo 2022 de la Universidad nacional Tecnológica de Lima Sur, obtenido del Oficio n.° 0008-2025-UNTELS-R-DGA-UA de 8 de enero de 2025 adjunto en copia fedateada.

Apéndice n.° 56: Copia fedateada de Oficio n.° 00561-2023-UNTELS-CO-P-OPP de 26 de abril de 2023 y adjuntos en copia fedateada, obtenido del Oficio n.° 0008-2025-UNTELS-R-DGA-UA de 8 de enero de 2025 adjunto en copia fedateada.

Apéndice n.° 57: Copia simple de Oficio n.° 00390-2023-UNTELS-R-DGA-UA de 14 de julio de 2023, obtenido del Oficio n.° 0096-2025-UNTELS-S-R-DGA de 16 de enero de 2025 adjunto en copia fedateada.

Apéndice n.° 58: Copia simple de Proveído n.°00992-2023-UNTELS-R-DGA de 3 de agosto de 2023, recibido el 4 de agosto de 2023, obtenido del Informe n.° 214-2024-UNTELS-R-DGA-UT de 17 de julio de 2024 adjunto en copia fedateada.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - JEFE DEL OCI - UNTELS

Apéndice n.° 59: Copia simple de Oficio n.° 0584-2023-UNTELS-R-DGA-UA de 7 de agosto de 2023,
obtenido del Informe n.° 214-2024-UNTELS-R-DGA-UT de 17 de julio de 2024 adjunto en copia fedateada.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - SUPERVISOR - UNTELS

Apéndice n.° 60: Copia simple de Carta n.° 0001-2023-UNTELS-PCTI-WMP de 7 de agosto de 2023, obtenido del Informe n.° 214-2024-UNTELS-R-DGA-UT de 17 de julio de 2024 adjunto en copia fedateada.

Apéndice n.° 61: Copia simple de Oficio n.° 0585-2023-UNTELS-R-DGA-UA de 8 de agosto de 2023, obtenido del Informe n.° 214-2024-UNTELS-R-DGA-UT de 17 de julio de 2024 adjunto en copia fedateada.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - JEFE DE COMISIÓN - UNTELS

Apéndice n.° 62: Copia simple de Proveído n.° 01071-2023-UNTELS-R-DGA de 8 de agosto de 2023, obtenido del Informe n.° 214-2024-UNTELS-R-DGA-UT de 17 de julio de 2024 adjunto en copia fedateada.

Apéndice n.° 63: Copia simple de Oficio n.° 00515-2023-UNTELS-R-OPP de 10 de agosto de 2023, obtenido del Informe n.° 214-2024-UNTELS-R-DGA-UT de 17 de julio de 2024 adjunto en copia fedateada.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - ABOGADO - UNTELS

Apéndice n.° 64: Comprobantes de pago conforme el detalle siguiente:

Comprobantes de pago n.° 3561 de 2 de octubre de 2023.
Comprobantes de pago n.° 4242 de 30 de octubre de 2023.
Comprobantes de pago n.° 3563 de 2 de octubre de 2023.
Comprobantes de pago n.° 4252 de 30 de octubre de 2023.
Comprobantes de pago n.° 3558 de 2 de octubre de 2023.
Comprobantes de pago n.° 4251 de 30 de octubre de 2023.
Comprobantes de pago n.° 3559 de 2 de octubre de 2023.
Comprobantes de pago n.° 4250 de 30 de octubre de 2023.
Comprobantes de pago n.° 3564 de 2 de octubre de 2023.

Comprobantes de pago n.° 4243 de 30 de octubre de 2023.
Comprobantes de pago n.° 3565 de 2 de octubre de 2023.
Comprobantes de pago n.° 4245 de 30 de octubre de 2023.
Comprobantes de pago n.° 3566 de 2 de octubre de 2023.
Comprobantes de pago n.° 4249 de 30 de octubre de 2023.
Comprobantes de pago n.° 3567 de 2 de octubre de 2023.
Comprobantes de pago n.° 4248 de 30 de octubre de 2023.
Comprobantes de pago n.° 3568 de 2 de octubre de 2023.
Comprobantes de pago n.° 4247 de 30 de octubre de 2023.
Comprobantes de pago n.° 3569 de 2 de octubre de 2023.
Comprobantes de pago n.° 4246 de 30 de octubre de 2023.
Comprobantes de pago n.° 3570 de 2 de octubre de 2023.
Comprobantes de pago n.° 4244 de 30 de octubre de 2023.

