CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

INFORME DE CONTROL ESPECIFICO
N° 015-2025-2-5838-SCE

SERVICIO DE CONTROL ESPECIFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA
JULIACA, SAN ROMÁN, PUNO

"PAGO DE RETRIBUCIONES Y ASIGNACIONES ECONÓMICAS AL PERSONAL DOCENTE Y PERSONAL ADMINISTRATIVO, POR EL DESARROLLO DEL PROCESO DE ADMISIÓN CEPRE 2023-II"

PERIODO: 24 DE MAYO AL 03 DE OCTUBRE DE 2023

TOMO (I) DE (III)

JULIACA, 14 DE JULIO DE 2025

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

0729

0152025258380 0

00001

INFORME DE CONTROL ESPECIFICO N° 015-2025-2-5838-SCE

"PAGO DE RETRIBUCIONES Y ASIGNACIONES ECONÓMICAS AL PERSONAL DOCENTE Y PERSONAL ADMINISTRATIVO, POR EL DESARROLLO DEL PROCESO DE ADMISIÓN CEPRE 2023-II"

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	N° Pág.
I.	ANTECEDENTES	3
	1. Origen	
	2. Objetivos	
	3. Materia de Control y Alcance	
	4. De la entidad o dependencia	
	5. Notificación del Pliego de Hechos	
II.	ARGUMENTOS DEL HECHO PRESUNTAMENTE IRREGULAR	6
	FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ENTIDAD, PESE A LA PROHIBICIÓN PRESUPUESTAL, AUTORIZARON Y EJECUTARON EL PAGO DE RETRIBUCIONES ECONÓMICAS A FAVOR DEL PERSONAL DOCENTE Y ASIGNACIONES ECONÓMICAS A FAVOR DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, POR EL DESARROLLO DEL PROCESO DE ADMISIÓN MODALIDAD CEPRE 2023-II, AFECTANDO LA LEGALIDAD DEL USO Y DESTINO DE LOS FONDOS PÚBLICOS, OCASIONANDO PERJUICIO ECONÓMICO A LA ENTIDAD POR S/ 44 290,00.	
III.	ARGUMENTOS JURÍDICOS	84
IV.	IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES	84
V.	CONCLUSIONES	84
VI.	RECOMENDACIONES	86
VII.	APÉNDICES	87

INFORME DE CONTROL ESPECIFICO N° 015-2025-2-5838-SCE

"PAGO DE RETRIBUCIONES Y ASIGNACIONES ECONÓMICAS AL PERSONAL DOCENTE Y PERSONAL ADMINISTRATIVO, POR EL DESARROLLO DEL PROCESO DE ADMISIÓN CEPRE 2023-II"

PERIODO: 24 DE MAYO AL 03 DE OCTUBRE DE 2023

I. ANTECEDENTES

1. Origen

El Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Universidad Nacional de Juliaca, en adelante la "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 de Juliaca, registrado en el Sistema Control Gubernamental – SGC con la orden de servicio n.° 2-5838-2025-001, iniciado mediante oficio n.° 199-2025-UNAJ/OCI de 20 de mayo de 2025, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021 y modificatorias.

2. Objetivo

Determinar si el pago de retribuciones y asignaciones económicas al personal docente y personal administrativo, que participaron en el desarrollo del proceso de admisión modalidad Cepre 2023-II, se efectuó conforme a la normativa aplicable y disposiciones internas.

3. Materia de Control y Alcance

Materia de Control

La materia de control comprende el pago de retribuciones económicas al Personal Docente Universitario y asignaciones económicas al Personal Administrativo bajo el régimen del Decreto Legislativo n.° 1057 de la Entidad, que participó en las actividades del Proceso de Admisión modalidad Cepre 2023-II.

Al respecto, para realizar el Proceso de Admisión modalidad Cepre 2023-II, mediante acta de sesión ordinaria, el 31 de mayo de 2023 el pleno de la Comisión Organizadora compuesto por el Presidente de la Comisión Organizadora, el Vicepresidente Académico (e) y el Vicepresidente de Investigación; a propuesta del Director de Admisión y la conformidad del Vicepresidente Académico (e), se acordó la aprobación del Reglamento anual del Centro Preuniversitario 2023, el mismo que posteriormente fue aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora; Reglamento donde se estableció entregar retribuciones económicas al personal administrativo sujeto al Régimen CAS (entre funcionarios públicos y empleados de confianza) y docentes del régimen de la ley Universitaria, de la Entidad, por participar en las actividades/comisiones del Proceso de Admisión modalidad Cepre 2023-II, como responsables de las diferentes comisiones y subcomisiones, en las etapas de dicho Proceso de Admisión.

Posteriormente, mediante acta de sesión ordinaria, el 02 de agosto de 2023, el pleno de la Comisión Organizadora compuesto por el Presidente de la Comisión Organizadora, el Vicepresidente Académico y el Vicepresidente de Investigación, con la propuesta del Director de Admisión y la

conformidad del Vicepresidente Académico, se acordó aprobar el Plan de Trabajo Anual modalidad Cepre-Reformulado, el mismo que posteriormente fue aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora, Plan en el cual se estableció otorgar retribuciones económicas al Personal Docente Universitario, y asignaciones económicas (bajo la apariencia de movilidad y refrigerio) al Personal Administrativo bajo el régimen del Decreto Legislativo n.° 1057 de la Entidad.

Posteriormente, el 11 de setiembre de 2023, el Director(e) de la Dirección de Admisión suscribió y remitió las Planillas de Pago, por un monto total de S/ 44 290,00, para el pago de retribuciones económicas a favor del Personal Docente Universitario, y asignaciones económicas (bajo la apariencia de movilidad y refrigerio) al Personal Administrativo bajo el régimen del Decreto Legislativo n.° 1057 de la Entidad, por la participación en las diferentes actividades del Proceso de Admisión modalidad Cepre 2023-II; documentos que fueron tramitados por funcionarios y directivos superiores (algunos empleados de confianza), en el cual se encontraban comprendidos ellos mismos, es decir en beneficio propio y de otros servidores bajo el citado Régimen del Decreto Legislativo n.° 1057 y Personal Docente de la Entidad.

Consecuentemente, se emitieron los comprobantes de pago correspondientes, efectivizándose el pago y asignaciones económicas el 03 de octubre de 2023 mediante deposito en cuenta bancaria en beneficio, por un monto total de S/ 44 290,00 por el pago entre el Personal Administrativo y Personal Docente de la Entidad; lo que contravino principalmente lo establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2023, la cual prohíbe el incremento de ingresos del personal del sector público, bajo cualquier modalidad o concepto, entre las cuales se encuentran los pagos de retribuciones y asignaciones económicas.

Hecho que generó un perjuicio al Estado por la disminución del presupuesto institucional y la perdida de la capacidad de su administración, afectando al interés de estado en la legalidad del uso y destino de los fondos públicos, así como, un perjuicio económico a la Entidad por el importe de S/ 44 290,00, al haberse efectuado el pago de retribuciones y asignaciones económicas en beneficio del Personal Docente y Personal CAS (en el que se encontraban incluidos[1]), con vínculo laboral con la Entidad, debido que dicho importe no debió haberse ejecutado, toda vez que, constituía incremento de ingresos, los cuales estaban prohibidos por las normas presupuestales del sector público.

Alcance

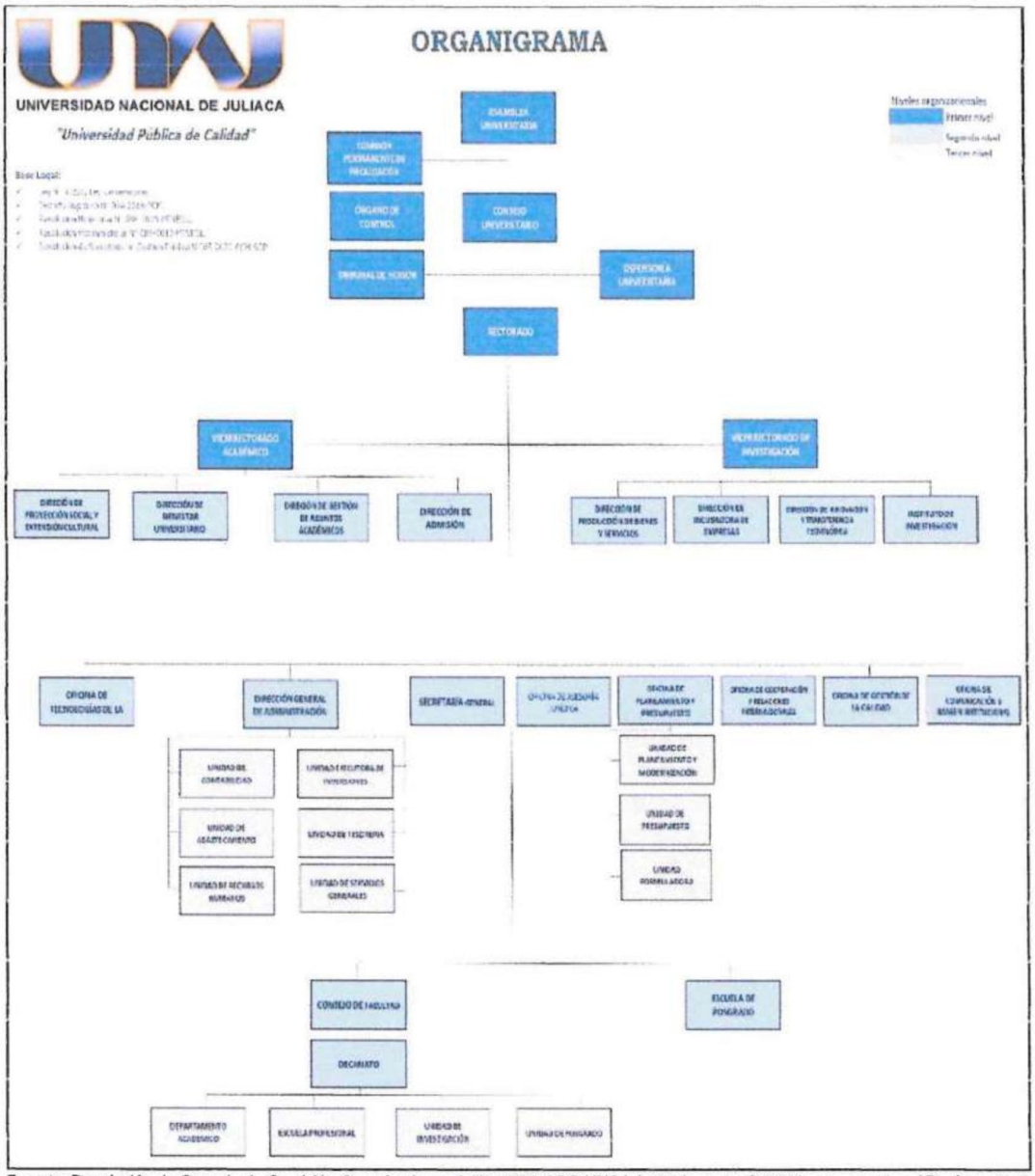
El Servicio de Control Especifico comprende el periodo del 24 de mayo al 03 de octubre de 2023, correspondiente a la revisión y análisis de la documentación relativa al hecho con evidencias de presunta irregularidad, cabe precisar que, se efectuó la revisión de operaciones y registros anteriores y posteriores al periodo del Servicio de Control Especifico a hechos con presunta irregularidad, a fin de cumplir con el objetivo establecido.

4. De la entidad o dependencia

La Entidad pertenece al Sector Educación en el nivel de Gobierno Nacional, a continuación, se muestra la estructura orgánica grafica de la Entidad.

[1] Es decir, a favor de los propios funcionarios y servidores públicos que participaron en la aprobación del Reglamento y/o Plan de trabajo del Proceso de Admisión modalidad Cepre 2023-II, y en el trámite administrativo de la aprobación y ejecución del gasto de las Planillas de pago.

Figura n.° 1
Estructura Orgánica de la Universidad Nacional de Juliaca



Fuente: Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 192-2021-CCO-UNAJ de 07 de mayo de 2021, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Universidad Nacional de Juliaca.

5. Notificación del Pliego de Hechos

En aplicación del numeral 7.30 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 295-2021-CG de 23 de diciembre de 2021 y sus modificatorias, y la Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada con Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021 y sus modificatorias; así como, el marco normativo que regula la notificación electrónica emitida por la Contraloria que fue aprobada con Resolución de Contraloría n.° 102-2022-CG de 11 de marzo de 2022, se cumplió con el procedimiento de notificación del Pliego de Hechos a las personas comprendidas en los hechos con evidencias de presunta irregularidad a fin que formulen sus comentarios o aclaraciones.

II. ARGUMENTOS DEL HECHO PRESUNTAMENTE IRREGULAR

FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ENTIDAD, PESE A LA PROHIBICIÓN PRESUPUESTAL, AUTORIZARON Y EJECUTARON EL PAGO DE RETRIBUCIONES ECONÓMICAS A FAVOR DEL PERSONAL DOCENTE Y ASIGNACIONES ECONÓMICAS A FAVOR DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, POR EL DESARROLLO DEL PROCESO DE ADMISIÓN MODALIDAD CEPRE 2023-II, AFECTANDO LA LEGALIDAD DEL USO Y DESTINO DE LOS FONDOS PÚBLICOS, OCASIONANDO PERJUICIO ECONÓMICO A LA ENTIDAD POR S/ 44 290,00.

De la revisión, evaluación y análisis de la documentación e información relacionada al Proceso de Admisión modalidad Cepre 2023-II, realizado por la Entidad, se evidenció que, Servidores y Funcionarios Públicos, contribuyeron en el trámite y/o aprobación del Reglamento Anual del Centro Preuniversitario 2023 y del Plan de Trabajo Anual Modalidad Cepre – Reformulado, correspondiente, entre otros, al **Proceso de Admisión Modalidad Cepre 2023-II**, documentos mediante los cuales se autorizó y se presupuestó el pago por montos diferenciados de retribuciones y asignaciones económicas bajo la apariencia de "movilidad local y refrigerio", en adición a sus remuneraciones mensuales, a favor del del Personal Docente (Contratado y Ordinario), bajo el Régimen de la Ley Universitaria n.° 30220 y del Personal Administrativo bajo el Régimen del Decreto Legislativo n.° 1057 - Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, respectivamente; todos ellos con vínculo laboral con la Entidad, que participaron en el desarrollo de las actividades del citado Proceso de Admisión, pese a la prohibición presupuestal establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, respecto al incremento de ingresos de personal cualquiera sea su forma o modalidad; además, dicha aprobación y autorización de pago de retribuciones y asignaciones económicas, se efectuaron sin contar con ley o norma del mismo rango que las autorice o exonere de las medidas restrictivas sobre incremento de ingresos dispuesto en las normas del Sistema Nacional de Presupuesto.

Posteriormente, una vez aprobado el citado Reglamento y Plan de Trabajo correspondiente al Proceso de Admisión modalidad Cepre 2023-II se evidenció que, el Director(e) de la Dirección de Admisión, suscribió y remitió para su aprobación a Vicepresidencia Académica, las Planillas de pagos, donde se consideraba pagos de retribuciones económicas a favor del Personal Docente Contratado y Personal Docente Ordinario, bajo el Régimen de la Ley Universitaria n.° 30220 y pagos de asignaciones económicas bajo la apariencia de movilidad y refrigerio a favor del Personal Administrativo bajo el Decreto Legislativo n.° 1057 - Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, todos con vínculo laboral con la Entidad, que participaron en el referido Proceso de Admisión, por un total de S/ 44 290,00; Planillas que siguieron el trámite administrativo sin ninguna observación por las unidades u oficinas competentes (Director General de Administración, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Presupuesto y la Unidad de Contabilidad).

Además de ello, se evidenció que, a través de la Unidad de Presupuesto, se emitió la certificación de crédito presupuestario correspondiente, con cargo al clasificador presupuestario de gasto 2.3.2 1.2 2 "Viáticos y asignaciones por comisión de servicio" y 2.3.2 9.1 1 "Locación de servicios realizados por personas naturales relacionadas al rol de la Entidad"[2]; sin contar con la debida justificación y sustento documentario de dichos gastos, dado que, en realidad fueron pagos de retribuciones y asignaciones económicas a favor de Personal de la Entidad, en adición a sus remuneraciones mensuales, por la labor realizada durante el referido Proceso de Admisión modalidad Cepre 2023-II.

Finalmente, la jefa(e) de la Unidad de Tesorería (quien también fue beneficiada con dicho pago) emitió los correspondientes comprobantes de pago relacionados al Proceso de Admisión modalidad Cepre

[2] En el Proceso de Admisión modalidad Cepre 2023-II, se giró el comprobante de pago n.° 002122 bajo el clasificador de gasto 2.3.2 9.1 1 "Locación de servicios realizados por personas naturales relacionadas al rol de la Entidad"

2023-II, comprobantes que cuentan con el visto bueno de la jefa(e) de la citada Unidad y del Jefe(e) de la Unidad de Contabilidad; siendo finalmente autorizados, mediante pagos electrónicos por la Dirección General de Administración y la Unidad de Tesorería; pago de retribuciones económicas bajo la apariencia por locación de servicios para el Personal Docente Contratado y Personal Docente Ordinario, bajo el Régimen de la Ley Universitaria n.° 30220 y pagos de asignaciones económicas bajo la apariencia de movilidad y refrigerio a favor del Personal Administrativo bajo el Decreto Legislativo n.° 1057 - Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (en el que se encontraban incluidos como beneficiarios), todos con vínculo laboral con la Entidad, que participó en las citado Proceso, por un monto total de S/ 44 290,00.

Lo expuesto, vulneró principalmente el numeral 5.1 del artículo 5°, artículo 6° y el numeral 8.5 del artículo 8° de la Ley n.° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, referidos al control del gasto público, los ingresos del personal y medidas en materia de personal; el numeral 7 del artículo 2° del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, referido al principio de universalidad y unidad; el numeral 1 de la Cuarta Disposición Transitoria de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, referido a las escalas remunerativas y beneficios en el sector público; el numeral 2.1 del artículo 2° del Decreto de Urgencia n.° 044-2021 y el numeral 3.2 del artículo 3° del Decreto Supremo n.° 153-2021-EF, referidos a las medidas y gestión fiscal de los recursos humanos del sector público; los artículos 6° y 7° del Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1057, referidos a la jornada semanal máxima y a la modificación contractual en el régimen laboral CAS, el artículo 18° del Reglamento interno de los Servidores Civiles de la Universidad Nacional de Juliaca, referido a la compensación de la labor realizada fuera de la jornada de trabajo.

La situación expuesta, generó un perjuicio al Estado por la disminución del presupuesto institucional y la perdida de la capacidad de su administración, afectando al interés de estado en la legalidad del uso y destino de los fondos públicos, así como, un perjuicio económico a la Entidad por el importe de **S/ 44 290,00,** al haberse efectuado el pago de retribuciones y asignaciones económicas en beneficio del Personal Docente y Personal CAS (en el que se encontraban incluidos[3]), con vínculo laboral con la Entidad, debido que dicho importe no debió haberse ejecutado, toda vez que, constituía incremento de ingresos, los cuales estaban prohibidos por las normas presupuestales del sector público.

Los hechos señalados se detallan a continuación:

El artículo 98 de la Ley n.° 30220, Ley Universitaria[4] contempla al Proceso de Admisión como el concurso público mediante el cual se logra la admisión (ingreso) a la universidad; asimismo, establece que en el Estatuto de cada universidad se establecen las modalidades y reglas que rigen dicho Proceso de Admisión[5].

[3] Es decir, a favor de los propios funcionarios y servidores públicos que participaron en la aprobación del Reglamento y/o Plan de Trabajo del Proceso de Admisión modalidad Cepre 2023-II, y en el trámite administrativo de la aprobación y ejecución del gasto de las Planillas de pago **(Apéndice n.° 13)**.

[4] Ley n.° 30220, Ley Universitaria, aprobada el 3 de julio de 2014.

[5] Estatuto Universitario de la Universidad Nacional de Juliaca **(Apéndice n.° 29)**, aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 404-2021-CCO-UNAJ de 23 de agosto de 2021 **(Apéndice n.° 29)**, modificada por la Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 059-2023-CCO-UNAJ de 03 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 29)**.
"artículo 130.- Dirección de Admisión
(...)
130.2.- De las modalidades de Admisión
El proceso de admisión cuenta con las siguientes modalidades
a) Ordinario
b) Extraordinario, todo que se refiere a las excepciones previstas en Ley Universitaria y otras consideraciones en su Reglamento de Admisión de la Universidad.
c) Traslado Externo Extraordinario (TTE), (...)
(...)"

Por lo que, en el año 2023, la Universidad, realizó distintos Procesos de Admisión en la modalidad Ordinario (en el que se encuentra incluida la modalidad Cepre) y Extraordinario, entre ellos, invocando la autonomía universitaria[6] contemplada en el artículo 18 de la Constitución Política del Perú, en el artículo 8° de la Ley Universitaria y en el artículo 10° del Estatuto Universitario de la Universidad[7]; la Entidad llevo a cabo el Proceso de Admisión modalidad Cepre 2023-II, respecto del cual se aprobaron los documentos normativos pertinentes, que en conjunto establecieron los lineamientos para ejecutar las actividades de dicho Proceso de Admisión, el cual es materia de análisis en el presente caso.

1. **En relación a las prohibiciones o restricciones en materia de ingresos del personal que labora en las entidades públicas y de las labores realizadas en días no laborables o en sobre tiempo u horas extras en la administración pública.**

   De las prohibiciones o restricciones en materia de ingresos del personal que labora en las Entidades públicas:

   El artículo 6° de la Ley n.° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, estableció prohibiciones en materia de ingresos del personal de las Entidades del Estado (incluido las universidades públicas), según el siguiente detalle:

   "Artículo 6. Ingresos del Personal

   Se prohíbe en las entidades del Gobierno Nacional, (...), universidades públicas, (...), el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, beneficios, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad y fuente de financiamiento. Asimismo, ***queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones beneficios, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza con las mismas características señaladas anteriormente****.* (lo resaltado es agregado).

   Así también, el numeral 2.1 del artículo 2° del Decreto de Urgencia n.° 044-2021[8] de 9 de mayo de 2021, en concordancia con el numeral 3.2 del artículo 3° de Decreto Supremo n.° 153-2021-EF[9] de 18 de junio de 2021, dispuso medidas en materia de ingresos correspondiente a recursos humanos del Sector Público, relacionado entre otros, a remuneraciones que impliquen el uso de fondos públicos, que señala que, las mismas **se autorizan por Ley o norma del mismo rango del Gobierno Central, previa disponibilidad presupuestaria y opinión favorable del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), a través de la Dirección General de Gestión Fiscal de los**

[6] Es debe advertir que el Tribunal Constitucional ha precisado el carácter restringido del concepto de autonomía de los órganos creados por la Constitución, estableciendo en el Expediente n.° 0012-1998-I/TC: *"(...) **la autonomía es la capacidad de autogobierno para desenvolverse con libertad y discrecionalidad, pero sin dejar de pertenecer a una estructura general de la cual en todo momento se forma parte, y que está representada no solo por el Estado sino por el ordenamiento jurídico que rige a este".*** (el resaltado es agregado).

[7] **- Ley Universitaria**
"Artículo 8 Autonomía universitaria.
El Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes:
8.1 Normativo, implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinadas a regular la institución universitaria. (...)".
- Estatuto Universitario de la Universidad Nacional de Juliaca
"Artículo 10.- Autonomía universitaria.
La Universidad Nacional de Juliaca, es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Se rige por su propio estatuto en el marco de la constitución y las Leyes peruanas, lo que determina su capacidad jurídica para ejercer su responsabilidad, sus atribuciones en los siguientes ámbitos:
10.1 Normativo. - Implica la potestad autodeterminativa para elaborar, aprobar y modificar su estatuto, reglamentos y otros instrumentos de la gestión académica y administrativa de acuerdo a lo establecido en la Constitución de la República, la Ley Universitaria y las pertinentes. (...)"

[8] Decreto de Urgencia n.° 044-2021 que establece medidas extraordinarias y urgentes en materia de gestión fiscal de los recursos humanos del Sector Público, publicada el 9 de mayo de 2021.

[9] Decreto Supremo que prueba Disposiciones Complementarias para la aplicación del Decreto de Urgencia n.° 044-2021, Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias y urgentes en materia de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Sector Público.

Recursos Humanos (DGGFRH) y la Dirección General de Presupuesto Público, cuyas medidas también eran de obligatorio cumplimiento para las **universidades públicas.**

Sumado a ello, la Cuarta Disposición Transitoria de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto[10], vigente desde el 1 de enero de 2005[11], en relación al tratamiento de las remuneraciones, bonificaciones, asignaciones y demás beneficios del Sector Público (incluido universidades públicas), estableció:

> *"1. Las escalas remunerativas y **beneficios de toda índole**, así como los reajustes de las remuneraciones y bonificaciones que fueran necesarios durante el Año Fiscal (...), **se aprueban mediante Decreto Supremo refrendado por el ministro de Economía y Finanzas**, a propuesta del Titular del Sector. **Es nula toda disposición contraria, bajo responsabilidad**. (...)".* (lo resaltado es agregado).

Asimismo, la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos (DPGFRH) del Ministerio de Economía y Finanzas - MEF, **ente competente para emitir opinión vinculante en materia de ingresos del personal del Sector Público**[12], mediante diversas opiniones[13], como la Opinión n.° 0171-2023-DGGFRH/DGPA de 4 de julio de 2023[14], ha precisado lo siguiente:

> *"La aprobación, incremento o reajuste de ingresos de personal que corresponde a los servidores de las entidades públicas, **deben estar autorizados en norma expresa con rango de Ley del Gobierno Central** exceptuándolas de las prohibiciones presupuestarias en materia de personal".*
> *"(...) **todo acto administrativo relacionado con los ingresos del personal, que no cuente con Ley o norma** del mismo rango del Gobierno Central habilitante y crédito presupuestario, **no es eficaz**, bajo exclusiva responsabilidad del titular de la entidad, del Jefe de la Oficina de Administración y del Jefe de la Oficina de Recursos Humanos o los que hagan sus veces en la entidad".* (lo resaltado es agregado).

Así también, mediante Opinión n.° 167-2023-DGGFRH/DGPA de 13 de junio de 2023[15], la citada Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos (DPGFRH) del MEF, ha precisado:

> *"(...)*
> ***No es posible otorgarle al docente ordinario** el pago de la asignación adicional por productividad considerando las medidas restrictivas sobre incremento de ingresos en las leyes de presupuesto, **siendo que sería necesario la emisión de una norma expresa que exceptúe dicha prohibición.***
>
> ***JUSTIFICACIÓN***
> *(...)*
> 2. *Prohibición de incremento de ingresos: **Las Leyes de Presupuesto del Sector Público desde el año 2006 y hasta la actualidad establecían y establecen prohibiciones respecto de la creación de conceptos de ingresos, así como respecto del reajuste o incremento del monto de los ingresos de personal, en las entidades del Sector Público de los tres (3) niveles de gobierno.***
> 3. *Aprobación de medidas en materia de ingresos del personal: **Las medidas en materia de ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público que impliquen el uso de fondos públicos se autorizan por norma expresa con rango de ley del Gobierno Central**[3]. Las escalas remunerativas y beneficios de toda índole, **así como los reajustes de las remuneraciones y bonificaciones que fueran necesarios durante el Año Fiscal para los Pliegos Presupuestarios comprendidos dentro de los alcances de la Ley General, se aprueban mediante Decreto***

[10] Vigente en virtud a la Disposición Complementaria Derogatoria Única del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
[11] De acuerdo a los dispuesto en su décimo sétima disposición final.
[12] De acuerdo lo establecido en el Artículo 2 del Decreto de Urgencia n.° 044-2021 que señala: *"(...) 2.3 La Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas tiene competencia exclusiva y excluyente para emitir opinión vinculante en materia de ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público, y para desarrollar normas sobre dicha materia. Asimismo, emite opinión respecto a compensaciones no económicas, en caso la propuesta tenga efectos fiscales".*
[13] Tales como: Opinión n.° 0054-2023-DGGFRH/DGPA de 14 de marzo de 2023, opinión n.° 0083-2023-DGGFRH/DGPA de 16 de marzo de 2023, opinión n.° 0084-2023-DGGFRH/DGPA de 16 de marzo de 2023, opinión n.° 0092-2023-DGGFRH/DGP de 17 de marzo de 2023 y opinión n.° 0113-2023-DGGFRH/DGPA de 17 de marzo de 2023.
[14] https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/7454216/6348026-opinion_0171-2023-dgpa.pdf.
[15] https://www.mef.gob.pe/contenidos/rec_publicos/documentos/OPINION_0167-2023-DGPA.pdf.

Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas (MEF), a propuesta del Titular del Sector[4]. (El resaltado y subrayado es agregado).

En esa misma línea, en relación a los incrementos remunerativos en el sector público, la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, **ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos**, que define, implementa y supervisa las políticas de personal de todo el Estado, mediante diversos informes[16], entre ellos, el informe técnico n.° 000361-2022-SERVIR-GPGSC de 14 de marzo de 2022, concluyó lo siguiente:

"3.2 Las entidades de la administración pública deben observar, respecto de sus acciones sobre gastos en ingresos de personal, la normativa presupuestaria, dado que las leyes de presupuesto desde el 2006 hasta la actualidad, prohíben a las entidades de los tres niveles de gobierno, el reajuste o incremento de remuneraciones, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad, mecanismo y fuente de financiamiento; caso contrario, ***cualquier decisión que vulnere o afecte dichas normas presupuestales imperativas es nulo, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder.*** (lo resaltado es nuestro).

Así también, el informe técnico n.° 001667-2023-SERVIR-GPGSC de 13 de noviembre de 2023[17] a señalado y concluido lo siguiente:

"(...)
Sobre la prohibición de incrementos remunerativos dispuesta por la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023

2.4 Al respecto, ***debemos precisar que la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023 (en adelante, LPSP 2023) ha dispuesto en su artículo 6 la prohibición de reajustes o incrementos remunerativos, al igual que la aprobación de nuevas compensaciones y otros ingresos económicos, independientemente de su naturaleza así como de su forma, modalidad, periodicidad y fuente de financiamiento.***

2.5 Sin embargo, a partir de la entrada en vigencia de la Ley N° 31188, Ley de Negociación Colectiva en el Sector Estatal (en adelante, LNCSE), se habilitó la posibilidad de negociar colectivamente incrementos remunerativos.

2.6 Es así que, la LPSP 2023 exceptúa de la prohibición de reajustes e incrementos remunerativos y otros conceptos económicos, contenida en su artículo 6, a los ingresos económicos obtenidos en el marco de los convenios colectivos, actas de conciliación y laudos arbitrales aprobados de conformidad con la LNCSE[4]. Por lo que, las entidades públicas solo podrían otorgar incrementos remunerativos a través de la negociación colectiva, en el marco del procedimiento establecido por la LNCSE y sus lineamientos aprobados por el Decreto Supremo N° 008-2022-PCM, observando para ello tanto la existencia de los niveles de negociación (centralizada y descentralizada), así como la articulación de materias negociables entre dichos niveles; ***caso contrario se deberá realizar el deslinde de responsabilidades y determinar la responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda.***
(...)

III. Conclusiones

3.1 ***La LPSP 2023 ha dispuesto en su artículo 6 la prohibición de reajustes o incrementos remunerativos, al igual que la aprobación de nuevas compensaciones y otros ingresos económicos, independientemente de su naturaleza, así como de su forma, modalidad, periodicidad y fuente de financiamiento.***

3.2 La LPSP exceptúa de la prohibición de reajustes e incrementos remunerativos y otros conceptos económicos, contenida en su artículo 6, a los ingresos económicos obtenidos en el marco de los convenios colectivos, actas de conciliación y laudo arbitrales aprobados de conformidad con la Ley N° 31188, Ley de Negociación Colectiva en el Sector Estatal. Por lo que, las entidades públicas solo

[16] Tales como: Informe Técnico n.° 0213-2022-SERVIR-GPGSC de 17 de febrero de 2022, e informe técnico n.° 001697-2021-SERVIR-GPGSC de 24 de agosto de 2021.
[17] https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/5658540/5012771-it_1667-2023-servir-gpgsc.pdf?v=1704926429.

podrán otorgar incrementos remunerativos a través de la negociación colectiva, en el marco del procedimiento establecido por la LNCSE y sus lineamientos aprobados por el Decreto Supremo N° 008-2022-PCM, observando para ello tanto la existencia de los niveles de negociación (centralizada y descentralizada), así como la articulación de materias negociables entre dichos niveles; ***caso contrario deberá realizarse el deslinde de responsabilidades y determinar la responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda.***
(...)." (lo resaltado es agregado).

De igual manera, mediante comunicado n.° 001-2020-EF/11.01, publicado en el diario oficial "El Peruano" el 23 de diciembre de 2020, dirigido a las entidades del estado (incluido a las universidades públicas), la Dirección General de Presupuesto Público del MEF, respecto a los ingresos de personal, entre otros aspectos, comunicó:

"(...)

1. *La existencia de créditos presupuestarios en las Genéricas del Gasto 2.1 Personal y Obligaciones Sociales, 2.3 Bienes y Servicios u otra Genérica del Gasto, por sí misma,* ***no constituye sustento legal para otorgar prestaciones económicas****, sean pecuniarias o en especie, tales como: canastas, asignaciones, vales, bonos, bonificaciones, distribuciones,* ***retribuciones, compensaciones****, incentivos, estímulos,* ***asignaciones extraordinarias****, compensación económica y* ***conceptos de cualquier naturaleza****, cualquiera sea su forma, denominación, modalidad, periodicidad, mecanismo y fuente de financiamiento (...)*

4. *Los clasificadores presupuestarios de gasto no convalidan los actos o acciones que realicen las entidades públicas con inobservancia de los requisitos esenciales y formalidades impuestas por las normas legales, ni constituyen, en ningún caso, el sustento legal para la realización de operaciones de ingresos y gastos (...) (Articulo 4 de la Resolución Directoral n.° 0036-2019-EF/50.01).*
   El otorgamiento de conceptos que no cuenten con autorización expresa en una norma con rango de Ley contraviene las prohibiciones establecidas en las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público *(...).*

Se recuerda a las entidades del Gobierno Nacional (...), así como a sus Oficinas de Presupuesto, Administración, Abastecimiento, Recursos Humanos y Tesorería o las que hagan sus veces, en el marco de su responsabilidad sobre el proceso de ejecución del gasto, cumplir estrictamente con las normas antes señaladas. (...)". (lo resaltado es nuestro).

En esa misma línea, en posteriores comunicados se han ratificado en lo mismo, como el comunicado n.° 0033-2024-EF/50.01 de 20 de diciembre de 2024[18], La referida Dirección General de Presupuesto Público, que comunicó:

"(...)

3.Asimismo, que el uso de los clasificadores presupuestarios para el registro de gastos no convalida los actos o acciones que realicen las entidades públicas con inobservancia de los requisitos esenciales y formalidades impuestas por las normas legales, ni constituyen, sustento legal para la realización de gastos, (...).

4.Además, que la existencia de créditos presupuestarios en las Genéricas del Gasto 2.1 Personal y Obligaciones Sociales, 2.3 Bienes y Servicios u otra Genérica del Gasto, por sí misma, no constituye sustento legal para otorgar prestaciones económicas, sean pecuniarias o en especie, tales como: canastas, asignaciones, vales, bonos, bonificaciones, distribuciones, retribuciones, compensaciones, incentivos, estímulos, asignaciones extraordinarias, compensación económica y conceptos de cualquier naturaleza, cualquiera sea su forma, denominación, modalidad, periodicidad, mecanismo y fuente de financiamiento, (...).

En ese sentido, de lo descrito en los párrafos precedentes, se advierte que la Ley n.° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023 prohibía a las entidades públicas, entre

[18] https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/7826596/6602881-comunicado_n_33-2024.pdf?v=1742923156.

ellas, a las universidades públicas, cualquier aprobación, incremento o reajuste de ingresos del personal[19], tales como, remuneraciones, bonificaciones, beneficios, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza; asimismo, para la aprobación, incremento o reajuste de ingresos del personal del Sector Público era necesario contar con una Ley o norma con rango de Ley, exceptuándolas de las prohibiciones presupuestarias en materia de personal.

De las labores realizadas en días no laborables, en sobre tiempo u horas extras en la administración pública:

El numeral 8.5 del artículo 8° de la Ley n.° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, como parte de las medidas de austeridad del gasto público, en materia de personal establecieron que las entidades públicas, independientemente del régimen laboral que las regule, **no se encuentran autorizadas para efectuar gastos por concepto de horas extras**.

Así también, el artículo 6° del Reglamento[20] del Decreto Legislativo n.° 1057[21], establece que, las Entidades contratantes deben adoptar las medidas correspondientes como la compensación con descanso físico en caso de prestación de servicios en sobretiempo.

Sobre el particular, la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, mediante diversos informes técnicos, ha señalado:

- Informe Técnico n.° 1135-2019-SERVIR-GPGSC de 22 de julio de 2019[22], que en su numeral 3.3 señala: *"Debido a la prohibición presupuestal, **si un servidor público presta labor efectiva en el día feriado no laborable, corresponderá que la entidad pública le otorgue el descanso físico por las horas o días laborados"**.* (El resaltado es agregado)

- Informe Técnico n.° 01636-2021-SERVIR-GPGSC de 18 de agosto de 2021[23], que en su numeral 2.8 señala: *"En mérito a dicha prohibición presupuestal, **en caso de producirse en el Sector Público trabajo en sobretiempo u horas extras o la prestación de servicios en día feriado no laborable, ello podría ser compensado con periodos equivalentes de descanso físico**, lo cual no generaría gasto adicional a la Administración Pública".* (lo resaltado es agregado).

- Informe Técnico n.° 0060-2022-SERVIR-GPGSC de 13 de enero de 2022[24], que en su numeral 3.2 señala: *"En el sector público, **de producirse trabajo en sobretiempo o en horas extras este podría ser compensado con periodos equivalentes de descanso físico. Las entidades públicas, independientemente del régimen laboral que las regule, no se encuentran autorizadas para efectuar gastos por concepto de horas extras"**.* (lo resaltado es agregado).

- Informe Técnico n.° 01757-2023-SERVIR-GPGSC de 27 de noviembre de 2023[25], que en su numeral 3.3 señala: "*En general, en el sector público, de producirse trabajo en sobretiempo o en horas extras, considerado como aquel prestado en forma efectiva en beneficio del*

[19] Según el numeral 3.3 del artículo 3 del Decreto Supremo n.° 153-2021-EF, publicado el 18 de junio de 2021, los ingresos de Personal son las contraprestaciones en dinero, permanentes o periódicas, excepcionales u ocasionales, que otorgan las entidades del Sector Público al personal activo, bajo los diferentes regímenes laborales, contractuales y carreras especiales, las mismas que comprenden compensaciones, entregas, valorizaciones, bonificaciones, asignaciones, retribuciones, incentivos, así como otros beneficios de similar naturaleza.

[20] Aprobado mediante Decreto Supremo n.° 075-2008-PCM y sus modificatorias.

[21] Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).

[22] https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1372507/Informe%20T%C3%A9cnico%201135-2019-SERVIR-GPGSC.pdf.

[23] https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/5673027/5034971-informe-tecnico-1636-2021-servir-gpgsc.pdf?v=1705071692.

[24] https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/5670746/5026339-informe-tecnico-0060-2022-servir-gpgsc.pdf?v=1705017934.

[25] https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/5658600/5012805-it_1757-2023-servir-gpgsc.pdf?v=1705444565.

empleador fuera de la jornada ordinaria diaria o semanal vigente en el centro de trabajo, este ***podría ser compensado con periodos equivalentes de descanso físico. Las entidades públicas, independientemente del régimen laboral que las regule, no se encuentran autorizadas para efectuar gastos por concepto de horas extras.*** *Asimismo, corresponde a las entidades de la Administración Pública regular el procedimiento para el otorgamiento de la compensación con descanso físico, respecto de la prestación de servicios en exceso o en días no laborables, con sujeción a lo dispuesto en la Ley.* (lo resaltado y subrayado es agregado).

Al respecto, de lo descrito queda evidenciado que, si un servidor público presta labor efectiva en el **día feriado no laborable o realiza trabajos en sobretiempo o en horas extras**, corresponde que la Entidad pública le otorgue el **descanso físico** (compensación), con la finalidad de no generar gasto adicional al estado, debido a la prohibición establecida en la Ley anual de presupuesto de efectuar gastos por concepto de horas extras.

Así también, respecto a las horas extras que generen los **empleados de confianza** en el sector público, mediante diversos informes técnicos, la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, ha precisado que, por la naturaleza de sus funciones, no les corresponde el pago o compensación con descanso físico por las horas extras que generen, tal y como se detalla en los siguientes informes:

- Informe técnico n.° 00186-2014-SERVIR/GPGSC de 01 de abril de 2014[26]: *"3.1 En principio, por la naturaleza de sus funciones,* ***los empleados de confianza no están sujetos a la jornada de trabajo de la entidad, por ello, no están sometidos*** *a una fiscalización respecto de su cumplimiento,* ***ni al pago o compensación con descanso físico por las horas extras que generen****".* (lo resaltado es agregado)

- Informe técnico n.° 2256-2016-SERVIR/GPGSC de 01 de diciembre de 2016[27]: *"3.1 De acuerdo a lo dispuesto en los artículos 39 y 40 de la Constitución Política del Perú,* ***los empleados de confianza****, (...) están sujetos a determinadas particularidades en el ejercicio de su función pública. Así, el Tribunal Constitucional en diversos pronunciamientos ha señalado que una de las particularidades de la vinculación de los empleados de confianza,* ***es el hecho que aquellos no se encuentran sujetos a la jornada máxima legal,*** *por lo que, están exentos de marcación de asistencia".* (lo resaltado es agregado).

- Informe técnico n.° 00591-2022-SERVIR/GPGSC de 25 de abril de 2022[28]: *"3.3 Si bien el personal de confianza no se encuentra sujeto a marcación de asistencia por la naturaleza de sus funciones (y porque* ***no se le aplica la jornada máxima legal****), es potestad de la entidad, para efectos de verificación de asistencia, disponer la necesidad de marcación de asistencia para aquellos empleados de confianza que considere pertinente".* (lo resaltado es agregado).

Finalmente, la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos (DGGFRH) del Ministerio de Economía y Finanzas - MEF, mediante la Opinión n.° 0018-2023-DGGFRH/DGPA de 3 de marzo de 2023[29], ha precisado que las entidades públicas, **independientemente del régimen laboral que las regule**, **no se encuentran autorizadas para efectuar pagos por concepto de trabajo realizado en días feriados y horas extras**, según el siguiente detalle:

> ***"Pago por concepto de trabajo en días feriados no laborables:***
> *Las entidades públicas sujetan la ejecución de sus gastos a los créditos presupuestarios autorizados en las Leyes Anuales de Presupuesto. Estas, así como la vigente, no autorizan el pago por concepto de trabajo realizado en días feriados.* ***Asimismo, de manera expresa****, vienen estableciendo que las entidades públicas*

[26] https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/5771735/5127258-informe-tecnico-186-2014-servir-gpgsc.pdf?v=1706536825.
[27] https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/5691343/5053689-informe-tecnico-2256-2016-servir-gpgsc.pdf?v=1705435562.
[28] https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/5670068/5025372-informe-tecnico-0591-2022-servir-gpgsc.pdf?v=1705017474.
[29] https://www.mef.gob.pe/contenidos/rec_publicos/documentos/OPINION_0018-2023-DGPA.pdf.

no se encuentran autorizadas para efectuar gastos por concepto de ***horas extras****. En dicho sentido, las entidades públicas, independientemente del régimen laboral que las regule,* ***no se encuentran autorizadas para efectuar gastos por trabajo en horas extras ni por trabajo en días feriados****. En caso de producirse éstas, podrán ser compensadas con periodos equivalentes de descanso físico".* (El resaltado es agregado).

En ese sentido, conforme a todo lo descrito en el presente numeral, se evidencia que las Entidades públicas (entre ellas, las universidades públicas), **independientemente del régimen laboral que las regule**, no se encontraban autorizadas para efectuar pagos a los empleados públicos o ejecutar gastos por concepto de trabajo realizado en días feriados o en sobretiempo u horas extras, debido a la prohibición establecida en las leyes anuales de presupuesto del sector público, como por ejemplo, en la Ley n.° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.

2. Del "Proceso de Admisión Modalidad Cepre 2023-II", en adelante: "Proceso Cepre 2023-II".

Las actividades del **Proceso Cepre 2023-II** se realizaron desde el 20 de abril hasta el 06 de agosto de 2023, siendo esta última, la fecha en que se rindió el examen de admisión; al respecto, para la ejecución del citado proceso se emitieron diversos documentos normativos, así también, se estableció y gestionó el pago para el **personal administrativo** con **vínculo laboral** con la Entidad (tal y como se desarrollará en los siguientes párrafos), personal que se encontraba bajo el régimen del Decreto Legislativo n.° 1057 - Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios[30]; en adelante **"Personal CAS"**, así como, para el Personal Docente Contratado y Personal Docente Ordinario, todos ellos bajo el Régimen de la Ley Universitaria n.° 30220, en adelante: **"Personal Docente".**

2.1 De la formulación y aprobación de los documentos normativos que regularon el Proceso Cepre 2023-II.

Conforme a la autonomía universitaria contemplada en la Ley Universitaria[31] y en el Estatuto Universitario de la Entidad[32]; para llevar a cabo el Proceso de Admisión – Primera Fase, se aprobaron documentos normativos que en conjunto establecieron los lineamientos que regulan las actividades relacionadas al citado Proceso de Admisión[33]; en ese sentido se emitieron los siguientes documentos normativos:

---

[30] De acuerdo a lo indicado por el actual Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la Entidad, quien mediante informe n.° 272-2025-URH-CO-UNAJ/JLQ de 27 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 5)**, precisó que en el periodo 2023, todo el personal administrativo se encontraba bajo un único régimen laboral, que es mediante Contrato Administrativo de Servicios – CAS, regulada por el Decreto Legislativo n.° 1057.