Y documentos adjuntos en copia fedateada y simple de cada comprante de pago.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL – JEFE DEL OCI – UNTELS

Apéndice n.° 65: Copia fedateada de Informe n.° 030-2025-UNTELS-R-DGA-UT de 3 de febrero de 2025, recibido el 10 de febrero de 2025.

Apéndice n.° 66: Copia fedateada de Directiva n.° 002-2022-UNTELS-CO-PDGA "Contratación de Bienes y Servicios por importes iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias – UIT, aprobada con Resolución de Comisión Organizadora n.° 110-2022-UNTELS de 19 de abril de 2022.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL – SUPERVISOR – UNTELS

Apéndice n.° 67: **Cédulas de notificación, comentarios o aclaraciones y evaluación de comentarios**

Cédulas de notificación de las desviaciones de cumplimiento

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL – JEFE DE COMISIÓN – UNTELS

Desviación de Cumplimiento N° 1:

Cédula de notificación n.° 01-2025-CG/OCI-AC-UNTELS de 13 de junio de 2025 con firma digital, Cédulas de notificación electrónica n.os 00000032-2025-CG/5528 y 00000033-2025-CG/5528 de 16 de junio de 2025 con firma digital y cargos de notificación de 16 de junio de 2025 con firma digital – **Jorge Alberto Alarcón de la Cruz**

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL – ABOGADO – UNTELS

Cédula de notificación n.° 02-2025-CG/OCI-AC-UNTELS de 13 de junio de 2025 con firma digital, Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000025-2025-CG/5528 de 13 de junio de 2025 con firma digital y cargo de notificación de 13 de junio de 2025 con firma digital – **Alejandro Santos Villanueva Pozo**

Cédula de notificación n.° 03-2025-CG/OCI-AC-UNTELS de 13 de junio de 2025 con firma digital, Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000026-2025-CG/5528 de 13 de junio de 2025 con firma digital y cargo de notificación de 13 de junio de 2025 con firma digital – **Thurguenef Flores Palomino**

Cédula de notificación n.° 04-2025-CG/OCI-AC-UNTELS de 13 de junio de

2025 con firma digital, Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000027-2025-CG/5528 de 13 de junio de 2025 con firma digital y cargo de notificación de 13 de junio de 2025 con firma digital – **Waldo Morales Paredes**

Cédula de notificación n.° 05-2025-CG/OCI-AC-UNTELS de 13 de junio de 2025 con firma digital, Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000028-2025-CG/5528 de 13 de junio de 2025 con firma digital y cargo de notificación de 13 de junio de 2025 con firma digital – **José Edinson Timana Anastacio**

Cédula de notificación n.° 06-2025-CG/OCI-AC-UNTELS de 13 de junio de 2025 con firma digital, Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000029-2025-CG/5528 de 13 de junio de 2025 con firma digital y cargo de notificación de 13 de junio de 2025 con firma digital – **Manuel Armando Luyo Bazán**

Cédula de notificación n.° 07-2025-CG/OCI-AC-UNTELS de 13 de junio de 2025 con firma digital, Cédulas de Notificación Electrónica n.os 00000030-2025-CG/5528 y 00000031-2025-CG/5528 de 13 de junio de 2025 con firma digital y cargos de notificación de 13 de junio de 2025 con firma digital – **Luis Fernando Peralta Flores**

Desviación de Cumplimiento N° 2:

Cédula de notificación n.° 09-2025-CG/OCI-AC-UNTELS de 13 de junio de 2025 con firma digital, Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000023-2025-CG/5528 de 13 de junio de 2025 con firma digital y cargo de notificación de 13 de junio de 2025 con firma digital – **Luis Fernando Peralta Flores**

Cédula de notificación n.° 10-2025-CG/OCI-AC-UNTELS de 13 de junio de 2025 con firma digital, Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000024-2025-CG/5528 de 13 de junio de 2025 con firma digital y cargo de notificación de 13 de junio de 2025 con firma digital – **Leonor María Zegarra Ramírez**

Desviación de Cumplimiento N° 3:

Cédula de notificación n.° 8-2025-CG/OCI-AC-UNTELS de 13 de junio de 2025 con firma digital, Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000022-2025-CG/5528 de 13 de junio de 2025 con firma digital y cargo de notificación de 13 de junio de 2025 con firma digital – **Anthony Iván Espinoza Calderón**