[31] Ley Universitaria.
"Artículo 8 Autonomía universitaria.
El Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes:
8.1 Normativo, implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinadas a regular la institución universitaria. (...)".
Cabe precisar que, el Tribunal Constitucional ha precisado el carácter restringido del concepto de autonomía de los órganos creados por la Constitución, estableciendo en el Expediente n.° 0012-1998-I/TC: ***"(...) la autonomía es la capacidad de autogobierno para desenvolverse con libertad y discrecionalidad, pero sin dejar de pertenecer a una estructura general de la cual en todo momento se forma parte, y que está representada no solo por el Estado sino por el ordenamiento jurídico que rige a este".*** (el resaltado es agregado).

[32] Estatuto Universitario de la Universidad Nacional de Juliaca **(Apéndice n.° 29)**
"Artículo 10.- Autonomía universitaria.
La Universidad Nacional de Juliaca, es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Se rige por su propio estatuto en el marco de la constitución y las Leyes peruanas, lo que determina su capacidad jurídica para ejercer su responsabilidad, sus atribuciones en los siguientes ámbitos:
10.1 Normativo. - Implica la potestad autodeterminativa para elaborar, aprobar y modificar su estatuto, reglamentos y otros instrumentos de la gestión académica y administrativa de acuerdo a lo establecido en la Constitución de la República, la Ley Universitaria y las pertinentes. (...)".

[33] Y conforme a lo indicado por la actual Directora de Admisión de la Entidad, mediante oficio n.° 018-2025-UNAJ-DA de 17 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 5)**, quien indicó:
"(...) nos solicita que remitamos los documentos normativos (reglamento (s), Plan (es) de trabajo y similares) que regularon el Proceso de Admisión CEPRE 2023 – II, (...) se cuenta con la siguiente información disponible:

a) **Del "Reglamento Anual del Centro Preuniversitario 2023", en adelante: "Reglamento Cepre 2023", que reguló el Proceso Cepre 2023-II:**

Mediante carta n.° 251-2023-DA-UNAJ de 24 de mayo de 2023[34] **(Apéndice n.° 6)**, Heraclio Zúñiga Quispe, director(e) de la Dirección de Admisión[35], propuso, visó y remitió para su aprobación a Arrufo Alcántara Hernández, vicepresidente Académico[36] el **Reglamento Cepre 2023**[37, 38]**(Apéndice n.° 6)**; según el siguiente detalle: *"(...) en calidad de director (e) de la Dirección de Admisión, asimismo, remito reglamento anual del proceso de admisión modalidad CEPRE 2023 para su aprobación por consejo de comisión organizadora"*; Reglamento en el que, entre otro proceso, regulaba el **Proceso Cepre 2023-II; el mismo que posteriormente fue aprobado, tal y como se describirá en los posteriores párrafos del presente literal**.

Al respecto, de la revisión del contenido al referido Reglamento Cepre 2023 **(Apéndice n.° 6)**, en sus artículos 11° y 49° estableció lo siguiente:

> ***"Artículo 11°** De las utilidades generadas en cada proceso de admisión; el 40% serán utilizadas para el funcionamiento e implementación de mejoras en pro del empoderamiento a nivel social de la Universidad Nacional de Juliaca y **el 60% que es utilizado en los egresos de cada proceso CEPRE como: pago de docentes, pago al personal administrativo, costo de elaboración, ejecución de los exámenes y equipamiento**".*
>
> *(...)*
> ***Artículo 49° El proceso de examen será ejecutado, por docentes, personal administrativo, que participará en las diferentes comisiones en el examen**, deberá inscribirse previamente en la oficina de la Dirección de Admisión mediante sorteo.* (El resaltado y subrayado es agregado).

En concordancia con lo señalado, en su artículo 90° estableció que los ingresos recaudados por el Centro Preuniversitario de la UNAJ, cubrirían entre otros, los siguientes gastos:

> ***"Artículo 90° (...).***
>
> *(...)*
> *4. Personal de apoyo administrativo*
> *5. Personal docente*

- *Plan de trabajo anual modalidad CEPRE – REFORMULADO, aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N° 456-2023-CCO-UNAJ.*
- *Reglamento Anual del Centro Preuniversitario 2023, aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N° 293-2023-CCO-UNAJ.*

(...)".

[34] Registrado con el expediente n.° I-106-0244-2023 del Sistema de Trámite Documentario, tal y como consta en el mismo documento.

[35] Encargado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 180-2023-CCO-UNAJ de 21 de abril de 2023 **(Apéndice n.° 7)**, y mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 097-2024-CCO-UNAJ de 19 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 7)** se resuelve entre otros, dar por concluida la encargatura como Director de la Dirección de Admisión de la Entidad.
Directivo superior (SP-DS) y empelado de confianza de acuerdo a clasificación del Cuadro de Asignación de Personal – CAP, aprobado mediante Resolución Presidencial n.° 004-2023-P-CO-UNAJ de 30 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 29)**.

[36] Designado mediante Resolución Viceministerial n.° 092-2022-MINEDU de 26 de julio de 2022 **(Apéndice n.° 7)**, actualmente en ejercicio del cargo.

[37] Cabe precisar que el Reglamento anual del Centro Universitario 2023 **(Apéndice n.° 6)**, regula **el Proceso de Admisión Cepre 2023-II (materia de análisis)** y el proceso de admisión Cepre 2024-I primera fase, tal y como se evidencia en el artículo 64° del citado reglamento.

[38] Conforme al artículo 84° y el literal c) del artículo 85° del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad, aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 192-2021-CCO-UNAJ de 07 de mayo de 2021, modificada mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 061-2023-CCO-UNAJ de 03 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 29)**, que establece: ***"Artículo 84. Dirección de Admisión.** Es un órgano de línea dependente del Vicerrectorado Académico, responsable de llevar a cabo el proceso de admisión a través de la selección de postulantes (...). **Artículo 85. Funciones de la Dirección de Admisión**. (...) c) Formular y proponer el Reglamento general de admisión al vicerrectorado académico y otros referentes a los procesos de admisión en sus diferentes modalidades para el ingreso a la universidad.* Así también, conforme a los establecido en el Manual de Clasificador de Cargos, aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 534-2022-CCO-UNAJ de 13 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 29)**, que establece que son funciones del Director de Admisión, entre otros: *"c) Formular y proponer los lineamientos sobre postulación, requisitos, (...) y otros eferente a los procesos de admisión en sus diversas modalidades (...)."*

(...)
7. ***Pago del personal que participa en la elaboración de examen***
8. ***Pago del personal que participa en la ejecución de examen***
9. ***Pago al personal que participa en la calificación de examen***
10. ***Refrigerios*** *en la etapa de elaboración, ejecución y calificación de examen.*
11. ***Alimentación*** *en la etapa de elaboración, ejecución y calificación de examen.*

(...)" (El resaltado y subrayado es agregado).

Así también, en relación a lo descrito, en el artículo 98° precisó que el personal que participaría en las etapas del Proceso de Admisión Cepre 2023, **recibiría una retribución económica** por todo el proceso; según el siguiente detalle:

"Artículo 98° *El personal que participa en las diferentes etapas y comisiones* ***reciben una retribución económica por todo el proceso****, teniendo en cuenta que el proceso tiene las siguientes etapas:*

1. *Organización, comprende la elaboración y aprobación del reglamento y plan de trabajo.*
2. *Difusión en provincias, (...), fuera del horario de trabajo.*
3. *Inscripción, (...).*
4. *Servicio educativo (...)*
5. *Elaboración de examen*
6. *Ejecución de examen*
7. *Calificación de examen*
8. *Difusión de resultados*

(...)". (El resaltado es agregado).

Es de precisar que en el citado artículo se consignó además que, en caso de los **docentes ordinarios y/o contratados** se tomaría en cuenta lo dispuesto en el numeral 88.5 del artículo 88° y el artículo 96° de la Ley universitaria[39], numeral y artículo que señala:

"(...) 88.5 Participar en actividades generadoras de recursos directamente recaudados según sus competencias y las necesidades de la Institución Universitaria Pública. (...) Artículo 96 Remuneraciones (...) La universidad pública puede pagar a los docentes una asignación adicional por productividad, de acuerdo a sus posibilidades económicas".

Al respecto, es de precisar que, en relación al párrafo precedente, mediante Opinión n.° 167-2023-DGGFRH/DGPA de 13 de junio de 2023[40], la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos (DPGFRH), del Ministerio de Economía y Finanzas, en adelante "MEF", ha precisado:

"(...)

CONSULTA	
CONSULTA	*¿Es procedente otorgarle al docente ordinario el pago de la asignación adicional por productividad de acuerdo al artículo 96 de la Ley Universitaria?*
RESPUESTA	***No es posible otorgarle al docente ordinario el pago de la asignación adicional por productividad considerando las medidas restrictivas sobre incremento de ingresos en las leyes de presupuesto, siendo que sería necesario la emisión de una norma expresa que exceptúe dicha prohibición.***
JUSTIFICACIÓN	
1. *Asignación adicional por productividad a los docentes universitarios: La Ley Universitaria[1] tiene previsto que la universidad pública puede pagar a los docentes una asignación adicional por productividad, de acuerdo a sus posibilidades económicas.* 2. *Prohibición de incremento de ingresos:* ***Las Leyes de Presupuesto del Sector Público desde el año 2006 y hasta la actualidad[2] establecían y establecen prohibiciones respecto de la creación de conceptos de ingresos, así como respecto del reajuste o incremento del monto de los ingresos de personal, en las entidades del Sector Público de los tres (3) niveles de gobierno.***	

[39] Ley n.° 30220 Ley Universitaria aprobada el 08 de julio de 2014.
[40] https://www.mef.gob.pe/contenidos/rec_publicos/documentos/OPINION_0167-2023-DGPA.pdf.

> *3. Aprobación de medidas en materia de ingresos del personal: **Las medidas en materia de ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público que impliquen el uso de fondos públicos se autorizan por norma expresa con rango de ley del Gobierno Central**[3]. Las escalas remunerativas y beneficios de toda índole, **así como los reajustes de las remuneraciones y bonificaciones que fueran necesarios durante el Año Fiscal para los Pliegos Presupuestarios comprendidos dentro de los alcances de la Ley General, se aprueban mediante Decreto Supremo** refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas (MEF), a propuesta del Titular del Sector[4]."*

1 Artículo 96 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.
2 Artículo 6 de la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
3 Numeral 2.1 del artículo 2, Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias y urgentes en materia de gestión fiscal de los recursos humanos del Sector Público. Publicada el 9 de mayo de 2021.
4 Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto".
(El resaltado y subrayado es agregado).

En ese sentido, no era posible el pago adicional por productividad a los docentes universitarios por las medidas restrictivas sobre incremento de ingresos establecidas en las leyes de presupuesto, como la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2023, detallado en el numeral 1 del presente documento, siendo imprescindible la emisión de una norma expresa (Decreto Supremo) que exceptúe de dicha restricción.

Por otra parte, los artículos 99°, 100° y 101° del referido Reglamento Cepre 2023 **(Apéndice n.° 6)** también establecieron lo siguiente: ***"Artículo 99° el pago al personal** que participa en el Proceso del examen CEPRE se realizará de acuerdo a la normatividad vigente y disponibilidad presupuestal (remanentes). **Artículo 100° el pago que recibe el personal** es de acuerdo a la comisión, (...). **Artículo 101°** (...) si **el personal docente o administrativo inscrito** no resulte suficiente para cubrir las diversas comisiones en la ejecución del examen, la Dirección de Admisión podrá contar con personal externo (...)".* (El resaltado y subrayado es adicional).

En ese sentido, de lo señalado, se evidenció que, Heraclio Zúñiga Quispe, director(e) de la Dirección de Admisión, de manera expresa estableció en el Reglamento Cepre 2023, que **el Personal CAS y Personal Docente de la Entidad**, previa inscripción **percibiría pagos de retribuciones económicas** por participar en las actividades/comisiones de los Procesos de Admisión-Cepre 2023, dentro de ellos, **el Proceso Cepre 2023-II.**

Todo ello, pese a la prohibición de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023, que expresamente prohibía a las Entidades públicas (incluido a las universidades públicas), **cualquier aprobación o incremento** o reajuste de ingresos del personal[41], como remuneraciones, bonificaciones, beneficios, dietas, asignaciones, **retribuciones**, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y **conceptos de cualquier naturaleza**; dicha prohibición presupuestal, también fue ratificada mediante diversos pronunciamientos y/u opiniones de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos (DPGFRH) del MEF y SERVIR, entes competentes en materia de ingresos del personal del Sector Público y del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, tal y como se indicó en el numeral 1 del presente documento.

Ahora bien, una vez recibida la carta n.° 251-2023-DA-UNAJ de 24 de mayo de 2023[42] **(Apéndice n.° 6)**, Arrufo Alcántara Hernández, vicepresidente Académico, sin observación alguna, mediante sello de proveído S/N de 24 de mayo de 2023, consignado en la citada carta lo derivó a la Oficina de Asesoría Jurídica *"Para: Su informe legal"*.

[41] Según el numeral 3.3 del artículo 3 del Decreto Supremo n.° 153-2021-EF, publicado el 18 de junio de 2021, los Ingresos de Personal son las contraprestaciones en dinero, permanentes o periódicas, excepcionales u ocasionales, que otorgan las entidades del Sector Público al personal activo, bajo los diferentes regímenes laborales, contractuales y carreras especiales, las mismas que comprenden compensaciones, entregas, valorizaciones, bonificaciones, asignaciones, retribuciones, incentivos, así como otros beneficios de similar naturaleza.
[42] Recibido el 24 de mayo de 2023, tal y como consta en el sello de recepción consignada en el mismo documento.

En respuesta a ello, José Walter Cuba Pino, jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica[43], emitió y suscribió el informe jurídico n.° 128-2022/OAJ-CO-UNAJ[44] de 25 de mayo de 2023[45] **(Apéndice n.° 6)**, dirigido a Arrufo Alcántara Hernández, vicepresidente Académico, mediante el cual, concluyó y recomendó lo siguiente:

"(...)
IV. CONCLUSIÓN
(...) esta Oficina concluye lo siguiente:
*i) **Es procedente la aprobación** del "REGLAMENTO ANUAL DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO 2023" de la Universidad Nacional de Juliaca (...).*
V. RECOMENDACIÓN
Eleve al seno del Consejo de Comisión Organizadora el análisis y aprobación conforme a sus funciones (...)". (El resaltado y subrayado es adicional).

No obstante, como se indicó anteriormente, el citado Reglamento, establecía **pagos de retribuciones económicas a favor del Personal CAS y Personal Docente, con vínculo laboral vigente**, por participar en las actividades de los Procesos de Admisión, entre ellos, el **Proceso Cepre 2023-II**, pagos que estaban prohibidos por la Ley n.° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023; pese a ello, José Walter Cuba Pino, jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica emitió y suscribió el informe jurídico n.° 128-2022/OAJ-CO-UNAJ de 25 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 6)**, a pesar que como área especializada en materia jurídica y de conformidad con sus funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Entidad **(Apéndice n.° 29)**, estaba en la obligación de asesorar, absolver consultas de carácter legal, cautelar la aplicación de las normas e informar sobre la correcta aplicación del ordenamiento jurídico vigente, es decir, velar por que se dé un estricto cumplimiento al mismo[46], lo cual, incluía la citada Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.

Seguidamente, Arrufo Alcántara Hernández, vicepresidente Académico una vez recibido el informe jurídico n.° 128-2022/OAJ-CO-UNAJ de 25 de mayo de 2023 y sus actuados[47] (entre ellos el Reglamento Cepre 2023) **(Apéndice n.° 6)**, mediante oficio n.° 0257-2023/VAC-CO-UNAJ de 30 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 6)**, sin observación o comentario alguno, remitió dicha documentación a Freddy Martín Marrero Saucedo,

[43] Designado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 229-2023-CCO-UNAJ de 08 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 7)**, a partir del 9 de mayo de 2023, ratificado en el cargo con Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 005-2024-CCO-UNAJ de 08 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 7)**, actualmente en ejercicio del cargo.
Directivo superior (SP-DS) y empelado de confianza de acuerdo a clasificación del Cuadro de Asignación de Personal – CAP, aprobado mediante Resolución Presidencial n.° 004-2023-P-CO-UNAJ de 30 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 29)**.

[44] Según se evidencia en el citado informe con el numero n.° 128-**2022**/OAJ-CO-UNAJ, no obstante, la fecha es de 25 de mayo de **2023**.

[45] Conforme al literal b) del artículo 26° ***"Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica"***, del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 192-2021-CCO-UNAJ de 07 de mayo de 2021 **(Apéndice n.° 29)**, modificada mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 061-2023-CCO-UNAJ de 03 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 29)**, que establece: *"b) Emitir opinión legal sobre los proyectos de reglamentos, directivas y otras normas internas, formuladas por las unidades de organización"*; asimismo, según el Manual de Clasificador de Cargos, aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 534-2022-CCO-UNAJ de 13 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 29)**, que establece que son funciones del jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, entre otros, *"e) Elaborar informes técnicos o emitir opinión legal sobre disposiciones y normas internas que formulen las diferentes instancias de la universidad, en el plano académico y administrativo. (...)"*.

[46] Incumpliendo su función establecida en el literal c) del artículo 26° ***"Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica"***, del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 192-2021-CCO-UNAJ de 07 de mayo de 2021 **(Apéndice n.° 29)**, modificada mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 061-2023-CCO-UNAJ de 03 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 29)**, que establece: *"c) Dictaminar e informar sobre la correcta aplicación del ordenamiento jurídico vigente"*; así como, según el Manual de Clasificador de Cargos, aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 534-2022-CCO-UNAJ de 13 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 29)**, que establece que son funciones del jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, entre otros, *"d) Cautelar la aplicación de las normas de carácter general pertinentes a la universidad, así como de las normas internas, por parte de las diferentes unidades orgánicas y sus miembros.(...)"*.

[47] Recibida el 25 de mayo de 2023, tal y como consta en el sello de recepción consignada en el citado documento.

presidente de la Comisión Organizadora de la Entidad[48], e indicó:

> *"(...) en consideración al documento de la referencia, mediante el cual el Director (e) de Admisión nos hace llegar el reglamento Anual del Proceso de Admisión Modalidad CEPRE 2023, mismo que fue revisado y evaluado por la Oficina de Asesoría Jurídica quien en su Informe Jurídico concluye procedente la aprobación. Por lo tanto, en base a la conclusión de la referida oficina la Vicepresidencia Académica eleva a Sesión de Comisión Organizadora para su consideración y aprobación (...)".*

Es así que, Freddy Martín Marrero Saucedo, presidente de la Comisión Organizadora de la Entidad, quien era responsable de velar por la debida aplicación de lo dispuesto en la Ley de Presupuesto Público[49], mediante proveído de 30 de mayo de 2023 consignada en el mismo oficio n.° 0257-2023/VAC-CO-UNAJ de 30 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 6)**, derivó a la oficina de Secretaría General para *"C.O"*, es decir, para Comisión Organizadora.

En merito a ello, mediante Acta de Sesión Ordinaria n.° 021-2023-SO-CCO-UNAJ de 31 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 8)**, el pleno del Consejo de Comisión Organizadora, mediante acuerdo n.° 433-2023-SO-CCO-UNAJ **(Apéndice n.° 8)**, acordaron por unanimidad, aprobar el Reglamento Cepre 2023, suscribiendo el acuerdo en los términos siguientes:

> *"El pleno de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Juliaca, acuerda por **UNANIMIDAD, APROBAR** el Reglamento Anual del Proceso de Admisión Modalidad CEPRE – 2023".* (El resaltado es agregado).

En ese sentido, se acordó aprobar el Reglamento Cepre 2023 **(Apéndice n.° 6)**, pese a que en el citado Reglamento se **estableció el pago de retribuciones económicas a favor del Personal CAS y Personal Docente** con vínculo laboral vigente con la Entidad que apoyaría en la ejecución de los Procesos de Admisión, entre ellos, en el Proceso Cepre 2023-II, pagos que no estaban permitidos por la Ley n.° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.

Acta de Sesión Ordinaria n.° 021-2023-SO-CCO-UNAJ de 31 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 8)** que fue suscrito por Freddy Martin Marrero Saucedo, presidente de la Comisión Organizadora y como vicepresidente(e) de Investigación[50], y Arrufo Alcántara

[48] Designado mediante Resolución Viceministerial n.° 061-2018-MINEDU de 25 de abril de 2018 **(Apéndice n.° 7)**; y mediante Resolución Viceministerial n.° 099-2023-MINEDU de 18 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 7)** se acepta su renuncia al cargo de Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Juliaca.

[49] Conforme al numeral 5.1 del artículo 5° de la Ley n.° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, referido al control del gasto público, que establece que **los titulares de las entidades públicas**, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la Ley de Presupuesto del Sector Público, en el marco del principio de legalidad.
Así como, en el numeral 7.1 del artículo 7° del Decreto Legislativo n.° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto, que precisa que el Titular de la Entidad es responsable en materia presupuestaria y de manera solidaria, según sea el caso, con el Consejo Regional o Concejo Municipal, el Consejo Directivo u Organismo Colegiado con que cuente la Entidad; así como lo establecido en el sub numeral 1 del numeral 7.3 del citado artículo que establece: *"7.3 El Titular de la Entidad es responsable de: 1. Efectuar la gestión presupuestaria en las fases de programación multianual, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, de conformidad con el presente Decreto Legislativo, las Leyes de Presupuesto del Sector Público y las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público, en el marco de los principios de legalidad y presunción de veracidad".*
Así también, conforme a las funciones establecidas en el literales b), e), l) y t) del numeral 6.1.4 "Funciones de la Comisión Organizadora" y literales d), f) y k) del numeral 6.1.5 "Funciones del Presidente de la Comisión Organizadora", de la Resolución Viceministerial n.° 244-2021-MINEDU de 27 de julio de 2021 **(Apéndice n.° 29)**, que establece: *"6.1.4 Funciones de la Comisión Organizadora. (...) "b) Aprobar y velar por el adecuado cumplimiento del Estatuto, Reglamentos y documentos de gestión de la universidad. (...). e) Formular, aprobar y ejecutar el reglamento general de la universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento. (...). l) Fijar las remuneraciones y todo concepto de ingresos de las autoridades, docentes y trabajadores de acuerdo a ley. (...). t) Los miembros de las Comisiones Organizadoras son responsables administrativamente por el uso de los recursos de la institución, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal y administrativa. (...) 6.1.5 Funciones del Presidente de la Comisión Organizadora. (...) d) Emitir resoluciones en los ámbitos de su competencia. (...) f) Dirigir la actividad académica y de investigación de la universidad y la gestión administrativa, económica y financiera. (...) k) Velar por el cumplimiento estricto a las exigencias de los sistemas administrativos y funcionales, de acuerdo con la normatividad vigente. (...)".*

[50] Encargado mediante Resolución Viceministerial n.° 067-2023-MINEDU de 23 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 7)**.

Hernández, vicepresidente Académico (miembros de la Comisión Organizadora), soslayando sus funciones de ser responsables administrativamente por el uso de los recursos de la Entidad[51], así también suscrita por el Director General de Administración[52] y por el Secretario General.

Consecuentemente, mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 293-2023-CCO-UNAJ de 02 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 6)**, suscrita por Freddy Martin Marrero Saucedo presidente de la Comisión Organizadora y el Secretario General, se resolvió entre otros, aprobar el Reglamento Cepre 2023, según el siguiente detalle:

> *"**SE RESUELVE:***
> ***Artículo Primero. - APROBAR** el REGLAMENTO ANUAL DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO 2023 de la Universidad Nacional de Juliaca, ell mismo que a folios veintiuno (21) forma parte integrante de la presente resolución.*
> *(...)."*

En ese sentido, Heraclio Zúñiga Quispe, director(e) de la Dirección de Admisión, José Walter Cuba Pino, jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica (ambos en cargos de confianza[53]), y Arrufo Alcántara Hernández, vicepresidente Académico (funcionario público), contribuyeron en el trámite de aprobación del Reglamento Cepre 2023 **(Apéndice n.° 6)**; respecto a ello, Freddy Martin Marrero Saucedo, presidente de la Comisión Organizadora y vicepresidente(e) de Investigación, y Arrufo Alcántara Hernández, vicepresidente Académico, ambos funcionarios públicos (miembros de la Comisión Organizadora), aprobaron el citado Reglamento Cepre 2023 **(Apéndice n.° 6)**, mediante Acuerdo de Sesión Ordinaria, y en merito a ello se emitió el acto resolutivo, pese a que en el citado reglamento se **establecía claramente el pago de retribuciones económicas a favor del Personal CAS y Personal Docente,** de acuerdo a lo descrito en los párrafos anteriores del presente literal.

b) Del "Plan de Trabajo Anual Modalidad Cepre – Reformulado", en adelante: "Plan de Trabajo Cepre 2023" que reguló entre otros Procesos de Admisión, el Proceso Cepre 2023-II:

Una vez aprobado el Reglamento Cepre 2023 **(Apéndice n.° 6)**, Heraclio Zúñiga Quispe, en su condición de director(e) de la Dirección de Admisión, propuso y visó el Plan de Trabajo Cepre 2023 **(Apéndice n.° 9)**, y lo remitió para su aprobación mediante carta n.° 336-2023-DA-UNAJ de 26 de julio de 2023[54,55] **(Apéndice n.° 9)** a Arrufo Alcántara

---

[51] Conforme a los literales b), e), l) y t) del numeral 6.1.4 del Documento Normativo denominado "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en proceso de constitución", aprobado mediante Resolución Viceministerial n.° 244-2021-MINEDU de 27 de julio de 2021 **(Apéndice n.° 29)**, se estableció como funciones de la Comisión Organizadora, entre otros, lo siguiente: *"b) Aprobar y velar por el adecuado cumplimiento del Estatuto, Reglamentos y documentos de gestión de la universidad. (...). e) Formular, aprobar y ejecutar el reglamento general de la universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento. (...). l) Fijar las remuneraciones y todo concepto de ingresos de las autoridades, docentes y trabajadores de acuerdo a ley. (...). t) Los miembros de las Comisiones Organizadoras son responsables administrativamente por el uso de los recursos de la institución, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal y administrativa".*

[52] En calidad de invitado, según se observa en la citada Acta de Sesión Ordinaria n.° 021-2023-SO-CCO-UNAJ de 31 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 8)**.

[53] Según clasificación del Cuadro de Asignación de Personal – CAP, aprobado mediante Resolución Presidencial n.° 004-2023-P-CO-UNAJ de 30 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 29)**.

[54] Registrado con el Expediente n.° I-106-0337-2023 del Sistema de Trámite Documentario.

[55] Conforme al artículo 84° y el literal c) del artículo 85° del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad, aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 192-2021-CCO-UNAJ de 07 de mayo de 2021, modificada mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 061-2023-CCO-UNAJ de 03 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 29)**, que establece: ***"Artículo 84. Dirección de Admisión.** Es un órgano de línea dependente del Vicerrectorado Académico, responsable de llevar a cabo el proceso de admisión a través de la selección de postulantes (...). **Artículo 85. Funciones de la Dirección de Admisión.** (...) c) Formular y proponer el Reglamento general de admisión al vicerrectorado académico y otros referentes a los procesos de admisión en sus diferentes modalidades para el ingreso a la universidad.* Así también, conforme a los establecido en el Manual de Clasificador de Cargos, aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 534-2022-CCO-UNAJ de 13 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 29)**, que establece que son funciones del Director

Hernández, vicepresidente Académico, con el siguiente "ASUNTO": *"REMITO PLAN DE TRABAJO ANUAL MODALIDAD CEPRE DEL PROCESO DE ADMISIÓN 2023 (REFORMULADO) PARA SU APROBACIÓN POR CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA"*; **Plan de Trabajo que posteriormente fue aprobado, tal y como se describirá en los posteriores párrafos del presente literal.**

Al respecto, de la revisión al citado Plan de Trabajo Cepre 2023 **(Apéndice n.° 9)**, se evidenció que, conforme a su numeral 2.1, tuvo como objetivo general ejecutar los Procesos de Admisión: en su modalidad CEPRE 2023-I Segunda fase, **el Proceso Cepre 2023-II (materia de análisis)** y el Proceso 2024-I primera fase; en concordancia con ello, en su numeral 4 estableció:

> ***"4.- DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE ADMISIÓN ANUAL.***
> *Para los procesos de Admisión, se ha considerado el desarrollo de las actividades en la modalidad CEPRE; de los procesos 2023-I Segunda fase,* ***2023-II*** *y 2024-I primera fase* (el resaltado es agregado).

Asimismo, para el desarrollo de las actividades de los Procesos de Admisión, entre ellos, para el Proceso Cepre 2023-II, conforme al numeral 5.3 del Plan de Trabajo Cepre 2023 **(Apéndice n.° 9)**, se establecieron cuatro (4) etapas: Organización, Difusión, Inscripción de postulantes y Evaluación.

Además, en el numeral 5.3.1 del referido Plan de Trabajo Cepre 2023 **(Apéndice n.° 9)**, se estableció lo siguiente: *"La Organización del proceso está a cargo de la Dirección de Admisión, **con la participación del personal administrativo y personal docente**"* (el resaltado y subrayado es agregado), mientras que, en el numeral 5.3.2, se señaló: *"La estrategia de difusión (...) estará a cargo de la Dirección de Admisión y de los **servidores de la UNAJ** sin perjudicar el normal desarrollo laboral, es decir que **se realizará esencialmente los sábados o domingos,** y en caso de los días particulares se realizara exclusivamente con el personal de la Dirección de Admisión (...)"*. (El resaltado es agregado).

En concordancia con lo señalado, en el numeral 8 del citado Plan de Trabajo Cepre 2023 **(Apéndice n.° 9)**, se definió al personal responsable que participaría en las actividades de los Procesos de Admisión **(entre ellos, correspondiente al Proceso Cepre 2023-II)**, para lo cual se distribuyeron en comisiones y subcomisiones, las mismas que estarían integradas por servidores y funcionarios públicos de la Entidad; tal es así que, en su numeral 8.1. ***"COMISIÓN DE LEGALIDAD Y FISCALIZACIÓN"***, se consignó que estaría conformada por los miembros de la Comisión Organizadora de la Entidad, es decir por los siguientes funcionarios públicos: Edelfré Flores Velásquez, presidente de la Comisión Organizadora, Arrufo Alcántara Hernández, vicepresidente Académico y Dante Ramírez Ormeño, vicepresidente de Investigación, quienes serían responsables de brindar el soporte legal y acciones de fiscalización del referido a los Proceso de Admisión (entre ellos, correspondiente al Proceso Cepre 2023-II).

Asimismo, conforme al numeral 8.1.1. ***"SUBCOMISIÓN DE LEGALIDAD"*** del referido Plan de Trabajo Cepre 2023 **(Apéndice n.° 9)**, se consignó que la misma estaría conformada por los **responsables** de: la Dirección General de Administración, de la Oficina de Asesoría Legal, de Secretaría General y de Control Interno; al respecto, conforme a lo informado por la Unidad de Recursos Humanos[56], estuvieron a cargo de, Zósimo Astoquilca Poma, como

de Admisión, entre otros: *"c) Formular y proponer los lineamientos sobre postulación, requisitos, (...) y otros eferente a los procesos de admisión en sus diversas modalidades (...)."*

[56] Mediante informe n.° 087-2025-URH-CO-UNAJ/JLQ de 25 de febrero 2025 **(Apéndice n.° 10)**, se remitió la relación de Personal CAS y sus cargos correspondientes que laboró en la Entidad dentro del periodo junio - octubre de 2023; es de precisar que en tal relación no figura el cargo de jefe o responsable de la Oficina de Control Interno.

director General de Administración, José Walter Cuba Pino, como jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica y José Luis Pacheco Cáceres, como secretario General; los mismos que pertenecen al régimen CAS designados en cargos de confianza[57] en la Entidad.

Así también, se establecieron otras subcomisiones correspondientes a distintas fases de los Procesos de Admisión (entre ellos, correspondiente al Proceso Cepre 2023-II), conforme al siguiente cuadro:

Cuadro n.° 1
Subcomisiones del Proceso de Admisión Cepre 2023 (entre ellos, correspondiente al Proceso Cepre 2023-II) del Plan de Trabajo Cepre 2023

N°	Fases del Proceso Cepre 2023-II	Subcomisiones que ocuparían el Personal CAS/Personal Docente
1	Convocatoria	Coordinación de Promoción y Publicidad
2	Difusión y atención de consultas	Equipo de difusión y centro de llamadas
3	Inscripción	Inscripciones
		Revisión de expedientes
		Orientación e Informes
		Refrigerios
		Soporte técnico
4	Elaboración de examen	Elaboración de examen
		Soporte técnico
		Refrigerios
		Seguridad
5	Ejecución de examen	Soporte técnico
		Ejecución de examen y supervisión
		Seguridad
		Refrigerios
		Adecuación de ambientes
6	Calificación y publicación de resultados	Calificación de examen
		Soporte técnico
		Seguridad
7	Distanciamiento social	Seguridad COVID-19
8	Planillas	Elaboración de planillas

Fuente: Plan de Trabajo Cepre 2023, aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión organizadora n.° 456-2023-CCO-UNAJ de 3 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 9)**.
Elaborado por: Comisión de control.

Subcomisiones que estarían conformadas por el Personal CAS y Personal Docente de la Entidad, de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.3.1 del referido Plan de Trabajo Cepre 2023 **(Apéndice n.° 9)**, y en concordancia con el Reglamento Cepre 2023 **(Apéndice n.° 6)** detallado en el literal anterior del presente documento.

En relación a ello, en el cuadro denominado *"RESUMEN ANUAL DE EGRESOS DEL PROCESO DE ADMISIÓN MODALIDAD CEPRE 2023"* se estableció:

"(...)

ITEM	*DESCRIPCIÓN*	*PROCESO DE ADMISIÓN*	*SOLES*
12	*(...)*	*(...)*	*(...)*
13	***PAGO AL PERSONAL QUE PARTICPA EN EL PROCESO DE ADMISION MODALIDAD CEPRE 2023-II***	*AGOSTO*	*S/ 50,700.00*
14	*(...)*	*(...)*	*(...)*

(...)". (lo resaltado es agregado).

Concordante con ello, en la sección: *"Cod. 12 PAGO AL PERSONAL QUE PARTICIPA EN EL PROCESO DE ADMISIÓN MODALIDAD CEPRE 2023"* del *"PRESUPUESTO ANUAL DEL CEPRE 2023" se consignó:*

[57] Según clasificación del Cuadro de Asignación de Personal – CAP, aprobado mediante Resolución Presidencial n.° 004-2023-P-CO-UNAJ de 30 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 29)**.

"(...)

Cod.		N.C°	COMPONENTE/ACTIVIDAD	PROCESO DE ADMISIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	Cant.	P.U.	SOLES
12		1	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
		2	Examen CEPRE examen (ver anexo 4) 2023-II	AGOSTO	Personas	116	-	S/ 50,700.00
		3	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)

(...)". (lo resaltado es agregado).

En relación a ello, en el numeral 6 "Cronograma general" del referido Plan de Trabajo Cepre 2023 **(Apéndice n.° 9)**, en relación al Proceso Cepre 2023-II, se estableció que culminaría con el Examen de Admisión el 06 de agosto de 2023; al respecto, para el desarrollo del citado examen de admisión, en el **anexo n.° 5: *"Personal que participa en el Proceso de admisión modalidad Cepre 2023-II (Agosto)"*** del citado Plan, se determinó y cuantificó el pago de retribuciones y asignaciones económicas a favor del Personal Docente y Personal CAS de la Entidad[56] que participarían en el desarrollo del Proceso Cepre 2023-II (respecto al Personal CAS, bajo el concepto de **"movilidad y refrigerio"**), montos que oscilaron entre S/ 300,00 y S/ 2 400,00, tal como se muestra en las imágenes siguientes:

Imágenes n.os 1 y 2
Pagos previstos para el personal que participó en el Proceso de Admisión Modalidad Cepre 2023-II
Anexo n.° 05 del Plan de Trabajo Cepre 2023

ANEXO Nº 5

PERSONAL QUE PARTICIPA EN EL PROCESO DE ADMISIÓN MODALIDAD CEPRE 2023-II (AGOSTO)

		RESPONSABLES DE COMISION GENERAL		DIAS	MONTO	PROGRAMADO
1	1	LEGALIDAD DE TODO EL PROCESO	MOVILIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	12	200	S/ 2,400.00
2	2	RESPONSABLE DE EJECUCION Y ELABORACION DE EXAMEN	MOVILIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	12	200	S/ 2,400.00
3	3	RESPONSABLE DE EJECUCION Y ELABORACION DE EXAMEN	MOVILIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	12	200	S/ 2,400.00
		SUB TOTAL				S/ 7,200.00

		SERVICIO DE LA COMISIÓN DE LEGALIDAD		DIAS	MONTO	PROGRAMADO
4	1	Legalidad 01 (SEGÚN NECESIDAD)	MOVILIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	2	150	S/ 300.00
5	2	Legalidad 02(SEGÚN NECESIDAD)	MOVILIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	2	150	S/ 300.00
6	3	Legalidad 03 (SEGÚN NECESIDAD)	MOVILIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	2	150	S/ 300.00
		SUB TOTAL				S/ 900.00

		RESPONSABLES DE DIRECCIÓN, COORDINACION, EJECUCIÓN Y ELABORACIÓN DE EXAMEN		DIAS	MONTO	PROGRAMADO
7	1	Responsable del proceso (SEGÚN TDR)	MOVILIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	12	200	S/ 2,400.00
8	2	Responsable de la coordinacion academica (SEGÚN TDR)				S/ 2,000.00
9	3	Responsable de elaboración de examen (SEGÚN NECESIDAD)				S/ 2,000.00
10	4	Responsable de ejecución de examen (SEGÚN NECESIDAD)				S/ 2,000.00
11	5	Responsable de coordinación de ejecución y adecuación de local (SEGÚN NECESIDAD)	MOVILIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	3	150	S/ 300.00
		SUB TOTAL				S/ 8,700.00

		COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO LOGISTICO		DIAS	MONTO	PROGRAMADO
12	1	MONITOREO Y SUPERVISION DE EJECUCION	MOVILIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	2	150	S/ 300.00
13	2	MONITOREO Y SUPERVISION DE EJECUCION	MOVILIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	2	150	S/ 300.00
14	3	MONITOREO Y SUPERVISION DE EJECUCION	MOVILIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	2	150	S/ 300.00
15	4	MONITOREO Y SUPERVISION DE EJECUCION	MOVILIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	2	150	S/ 300.00
		SUB TOTAL				S/ 1,200.00

		RESPONSABLE DE COMISIONES		DIAS	MONTO	PROGRAMADO
16	1	CONTROL DE IDENTIDAD				S/ 400.00
17	2	CALIFICACIÓN DE EXAMEN	MOVILIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	2	150	S/ 300.00
18	3	AUDITOR DE SOFTWARE				S/ 800.00
19	4	SOPORTE EN CALIFICACIÓN DE EXAMEN				S/ 800.00
20	5	SOPORTE TÉCNICO EN CALIFICACIÓN DE EXAMEN				S/ 800.00
21	6	INFRAESTRUCTURA Y ADECUACIÓN DE LOCAL	MOVILIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	3	150	S/ 300.00
22	7	SEGURIDAD INTERNA	MOVILIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	3	150	S/ 300.00
23	8	SEGURIDAD EXTERNA	MOVILIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	2	150	S/ 300.00
24	9	LIMPIEZA Y TRANSPORTE	MOVILIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	2	150	S/ 300.00

25	10	SEGURIDAD Y SALUD	MOVILIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	2	150	S/ 300.00
26	11	ORIENTACIÓN INGRESO 1	MOVILIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	2	150	S/ 300.00
27	12	ORIENTACIÓN INGRESO 2	MOVILIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	2	150	S/ 300.00
28	13	ALIMENTACIÓN Y REFRIGERIO	MOVILIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	2	150	S/ 300.00
29	14	DIFUSIÓN E IMAGEN	MOVILIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	2	150	S/ 300.00
		SUB TOTAL				S/ 5,400.00

		RESPONSABLES DE BLOQUE		DIAS	MONTO	PROGRAMADO
30	1	RESPONSABLE BLOQUE 1				S/ 600.00
31	2	RESPONSABLE BLOQUE 2				S/ 600.00
32	3	RESPONSABLE BLOQUE 3				S/ 600.00
33	4	RESPONSABLE BLOQUE 4				S/ 600.00
		SUB TOTAL				S/ 2,400.00

		COMISION DE DIFUSION		DIAS	MONTO	PROGRAMADO
34	1	SOPORTE EN DIFUSION E IMAGEN				S/ 400.00
		SUB TOTAL				S/ 400.00

		COMISIÓN DE TRANSPORTE Y ADECUACIÓN DE LOCAL		DIAS	MONTO	PROGRAMADO
35	1	CONDUCTOR	MOVILIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	2	150	S/ 300.00
36	2	CONDUCTOR				S/ 400.00
		SUB TOTAL				S/ 700.00

		COMISION DE EJECUCIÓN DE EXAMEN		DIAS	MONTO	PROGRAMADO
37	1	APOYO EN EJECUCIÓN Y ORGANIZACION LOGISTICA	MOVILIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	2	150	S/ 300.00
38	2	APOYO EN EJECUCIÓN - APOYO EN ORGANIZACIÓN				S/ 400.00
39	3	APOYO EN EJECUCIÓN Y ADECUACION LOCAL	MOVILIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	2	150	S/ 300.00
40	4	APOYO EN EJECUCIÓN (Ver cuadro Nº 18, 19 y 20)				ADMISION
41	5	APOYO EN EJECUCIÓN	SEGURIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	2	150	S/ 300.00
42	6	APOYO EN EJECUCIÓN	MOVILIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	2	150	S/ 300.00
		SUB TOTAL				S/ 1,600.00

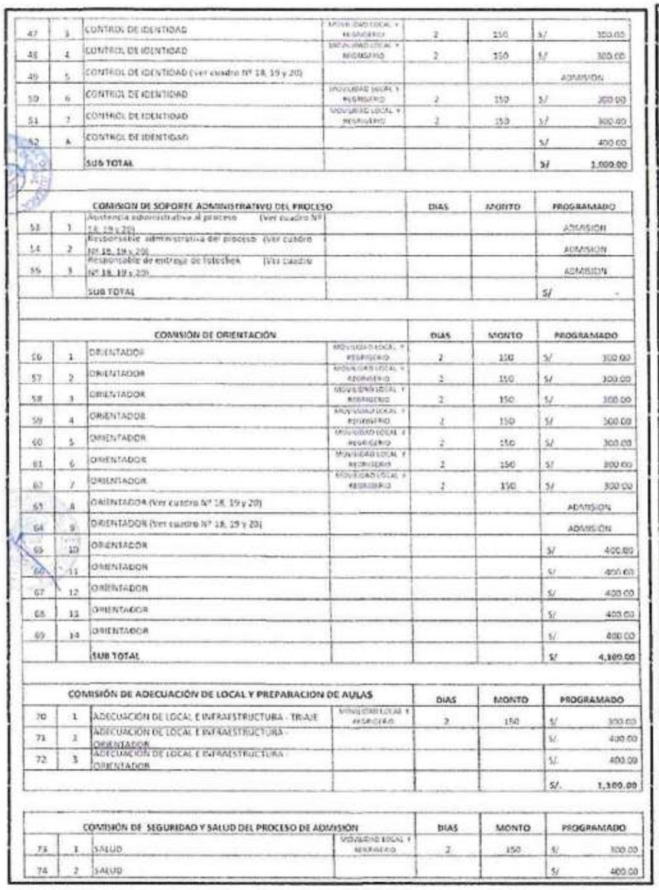
		COMISION DE SOPORTE EN CALIFICACIÓN DE EXAMEN		DIAS	MONTO	PROGRAMADO
43	1	SOPORTE DE CALIFICACIÓN (Ver cuadro Nº 18, 19 y 20)				ADMISION
44	2	SOPORTE DE CALIFICACIÓN (Ver cuadro Nº 18, 19 y 20)				ADMISION
		SUB TOTAL				S/ -

		COMISION DE CONTROL DE IDENTIDAD		DIAS	MONTO	PROGRAMADO
45	1	CONTROL DE IDENTIDAD	MOVILIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	2	150	S/ 300.00
46	2	CONTROL DE IDENTIDAD	MOVILIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	2	150	S/ 300.00

Fuente: Plan de Trabajo Cepre 2023, aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión organizadora n.° 456-2023-CCO-UNAJ de 3 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 9)**.

[56] Según se corroboró en las planillas de pago **(Apéndice n.° 13)**, hecho que se desarrollara en el siguiente numeral del presente documento.

Imágenes n.os 3, 4 y 5
Pagos previstos para el personal que participó en el Proceso de Admisión Modalidad Cepre 2023-II
Anexo n.° 05 del Plan de Trabajo Cepre 2023



47	3	CONTROL DE IDENTIDAD	MOVILIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	2	150	S/	300.00
48	4	CONTROL DE IDENTIDAD	MOVILIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	2	150	S/	300.00
49	5	CONTROL DE IDENTIDAD (Ver cuadro N° 18, 19 y 20)					ADMISION
50	6	CONTROL DE IDENTIDAD	MOVILIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	2	150	S/	300.00
51	7	CONTROL DE IDENTIDAD	MOVILIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	2	150	S/	300.00
52	8	CONTROL DE IDENTIDAD				S/	400.00
		SUB TOTAL				S/	1,900.00

COMISION DE SOPORTE ADMINISTRATIVO DEL PROCESO			DIAS	MONTO	PROGRAMADO
53	1	Asistencia administrativa al proceso (Ver cuadro N° 18, 19 y 20)			ADMISION
54	2	Responsable administrativa del proceso (Ver cuadro N° 18, 19 y 20)			ADMISION
55	3	Responsable de entrega de fotocheck (Ver cuadro N° 18, 19 y 20)			ADMISION
		SUB TOTAL			S/ -

COMISION DE ORIENTACIÓN			DIAS	MONTO	PROGRAMADO
56	1	ORIENTADOR	MOVILIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	2	150	S/ 300.00
57	2	ORIENTADOR	MOVILIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	2	150	S/ 300.00
58	3	ORIENTADOR	MOVILIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	2	150	S/ 300.00
59	4	ORIENTADOR	MOVILIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	2	150	S/ 300.00
60	5	ORIENTADOR	MOVILIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	2	150	S/ 300.00
61	6	ORIENTADOR	MOVILIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	2	150	S/ 300.00
62	7	ORIENTADOR	MOVILIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	2	150	S/ 300.00
63	8	ORIENTADOR (Ver cuadro N° 18, 19 y 20)				ADMISION
64	9	ORIENTADOR (Ver cuadro N° 18, 19 y 20)				ADMISION
65	10	ORIENTADOR				S/ 400.00
66	11	ORIENTADOR				S/ 400.00
67	12	ORIENTADOR				S/ 400.00
68	13	ORIENTADOR				S/ 400.00
69	14	ORIENTADOR				S/ 400.00
		SUB TOTAL				S/ 4,300.00

COMISIÓN DE ADECUACIÓN DE LOCAL Y PREPARACION DE AULAS			DIAS	MONTO	PROGRAMADO
70	1	ADECUACIÓN DE LOCAL E INFRAESTRUCTURA - TRAJE	MOVILIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	2	150	S/ 300.00
71	2	ADECUACIÓN DE LOCAL E INFRAESTRUCTURA - ORIENTADOR				S/ 400.00
72	3	ADECUACIÓN DE LOCAL E INFRAESTRUCTURA - ORIENTADOR				S/ 400.00
						S/. 1,100.00

COMISIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DEL PROCESO DE ADMISION			DIAS	MONTO	PROGRAMADO
73	1	SALUD	MOVILIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	2	150	S/ 300.00
74	2	SALUD				S/ 400.00
75	3	SALUD				S/ 400.00
		SUB TOTAL				S/ 800.00

COMISIÓN DE ALIMENTACIÓN Y REFRIGERIO			DIAS	MONTO	PROGRAMADO
76	1	ASISTENTE DE REFRIGERIO (SEGÚN NECESIDAD)	MOVILIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	2	150	S/ 300.00
77	2	ASISTENTE DE REFRIGERIO (SEGÚN NECESIDAD)	MOVILIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	2	150	S/ 300.00
78	3	ASISTENTE DE REFRIGERIO (SEGÚN NECESIDAD)				S/ 400.00
79	4	ASISTENTE DE REFRIGERIO (Ver cuadro N° 18, 19 y 20)				ADMISION
80	5	ASISTENTE DE REFRIGERIO (SEGÚN NECESIDAD)				S/ 400.00
		SUB TOTAL				S/ 1,400.00

COMISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXAMEN			DIAS	MONTO	PROGRAMADO
81	1	REVISOR DE CIENCIAS - ELABORADOR			S/ 700.00
82	2	REVISOR DE LETRAS Y ESTILO - ELABORADOR			S/ 650.00
83	3	ELABORADOR			S/ 600.00
84	4	ELABORADOR			S/ 600.00
85	5	ELABORADOR			S/ 600.00
86	6	ELABORADOR			S/ 600.00
87	7	ELABORADOR			S/ 600.00
88	8	ELABORADOR			S/ 600.00
89	9	ELABORADOR			S/ 600.00
90	10	ELABORADOR			S/ 600.00
91	11	ELABORADOR			S/ 600.00
92	12	Responsable de Diagramación y Configuración (SEGÚN NECESIDAD)	MOVILIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	2	150	S/ 300.00
93	13	DIGITADOR				S/ 100.00
94	14	DIGITADOR				S/ 500.00
95	15	DIGITADOR				S/ 500.00
96	16	DIGITADOR				S/ 500.00
97	17	DIGITADOR				S/ 500.00
98	18	DIGITADOR				S/ 300.00
99	19	Responsable de impresión de Examen				S/ 500.00
100	20	ALIMENTACION Y LIMPIEZA (Ver cuadro N° 18, 19 y 20				ADMISION
101	21	SOPORTE - LOGISTICO (Ver cuadro N° 18, 19 y 20)				ADMISION
		SUB TOTAL				S/ 10,600.00

COMISIÓN DE JURADOS DE AULA			DIAS	MONTO	PROGRAMADO
102	1	JURADO DE AULA 1			S/ 450.00
103	2	JURADO DE AULA 2			S/ 450.00
104	3	JURADO DE AULA 3			S/ 450.00
105	4	JURADO DE AULA 4			S/ 450.00
106	5	JURADO DE AULA 5			S/ 450.00
107	6	JURADO DE AULA 6			S/ 450.00
108	7	JURADO DE AULA 7			S/ 450.00
109	8	JURADO DE AULA 8			S/ 450.00
110	9	JURADO DE AULA 9			S/ 450.00
111	10	JURADO DE AULA 10			S/ 450.00
112	11	JURADO DE AULA 11			S/ 450.00
113	12	JURADO DE AULA 12			S/ 450.00
114	13	JURADO DE AULA 13			S/ 450.00
115	14	JURADO DE AULA 14			S/ 450.00
116	15	JURADO DE AULA 15			S/ 450.00
117	16	JURADO DE AULA 16			S/ 450.00
118	17	JURADO DE AULA 19			S/ 450.00
119	18	JURADO DE AULA 20			S/ 450.00
		SUB TOTAL			S/ 8,100.00

COMISIÓN DE LIMPIEZA				DIAS	MONTO	PROGRAMADO
120	1	ADECUACION Y AMBIENTACION DE AULAS - LIMPIEZA (SEGUN NECESIDAD)	MOVILIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	2	150	S/ 300.00
121	2	ADECUACION Y AMBIENTACION DE AULAS - LIMPIEZA (SEGUN NECESIDAD)	MOVILIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	2	150	S/ 300.00
122	3	ADECUACION Y AMBIENTACION DE AULAS - LIMPIEZA (SEGUN NECESIDAD)	MOVILIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	2	150	S/ 300.00
123	4	ADECUACION Y AMBIENTACION DE AULAS - LIMPIEZA (SEGUN NECESIDAD)	MOVILIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	2	150	S/ 300.00
124	5	ADECUACION Y AMBIENTACION DE AULAS - LIMPIEZA (SEGUN NECESIDAD)	MOVILIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	2	150	S/ 300.00
125	6	ADECUACION Y AMBIENTACION DE AULAS - LIMPIEZA (SEGUN NECESIDAD)	MOVILIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	2	150	S/ 300.00
126	7	ADECUACION Y AMBIENTACION DE AULAS - LIMPIEZA (SEGUN NECESIDAD)	MOVILIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	2	150	S/ 300.00
127	8	ADECUACION Y AMBIENTACION DE AULAS - LIMPIEZA (SEGUN NECESIDAD)	MOVILIDAD LOCAL Y REFRIGERIO	2	150	S/ 300.00
		SUB TOTAL				S/ 2,400.00
		TOTAL				S/ 50,700.00

Al personal CAS se le asignara movilidad y refrigerio deacuerdo a los dias trabajados según necesidad

Al personal CAS se le asignara movilidad y refrigerio deacuerdo a los dias trabajados según necesidad

Fuente: Plan de Trabajo Cepre 2023, aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión organizadora n.° 456-2023-CCO-UNAJ de 3 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 9)**.

Nótese que en la parte final del anexo n.° 5 **(Apéndice n.° 9)** se consignó que las asignaciones por concepto de movilidad y refrigerio seria para el Personal CAS, del cual se desprende que, el pago de retribuciones económicas era para el Personal Docente.

Es así que, de las imágenes precedentes, se evidencia que, para el desarrollo del Proceso Cepre 2023-II, en el anexo n.° 5 del Plan de Trabajo Cepre 2023 **(Apéndice n.° 9)** se cuantificó y determinó pagos de asignaciones económicas (bajo la apariencia de movilidad y refrigerio según se detallará en los párrafos siguientes) a favor de los miembros de la Comisión Organizadora, integrado por los miembros de la Comisión Organizadora de la Entidad (funcionarios públicos), integrada por Edelfré Flores Velásquez, presidente de la Comisión Organizadora, Arrufo Alcántara Hernández, vicepresidente Académico y Richard Dante Ramírez Ormeño, vicepresidente de Investigación, por la participación como "Responsables de Comisión General" (hecho que es corroborado con las planillas de pago, que se desarrollaran en el siguiente numeral), estableciéndose **el monto de S/** [redacted] a cada funcionario público, los mismos que estuvieron bajo el Régimen CAS.

Así también, en el citado anexo n.° 5 del Plan de Trabajo Cepre 2023 **(Apéndice n.° 9)** se cuantificó y determinó pagos de asignaciones económicas (bajo la apariencia de movilidad y refrigerio según se detallará en los párrafos siguientes) a favor de servidores públicos, en cargos de confianza[59], integrantes de la "Comisión de legalidad" (hecho que es corroborado con las planillas de pago, que se desarrollaran en el siguiente numeral), integrada por Zósimo Astoquilca Poma, director General de Administración, José Walter Cuba Pino, jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica y el Secretario General, estableciéndose a cada uno **el monto de S/** [redacted], los mismos que estuvieron bajo el Régimen CAS, y demás Personal CAS; y el pago de retribuciones económicas para el Personal Docente de la Entidad (concordante con el Reglamento Cepre 2023), (tal y como se corroboró además mediante las planillas de pagos, los mismos que se desarrollaran en el siguiente numeral), que participarían como responsables e integrantes de las comisiones y subcomisiones del Proceso Cepre 2023-II; por montos en total por persona que oscilaban entre S/ [redacted] y S/ [redacted], tal como se ilustró en las imágenes precedentes.

Es de precisar que, con relación al otorgamiento de dinero por concepto de movilidad y refrigerio al Personal CAS, de acuerdo a lo establecido en el artículo 11° del Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1057 – Régimen CAS[60], se estableció que la **"Comisión de Servicio"** constituye una de las acciones de desplazamiento a las que el personal vinculado bajo el Régimen CAS se encuentra sujeto a lo siguiente:

> *"c) La comisión de servicios, para temporalmente realizar funciones fuera de la entidad contratante, la que por necesidades del servicio puede requerir* ***el desplazamiento del trabajador fuera de su provincia de residencia*** *o del país, hasta por un plazo máximo de treinta (30) días calendario, en cada oportunidad".* (El resaltado y subrayado es agregado).

Así también, de acuerdo con el informe técnico n.° 001417-2022-SERVIR-GPGSC de 04 de agosto de 2022[61], se precisa que las funciones a realizar en la Comisión de servicio **deben estar directamente relacionadas a las funciones para lo cual el servidor fue contratado**, tal como se precisa en el numeral 2.14, según el siguiente detalle:

> *"(…) Ahora bien es preciso mencionar que las funciones a desarrollar por medio de la comisión de servicios deben estar directamente* ***relacionadas con las funciones para las cuales el personal CAS ha sido contratado."*** (El resaltado y subrayado es agregado).

[59] Directivo superior (SP-DS) y empelado de confianza de acuerdo a clasificación del Cuadro de Asignación de Personal – CAP, aprobado mediante Resolución Presidencial n.° 004-2023-P-CO-UNAJ de 30 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 29).**
[60] Aprobado por el Decreto Supremo n.° 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo n.° 065-2011-PCM.
[61] https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/5668936/5024122-informe-tecnico-1417-2022-servir-gpgsc.pdf?v=1705016713.

En ese contexto, en cuanto a la modificación contractual, el artículo 7° del referido Reglamento del Régimen CAS, dispone que las Entidades no pueden variar las funciones, ni el cargo, ni la retribución originalmente pactada del Personal CAS; en ese sentido, en cuanto a la modificación de funciones en el numeral 3.2 el informe técnico n.° 001127-2023-SERVIR-GPGSC de 23 de agosto de 2023[62] se concluye que:

> "*El marco legal vigente que regula el régimen CAS limita el poder de dirección de la entidad empleadora, de tal manera que no se pueden introducir variaciones sustanciales a las condiciones esenciales de los contratos administrativos de servicios, como son las funciones o el cargo. No obstante, sí podrían las entidades asignar a sus servidores funciones adicionales,* ***siempre que guarden relación directa con el objeto de su contratación o complementen las funciones originalmente pactadas***". (El resaltado y subrayado es agregado).

De lo señalado, se extrae que para la correcta asignación de viáticos[63] (movilidad y refrigerio) **por Comisión de servicios** relacionado a las actividades del Proceso Cepre 2023-II se debía de dar las siguientes dos condiciones:

1. El lugar de la prestación del servicio debió darse **fuera de la localidad**, es decir fuera de la ciudad de Juliaca y,
2. La función o funciones desarrolladas deben **estar directamente relacionadas con las funciones del cargo para lo cual fueron contratados el Personal CAS**.

En concordancia con ello, conforme a lo dispuesto en el numeral III de la Directiva n.° 002-2021-CO-UNAJ - "Directiva de asignación de Viáticos y Pasajes para viajes en Comisión de Servicio de la Universidad Nacional de Juliaca"[64], en adelante **"directiva de viáticos"**, en relación al alcance de la misma precisa: *"Las disposiciones contenidas en la presente directiva, son de aplicación obligatoria para Autoridades, Funcionarios,* ***Docentes y Servidores Administrativos*** *de la Universidad Nacional de Juliaca, con vinculo laboral en la entidad, quienes realicen* ***viajes por comisión de servicios al interior del país.*** *(...)."* (El resaltado y subrayado es agregado).

En ese sentido, los viajes al interior del país referidos en el párrafo anterior, corresponde a viajes realizados fuera de la localidad, tal como se describe en el numeral 7.2 de la citada directiva de viáticos que dispone: *"El comisionado previo a la solicitud de viáticos y pasajes,* ***deberá contar con un documento (memorándum, carta, oficio)*** *en el cual se le asigna funciones a realizar* ***al interior del país (fuera de la localidad)****, (...)".* (El resaltado y subrayado es agregado). No obstante, la ejecución del examen del Proceso Cepre 2023-II iba a ser realizado en la ciudad de Juliaca, y el Personal CAS a favor de quienes se les estaba presupuestando asignaciones económicas bajo el concepto de movilidad y refrigerio (viáticos)[65], iban a realizar funciones que no estaban directamente relacionadas con las

---

[62] https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/5658239/5012374-informe-tecnico-1127-2023-servir-gpgsc.pdf?v=1704924986.

[63] Teniendo en consideración que en la planilla de pagos **(Apéndice n.° 13)** el cual se desarrollará en el siguiente numeral, se consignó que los pagos estaban bajo el alcance de directiva de asignación de viáticos y pasajes en comisión de servicios de la universidad nacional de Juliaca.

[64] Aprobada mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 654-2021-CCO-UNAJ de 02 de diciembre de 2021 **(Apéndice n.° 29)**.

[65] Al respecto, cabe precisar que de acuerdo al informe técnico n.° 001767-2021-SERVIR-GPGSC de 31 de agosto de 2021 (https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/5672798/5034841-informe-tecnico-1767-2021-servir-gpgsc.pdf?v=1705071616), que la entrega de alimentación, movilidad, viáticos entre otros, solo pueden ser otorgados como condición de trabajo; en relación a ello, el numeral 2.6 del informe técnico n.° 150-2017-SERVIR/GPGSC de 23 de febrero de 2017 precisa que: "2.6 *Conforme al ámbito doctrinario laboral*[65]*, las condiciones de trabajo son todo aquello que el empleador otorga al trabajador* ***para que cumpla las labores o servicios contratados****, ya sea porque son indispensables y necesarios o porque facilitan la prestación de servicios en forma adecuada. (...)".* (El resaltado y subrayado es agregado) *Asimismo, el numeral 2.8 enfatiza que toda condición de trabajo se sujeta a las siguientes condiciones:*

i) No tiene carácter remunerativo, porque no forma parte de la remuneración debido a que su otorgamiento no implica una contraprestación al servicio prestado, sino más bien se entregan al servidor para el cabal cumplimiento de la prestación de servicios (indispensables, necesarias o facilitan la prestación);

ii) Usualmente son en especie, y si son entregadas en dinero se destinan al cumplimiento de la prestación de servicios;

iii) No generan una ventaja patrimonial o enriquecimiento al servidor; y,

iv) No son de libre disposición del servidor.

funciones del cargo para los cuales fueron contratados.

Por otra parte, cabe señalar además que, en relación a la entrega de dinero **por movilidad y refrigerio,** referidas en la parte final del anexo n.° 5 del Plan de Trabajo Cepre 2023 **(Apéndice n.° 9)**, **en los Anexos n.os 1, 2 y 3** del citado Plan de Trabajo **(Apéndice n.° 9)**, en relación al Proceso Cepre 2023-II, **ya se había presupuestado gastos por alimentación (desayunos, almuerzos y refrigerios)** para las distintas etapas del referido Proceso, cuya sumatoria en total ascendía a **S/ 7 600,00**, tal y como se muestra en las siguientes imágenes:

Imagen n.° 6
Anexo n.° 1 - Alimentación para la etapa de elaboración del examen Cepre 2023 (entre ellos el Proceso Cepre 2023-II)

ANEXO Nº 1								
ALIMENTACIÓN Y REFRIGERIOS PARA ELABORACIÓN DEL EXAMEN CEPRE								
Cod.	COMPONENTE ACTIVIDAD	PROCESO DE ADMISION	UNIDAD DE MEDIDA	Cant.	Dias	P.U.	PROGRAMADO	
	Desayuno para el proceso de admisión del 2023-I, etapa elaboración del examen de CEPRE 2023-I SEGUNDA FASE	MARZO	*1Porcion	30	1	S/ 15.00	S/	450.00
	Desayuno para el proceso de admisión del 2023-II, etapa elaboración del examen de CEPRE 2023-II	AGOSTO	*1Porcion	30	1	S/ 15.00	S/	450.00
	Desayuno para el proceso de admisión del 2024-I, etapa elaboración del examen de CEPRE 2024-I PRIMERA FASE	DICIEMBRE	*1Porcion	25	1	S/ 15.00	S/	375.00
	Almuerzo para el proceso de admisión 2023-I, etapa elaboración de examen del CEPRE 2023-I SEGUNDA FASE	MARZO	*1Porcion	20	1	S/ 15.00	S/	300.00
	Almuerzo para el proceso de admisión 2023-II, etapa elaboración de examen del CEPRE 2023-II	AGOSTO	*1Porcion	20	1	S/ 18.00	S/	360.00
	Almuerzo para el proceso de admisión 2024-I, etapa elaboración de examen del CEPRE 2024-I PRIMERA FASE	DICIEMBRE	*1Porcion	25	1	S/ 20.00	S/	500.00
	SUB TOTAL						S/	2,435.00

Fuente: Plan de Trabajo Cepre 2023, aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión organizadora n.° 456-2023-CCO-UNAJ de 3 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 9)**.

En esa misma línea, el numeral 2.5 del informe técnico n.° 000449-2024-SERVIR-GPGSC de 18 de marzo de 2024 (https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/6239771/5493213-it_0449-2024-servir-gpgsc.pdf?v=1713982851) precisa que: *"las condiciones de trabajo son proporcionadas a los servidores para el cabal cumplimiento de sus labores o facilitar la prestación de sus servicios -sean para uso de movilidad, viáticos, refrigerio, alimentos, vales de consumo, uniformes, ambiente de trabajo, entre otros-; razón por la cual* ***no tienen naturaleza contraprestativa ni pueden suponer una ventaja patrimonial para el servidor".*** (El resaltado es adicional). Y en el numeral 2.7 se enfatiza que: ***"el otorgamiento de condiciones de trabajo solo puede darse exclusivamente a los servidores y servidoras con vínculo laboral vigente,*** *(...)* ***y únicamente se otorgan para la efectiva ejecución de sus prestaciones, en función de las actividades laborales del puesto o cargo que desempeñan".*** Cabe indicar que, en relación al otorgamiento de condiciones de trabajo a los servidores, el informe técnico n.° 001767-2021-SERVIR-GPGSC de 31 de agosto de 2021 citado anteriormente, en su numeral 2.15 precisa que: *"es responsabilidad de cada entidad evaluar las razones y circunstancias que demuestren objetivamente el otorgamiento de una condición de trabajo; asimismo* ***deberán emitir e implementar los documentos normativos (directivas, lineamientos, entre otros)*** *que contemplen el procedimiento y los mecanismos que se emplearán para la entrega de las condiciones de trabajo, su supervisión y fiscalización".* (El resaltado es adicional). De manera que, para el caso de las asignaciones económicas bajo la apariencia de movilidad y refrigerio al personal de la Entidad que participaría en las actividades del Proceso Cepre 2023-II, estas debían ser otorgadas al personal con vinculación laboral vigente, **para el cabal cumplimiento de sus labores y/o funciones conforme al cargo que desempeñaron y a los términos del Contrato Administrativo de Servicios CAS suscrito.** Asimismo, la Entidad debió aplicar el marco normativo regulatorio interno para la entrega de condiciones de trabajo, de manera que se transparente el otorgamiento de las mismas y se facilite su supervisión y fiscalización, normativa interna que no se tenía en el periodo 2023, de acuerdo al Informe n.° 101-2025-URH-CO-UNAJ/JLQ de 04 de marzo de 2025 **(Apéndice n.° 11)**, remitido por la Unidad de Recursos Humanos.

Imagen n.° 7
Anexo n.° 2 – Refrigerio de todo el proceso Cepre 2023 (entre ellos el Proceso Cepre 2023-II)

ANEXO Nº 2

REFRIGERIO DE TODO EL PROCESO CEPRE 2023

Cod.	COMPONENTE ACTIVIDAD	PROCESO DE ADMISION	UNIDAD DE MEDIDA	Cant.	Dias	P.U.	PROGRAMADO
	Refrigerio para el proceso de admisión del 2023-I etapa elaboración de examen de CEPRE 2023-I SEGUNDA FASE	MARZO	Global	-	-	S/ 2,600.00	S/ 2,600.00
2	Refrigerio para el proceso de admisión del 2023-II etapa elaboración de examen de CEPRE 2023-II	AGOSTO	Global	-	-	S/ 2,500.00	S/ 2,500.00
	Refrigerio para el proceso de admisión del 2024-I etapa elaboración de examen de CEPRE 2024-I PRIMERA FASE	DICIEMBRE	Global	-	-	S/ 2,500.00	S/ 2,500.00
	SUB TOTAL						S/ 7,600.00

*El monto incluye el traslado de los alimentos cumpliendo con los protocolos frente al covid 19

Fuente: Plan de Trabajo Cepre 2023, aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión organizadora n.° 456-2023-CCO-UNAJ de 3 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 9)**.

Imagen n.° 8
Anexo n.° 3 – Alimentación y refrigerios para la ejecución del examen Cepre (entre ellos el Proceso Cepre 2023-II)

ANEXO Nº 3

ALIMENTACIÓN Y REFRIGERIOS PARA EJECUCIÓN DEL EXAMEN CEPRE

Cod.	COMPONENTE ACTIVIDAD	PROCESO DE ADMISION	UNIDAD DE MEDIDA	Cant.	Dias	P.U.	PROGRAMADO
2	Almuerzo para el proceso de admisión segunda fase del 2023-I etapa ejecución del examen CEPRE 2023-I	MARZO	*1Porcion	130	1	15.00	S/ 1,950.00
	Almuerzo para el proceso de admisión 2023-II etapa ejecución del examen CEPRE 2023-II	AGOSTO	*1Porcion	130	1	25.00	S/ 3,250.00
	Almuerzo para el proceso de admisión del 2024-I PRIMERA FASE etapa ejecución del examen CEPRE 2024-I	DICIEMBRE	*1Porcion	130	1	25.00	S/ 3,250.00
	Refrigerio para el proceso de admisión 2023-I SEGUNDA FASE ejecución del examen CEPRE 2023-I	MARZO	*1Porcion	130	1	7.00	S/ 910.00
	Refrigerio para el proceso de admisión 2023-II ejecución del examen CEPRE 2023-II	AGOSTO	*1Porcion	130	1	8.00	S/ 1,040.00
	Refrigerio para el proceso de admisión 2024-I PRIMERA FASE ejecución del examen CEPRE 2024-I	DICIEMBRE	*1Porcion	130	1	8.00	S/ 1,040.00
	SUB TOTAL						S/ 11,440.00
	TOTAL						S/ 19,040.00

Fuente: Plan de Trabajo Cepre 2023, aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión organizadora n.° 456-2023-CCO-UNAJ de 3 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 9)**.

De manera que, en el Plan de Trabajo Cepre 2023 **(Apéndice n.° 9)**, ya se había presupuestado por concepto de "desayuno, almuerzo y refrigerio", en los Anexos n.os 1, 2 y 3, para el personal que participaría en las diferentes etapas del Proceso de Admisión Cepre 2023-II; no obstante, en el Anexo n.° 5 **(Apéndice n.° 9)** también se presupuestó pagos

individuales por "movilidad y refrigerio" para una parte del total de personas[66] que participarían en el citado Proceso de Admisión (lo cual no correspondía de acuerdo a lo señalado en los párrafos precedentes, lo que en realidad eran pagos de asignaciones económicas a favor de dicho personal en adición a sus remuneraciones mensuales, prohibidas por la ley de presupuesto anual para el año fiscal 2023 situación que se corrobora con las planillas de pago, que serán detalladas en el numeral siguiente).

Es así que, posteriormente, Arrufo Alcántara Hernández, vicepresidente Académico, una vez recibido la carta n.° 336-2023-DA-UNAJ de 26 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 9)**, sin observación alguna, mediante proveído S/N de 27 de julio de 2023, consignado en la misma carta, derivó dicho documento y sus actuados a la Dirección General de Administración[67], e indicó: *"Para: su evaluación presupuestal"*.

Seguidamente, Zósimo Astoquilca Poma, director General de Administración[68], mediante hoja de trámite con n.° Expediente i-106-0337-2023 de 31 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 9)**, tramitó la citada carta n.° 336-2023-DA-UNAJ de 26 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 9)** hacia la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para su: *"Opinión Pptal"*; sin advertir u observar que el Plan de Trabajo Cepre 2023 **(Apéndice n.° 9)**, contemplaba realmente el pago de retribuciones económicas a favor del Personal Docente y asignaciones económicas a favor de funcionarios y servidores públicos (en el que se encontraba incluido), que participarían en las actividades de los Procesos de Admisión, entre ellos, en el Proceso Cepre 2023-II, lo cual, constituía incremento de ingresos del personal, el mismo que estaba prohibido por la norma presupuestal vigente, prohibición que conocía por el cargo que ostentaba como Director General de Administración, toda vez que, dicho cargo le obligaba a conducir la fase de ejecución presupuestaria, control del gasto público y la gestión administrativa de los recursos financieros de la Entidad de conformidad al ordenamiento legal[69].

Es necesario además señalar que, el artículo 5° de la Ley n.° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, referido al control del gasto público, establece que los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración (cargo que, en el caso de la Entidad recae en Zósimo Astoquilca Poma, director de la Dirección de Administración), son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la Ley de Presupuesto del Sector Público.

Cabe indicar que, Zósimo Astoquilca Poma director General de Administración, al solicitar a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, opinión presupuestal para garantizar la ejecución del Plan de Trabajo Cepre 2023 **(Apéndice n.° 9)**, estaba también tramitando el pago en

[66] Es decir, para el Personal CAS.
[67] Y que fue recibida por dicha Dirección el 31 de julio de 2023, tal y como consta en el sello de recepción consignada en el mismo documento.
[68] Designado en el cargo de confianza mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 436-2023-CCO-UNAJ de 25 de julio de 2023, ratificado en el cargo mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 003-2024-CCO-UNAJ de 08 de enero de 2024, y mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 615-2024-CCO-UNAJ de 30 de julio de 2024 se acepta su renuncia al cargo **(Apéndice n.° 7)**.
Directivo superior (SP-DS) y empelado de confianza de acuerdo a clasificación del Cuadro de Asignación de Personal – CAP, aprobado mediante Resolución Presidencial n.° 004-2023-P-CO-UNAJ de 30 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 29)**.
[69] Conforme al artículo 42° del Reglamento de Organización y Funciones – ROF, aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 192-2021-CCO-UNAJ de 07 de mayo de 2021 **(Apéndice n.° 29)**, modificada mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 061-2023-CCO-UNAJ de 03 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 29)**, que establece: ***"Dirección General de Administración*** *(...) responsable de la gestión administrativa, encargándose de gestionar los recursos materiales, económicos y financieros para satisfacer las necesidades de las unidades de organización de la UNAJ"*; incumpliendo los literales h), j) y k) del artículo 43° ***"Funciones de la Dirección General de Administración"*** del citado Reglamento de Organización y Funciones, que establecen: *h) Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobe la situación financiera de la entidad. (...). j) Participar en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir su fase de ejecución. k) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la entidad en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control (...)".*

beneficio de sí mismo, por el monto de S/ [redacted] como uno de los responsables de la "Comisión de legalidad"; así como, pagos de asignaciones económicas en beneficio del Personal CAS y retribuciones económicas para el Personal Docente que participaría entre otros, en el Proceso Cepre 2023-II, viabilizando y procurando, con dicho accionar, la aprobación del citado Plan de Trabajo; pagos prohibidos por la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.

Es así que, en merito a ello, Heraclio Zúñiga Quispe, jefe(e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto[70] **(Quien también propuso, visó y remitió el citado Plan de Trabajo Cepre 2023 (Apéndice n.° 9) para su aprobación, en su condición de Director(e) de la Dirección de Admisión)**, mediante sello de proveído de 31 de julio de 2023, consignado al reverso de la citada hoja de trámite con n.° Expediente I-106-0337-2023 **(Apéndice n.° 9)**, derivó la carta n.° 336-2023-DA-UNAJ de 26 de julio de 2023 y sus actuados **(Apéndice n.° 9)** a la Unidad de Presupuesto, e indicó: *"Para: Su opinión presupuestal"*.

En respuesta a ello, Héctor Percy Pajsi Bautista, jefe(e) de la Unidad de Presupuesto[71] emitió el informe n.° 0512-2023-UP/OPP-UNAJ. de 01 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 9)**, dirigido a Zósimo Astoquilca Poma, director General de Administración, el mismo que cuenta con el sello y visto del Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, informe en el cual indicó:

> *"La entidad **CUENTA CON DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** a efectos de proceder con LA ATENCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL MODALIDAD CEPRE DEL PROCESO DE ADMISION 2023 (REFORMULADO), presentado por el Director de Admisión de la Universidad Nacional de Juliaca. (...)".*

Cabe señalar que, Heraclio Zúñiga Quispe como jefe(e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, tenía la función, entre otras, de planear, organizar, dirigir y controlar los procesos técnicos de los sistemas administrativos de Presupuesto Público[72]; y por otro lado, Héctor Percy Pajsi Bautista como jefe(e) de la Unidad de Presupuesto, tenía la función, entre otras, de ejecutar y coordinar las fases del Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público[73], motivo por

[70] Encargado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 683-2021-CCO-UNAJ de 10 de diciembre de 2021 **(Apéndice n.° 7)**, y concluido su encargatura mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 482-2023-CCO-UNAJ de 10 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 7)**.
Directivo superior (SP-DS) y empelado de confianza de acuerdo a clasificación del Cuadro de Asignación de Personal – CAP, aprobado mediante Resolución Presidencial n.° 004-2023-P-CO-UNAJ de 30 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 29)**.

[71] Encargado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 682-2021-CCO-UNAJ de 10 de diciembre de 2021 **(Apéndice n.° 7)**, y concluido su contratación y por ende su encargatura mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 064-2024-CCO-UNAJ de 30 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 7)**.
Directivo superior (SP-DS) de acuerdo a clasificación del Cuadro de Asignación de Personal – CAP, aprobado mediante Resolución Presidencial n.° 004-2023-P-CO-UNAJ de 30 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 29)**.

[72] Conforme al artículo 28° del Reglamento de Organización y Funciones – ROF, aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 192-2021-CCO-UNAJ de 07 de mayo de 2021 **(Apéndice n.° 29)**, modificada mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 061-2023-CCO-UNAJ de 03 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 29)**, que establece: *"Artículo 28° Funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a) Planear, organizar, dirigir y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los sistemas administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Programación Multianual de Inversiones y Modernización. (...)."*

[73] Conforme a la Directiva n.° 005-2022-EF/50.01, Directiva para la ejecución presupuestaria, aprobada mediante Resolución Directoral n.° 0023-2022-EF/50.01 de 26 de diciembre de 2022, que establece como funciones del jefe de la Unidad de Presupuesto: *"3.2. El responsable de la administración del presupuesto, en la Unidad Ejecutora tiene las siguientes funciones: Coordinar la gestión de los gastos públicos de la Unidad Ejecutora y de los ingresos, de corresponder, con las áreas involucradas en dicho proceso, en el marco de la normatividad vigente. (...)"*.
Y al Reglamento de Organización y Funciones – ROF, aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 192-2021-CCO-UNAJ de 07 de mayo de 2021 **(Apéndice n.° 29)**, modificada mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 061-2023-CCO-UNAJ de 03 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 29)**, que establece: *"Artículo 32° Funciones de la Unidad de Presupuesto a) Ejecutar y coordinar las fases del Proceso Presupuestario de la entidad, sujetándose a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público y las que emita la Dirección General de Presupuesto Público como su ente rector. (...)"*. Así también conforme al Manual de Clasificador de Cargos, aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 534-2022-CCO-UNAJ de 13 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 29)**, respecto al cargo estructural de Jefe(a) Unidad de Presupuesto establece: *"Funciones del cargo estructural (...) d) Conducir el proceso presupuestario de la universidad, sujetándose a las disposiciones legales vigentes que emitirá el Sistema Nacional de Presupuesto. e) Coordinar con los órganos correspondientes de la universidad las acciones vinculadas a la fase de la ejecución presupuestaria. f) Otorgar la certificación presupuestaria de acuerdo a la normativa vigente. (...)"*.

el cual, por el cargo que desempeñaba y como uno de los responsables de la debida aplicación de la norma presupuestal, conocían las restricciones en materia de ingresos de personal establecidas en las Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2023; sin embargo, sin advertir u observar que el pago de retribuciones y asignaciones económicas a favor del Personal Docente y Personal CAS respectivamente, previstos en el anexo n.° 5 del Plan de Trabajo Cepre 2023 **(Apéndice n.° 9)**, constituían incremento de ingresos del personal de la Entidad, mediante el informe n.° 0512-2023-UP/OPP-UNAJ. de 01 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 9)**, comunicó la disponibilidad presupuestal, con lo cual, contribuyó con la aprobación del citado Plan de Trabajo.

Seguidamente, una vez, recibido el informe n.° 0512-2023-UP/OPP-UNAJ. de 01 de agosto de 2023[74] **(Apéndice n.° 9)**, Zósimo Astoquilca Poma, director General de Administración, nuevamente sin emitir opinión u observación alguna respecto de los pagos previstos al Personal CAS y Personal Docente contemplados en el Plan de Trabajo Cepre 2023 **(Apéndice n.° 9)**, emitió y remitió el informe n.° 236-2023-DGA-P-CO/UNAJ de 02 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 9)**, dirigido a Arrufo Alcántara Hernández, vicepresidente Académico, e indicó:

> *"(...) en merito al documento de la referencia a), el Jefe de la Unidad Presupuesto, mediante INFORME N° 0512-2023-UP/OPP-UNAJ, indica que la Entidad* ***cuenta con disponibilidad presupuestal*** *a efectos de proceder con la atención de aprobación del Plan de Trabajo Anual Modalidad CEPRE del Proceso de Admisión 2023 (Reformulado)".*

En merito a ello, Arrufo Alcántara Hernández, vicepresidente Académico, emitió el oficio n.° 0421-2023/VAC-CO-UNAJ de 02 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 9)**, dirigido a Edelfré Flores Velásquez, presidente de la Comisión Organizadora, en el cual haciendo referencia al Plan de Trabajo Cepre 2023 **(Apéndice n.° 9)** solicitó lo siguiente:

> *"(...) a efecto de proceder con la atención del referido Plan, este cuenta con informe presupuestal favorable. Por lo que en base al mismo, tengo a bien elevar al pleno de Consejo dicho documento para su aprobación en vista que estamos a puertas del desarrollo del examen de Admisión en su modalidad CEPRE, a efectuarse este domingo 06 de agosto del 2023".*

Al respecto, Edelfré Flores Velásquez, presidente de la Comisión Organizadora[75] mediante proveído S/N de 02 de agosto de 2023 consignado en el mismo oficio n.° 0421-2023/VAC-CO-UNAJ de 02 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 9)**, derivó dicho oficio y sus actuados (entre ellos el Plan de Trabajo Cepre 2023) a Secretaria General, *"Para: C.O"*, sin advertir u observar que se contemplaba pagos de retribuciones económicas a favor del Personal Docente y asignaciones económicas (bajo la apariencia de movilidad y refrigerio) a favor del Personal CAS (en el que se encontraba incluido), por la participación en los Procesos de Admisión, entre ellos, en el Proceso Cepre 2023-II, lo cual constituía incremento de sus ingresos mensuales, el mismo que estaba prohibida por la norma presupuestal vigente, prohibición que conocía por el cargo que desempeñaba de titular de la Entidad, toda vez que, dicho cargo le obligaba a conducir la fase de ejecución presupuestaria, control del gasto público y la gestión administrativa de los recursos financieros de la Entidad en conformidad al ordenamiento legal[76].

[74] Ta y como consta en el sello de recepción consignada en el citado informe.

[75] Designado en el cargo mediante Resolución Viceministerial n.° 099-2023-MINEDU de 18 de julio de 2023, actualmente en funciones **(Apéndice n.° 7)**.

[76] Conforme al numeral 5.1 del artículo 5° de la Ley n.° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, referido al control del gasto público, que establece que **los titulares de las entidades públicas**, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la Ley de Presupuesto del Sector Público, en el marco del principio de legalidad.
Así como, en el numeral 7.1 del artículo 7° del Decreto Legislativo n.° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto, que precisa que el Titular de la Entidad es responsable en materia presupuestaria y de manera solidaria, según sea el caso, con el Consejo Regional o

Es así que, mediante Acta de Sesión Ordinaria n.° 030-2023-SO-CCO-UNAJ de 02 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 12)**, el pleno del Consejo de Comisión Organizadora, mediante acuerdo n.° 699-2023-SO-CCO-UNAJ **(Apéndice n.° 12)**, acordaron por unanimidad, aprobar el Plan de Trabajo Cepre 2023 **(Apéndice n.° 9)**, suscribiendo el acuerdo en los términos siguientes:

> *"El pleno de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Juliaca, acuerda por **UNANIMIDAD, APROBAR** el Plan de Trabajo Anual Modalidad CEPRE del Proceso de Admisión 2023 (REFORMULADO)"* (El resaltado es agregado).

En ese sentido, se acordó aprobar el Plan de Trabajo Cepre 2023 **(Apéndice n.° 9)**, pese a que en el citado Plan se estableció el pago de retribuciones económicas al Personal Docente y asignaciones económicas (bajo la apariencia de movilidad y refrigerio) al Personal CAS, que apoyarían en el desarrollo de los Procesos de Admisión, entre ellos, en el Proceso Cepre 2023-II, pagos que no estaban permitidos por la Ley n.° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.

Acta de Sesión Ordinaria que fue suscrita por Edelfré Flores Velásquez, presidente de la Comisión Organizadora; Arrufo Alcántara Hernández, vicepresidente Académico, y Richard Dante Ramírez Ormeño, vicepresidente de Investigación (funcionarios públicos miembros de la Comisión Organizadora), soslayando sus funciones de ser responsables administrativamente por el uso de los recursos de la Entidad[77], así también, suscrita por el Director General de Administración[78] y por el Secretario General de la Entidad.

Consecuentemente, mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 456-2023-CCO-UNAJ de 03 de agosto de 2023[79] **(Apéndice n.° 9)**, suscrita por Edelfré Flores Velásquez presidente de la Comisión Organizadora y por el Secretario General, se

---

Concejo Municipal, el Consejo Directivo u Organismo Colegiado con que cuente la Entidad; así como lo establecido en el sub numeral 1 del numeral 7.3 del citado artículo que establece: *"7.3 El Titular de la Entidad es responsable de: 1. Efectuar la gestión presupuestaria en las fases de programación multianual, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, de conformidad con el presente Decreto Legislativo, las Leyes de Presupuesto del Sector Público y las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público, en el marco de los principios de legalidad y presunción de veracidad"*.
Así también, conforme a las funciones establecidas en el literales b), e), l) y t) del numeral 6.1.4 "Funciones de la Comisión Organizadora" y literales d), f) y k) del numeral 6.1.5 "Funciones del Presidente de la Comisión Organizadora" de la Resolución Viceministerial n.° 244-2021-MINEDU de 27 de julio de 2021 **(Apéndice n.° 29)**, que establece: *"6.1.4 Funciones de la Comisión Organizadora. (…) "b) Aprobar y velar por el adecuado cumplimiento del Estatuto, Reglamentos y documentos de gestión de la universidad. (…). e) Formular, aprobar y ejecutar el reglamento general de la universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento. (…). l) Fijar las remuneraciones y todo concepto de ingresos de las autoridades, docentes y trabajadores de acuerdo a ley. (…). t) Los miembros de las Comisiones Organizadoras son responsables administrativamente por el uso de los recursos de la institución, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal y administrativa. (…) 6.1.5 Funciones del Presidente de la Comisión Organizadora. (…) d) Emitir resoluciones en los ámbitos de su competencia. (…) f) Dirigir la actividad académica y de investigación de la universidad y la gestión administrativa, económica y financiera. (…) k) Velar por el cumplimiento estricto a las exigencias de los sistemas administrativos y funcionales, de acuerdo con la normatividad vigente. (…)"*.

[77] Conforme a los literales b), e), l) y t) del numeral 6.1.4 del Documento Normativo denominado "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en proceso de constitución", aprobado mediante Resolución Viceministerial n.° 244-2021-MINEDU de 27 de julio de 2021 **(Apéndice n.° 29)**, se estableció como funciones de la Comisión Organizadora, entre otros, lo siguiente: *"b) Aprobar y velar por el adecuado cumplimiento del Estatuto, Reglamentos y documentos de gestión de la universidad. (…). e) Formular, aprobar y ejecutar el reglamento general de la universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento. (…). l) Fijar las remuneraciones y todo concepto de ingresos de las autoridades, docentes y trabajadores de acuerdo a ley. (…). t) Los miembros de las Comisiones Organizadoras son responsables administrativamente por el uso de los recursos de la institución, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal y administrativa"*. Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 654-2021-CCO-UNAJ de 02 de diciembre de 2021 **(Apéndice n.° 29)** que aprueba la Directiva n.° 002-2021-CO-UNAJ - "Directiva de asignación de Viáticos y Pasajes para viajes en Comisión de Servicio de la Universidad Nacional de Juliaca" **(Apéndice n.° 29)**, que estableció lo siguiente: *"(…) **III. ALCANCE** Las Disposiciones contenidas en la presente directiva, son de aplicación obligatoria para Autoridades, Funcionarios, Docentes y Servidores Administrativos de la Universidad Nacional de Juliaca, con vínculo laboral en la entidad, quienes realicen viajes por comisión de servicios al interior del país. (…)"*.

[78] En calidad de invitado.

[79] Así también, mediante la citada Resolución **(Apéndice n.° 9)**, en su artículo tercero, se resolvió dejar sin efectos en todos sus extremos la Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 274-2023-CCO-UNAJ de 24 de mayo, anterior Plan de trabajo.

resolvió entre otros, aprobar el Plan de Trabajo Cepre 2023 **(Apéndice n.° 9)**, según el siguiente detalle:

> ***"SE RESUELVE:***
> ***Artículo Primero. - APROBAR el "PLAN DE TRABAJO ANUAL MODALIDAD CEPRE – REFORMULADO (...)".***

Por lo que, Heraclio Zúñiga Quispe, director(e) de la Dirección de Admisión y también jefe(e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (cargos de confianza[80]), Arrufo Alcántara Hernández, vicepresidente Académico (funcionario público), Zósimo Astoquilca Poma, director General de Administración (cargo de confianza) y Héctor Percy Pajsi Bautista, jefe(e) de la Unidad de Presupuesto (Directivo superior), contribuyeron en el trámite de aprobación del Plan de Trabajo Cepre 2023 **(Apéndice n.° 9)**, del cual se beneficiaron, tal y como se evidencia en la planilla de pagos, el cual se desarrollara en el siguiente sub numeral.

Asimismo, Edelfré Flores Velásquez, presidente de la Comisión Organizadora, Arrufo Alcántara Hernández, vicepresidente académico, y Richard Dante Ramírez Ormeño, vicepresidente de Investigación (funcionarios públicos miembros de la Comisión Organizadora), aprobaron el citado Plan de Trabajo Cepre 2023 **(Apéndice n.° 9)**, mediante acuerdo de sesión ordinaria, y en merito a ello se emitió el acto resolutivo, de acuerdo a lo descrito en los párrafos anteriores; mediante el cual se autorizaron pagos de retribuciones económicas a favor del Personal Docente y asignaciones económicas (bajo la apariencia de movilidad y refrigerio) en beneficio propio por montos individuales de hasta S/ [redacted], como "Responsables de Comisión General", así también, en beneficio del Personal CAS, que participarían en los Procesos de Admisión, entre ellos, en el Proceso Cepre 2023-II y que en total ascendía a **S/ 50 700,00**; hecho que vulneraba la normativa presupuestal vigente del 2023, que prohibía expresamente la creación y/o incremento de beneficios económicos a funcionarios y servidores públicos del Estado, incluidas las universidades públicas.