Comentarios o aclaraciones presentados por las personas comprendidas en las observaciones

Desviación de Cumplimiento N° 1:

Copia simple de Carta N° 010-2025-JAAC de fecha de recepción de 24 de

junio de 2025 por correo electrónico y copias simples de documentos sustentatorios, comentario presentado por **Jorge Alberto Alarcón de la Cruz**

Documento S/N de fecha de recepción de 20 de junio de 2025 con firma digital y copias simples de documentos sustentatorios, comentario presentado por **Waldo Morales Paredes**

Desviación de Cumplimiento N° 3:

Copia fedateada de Carta N° 017-2025-AIEC de fecha de recepción de 1 de julio de 2025 y copias simples de documentos sustentatorios, comentario presentado por **Anthony Iván Espinoza Calderón**

Evaluación de comentarios y aclaraciones de las Desviaciones de Cumplimiento n.os 1, 2 y 3

Evaluación de comentarios o aclaraciones elaborada por la comisión auditora, por cada una de las personas comprendidas en las observaciones

Apéndice n.° 68: Copias fedateadas de Resoluciones de designación y cese de funcionarios y servidores involucrados

Resoluciones de Comisión Organizadora n.os 027-2022-UNTELS de 28 de enero de 2022, 115-2022-UNTELS de 21 de abril de 2022 y 320-2022-UNTELS de 6 de diciembre de 2022, así como el Oficio n.° 1005-2025-UNTELS-R-DGA recibido el 25 de junio de 2025, Informe n.° 146-2025-UNTELS-R-DGA-URRHH recibido el 13 de junio de 2025 y el Oficio n. 0633-2025-UNTELS-R-DGA-URRHH recibido el 28 de junio de 2025. Informe y Oficios que cuentan con copias simples de documentos sustentatorios, de **Jorge Alberto Alarcón de la Cruz**

Resolución de Comisión Organizadora n.° 019-2020-UNTELS de 31 de enero de 2020 y Resolución Rectoral n.° 010-2023-UNTELS-CU-R de 18 de mayo de 2023, de **Alejandro Santos Villanueva Pozo**

Resolución de Comisión Organizadora n.°103-2022-UNTELS de 19 de abril de 2022 y Resolución Presidencial n.° 024-2023-UNTELS de 7 de febrero de 2023, de **Thurguenef Flores Palomino**

Resolución de Consejo Universitario n.° 002-2023-UNTELS de 18 de mayo de 2023 y Resolución Rectoral n.° 267-2024-UNTELS de 16 de agosto de 2024; respectivamente, de **Waldo Morales Paredes**.

Resoluciones Rectorales n.os 010-2024-UNTELS de 16 de enero de 2024 y 087-2024-UNTELS de 4 de abril de 2024, de **José Edinson Timaná Anastacio**

Resoluciones Rectorales n.os 010-2023-UNTELS-CU-R de 18 de mayo de 2023 y 276-2024-UNTELS-R de 23 de agosto de 2024, de **Manuel Armando Luyo Bazán**

Resolución de Comisión Organizadora n.° 315-2022-UNTELS de 6 de

diciembre de 2022 y Resolución de Consejo Universitario n.° 002-2023-UNTELS-CU de 18 de mayo de 2023, de **Luis Fernando Peralta Flores**

Resolución Presidencial n.° 029-2023-UNTELS de 17 de febrero de 2023 y Resolución Rectoral n.° 015-2023-UNTELS de 31 de mayo de 2023, de **Leonor María Zegarra Ramírez**

Resolución Rectoral n.° 015-2023-UNTELS de 31 de mayo de 2023 y Resolución Rectoral n.° 010-2024-UNTELS de 16 de enero de 2024, de **Anthony Iván Espinoza Calderón**

Apéndice n.° 69: Documentos de gestión de la entidad que sustentan el incumplimiento funcional/disciplinario de las personas comprendidas en los hechos observados.