En ese sentido, de acuerdo a lo detallado en este numeral 2.1 del presente documento, cabe recalcar que, en relación a los pagos adicionales o entregas económica a favor del Personal CAS en las universidades públicas, la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos (DPGFRH) del MEF, mediante Opinión n.° 0054-2023-DGGFRH/DGPA de 14 de marzo de 2023[81], ha señalado que las universidades públicas, no se encuentran autorizadas para otorgar entregas económicas adicionales, según el siguiente detalle:

"CONSULTA	
CONSULTA	***¿Atendiendo la autonomía económica, financiera y administrativa que tienen las Universidades Públicas**, es procedente que las mismas otorguen a sus servidores de los regímenes 276, 728 y CAS, entregas económicas adicionales a sus ingresos?*
RESPUESTA	***No es posible que las Universidades Públicas otorguen entregas económicas adicionales a los ingresos de los servidores de los regímenes 276, 728 y CAS.***
JUSTIFICACIÓN	
(...) *2. **Modificación del contrato CAS:** Las entidades, por razones objetivas debidamente justificadas, pueden unilateralmente modificar el lugar, tiempo y modo de la prestación de servicios, sin que ello suponga la celebración de un nuevo contrato, lo que no incluye la variación de la función o cargo **ni del monto de la retribución originalmente pactada**, salvo disposición legal.* *3. **Aprobación de medidas en materia de ingresos del personal:** Las medidas en materia de*	

[80] De acuerdo a clasificación del Cuadro de Asignación de Personal – CAP, aprobado mediante Resolución Presidencial n.° 004-2023-P-CO-UNAJ de 30 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 29)**.
[81] https://www.mef.gob.pe/contenidos/rec_publicos/documentos/OPINION_0054-2023-DGPA.pdf.

ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público que impliquen el uso de fondos públicos se autorizan por norma expresa con rango de ley del Gobierno Central. Asimismo, las escalas remunerativas y beneficios de toda índole, se aprueban mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas, a propuesta del Titular del Sector. En ese sentido, si bien las Universidades Públicas gozan de autonomía económica, financiera y administrativa, se sujetan a las normas de los Sistemas Administrativos del Sector Público Sector Público; entre ellos, el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y el Sistema Nacional de Presupuesto Público, por lo que ***no están autorizadas para otorgar entregas económicas adicionales".***

(El resaltado y subrayado es agregado).

Así también, la citada Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos (DPGFRH) del MEF, mediante opinión n.° 0171-2023-DGGFRH/DGPA de 4 de julio de 2023[82] se indicó:

"CONSULTA	
CONSULTA	*¿Es factible aprobar, incrementar o reajustar los ingresos de personal que corresponde a los servidores de las entidades públicas?*
RESPUESTA	***No. La aprobación, incremento o reajuste de ingresos de personal que corresponde a los servidores de las entidades públicas deben estar autorizados en norma expresa con rango de Ley del Gobierno Central exceptuándolas de las prohibiciones presupuestarias en materia de personal***
JUSTIFICACIÓN	
1. Autorización de medidas en materia de ingresos de personal: Las normas en materia de ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público, que incluye, entre otros[1], pensiones, reconocimientos estatales y otros gastos por encargo, que impliquen el uso de fondos públicos se autorizan por norma expresa con rango de ley del Gobierno Central, para lo cual previamente deben estar supeditados a la disponibilidad presupuestaria, así como contar con la opinión favorable del Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos y la Dirección General de Presupuesto Público[2]. Para la aprobación, incremento o reajuste de ingresos de personal del Sector Público se requiere norma con rango de ley que autorice su entrega. ***2. Prohibición de aprobación, incrementos y reajustes de ingresos de personal: La prohibición para cualquier aprobación, incremento o reajuste de ingresos de personal en las entidades de los tres niveles de gobierno del Sector Público se ha venido reiterando en las leyes anuales de presupuesto del Sector Público y se mantiene vigente[3].*** *3. Acciones sobre ingresos de personal: Todo acto administrativo relacionado con los ingresos del personal,* ***que no cuente con Ley o norma del mismo rango del Gobierno Central habilitante y crédito presupuestario, no es eficaz****, bajo exclusiva responsabilidad del titular de la entidad, del Jefe de la Oficina de Administración y del Jefe de la Oficina de Recursos Humanos o los que hagan sus veces en la entidad[4]".*	

(El resaltado y subrayado es agregado).

Del mismo modo, mediante opinión n.° 0092-2023-DGGFRH/DGPA de 17 de marzo de 2023[83], que indicó:

"CONSULTA	
CONSULTA	*¿Es factible incrementar o reajustar las remuneraciones de los servidores en las entidades públicas?*
RESPUESTA	***No. Los incrementos de ingresos de personal deben estar autorizados en norma con rango de Ley del Gobierno Central y exceptuadas de las prohibiciones presupuestarias en materia de personal.***
JUSTIFICACIÓN	
1. Prohibición de incrementos y reajustes de ingresos: La prohibición para cualquier incremento remunerativo las entidades de los tres niveles de gobierno se ha venido reiterando desde el año	

[82] https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/7454216/6348026-opinion_0171-2023-dgpa.pdf.
[83] https://www.mef.gob.pe/contenidos/rec_publicos/documentos/OPINION_0092-2023-DGPA.pdf.

2006 y se mantiene vigente[1]. *2. Aprobación de ingresos en materia de personal: Todo acto administrativo relacionado con los ingresos del personal, que no cuente con Ley o norma del mismo rango del Gobierno Central habilitante y crédito presupuestario, no son eficaces, bajo exclusiva responsabilidad del titular de la entidad, del Jefe de la Oficina de Administración y del Jefe de la Oficina de Recursos Humanos o los que hagan sus veces en la entidad[2]".*

(El resaltado y subrayado es agregado).

Asimismo, tal y como se indicó anteriormente, en relación a los ingresos adicionales de los Docentes Universitarios, mediante Opinión n.° 167-2023-DGGFRH/DGPA de 13 de junio de 2023[84], la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos (DPGFRH) del MEF, ha precisado:

"CONSULTA	
CONSULTA	*¿Es procedente otorgarle al docente ordinario el pago de la asignación adicional por productividad de acuerdo al artículo 96 de la Ley Universitaria?*
RESPUESTA	***No es posible otorgarle al docente ordinario el pago de la asignación adicional por productividad considerando las medidas restrictivas sobre incremento de ingresos en las leyes de presupuesto, siendo que sería necesario la emisión de una norma expresa que exceptúe dicha prohibición.***
JUSTIFICACIÓN	
1. Asignación adicional por productividad a los docentes universitarios: La Ley Universitaria[1] tiene previsto que la universidad pública puede pagar a los docentes una asignación adicional por productividad, de acuerdo a sus posibilidades económicas. *2. Prohibición de incremento de ingresos:* ***Las Leyes de Presupuesto del Sector Público desde el año 2006 y hasta la actualidad[2] establecían y establecen prohibiciones respecto de la creación de conceptos de ingresos, así como respecto del reajuste o incremento del monto de los ingresos de personal, en las entidades del Sector Público de los tres (3) niveles de gobierno.*** *3. Aprobación de medidas en materia de ingresos del personal:* ***Las medidas en materia de ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público que impliquen el uso de fondos públicos se autorizan por norma expresa con rango de ley del Gobierno Central[3].*** *Las escalas remunerativas y beneficios de toda índole,* ***así como los reajustes de las remuneraciones y bonificaciones que fueran necesarios durante el Año Fiscal para los Pliegos Presupuestarios comprendidos dentro de los alcances de la Ley General, se aprueban mediante Decreto Supremo*** *refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas (MEF), a propuesta del Titular del Sector[4]".*	

(El resaltado y subrayado es agregado).

En relación a las entregas económicas por concepto de alimentación, la referida Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos (DPGFRH) del MEF, mediante opinión n.° 0179-2023-DGGFRH/DGPA de 14 de agosto de 2023[85] se precisó:

"CONSULTA	
CONSULTA	*¿Es posible otorgar vales de consumo o entregas económicas por concepto de alimentación?*
RESPUESTA	***El otorgamiento de alimentación únicamente puede darse como condición de trabajo. Para tal fin, dicha entrega debe reunir las características definidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, caso contrario, sería una entrega económica prohibida, toda vez que su autorización requeriría un marco normativo habilitante.***
JUSTIFICACIÓN	
1. Condición de trabajo: Es aquella que se otorga al trabajador para el cabal desempeño de su labor o con ocasión de sus funciones, tales como movilidad, viáticos, gastos de representación,	

[84] https://www.mef.gob.pe/contenidos/rec_publicos/documentos/OPINION_0167-2023-DGPA.pdf.
[85] https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/7454233/6348041-opinion_0179-2023-dgpa.pdf.

vestuarios y, en general, todo lo que razonablemente cumpla tal objeto y no constituye beneficio o ventaja patrimonial.

2. *Características de la condición de trabajo: Las características que debe tener las condiciones de trabajo son[1]:*

   i. No tienen carácter remunerativo, porque no forma parte de la remuneración debido a que su otorgamiento no implica una contraprestación del servicio prestado, sino más bien se entregan al servidor para el cabal cumplimiento de la prestación de servicios (indispensables, necesarias o facilitan la prestación);
   ii. Usualmente son en especie y, si son entregadas en dinero, se destinan al cumplimiento de la prestación de servicios;
   iii. No generan una ventaja patrimonial o enriquecimiento al servidor; y,
   iv. No son de libre disposición del servidor.

   En ese sentido, las entidades deben tener en cuenta las características señaladas cuando busquen otorgara sus trabajadores algún monto como condición de trabajo. De no ser así, dicha entrega constituiría un incremento de ingresos, lo cual se encuentra prohibido por las Leyes de Presupuesto del Sector Público".

(El resaltado y subrayado es agregado).

Al respecto, en la opinión precedente, se evidencia que una Entidad pueda otorgar entregas económicas, **únicamente puede darse bajo condiciones de trabajo**, y que dicha entrega debe reunir determinadas características, como son entre otros: **Para el cabal cumplimiento de la prestación de servicios para el cual fue contratado el servidor al que se le hace dicha entrega, que No generan una ventaja patrimonial o enriquecimiento al servidor y No sean de libre disposición del servidor,** caso contrario una entrega económica prohibida, **ya que sería un incremento de ingresos, el mismo que está prohibida por las normas presupuestales anuales.**

Aunado a las citadas opiniones, SERVIR, mediante los Informes Técnicos n.os 715-2019- SERVIR-GPGSC[86] y 00641-2020-SERVIR-GPGSC[87] de 21 de mayo de 2019 y 3 de abril de 2020, respectivamente, ha precisado que el otorgamiento de cualquier incentivo económico (bajo cualquier denominación) a los docentes (entre ellos, a los docentes universitarios) **en adición a la remuneración que le corresponde** de acuerdo a su nivel o cargo por el desarrollo de actividades fuera de la jornada laboral (**en el marco del ejercicio de la misma vinculación laboral**), **constituiría un incremento remunerativo**, el mismo que se encuentra prohibido en virtud a las restricciones presupuestales en las leyes anuales de presupuesto público.

No obstante, tanto en el Reglamento Cepre 2023 **(Apéndice n.° 6)** y en el Plan de Trabajo Cepre 2023 **(Apéndice n.° 9),** se evidenció que, se estableció el pago de **retribuciones económicas** en beneficio del Personal Docente **y asignaciones económicas (bajo la apariencia de movilidad y refrigerio),** en beneficio del Personal CAS de la Entidad, por sus participaciones en las actividades (comisiones y subcomisiones) de los Procesos de Admisión, entre ellos, en el Proceso Cepre 2023-II, en edición a sus remuneraciones mensuales, **pagos que se encontraban expresamente prohibidos por el marco normativo en materia presupuestal y de los ingresos del personal de sector público, normativa descrita en el numeral 1 del presente documento, como la Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.**

[86] https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1372934/Informe%20T%C3%A9cnico%20715-2019-SERVIR-GPGSC.pdf.
[87] https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/5682601/5046657-informe-tecnico-it_0641-2020-servir-gpgsc.pdf?v=1705345165.

2.2 Del pago al Personal CAS y Personal Docente por la ejecución del Proceso Cepre 2023-II.

Culminadas las actividades del Proceso Cepre 2023-II, llevadas a cabo hasta el 06 de agosto de 2023, Heraclio Zúñiga Quispe, director(e) de la Dirección de Admisión, quien tenía la función de determinar la utilización racional de los recursos económicos, así como humanos y materiales necesarios para el proceso de admisión[88], suscribió y remitió mediante informe n.° 028-DA-UNAJ-2023 de 11 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 13)**, a Arrufo Alcántara Hernández, vicepresidente Académico, entre otros[89], los documentos denominados: *"PLANILLA DE MOVILIDAD Y REFRIGERIO PARA EL PERSONAL QUE PARTICIPÓ EN EL PROCESO DE ADMISIÓN MODALIDAD CEPRE 2023-II SEGÚN RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 456-2023-CCO-UNAJ"* y *"PERSONAL QUE PARTICIPÓ EN EL PROCESO DE ADMISIÓN MODALIDAD CEPRE 2023-II SEGÚN RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 456-2023-CCO-UNAJ"* **(Apéndice n.° 13)**, en adelante: **"Planillas de pagos".**

Planillas de pagos (Apéndice n.° 13) en los cuales se consignó entre otros, los nombres y montos a pagar a favor 89 trabajadores entre Personal CAS y Personal Docente con vínculo laboral vigente a la fecha del examen de admisión[90], que participó en la ejecución del citado Proceso, montos que oscilaron entre S/ 150,00 y S/ 1 920,00; y cuya sumatoria, ascendió en total a **S/ 44 290,00**, según se detalla en los siguientes dos (2) cuadros:

Cuadro n.° 3
Planilla de pagos al Personal CAS que participó en las actividades del Proceso Cepre 2023-II

N°	Comisión	Nombres y Apellidos	Cargo en Comisión	N° de días	Monto por cada día	Neto a Pagar S/	Cargo funcional en la Universidad y Régimen Laboral
1	RESPONSABLES DE COMISIÓN GENERAL	Edelfré Flores Velásquez	Legalidad de todo el proceso	6	S/ [redacted]	[redacted]	Presidente de la comisión Organizadora (CAS)
2		Arrufo Alcántara Hernández	Responsable de elaboración de examen	6	S/ [redacted]	[redacted]	Vicepresidente Académico (CAS)
3		Richard Dante Ramírez Ormeño	Responsable de ejecución de examen	6	S/ [redacted]	[redacted]	Vicepresidente de Investigación (CAS)

N°	Comisión	Nombres y Apellidos	Cargo en Comisión	N° de días	Monto por cada día		Neto a Pagar S/	Cargo funcional en la Universidad
					05/08/2023	06/08/2023		
4	RESPONSABLES DE COMISIÓN DE LEGALIDAD	Zósimo Astoquilca Poma	Legalidad	2	S/ [redacted]	S/ [redacted]	[redacted]	Director General de Administración (CAS)
5		José Walter Cuba Pino	Legalidad	2	S/ [redacted]	S/ [redacted]	[redacted]	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica (CAS)
6		José Luis Pacheco Cáceres	Legalidad	2	S/ [redacted]	S/ [redacted]	[redacted]	Secretario General (CAS)
7	RESPONSABLES DE DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN	Heraclio Zúñiga Quispe	Responsable de la dirección del proceso	12	S/ [redacted]		[redacted]	Director de Admisión (CAS)
8		Eliana Lisbeth Bravo Fernández	Responsable de coordinación de ejecución y adecuación de aulas	2	S/ [redacted]		[redacted]	Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones (CAS)

[88] Conforme al Reglamento de Organización y Funciones - ROF aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 192-2021-CCO-UNAJ de 07 de mayo de 2021 **(Apéndice n.° 29)**, modificada mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 061-2023-CCO-UNAJ de 03 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 29)**, que establece: *"Artículo 85° Funciones de la Dirección de Admisión (...) d) Elaborar, programar, presupuestar y determinar la utilización racional de los recursos económicos, así como humanos y materiales necesarios para el proceso de admisión de las diversas modalidades de ingreso a la Universidad. (...)"*. Así también, conforme a los establecido en el Manual de Clasificador de Cargos, aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 534-2022-CCO-UNAJ de 13 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 29)**, que establece que son funciones del Director de Admisión, entre otros: *"d) Programar, presupuestar y determinar la utilización racional de los recursos económicos, así como humanos y materiales, necesarios para el proceso de admisión de las diversas modalidades de ingreso a la Universidad."*

[89] Así también se adjuntó el documento denominado: "Anexo I: Participantes en el Proceso de Admisión modalidad Cepre 2023-II según las comisiones" **(Apéndice n.° 13)**, donde se observa también la relación de los participantes en la ejecución del Proceso CEPRE 2023-II y la comisión a las que pertenecieron.

[90] De acuerdo a lo informado por la Unidad de Recursos Humanos mediante el informe n.° 087-2025-URH-CO-UNAJ/JLQ de 25 de febrero 2025 **(Apéndice n.° 10)**, en el que remitió la relación del personal y sus respectivos cargos, sujetos al Régimen CAS que laboró en la Entidad dentro del periodo junio-octubre de 2023; y mediante Informe n.° 141-2025-URH-CO-UNAJ/JLQ de 21 de marzo de 2025 se remitió la relación del personal Docente: Ordinario y Contratado en la Entidad al 31 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 14)**.

N°	Comisión	Nombres y Apellidos	Cargo en Comisión	N° de días	Monto por cada día		Neto a Pagar S/	Cargo funcional en la Universidad
					05/08/2023	06/08/2023		
9	COMISIÓN DE RESPONSABLES	Henry Vargas Cancino	Responsable de calificación	2	S/ [redacted]	S/ [redacted]	[redacted]	Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información (CAS)
10		Henry Jihuallanca Soncco	Responsable de seguridad interna	2	S/ [redacted]	S/ [redacted]	[redacted]	Secretario Técnico – Unidad de Recursos Humanos (CAS)
11		Vannesa Úrsula Quispe Turpo	Responsable de seguridad externa	2	S/ [redacted]	S/ [redacted]	[redacted]	Asistente – Oficina de Asesoría Jurídica (CAS)
12		Gregorio Urbano Ccano Coa	Responsable de limpieza y transporte	2	S/ [redacted]	S/ [redacted]	[redacted]	Jefe de la Unidad de Servicios Generales (CAS)
13		Gladys Rogelia Rojas Nina	Responsable de seguridad y salud	2	S/ [redacted]	S/ [redacted]	[redacted]	Responsable de Unidad de Grados y Títulos – Secretaría General (CAS)
14		Roberto Mullisaca Condori	Responsable de orientación	2	S/ [redacted]	S/ [redacted]	[redacted]	Jefe de la Unidad de Contabilidad (CAS)
15		Resembrink Britner Mamani Pari	Responsable de orientación	2	S/ [redacted]	S/ [redacted]	[redacted]	Auxiliar – Biblioteca Central (CAS)
16		Martha Isabel Tenorio Castro	Responsable de orientación y refrigerio	2	S/ [redacted]	S/ [redacted]	[redacted]	Archivo Central – Secretaría General (CAS)
17		Lariza Ruth Ramos Valeriano	Responsable de difusión e imagen	2	S/ [redacted]	S/ [redacted]	[redacted]	Jefe de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional (CAS)
18	COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO	Héctor Percy Pajsi Bautista	Monitoreo y orientación	2	S/ [redacted]	S/ [redacted]	[redacted]	Jefe de la Unidad de Presupuesto (CAS)
19		José Luis Velarde Choque	Monitoreo y orientación	2	S/ [redacted]	S/ [redacted]	[redacted]	Jefe de la Unidad de Planeamiento y Modernización (CAS)
20		Marina Yanapa Mamani	Monitoreo y orientación	2	S/ [redacted]	S/ [redacted]	[redacted]	Jefe de la Unidad de Tesorería (CAS)
21		Celso Víctor Benito Sagua	Monitoreo y orientación	2	S/ [redacted]	S/ [redacted]	[redacted]	Especialista – Unidad de Abastecimiento (CAS)
22	COMISIÓN DE EJECUCIÓN – ADECUACIÓN DE LOCAL Y PREPARACIÓN DE AULAS - REFRIGERIO	Roció Marisol Laura Soto	Auxiliar en ejecución de examen	2	S/ [redacted]	S/ [redacted]	[redacted]	Secretaria – Coordinación Escuela Profesional (CAS)
23		Waldyr Ganoza Ancco	Auxiliar en ejecución de examen	2	S/ [redacted]	S/ [redacted]	[redacted]	Asistente – Oficina de Planeamiento y Presupuesto (CAS)
24		Victoria Chambi Quispe	Auxiliar en ejecución de examen	2	S/ [redacted]	S/ [redacted]	[redacted]	Asistente Administrativo – Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional (CAS)
25		Magaley Salcedo Luque	Auxiliar en ejecución de examen	2	S/ [redacted]	S/ [redacted]	[redacted]	Secretaria – Escuela Profesional (CAS)
26		Octavio Quispe Apaza	Adecuación de local e infraestructura	2	S/ [redacted]	S/ [redacted]	[redacted]	Auxiliar de Limpieza – Unidad de Servicios Generales (CAS)
27		Olga Mamani Quispe	Refrigerio	2	S/ [redacted]	S/ [redacted]	[redacted]	Asistente – Biblioteca Central (CAS)
28	COMISIÓN DE CONTROL DE IDENTIDAD	Katty Vanesa Ccarita Quispe	Control de identidad	2	S/ [redacted]	S/ [redacted]	[redacted]	Asistente Administrativo – Oficina de Secretaría General (CAS)
29		Melissa Mariela Valdez Salamanca	Control de identidad	2	S/ [redacted]	S/ [redacted]	[redacted]	Secretaria – Escuela Profesional (CAS)
30		Gladys Tipula Quiroz	Control de identidad	2	S/ [redacted]	S/ [redacted]	[redacted]	Especialista en Informática – Oficina de Tecnologías de la Información (CAS)
31		Noelia Evelin Vargas Yampara	Control de identidad	2	S/ [redacted]	S/ [redacted]	[redacted]	Asistente – Oficina de Tecnologías de la Información (CAS)
32		Lisbeth Nely Sánchez Ari	Control de identidad	2	S/ [redacted]	S/ [redacted]	[redacted]	Secretaria – Escuela Profesional (CAS)
33		Juan Carlos Pari Ayque	Control de identidad	2	S/ [redacted]	S/ [redacted]	[redacted]	Asistente Social – Dirección de Bienestar Universitario (CAS)
34	COMISIÓN DE ADECUACIÓN Y AMBIENTACIÓN DE AULAS - TRANSPORTE	Hipólito Mamani Salazar	**Conductor**	2	S/ [redacted]	S/ [redacted]	[redacted]	Chofer – Unidad de Servicios Generales (CAS)
35		Doris Colquehuanca Calsin	Adecuación y ambientación de aulas	2	S/ [redacted]	S/ [redacted]	[redacted]	Auxiliar de Limpieza – Unidad de Servicios Generales (CAS)
36		Renilda Cayllahua Cutipa	Adecuación y ambientación de aulas	2	S/ [redacted]	S/ [redacted]	[redacted]	Auxiliar de Limpieza – Unidad de Servicios Generales (CAS)
37		Lenin Tunque Palomino	Adecuación y ambientación de aulas	1	S/ [redacted]	-	[redacted]	Jefe de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (CAS)
38		Santa Juliana Flores de Apaza	Adecuación y ambientación de aulas	2	S/ [redacted]	S/ [redacted]	[redacted]	Auxiliar de Limpieza – Unidad de Servicios Generales (CAS)
39		Juan Praxides Zeballos Curro	Adecuación y ambientación de aulas	2	S/ [redacted]	S/ [redacted]	[redacted]	Asistente – Dirección de Laboratorios Generales (CAS)
40		Mirian Adelma Mamani Yucra	Adecuación y ambientación de aulas	2	S/ [redacted]	S/ [redacted]	[redacted]	Asistente – Unidad de Recursos Humanos (CAS)

N°	Comisión	Nombres y Apellidos	Cargo en Comisión	N° de días	Monto por cada día		Neto a Pagar S/	Cargo funcional en la Universidad
					05/08/2023	06/08/2023		
41	COMISIÓN DE ADECUACIÓN Y AMBIENTACIÓN DE AULAS - TRANSPORTE	Percy Escobar Lope	Adecuación y ambientación de aulas	2	S/ [redacted]	S/ [redacted]	[redacted]	Auxiliar de Limpieza – Unidad de Servicios Generales (CAS)
42		Washington Alviry Huacasi	Adecuación y ambientación de aulas	2	S/ [redacted]	S/ [redacted]	[redacted]	Chofer – Unidad de Servicios Generales (CAS)
43	COMISIÓN DE ORIENTACIÓN	Gaby Vargas Ayamamani	Orientación	2	S/ [redacted]	S/ [redacted]	[redacted]	Secretaria – Dirección General de Administración (CAS)
44		Mercedes Fresia Sánchez Chura	Orientación	2	S/ [redacted]	S/ [redacted]	[redacted]	Secretaria – Oficina de Presidencia (CAS)
45		Lidia Nohemi Zela Zela	Orientación	2	S/ [redacted]	S/ [redacted]	[redacted]	Especialista en Caja – Unidad de Tesorería (CAS)
46		Guizet Monteagudo Castro	Orientación	2	S/ [redacted]	S/ [redacted]	[redacted]	Asistente – Unidad de Abastecimiento (CAS)
47	COMISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXAMEN	Javier Mamani Yana	Responsable de diagramación y configuración	2	S/ [redacted]	S/ [redacted]	[redacted]	Especialista Informático – Vicepresidencia Académica (CAS)
	TOTAL S/						**18 090,00**	

* En estos casos, no se especifican los días, sino solamente el número de días, y los viáticos pagados por cada día.
Fuente: Planillas de Pago contenidas en el Comprobante de pago n.° 002121 de 29 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 13)**, Informe n.° 087-2025-URH-CO-UNAJ/JLO de 25 de febrero de 2025 **(Apéndice n.° 10)**, remitido por la Unidad de Recursos Humanos.
Elaborado por: Comisión de Control.

Es de precisar que en nota de pie en las citadas planillas **(Apéndice n.° 13)** se consignó: *"(...) además se toma en consideración la directiva N° 002-2021-CO-UNAJ "directiva de asignación de viáticos y pasajes en comisión de servicios de la universidad nacional de Juliaca"; asimismo el examen se realizó el día domingo 06 de agosto del presente año".*

Cuadro n.° 4
Planilla de Pagos del Personal Docente que participó en las actividades del Proceso Cepre 2023-II

N.°	Comisión	Nombres y Apellidos	Cargo en Comisión	Neto a Pagar S/	Cargo funcional en la Universidad
1	RESPONSABLES DE COORDINACIÓN, EJECUCIÓN Y ELABORACIÓN DE EXAMEN	Julio Machaca Yana	Responsable de la coordinación académica (SEGÚN NECESIDAD)	[redacted]	Docente Ordinario - Principal Tiempo Completo
2		Edwin Huayhua Huamani	Responsable de la elaboración de examen (SEGÚN NECESIDAD)	[redacted]	Docente Ordinario - Asociado Tiempo Completo
3		Jhon Eduardo Abarca Suca	Responsable de ejecución de examen	[redacted]	Docente Ordinario - Auxiliar Tiempo Completo
4	COMISIÓN DE RESPONSABLES DE BLOQUE	Abraham Melitón Contreras Vargas	Responsable de bloque	[redacted]	Docente Ordinario - Principal Tiempo Completo
5		Olivia Magaly Luque Vilca	Responsable de bloque	[redacted]	Docente Ordinario - Principal Tiempo Completo
6	COMISIÓN DE JURADO DE AULA	Tania Jakeline Choque Rivera	Jurado de aula	[redacted]	Docente Ordinario - Asociado Tiempo Completo
7		Ubaldo Yancachajlla Tito	Jurado de aula	[redacted]	Docente Ordinario - Asociado Tiempo Completo
8		Jhon Richard Huanca Suaquita	Jurado de aula	[redacted]	Docente Ordinario - Auxiliar Tiempo Completo
9		Diana Marleny Pasaca Apaza	Jurado de aula	[redacted]	Docente Ordinario - Auxiliar Tiempo Completo
10		Washington Miguel Soncco Vilcapaza	Jurado de aula	[redacted]	Docente Ordinario - Principal Tiempo Completo
11		Vilma Sarmiento Mamani	Jurado de aula	[redacted]	Docente Ordinario - Principal Tiempo Completo
12		John Carlos Quispe Chambi	Jurado de aula	[redacted]	Docente Ordinario - Auxiliar Tiempo Completo
13		Rubén Wilfredo Jilapa Humpiri	Jurado de aula	[redacted]	Docente Ordinario - Auxiliar Tiempo Completo
14		Eddy Olinda Ludeña Cuba	Jurado de aula	[redacted]	Docente Ordinario - Asociado Tiempo Completo
15		Lenin Quille Quille	Jurado de aula	[redacted]	Docente Ordinario - Auxiliar Tiempo Completo

N.°	Comisión	Nombres y Apellidos	Cargo en Comisión	Neto a Pagar S/	Cargo funcional en la Universidad
16		Jaime Sucasaca Yanarico	Jurado de aula	[redacted]	Docente Ordinario - Auxiliar Tiempo Parcial
17		Eliana Mullisaca Contreras	Jurado de aula	[redacted]	Docente Ordinario - Auxiliar Tiempo Completo
18		Mayda Yanira Flores Quispe	Jurado de aula	[redacted]	Docente Ordinario - Asociado Tiempo Completo
19		Luz Elizabeth Huanchi Mamani	Jurado de aula	[redacted]	Docente Ordinario - Auxiliar Tiempo Completo
20		Adaliht Jhony Arisaca Parillo	Jurado de aula	[redacted]	Docente Ordinario - Auxiliar Tiempo Completo
21		Elizabeth Huanatico Suarez	Jurado de aula	[redacted]	Docente Ordinario - Principal Tiempo Completo
22		Fredy Bernardo Coila Apaza	Jurado de aula	[redacted]	Docente Ordinario - Auxiliar Tiempo Parcial
23		Roxana Tacuri Robles	Jurado de aula	[redacted]	Docente Ordinario - Auxiliar Tiempo Completo
24	COMISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXAMEN	José Luis Pineda Tapia	Revisor de ciencias - elaboración	[redacted]	Docente Ordinario - Principal Tiempo Completo
25		Vilma Valeriana Tapia Callo	Revisor de estilo - elaboración	[redacted]	Docente Ordinario - Principal Tiempo Completo
26		Martín Julio Merma Belido	Elaborador	[redacted]	Docente Ordinario - Auxiliar Tiempo Completo
27		Serapio Cecilio Calcina Cuevas	Elaborador	[redacted]	Docente Ordinario - Auxiliar Tiempo Completo
28		Silvio Sánchez Condori	Elaborador	[redacted]	Docente Contratado - B1
29		Ciro Taipe Huaman	Elaborador	[redacted]	Docente Ordinario - Auxiliar Tiempo completo
30		Wile Mamani Navarro	Elaborador	[redacted]	Docente Ordinario - Asociado Tiempo Completo
31		Julio César Laura Huanca	Elaborador	[redacted]	Docente Ordinario - Principal Tiempo Completo
32		Solanyela Naomy Medina Choque	Elaborador	[redacted]	Docente Ordinario - Auxiliar Tiempo Completo
33		Luis Martín Huayllapuma Santa Cruz	Elaborador	[redacted]	Docente Ordinario - Asociado Tiempo Completo
34		Sonia Sanca Escarcena	Elaborador	[redacted]	Docente Ordinario - Auxiliar Tiempo Parcial
35		Illich Xavier Talavera Salas	Elaborador	[redacted]	Docente Ordinario - Auxiliar Tiempo Completo
36		Enrique G. Parillo Sosa	Elaborador	[redacted]	Docente Ordinario - Principal Tiempo Completo
37		Ebed Paredes Rodríguez	Digitador	[redacted]	Docente Contratado - B1
38		Jorge Jesús Vega Yepez	Digitador	[redacted]	
39		Godofredo Huanca Chambi	Digitador	[redacted]	Docente Ordinario - Auxiliar Tiempo Completo
40		Samuel Quispe Mamani	Digitador	[redacted]	Docente Contratado - B1
41		Milton Quispe Tisnado	Digitador	[redacted]	Docente Contratado - B1
42		Jara Paredes Max Ali	Responsable de control de identidad	[redacted]	Docente Contratado – B1*
	TOTAL			26 200,00	

* De acuerdo a lo informado por la Unidad de Recursos Humanos mediante informe n.° 257-2025-URH-CO-UNAJ/JLQ de 19 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 15)**.

Fuente: Planillas de Pago contenidas en el Comprobante de Pago n.° 002122 de 29 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 13)**, informe n.° 141-2025-URH-CO-UNAJ/JLQ de 21 de marzo de 2025 **(Apéndice n.° 14)**, mediante el cual se remitió la Relación del personal Docente: Ordinario y contratado, que laboró en la Entidad al 31 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 14)**, e informe n.° 257-2025-URH-CO-UNAJ/JLQ de 19 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 15)**.

Elaborado por: Comisión de control.

Cabe señalar que, Heraclio Zúñiga Quispe, director(e) de la Dirección de Admisión, precisó también, en una anotación al pie en las Planillas de Pago **(Apéndice n.° 13)** al Personal Administrativo y Personal Docente, que las mismas se elaboraron en mérito al **presupuesto aprobado en el Plan de Trabajo Cepre 2023 (Apéndice n.° 9)**, aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 456-2023-CCO-UNAJ de 03 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 9)** y a las **actividades realizadas fuera de la jornada laboral**, Plan de Trabajo

que el mismo propuso para su aprobación y que finalmente fue aprobado tal y como se detalló anteriormente; inobservando que al respecto, los artículos 6 y 8 de la Ley de Presupuesto del Sector Público del 2023 de manera taxativa **prohibían cualquier aprobación, incremento o reajuste de ingresos de personal, como bonificaciones, retribuciones, asignaciones o beneficios de cualquier índole, así como el pago por trabajo realizado fuera de la jornada laboral (horas extra);** no obstante, Heraclio Zúñiga Quispe, suscribió y remitió las Planillas de Pago **(Apéndice n.° 13)**, cuantificando los montos a pagar.

De manera que, Heraclio Zúñiga Quispe, director(e) de la Dirección de Admisión, emitió y suscribió el informe n.° 028-DA-UNAJ-2023 de 11 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 13),** mediante el cual, remitió a Arrufo Alcántara Hernández, vicepresidente Académico, las referidas Planillas de Pago **(Apéndice n.° 13)**, solicitando el pago a favor del Personal CAS (en el que se encontraba incluido) y Personal Docente de la Entidad, indicando lo siguiente:

> ***"CONSIDERACIONES:***
> *a) Según nuestro **Plan de Trabajo Anual modalidad CEPRE – reformulado**, **aprobado con resolución N° 456-2023-CCO-UNAJ** (...) en el Anexo N° 05 sobre **el personal** que participa en las diferentes etapas y subcomisiones o comisiones **reciben una retribución económica por todo el proceso** y por la labor realizada*
>
> *b) Con resolución de consejo de comisión organizadora N° 456-2023-CCO-UNAJ se aprueba el "Plan de trabajo anual modalidad CEPRE - reformulado"(...).*
>
> *Que el 06 de agosto de 2023 se desarrolló el proceso examen de admisión en su modalidad CEPRE conforme a lo planificado donde **el personal docente (ordinario) y administrativo ha participado** de manera efectiva en las diferentes etapas, **fuera del horario normal de trabajo** (...); **por concepto de movilidad y refrigerio** (...).* (El resaltado y subrayado es agregado).
>
> ***CONCLUSION:***
> *(...) que se hace necesario su **formalización y regulación de pagos** (o similar), (...), **por tal motivo elevo a su despacho el presente expediente para efectos de asignación especial (pagos) por labores extraordinarias para el personal que participó en el proceso de admisión, modalidad CEPRE 2023-II desarrollado el domingo 06 de agosto.***
> *ADJUNTO:*
> *- ANEXO N° 01 CUADRO DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE ADMISION*
> *- **PLANILLAS DE PAGO***
> *(...)." (El resaltado es agregado).*

Nótese que Heraclio Zúñiga Quispe, director(e) de la Dirección de Admisión, en su informe n.° 028-DA-UNAJ-2023 de 11 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 13)**, solicito el pago bajo la apariencia de movilidad y refrigerio por el total del personal de la Entidad que participaron en el Proceso CEPRE 2023-II, es decir **no solamente para el Personal CAS**, sino también para el Personal Docente.

En relación a ello, debemos hacer hincapié en que, conforme a lo dispuesto en el numeral III de la directiva viáticos[91], en relación al alcance de la misma precisa: *"Las disposiciones contenidas en la presente directiva, son de aplicación obligatoria para Autoridades, Funcionarios, **Docentes y Servidores Administrativos** de la Universidad Nacional de Juliaca, con vínculo laboral en la entidad, quienes realicen **viajes por comisión de servicios al interior del país**. (...)."* (El resaltado y subrayado es agregado).

De lo descrito se desprende que, los viajes al interior del país, corresponde a viajes realizados fuera de la localidad, situación que se corrobora con lo establecido en el numeral 7.2 de la citada

[91] Aprobada mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 654-2021-CCO-UNAJ de 02 de diciembre de 2021 (Apéndice n.° 29).

directiva de viáticos que dispone:

*"a) El comisionado **previo a la solicitud de viáticos y pasajes**, **deberá contar con un documento (memorándum, carta, oficio)** en el cual se le asigna funciones a realizar **al interior del país (fuera de la localidad)**, con **una anticipación como mínimo, de cinco (05) días hábiles"***

(...)

*c) **La Unidad de Abastecimientos, con la solicitud de viáticos y pasajes** (terrestre/aéreo) solicita la certificación de la disponibilidad presupuestal a la Unidad de Presupuesto, de contar con la disponibilidad presupuestal **procederá a la certificación presupuestal y el compromiso anual** y derivar la documentación a la Unidad de Contabilidad."* (El resaltado y subrayado es agregado).

Además, conforme el numeral 7.4, la asignación de viáticos establece que la **rendición de cuentas debe realizarse dentro de los 10 días hábiles posteriores a la culminación de la Comisión de servicio con la documentación sustentatoria del gasto realizado**; correspondiendo realizarla a cada servidor comisionado.

En ese sentido, de lo descrito, no correspondía el otorgamiento de movilidad y refrigerio, dado que la ejecución del examen de admisión del Proceso Cepre 2023-II **no** se dio fuera de la localidad de Juliaca.

Así también, en relación a ello, de la verificación a la documentación adjunta al citado informe n.° 028-DA-UNAJ-2023 de 11 de setiembre de 2023 (mediante el cual se remitió las Planillas de Pago y la documentación sustentatoria) **(Apéndice n.° 13), no se evidenció** solicitudes de viáticos y pasajes por cada comisionado, mucho menos documentación alguna relacionada a la asignación de funciones a realizar fuera de la localidad, **a cada** Personal CAS y Personal Docente; asimismo, no se evidenció la participación de la Unidad de Abastecimiento en dicho proceso, conforme al procedimiento establecido en el literal c) del numeral 7.2 de la Directiva de Viáticos[92]; de igual forma, **no se evidenció ninguna rendición** (documentación de sustento del gasto efectuado por cada comisionado)[93] por parte del Personal CAS (ni por los propios funcionarios y servidores públicos que intervinieron en el trámite y aprobación de los documentos normativos que regularon el Proceso Cepre 2023-II y en la ejecución de los pagos) y Personal Docente de la Entidad que participó en el citado Proceso Cepre 2023-II; dado que en realidad eran pagos de retribuciones y asignaciones económicas en beneficio del Personal de la Entidad, las mismas que estaban prohibidas por la Ley de Presupuesto para el año 2023.

Al respecto, cabe precisar además que de acuerdo a los informes técnicos n.os 001811-2021-SERVIR-GPGSC y 001767-2021-SERVIR-GPGSC de 06 de setiembre de 2021 y 13 de agosto de 2021 respectivamente se ha precisado que en los casos en que la Entidad entregue **una suma dineraria** como condición de trabajo (como viáticos, movilidad, alimentación entre otros), **el servidor debe rendir cuenta del uso de dicho dinero, de lo contrario, dicho monto sería de su libre disponibilidad y, en consecuencia, constituiría una ventaja patrimonial, perdiendo su naturaleza de condición de trabajo.** En esa línea, el numeral 2.6 y 2.8 del informe técnico n.° 001361-2024-SERVIR-GPGSC de 30 de setiembre de 2024 preciso:

*"Por consiguiente, en caso una determinada prestación fuera entregada por parte de la entidad bajo la figura de "condición de trabajo", pero no cumpliera con las características antes mencionadas, **y, por el contrario, hubiera sido entregada a los servidores para su libre disponibilidad**; entonces, **esta constituiría un incremento remunerativo**. (...) 2.8 De lo anterior se puede apreciar que la LPSP 2024 ha prohibido expresamente cualquier tipo de incremento remunerativo en las entidades del sector público, motivo por el cual, el otorgamiento de una "condición de trabajo" que no guardara las características propias de su naturaleza y que implicara una ventaja patrimonial para el servidor se encuentra proscrita,*

[92] Directiva n.° 002-2021-CO-UNAJ, aprobada mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 654-2021-CCO-UNAJ de 02 de diciembre de 2021 **(Apéndice n.° 29)**.

[93] Teniendo en consideración que el plazo de rendición ya había pasado al momento de la solicitud de pago de planillas.

al configurarse precisamente como un incremento remunerativo. (lo resaltado y subrayado es agregado).

Prohibiciones que, de igual forma establecía la Ley de Presupuesto del sector púbico para el año 2023; por lo que como se ha venido indicando anteriormente, en realidad era entrega de asignaciones económicas prohibidas, bajo la apariencia de movilidad y refrigerio; informes técnicos concordantes con la opinión n.° 0075-2023-DGGFRH/DGPA de 16 de marzo de 2023[94], emitida por la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del MEF, en el que se indicó.

> *"(...)1.* ***Condición de Trabajo:*** *Es aquella que se otorga al trabajador* ***para el cabal desempeño de su labor o con ocasión de sus funciones****, tales como* ***movilidad, viáticos****, gastos de representación, vestuarios y en general todo lo que razonablemente cumpla tal objeto y no constituye beneficio o ventaja patrimonial[3]. 2.* ***Características de la Condición de Trabajo:*** *Las características que debe tener la condición de trabajo son[4]: i. No tiene carácter remunerativo, porque no forma parte de la remuneración debido a que su otorgamiento no implica una contraprestación del servicio prestado, sino más bien se entregan al servidor para el cabal cumplimiento de la prestación de servicios (indispensables, necesarias o facilitan la prestación); ii. Usualmente son en especie, y si son entregadas en dinero se destinan al cumplimiento de la prestación de servicios; iii. No generan una ventaja patrimonial o enriquecimiento al servidor; y, iv.* ***No son de libre disposición del servidor****. En ese sentido, las entidades deben tener en cuenta las características señaladas a efectos de establecerse alguna entrega como condición de trabajo a sus trabajadores;* ***de no ser así, constituiría en un incremento de ingresos, lo cual se encuentra prohibido".*** (lo resaltado es agregado).

De igual forma, concordante con la Opinión n.° 0079-2023-DGGFRH/DGPA de 16 de marzo de 2023[95], emitida por la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del MEF que indicó:

> *"(...) 3. Las entidades deben tener en cuenta las características señaladas a efectos de establecerse alguna entrega como condición de trabajo a sus trabajadores, en ese sentido,* ***si la entrega de dinero*** *a los servidores para la adquisición de uniformes no resulta indispensable o necesaria para el cumplimiento de las labores o para facilitar la prestación del servicio* ***y fueran entregadas al servidor para su libre disponibilidad, dicha entrega formaría parte de la remuneración o del ingreso de personal, constituyendo una ventaja patrimonial y de libre disposición para el servidor, configurándose en una creación o incremento de entregas económicas prohibidas por las leyes de presupuesto del Sector Público".*** (lo resaltado y subrayado e agregado).

Aunado a lo detallado en los párrafos precedentes, y de acuerdo a lo señalado anteriormente, conforme al artículo 11° del reglamento del Decreto Legislativo n.° 1057, Régimen CAS, se establece que la **"Comisión de Servicio"** constituye una de las acciones de desplazamiento para realizar temporalmente funciones fuera de la Entidad contratante, la que por necesidades del servicio puede requerir **el despiazamiento del trabajador fuera de su provincia de residencia** o del país, hasta por un plazo máximo de treinta (30) días calendario, en cada oportunidad.

Sobre ello, el informe técnico n.° 001417-2022-SERVIR-GPGSC de 04 de agosto de 2022[96], las funciones a realizar en la Comisión de servicio deben estar directamente relacionadas a las funciones para lo cual el servidor fue contratado, tal como se precisa en el numeral 2.14: *"(...) Ahora bien es preciso mencionar que las funciones a desarrollar por medio de la comisión de servicios deben estar directamente* ***relacionadas con las funciones para las cuales el personal CAS ha sido contratado."*** (El resaltado y subrayado es agregado).

Así también, tal y como se indicó anteriormente, en cuanto a la modificación contractual, el artículo 7° del citado Reglamento del Régimen CAS, dispone que las entidades no pueden variar las

[94] https://www.mef.gob.pe/contenidos/rec_publicos/documentos/OPINION_0075-2023-DGPA.pdf.
[95] https://www.mef.gob.pe/contenidos/rec_publicos/documentos/OPINION_0079-2023-DGPA.pdf.
[96] https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/5668936/5024122-informe-tecnico-1417-2022-servir-gpgsc.pdf?v=1705016713.

funciones, ni el cargo, ni la retribución originalmente pactada del Personal CAS, en concordancia con ello, el numeral 3.2 el informe técnico n.° 001127-2023-SERVIR-GPGSC de 23 de agosto de 2023[37] se concluye que las entidades podrían asignar a sus servidores funciones adicionales, **siempre que guarden relación directa con el objeto de su contratación o complementen las funciones originalmente pactadas.**

Por lo que, para la correcta asignación de viáticos (movilidad y refrigerio) **por Comisión de Servicios** respecto a las actividades del Proceso Cepre 2023-II se debieron cumplir dos condiciones: 1. El lugar de la prestación del servicio debió darse fuera de la localidad, es decir fuera de la ciudad de Juliaca, y 2. La función o funciones desarrolladas deben estar directamente relacionadas con las funciones del cargo para lo cual fueron contratados el Personal CAS tal y como se ha señalado anteriormente; condiciones que no se dieron; no obstante, se solicitó el pago bajo la apariencia de dicho concepto; cuando en realidad eran asignaciones económicas en beneficio de dicho Personal, en adición a su remuneraciones mensuales, las mismas que estaban prohibidas por la Ley de Presupuesto para el año 2023, tal y como se ha venido señalando, y se corrobora además con el expediente de pago, que se detallaran en los párrafos siguientes.

Teniendo en consideración además que, la Entidad adicionalmente realizó pagos por el servicio de desayuno y almuerzo para la etapa de elaboración del examen de admisión para el día 06 de agosto de 2023; asimismo realizó pagos por el servicio de refrigerio y almuerzo, para la etapa de ejecución del examen de admisión también para el día 06 de agosto de 2023, por el monto de S/ 4 100,00; a su vez, se pudo evidenciar que se realizó el gasto por S/ 400,00, por la contratación de conductor para el traslado del personal (movilidad) que participó en el examen del Proceso Cepre 2023-II; y **cuyo monto en total ascendió a S/ 4 500,00**, según el siguiente detalle:

Cuadro n.° 5
Detalle de gasto por Alimentación y Movilidad en el examen del Proceso Cepre 2023-II

Alimentación				
Comprobante de Pago	**Objeto**	**Días**	**Etapas**	**Monto**
CP n.° 002539 de 26 de octubre de 2023	Pago por servicio de 30 desayunos	06 de agosto	Elaboración de examen	S/ 4 100,00
	Pago por el servicio de 20 almuerzos	06 de agosto	Elaboración de examen	
	Pago por el servicio de 130 almuerzos	06 de agosto	Ejecución de examen	
	Pago por el servicio de 130 refrigerios	06 de agosto	Ejecución de examen	
Movilidad				
	Objeto	**Días**	**Etapas**	**Monto**
CP n.° 002078 de 28 de setiembre de 2023	Pago por contratación de conductor para traslado de personal	06 de agosto	Ejecución	S/ 400,00
TOTAL				**S/ 4 500,00**

Fuente: Comprobantes de Pago n.os 002078 y 002539, de 28 de setiembre de 2023 y 26 de octubre de 2023 respectivamente **(Apéndice n.° 16).**
Elaborado por: Comisión de control.

De lo expuesto, se aprecia que la Entidad ya había incurrido en gastos por el servicio de alimentación (desayunos, refrigerios y almuerzos) para el personal que participó en el examen del Proceso Cepre 2023-II, gastos que también estuvieron contemplados en el Plan de Trabajo Cepre 2023 **(Apéndice n.° 9)**; por lo que, el otorgamiento de dinero por el concepto de movilidad y refrigerios para el Personal CAS, solicitado por Heraclio Zúñiga Quispe, director(e) de la Dirección de Admisión, no correspondía, y que en realidad eran pagos de asignaciones económicas en beneficio de dicho Personal en adición a sus ingresos mensuales, hecho que se corrobora además

[37] https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/5658239/5012374-informe-tecnico-1127-2023-servir-gpgsc.pdf?v=1704924986.

con la documentación con el cual se efectuó los pagos **a cada uno del Personal CAS**, tal y como se detallará en los posteriores párrafos.

No obstante, Heraclio Zúñiga Quispe, director(e) de la Dirección de Admisión, suscribió y remitió las referidas Planillas de Pago **(Apéndice n.° 13)**, en las cuales se determinó y solicitó el pago de retribuciones económicas (tal y como se indica en el mismo documento), y asignaciones económicas **bajo la apariencia de "movilidad y refrigerio", por labores extraordinarias realizadas fuera del horario de trabajo**, en beneficio propio por S/ [redacted] y en beneficio del Personal CAS y Personal Docente que participaron en las distintas actividades (comisiones y subcomisiones) del Proceso Cepre 2023-II, por la suma total de S/ 44 290,00, a pesar que en su condición de director(e) de la Dirección de Admisión, tenía la función de determinar la utilización racional de los recursos económicos, así como humanos y materiales necesarios para el Proceso de admisión[98], actuación que contravino la Ley de Presupuesto del Sector Público del 2023.

Cabe recordar que, de acuerdo a lo señalado en el numeral 1 del presente documento, en relación a las labores realizadas fuera del horario regular de trabajo, la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos (DGGFRH) del MEF, mediante la Opinión n.° 0018-2023-DGGFRH/DGPA de 3 de marzo de 2023, ha precisado que las entidades públicas, independientemente del régimen laboral que las regule (sea Personal CAS o Personal Docente universitario), no se encuentran autorizadas para efectuar pagos a los servidores públicos por concepto de trabajo realizado en días feriados, tal como se detalla a continuación:

> ***"Pago por concepto de trabajo en días feriados no laborables:***
> *Las entidades públicas sujetan la ejecución de sus gastos a los créditos presupuestarios autorizados en las Leyes Anuales de Presupuesto. Estas, así como la vigente, no autorizan el pago por concepto de trabajo realizado en días feriados. Asimismo, de manera expresa, vienen estableciendo que las entidades públicas no se encuentran autorizadas para efectuar gastos por concepto de horas extras. En dicho sentido, las entidades públicas, independientemente del régimen laboral que las regule,* ***no se encuentran autorizadas para efectuar gastos por trabajo en horas extras ni por trabajo en días feriados****. En caso de producirse éstas, podrán ser compensadas con periodos equivalentes de descanso físico".* (El resaltado y subrayado es agregado).

Ahora bien, prosiguiendo con el trámite administrativo de aprobación del pago de retribuciones y asignaciones económicas, después de haber recibido el informe n.° 028-DA-UNAJ-2023 de 11 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 13)** que contenía las Planillas de Pago **(Apéndice n.° 13)** por un total de S/ 44 290,00, Arrufo Alcántara Hernández, vicepresidente Académico, mediante proveído S/N de 19 de setiembre de 2023, tramitó el referido informe a la Dirección General de Administración, para su atención correspondiente, permitiendo con ello, se continue con el trámite del pago de retribuciones económicas, y asignaciones económicas bajo la apariencia de movilidad y refrigerio, en beneficio propio por S/ [redacted] como "responsable de elaboración de examen", y demás Personal CAS (incluido otros funcionarios públicos) y Personal Docente, por participar en las distintas actividades (comisiones y subcomisiones) del Proceso Cepre 2023-II.

En atención a ello, Zósimo Astoquilca Poma, director General de Administración mediante memorándum n.° 398-2023-DGA-P-CO/UNAJ de 21 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 13)**, dirigido a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remitió el informe n.° 028-DA-UNAJ-2023 de

[98] El Reglamento de Organización y Funciones - ROF aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 192-2021-CCO-UNAJ de 07 de mayo de 2021 **(Apéndice n.° 29)**, modificada mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 061-2023-CCO-UNAJ de 03 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 29)**, que establece: *"Artículo 85° Funciones de la Dirección de Admisión (...) d) Elaborar, programar, presupuestar y determinar la utilización racional de los recursos económicos, así como humanos y materiales necesarios para el proceso de admisión de las diversas modalidades de ingreso a la Universidad. (...)".* Así también, conforme a los establecido en el Manual de Clasificador de Cargos, aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 534-2022-CCO-UNAJ de 13 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 29)**, que establece que son funciones del Director de Admisión, entre otros: *"d) Programar, presupuestar y determinar la utilización racional de los recursos económicos, así como humanos y materiales, necesarios para el proceso de admisión de las diversas modalidades de ingreso a la Universidad."*

11 de setiembre de 2023 y su actuados[99] **(Apéndice n.° 13)**, disponiendo *"realizar Certificación de Crédito Presupuestario"*.

Al respecto, como se ha señalado anteriormente, Zósimo Astoquilca Poma, director General de Administración, por el cargo que ostentaba conocía de las prohibiciones de incremento de ingresos de personal bajo cualquier forma o modalidad en el sector público, sin embargo, sin advertir u observar o emitir algún pronunciamiento sobre las restricciones presupuestales, mediante el memorándum n.° 398-2023-DGA-P-CO/UNAJ de 21 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 13)**, dirigido al Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, dispuso la certificación de crédito presupuestario para el pago de asignaciones económicas bajo la apariencia de movilidad y refrigerio, en beneficio propio por S/ [redacted] como integrante de la comisión de "legalidad", y demás Personal CAS (incluido los funcionarios públicos) y el pago de retribuciones económicas para el Personal Docente de la Entidad, a pesar que, estaba obligado a conducir la fase de ejecución presupuestaria[100] y controlar la ejecución del gasto público[101], de conformidad a la Ley n.° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, hecho mediante el cual, contribuyó con el pago de las retribuciones y asignaciones económicas.

Al respecto, el memorándum n.° 398-2023-DGA-P-CO/UNAJ de 21 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 13)** fue recibido en la misma fecha por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, como se advierte en el sello de recepción de dicha oficina insertada en el mencionado memorándum, sin embargo, Héctor Percy Pajsi Bautista, jefe(e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto[102], no advirtió que, el pago de retribuciones económicas a favor a favor del Personal Docente y asignaciones económicas (bajo la apariencia de movilidad y refrigerio) y Personal CAS, se encontraba prohibida por la Ley Anual de Presupuesto Público del 2023, pese a que estaba obligado a dirigir y controlar los procesos técnicos de los sistemas administrativos de Presupuesto Público[103]; por el contrario, mediante sello de proveído insertado en el reverso del citado memorándum, lo derivó a la Unidad de Presupuesto para "su certificación presupuestal", a fin que se concretice el pago, en beneficio propio por S/ [redacted], en beneficio de demás Personal CAS (incluido funcionarios públicos) y Personal Docente de la Entidad, con lo cual, contravino principalmente la citada norma presupuestal.

Es así que, el mismo Héctor Percy Pajsi Bautista, en su condición de jefe(e) de la Unidad de Presupuesto (y a la vez, jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto), emitió la certificación

[99] documentación en el cual se solicitó el pago conforme las Planillas de pago **(Apéndice n.° 13)** adjuntas al informe, por haber participado, fuera de la jornada laboral regular, en las actividades del Proceso de Admisión modalidad Cepre 2023-II.

[100] Conforme al artículo 43° del Reglamento de Organización y Funciones - ROF aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 192-2021-CCO-UNAJ de 07 de mayo de 2021 **(Apéndice n.° 29)**, modificada mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 061-2023-CCO-UNAJ de 03 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 29)**, que establece como funciones de la Dirección General de Administración: *"h) Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la entidad. (...). j) Participar en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir su fase de ejecución"*.

[101] El artículo 5° de la Ley n.° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, referido al control del gasto público, establece que los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el **jefe de la Oficina de Administración**, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la Ley de Presupuesto del Sector Público. Así como el numeral 6.1 del artículo 6° del Decreto Legislativo n.° 1441 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, que precisa que, son responsables de la administración de los fondos públicos **el Director General de Administración** o el Gerente de Finanzas y el Tesorero, o quienes hagan sus veces, en las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces.

[102] Encargado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 482-2023-CCO-UNAJ de 10 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 7)**; y mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 064-2024-CCO-UNAJ de 30 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 7)**, se aceptó su renuncia al Contrato Administrativo de Servicios n.° 005-2017-CO-UNAJ y adenda n.° 037-2021-CO-UNAJ, extinguiéndose su vínculo laboral. -Directivo superior (SP-DS) y empelado de confianza de acuerdo a clasificación del Cuadro de Asignación de Personal – CAP, aprobado mediante Resolución Presidencial n.° 004-2023-P-CO-UNAJ de 30 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 29)**.

[103] Conforme al artículo 28° del Reglamento de Organización y Funciones - ROF aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 192-2021-CCO-UNAJ de 07 de mayo de 2021 **(Apéndice n.° 29)**, modificada mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 061-2023-CCO-UNAJ de 03 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 29)**, que establece como funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto: *"a) Planear, organizar, dirigir y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los sistemas administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión pública y Modernización"*.

de crédito presupuestario Nota n.° 1251 de 28 de setiembre de 2023, la cual se insertó mediante sello en el memorándum n.° 398-2023-DGA-P-CO/UNAJ de 21 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 13)**, procediendo a suscribirla, y a su vez realizó el compromiso mensual[104], producto de ello se generó los expedientes SIAF n.° 1999 y 2000) tal como se aprecia en el citado memorándum.

Hecho que fue corroborado por el actual Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, quien[105] remitió la certificación de crédito presupuestario Nota n.° 0000001251 **(Apéndice n.° 18)** visado por dicha Oficina, en el cual se aprecia que la certificación se realizó por el monto total de **S/ 44 290,00,** con fecha de aprobación: 28 de setiembre de 2023, en el cual además se evidenció que se afectó a los clasificadores de gasto: **2.3.2 1.2 2 "Viáticos y asignaciones por Comisión de Servicio"** por S/ 18 490,00; y **2.3.2 9.1 1 "Locación de servicios realizados por personas naturales relacionadas al rol de la Entidad"** por S/ 25 800,00.

Al respecto, de acuerdo a lo detallado anteriormente, para que se realice la certificación presupuestal bajo el clasificador de gasto **2.3.2 1.2 2 "Viáticos y asignaciones por Comisión de Servicio"**, se debía de contar con solicitudes de viáticos y pasajes por cada comisionado, documentación relacionada a la asignación de funciones a realizar fuera de la localidad **a cada uno** del Personal CAS y Personal Docente, y la participación de la Unidad de Abastecimiento en dicho proceso, conforme al numeral 7.2 de la directiva de viáticos[106], sin embargo, conforme a los expedientes de pago (comprobantes de pago n.os 002121 y 002124, ambos con expediente SIAF n.° 1999) **(Apéndice n.° 13)** de la revisión a la misma no se evidenció dicha documentación, teniendo en consideración además que, las actividades desarrolladas los días 05 y 06 de agosto de 2023[107] se ejecutaron en el local institucional de la Entidad, es decir, en la localidad de Juliaca, siendo este el lugar habitual de trabajo del Personal CAS y Personal Docente de la Entidad que participaron en el citado Proceso de Admisión.

Cabe precisar además que, la referida directiva de viáticos fue revisada antes de su aprobación por el propio Héctor Percy Pajsi Bautista, jefe(e) de la Unidad de Presupuesto[108], por lo que tenía pleno conocimiento de lo regulado en dicha directiva.

Por otro lado, cabe resaltar además que, las funciones del personal participante (Personal Docente y Personal CAS), en las actividades desarrolladas en el Proceso CEPRE 2023-II debían de tener relación directa con las funciones para las cuales fueron contratados; sin embargo, las funciones desempeñadas de: seguimiento y monitoreo, control de identidad, ambientación de aulas, etc; son de carácter extraordinario y propias del citada Proceso de Admisión que realiza la Dirección de Admisión.

Por lo que, la asignación de viáticos (movilidad y refrigerios) por Comisión de Servicio por el desarrollo del Proceso Cepre 2023-II, no cumplía con las condiciones para su otorgamiento conforme el marco normativo aplicable; no obstante, se realizó la certificación; toda vez que, en realidad **se trataban de asignaciones económicas en beneficio del Personal CAS, bajo la apariencia de movilidad y refrigerio, en adición a sus remuneraciones mensuales,** lo cual

[104] De acuerdo a lo informado por la Dirección General de Tesoro Público del MEF, mediante el Anexo n.° 01, adjunto al oficio n.° 1672-2025-EF/52.06 de 06 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17)**.

[105] Mediante nforme n.° 207-2025-OPP-CO/UNAJ de 20 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 18)**.
Es de precisar que, mediante informe n.° 0291-2025-URH-CO-UNAJ/JLQ de 03 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 19)**, la Unidad de Recursos Humanos informó que Héctor Percy Pajsi Bautista no se ausentó en la Entidad en el mes (septiembre de 2023) en que se realizó la certificación de crédito presupuestario, por lo que estuvo en ejercicio de funciones en dicho periodo.

[106] Aprobada con Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 654-2021-CCO-UNAJ de 02 de diciembre de 2021 **(Apéndice n.° 29)**.

[107] De acuerdo a la Planilla de Pagos **(Apéndice n.° 13)**, los días 05 y 06 de agosto de 2023 son los días para la asignación de viáticos, sin embargo, también figuran 4 días y 11 días de asignación de viáticos para los funcionarios de la Entidad y para el director de admisión respectivamente; sin especificar los días de asignación.

[108] Según se aprecia en la misma Directiva de viáticos de la Entidad.

contraviene la prohibición del incremento de ingreso en cualquier modalidad contenida en la Ley n.° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, y demás normas complementarias.

Asimismo, en relación al clasificador **"Locación de servicios realizados por personas naturales relacionadas al rol de la Entidad"**, cabe precisar que, mediante el informe técnico n.° 00369-2023-SERVIR-GPGSC de 24 de febrero de 2023, SERVIR ha señalado que la contratación de las personas que brindan servicios al Estado como locadores de servicios se efectúa para realizar labores no subordinadas, de manera autónoma por un tiempo determinado a cambio de una **retribución económica**, sin que ello implique en modo alguno una vinculación de carácter laboral o estatutaria con el Estado, toda vez que, se rigen bajo las reglas del Código Civil y sus normas complementarias.

Así también, conforme a la Directiva n.° 001-2019-UNAJ - Directiva interna para adquisiciones y contrataciones por montos menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias[109] **(Apéndice n.° 29)**, para realizar la contratación por locación de servicios, se debe seguir el procedimiento correspondiente, entre los que figuran la elaboración del requerimiento (en el que se adjunta los términos de referencia y la propuesta de honorarios correspondiente) por el área usuaria, realizar las cotizaciones de mercado por la Unidad de Abastecimiento, elaborar la orden de servicio y la conformidad del servicio por la Unidad de Abastecimiento.

De manera que, para realizar la certificación presupuestal bajo el clasificador de gasto **2.3.2 9.1 1 "Locación de servicios realizados por personas naturales relacionadas al rol de la Entidad"**, se debía de contar con la documentación correspondiente para la contratación por locación de servicios; sin embargo, en los expedientes de pago (comprobantes de pago n.° 002124 con expediente SIAF n.° 1999 y Comprobante de pago n.° 002122 con expediente SIAF n.° 2000) **(Apéndice n.° 13)** de la revisión realizada a las mismas, no se evidenció los documentos que sustentaron la debida contratación por locación de servicios, conforme el procedimiento normado; no obstante, se realizó la certificación; toda vez que, en realidad eran pago de retribuciones económicas en favor del Personal Docente de la Entidad en adición a sus remuneraciones mensuales.

En ese sentido, la contratación del personal docente por locación de servicios para realizar las actividades del Proceso de Admisión modalidad Cepre 2023-II, no cumplió con las condiciones para su ejecución conforme el marco normativo aplicable, situación que se corrobora además con lo indicado por el actual jefe de la Unidad de Abastecimientos, quien[110] indicó que el Personal Docente de la Entidad que participó en la ejecución del Proceso Cepre 2023-II no suscribieron contrato de servicios, contrato de locación de servicios, ordenes de servicio u otro de similar naturaleza con la Entidad; dado que, en realidad, **se trataban de pago de retribuciones económicas a favor del Personal Docente que participó en el Proceso Cepre 2023-II, bajo la apariencia de Locación de Servicios,** lo cual contraviene la prohibición contenida en la Ley n.° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, y demás normas complementarias.

De lo señalado, con la emisión de la certificación de crédito presupuestario Nota n.° 0000001251 de 28 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.os 13 y 18)**, efectuada por Héctor Percy Pajsi Bautista, jefe(e) de la Unidad de Presupuesto, se evidencia que los pagos a realizar al Personal Docente y Personal CAS, constituía en realidad pago de retribuciones y asignaciones económicas respectivamente, en beneficio del citado personal, bajo la apariencia de viáticos por comisión de servicios y por locación de servicios (del cual se benefició el propio Héctor Percy Pajsi Bautista,

[109] Aprobada mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 022-2019-CCO-UNAJ de 17 de enero de 2019 **(Apéndice n.° 29)**.
[110] Mediante informe n.° 0130-2025-UNAJ-DGA/UA/CAG de 17 de marzo de 2025 **(Apéndice n.° 23)**.

jefe(e) de la Unidad de Presupuesto por el importe de S/ [redacted]), por el desarrollo del Proceso Cepre 2023-II; sin advertir u observar que el mismo estaba prohibido por la norma presupuestal, a pesar que estaba obligado a emitir la certificación de crédito presupuestario y el compromiso mensual del gasto en conformidad a la normativa, así como ejecutar y coordinar las fases del Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público[111], con lo cual, contravino las disposiciones de la Ley Anual de Presupuesto Público del 2023.

Ahora bien, una vez realizada la certificación presupuestal, Héctor Percy Pajsi Bautista, jefe(e) de la Unidad de Presupuesto efectuó el compromiso mensual[112] y procedió a derivar el memorándum n.° 398-2023-DGA-P-CO/UNAJ de 21 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 13)**, a la Unidad de Contabilidad[113]; al respecto, Roberto Mullisaca Condori, jefe(e) de la Unidad de Contabilidad[114] el 29 de setiembre de 2023 autorizó en el SIAF la fase de devengado[115, 116] respecto a las Planillas de Pago **(Apéndice n.° 13)**, sin observación alguna, respecto de la documentación sustentante requerida para la ejecución del gasto como Viáticos (movilidad y refrigerio) y locación de servicios; no obstante, autorizó la fase de devengado, toda vez que, en realidad eran pagos de retribuciones y asignaciones económicas en beneficio del Personal Docente y del Personal CAS respectivamente (en el que se encontraba incluido).

Dado que, de la verificación a la documentación adjunta al memorándum n.° 398-2023-DGA-P-CO/UNAJ de 21 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 13)** (al cual se adjunta también las Planillas de Pago), **no se evidenció** solicitudes de viáticos y pasajes por cada comisionado, menos documentación alguna relacionada a la asignación de funciones a realizar fuera de la localidad **a cada uno** del Personal CAS, ni la participación de la Unidad de Abastecimiento en dicho proceso, conforme al literal c) del numeral 7.2 de la Directiva de Viáticos[117], dado que en realidad eran pagos de asignaciones económicas en beneficio del citado personal en adición a sus remuneraciones mensuales (en el que, como se indicó en los párrafo precedentes, él mismo se encontraba comprendido), las mismas que estaban prohibidas por la Ley de Presupuesto para el año 2023, tal y como se indicó anteriormente; hecho que se evidencia

[111] Conforme a la Directiva n.° 005-2022-EF/50.01, Directiva para la ejecución presupuestaria, aprobada mediante Resolución Directoral n.° 0023-2022-EF/50.01 de 26 de diciembre de 2022, que establece como funciones del jefe de la Unidad de Presupuesto: *"3.2. El responsable de la administración del presupuesto, en la Unidad Ejecutora tiene las siguientes funciones: Coordinar la gestión de los gastos públicos de la Unidad Ejecutora y de los ingresos, de corresponder, con las áreas involucradas en dicho proceso, en el marco de la normatividad vigente. (...)"*. Y al Reglamento de Organización y Funciones – ROF, aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 192-2021-CCO-UNAJ de 07 de mayo de 2021 **(Apéndice n.° 29)**, modificada mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 061-2023-CCO-UNAJ de 03 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 29)**, que establece: *"Artículo 32° Funciones de la Unidad de Presupuesto a) Ejecutar y coordinar las fases del Proceso Presupuestario de la entidad, sujetándose a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público y las que emita la Dirección General de Presupuesto Público como su ente rector. (...)"*. Así también conforme al Manual de Clasificador de Cargos, aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 534-2022-CCO-UNAJ de 13 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 29)**, respecto al cargo estructural de Jefe(a) Unidad de Presupuesto establece: *"Funciones del cargo estructural (...) d) Conducir el proceso presupuestario de la universidad, sujetándose a las disposiciones legales vigentes que emitirá el Sistema Nacional de Presupuesto. e) Coordinar con los órganos correspondientes de la universidad las acciones vinculadas a la fase de la ejecución presupuestaria. f) Otorgar la certificación presupuestaria de acuerdo a la normativa vigente. (...)"*.

[112] De acuerdo a lo informado por la Dirección General de Tesoro Público del MEF, mediante el Anexo n.° 01, adjunto al oficio n.° 1672-2025-EF/52.06 de 06 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17)**.

[113] Conforme el sello impreso en el memorándum n.° 398-2023-DGA-P-CO/UNAJ **(Apéndice n.° 13)**, fue recibido por la Unidad de Contabilidad el 29 de setiembre de 2023.

[114] Encargado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 680-2021-CCO-UNAJ de 10 de diciembre de 2021 **(Apéndice n.° 7)** y mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 074-2024-CCO-UNAJ de 31 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 7)**, se le concede licencia sin goce de remuneraciones a partir del 01 de febrero de 2024; actualmente en funciones en el mismo puesto con diferente vínculo laboral.

[115] De acuerdo a lo informado por la Dirección General de Tesoro Público del MEF, mediante el Anexo n.° 02, adjunto al oficio n.° 1672-2025-EF/52.06 de 06 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17)**.

[116] De acuerdo al literal d) del numeral 7.2, de la directiva de viáticos, aprobada mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 654-2021-CCO-UNAJ de 02 de diciembre de 2021 **(Apéndice n.° 29)**, que establece: *"d) La Unidad de Contabilidad procede a generar la planilla de viáticos del comisionado, en el SIGA; documento que debe estar firmado por el Comisionado y visado por el Contador y el Director General de Administración. Seguidamente la Unidad de Contabilidad procede a realizar la fase de compromiso mensual y fase de devengado en el SIAF -RP y derivar la documentación a la Unidad de Tesorería"*.

[117] Directiva n.° 002-2021-CO-UNAJ aprobada mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 654-2021-CCO-UNAJ de 02 de diciembre de 2021 **(Apéndice n.° 29)**.

además, **con la ausencia de rendición alguna** (documentación de sustento del gasto efectuado por cada comisionado) por ningún Personal CAS, que debió realizar posteriormente a la finalización de la comisión[118] (ni por el propio Roberto Mullisaca Condori, jefe(e) de la Unidad de Contabilidad).

Cabe precisar, además, que la referida directiva de viáticos fue elaborada y propuesta para su aprobación por el propio Roberto Mullisaca Condori, en su calidad de jefe(e) de la Unidad de Contabilidad[119], por lo que tenía pleno conocimiento de lo regulado en dicha directiva.

Asimismo, conforme a la directiva interna para adquisiciones y contrataciones por montos menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias[120, 121], para realizar la contratación por locación de servicios, correspondía seguir el procedimiento correspondiente, entre los que figuran la elaboración del requerimiento (en el que se adjunta los términos de referencia y la propuesta de honorarios correspondiente) por el área usuaria, realizar las cotizaciones de mercado por la Unidad de Abastecimiento, elaborar la orden de servicio y la conformidad del servicio por la Unidad de Abastecimiento; tal y como se ha señalado anteriormente.

Por lo que se debió de contar con la documentación correspondiente para el proceso de contratación por locación de servicios; sin embargo, en los expedientes de pago (comprobantes de pago n.° 002124 con expediente SIAF n.° 1999 y Comprobante de pago n.° 002122 con expediente SIAF n.° 2000) **(Apéndice n.° 13)** de la revisión realizada a las mismas, no se evidencia los documentos que sustentarían la correcta contratación por locación de servicios, conforme el procedimiento normado, mucho menos contratos de locación de servicios suscritos por el Personal Docente[122], tal y como se indicó anteriormente; dado que en realidad eran pago de retribuciones económicas en favor del Personal Docente de la Entidad, en adición a sus remuneraciones mensuales, las mismas que también estaban prohibidas por la Ley de Presupuesto para el año 2023.

Procurando Roberto Mullisaca Condori, jefe(e) de la Unidad de Contabilidad con su accionar el trámite de pago de las citadas Planillas de Pago **(Apéndice n.° 13)**, en las cuales, el mismo estaba comprendido como beneficiario del pago por el **monto de S/[redacted]**, pese a la prohibición anual presupuestal.

Seguidamente el mismo 29 de setiembre de 2023, el memorándum n.° 398-2023-DGA-P-CO/UNAJ de 21 de setiembre de 2023 y sus actuados **(Apéndice n.° 13)**

---

[118] Teniendo en consideración que, de acuerdo a la directiva de viáticos, aprobada con Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 654-2021-CCO-UNAJ de 02 de diciembre de 2021 **(Apéndice n.° 29)**, las rendiciones se debían de presentar dentro de los 10 días hábiles de finalizada la comisión, para el presente caso finalizó el 06 de agosto de 2023, y al momento de realizar la fase de devengado, era el 29 de setiembre de 2023.

[119] Conforme al artículo 51° del Reglamento de Organización y Funciones - ROF aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 192-2021-CCO-UNAJ de 07 de mayo de 2021 **(Apéndice n.° 29)**, modificada mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 061-2023-CCO-UNAJ de 03 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 29)**, que establece como funciones de la Oficina de la Unidad de Contabilidad: *"(...) b) Proponer y aplicar normas, lineamientos, Procedimientos contables y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa de Sistema nacional de Contabilidad"*. Así también, conforme a los establecido en el Manual de Clasificador de Cargos, aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 534-2022-CCO-UNAJ de 13 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 29)**, que establece que son funciones del Jefe de la Unidad de Contabilidad, entre otros: *"a) Proponer normas técnicas y/o directivas referentes al Sistema Administrativo de Contabilidad, de conformidad con la normativa vigente."*

[120] Directiva 001-2019-UNAJ aprobada mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 022-2019-CCO-UNAJ de 17 de enero de 2019 **(Apéndice n.° 29)**.

[121] Del cual tenía conocimiento, de acuerdo a lo evidenciado en los sellos de recepción de la Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 022-2019-CCO-UNAJ de 17 de enero de 2019 **(Apéndice n.° 29)**, en el que se aprecia que la Oficina de Contabilidad recibió la citada resolución y la directiva el 24 de enero de 2019.

[122] Hecho que se corrobora además con lo indicado por el propio Roberto Mullisaca Condori, jefe(e) de la Unidad de Contabilidad, quien mediante carta n.° 011-2025-RMC/UC de 03 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 20)**, respecto al sustento por el cual se realizó el devengado del memorándum n.° 398-2023-DGA-P-CO/UNAJ de 21 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 13)**, solo se limitó a indicar: *"(...) le comunico que toda la información y documentación pertinente se encuentra en el expediente administrativo que ya esta en su poder. Por lo tanto, no dispongo de información adicional que aportar en este momento."*

es recibido por la Unidad de Tesorería[123], es así que, Marina Yanapa Mamani, jefa(e) de la Unidad de Tesorería[124], en el ejercicio de sus funciones[125], una vez recibido el memorándum n.° 398-2023-DGA-P-CO/UNAJ de 21 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 13)**, emitió tres (3) Comprobantes de Pago **(Apéndice n.° 13)**, para el pago del Personal CAS y Personal Docente, que en sumatoria ascendieron a **S/ 44 290,00,** según el siguiente detalle:

- **Comprobante de Pago n.° 002121 de 29 de setiembre de 2023** (Registro SIAF n.° 0000001999)[126], **por el importe de S/ 18 090,00**, bajo el clasificador de gasto **2.3.2 1.2 2** "Viáticos y asignaciones por Comisión de Servicio"; **(Carta Orden Electrónica n.° 23100220) (Apéndice n.° 13).**
- **Comprobante de Pago n.° 002124 de 29 de setiembre de 2023** (Registro SIAF n.° 0000001999)[127], **por el importe de S/ 400,00,** bajo el clasificador de gasto **2.3.2 1.2 2** "Viáticos y asignaciones por Comisión de Servicio"; **(Carta Orden Electrónica n.° 23100222) (Apéndice n.° 13).**
- **Comprobante de Pago n.° 002122 de 29 se setiembre de 2023** (Registro SIAF n.° 0000002000)[128], (en el cual se encuentra adjunta el total de Planillas de Pago en original) **por el importe de S/ 25 800,00,** bajo el clasificador de gasto **2.3.2 9.1 1** "Locación de servicios realizados por personas naturales relacionadas al rol de la Entidad"; **(Carta Orden Electrónica n.° 23100221) (Apéndice n.° 13).**

De manera que, Marina Yanapa Mamani, jefa(e) de la Unidad de Tesorería, emitió los referidos tres (3) comprobantes de pago[129] y autorizó en el sistema SIAF la fase de girado[130] de ejecución del gasto, sin emitir observación alguna a cerca de la documentación sustentante para ejecutar el

[123] Tal y como lo indicó la Jefa(e) de la Unidad de Tesorería mediante carta n.° 0031-2025-UT-UNAJ/MYM de 28 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 21)**.

[124] Encargada mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 681-2021-CCO-UNAJ de 10 de diciembre de 2021 **(Apéndice n.° 7)**; y con Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 287-2024-CCO-UNAJ de 6 de mayo de 2024 **(Apéndice n.° 7)**, se concluye su contratación, actualmente en funciones en el mismo cargo con otro vínculo laboral.

[125] Conforme a lo establecido en el Manual de Clasificador de Cargos de la Entidad, aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 534-2022-CCO-UNAJ de 13 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 29)**, que establece que son funciones del Jefe de la Unidad de Tesorería, que establece: *"(...) a) Registrar, ejecutar y autorizar todo tipo de operaciones bancarias y de tesorería, con cargo a los fondos que administra destinados al cumplimiento de las obligaciones del pliego, en concordancia a los procedimientos, plazos y normatividad aplicable."*
Así como los numerales 6.1 y 6.2 del artículo 6° del Decreto Legislativo n.° 1441 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, que precisa: *"6.1 Son responsables de la administración de los fondos públicos el Director General de Administración o el Gerente de Finanzas y el Tesorero, o quienes hagan sus veces, en las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces, (...) 6.2 Son funciones de los responsables de la administración de los Fondos Públicos: 1. Administrar el manejo de los Fondos Públicos percibidos o recaudados en el ámbito de su competencia. 2. Coordinar adecuada y oportunamente con las áreas o responsables de la Administración Financiera del Sector Público en el ámbito de su institución. 3. Ejecutar los pagos de las obligaciones legalmente contraídas por la institución, dentro de los plazos y conforme a las normas y procedimientos establecidos por el ente rector".*
Asimismo, conforme al artículo 53° del Reglamento de Organización y Funciones - ROF aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 192-2021-CCO-UNAJ de 07 de mayo de 2021**(Apéndice n.° 29)**, modificada mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 061-2023-CCO-UNAJ de 03 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 29)**, que establece como funciones de la Oficina de la Unidad de Tesoreria: *"(...) b) Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa de Sistema Nacional de Tesorería".*
Así también, de acuerdo a lo establecido en el literal e) del numeral 7.2, de la directiva de viáticos, aprobada mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 654-2021-CCO-UNAJ de 02 de diciembre de 2021 **(Apéndice n.° 29)**, que establece: *"e) La Unidad de Tesorería procede a realizar la fase girado en el SIAF -RP, mediante orden de pago electrónico o abono en cuenta a nombre del comisionado."*

[126] Con el concepto de: *"IMPORTE QUE SE GIRA POR EL PAGO DE PLANILLA DE MOVILIDAD Y REFRIGERIO PARA EL PERSONAL QUE PARTICIPO EN EL PROCESO DE ADMISIÓN MODALIDAD CEPRE 2023-II, SEGÚN RCCO N° 456-2023-CCO-UNAJ, PLAN DE TRABAJO, INFORME N° 028-DA-UNAJ-2023, MEMORANDUM N° 398-2023-DGA-P-CO/UNAJ, PLANILLA Y DEMÁS DOCUMENTOS ADJUNTOS AL PRESENTE".*

[127] Con el concepto de *"IMPORTE QUE SE GIRA POR EL PAGO DE PLANILLA DE MOVILIDAD Y REFRIGERIO PARA EL PERSONAL QUE PARTICIPO EN EL PROCESO DE ADMISIÓN MODALIDAD CEPRE 2023-II, SEGÚN RCCO N° 456-2023-CCO-UNAJ, PLAN DE TRABAJO, INFORME N° 028-DA-UNAJ-2023, MEMORANDUM N° 398-2023-DGA-P-CO/UNAJ, PLANILLA Y DEMÁS DOCUMENTOS ADJUNTOS AL PRESENTE".*

[128] Con el concepto de *"IMPORTE QUE SE GIRA POR EL PAGO DE LA PLANILLA OCASIONAL DEL PERSONAL DOCENTE QUE PARTICIPO EN EL PROCESO DE ADMISION MODALIDAD CEPRE 2023-II SEGÚN RCCO N° 456-2023-CCO-UNAJ, PLAN DE TRABAJO, INFORME N° 028-DA-UNAJ-2023, MEMORANDUM N° 398-2023-DGA-P-CO/UNAJ, PLANILLA Y DEMÁS DOCUMENTOS ADJUNTOS AL PRESENTE".*

[129] Comprobantes de pago que también fueron visados en señal de conformidad por Roberto Mullisaca Condori, jefe(e) de la Unidad de Contabilidad.

[130] De acuerdo a lo informado por la Dirección General de Tesoro Público del MEF, mediante el Anexo n.° 03, adjunto al oficio n.° 1672-2025-EF/52.06 de 06 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17)**.

gasto como viáticos por comisión de servicio (alimentación y refrigerio) y locación de servicio, dado que, como se indicó en los párrafos precedentes, de la verificación a la documentación adjunta al memorándum n.° 398-2023-DGA-P-CO/UNAJ de 21 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 13)** (producto del cual se emitieron los tres (3) comprobantes de pago) **(Apéndice n.° 13)**, **no se evidenció** solicitudes de viáticos y pasajes por cada comisionado, menos documentación alguna relacionada a la asignación de funciones a realizar fuera de la localidad **a cada uno** del Personal CAS, ni la participación de la Unidad de Abastecimiento en dicho proceso, conforme al numeral 7.2 de la Directiva de Viáticos[131]; dado que en realidad eran pagos de asignaciones económicas en beneficio del citado personal (en la que ella misma se encontraba comprendida), las mismas que estaban prohibidas por la Ley de Presupuesto para el año 2023, hecho que también se corrobora además con la ausencia de rendición alguna (documentación de sustento del gasto efectuado por cada comisionado) por ningún Personal CAS[132] (ni por la propia Marina Yanapa Mamani, jefa(e) de la Unidad de Tesorería).

Pagos que, en realidad eran asignaciones económicas en beneficio del Personal CAS, en adición a sus remuneraciones mensuales, prohibidas por la Ley de Presupuesto para el año 2023, hecho que, se corrobora además con lo informado por la Jefa(e) de la Unidad de Tesorería, quien mediante carta n.° 0019-2025-UT-UNAJ/MYM de 28 de marzo de 2025 **(Apéndice n.° 22)**, en relación al otorgamiento de viáticos, al Personal CAS (específicamente respecto de quienes participaron en el Proceso Cepre 2023-II), indicó: *"(...) en atención al EXPEDIENTE DE TRAMITE N° I-65-0078-2025/OFICIO N° 099-2025-UNAJ/OCI, y remitirle en calidad de préstamo, los comprobantes de pago que corresponden a viáticos otorgados, del periodo junio a noviembre del Ejercicio 2023, según el siguiente detalle:*

COMPROBANTES DE PAGO (VIATICOS OTORGADOS DE JUNIO A DICIEMBRE 2023)											
N° CIP	Folios	N° CIP	Folios	N° CIP	Folios	N° CIP	Folios	N° CIP	Folios	N° CIP	Folios
000921	035	001212	023	001946	033	002303	026	002786	020	002937	029
000945	038	001213	024	001947	025	002491	023	002785	021	002938	024
000944	037	001385	029	001944	027	002517	030	002821	039		
000943	031	001384	040	001945	043	002516	030	002822	036		
000997	021	001383	020	001943	016	002518	035	002841	023		
000998	023	001664	032	001954	021	002519	032	002865	027		
001101	031	001665	032	001953	031	002520	031	002898	028		
001114	026	001666	026	002231	024	002521	037	002899	026		
001162	020	001667	028	002232	019	002524	024	002900	034		
001163	022	001668	029	002233	024	002596	027	002901	033		
001164	023	001728	025	002275	028	002590	024	002932	024		
001165	022	001727	028	002276	024	002591	027	002933	024		
001166	024	001825	018	002300	023	002592	028	002934	022		
001211	024	001826	025	002301	030	002593	024	002935	027		
001214	031	001827	024	002302	030	002636	032	002936	027		

Se remite 77 expedientes de pago, (...)" **(Apéndice n.° 22)**.

[131] Hecho que se corrobora con lo indicado por la Jefa(e) de la Unidad de Tesorería mediante carta n.° 0031-2025-UT-UNAJ/MYM de 28 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 21)**, en el cual indicó: *"(...) la documentación que sustenta el pago, está compuesto por todo el conjunto de documentos que originaron procedimientos y trámites para el pago del expedientes **SIAF N° 000001999, 000002000**, procedimientos que contemplan en el Reglamento del CENTRO PRE UNIVERSITARIO 2023, aprobado con Resolución de consejo de Comisión Organizadora N° 293-2023-CCO-UNAJ, PLAN DE TABAJO ANUAL MODALIDAD CEPRE – REFORMULADO, aprobado con Resolución de consejo de Comisión Organizadora N° 456-2023-UNAJ, derivados y aprobados por las diferentes unidades competentes, que dieron origen a la emisión de los **Comprobantes de pago N° 002121, 002122 y 002124**, **los mismos que acreditan el pago de los expedientes en mención**, este conjunto de documentos ya fueron remitidos a su despacho en original con CARTA N° 044-2024-UNAJ/UT el 29/04/2024"*. (lo resaltado y subrayado es agregado).

[132] Teniendo en consideración que, de acuerdo a la directiva de viáticos, aprobada con Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 654-2021-CCO-UNAJ de 02 de diciembre de 2021 **(Apéndice n.° 29)**, las rendiciones se debían de presentar dentro de los 10 días hábiles de finalizada la comisión, para el presente caso finalizó el 06 de agosto de 2023, y al momento de realizar la fase de girado, era el 29 de setiembre de 2023.

Al respecto, de la revisión a las mismas, se evidencia que no existe comprobantes de pago relacionado a la efectiva asignación de viáticos al Personal CAS por el Proceso CAS 2023-II, dado que los 77 expedientes corresponden a asignación de viáticos por otras labores realizadas distintas al referido Proceso, según se puede evidenciar en el concepto de cada citado comprobante de pago; por lo que, el personal CAS de la Entidad que recibió el pago bajo el clasificador de gasto **2.3.2 1.2 2**, "Viáticos y asignaciones por Comisión de servicio" por participar en las actividades del Proceso Cepre 2023-II, no recibió en realidad Viáticos por comisión de servicios respecto al citado Proceso de Admisión, sino asignaciones económicas en adición a sus remuneraciones mensuales.

Asimismo, conforme a la directiva interna para adquisiciones y contrataciones por montos menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias[133], para realizar la contratación por locación de servicios, correspondía seguir el procedimiento correspondiente, entre los que figuran la elaboración del requerimiento (en el que se adjunta los términos de referencia y la propuesta de honorarios correspondiente) por el área usuaria, realizar las cotizaciones de mercado por la Unidad de Abastecimiento, elaborar la orden de servicio y la conformidad del servicio por la Unidad de Abastecimiento; tal y como se ha señalado anteriormente.

por lo que se debió de contar con los documentos que sustentaron el debido proceso para para la contratación de locación de servicios; sin embargo, en los expedientes de pago (comprobantes de pago n.° 002124 con expediente SIAF n.° 1999 y Comprobante de pago n.° 002122 con expediente SIAF n.° 2000) **(Apéndice n.° 13)** de la revisión realizada a las mismas, no se evidencia los documentos que sustentaron la debida contratación de locadores de servicio conforme el procedimiento normado, mucho menos contratos de Locación de Servicios suscritos por el Personal Docente[134], tal y como se indicó anteriormente; dado que en realidad eran pago de retribuciones económicas en favor del Personal Docente de la Entidad, las mismas que estaban prohibidas por la Ley de Presupuesto para el año 2023.

Procurando Marina Yanapa Mamani, jefa(e) de la Unidad de Tesorería, con su accionar el pago de las Planillas de Pago **(Apéndice n.° 13)** en beneficio de sí misma **por S/ [redacted]**, demás Personal CAS y del Personal Docente de la Entidad, cuyo importe en total ascendió a **S/ 44 290,00.**

Cabe precisar que, si bien las Planillas de Pago **(Apéndice n.° 13)**, en el caso del Personal Docente solo se consignó un importe fijo; sin embargo, conforme el informe n.° 028-DA-UNAJ-2023 de 11 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 13)** elaborado por Heraclio Zúñiga Quispe, director(e) de la Dirección de Admisión, mediante el cual se remitió las Planillas de Pagos **(Apéndice n.° 13)** y se solicitó el pago movilidad y refrigerio como asignación especial al personal que participó en el Proceso Cepre 2023-II, el mencionado servidor solicitó dicho pago, **para todo el personal participante**, es decir tanto para el Personal CAS como para el Personal Docente, sin embargo, se cargó el gasto a clasificadores de gasto diferentes: **2.3.2 1.2 2** "Viáticos y asignaciones por Comisión de Servicio" para el personal administrativo, y **2.3.2 9.1 1** "Locación de servicios realizados por personas naturales relacionadas al rol de la Entidad" para el personal docente.