Copia fedateada del Reglamento de Organización y Funciones de la UNTELS aprobado con Resolución Presidencial n.° 089-2021-UNTELS de 9 de abril de 2021

Villa el Salvador, 10 de julio de 2025

Joe Paolo Doroteo de la Cruz
Supervisor de la Comisión Auditora

María del Pilar Sánchez Chuquichay
Jefe de la Comisión Auditora

Jimmy Rómulo Márquez Moreno
Abogado de la Comisión Auditora

El Jefe del Órgano de Control Institucional que suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

Villa el Salvador 10 de julio de 2025

UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFE

Joe Paolo Doroteo de la Cruz
Jefe del Órgano de Control Institucional
Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

APÉNDICE N° 1

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
SUPERVISOR
-UNTELS-

APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE AUDITORÍA N° 002-2025-2-5528-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 vínculo laboral o contractual	Casilla Electrónica	Dirección domiciliaria	Presunta responsabilidad identificada			
					Desde	Hasta				Civil	Penal	Administrativa funcional	
												Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
1	PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN EL SINABIP WEB DE LOS EJERCICIOS 2022 Y 2023 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR, AFECTÓ EL CORRECTO DESENVOLVIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PATRIMONIAL DE LA ENTIDAD Y LIMITÓ LA CONFIABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS 2022 Y 2023	Jorge Alberto Alarcón De la Cruz	[redacted]	Presidente de la Comisión de Inventario 2022 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur	06/10/2022	06/12/2022	D.Leg N° 1057	[redacted]	(*)	-	-	-	X
2		Alejandro Santos Villanueva Pozo	[redacted]	Miembro de la Comisión de Inventario 2022 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur	06/10/2022	17/05/2023	D.Leg N° 1057	[redacted]	(*)	-	-	-	X
3		Thurguenef Flores Palomino	[redacted]	Miembro de la Comisión de Inventario 2022 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur	06/10/2022	31/01/2023	D.Leg N° 1057	[redacted]	(*)	-	-	-	X
				Jefe de la Unidad de Abastecimiento	25/04/2022	31/01/2023							
4		Waldo Morales Paredes	[redacted]	Presidente de la Comisión de Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales del ejercicio 2023	31/01/2024	01/07/2024	D.Leg N° 1057	[redacted]	(*)	-	-	-	X

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - JEFE DEL OCI - UNTELS -
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - SUPERVISOR - UNTELS -
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - JEFE DE COMISIÓN - UNTELS -
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - ABOGADO - UNTELS -

N°	Sumilla del Hecho Observado	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo desempeñado	Periodo de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	Casilla Electrónica	Dirección domiciliaria	Presunta responsabilidad identificada			
					Desde	Hasta				Civil	Penal	Administrativa funcional	
												Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
				Director General de Administración	16/05/2023	16/08/2024							
5		José Edinson Timaná Anastacio	[redacted]	Miembro de la Comisión de Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales del ejercicio 2023	31/01/2024	05/04/2024	D.Leg N° 1057	[redacted]	(*)	-	-	-	X
				Jefe de la Unidad de Abastecimiento	16/01/2024	05/04/2024							
6		Manuel Armando Luyo Bazán	[redacted]	Miembro de la Comisión de Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales del ejercicio 2023	31/01/2024	01/07/2024	D.Leg N° 1057	[redacted]	(*)	-	-	-	X
7		Luis Fernando Peralta Flores	[redacted]	Director General de Administración	06/12/2022	15/05/2023	D.Leg N° 1057	[redacted]	(*)	-	-	-	X
8	FALTA DE PRECISIÓN EN LA FORMULACION DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-1-2023-UNTELS/CS: "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA TOMA DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES POR	Luis Fernando Peralta Flores	[redacted]	Director General de Administración	06/12/2022	15/05/2023	D.Leg N° 1057	[redacted]	(*)	-	-	-	X

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - JEFE DEL OCI - UNTELS

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - SUPERVISOR - UNTELS

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - JEFE DE COMISIÓN - UNTELS

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - ABOGADO - UNTELS

0080

N°	Sumilla del Hecho Observado	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo desempeñado	Periodo de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	Casilla Electrónica	Dirección domiciliaria	Presunta responsabilidad identificada			
					Desde	Hasta				Civil	Penal	Administrativa funcional	
												Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
9	LOS PERIODOS 2008 AL 2022", OCASIONARON LA CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y LA AFECTACIÓN DEL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, PESE A SUBSISTIR LA NECESIDAD DE REALIZAR EL INVENTARIO ANUAL DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES.	Leonor María Zegarra Ramírez	[redacted]	Jefa de la Unidad de Abastecimiento	17/02/2023	18/05/2023	D.Leg N° 1057	[redacted]	(*)	-	-	-	X
10	FRACCIONAMIENTO EN LA CONTRATACIÓN DE INVENTARIADORES PARA LLEVAR A CABO LA TOMA DEL INVENTARIO FÍSICO Y VALORIZADO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DEL PERIODO 2022 POR EL IMPORTE DE S/ 49,500.00 SOLES, OCASIONÓ LA AFECTACIÓN DE LA LEGALIDAD DE LAS CONTRATACIONES Y LIMITÓ A LA ENTIDAD ACCEDER A MEJORAS PROPUESTAS DE CALIDAD Y PRECIO	Anthony Iván Espinoza Calderón	[redacted]	Jefe de la Unidad de Abastecimiento	22/05/2023	15/01/2024	D.Leg N° 1057	[redacted]	(*)	-	-	-	X