Es así que, dichos pagos, se ejecutaron mediante cartas electrónicas n.os 23100220, 23100221 y 23100222, **(Apéndice n.os 13 y 25)** con Comprobantes de Pago n.os 002121, 002122 y 002124 respectivamente **(Apéndice n.os 13)**, las mismas que fueron autorizadas por Zósimo Astoquilca Poma, director General de Administración y Marina Yanapa Mamani, jefa(e) de la Unidad de

[133] Directiva 001-2019-UNAJ aprobada mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 022-2019-CCO-UNAJ de 17 de enero de 2019 **(Apéndice n.° 29)**.

[134] Corroborado además por el actual Jefe de la Unidad de Abastecimientos, mediante informe n.° 0130-2025-UNAJ-DGA/UA/CAG. de 17 de marzo de 2025 **(Apéndice n.° 23)**.

Tesorería[135], efectivizándose los depósitos en las **cuentas bancarias** de **cada uno** del Personal CAS (en el que estaban incluidos ellos mismos, los funcionarios públicos y personal directivo de la Entidad) y en las **cuentas bancarias de cada uno** del Personal Docente; efectuándose dicho pago en total a 89 personas (entre Personal CAS y Personal Docente), según detalle mostrado en los cuadros 3 y 4 del presente documento; pagos que oscilaron entre S/ 150,00 y S/ 1 900,00; y que en total ascendió a **S/ 44 290,00.**

Hecho que se corrobora con: el documento denominado "DETALLE DE LA CARTA ORDEN ELECTRÓNICA 084" – Expediente n.° 0000001999 y n.° 0000002000[136] **(Apéndice n.° 25)**, documento en el cual se evidenció, pese a la prohibición establecida por las leyes de presupuesto anual del sector público, los pagos efectuados **a cada uno del citado personal, en sus cuentas bancarias individuales,** y con la constancia de pago – carta orden electrónica ejercicio 2023, por S/ 18 090,00 (documento B: 084-23100220, expediente SIAF n.° 0000001999); con la constancia de pago – carta orden electrónica ejercicio 2023, por S/ 400,00 (documento B: 084-23100222, expediente SIAF n.° 0000001999) y con la constancia de pago – carta orden electrónica ejercicio 2023, por S/ 25 800,00 (documento B: 081-23100221, expediente SIAF n.° 0000002000)[137] **(Apéndice n.os 13 y 25)**.

De esta manera, Zósimo Astoquilca Poma, director General de Administración, y Marina Yanapa Mamani, jefa(e) de la Unidad de Tesorería, a pesar que tenían la función de administrar los fondos públicos y ejecutar los pagos conforme al ordenamiento legal[138], mediante las citadas cartas electrónicas autorizaron y ejecutaron el pago de retribuciones económicas a favor del Personal Docente y asignaciones económicas a favor de sí mismos y a favor de demás Personal CAS de la Entidad, en adición a sus remuneraciones mensuales, pese a que no se encontraba autorizado por la Ley Anual de Presupuesto del año 2023.

En ese sentido, Heraclio Zúñiga Quispe, director(e) de la Dirección de Admisión, Arrufo Alcántara Hernández, vicepresidente Académico, Zósimo Astoquilca Poma, director General de Administración, Héctor Percy Pajsi Bautista jefe(e) de la Unidad de Presupuesto y a su vez jefe(e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y Roberto Mullisaca Condori, jefe(e) de la Unidad de Contabilidad, **contribuyeron** en el trámite de ejecución de pago de las Planillas de Pago **(Apéndice n.° 13)**.a favor del Personal CAS (en el que ellos mismos estaban incluidos) y del Personal Docente.

Finalmente, Marina Yanapa Mamani, jefa(e) de la Unidad de Tesorería, Zósimo Astoquilca Poma, director General de Administración, ejecutaron el pago de las Planillas de Pago **(Apéndice n.° 13)** del Proceso Cepre 2023-II a favor del Personal CAS (de igual forma, en el que ellos mismos estaban incluidos) y del Personal Docente.

Por lo expuesto, se evidenció que funcionarios públicos, directivos superiores (algunos en cargos de

[135] Como responsables titulares del manejo de cuentas bancarias, de acuerdo al: "Anexo - Responsable del manejo de cuentas bancarias, pliego: 552 U. N. de Juliaca" de la Resolución Presidencial n.° 270-2018-P-CO-UNAJ de 12 de setiembre de 2018 **(Apéndice n.° 24)** y la Resolución Presidencial n.° 067-2023-P-CO-UNAJ de 08 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 24)**; así también, corroborado con lo informado por la Dirección General del Tesoro Público del MEF mediante oficio n.° 1382-2025-EF/52.06 de 13 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 24)**, al cual se adjunta reporte de los expedientes SIAF, entre otros, de los expedientes nos 1999 y 2000 **(Apéndice n.° 24)**; oficio n.° 1547-2025-EF/52.06 de 28 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 24),** que adjunta el documento denominado "Responsables del manejo de cuentas bancarias 2023" **(Apéndice n.° 24),** y de acuerdo a lo indicado por Marina Yanapa Mamani, jefa(e) de la Unidad de Tesorería, mediante carta n.° 0030-2025-UT-UNAJ/MYM de 16 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 25)**.

[136] Documento visado y remitido por la jefa de la Unidad de Tesorería de la Entidad, mediante carta n.° 0030-2025-UT-UNAJ/MYM de 16 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 25)**.

[137] Y que, además, dichas Constancias de Pago – Carta Orden Electrónica fueron remitidas visadas por la Unidad de Tesorería mediante carta n.° 0030-2025-UT-UNAJ/MYM de 16 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 25)**.

[138] El Decreto Legislativo n.° 1441 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería publicado el 16 de setiembre de 2018 establece: *"Artículo 6.- En el nivel descentralizado u operativo. 6.1 Son responsables de la administración de los Fondos Públicos, el Director General de Administración o el Gerente de Finanzas* ***y el Tesorero****, o quienes hagan sus veces, en las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces, (...)"* (El resaltado es agregado).

confianza[139]), tramitaron, viabilizaron y finalmente aprobaron el Reglamento Cepre 2023 y el Plan de Trabajo Cepre 2023 **(Apéndice n.° 9)**; así como, los directivos superiores (algunos en cargos de confianza) realizaron el trámite administrativo y ejecutaron el gasto para el pago de retribuciones económicas (bajo la apariencia por locación de servicios) en beneficio del Personal Docente y asignaciones económicas (bajo la apariencia de movilidad y refrigerio) para el Personal CAS, las cuales se encontraban prohibidas por las normas presupuestales, principalmente por el artículo 6° de la Ley n.° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, pagos que finalmente **se beneficiaron a sí mismos** por participar en el desarrollo del Proceso de Admisión modalidad Cepre 2023-II, y que se muestran a continuación:

Cuadro n.° 6
Funcionarios públicos y directivos superiores (algunos en cargos de confianza) que dispusieron, aprobaron y se beneficiaron del pago de retribuciones y asignaciones económicas por participar en el Proceso Cepre 2023-II

N°	Nombres y Apellidos	Cargo en comisión	Cargo funcional en la Entidad durante el periodo de los hechos	Monto S/
1	Edelfré Flores Velásquez	Legalidad de todo el proceso	Presidente de la Comisión Organizadora	[redacted]
2	Arrufo Alcántara Hernández	Responsable de elaboración de examen	Vicepresidente Académico	[redacted]
3	Richard Dante Ramírez Ormeño	Responsable de ejecución de examen	Vicepresidente de Investigación	[redacted]
4	Zósimo Astoquilca Poma	Legalidad	Director General de Administración*	[redacted]
5	José Walter Cuba Pino	Legalidad	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica*	[redacted]
6	Heraclio Zúñiga Quispe	Responsable de la Dirección de Proceso	Director(e) de Admisión* / Jefe(e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto*	[redacted]
7	Héctor Percy Pajsi Bautista	Monitoreo y Orientación	Jefe(e) de la Unidad de Presupuesto / Jefe(e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto*	[redacted]
8	Marina Yanapa Mamani	Monitoreo y Orientación	Jefa(e) de la Unidad de Tesorería	[redacted]
9	Roberto Mullisaca Condori	Responsable de Orientación	Jefe(e) de la Unidad de Contabilidad*	[redacted]
	Total			S/ [redacted]

*Cargo de confianza de acuerdo a clasificación del Cuadro de Asignación de Personal – CAP, aprobado mediante Resolución Presidencial n.° 004-2023-P-CO-UNAJ de 30 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 29)**.
Fuente: Planillas de Pago contenidas en el Comprobante de Pago n.° 002121 de 29 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 13)**., Informe n.° 087-2025-URH-CO-UNAJ/JLO de 25 de febrero de 2025 **(Apéndice n.° 10)**, remitido por la Unidad de Recursos Humanos, Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 482-2023-CCO-UNAJ de 10 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 7)**, Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 180-2023-CCO-UNAJ de 21 de abril de 2023 **(Apéndice n.° 7)** y Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 683-2021-CCO-UNAJ de 10 de diciembre de 2021 **(Apéndice n.° 7)**.
Elaborado por: Comisión de Control.

Cabe precisar que Heraclio Zúñiga Quispe, director(e) de la Dirección de Admisión, conforme a las Planillas de Pago **(Apéndice n.° 13)** suscritas y presentadas por el mismo, recibió el pago por el importe total de **S/** [redacted] (según planilla de pagos contenida en el comprobante de pago n.° 002122 de 29 de setiembre de 2023) **(Apéndice n.° 13)**, por participar en las comisiones del Proceso Cepre 2023-II como "**Responsable de la Dirección del Proceso**".

Sin embargo, el artículo 84° del Reglamento de Organización y Funciones **(Apéndice n.° 29)** establecía que la Dirección de Admisión: *"Es un órgano de línea dependiente del Vicerrectorado Académico, **responsable de llevar a cabo el proceso de admisión** a través de la selección de postulantes (...);* Asimismo, el artículo 85° establecía como parte de sus funciones: *"Planificar, convocar y **ejecutar los procesos de admisión** para cubrir las vacantes de los programas académicos de pregrado (...)".* (El resaltado es adicional).

[139] La clasificación de funcionario o directivo superior designado en cargo de confianza (SP-DS), se extrae del Cuadro de Asignación de Personal – CAP, aprobado mediante Resolución Presidencial n.° 004-2023-P-CO-UNAJ de 30 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 29)**.

De manera que, Heraclio Zúñiga Quispe, director(e) de la Dirección de Admisión, recibió S/ [redacted] por participar en el Proceso Cepre 2023-II como **"Responsable de la Dirección del Proceso"**, pese a que, como director(e) de Admisión tenía como función principal la de llevar a cabo el Proceso de Admisión en todas sus etapas.

Sin perjuicio de todo lo señalado en el presente documento, cabe precisar por otro lado que, en relación al uso de los recursos provenientes de centros de producción y similares, la Cuarta Disposición Final de la Ley n.º 28411[140], establecía lo siguiente:

*"**CUARTA**.- Los ingresos generados como consecuencia de la gestión de los centros de producción y similares de las universidades públicas deben ser utilizados para cubrir los costos de operación, inversiones y cargas impositivas de los centros generadores de ingresos. De existir saldos disponibles, éstos podrán ser utilizados en el cumplimiento de las metas presupuestarias que programe el pliego, en el marco de la autonomía establecida en el artículo 18 de la Constitución Política del Perú y artículos 1 y 4 de la Ley Nº 23733, Ley Universitaria. Si el cumplimiento de las metas implicara el uso de dichos fondos públicos para el pago de retribuciones, estos no tendrán carácter remunerativo o pensionable ni constituirán base para el cálculo y/o reajuste de beneficio, asignación o entrega alguna."*

Sobre el particular, ante la consulta formulada por el Órgano de Control Institucional de la Entidad, en relación al uso de los recursos provenientes de los centros de producción y similares de las Universidades Públicas, la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del MEF, mediante el informe n.° 1127-2024-EF/53.04 de 27 de mayo de 2024[141] **(Apéndice n.° 26)**, ha señalado lo siguiente:

*"**III. CONCLUSIONES:***
*3.2 Durante el presente año, la posibilidad de crear nuevos conceptos de ingresos del personal, así como reajustar o incrementar los referidos ingresos, se encuentra prohibido en virtud a lo establecido por la Ley de Presupuesto; y, **no existe marco legal habilitante para la emisión de actos administrativos en materia de ingresos del personal por parte de las entidades del Sector Público, que incluye a las universidades públicas**, que cuentan con un crédito presupuestario aprobado en las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público.*
(...).
*3.4 **Los ingresos de personal que puedan ser otorgados con cargo a los recursos generados por los centros de producción** y similares de las universidades públicas, **serán definidos a propuesta de la DGGFRH**, para tal efecto, el plazo para la emisión del **decreto supremo** que defina dichos ingresos vence el **31 de diciembre de 2024**, conforme a lo autorizado por la Cuadragésima Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31953".* (Lo resaltado es nuestro).

De lo señalado, es de precisar que, hasta la fecha no existe Decreto Supremo alguno refrendado por el Ministerio de Economía y Finanzas, que autorice el otorgamiento de retribuciones con cargo a los recursos generados por los Centros de Producción y similares, más aún, teniendo en consideración que la Dirección de Admisión a la actualidad no ha sido constituida o creada como un centro de producción, de acuerdo a lo informado por la actual Directora de Admisión de la Entidad mediante oficio n.° 17-2025-UNAJ-DA de 28 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 27)**.

Los hechos expuestos transgredieron la siguiente normativa.

Ley n.º 31638 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2023 aprobada el 30 de noviembre de 2022

"(...)

[140] Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, publicado el 08 de diciembre de 2004.
[141] Remitido por la Dirección General de gestión Fiscal de los Recursos Humanos mediante Oficio n.° 1082-2024-EF/53.04 de 27 de mayo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, a este Órgano de Control Institucional.

Artículo 5. Control del gasto público

5.1 Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente ley, en el marco del Principio de Legalidad, recogido en el numeral 1.1 del Artículo IV del Título Preliminar de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Corresponde al titular de pliego efectuar la gestión presupuestaria, en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, en el marco de lo establecido en el inciso 1 del numeral 7.3 del artículo 7 del Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Artículo 6. Ingresos del Personal

Prohíbase en las (...) universidades públicas (...), el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, beneficios, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad y fuente de financiamiento. Asimismo, queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, beneficios, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza con las mismas características señaladas anteriormente.

(...)

Artículo 8. Medidas en materia de personal

(...)"

8.5 Las entidades públicas, independientemente del régimen laboral que las regule, no se encuentran autorizadas para efectuar gastos por concepto de horas extras.

(...)".

Ley n.º 28411, publicado el 8 de diciembre de 2004 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

"(...)

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

(...)

CUARTA.- *Tratamiento de las Remuneraciones, bonificaciones, asignaciones y demás beneficios del Sector Público.*

1. *Las escalas remunerativas y beneficios de toda índole, así como los reajustes de las remuneraciones y bonificaciones que fueran necesarios durante el Año Fiscal para los Pliegos Presupuestarios comprendidos dentro de los alcances de la Ley General, se aprueban mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas, a propuesta del Titular del Sector. Es nula toda disposición contraria, bajo responsabilidad".*

Ley n.º 28175, Ley Marco del Empleo Público, publicada el 19 de febrero de 2004, vigente desde el 1 de enero de 2005.

"(...)

Artículo 16.- Enumeración de obligaciones

Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones:

(...)

c) Salvaguardar los intereses del estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos solo para la prestación del servicio público.

(...)".

Ley n.º 30220 "Ley Universitaria" Publicada el 9 de julio de 2014.

"(...)

Artículo 8. Autonomía universitaria

El Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes:

8.1 Normativo, implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinadas a regular la institución universitaria.
(...)
8.5 Económico, implica la potestad autodeterminativa para administrar y disponer del patrimonio institucional; así como para fijar los criterios de generación y aplicación de los recursos.

Artículo 112. Sistema de presupuesto y de control
Las universidades públicas están comprendidas en los sistemas públicos de presupuesto y de control del Estado.
(...)"

Decreto de Urgencia n.° 044-2021, Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias y urgentes en materia de gestión fiscal de los recursos humanos del sector público, publicado el 9 de mayo de 2021, y sus modificatorias.

"(...)
Artículo 2. Materias en Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Sector Público
2.1 Dispónese que las normas en materia de ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público, que incluye, entre otros, pensiones, reconocimientos estatales y otros gastos por encargo, que impliquen el uso de fondos públicos se autorizan por norma expresa con rango de ley del Gobierno Central, para lo cual previamente deben estar supeditados a la disponibilidad presupuestaria, así como contar con la opinión favorable del Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos y la Dirección General de Presupuesto Público.

2.2 Prohíbase la fijación y los pagos de ingresos de personal y aportes a personas naturales, en moneda extranjera, salvo el personal del Ministerio de Relaciones Exteriores, Fuerzas Armadas, Policía Nacional y Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, que cumple servicio en el extranjero.

2.3 La Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas tiene competencia exclusiva y excluyente para emitir opinión vinculante en materia de ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público, y para desarrollar normas sobre dicha materia. Asimismo, emite opinión respecto a compensaciones no económicas, en caso la propuesta tenga efectos fiscales.
(...)".

Decreto Legislativo n.° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de setiembre de 2018.

"(...)
Artículo 2. Principios
2.1 Adicionalmente a los principios de Administración Financiera del Sector Público y los del Derecho Público en lo que resulte aplicable, el Sistema Nacional de Presupuesto se rige por los siguientes principios:
(...)

7.Universalidad y unidad: Consiste en que todos los ingresos y gastos del Sector Publico, así como todos los presupuestos de las entidades que lo comprenden, se sujetan a la Ley de Presupuesto del Sector Publico.
(...).

Artículo 7. Titular de la Entidad
7.1 El Titular de la Entidad es responsable en materia presupuestaria, y de manera solidaria, según sea el caso, con el Consejo Regional o Concejo Municipal, el Consejo Directivo u Organismo Colegiado con que cuente la Entidad. Para el caso de las Entidades señaladas en los incisos 6 y 7 del párrafo 3.1 del artículo 3 del presente Decreto Legislativo, y de las empresas de los Gobiernos Regionales y Locales, el Titular de la Entidad es la más alta autoridad ejecutiva.
(...).

7.3 El Titular de la Entidad es responsable de:

1. *Efectuar la gestión presupuestaria en las fases de programación multianual, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, de conformidad con el presente Decreto Legislativo, las Leyes de Presupuesto del Sector Público y las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público, en el marco de los principios de legalidad y presunción de veracidad.*
2. *Conducir la gestión presupuestaria hacia el logro de las metas de productos y resultados priorizados establecidos en las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público, en coordinación con el responsable de los Programas Presupuestales, según sea el caso.*

(...).

Artículo 8. Oficina de Presupuesto de la Entidad

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces es responsable de conducir el Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público, para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere en sus respectivas unidades ejecutoras y en sus centros de costos, así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los Presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados".

Decreto Legislativo n.º 1441 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado el 15 de setiembre de 2018.

"(...)
CAPITULO II
ÁMBITO INSTITUCIONAL

(...)
Artículo 6.- En el nivel descentralizado u operativo
6.1 Son responsables de la administración de los Fondos Públicos, el Director General de Administración o el Gerente de Finanzas y el Tesorero, o quienes hagan sus veces, en las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces, (...)

6.2 Son funciones de los responsables de la administración de los Fondos Públicos:

1. *Administrar el manejo de los Fondos Públicos percibidos o recaudados en el ámbito de su competencia.*
   (...)
3. *Ejecutar los pagos de las obligaciones legalmente contraídas por la institución, dentro de los plazos y conforme a las normas y procedimientos establecidos por el ente rector.*
   (...)

6.3 Los responsables de la administración de los Fondos Públicos que infrinjan las disposiciones establecidas en el Decreto Legislativo, son sujetos de las sanciones administrativas aplicables según el régimen laboral al que pertenecen, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.
(...)"

Decreto Supremo n.° 153-2021-EF, Aprueban Disposiciones Complementarias para la aplicación del Decreto de Urgencia N° 044-2021 Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias y urgentes en materia de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Sector Público, publicado el 18 de junio de 2021

"(...)
Artículo 3.- Medidas en materias en Gestión Fiscal de los recursos Humanos del sector público
(...)

3.2 Los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público comprenden los conceptos financiados por Fondos Públicos que corresponden al personal activo y los pensionistas de los diferentes regímenes previsionales a cargo del Estado, como ingresos de personal, aportes del Estado, cualquier otro concepto económico o no económico, las pensiones y reconocimientos estatales; así como, gastos por

encargo, bajo los diferentes regímenes laborales, contractuales, carreras especiales y regímenes previsionales a cargo del Estado, según corresponda, otorgados en el marco de una Ley o norma del mismo rango del Gobierno Central y/o Decreto Supremo, convenios colectivos y laudos arbitrales emitidos en el marco de la normatividad especifica, en lo que corresponda, así como los ordenados por mandatos judiciales, además de las cargas sociales.
(...)".

Decreto Supremo n.° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, publicado el 25 de noviembre de 2008, modificado por el Decreto Supremo n.° 065-2011-PCM, publicado el 27 julio 2011.

"(...)
Artículo 6.- Jornada semanal máxima
El número de horas semanales de prestación de servicios no podrá exceder de un máximo de cuarenta y ocho horas de prestación de servicios por semana. Las entidades contratantes deben velar por el estricto cumplimiento de esta disposición y adoptar las medidas correspondientes con esa finalidad, entre ellas la reducción proporcional de la contraprestación por el incumplimiento de las horas de servicios semanales pactadas en el contrato o la compensación con descanso físico por la prestación de servicios en sobretiempo.

Articulo 7.- Modificación contractual
Las entidades, por razones objetivas debidamente justificadas, pueden unilateralmente modificar el lugar, tiempo y modo de la prestación de servicios, sin que ello suponga la celebración de un nuevo contrato.

Salvo expresa disposición legal en contrario, la modificación del lugar, no incluye la variación de la provincia ni de la entidad en la que se presta el servicio. La modificación del tiempo, no incluye la variación del plazo del contrato. La modificación del modo de la prestación de servicios, no incluye la variación de la función o cargo ni del monto de la retribución originalmente pactada.
(...)".

Decreto Supremo n.° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado el 11 de junio de 2014.

"(...)
TITULO I: DRECHOS DE LOS SERVIDORES CIVILES
(...)
Artículo 145.- Jornada de servicio De conformidad con lo establecido en el literal c) del artículo 35 de la Ley, la jornada de servicio es de ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales como máximo. El trabajo en sobretiempo es excepcional, voluntario y compensable con periodos equivalentes de descanso. En ningún caso, se paga horas extras por servicios realizados en sobretiempo.
(...)
TITULO II: OBLIGACIONES, PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS SERVIDORES CIVILES

"(...)
Artículo 157.- Prohibiciones
c) Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su puesto, autoridad, influencia o apariencia de influencia.
(...)

Artículo 235.- Normas especiales para los funcionarios.
(...)
a) No están sujetos a jornada de servicio.
(...)".

Decreto Supremo n.° 007-2002-TR, TUO del Decreto Legislativo n.° 854, Ley de jornada de trabajo, horario y trabajo en sobretiempo modificado por Ley n.° 27671, publicado el 4 de julio de 2002.

"(...)

Trabajadores no comprendidos en la jornada laboral
Artículo 5.- No se encuentran comprendidos en la jornada máxima los trabajadores de dirección, los que no se encuentran sujetos a fiscalización inmediata y los que prestan servicios intermitentes de espera, vigilancia o custodia".

Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Universidad Nacional de Juliaca (RIS), aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 512-2021-P-CO-UNAJ de 30 de setiembre de 2021, modificada por la Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 508-2022-CCO-UNAJ de 05 de octubre de 2022.

"(...)
Artículo 16.- Jornada y horarios
(...)
c) Los funcionarios y directivos de confianza, están exceptuados de la jornada máxima de trabajo y sus respectivos controles.
(...)
Artículo 18.- Compensación
(...)
En ningún caso la labor que se realice fuera de la jornada de trabajo será remunerado, sino únicamente compensado en tiempo de descanso. La única excepción válida para el pago por trabajo en sobretiempo se dará en caso de cese, cuando el trabajador no haya llegado a compensar la totalidad de las horas acumuladas.
(...)

La situación expuesta, generó un perjuicio al Estado por la disminución del presupuesto institucional y la perdida de la capacidad de su administración, afectando al interés de estado en la legalidad del uso y destino de los fondos públicos, así como, un perjuicio económico a la Entidad por el importe de **S/ 44 290,00,** al haberse efectuado el pago de retribuciones y asignaciones económicas en beneficio del Personal Docente y Personal CAS (en el que se encontraban incluidos[142]), con vínculo laboral con la Entidad, debido que dicho importe no debió haberse ejecutado, toda vez que, constituía incremento de ingresos, los cuales estaban prohibidos por las normas presupuestales del sector público.

Dicha situación, fue ocasionado por el accionar de empleados y funcionarios públicos de la Entidad, quienes, en el ejercicio de sus funciones, tramitaron, viabilizaron y finalmente aprobaron el pago de retribuciones y asignaciones económicas mediante los documentos normativos (Reglamento y Plan de trabajo), relacionado al Proceso CEPRE 2023-II; y posteriormente, tramitaron y ejecutaron el pago de las citadas retribuciones y asignaciones económicas, en beneficio de sí mismos y demás Personal CAS y Personal Docente, pese a las medidas restrictivas sobre incremento de ingresos y prohibiciones presupuestales.

Las personas comprendidas en los hechos, presentaron sus comentarios o aclaraciones, los cuales fueron documentados, conforme al **Apéndice n.° 28** del Informe de Control Especifico.

Es de precisar que, Edelfre Flores Velásquez, Richard Dante Ramírez Ormeño y José Walter Cuba Pino, comprendidos en los hechos no presentaron sus comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos comunicado, a la fecha de emisión del presente informe; asimismo, Arrufo Alcántara Hernández presentó sus comentarios de manera extemporánea.

Freddy Martin Marrero Saucedo, Zósimo Astoquiica Poma, Héctor Percy Pajsi Bautista, Roberto Mullisaca Condori y Marina Yanapa Mamani, comprendidos en los hechos, presentaron sus comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos comunicados, sin adjuntar documentos que lo sustenten; asimismo, Heraclio Zuñiga Quispe, comprendido en los hechos, presentó sus comentarios o aclaraciones al Pliego

[142] Es decir, a favor de los propios funcionarios y servidores públicos que participaron en la aprobación del Reglamento y/o Plan de trabajo del Proceso de Admisión modalidad Cepre 2023-II, y en el trámite administrativo de la aprobación y ejecución del gasto de las Planillas de pago.

de Hechos comunicado adjuntado documentos sustentatorios, conforme se detalla en el **Apéndice n.° 28**, del Informe de Control Especifico.

Efectuada la evaluación de los comentarios o aclaraciones y documentos presentados, se concluye que los mismos no desvirtúan los hechos notificados en el Pliego de Hechos. La referida evaluación y las cédulas de notificación, forman parte del **Apéndice n.° 28** del Informe de Control Especifico; por lo que, se considera la participación de las personas comprendidas en los mismos, conforme se describe a continuación:

- **Edelfre Flores Velásquez,** identificado con DNI n.° [redacted], Presidente de la Comisión Organizadora[143], periodo de 18 de julio de 2023 a la fecha, designado mediante Resolución Viceministerial n.° 099-2023-MINEDU de 18 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 7);** a quien se le notificó el Pliego de Hechos en la casilla electrónica n.° [redacted], mediante cédula de notificación n.° 001-2025-UNAJ/OCI-SCE-1 de 19 de junio de 2025, remitida a través de la cédula de notificación electrónica n.° 00000001-2025-CG/5838-02-001 y cargo de notificación, ambos firmados digitalmente el 19 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 28)**, quien no presentó sus comentarios o aclaraciones.

  Quien en su condición de Presidente de Comisión Organizadora, responsable en materia presupuestaria y del uso de los recursos de la Entidad, derivó a Secretaria General los siguientes documentos: el oficio n.° 0421-2023/VAC-CO-UNAJ de 02 de agosto de 2023 y el Plan de Trabajo Anual Modalidad Cepre – Reformulado **(Apéndice n.° 9)**, para su aprobación en el pleno de Consejo de Comisión Organizadora, con lo cual, contribuyó en la aprobación del citado documento normativo relacionado al Proceso de Admisión modalidad CEPRE 2023-II, en el que se contempló el pago de retribuciones económicas a favor del Personal Docente y asignaciones económicas en beneficio de sí mismo y del Personal CAS de la Entidad por participar en el citado Proceso de Admisión.

  Asimismo, como miembro del Consejo de Comisión Organizadora, aprobó mediante Acta de Sesión Ordinaria n.° 030-2023-SO-CCO-UNAJ de 02 de agosto de 2023 (acuerdo n.° 699-2023-SO-CCO-UNAJ) **(Apéndice n.° 12)** el Plan de Trabajo Anual Modalidad Cepre – Reformulado **(Apéndice n.° 9)**.

  Así como, suscribió la Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 456-2023-CCO-UNAJ de 03 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 9)** que aprobó el Plan de Trabajo Anual Modalidad Cepre – Reformulado **(Apéndice n.° 9)**, con el cual, finalmente se aprobó el pago de retribuciones económicas a favor del Personal Docente y asignaciones económicas (bajo la apariencia de movilidad y refrigerio) en beneficio de sí mismo y del Personal CAS de la Entidad por participar en el Proceso de Admisión modalidad CEPRE 2023-II, beneficio económico que finalmente percibió de la Entidad por el importe de **S/** [redacted]; los mismos que estaban prohibidos por la Ley de Presupuesto para el año 2023.

  Hechos que generó un perjuicio al Estado por la disminución del presupuesto institucional y la perdida de la capacidad de su administración, afectando al interés de estado en la legalidad del uso y destino de los fondos públicos, así como, un perjuicio económico a la Entidad por el importe de S/ 44 290,00.

  Contraviniendo de esta manera lo establecido en el numeral 5.1 del artículo 5°, artículo 6° y el numeral 8.5 del artículo 8° de la Ley n.° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, referidos al control del gasto público, los ingresos del personal y medidas en materia de personal; el numeral 1 de la Cuarta Disposición Transitoria de la Ley n.° 28411, Ley General del

[143] Y boletas de pago periodo: agosto a octubre de 2023 **(Apéndice n.° 7)**.

Sistema Nacional de Presupuesto, referidos al Tratamiento de las Remuneraciones, bonificaciones, asignaciones y demás beneficios del Sector Público.

Así también, el numeral 7 del artículo 2° del Decreto Legislativo n.° 1440, el Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, referido al principio de universalidad y unidad; el numeral 2.1 del artículo 2° del Decreto de Urgencia n.° 044-2021 y el numeral 3.2 del artículo 3° del Decreto Supremo n.° 153-2021-EF, referidos a las medidas y gestión fiscal de los recursos humanos del sector público; los artículos 6° y 7° del Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1057, referidos a la jornada semanal máxima y a la modificación contractual en el régimen laboral CAS; y el artículo 18° del Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Universidad Nacional de Juliaca[144], referido a la compensación de la labor realizada fuera de la jornada de trabajo.

Situación que evidencia que el presidente de la Comisión Organizadora actuó al margen de las funciones inherentes a su cargo y titular de la Entidad, establecida en el artículo 5° de la Ley n.° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, concordante con el párrafo 1 del numeral 7.3 del artículo 7° del Decreto Legislativo n.° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, que señala: *"Los titulares de las entidades públicas, (...), son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente ley (...). Corresponde al titular de pliego efectuar la gestión presupuestaria, en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto (...)".*

Asimismo, las funciones establecidas en la Resolución Viceministerial n.° 244-2021-MINEDU de 27 de julio de 2021 Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución **(Apéndice n.° 29),** que establece: *"6.1.5 Presidente de la Comisión Organizadora. Son funciones del Presidente: (...) d) Emitir resoluciones en los ámbitos de su competencia. (...) f) Dirigir la actividad académica y de investigación de la universidad y la gestión administrativa, económica y financiera. (...) k) Velar por el cumplimiento estricto a las exigencias de los sistemas administrativos y funcionales, de acuerdo con la normatividad vigente. (...)"*; y las funciones como miembro de la Comisión Organizadora que establece: *"6.1.4 Funciones de la Comisión Organizadora. (...) b) Aprobar y velar por el adecuado cumplimiento del Estatuto, Reglamentos y documentos de gestión de la universidad. (...) e) Formular, aprobar y ejecutar el reglamento general de la universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento. (...). i) Fijar las remuneraciones y todo concepto de ingresos de las autoridades, docentes y trabajadores de acuerdo a ley. (...). t) Los miembros de las Comisiones Organizadoras son responsables administrativamente por el uso de los recursos de la institución, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal y administrativa".*

Adicionalmente, el citado funcionario incumplió el principio de legalidad que rige el empleo público contenido en el numeral 1 del artículo IV de la Ley n.° 28175 Ley Marco del Empleo Público el cual establece: *"Los derechos y obligaciones que generan el empleo público se enmarcan dentro de lo establecido en la Constitución Política, leyes y reglamentos"; así como los literales b) y d) que precisan como deberes del empleado público: "Supeditar el interés particular al interés común y a los deberes y obligaciones del servicio", y "Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio"*; y lo dispuesto en el artículo 16 que precisa: *"Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: (...) c) Salvaguardar los intereses del estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos solo para la prestación del servicio público"*, encontrándose sujeto a responsabilidad, de acuerdo al artículo 19° del citado cuerpo normativo, que indica: *"Los empleados públicos son responsable es civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio*

[144] Aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 512-2021-P-CO-UNAJ de 30 de setiembre de 2021 (Apéndice n.° 29).

público".

Del mismo modo, incumplió sus principios y deberes de la función pública previsto en el numeral 2 del artículo 6° y del numeral 6, del artículo 7° de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, que señala: *"2. Probidad.- Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona"*, y *"6. Responsabilidad. Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública".*

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido, previsto en la normativa anteriormente señalada; asimismo, la presunta responsabilidad civil, dando mérito al inicio del procedimiento administrativo sujeto a la potestad sancionadora de la Contraloría, y las acciones legales a cargo de las instancias competentes, respectivamente.

- **Freddy Martin Marrero Saucedo,** identificado con DNI n.° [redacted], presidente de la Comisión Organizadora[145], periodo de 25 de abril de 2018 al 18 de julio de 2023, designado mediante Resolución Viceministerial n.° 061-2018-MINEDU de 25 de abril de 2018 **(Apéndice n.° 7)**, y mediante Resolución Viceministerial n.° 099-2023-MINEDU de 18 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 7)** se acepta la renuncia al cargo; a quien se le notificó el Pliego de Hechos en la casilla electrónica n.° [redacted], mediante cédula de notificación n.° 002-2025-UNAJ/OCI-SCE-1 de 19 de junio de 2025, remitida a través de la cédula de notificación electrónica n.° 00000002-2025-CG/5838-02-001 y cargo de notificación, ambos firmados digitalmente el 19 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 28)**, quien presentó sus comentarios o aclaraciones mediante documento S/N de 25 de junio de 2025, en quince (15) folios, sin adjuntar documentos sustentatorios; recibido por la Comisión de Control mediante correo electrónico el 26 de junio de 2025, **(Apéndice n.° 28)**.

  En su condición de Presidente de Comisión Organizadora, responsable en materia presupuestaria y del uso de los recursos de la Entidad, derivó a Secretaria General los siguientes documentos: el oficio n.° 257-2023/VAC-CO-UNAJ de 30 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 6)** y el Reglamento Anual del Centro Preuniversitario 2023 **(Apéndice n.° 6)**, para su aprobación en el pleno de Consejo de Comisión Organizadora, con lo cual, contribuyó en la aprobación de los citados documentos normativos relacionados al Proceso de Admisión modalidad CEPRE 2023-II, en los que se contempló el pago de retribuciones económicas para el Personal CAS y Personal Docente de la Entidad por participar en el citado Proceso de Admisión.

  Asimismo, como miembro del Consejo de Comisión Organizadora (como Presidente de la Comisión Organizadora y vicepresidente(e) de Investigación), aprobó mediante Acta de Sesión Ordinaria n.° 021-2023-SO-CCO-UNAJ de 31 de mayo de 2023 (acuerdo n.° 433-2023-SO-CCO-UNAJ) **(Apéndice n.° 8)** el Reglamento Anual del Centro Preuniversitario 2023 **(Apéndice n.° 6)**.

  Así como, suscribió la Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 293-2023-CCO-UNAJ de 02 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 6)**, que aprobó el Reglamento Anual del Centro Preuniversitario 2023 **(Apéndice n.° 6)**, con el cual se aprobó el pago de retribuciones económicas en beneficio del Personal CAS y Personal Docente de la Entidad, por participar en los Procesos de Admisión, entre ellos, en el Proceso de Admisión modalidad CEPRE 2023-II, los mismos que estaban prohibidos por la Ley de Presupuesto para el año 2023.

  Hechos que generó un perjuicio al Estado por la disminución del presupuesto institucional y la perdida de la capacidad de su administración, afectando al interés de estado en la legalidad del uso

[145] Y boletas de pago periodo: mayo a agosto de 2023 **(Apéndice n.° 7)**.

y destino de los fondos públicos, así como, un perjuicio económico a la Entidad por el importe de S/ 44 290,00.

Contraviniendo de esta manera lo establecido en el numeral 5.1 del artículo 5°, artículo 6° y el numeral 8.5 del artículo 8° de la Ley n.° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, referidos al control del gasto público, los ingresos del personal y medidas en materia de personal; el numeral 1 de la Cuarta Disposición Transitoria de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, referidos al Tratamiento de las Remuneraciones, bonificaciones, asignaciones y demás beneficios del Sector Público.

Así también, el numeral 7 del artículo 2° del Decreto Legislativo n.° 1440, el Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, referido al principio de universalidad y unidad; el numeral 2.1 del artículo 2° del Decreto de Urgencia n.° 044-2021 y el numeral 3.2 del artículo 3° del Decreto Supremo n.° 153-2021-EF, referidos a las medidas y gestión fiscal de los recursos humanos del sector público; los artículos 6° y 7° del Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1057, referidos a la jornada semanal máxima y a la modificación contractual en el régimen laboral CAS; y el artículo 18° del Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Universidad Nacional de Juliaca[146], referido a la compensación de la labor realizada fuera de la jornada de trabajo.

Situación que evidencia que el Presidente de la Comisión Organizadora actuó al margen de las funciones inherentes a su cargo y titular de la Entidad, establecida en el artículo 5° de la Ley n.° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, concordante con el párrafo 1 del numeral 7.3 del artículo 7° del Decreto Legislativo n.° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, que señala: *"Los titulares de las entidades públicas, (...), son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente ley (...). Corresponde al titular de pliego efectuar la gestión presupuestaria, en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto (...)"*.

Asimismo, las funciones establecidas en la Resolución Viceministerial n.° 244-2021-MINEDU de 27 de julio de 2021 Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución **(Apéndice n.° 29),** que establece: *"6.1.5 Presidente de la Comisión Organizadora. Son funciones del Presidente: (...) d) Emitir resoluciones en los ámbitos de su competencia. (...) f) Dirigir la actividad académica y de investigación de la universidad y la gestión administrativa, económica y financiera. (...) k) Velar por el cumplimiento estricto a las exigencias de los sistemas administrativos y funcionales, de acuerdo con la normatividad vigente. (...)"*; y las funciones como miembro de la Comisión Organizadora que establece: *"6.1.4 Funciones de la Comisión Organizadora. (...) b) Aprobar y velar por el adecuado cumplimiento del Estatuto, Reglamentos y documentos de gestión de la universidad. (...) e) Formular, aprobar y ejecutar el reglamento general de la universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento. (...). l) Fijar las remuneraciones y todo concepto de ingresos de las autoridades, docentes y trabajadores de acuerdo a ley. (...). t) Los miembros de las Comisiones Organizadoras son responsables administrativamente por el uso de los recursos de la institución, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal y administrativa"*.

Adicionalmente, el citado funcionario incumplió el principio de legalidad que rige el empleo público contenido en el numeral 1 del artículo IV de la Ley n.° 28175 Ley Marco del Empleo Público el cual establece: *"Los derechos y obligaciones que generan el empleo público se enmarcan dentro de lo establecido en la Constitución Política, leyes y reglamentos"; así como los literales b) y d) que precisan como deberes del empleado público: "Supeditar el interés particular al interés común y a*

[146] Aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 512-2021-P-CO-UNAJ de 30 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 28)**.

los deberes y obligaciones del servicio", y "Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio"; y lo dispuesto en el artículo 16 que precisa: *"Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: (...) c) Salvaguardar los intereses del estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos solo para la prestación del servicio público"*, encontrándose sujeto a responsabilidad, de acuerdo al artículo 19° del citado cuerpo normativo, que indica: *"Los empleados públicos son responsable es civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio público".*

Del mismo modo, incumplió sus principios y deberes de la función pública previsto en el numeral 2 del artículo 6° y del numeral 6, del artículo 7° de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, que señala: *"2. Probidad.- Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona"*, y *"6. Responsabilidad. Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública".*

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido, previsto en la normativa anteriormente señalada; asimismo, la presunta responsabilidad civil, dando mérito al inicio del procedimiento administrativo sujeto a la potestad sancionadora de la Contraloría, y las acciones legales a cargo de las instancias competentes, respectivamente.

- **Arrufo Alcántara Hernández,** identificado con DNI n.º [redacted], **Vicepresidente Académico,** periodo de 26 de julio de 2022 a la fecha, designado mediante Resolución Viceministerial n.° 092-2022-MINEDU de 26 de julio de 2022[147] **(Apéndice n.º 7)**; a quien se le notificó el pliego de hechos en la casilla electrónica n.° [redacted], mediante cédula de notificación n.° 003-2025-UNAJ/OCI-SCE-1 de 19 de junio de 2025, remitida a través de la cédula de notificación electrónica n.° 00000003-2025-CG/5838-02-001 y cargo de notificación, ambos firmados digitalmente el 19 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 28)**, quien presentó sus comentarios o aclaraciones de manera extemporánea mediante carta n.° 001-2025-UNAJ/AAH de 03 de julio de 2025, en dos (2) folios, sin adjuntar documentos sustentatorios **(Apéndice n.° 28)**.

  Quien en su condición de Vicepresidente Académico, emitió el oficio n.° 0257-2023/VAC-CO-UNAJ de 30 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 6)**, dirigido al Presidente de la Comisión Organizadora, para la aprobación del Reglamento Anual del Centro Preuniversitario 2023 **(Apéndice n.° 6)**; así también, derivó al Director General de Administración la carta n.° 336-2023-DA-UNAJ de 26 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 9)**, mediante el cual se solicitaba la aprobación del Plan de Trabajo Anual Modalidad Cepre – Reformulado **(Apéndice n.° 9)**; de igual forma, por haber emitido el oficio n.° 0421-2023/VAC-CO-UNAJ de 02 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 9)**, dirigido al Presidente de la Comisión Organizadora, mediante el cual remitió el Plan de Trabajo Anual Modalidad Cepre – Reformulado **(Apéndice n.° 9)**, para su aprobación en sesión de Comisión Organizadora; actuaciones con los cuales, contribuyó en la aprobación de las resoluciones con las que se aprobó los documentos normativos relacionados al Proceso de Admisión modalidad CEPRE 2023-II, en los que se contempló el pago de retribuciones económicas a favor del Personal Docente y asignaciones económicas (bajo la apariencia de movilidad y refrigerio) en beneficio de sí mismo y del Personal CAS de la Entidad por participar en el Proceso de Admisión modalidad CEPRE 2023-II; y finalmente por tramitar el informe n.° 028-DA-UNAJ-2023 de 11 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 13)** mediante proveído las Planillas de Pago **(Apéndice n.° 13)** al Director General de Administración para su atención con el cual contribuyó en la ejecución del pago de retribuciones económicas a favor

[147] Y boletas de pago periodo: mayo a octubre de 2023 **(Apéndice n.° 7)**.

del Personal Docente y asignaciones económicas en beneficio de sí mismo y del Personal CAS de la Entidad por participar en el Proceso de Admisión modalidad CEPRE 2023-II.

Asimismo, como miembro del Consejo de Comisión Organizadora, aprobó: mediante Acta de Sesión Ordinaria n.° 021-2023-SO-CCO-UNAJ de 31 de mayo de 2023 (acuerdo n.° 433-2023-SO-CCO-UNAJ) **(Apéndice n.° 8)** el Reglamento Anual del Centro Preuniversitario 2023 **(Apéndice n.° 6)** y mediante Acta de Sesión Ordinaria n.° 030-2023-SOCCO-UNAJ de 02 de agosto de 2023 (acuerdo n.° 699-2023-SO-CCO-UNAJ) **(Apéndice n.° 12)** el Plan de Trabajo Anual Modalidad Cepre – Reformulado **(Apéndice n.° 9)**; hechos con los cuales, finalmente se aprobó el pago de retribuciones económicas a favor del Personal Docente y asignaciones económicas en beneficio de sí mismo y del Personal CAS de la Entidad por participar en el Proceso de Admisión modalidad CEPRE 2023-II, beneficio económico que finalmente percibió de la Entidad por el importe de S/ [redacted]; los mismos que estaban prohibidos por la Ley de Presupuesto para el año 2023.

Hechos que generó un perjuicio al Estado por la disminución del presupuesto institucional y la perdida de la capacidad de su administración, afectando al interés de estado en la legalidad del uso y destino de los fondos públicos, así como, un perjuicio económico a la Entidad por el importe de S/ 44 290,00.