(*) no corresponde por cuanto la notificación fue efectuada mediante casilla electrónica

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - JEFE DEL OCI - UNTELS -

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - SUPERVISOR - UNTELS -

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - JEFE DE COMISIÓN - UNTELS -

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - ABOGADO - UNTELS -

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Firmado digitalmente por DOROTEO DE LA CRUZ Joe Paolo FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 10-07-2025 23:08:23 -05:00

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

Villa El Salvador, 10 de Julio de 2025

OFICIO N° 000030-2025-CG/OC5528

Señora:
Dra. Gladys Marcionila Cruz Yupanqui
Rectora
Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur
Av. Bolivar S/N, Sector 3 Grupo 1, Mz. A, Sublote 3
Lima/Lima/Villa El Salvador

Asunto : Remite Informe de Auditoría de Cumplimiento n.° 002-2025-2-5528-AC

Referencia : a) Oficio n.° 000014-2025-CG/OC5528 de 3 de marzo de 2025
b) 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

---

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 Bienes Muebles Patrimoniales: Inventario y Saneamiento administrativo en la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur", en la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur – UNTELS, entidad a su cargo.

Sobre el particular, como resultado de la Auditoría de Cumplimiento, se ha emitido el Informe de Auditoría n.° 002-2025-2-5528-AC, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos observados, debiendo informar al Órgano Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

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

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
Joe Paolo Doroteo De La Cruz
Jefe del Órgano de Control Institucional de la
Universidad Nacional Tecnológica De Lima Sur
Contraloría General de la República

(JDD)

Nro. Emisión: 00088 (5528 - 2025) Elab:(U17821 - 5528)

95 AÑOS 1930 - 2025

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

Firmado digitalmente por DOROTEO DE LA CRUZ Joe Paolo FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14-07-2025 17:31:47 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000042-2025-CG/5528

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 000030-2025-CG OC5528
EMISOR	:	JOE PAOLO DOROTEO DE LA CRUZ - JEFE DE OCI - UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	GLADYS MARCIONILA CRUZ YUPANQUI
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLOGICA DE LIMA SUR - UNTELS
DIRECCIÓN	:	CASILLA ELECTRÓNICA N° 20502245032
TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO	:	SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR - AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
N° FOLIOS	:	2

Sumilla: Como resultado de la Auditoría de Cumplimiento, se ha emitido el Informe de Auditoría n.° 002-2025-2-5528-AC, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos observados, debiendo informar al Órgano Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

El enlace del informe de control se encuentra en el documento adjunto al oficio, en 2519 folios (4 tomos).

Se adjunta lo siguiente:

1. Oficio N° 000030-2025-CG OC5528
2. Enlace de Informe de Auditoría[F]

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **8V0BOF2**

Firmado digitalmente por Agente Automatizado CGR
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14-07-2025 17:32:52 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 000030-2025-CG OC5528
EMISOR	:	JOE PAOLO DOROTEO DE LA CRUZ - JEFE DE OCI - UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	GLADYS MARCIONILA CRUZ YUPANQUI
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLOGICA DE LIMA SUR - UNTELS

Sumilla:

Como resultado de la Auditoría de Cumplimiento, se ha emitido el Informe de Auditoría n.° 002-2025-2-5528-AC, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos observados, debiendo informar al Órgano Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

El enlace del informe de control se encuentra en el documento adjunto al oficio, en 2519 folios (4 tomos).

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20502245032**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000042-2025-CG/5528
2. Oficio N° 000030-2025-CG OC5528
3. Enlace de Informe de Auditoría[F]

NOTIFICADOR : JOE PAOLO DOROTEO DE LA CRUZ - UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **90TYULG**