Contraviniendo de esta manera lo establecido en el numeral 5.1 del artículo 5°, artículo 6° y el numeral 8.5 del artículo 8° de la Ley n.° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, referidos al control del gasto público, los ingresos del personal y medidas en materia de personal; el numeral 1 de la Cuarta Disposición Transitoria de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, referidos al Tratamiento de las Remuneraciones, bonificaciones, asignaciones y demás beneficios del Sector Público.

Así también, el numeral 7 del artículo 2° del Decreto Legislativo n.° 1440, el Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, referido al principio de universalidad y unidad; el numeral 2.1 del artículo 2° del Decreto de Urgencia n.° 044-2021 y el numeral 3.2 del artículo 3° del Decreto Supremo n.° 153-2021-EF, referidos a las medidas y gestión fiscal de los recursos humanos del sector público; los artículos 6° y 7° del Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1057, referidos a la jornada semanal máxima y a la modificación contractual en el régimen laboral CAS; y el artículo 18° del Reglamento interno de los Servidores Civiles de la Universidad Nacional de Juliaca[148], referido a la compensación de la labor realizada fuera de la jornada de trabajo.

Incumpliendo sus funciones establecidas en la Resolución Viceministerial n.° 244-2021-MINEDU de 27 de julio de 2021, Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución **(Apéndice n.° 29)**, que establece: *"6.1.4 Funciones de la Comisión Organizadora. (…) b) Aprobar y velar por el adecuado cumplimiento del Estatuto, Reglamentos y documentos de gestión de la universidad. (…) e) Formular, aprobar y ejecutar el reglamento general de la universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento. (…). l) Fijar las remuneraciones y todo concepto de ingresos de las autoridades, docentes y trabajadores de acuerdo a ley. (…). t) Los miembros de las Comisiones Organizadoras son responsables administrativamente por el uso de los recursos de la institución, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal y administrativa"*.

Adicionalmente, el citado funcionario incumplió el principio de legalidad que rige el empleo público contenido en el numeral 1 del artículo IV de la Ley n.° 28175 Ley Marco del Empleo Público el cual establece: *"Los derechos y obligaciones que generan el empleo público se enmarcan dentro de lo*

[148] Aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 512-2021-P-CO-UNAJ de 30 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 29)**.

establecido en la Constitución Política, leyes y reglamentos"; así como los literales b) y d) que precisan como deberes del empleado público: "Supeditar el interés particular al interés común y a los deberes y obligaciones del servicio", y "Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio"; y lo dispuesto en el artículo 16 que precisa: *"Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: (...) c) Salvaguardar los intereses del estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos solo para la prestación del servicio público",* encontrándose sujeto a responsabilidad, de acuerdo al artículo 19° del citado cuerpo normativo, que indica: *"Los empleados públicos son responsable es civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio público".*

Del mismo modo, incumplió sus principios y deberes de la función pública previsto en el numeral 2 del artículo 6° y del numeral 6, del artículo 7° de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, que señala: *"2. Probidad.- Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona",* y *"6. Responsabilidad. Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública".*

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido, previsto en la normativa anteriormente señalada; asimismo, la presunta responsabilidad civil, dando mérito al inicio del procedimiento administrativo sujeto a la potestad sancionadora de la Contraloría, y las acciones legales a cargo de las instancias competentes, respectivamente.

- **Richard Dante Ramírez Ormeño,** identificado con DNI n.° [redacted], **Vicepresidente de Investigación**, periodo de 18 de julio de 2023 a la fecha, designado mediante Resolución Viceministerial n.° 099-2023-MINEDU de 18 de julio de 2023[149] **(Apéndice n.° 7)**; a quien se le notificó el pliego de hechos en la casilla electrónica n.° [redacted], mediante cédula de notificación n.° 004-2025-UNAJ/OCI-SCE-1 de 19 de junio de 2025, remitida a través de la cédula de notificación electrónica n.° 00000004-2025-CG/5838-02-001 y cargo de notificación, ambos firmados digitalmente el 19 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 28)**, quien no presentó sus comentarios o aclaraciones.

  Quien en su condición de Vicepresidente de Investigación, miembro del Consejo de Comisión Organizadora, aprobó: mediante Acta de Sesión Ordinaria n.° 030-2023-SOCCO-UNAJ de 02 de agosto de 2023 (acuerdo n.° 699-2023-SO-CCO-UNAJ) **(Apéndice n.° 12)** el Plan de Trabajo Anual Modalidad Cepre – Reformulado **(Apéndice n.° 9)**; hechos con los cuales, finalmente se aprobó el pago de retribuciones económicas a favor del Personal Docente y asignaciones económicas en beneficio de sí mismo y del Personal CAS de la Entidad por participar en el Proceso de Admisión modalidad CEPRE 2023-II, beneficio económico que finalmente percibió de la Entidad por el importe de S/ [redacted]; los mismos que estaban prohibidos por la Ley de Presupuesto para el año 2023.

  Hechos que generó un perjuicio al Estado por la disminución del presupuesto institucional y la perdida de la capacidad de su administración, afectando al interés de estado en la legalidad del uso y destino de los fondos públicos, así como, un perjuicio económico a la Entidad por el importe de S/ 44 290,00.

  Contraviniendo de esta manera lo establecido en el numeral 5.1 del artículo 5°, artículo 6° y el numeral 8.5 del artículo 8° de la Ley n.° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, referidos al control del gasto público, los ingresos del personal y medidas en materia

[149] Y boletas de pago periodo: agosto a octubre de 2023 **(Apéndice n.° 7)**.

de personal; el numeral 1 de la Cuarta Disposición Transitoria de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, referidos al Tratamiento de las Remuneraciones, bonificaciones, asignaciones y demás beneficios del Sector Público.

Así también, el numeral 7 del artículo 2° del Decreto Legislativo n.° 1440, el Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, referido al principio de universalidad y unidad; el numeral 2.1 del artículo 2° del Decreto de Urgencia n.° 044-2021 y el numeral 3.2 del artículo 3° del Decreto Supremo n.° 153-2021-EF, referidos a las medidas y gestión fiscal de los recursos humanos del sector público; los artículos 6° y 7° del Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1057, referidos a la jornada semanal máxima y a la modificación contractual en el régimen laboral CAS; y el artículo 18° del Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Universidad Nacional de Juliaca[150], referido a la compensación de la labor realizada fuera de la jornada de trabajo.

Incumpliendo sus funciones establecidas en la Resolución Viceministerial n.° 244-2021-MINEDU de 27 de julio de 2021, Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución **(Apéndice n.° 29)**, que establece: *"6.1.4 Funciones de la Comisión Organizadora. (...) b) Aprobar y velar por el adecuado cumplimiento del Estatuto, Reglamentos y documentos de gestión de la universidad. (...) e) Formular, aprobar y ejecutar el reglamento general de la universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento. (...). l) Fijar las remuneraciones y todo concepto de ingresos de las autoridades, docentes y trabajadores de acuerdo a ley. (...). t) Los miembros de las Comisiones Organizadoras son responsables administrativamente por el uso de los recursos de la institución, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal y administrativa"*.

Adicionalmente, el citado funcionario incumplió el principio de legalidad que rige el empleo público contenido en el numeral 1 del artículo IV de la Ley n.° 28175 Ley Marco del Empleo Público el cual establece: *"Los derechos y obligaciones que generan el empleo público se enmarcan dentro de lo establecido en la Constitución Política, leyes y reglamentos"; así como los literales b) y d) que precisan como deberes del empleado público: "Supeditar el interés particular al interés común y a los deberes y obligaciones del servicio", y "Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio"*; y lo dispuesto en el artículo 16 que precisa: *"Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: (...) c) Salvaguardar los intereses del estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos solo para la prestación del servicio público"*, encontrándose sujeto a responsabilidad, de acuerdo al artículo 19° del citado cuerpo normativo, que indica: *"Los empleados públicos son responsable es civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio público"*.

Del mismo modo, incumplió sus principios y deberes de la función pública previsto en el numeral 2 del artículo 6° y del numeral 6, del artículo 7° de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, que señala: *"2. Probidad.- Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona"*, y *"6. Responsabilidad. Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*.

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido, previsto en la normativa anteriormente señalada; asimismo, la presunta responsabilidad civil, dando mérito al inicio del procedimiento administrativo

[150] Aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 512-2021-P-CO-UNAJ de 30 de setiembre de 2021 (Apéndice n.° 29).

sujeto a la potestad sancionadora de la Contraloría, y las acciones legales a cargo de las instancias competentes, respectivamente.

- **José Walter Cuba Pino,** identificado con DNI n.° [redacted], **Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica**, periodo de 09 de mayo de 2023 a la fecha, designado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 229-2023-CCO-UNAJ de 08 de mayo de 2023[151] **(Apéndice n.° 7)**; a quien se le notificó el pliego de hechos en la casilla electrónica n.° [redacted], mediante cédula de notificación n.° 005-2025-UNAJ/OCI-SCE-1 de 19 de junio de 2025, remitida a través de la cédula de notificación electrónica n.° 00000005-2025-CG/5838-02-001 y con cargo de notificación, ambos firmados digitalmente el 19 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 28)**, quien no presentó sus comentarios o aclaraciones.

  Quien en su condición de Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, emitió y suscribió el informe jurídico n.° 128-2022/OAJ-CO-UNAJ de 25 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 6)**, dirigido al Vicepresidente Académico, mediante el cual, concluyó procedente la aprobación del Reglamento Anual del Centro Preuniversitario 2023 **(Apéndice n.° 6)**, documento que sirvió de sustento para la emisión de la resolución que aprobó el citado documento normativo; Reglamento en el que se contempló el pago de retribuciones económicas en beneficio del Personal CAS y Personal Docente de la Entidad que participó en el Proceso de Admisión modalidad CEPRE 2023-II, hecho que finalmente, contribuyó con la autorización del pago de las citadas retribuciones económicas en beneficio del Personal Docente y Personal CAS, beneficio económico que finalmente percibió de la Entidad por el importe de S/ [redacted]; los mismos que estaban prohibidos por la Ley de Presupuesto para el año 2023.

  Hecho que contribuyó en la generación de un perjuicio al Estado por la disminución del presupuesto institucional y la perdida de la capacidad de su administración, afectando al interés de estado en la legalidad del uso y destino de los fondos públicos, así como, un perjuicio económico a la Entidad por el importe de S/ 44 290,00.

  Incumpliendo sus funciones inherentes a su cargo, establecidas en el Artículo 26° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 192-2021 CCO-UNAJ de 07 de mayo de 2021 modificada mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 061-2023-CCO-UNAJ de 03 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 29)**, que señala: *"(...) c) Dictaminar e informar sobre la correcta aplicación del ordenamiento jurídico vigente. (...)"*; y las establecida en el Manual de Clasificador de Cargos de la Entidad, aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 534-2022-CCO-UNAJ de 13 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 29)**, que establece que son funciones del jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, entre otros, *"d) Cautelar la aplicación de las normas de carácter general pertinentes a la universidad, así como de las normas internas, por parte de las diferentes unidades orgánicas y sus miembros". e) Elaborar informes técnicos o emitir opinión legal sobre disposiciones y normas internas que formulen las diferentes instancias de la universidad, en el plano académico y administrativo. (...)".*

  Adicionalmente, el citado funcionario incumplió el principio de legalidad que rige el empleo público contenido en el numeral 1 del artículo IV de la Ley n.° 28175 Ley Marco del Empleo Público el cual establece: *"Los derechos y obligaciones que generan el empleo público se enmarcan dentro de lo establecido en la Constitución Política, leyes y reglamentos"; así como los literales b) y d) que precisan como deberes del empleado público: "Supeditar el interés particular al interés común y a los deberes y obligaciones del servicio", y "Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio"*; y lo dispuesto en el artículo 16 que precisa: *"Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: (...) c) Salvaguardar los intereses del estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos solo para la prestación del servicio público"*, encontrándose sujeto a responsabilidad, de acuerdo al artículo 19° del citado

[151] Y boletas de pago periodo: mayo a octubre de 2023 **(Apéndice n.° 7)**.

cuerpo normativo, que indica: *"Los empleados públicos son responsable es civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio público"*.
Del mismo modo, incumplió sus principios y deberes de la función pública previsto en el numeral 2 del artículo 6° y del numeral 6, del artículo 7° de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, que señala: *"2. Probidad.- Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona"*, y *"6. Responsabilidad. Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*.

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido, previsto en la normativa anteriormente señalada; asimismo, la presunta responsabilidad civil, dando mérito al inicio del procedimiento administrativo sujeto a la potestad sancionadora de la Contraloría, y las acciones legales a cargo de las instancias competentes, respectivamente.

- **Zósimo Astoquilca Poma,** identificado con DNI n.° [redacted], **Director General de Administración**[152], periodo de 26 de julio de 2023 al 31 de julio de 2024, encargado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 436-2023-CCO-UNAJ de 25 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 7)**, ratificado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 003-2024-CCO-UNAJ de 08 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 7)** y mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 615-2024-CCO-UNAJ de 30 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 7)** se acepta su renuncia al cargo; a quien se le notificó el pliego de hechos en la casilla electrónica n.° [redacted], mediante cédula de notificación n.° 006-2025-UNAJ/OCI-SCE-1 de 19 de junio de 2025, remitida a través de la cédula de notificación electrónica n.° 00000006-2025-CG/5838-02-001 y con cargo de notificación, ambos firmados digitalmente el 19 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 28)**, quien presentó sus comentarios o aclaraciones con Documento S/N de 26 de junio de 2025, en ocho (8) folios, sin adjuntar documentos sustentatorios; remitido mediante correo electrónico el 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 28)**.

Quien en su condición de Director de la Dirección General de Administración, derivó a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, mediante hoja de trámite con n.° Expediente I-106-0337-2023 de 31 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 9)** la carta n.° 336-2023-DA-UNAJ de 26 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 9)** y el Plan de Trabajo Anual Modalidad Cepre – Reformulado **(Apéndice n.° 9)**, solicitando opinión presupuestal para su posterior aprobación; así también, por haber emitido y remitido el informe n.° 236-2023-DGA-P-CO/UNAJ de 02 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 9)**, dirigido a Arrufo Alcántara Hernández, vicepresidente Académico, solicitando la aprobación del citado Plan de Trabajo Anual Modalidad Cepre – Reformulado **(Apéndice n.° 9)**; Plan en los que se contempió el pago de retribuciones económicas a favor del Personal Docente y asignaciones económicas (bajo la aparecía de movilidad y refrigerio), en beneficio de sí mismo y del Personal CAS de la Entidad por participar en el Proceso de Admisión modalidad CEPRE 2023-II.

De igual manera, emitió y suscribió el memorándum n.° 398-2023-DGA-P-CO/UNAJ de 21 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 13)**, dirigida a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, mediante el cual dispuso realizar la certificación presupuestal respecto al pago de planillas al personal de la Entidad que participó en el Proceso de Admisión modalidad CEPRE 2023-II, que consistía en el pago de retribuciones económicas a favor del Personal Docente y asignaciones económicas en beneficio de sí mismo y del Personal CAS de la Entidad por participar en el citado Proceso de Admisión.

[152] Y boletas de pago periodo: agosto a octubre de 2023 (Apéndice n.° 7).

Además, autorizó mediante Cartas Orden Electrónicas n.os 23100220, 23100222, y 23100221, **(Apéndice n.os 13 y 25)** mediante los cuales se autorizaron el gasto por el monto total de S/ 44 290,00, entre tres (3) comprobantes de pago, relacionado al Proceso de Admisión modalidad CEPRE 2023-II.

A pesar que, estaba obligado a conducir la fase de ejecución presupuestaria y controlar la ejecución del gasto público, de conformidad a la Ley n.° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023; hechos que finalmente, contribuyeron con la autorización de pagos de las citadas retribuciones económicas a favor del Personal Docente y asignaciones económicas en beneficio de sí mismo y del Personal CAS de la Entidad por participar en el citado Proceso de Admisión, beneficio económico que finalmente percibió de la Entidad por el importe de S/ [redacted]; los mismos que estaban prohibidos por la citada Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.

Hechos que contribuyeron en la generación de un perjuicio al Estado por la disminución del presupuesto institucional y la perdida de la capacidad de su administración, afectando al interés de estado en la legalidad del uso y destino de los fondos públicos, así como, un perjuicio económico a la Entidad por el importe de S/ 44 290,00.

Contraviniendo de esta manera lo establecido en el numeral 5.1 del artículo 5°, artículo 6° y el numeral 8.5 del artículo 8° de la Ley n.° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, referidos al control del gasto público, los ingresos del personal y medidas en materia de personal; el numeral 1 de la Cuarta Disposición Transitoria de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, referidos al Tratamiento de las Remuneraciones, bonificaciones, asignaciones y demás beneficios del Sector Público.

Así también, el numeral 7 del artículo 2° del Decreto Legislativo n.° 1440, el Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, referido al principio de universalidad y unidad; el numeral 2.1 del artículo 2° del Decreto de Urgencia n.° 044-2021 y el numeral 3.2 del artículo 3° del Decreto Supremo n.° 153-2021-EF, referidos a las medidas y gestión fiscal de los recursos humanos del sector público; los artículos 6° y 7° del Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1057, referidos a la jornada semanal máxima y a la modificación contractual en el régimen laboral CAS; y el artículo 18° del Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Universidad Nacional de Juliaca[153], referido a la compensación de la labor realizada fuera de la jornada de trabajo.

Situación que evidencia que el Director General de Administración actuó al margen de las funciones inherentes a su cargo, establecida en el artículo 5° de la Ley n.° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, concordante con el párrafo 1 del numeral 7.3 del artículo 7° del Decreto Legislativo n.° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, que señala: *"(...) y el jefe de la Oficina de Administración, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente ley (...)".*

Asimismo, incumplió lo establecido en el artículo 42° del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad, aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 192-2021-CCO-UNAJ de 7 de mayo de 2021, modificada mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 061-2023-CCO-UNAJ de 03 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 29)**, que establece: *"Dirección General de Administración (...) responsable de la gestión administrativa, encargándose de gestionar los recursos materiales, económicos y financieros para satisfacer las necesidades de las unidades de organización de la UNAJ"*; así como sus funciones establecidas en los literales h), j) y k) del artículo 43° del citado Reglamento de Organización y Funciones **(Apéndice n.° 29)**, que establece: *"h) Administrar los recursos financieros en concordancia con el*

[153] Aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 512-2021-P-CO-UNAJ de 30 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 29)**.

Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobe la situación financiera de ia entidad. (...) j) Participar en coordinación con ia Oficina de Pianeamiento y Presupuesto, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir su fase de ejecución. (...) k). Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la entidad en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control (...)".

Adicionaimente, el citado funcionario incumplió ei principio de iegalidad que rige ei empieo público contenido en el numeral 1 del artículo IV de la Ley n.° 28175 Ley Marco del Empleo Público el cual establece: *"Los derechos y obligaciones que generan el empleo público se enmarcan dentro de lo establecido en la Constitución Política, leyes y reglamentos"; así como los literales b) y d) que precisan como deberes del empleado público: "Supeditar el interés particular al interés común y a los deberes y obligaciones del servicio", y "Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, iaboriosidad y vocación de servicio";* y lo dispuesto en ei artículo 16 que precisa: *"Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: (...) c) Salvaguardar los intereses del estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos solo para la prestación del servicio público"*, encontrándose sujeto a responsabilidad, de acuerdo al artículo 19° del citado cuerpo normativo, que indica: *"Los empleados públicos son responsable es civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio público".*

Del mismo modo, incumplió sus principios y deberes de la función pública previsto en el numeral 2 del artículo 6° y del numeral 6, del artículo 7° de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, que señala: *"2. Probidad.- Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona"*, y *"6. Responsabilidad. Todo servidor público debe desarroiiar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública".*

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido, previsto en la normativa anteriormente señalada; asimismo, la presunta responsabilidad civil, dando mérito al inicio del procedimiento administrativo sujeto a la potestad sancionadora de la Contraloría, y las acciones legales a cargo de las instancias competentes, respectivamente.

- **Heraclio Zúñiga Quispe,** identificado con DNI n.° [redacted], Director(e) de la Dirección de Admisión, periodo del 24 de abril de 2023 al 19 de febrero de 2024, encargado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 180-2023-CCO-UNAJ de 21 de abril de 2023 **(Apéndice n.° 7)** y mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 097-2024-CCO-UNAJ de 19 de febrero de 2024 se da por concluida su encargatura **(Apéndice n.° 7)**, y jefe(e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto[154], periodo de 10 de diciembre de 2021 al 10 de agosto de 2023, encargado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 683-2021-CCO-UNAJ de 10 de diciembre de 2021 **(Apéndice n.° 7)**, y concluida la encargatura mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 482-2023-CCO-UNAJ de 10 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 7)**; a quien se le notificó el Pliego de Hechos en la casiiia electrónica n.° [redacted], mediante céduia de notificación n.° 007-2025-UNAJ/OCI-SCE-1 de 19 de junio de 2025, remitida a través de la cédula de notificación electrónica n.° 00000007-2025-CG/5838-02-001 y cargo de notificación, ambos

[154] En adición a su Contrato Administrativo de Servicios n.° 027-2017-CO-UNAJ. de 1 de febrero de 2017, mediante el cual se contrató a Heraclio Zuñiga Quispe como Jefe de la Oficina de Programación e Inversiones OPI, y fotocopia autenticada de su Adenda n.° 59-2021 plazo indeterminado al Contrato Administrativo de Servicios n.° 027-2017-CO-UNAJ, de 30 de setiembre de 2021; y boletas de pago periodo: mayo a octubre de 2023 (Apéndice n.° 7).

firmados digitalmente el 19 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 28)**, quien presentó sus comentarios o aclaraciones con Documento S/N recibido el 26 de junio de 2025, en veinte (20) folios, en el cual adjuntó documentación sustentatoria en copia simple **(Apéndice n.° 28)**.

Quien, en su condición de Director(e) de la Dirección de Admisión, propuso, visó y remitió para su aprobación el Reglamento Anual del Centro Preuniversitario 2023 mediante carta n.° 251-2023-DA-UNAJ de 24 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 6)**, así también, por haber visado y remitido para su aprobación el Plan de Trabajo Anual Modalidad Cepre – Reformulado **(Apéndice n.° 9)** mediante carta n.° 336-2023-DA-UNAJ de 26 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 9)**, ambas dirigidas al Vicepresidente Académico; con lo cual, contribuyó en la aprobación de los citados documentos normativos, en las que se contemplaba el pago de retribuciones económicas a favor del Personal Docente y asignaciones económicas (bajo la apariencia de movilidad y refrigerio) en beneficio de sí mismo y del Personal CAS de la Entidad por participar en el Proceso de Admisión modalidad CEPRE 2023-II.

Así también, en su condición de Jefe(e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, tramitó mediante sello de proveído de 31 de julio de 2023, consignado al reverso de la citada hoja de trámite con n.° Expediente I-106-0337-2023 **(Apéndice n.° 9)**, la carta n.° 336-2023-DA-UNAJ de 26 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 9)** (que su misma persona emitió en su condición de Director(e) de la Dirección de Admisión) y sus actuados a la Unidad de Presupuesto, carta mediante el cual se solicitaba la aprobación del Plan de Trabajo Anual Modalidad Cepre – Reformulado **(Apéndice n.° 9)**, Plan en el que se contemplaba el pago de retribuciones económicas a favor del Personal Docente y asignaciones económicas (bajo la apariencia de movilidad y refrigerio) en beneficio del Personal CAS (en el que se encontraba incluido) de la Entidad por participar en el Proceso de Admisión modalidad CEPRE 2023-II.

Asimismo, en su condición de Director(e) de la Dirección de Admisión por haber suscrito y remitido los siguientes documentos: *"PLANILLA DE MOVILIDAD Y REFRIGERIO PARA EL PERSONAL QUE PARTICIPÓ EN EL PROCESO DE ADMISIÓN MODALIDAD CEPRE 2023-II SEGÚN RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 456-2023-CCO-UNAJ"* y *"PERSONAL QUE PARTICIPÓ EN EL PROCESO DE ADMISIÓN MODALIDAD CEPRE 2023-II SEGÚN RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 456-2023-CCO-UNAJ"* **(Apéndice n.° 13)**, mediante las cuales, se cuantificó y determinó los montos a pagar como retribución y asignaciones económicas a favor de 89 trabajadores de la Entidad entre Personal Docente y Personal CAS (en el que se encontraba comprendido) por participar en el Proceso de Admisión modalidad CEPRE 2023-II por el monto total de S/ 44 290,00, planillas que fueron derivadas mediante informe n.° 028-DA-UNAJ- 2023 de 11 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 13)** al Vicepresidente Académico para su trámite de pago, correspondiente al citado Proceso de Admisión; hechos que finalmente, contribuyeron con la autorización de pagos de las citadas retribuciones y asignaciones económicas, beneficio económico que percibió de la Entidad por el importe de S/ [redacted], los mismos que estaban prohibidos por la Ley de Presupuesto para el año 2023.

Teniendo en consideración que de acuerdo al artículo 84° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Entidad **(Apéndice n.° 29)**, establecía que la Dirección de Admisión: *"Es un órgano de línea dependiente del Vicerrectorado Académico, responsable de llevar a cabo el proceso de admisión a través de la selección de postulantes (...)"*; Asimismo, el artículo 85° establecía como parte de sus funciones: *"Planificar, convocar y ejecutar los procesos de admisión para cubrir las vacantes de los programas académicos de pregrado (...)"*; en ese sentido, al tener el cargo de Director(e) de la Dirección de Admisión tenía como función principal la de llevar a cabo los Procesos de Admisión en todas sus etapas.

Hechos que generó un perjuicio al Estado por la disminución del presupuesto institucional y la perdida de la capacidad de su administración, afectando al interés de estado en la legalidad del uso y destino de los fondos públicos, así como, un perjuicio económico a la Entidad por el importe de S/ 44 290,00.

Contraviniendo de esta manera lo establecido en el numeral 5.1 del artículo 5°, artículo 6° y el numeral 8.5 del artículo 8° de la Ley n.° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, referidos al control del gasto público, los ingresos del personal y medidas en materia de personal; el numeral 1 de la Cuarta Disposición Transitoria de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, referidos al Tratamiento de las Remuneraciones, bonificaciones, asignaciones y demás beneficios del Sector Público.

Así también, el numeral 7 del artículo 2° del Decreto Legislativo n.° 1440, el Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, referido al principio de universalidad y unidad; el numeral 2.1 del artículo 2° del Decreto de Urgencia n.° 044-2021 y el numeral 3.2 del artículo 3° del Decreto Supremo n.° 153-2021-EF, referidos a las medidas y gestión fiscal de los recursos humanos del sector público; los artículos 6° y 7° del Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1057, referidos a la jornada semanal máxima y a la modificación contractual en el régimen laboral CAS; y el artículo 18° del Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Universidad Nacional de Juliaca[155], referido a la compensación de la labor realizada fuera de la jornada de trabajo.

Situación que evidencia que el Director(e) de Admisión, actuó al margen de las funciones inherentes a su cargo, establecidas en el Artículo 84° y 85° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 192-2021-CCO-UNAJ de 07 de mayo de 2021, modificada por la Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 061-2023-CCO-UNAJ de 03 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 29)**, que señala: ***"Artículo 84. Dirección de Admisión.*** *Es un órgano de línea dependente del Vicerrectorado Académico, responsable de llevar a cabo el proceso de admisión a través de la selección de postulantes* ***(...) Artículo 85. Funciones de la Dirección de Admisión.*** *(...) c) Formular y proponer el Reglamento general de admisión al vicerrectorado académico y otros referentes a los procesos de admisión en sus diferentes modalidades para el ingreso a la universidad. d) Elaborar, programar, presupuestar y determinar la utilización racional de los recursos económicos, así como humanos y materiales necesarios para el proceso de admisión de las diversas modalidades de ingreso a la Universidad";* y las funciones establecidas en el Manual de Clasificador de Cargos, aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 534-2022-CCO-UNAJ de 13 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 29)**, que establece que son funciones del Director de Admisión, entre otros: *"c) Formular y proponer los lineamientos sobre postulación, requisitos, (...) y otros eferente a los procesos de admisión en sus diversas modalidades d) Programar, presupuestar y determinar la utilización racional de los recursos económicos, así como humanos y materiales necesarios para el proceso de admisión de las diversas modalidades de ingreso a la Universidad".*

Así también las funciones respecto a su condición de Jefe(e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, establecidas en los literales a) y h) del artículo 28° *"Funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto"*, del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 192-2021-CCO-UNAJ de 7 de mayo de 2021, modificada mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 061-2023-CCO-UNAJ de 03 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 29)**, que establece: *"a) Planear, organizar, dirigir y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública y Modernización. (...) h) Realizar el*

[155] Aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 512-2021-P-CO-UNAJ de 30 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 29)**.

seguimiento de la ejecución presupuestal del pliego institucional, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras. (...)".

Adicionalmente, el citado funcionario incumplió el principio de legalidad que rige el empleo público contenido en el numeral 1 del artículo IV de la Ley n.° 28175 Ley Marco del Empleo Público el cual establece: *"Los derechos y obligaciones que generan el empleo público se enmarcan dentro de lo establecido en la Constitución Política, leyes y reglamentos"; así como los literales b) y d) que precisan como deberes del empleado público: "Supeditar el interés particular al interés común y a los deberes y obligaciones del servicio", y "Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio"*; y lo dispuesto en el artículo 16 que precisa: *"Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: (...) c) Salvaguardar los intereses del estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos solo para la prestación del servicio público"*, encontrándose sujeto a responsabilidad, de acuerdo al artículo 19° del citado cuerpo normativo, que indica: *"Los empleados públicos son responsable es civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio público".*

Del mismo modo, incumplió sus principios y deberes de la función pública previstos en los numerales 2 y 6 del artículo 6° y del numeral 6, del artículo 7° de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, que señala: *"2. Probidad.- Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona", 6. Lealtad y Obediencia.- Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución, cumpliendo las ordenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la media que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico de su institución;* y *"6. Responsabilidad. Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública".*

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido, previsto en la normativa anteriormente señalada; asimismo, la presunta responsabilidad civil, dando mérito al inicio del procedimiento administrativo sujeto a la potestad sancionadora de la Contraloría, y las acciones legales a cargo de las instancias competentes, respectivamente.

- **Héctor Percy Pajsi Bautista,** identificado con DNI n.° [redacted], Jefe(e) de la Unidad de Presupuesto[156], periodo 10 de diciembre de 2021 al 26 de enero de 2024, encargado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 682-2021-CCO-UNAJ de 10 de diciembre de 2021 y mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 064-2024-CCO-UNAJ de 30 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 7)** se acepta su renuncia, y por ende se extingue su vínculo laboral; y Jefe(e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, periodo 11 de agosto de 2023 al 26 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 7)** encargado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 482-2023-CCO-UNAJ de 10 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 7)** y mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 064-2024-CCO-UNAJ de 30 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 7)** se acepta su renuncia, y por ende se extingue su vínculo laboral; a quien se le notificó el Pliego de Hechos en la casilla electrónica n.° [redacted], mediante cédula de notificación n.° 008-2025-UNAJ/OCI-SCE-1 de 19 de junio de 2025, remitida a través de la cédula de notificación electrónica n.° 00000008-2025-CG/5838-02-001 y cargo de notificación, ambos firmados

[156] En adición a su Contrato Administrativo de Servicios n.° 005-2017-CO-UNAJ. de 1 de febrero de 2017, mediante el cual se contrató a Héctor Percy Pajsi Bautista como Director General de Planificación y Presupuesto de la Universidad Nacional de Juliaca, y fotocopia autenticada de su Adenda n.° 37-2021 plazo indeterminado al Contrato Administrativo de Servicios n.° 005-2017-CO-UNAJ, de 30 de setiembre de 2021; y boletas de pago periodo: mayo a octubre de 2023 **(Apéndice n.° 7).**

digitalmente el 19 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 26)**, quien presentó sus comentarios o aclaraciones mediante documento S/N de 30 de junio de 2025, en doce (12) folios, sin adjuntar documentos sustentatorios, remitido mediante correo electrónico de 01 de julio de 2025. **(Apéndice n.° 28)**.

Quien, en su condición de Jefe(e) de la Unidad de Presupuesto, emitió el informe n.° 0512-2023-UP/OPPUNAJ. de 01 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 9)**, dirigido al Director General de Administración, mediante el cual informó que la Entidad contaba con disponibilidad presupuestal para la atención del Plan de Trabajo Anual Modalidad Cepre – Reformulado **(Apéndice n.° 9)**, contribuyendo a la aprobación del citado plan, en el cual se cuantificó y determinó pagos de retribuciones económicas a favor del Personal Docente y asignaciones económicas (bajo la apariencia de movilidad y refrigerio) en beneficio del Personal CAS, los mismos que estaban prohibidos por la Ley de Presupuesto para el año 2023.

Así también, en su condición de jefe(e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, tramitó mediante proveído el memorándum n.° 398-2023-DGA-P-CO/UNAJ de 21 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 13)** y sus actuados a la Unidad de Presupuesto, para la atención de la certificación de crédito presupuestario relacionado al pago de retribuciones económicas a favor del Personal Docente y asignaciones económicas (bajo la apariencia de movilidad y refrigerio) en beneficio del Personal CAS (en el que se encontraba beneficiado); sin advertir u observar que, dichos pagos (ambas planillas) estaban prohibidos por las respectivas normas presupuestales, hechos con los cuales, contribuyó en la ejecución de los citados pagos, por participar en el Proceso de Admisión modalidad CEPRE 2023-II.

Asimismo, en su condición de Jefe(e) de la Unidad de Presupuesto, emitió y suscribió la certificación el crédito presupuestario Nota n.° 0000001251 de 28 de setiembre de 2023 **(Apéndices n.os 13, 17 y 18)**, por el monto de S/ 44 290,00; además por haber realizado el compromiso mensual (producto de ello se generó los expedientes SIAF n.° 1999 y 2000) **(Apéndice n.° 17)**, en el cual además se afectó a los clasificadores de gasto: 2.3.2 1.2 2 "Viáticos y asignaciones por Comisión de Servicio" por S/ 18 490,00; y 2.3.2 9.1 1 "Locación de servicios realizados por personas naturales relacionadas al rol de la entidad" por S/ 25 800,00, sin contar con la documentación relacionada a Viáticos y asignaciones por Comisión de Servicio, ni Locación de servicios, cuando en realidad iban a constituir en pagos de retribuciones económicas en beneficio del Personal Docente y asignaciones económicas a favor del Personal CAS de la Entidad, beneficio económico que finalmente percibió de la Entidad por el importe de S/ [redacted].

Hechos que generó un perjuicio al Estado por la disminución del presupuesto institucional y la perdida de la capacidad de su administración, afectando al interés de estado en la legalidad del uso y destino de los fondos públicos, así como, un perjuicio económico a la Entidad por el importe de S/ 44 290,00.

Contraviniendo de esta manera lo establecido en el numeral 5.1 del artículo 5°, artículo 6° y el numeral 8.5 del artículo 8° de la Ley n.° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, referidos al control del gasto público, los ingresos del personal y medidas en materia de personal; el numeral 1 de la Cuarta Disposición Transitoria de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, referidos al Tratamiento de las Remuneraciones, bonificaciones, asignaciones y demás beneficios del Sector Público.

Así también, el numeral 7 del artículo 2° del Decreto Legislativo n.° 1440, el Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, referido al principio de universalidad y unidad; el numeral 2.1 del artículo 2° del Decreto de Urgencia n.° 044-2021 y el numeral 3.2 del artículo 3° del Decreto Supremo n.° 153-2021-EF, referidos a las medidas y gestión fiscal de los recursos humanos del

sector público; los artículos 6° y 7° del Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1057, referidos a la jornada semanal máxima y a la modificación contractual en el régimen laboral CAS; y el artículo 18° del Reglamento interno de los Servidores Civiles de la Universidad Nacional de Juliaca[157], referido a la compensación de la labor realizada fuera de la jornada de trabajo.

Situación que evidencia en su condición Jefe(e) de la Unidad de Presupuesto, establecidas en el artículo 32° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 192-2021 CCO-UNAJ de 07 de mayo de 2021, modificada mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 061-2023-CCOUNAJ de 03 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 29)**, que señala: *"a) Ejecutar y coordinar las fases del Proceso Presupuestario de la entidad, sujetándose a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público y las que emita la Dirección General de Presupuesto Público como su ente rector".* y las funciones establecidas en el Manual de Clasificador de Cargos, aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 534-2022-CCO-UNAJ de 13 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 29)**, respecto al cargo estructural de Jefe(a) Unidad de Presupuesto, que establece: *"Funciones del cargo estructural (...) d) Conducir el proceso presupuestario de la universidad, sujetándose a las disposiciones legales vigentes que emitirá el Sistema Nacional de Presupuesto. e) Coordinar con los órganos correspondientes de la universidad las acciones vinculadas a la fase de la ejecución presupuestaria. f) Otorgar la certificación presupuestaria de acuerdo a la normativa vigente. (...)";* y conforme a la Directiva n.° 005-2022-EF/50.01, Directiva para la ejecución presupuestaria, aprobada mediante Resolución Directoral n.° 0023-2022-EF/50.01 de 26 de diciembre de 2022, que establece como funciones del jefe de la Unidad de Presupuesto: *"3.2. El responsable de la administración del presupuesto, en la Unidad Ejecutora tiene las siguientes funciones: Coordinar la gestión de los gastos públicos de la Unidad Ejecutora y de los ingresos, de corresponder, con las áreas involucradas en dicho proceso, en el marco de la normatividad vigente. (...)".*

Así también incumplió sus funciones como de Jefe(e) de la Oficina de Planeamiento y presupuesto incumplió sus funciones establecidas en los literales a) y h) del artículo 28° *"Funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto"*, del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 192-2021-CCO-UNAJ de 7 de mayo de 2021, modificada mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 061-2023-CCO-UNAJ de 03 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 29)**, que establece: *"a) Planear, organizar, dirigir y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública y Modernización. (...) h) Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal del pliego institucional, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras. (...)".*

Adicionalmente, el citado funcionario incumplió el principio de legalidad que rige el empleo público contenido en el numeral 1 del artículo IV de la Ley n.° 28175 Ley Marco del Empleo Público el cual establece: *"Los derechos y obligaciones que generan el empleo público se enmarcan dentro de lo establecido en la Constitución Política, leyes y reglamentos"; así como los literales b) y d) que precisan como deberes del empleado público: "Supeditar el interés particular al interés común y a los deberes y obligaciones del servicio", y "Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio"*; y lo dispuesto en el artículo 16 que precisa: *"Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: (...) c) Salvaguardar los intereses del estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos solo para la prestación del servicio público"*, encontrándose sujeto a responsabilidad, de acuerdo al artículo 19° del citado cuerpo normativo, que indica: *"Los empleados públicos son responsable es civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio*

[157] Aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 512-2021-P-CO-UNAJ de 30 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 29)**.

público".

Del mismo modo, incumplió sus principios y deberes de la función pública previstos en los numerales 2 y 6 del artículo 6° y del numeral 6, del artículo 7° de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, que señala: *"2. Probidad.- Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona", 6. Lealtad y Obediencia.- Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución, cumpliendo las ordenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la media que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico de su institución;* y *"6. Responsabilidad. Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública".*

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido, previsto en la normativa anteriormente señalada; asimismo, la presunta responsabilidad civil, dando mérito al inicio del procedimiento administrativo sujeto a la potestad sancionadora de la Contraloría, y las acciones legales a cargo de las instancias competentes, respectivamente.

- **Roberto Mullisaca Condori,** identificado con DNI n.° [redacted], **Jefe(e) de la Unidad de Contabilidad**[158], periodo de 10 de diciembre de 2021 al 31 de enero de 2024, encargado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 680-2021-CCO-UNAJ de 10 de diciembre de 2021 **(Apéndice n.° 7)** y mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 074-2024-CCO-UNAJ de 31 de enero de 2024, se le concedió licencia sin goce de remuneraciones a partir del 01 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 7)**, a quien se le notificó el Pliego de Hechos en la casilla electrónica n.° [redacted], mediante cédula de notificación n.° 009-2025-UNAJ/OCI-SCE-1 de 19 de junio de 2025, remitida a través de la cédula de notificación electrónica n.° 00000009-2025-CG/5838-02-001 y cargo de notificación, ambos firmados digitalmente el 19 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 28)**, quien presentó sus comentarios o aclaraciones mediante documento S/N de 30 de junio de 2025, en once (11) folios, sin documentos sustentatorios. **(Apéndice n.° 28)**.

  Quien en su condición de jefe(e) de la Unidad de Contabilidad, autorizó el devengado **(Apéndice n.° 17)** del expediente memorándum n.° 398-2023-DGA-P-CO/UNAJ de 21 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 13)**, relacionada al pago de retribuciones económicas en beneficio del Personal Docente y asignaciones económicas a favor del Personal CAS (en el que encontraba incluido) que participó en el Proceso de Admisión modalidad CEPRE 2023-II, y que fue tramitada a la Unidad de Tesorería, sin observación alguna, y posteriormente, haber visado en señal de conformidad los siguientes Comprobantes de pago: el Comprobantes de pago n.° 002121 de 29 de setiembre de 2023 (Registro SIAF n.° 0000001999), por el importe de S/ 18 090,00, bajo el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 2 "Viáticos y asignaciones por Comisión de Servicio" **(Apéndice n.° 13)**; el Comprobante de Pago n.° 002124 de 29 de setiembre de 2023 (Registro SIAF n.° 0000001999), por el importe de S/ 400,00, bajo el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 2 "Viáticos y asignaciones por Comisión de Servicio" **(Apéndice n.° 13)**; y el Comprobante de Pago n.° 002122 de 29 se setiembre de 2023 (Registro SIAF n.° 0000002000), por el importe de S/ 25 800,00, bajo el clasificador de gasto 2.3.2 9.1 1 "Locación de servicios realizados por personas naturales relacionadas al rol de la entidad" **(Apéndice n.° 13)**; mediante los cuales se efectuó los pagos de

[158] En adición a su Contrato Administrativo de Servicios n.° 023-2017-CO-UNAJ. de 1 de febrero de 2017, mediante el cual se contrató a Roberto Mullisaca Condori como Contador General de la Universidad Nacional de Juliaca, y fotocopia autenticada de su Adenda n.° 36-2021 plazo indeterminado al Contrato Administrativo de Servicios n.° 023-2017-CO-UNAJ, de 30 de setiembre de 2021; y boletas de pago periodo: mayo a octubre de 2023 **(Apéndice n.° 7)**.

retribuciones económicas en beneficio del Personal Docente y asignaciones económicas al Personal CAS (del cual se benefició por S/ [redacted]), los mismos que estaban prohibidos por la Ley de Presupuesto para el año 2023.

Todo ello, sin la documentación sustentante requerida, cuando se dio la apariencia de ejecución del gasto como Viáticos (movilidad y refrigerio) y locación de servicio, pues no se evidenció solicitudes de viáticos y pasajes por cada comisionado, ni tampoco rendición alguna (documentación de sustento del gasto efectuado por cada comisionado).

Hechos que contribuyeron en la generación de un perjuicio al Estado por la disminución del presupuesto institucional y la perdida de la capacidad de su administración, afectando al interés de estado en la legalidad del uso y destino de los fondos públicos, así como, un perjuicio económico a la Entidad por el importe de S/ 44 290,00.

Contraviniendo de esta manera lo estabiecido en el numeral 5.1 del artículo 5°, artículo 6° y el numeral 8.5 del artículo 8° de la Ley n.° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, referidos al control del gasto público, los ingresos del personal y medidas en materia de personal; el numeral 1 de la Cuarta Disposición Transitoria de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, referidos al Tratamiento de las Remuneraciones, bonificaciones, asignaciones y demás beneficios del Sector Público.

Así también, el numeral 7 del artículo 2° del Decreto Legislativo n.° 1440, el Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, referido al principio de universalidad y unidad; el numeral 2.1 del artículo 2° del Decreto de Urgencia n.° 044-2021 y el numeral 3.2 del artículo 3° del Decreto Supremo n.° 153-2021-EF, referidos a las medidas y gestión fiscal de los recursos humanos del sector público; los artículos 6° y 7° del Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1057, referidos a la jornada semanal máxima y a la modificación contractual en el régimen laboral CAS; y el artículo 18° del Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Universidad Nacional de Juliaca[159], referido a la compensación de la labor realizada fuera de la jornada de trabajo.

Situación que evidencia que el jefe de la Unidad de Contabilidad, actuó al margen de las funciones inherentes a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el literal d) del numeral 7.2 de la Directiva n.° 002-2021-CO-UNAJ - "Directiva de asignación de Viáticos y Pasajes para viajes en Comisión de Servicio de la Universidad Nacional de Juliaca", aprobada mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 654-2021-CCO-UNAJ de 02 de diciembre de 2021 **(Apéndice n.° 29)**, que establece: *"d) La Unidad de Contabilidad procede a generar la planilla de viáticos del comisionado, en el SIGA; documento que debe estar firmado por el Comisionado y visado por el Contador y el Director General de Administración. Seguidamente la Unidad de Contabilidad procede a realizar la fase de compromiso mensual y fase de devengado en el SIAF -RP y derivar la documentación a la Unidad de Tesorería".*

Conforme al artículo 51° del Reglamento de Organización y Funciones - ROF aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 192-2021-CCO-UNAJ de 07 de mayo de 2021, modificado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 061-2023-CCO-UNAJ de 03 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 29)**, que establece como funciones de la Oficina de la Unidad de Contabilidad: *"(...) b) Proponer y aplicar normas, lineamientos, Procedimientos contables y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa de Sistema nacional de Contabilidad"*. Así también, conforme a lo establecido en el Manual de Clasificador de Cargos, aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 534-2022-CCO-UNAJ de 13 de octubre de 2022, que establece que

[159] Aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 512-2021-P-CO-UNAJ de 30 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 29)**.

son funciones del Jefe de la Unidad de Contabilidad, entre otros: *"a) Proponer normas técnicas y/o directivas referentes al Sistema Administrativo de Contabilidad, de conformidad con la normativa vigente."*

Adicionalmente, el citado funcionario incumplió el principio de legalidad que rige el empleo público contenido en el numeral 1 del artículo IV de la Ley n.° 28175 Ley Marco del Empleo Público el cual establece: *"Los derechos y obligaciones que generan el empleo público se enmarcan dentro de lo establecido en la Constitución Política, leyes y reglamentos"; así como los literales b) y d) que precisan como deberes del empleado público: "Supeditar el interés particular al interés común y a los deberes y obligaciones del servicio", y "Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio";* y lo dispuesto en el artículo 16 que precisa: *"Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: (...) c) Salvaguardar los intereses del estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos solo para la prestación del servicio público"*, encontrándose sujeto a responsabilidad, de acuerdo al artículo 19° del citado cuerpo normativo, que indica: *"Los empleados públicos son responsable es civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio público".*

Del mismo modo, incumplió sus principios y deberes de la función pública previstos en los numerales 2 y 6 del artículo 6° y del numeral 6, del artículo 7° de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, que señala: *"2. Probidad.- Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona", 6. Lealtad y Obediencia.- Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución, cumpliendo las ordenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la media que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico de su institución;* y *"6. Responsabilidad. Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública".*

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa, derivada del deber incumplido, previsto en la normativa anteriormente señalada; asimismo, la presunta responsabilidad civil, dando mérito al inicio del procedimiento administrativo, y las acciones legales a cargo de las instancias competentes, respectivamente.

- **Marina Yanapa Mamani,** identificada con DNI n.° [redacted], **Jefe(e) de la Unidad de Tesorería**[160], periodo de 10 de diciembre de 2021 al 08 de mayo de 2024, encargada mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 681-2021-CCO-UNAJ de 10 de diciembre de 2021 **(Apéndice n.° 7)** y mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 287-2024-CCO-UNAJ de 6 de mayo de 2024 se da por concluida la contratación de Marina Yanapa Mamani **(Apéndice n.° 7);** a quien se le notificó el Pliego de Hechos en la casilla electrónica n.° [redacted], mediante cédula de notificación n.° 010-2025-UNAJ/OCI-SCE-1 de 19 de junio de 2025, remitida a través de la cédula de notificación electrónica n.° 00000010-2025-CG/5838-02-001 y cargo de notificación, ambos firmados digitalmente el 19 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 28)**, quien presentó sus comentarios o aclaraciones mediante carta n.° 0002-2025/MYM de 25 de junio de 2025, en cinco (5) folios, sin documentos sustentatorios. **(Apéndice n.° 28)**.

[160] En adición a su Contrato Administrativo de Servicios n.° 036-2017-CO-UNAJ, de 1 de febrero de 2017, mediante el cual se contrató a Marina Yanapa Mamani como Jefe de la Oficina de Tesorería de la Universidad Nacional de Juliaca, y fotocopia autenticada de su Adenda n.° 55-2021 plazo indeterminado al Contrato Administrativo de Servicios n.° 036-2017-CO-UNAJ, de 30 de setiembre de 2021; y boletas de pago periodo: mayo a octubre de 2023 **(Apéndice n.° 7)**.

Quien, en su condición de jefa(e) de la Unidad de Tesorería, emitió tres (3) comprobantes de pago; el Comprobante de Pago n.° 002121 de 29 de setiembre de 2023 (Registro SIAF n.° 0000001999), por el importe de S/ 18 090,00 **(Apéndice n.° 13)** y el Comprobante de Pago n.° 002124 de 29 de setiembre de 2023 (Registro SIAF n.° 0000001999), por el importe de S/ 400,00 **(Apéndice n.° 13)**, ambos bajo el clasificador de gasto 2.3.2 1.2 2 "Viáticos y asignaciones por Comisión de Servicio"; y el Comprobante de Pago n.° 002122 de 29 se setiembre de 2023 (Registro SIAF n.° 0000002000), (en el cual se encuentra adjunta el total de Planillas de Pago en original) por el importe de S/ 25 800,00, bajo el clasificador de gasto 2.3.2 9.1 1 "Locación de servicios realizados por personas naturales relacionadas al rol de la Entidad" **(Apéndice n.° 13)**; y autorizado en el sistema SIAF la fase de girado de ejecución del gasto **(Apéndice n.° 17)**, lo que generó la emisión de la Carta Orden Electrónica n.° 23100220, Carta Orden Electrónica n.° 23100222 y la Carta Orden Electrónica n.° 23100221 **(Apéndice n.° 17)**, sin emitir observación alguna, dado que no se contaba con la documentación sustentante para ejecutar el gasto (bajo la apariencia de movilidad y refrigerio - Viáticos por Comisión de servicio) y Locación de servicio, pues no se evidenció solicitudes de viáticos y pasajes por cada comisionado, ni tampoco rendición alguna (documentación de sustento del gasto efectuado por cada comisionado); hechos mediante los cuales se efectuó el pago de retribuciones económicas al Personal Docente y asignaciones económicas en beneficio del Personal CAS (en el que se encontraba beneficiada por S/ [redacted]), los mismos que estaban prohibidos por la Ley de Presupuesto para el año 2023.

Hechos que contribuyeron en la generación de un perjuicio al Estado por la disminución del presupuesto institucional y la perdida de la capacidad de su administración, afectando al interés de estado en la legalidad del uso y destino de los fondos públicos, así como, un perjuicio económico a la Entidad por el importe de S/ 44 290,00.

Contraviniendo de esta manera lo establecido en el numeral 5.1 del artículo 5°, artículo 6° y el numeral 8.5 del artículo 8° de la Ley n.° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, referidos al control del gasto público, los ingresos del personal y medidas en materia de personal; el numeral 1 de la Cuarta Disposición Transitoria de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, referidos al Tratamiento de las Remuneraciones, bonificaciones, asignaciones y demás beneficios del Sector Público.

Así también, el numeral 7 del artículo 2° del Decreto Legislativo n.° 1440, el Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, referido al principio de universalidad y unidad; el numeral 2.1 del artículo 2° del Decreto de Urgencia n.° 044-2021 y el numeral 3.2 del artículo 3° del Decreto Supremo n.° 153-2021-EF, referidos a las medidas y gestión fiscal de los recursos humanos del sector público; los artículos 6° y 7° del Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1057, referidos a la jornada semanal máxima y a la modificación contractual en el régimen laboral CAS; y el artículo 18° del Reglamento interno de los Servidores Civiles de la Universidad Nacional de Juliaca[161], referido a la compensación de la labor realizada fuera de la jornada de trabajo.

Hecho que evidencia que la Jefa(e) de la Unidad de Tesorería, actuó al margen de lo establecido en el Decreto Legislativo 1441 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado el 15 de setiembre de 2018, que señala: *"(…) 6.1 Son responsables de la administración de los Fondos Públicos, el Director General de Administración o el Gerente de Finanzas y el Tesorero, o quienes hagan sus veces, en las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces. (…). 6.2 Son funciones de los responsables de la administración de los Fondos Públicos: 1. Administrar el manejo de los Fondos Públicos percibidos o recaudados en el ámbito de su competencia. 2. Coordinar adecuada y oportunamente con las áreas o responsables de la Administración Financiera del Sector Público en el ámbito de su institución. 3. Ejecutar los pagos de*

[161] Aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 512-2021-P-CO-UNAJ de 30 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 29)**.

las obligaciones legalmente contraídas por la institución, dentro de los plazos y conforme a las normas y procedimientos establecidos por el ente rector. (...)".

Así también, lo establecido en el Manual de Clasificador de Cargos de la Entidad, aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 534-2022-CCO-UNAJ de 13 de octubre de 2022 **(Apéndice n.º 29)**, que establece que son funciones del Jefe de la Unidad de Tesorería: *"(...) a) Registrar, ejecutar y autorizar todo tipo de operaciones bancarias y de tesorería, con cargo a los fondos que administra destinados al cumplimiento de las obligaciones del pliego, en concordancia a los procedimientos, plazos y normatividad aplicable."*

Asimismo, conforme al artículo 53° del Reglamento de Organización y Funciones - ROF aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.º 192-2021-CCO-UNAJ de 07 de mayo de 2021, modificado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.º 061-2023-CCO-UNAJ de 03 de marzo de 2023 **(Apéndice n.º 29)**, que establece como funciones de la Oficina de la Unidad de Tesorería: *"(...) b) Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa de Sistema Nacional de Tesorería".*

Así también, de acuerdo a lo establecido en el literal e) del numeral 7.2 de la Directiva n.º 002-2021-CO-UNAJ - "Directiva de asignación de Viáticos y Pasajes para viajes en Comisión de Servicio de la Universidad Nacional de Juliaca", aprobada mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.º 654-2021-CCO-UNAJ de 02 de diciembre de 2021 **(Apéndice n.º 29)**, que establece: *"e) La Unidad de Tesorería procede a realizar la fase girado en el SIAF -RP, mediante orden de pago electrónico o abono en cuenta a nombre del comisionado."*

Adicionalmente, el citado funcionario incumplió el principio de legalidad que rige el empleo público contenido en el numeral 1 del artículo IV de la Ley n.º 28175 Ley Marco del Empleo Público el cual establece: *"Los derechos y obligaciones que generan el empleo público se enmarcan dentro de lo establecido en la Constitución Política, leyes y reglamentos"; así como los literales b) y d) que precisan como deberes del empleado público: "Supeditar el interés particular al interés común y a los deberes y obligaciones del servicio", y "Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio"*; y lo dispuesto en el artículo 16 que precisa: *"Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: (...) c) Salvaguardar los intereses del estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos solo para la prestación del servicio público"*, encontrándose sujeto a responsabilidad, de acuerdo al artículo 19° del citado cuerpo normativo, que indica: *"Los empleados públicos son responsable es civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio público".*

Del mismo modo, incumplió sus principios y deberes de la función pública previstos en los numerales 2 y 6 del artículo 6° y del numeral 6, del artículo 7° de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, que señala: *"2. Probidad.- Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona", 6. Lealtad y Obediencia.- Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución, cumpliendo las ordenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la media que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico de su institución;* y *"6. Responsabilidad. Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública".*

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido, previsto en la normativa anteriormente señalada; asimismo, la presunta responsabilidad civil, dando mérito al inicio del procedimiento administrativo sujeto a la potestad sancionadora de la Contraloría, y las acciones legales a cargo de las instancias competentes, respectivamente.

III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, de la irregularidad "Funcionarios y servidores públicos de la Entidad, pese a la prohibición presupuestal, autorizaron y ejecutaron el pago de retribuciones económicas a favor del Personal Docente y asignaciones económicas a favor del Personal Administrativo, por el desarrollo del Proceso de Admisión modalidad CEPRE 2023-II, afectando la legalidad del uso y destino de los fondos públicos, ocasionando perjuicio económico a la Entidad por S/ 44 290,00", están desarrollados en el **Apéndice n.° 2,** del Informe de Control Especifico.

- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, de la irregularidad "Funcionarios y servidores públicos de la Entidad, pese a la prohibición presupuestal, autorizaron y ejecutaron el pago de retribuciones económicas a favor del Personal Docente y asignaciones económicas a favor del Personal Administrativo, por el desarrollo del Proceso de Admisión modalidad CEPRE 2023-II, afectando la legalidad del uso y destino de los fondos públicos, ocasionando perjuicio económico a la Entidad por S/ 44 290,00", están desarrollados en el **Apéndice n.° 3,** del Informe de Control Especifico.

- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad civil, de la irregularidad "Funcionarios y servidores públicos de la Entidad, pese a la prohibición presupuestal, autorizaron y ejecutaron el pago de retribuciones económicas a favor del Personal Docente y asignaciones económicas a favor del Personal Administrativo, por el desarrollo del Proceso de Admisión modalidad CEPRE 2023-II, afectando la legalidad del uso y destino de los fondos públicos, ocasionando perjuicio económico a la Entidad por S/ 44 290,00", están desarrollados en el **Apéndice n.° 4,** del Informe de Control Especifico.

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

En virtud de la documentación sustentante, la cual se encuentra detallada en los anexos del presente Informe de Control Especifico, los responsables por los hechos irregulares están identificados en el **Apéndice n.° 1.**

V. CONCLUSIONES

Como resultado del Servicio de Control Especifico a Hechos con Evidencia de Presunta Irregularidad, practicado a la Universidad Nacional de Juliaca, se formula la conclusión siguiente.

Se determinó que, debido a la propuesta del Director(e) de la Dirección de Admisión y sin observación alguna del Vicepresidente Académico, y el trámite efectuado por empleados en cargos de confianza de la Entidad, mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora, el pleno de la Comisión Organizadora compuesto por el Presidente de la Comisión Organizadora y a su vez, Vicepresidente(e) de Investigación, y el Vicepresidente Académico, aprobó el Reglamento relacionado al Proceso de Admisión modalidad Cepre 2023-II, documento en el que, se estableció el pago de retribuciones

económicas a favor del Personal CAS (incluido funcionarios públicos y empleados de confianza) y Personal Docente, con vínculo laboral con la Entidad, que participarían en diferentes comisión y subcomisiones en el citado Proceso de Admisión.

Asimismo, con la propuesta del Director(e) de la Dirección de Admisión, sin observación alguna del Vicepresidente Académico y al trámite efectuado por empleados en cargos de confianza de la Entidad, mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora, el pleno de la Comisión Organizadora compuesto por el Presidente de la Comisión Organizadora, el Vicepresidente Académico y el Vicepresidente de investigación, aprobó el Plan de Trabajo Anual Modalidad Cepre – Reformulado, documento en el que, se estableció el pago de retribuciones económicas a favor del Personal Docente y asignaciones económicas bajo la apariencia de movilidad y refrigerio a favor del Personal CAS (entre ellos, funcionarios públicos y empleados de confianza), con vínculo laboral con la Entidad, que participarían en diferentes comisión y subcomisiones en el Proceso de Admisión modalidad Cepre 2023-II.

De igual manera, el Director(e) de la Dirección de Admisión, suscribió y remitió las Planillas de Pago por **S/ 44 290,00**; planillas en las cuales se determinó y cuantificó montos a pagar a favor del Personal CAS (entre ellos, funcionarios públicos y empleados de confianza) y Personal Docente, todos ellos con vínculo laboral con la Entidad, que participaron en las actividades/comisiones y subcomisiones del Proceso de Admisión modalidad Cepre 2023-II.

Documentos que fueron tramitados y ejecutados por funcionarios y por directivos superiores (muchos de ellos empleados de confianza de la Entidad), en el cual se encontraban comprendidos ellos mismos, con el clasificador presupuestario de gasto 2.3.2 1.2 2 "Viáticos y asignaciones por comisión de servicio" y 2.3.2 9.1 1 "Locación de servicios realizados por personas naturales relacionadas al rol de la Entidad"[162]; sin contar con la debida justificación y sustento documentario de dichos gastos; dado que, en realidad fueron pagos de retribuciones económicas bajo la apariencia por locación de servicios y asignaciones económicas bajo la apariencia de movilidad y refrigerio de a favor de Personal de la Entidad, en adición a sus remuneraciones mensuales, por la labor realizada durante el referido Proceso de Admisión modalidad Cepre 2023-II; todo ello, pese a la prohibición presupuestal establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, respecto al incremento de ingresos de personal; de igual forma, dicha aprobación y autorización de pago de retribuciones económicas y asignaciones económicas bajo la apariencia de movilidad y refrigerio, se efectuaron sin contar con una ley o norma de igual rango que exonere las medidas restrictivas sobre incremento de ingresos establecido en la citada ley de presupuesto para el año 2023.

Los hechos señalados contravinieron principalmente el numeral 5.1 del artículo 5°, artículo 6° y el numeral 8.5 del artículo 8° de la Ley n.° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, referidos al control del gasto público, los ingresos del personal y medidas en materia de personal; el numeral 7 del artículo 2° del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, referido al principio de universalidad y unidad; el numeral 1 de la Cuarta Disposición Transitoria de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, referido a las escalas remunerativas y beneficios en el sector público; el numeral 2.1 del artículo 2° del Decreto de Urgencia n.° 044-2021 y el numeral 3.2 del artículo 3° del Decreto Supremo n.° 153-2021-EF, referidos a las medidas y gestión fiscal de los recursos humanos del sector público; los artículos 6° y 7° del Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1057, referidos a la jornada semanal máxima y a la modificación contractual en el régimen laboral CAS, el artículo 18° del Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Universidad Nacional de Juliaca, referido a la compensación de la labor realizada fuera de la jornada de trabajo.

[162] En el Proceso de Admisión modalidad Cepre 2023-II, se giró el comprobante de pago n.° 002122 bajo el clasificador de gasto 2.3.2 9.1 1 "Locación de servicios realizados por personas naturales relacionadas al rol de la Entidad"

La situación expuesta, generó un perjuicio al Estado por la disminución del presupuesto institucional y la perdida de la capacidad de su administración, afectando al interés de estado en la legalidad del uso y destino de los fondos públicos, así como, un perjuicio económico a la Entidad por el importe de **S/ 44 290,00,** al haberse efectuado el pago de retribuciones y asignaciones económicas en beneficio del Personal Docente y Personal CAS (en el que se encontraban incluidos[163]), con vínculo laboral con la Entidad, debido que dicho importe no debió haberse ejecutado, toda vez que, constituía incremento de ingresos, los cuales estaban prohibidos por las normas presupuestales del sector público.
(Irregularidad n.° 1).

VI. RECOMENDACIONES

A la Comisión Organizadora de la Entidad:

1. Poner en conocimiento el presente Informe de Control Especifico, a fin que disponga el inicio de las acciones que correspondan.
   (Conclusión n.° 1).

Al Órgano instructor:

2. Realizar el procesamiento de los funcionarios y servidores públicos de la Universidad Nacional de Juliaca comprendidos en los hechos observados del presente Informe de Control Especifico, de acuerdo a su competencia.
   (Conclusión n.° 1)

Al órgano que ejerzan la representación legal para la defensa jurídica de los intereses de la Entidad

3. Disponer, a través de los órganos que ejerzan la representación legal para la defensa jurídica de los intereses del Estado, el inicio las acciones civiles contra los funcionarios y servidores comprendidos en los hechos de las irregularidades n.° 1 del Informe de Control Específico con la finalidad que se determinen las responsabilidades que correspondan.
   (Conclusión n.° 1).

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL * REPÚBLICA DEL PERÚ * COMISIÓN DE CONTROL * UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA *

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA * REPÚBLICA DEL PERÚ * OCI * ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL * U N A J *

[163] Es decir, a favor de los propios funcionarios y servidores públicos que participaron en la aprobación del Reglamento y/o Plan de Trabajo del Proceso de Admisión modalidad Cepre 2023-II, y en el trámite administrativo de la aprobación y ejecución del gasto de las Planillas de pago.

VII. APENDICES

Apéndice n.° 1: Relación de personas comprendidas en la irregularidad.

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

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

Apéndice n.° 4: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad civil.

Apéndice n.° 5:
- Fotocopia autenticada del informe n.° 272-2025-URH-CO-UNAJ/JLQ de 27 de mayo de 2025.
- Fotocopia autenticada del oficio n.° 018-2025-UNAJ-DA de 17 de junio de 2025.

Apéndice n.° 6:
- Fotocopia autenticada de la Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 293-2023-CCO-UNAJ de 02 de junio de 2023, que contiene actuados en fotocopias autenticadas:
  - Oficio n.° 0257-2023/VAC-CO-UNAJ de 30 de mayo de 2023.
  - Informe jurídico n.° 128-2022/OAJ-CO-UNAJ de 25 de mayo de 2023.
  - Carta n.° 251-2023-DA-UNAJ de 24 de mayo de 2023.
  - ❖ Reglamento Anual del Centro Preuniversitario 2023.

Apéndice n.° 7:
- Fotocopia autenticada de la Resolución Viceministerial n.° 061-2018-MINEDU de 25 de abril de 2018, que resuelve, entre otros: designar a Freddy Martin Marrero Saucedo, en el cargo de Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Juliaca.
  - Representación impresa con firma digital de la Resolución Viceministerial n.° 067-2023-MINEDU de 23 de mayo de 2023, que resuelve, entre otros: encargar a Freddy Martin Marrero Saucedo, presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Juliaca, las funciones de Vicepresidente de Investigación.
  - Representación impresa con firma digital de la Resolución Viceministerial n.° 099-2023-MINEDU de 18 de julio de 2023, que resuelve, entre otros: Dar por concluida la encargatura del señor Freddy Marrero Saucedo en las funciones de Vicepresidente de Investigación de la Comisión Organizadora Universidad Nacional de Juliaca; aceptar la renuncia de Freddy Martin Marrero Saucedo, al cargo de Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Juliaca; y Designar al señor Edelfre Flores Velásquez, en el cargo de Presidente; y al señor Richard Dante Ramírez Ormeño, en el cargo de Vicepresidente de Investigación de la Comisión Organizadora Universidad Nacional de Juliaca.
- Representación impresa con firma digital de la Resolución Viceministerial n.° 092-2022-MINEDU de 26 de julio de 2022, que resuelve, entre otros: designar a Arrufo Alcántara Hernández, en el cargo de Vicepresidente Académico de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Juliaca.
- Fotocopia autenticada de la Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 229-2023-CCO-UNAJ de 08 de mayo de 2023, que resuelve, entre otros: designar a José Walter Cuba Pino, como jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de la UNAJ.
  - Fotocopia autenticada de la Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 005-2024-CCO-UNAJ de 08 de enero de 2024, que resuelve, entre otros: ratificar a José Walter Cuba Pino, en el cargo de confianza de jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Universidad Nacional de Juliaca.
- Fotocopia autenticada de la Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 436-2023-CCO-UNAJ de 25 de julio de 2023, que resuelve, entre otros: designar a Zósimo Astoquilca Poma, en el cargo de confianza de Director General de Administración de la UNAJ.

- Fotocopia autenticada de la Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 003-2024-CCO-UNAJ de 08 de enero de 2024, que resuelve, entre otros: ratificar a Zósimo Astoquilca Poma, en el cargo de confianza de Director General de Administración de la Universidad Nacional de Juliaca.
- Fotocopia autenticada de la Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 615-2024-CCO-UNAJ de 30 de julio de 2024, que resuelve, entre otros: aceptar la renuncia de Zósimo Astoquilca Poma al cargo de Director General de Administración de la Universidad Nacional de Juliaca.

- Fotocopia autenticada de la Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 180-2023-CCO-UNAJ de 21 de abril de 2023, que resuelve, entre otros: encargar a Heraclio Zuñiga Quispe la Dirección de Admisión de la Universidad Nacional de Juliaca.
  - Fotocopia autenticada de la Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 097-2024-CCO-UNAJ de 19 de febrero de 2024, mediante el cual se resuelve entre otros: dar por concluida la encargatura como Director de Admisión de la Universidad Nacional de Juliaca a Heraclio Zuñiga Quispe.
  - Fotocopia autenticada de Contrato Administrativo de Servicios n.° 027-2017-CO-UNAJ. de 1 de febrero de 2017, mediante el cual se contrató a Heraclio Zuñiga Quispe como Jefe de la Oficina de Programación e Inversiones OPI, y fotocopia autenticada de su Adenda n.° 59-2021 plazo indeterminado al Contrato Administrativo de Servicios n.° 027-2017-CO-UNAJ, de 30 de setiembre de 2021.
  - Fotocopia autenticada de la Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 683-2021-CCO-UNAJ de 10 de diciembre de 2021, que resuelve, entre otros: encargar a Heraclio Zuñiga Quispe, funciones como Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
  - Fotocopia autenticada de la Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 482-2023-CCO-UNAJ de 10 de agosto de 2023, que resuelve, entre otros: dar por concluida la encargatura de Heraclio Zuñiga Quispe como jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y encarga a Héctor Percy Pajsi Bautista, como jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en adición a sus funciones.
  - Fotocopia autenticada de Contrato Administrativo de Servicios n.° 005-2017-CO-UNAJ. de 1 de febrero de 2017, mediante el cual se contrató a Héctor Percy Pajsi Bautista como Director General de Planificación y Presupuesto de la Universidad Nacional de Juliaca, y fotocopia autenticada de su Adenda n.° 37-2021 plazo indeterminado al Contrato Administrativo de Servicios n.° 005-2017-CO-UNAJ, de 30 de setiembre de 2021.
  - Fotocopia autenticada de la Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 682-2021-CCO-UNAJ de 10 de diciembre de 2021, que resuelve, entre otros: encargar a Héctor Percy Pajsi Bautista, funciones como Jefe de la Unidad de Presupuesto.
  - Fotocopia autenticada de la Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 064-2024-CCO-UNAJ de 30 de enero de 2024, que resuelve, entre otros: aceptar la renuncia de Héctor Percy Pajsi Bautista al Contrato Administrativo de Servicios n.° 005-2017-CO-UNAJ y Adenda n.° 037-2021-CO-UNAJ, y dar por concluida su encargatura como jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

- Fotocopia autenticada de Contrato Administrativo de Servicios n.° 023-2017-CO-UNAJ. de 1 de febrero de 2017, mediante el cual se contrató a Roberto Mullisaca Condori como Contador General de la Universidad Nacional de Juliaca, y fotocopia autenticada de su Adenda n.° 36-2021 plazo indeterminado al Contrato Administrativo de Servicios n.° 023-2017-CO-UNAJ, de 30 de setiembre de 2021.
  - Fotocopia autenticada de la Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 680-2021-CCO-UNAJ de 10 de diciembre de 2021, que resuelve, entre otros:

encargar a Roberto Mullisaca Condori, las funciones como Jefe de la Unidad de Contabilidad de la Universidad Nacional de Juliaca.
- Fotocopia autenticada de la Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 074-2024-CCO-UNAJ de 31 de enero de 2024, que resuelve, entre otros: conceder licencia sin goce de remuneraciones a partir del 01 de febrero de 2024 a Roberto Mullisaca Condori.

- Fotocopia autenticada de Contrato Administrativo de Servicios n.° 036-2017-CO-UNAJ. de 1 de febrero de 2017, mediante el cual se contrató a Marina Yanapa Mamani como Jefe de la Oficina de Tesoreria de la Universidad Nacional de Juliaca, y fotocopia autenticada de su Adenda n.° 55-2021 plazo indeterminado al Contrato Administrativo de Servicios n.° 036-2017-CO-UNAJ, de 30 de setiembre de 2021.
  - Fotocopia autenticada de la Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 681-2021-CCO-UNAJ de 10 de diciembre de 2021, que resuelve, entre otros: encargar a Marina Yanapa Mamani, las funciones como Jefa de la Unidad de Tesorería.
  - Fotocopia autenticada de la Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 287-2024-CCO-UNAJ de 6 de mayo de 2024, que resuelve, entre otros: dar por concluida la contratación de Marina Yanapa Mamani, como jefa(e) de la Unidad de Tesorería.
- Fotocopia autenticada de boletas de pago periodo: mayo a agosto de 2023, de Freddy Martin Marrero Saucedo.
- Fotocopia autenticada de boletas de pago periodo: agosto a octubre de 2023, de Edelfre Flores Velásquez.
- Fotocopia autenticada de boletas de pago periodo: mayo a octubre de 2023, de Arrufo Alcántara Hernández.
- Fotocopia autenticada de boletas de pago periodo: agosto a octubre de 2023, de Richard Dante Ramírez Ormeño.
- Fotocopia autenticada de boletas de pago periodo: mayo a octubre de 2023, de José Walter Cuba Pino.
- Fotocopia autenticada de boletas de pago periodo: agosto a octubre de 2023, de Zósimo Astoquilca Poma.
- Fotocopia autenticada de boletas de pago periodo: mayo a octubre de 2023, de Heraclio Zuñiga Quispe, Héctor Percy Pajsi Bautista, Roberto Mullisaca Condori y Marina Yanapa Mamani.

Apéndice n.° 8:
- Fotocopia autenticada de "Libro de actas de sesiones ordinarias y sesiones extraordinarias de Consejo de Comisión Organizadora" de 10 de mayo de 2023, que en la parte pertinente contiene:
  - Fotocopia autenticada del Acta de Sesión Ordinaria n.° 021-2023-SO-CCO-UNAJ de 31 de mayo de 2023, donde se desarrolla, entre otros el acuerdo n.° 433-2023-SO-CCO-UNAJ.

Apéndice n.° 9:
- Fotocopia autenticada de la Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 456-2023-CCO-UNAJ de 03 de agosto de 2023, que contiene actuados entre otros, en fotocopias autenticadas:
  - Oficio n.° 0421-2023/VAC-CO-UNAJ de 02 de agosto de 2023.
  - Informe n.° 236-2023-DGA-P-CO/UNAJ de 02 de agosto de 2023.
  - Informe n.° 0512-2023-UP/OPP-UNAJ. de 01 de agosto de 2023.
  - Hoja de trámite con n.° expediente I-106-0337-2023 de 31 de julio de 2023.
  - Carta n.° 336-2023-DA-UNAJ de 26 de julio de 2023.
    - ❖ Plan de Trabajo Anual Modalidad Cepre – Reformulado.

Apéndice n.° 10:
- Fotocopia autenticada del informe n.° 087-2025-URH-CO-UNAJ/JLQ de 25 de febrero 2025, que contiene en fotocopias autenticadas:
  - Relación del personal Administrativo CAS – periodo junio a diciembre 2023.

Apéndice n.° 11:
- Fotocopia autenticada de informe n.° 101-2025-URH-CO-UNAJ/JLQ de 04 de marzo de 2025, y adjuntos en copias simples.

Apéndice n.° 12:
- Fotocopia autenticada de "Libro de actas de sesiones ordinarias y sesiones extraordinarias de Consejo de Comisión Organizadora" de 10 de mayo de 2023, que en la parte pertinente contiene:
  - Fotocopia autenticada del Acta de Sesión Ordinaria n.° 030-2023-SO-CCO-UNAJ de 02 de agosto de 2023, donde se desarrolla, entre otros el acuerdo n.° 699-2023-SO-CCO-UNAJ.

Apéndice n.° 13:
- Fotocopia autenticada del comprobante de pago n.° 002122 de 29 de setiembre de 2023, que contiene copias simples y autenticadas, entre ellos:
  - Fotocopia simple de constancia de pago – carta orden electrónica ejercicio 2023, por S/ 25 800,00 (documento B: 084-23100221, expediente SIAF n.° 0000002000).
  - Fotocopia autenticada del memorándum n.° 398-2023-DGA-P-CO/UNAJ de 21 de setiembre de 2023.
  - Fotocopia autenticada del informe n.° 028-DA-UNAJ-2023 de 11 de setiembre de 2023, que contiene copias simples y autenticadas, entre ellos:
    - Fotocopia autenticada de Anexo I: Participantes en el Proceso de Admisión modalidad Cepre 2023-II según las comisiones.
    - Fotocopia autenticada de "Personal que participó en el Proceso de Admisión modalidad Cepre 2023-II según Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 456-2023-CCO-UNAJ"
    - Fotocopia autenticada de "Planilla de movilidad y refrigerio para el personal que participó en el Proceso de Admisión modalidad Cepre 2023-II según Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 456-2023-CCO-UNAJ".
    - Fotocopia simple de la Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 456-2023-CCO-UNAJ de 03 de agosto de 2023, que aprueba el Plan de Trabajo Anual Modalidad Cepre – Reformulado.
    - Fotocopia simple del Plan de Trabajo Anual Modalidad Cepre – Reformulado.
    - Fotocopia simple de la Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 293-2023-CCO-UNAJ de 02 de junio de 2023, que aprueba el Reglamento Anual del Centro Preuniversitario 2023.
    - Fotocopia simple del Reglamento Anual del Centro Preuniversitario 2023.
- Fotocopia autenticada del comprobante de pago n.° 002121 de 29 de setiembre de 2023, que contiene entre otros:
  - Fotocopia simple de constancia de pago – carta orden electrónica ejercicio 2023, por S/ 18 090,00 (documento B: 084-23100220, expediente SIAF n.° 0000001999).
- Fotocopia autenticada del comprobante de pago n.° 002124 de 29 de setiembre de 2023, que contiene entre otros:
  - Fotocopia simple de constancia de pago – carta orden electrónica ejercicio 2023, por S/ 400,00 (documento B: 084-23100222, expediente SIAF n.° 0000001999).

Apéndice n.° 14:
- Fotocopia autenticada del Informe n.° 141-2025-URH-CO-UNAJ/JLQ de 21 de marzo de 2025, que contiene en fotocopias autenticadas:
  - Relación del personal Docente: Ordinario y contratado, que laboró en la entidad al 31 de octubre de 2023.

Apéndice n.° 15:
- Fotocopia autenticada del informe n.° 257-2025-URH-CO-UNAJ/JLQ de 19 de mayo de 2025 y adjuntos en fotocopias autenticadas y simples.

Apéndice n.° 16:
- Fotocopia autenticada del comprobante de pago n.° 002539 de 26 de octubre de 2023, y adjuntos en fotocopias simples y fedateados.
- Fotocopia autenticada del comprobante de pago n.° 002078 de 28 de setiembre de 2023, y adjuntos en fotocopias simples y fedateados.

Apéndice n.° 17:
- Fotocopia simple del oficio n.° 1672-2025-EF/52.06 de 06 de junio de 2025, que contiene entre otros:
  - Representación impresa con firma digital del Anexo 01.

- Representación impresa con firma digital del Anexo 02.
- Representación impresa con firma digital del Anexo 03.

Apéndice n.° 18:
- Fotocopia autenticada del nforme n.° 207-2025-OPP-CO/UNAJ de 20 de mayo de 2025, que contiene en fotocopias autenticadas, entre otros:
  - Certificación de crédito presupuestario Nota n.° 0000001251, con fecha de aprobación: 28 de setiembre de 2023.

Apéndice n.° 19:
- Fotocopia autenticada del informe n.° 0291-2025-URH-CO-UNAJ/JLQ de 03 de junio de 2025.

Apéndice n.° 20:
- Fotocopia autenticada de la carta n.° 011-2025-RMC/UC de 03 de junio de 2025 y adjuntos en copia autenticada.

Apéndice n.° 21:
- Fotocopia autenticada de la carta n.° 0031-2025-UT-UNAJ/MYM de 28 de mayo de 2025 y adjunto en fotocopia autenticada.

Apéndice n.° 22:
- Fotocopia autenticada de la carta n.° 0019-2025-UT-UNAJ/MYM de 28 de marzo de 2025, que contiene, entre otros: en fotocopia simple y autenticada:
  - Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 000921, parte pertinente.
  - Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 000945, parte pertinente.
  - Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 000944, parte pertinente.
  - Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 000943, parte pertinente.
  - Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 000997, parte pertinente.
  - Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 000998, parte pertinente.
  - Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 001101, parte pertinente.
  - Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 001114, parte pertinente.
  - Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 001162, parte pertinente.
  - Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 001163, parte pertinente.
  - Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 001164, parte pertinente.
  - Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 001165, parte pertinente.
  - Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 001166, parte pertinente.
  - Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 001211, parte pertinente.
  - Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 001214, parte pertinente.
  - Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 001212, parte pertinente.
  - Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 001213, parte pertinente.
  - Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 001385, parte pertinente.
  - Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 001384, parte pertinente.
  - Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 001383, parte pertinente.
  - Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 001664, parte pertinente.
  - Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 001665, parte pertinente.
  - Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 001666, parte pertinente.
  - Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 001667, parte pertinente.
  - Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 001668, parte pertinente.
  - Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 001728, parte pertinente.
  - Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 001727, parte pertinente.
  - Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 001825, parte pertinente.
  - Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 001826, parte pertinente.
  - Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 001827, parte pertinente.
  - Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 001946, parte pertinente.
  - Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 001947, parte pertinente.
  - Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 001944, parte pertinente.
  - Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 001945, parte pertinente.
  - Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 001943, parte pertinente.
  - Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 001954, parte pertinente.
  - Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 001953, parte pertinente.
  - Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 002231, parte pertinente.
  - Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 002232, parte pertinente.
  - Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 002233, parte pertinente.
  - Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 002275, parte pertinente.

- Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 002276, parte pertinente.
- Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 002300, parte pertinente.
- Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 002301, parte pertinente.
- Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 002302, parte pertinente.
- Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 002303, parte pertinente.
- Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 002491, parte pertinente.
- Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 002517, parte pertinente.
- Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 002516, parte pertinente.
- Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 002518, parte pertinente.
- Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 002519, parte pertinente.
- Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 002520, parte pertinente.
- Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 002521, parte pertinente.
- Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 002524, parte pertinente.
- Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 002596, parte pertinente.
- Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 002590, parte pertinente.
- Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 002591, parte pertinente.
- Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 002592, parte pertinente.
- Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 002593, parte pertinente.
- Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 002636, parte pertinente.
- Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 002786, parte pertinente.
- Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 002785, parte pertinente.
- Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 002821, parte pertinente.
- Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 002822, parte pertinente.
- Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 002841, parte pertinente.
- Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 002865, parte pertinente.
- Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 002898, parte pertinente.
- Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 002899, parte pertinente.
- Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 002900, parte pertinente.
- Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 002901, parte pertinente.
- Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 002932, parte pertinente.
- Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 002933, parte pertinente.
- Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 002934, parte pertinente.
- Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 002935, parte pertinente.
- Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 002936, parte pertinente.
- Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 002937, parte pertinente.
- Fotocopia autenticada Comprobante de pago n.° 002938, parte pertinente.

Apéndice n.° 23:

- Fotocopia autenticada del informe n.° 0130-2025-UNAJ-DGA/UA/CAG. de 17 de marzo de 2025, y adjuntos en copia simple.

Apéndice n.° 24:

- Fotocopia autenticada de la Resolución Presidencial n.° 270-2018-P-CO-UNAJ de 12 de setiembre de 2018, que contiene copias autenticadas y simples, entre ellos:
  - Fotocopia autenticada del Anexo - Responsable del manejo de cuentas bancarias, pliego: 552 U. N. de Juliaca.
  - Fotocopia autenticada de la Resolución Presidencial n.° 067-2023-P-CO-UNAJ de 08 de agosto de 2023.
- Fotocopia simple del oficio n.° 1382-2025-EF/52.06 de 13 de mayo de 2025, que contiene entre otros:
  - Representación impresa con firma digital del reporte de los expedientes SIAF, entre otros, de los expedientes nos 1999 y 2000.
- Fotocopia simple del oficio n.° 1547-2025-EF/52.06 de 28 de mayo de 2025, que contiene entre otros, en fotocopia simples y representación impresa con firma digital:
  - Representación impresa con firma digital de "Responsables del manejo de cuentas bancarias 2023".

Apéndice n.° 25:

- Fotocopia autenticada de la carta n.° 0030-2025-UT-UNAJ/MYM de 16 de mayo de 2025, que contiene fotocopias autenticadas:

- Detalle de la carta orden electrónica 084, expediente 0000001999 de 2023.
- Detalle de la carta orden electrónica 084, expediente 0000002000 de 2023.
- Constancia de pago – carta orden electrónica ejercicio 2023, por S/ 18 090,00 (documento B: 084-23100220, expediente SIAF n.° 0000001999).
- Constancia de pago – carta orden electrónica ejercicio 2023, por S/ 400,00 (documento B: 084-23100222, expediente SIAF n.° 0000001999).
- Constancia de pago – carta orden electrónica ejercicio 2023, por S/ 25 800,00 (documento B: 084-23100221, expediente SIAF n.° 0000002000).

Apéndice n.° 26:

- Fotocopia simple del oficio n.° 1082-2024-EF/53.04 de 27 de mayo de 2024, que contiene entre otros:
  - Representación impresa con firma digital del informe n.° 1127-2024-EF/53.04 de 27 de mayo de 2024.

Apéndice n.° 27

- Fotocopia autenticada del oficio n.° 17-2025-UNAJ-DA de 28 de mayo de 2025, y adjuntos en copia simple.

Apéndice n.° 28:

- Representación impresa de: cédula de notificación n.° 001-2025-UNAJ/OCI-SCE-1 de 19 de junio de 2025, cédula de notificación electrónica n.° 00000001-2025-CG/5838-02-001 y cargo de notificación, ambos firmados digitalmente el 19 de junio de 2025, mediante el cual se le notificó el pliego de hechos a Edelfre Flores Velásquez.
- Representación impresa de: cédula de notificación n.° 002-2025-UNAJ/OCI-SCE-1 de 19 de junio de 2025, cédula de notificación electrónica n.° 00000002-2025-CG/5838-02-001 y cargo de notificación, ambos firmados digitalmente el 19 de junio de 2025, mediante el cual se le notificó el pliego de hechos a Freddy Martin Marrero Saucedo.
- Representación impresa de: cédula de notificación n.° 003-2025-UNAJ/OCI-SCE-1 de 19 de junio de 2025, cédula de notificación electrónica n.° 00000003-2025-CG/5838-02-001 y cargo de notificación, ambos firmados digitalmente el 19 de junio de 2025, mediante el cual se le notificó el pliego de hechos a Arrufo Alcántara Hernández.
- Representación impresa de: cédula de notificación n.° 004-2025-UNAJ/OCI-SCE-1 de 19 de junio de 2025, cédula de notificación electrónica n.° 00000004-2025-CG/5838-02-001 y cargo de notificación, ambos firmados digitalmente el 19 de junio de 2025, mediante el cual se le notificó el pliego de hechos a Richard Dante Ramírez Ormeño.
- Representación impresa de: cédula de notificación n.° 005-2025-UNAJ/OCI-SCE-1 de 19 de junio de 2025, cédula de notificación electrónica n.° 00000005-2025-CG/5838-02-001 y cargo de notificación, ambos firmados digitalmente el 19 de junio de 2025, mediante el cual se le notificó el pliego de hechos a José Walter Cuba Pino.
- Representación impresa de: cédula de notificación n.° 006-2025-UNAJ/OCI-SCE-1 de 19 de junio de 2025, cédula de notificación electrónica n.° 00000006-2025-CG/5838-02-001 y cargo de notificación, ambos firmados digitalmente el 19 de junio de 2025, mediante el cual se le notificó el pliego de hechos a Zósimo Astoquilca Poma.
- Representación impresa de: cédula de notificación n.° 007-2025-UNAJ/OCI-SCE-1 de 19 de junio de 2025, cédula de notificación electrónica n.° 00000007-2025-CG/5838-02-001 y cargo de notificación, ambos firmados digitalmente el 19 de junio de 2025, mediante el cual se le notificó el pliego de hechos a Heraclio Zuñiga Quispe.
- Representación impresa de: cédula de notificación n.° 008-2025-UNAJ/OCI-SCE-1 de 19 de junio de 2025, cédula de notificación electrónica n.° 00000008-2025-CG/5838-02-001 y cargo de notificación, ambos firmados digitalmente el 19 de junio de 2025, mediante el cual se le notificó el pliego de hechos a Héctor Percy Pajsi Bautista.

- Representación impresa de: cédula de notificación n.° 009-2025-UNAJ/OCI-SCE-1 de 19 de junio de 2025, cédula de notificación electrónica n.° 00000009-2025-CG/5838-02-001 y cargo de notificación, ambos firmados digitalmente el 19 de junio de 2025, mediante el cual se le notificó el pliego de hechos a Roberto Mullisaca Condori.
- Representación impresa de: cédula de notificación n.° 010-2025-UNAJ/OCI-SCE-1 de 19 de junio de 2025, cédula de notificación electrónica n.° 00000010-2025-CG/5838-02-001 y cargo de notificación, ambos firmados digitalmente el 19 de junio de 2025. mediante el cual se le notificó el pliego de hechos a Marina Yanapa Mamani.
- Impresión de correo electrónico de 26 de junio de 2025, con el que se remite el documento S/N de 25 de junio de 2025, en fotocopia simple, mediante el cual Freddy Martin Marrero Saucedo, presentó sus comentarios.
- Fotocopia autenticada de la carta n.° 001-2025-UNAJ/AAH de 03 de julio de 2025, mediante la cual Arrufo Alcántara Hernández, presentó sus comentarios de manera extemporánea.
- Impresión de correo electrónico de 26 de junio de 2025, con el que se remite la documento S/N de 26 de junio de 2025, en fotocopia impresa, mediante el cual Zósimo Astoquilca Poma, presentó sus comentarios.
- Fotocopia autenticada del documento S/N recibido el 26 de junio de 2025, mediante el cual Heraclio Zuñiga Quispe, presentó sus comentarios, y otro documento adjunto en fotocopia simple.
- Impresión de correo electrónico de 01 de julio de 2025, con el que se remite el documento S/N de 30 de junio de 2025 en fotocopia simple, mediante el cual Héctor Percy Pajsi Bautista, presentó sus comentarios.
- Fotocopia autenticada del documento S/N de 30 de junio de 2025, mediante el cual Roberto Mullisaca Condori, presentó sus comentarios.
- Fotocopia autenticada de la carta n.° 0002-2025/MYM de 25 de junio de 2025, mediante el cual Marina Yanapa Mamani, presentó sus comentarios.
- Evaluación de comentarios o aclaraciones, presentados por las personas comprendidas en los hechos.

Apéndice n.° 29:

- Representación impresa de la Resolución Viceministerial n.° 244-2021-MINEDU de 27 de julio de 2021.
- Representación impresa del Documento Normativo "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución".
- Fotocopia autenticada de la Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 534-2022-CCO-UNAJ de 13 de octubre de 2022, mediante la cual se aprobó el Manual de Clasificador de Cargos de la Universidad Nacional de Juliaca (versión 0.5).
- Fotocopia simple y autenticada del Manual de Clasificador de Cargos de la Universidad Nacional de Juliaca (versión 0.5), en la parte pertinente.
- Fotocopia autenticada de la Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 192-2021-CCO-UNAJ de 07 de mayo de 2021, mediante la cual se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Universidad Nacional de Juliaca.
- Fotocopia autenticada de la Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 061-2023-CCO-UNAJ de 03 de marzo de 2023, mediante la cual se aprobó la modificación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Universidad Nacional de Juliaca.
- Fotocopia simple y autenticada del Reglamento de Organización y Funciones – ROF.
- Fotocopia autenticada de la Resolución Presidencial n.° 004-2023-P-CO-UNAJ de 30 de enero de 2023, mediante la cual se aprobó el Cuadro de Asignación de Personal Provisional de la Universidad Nacional de Juliaca.

- Fotocopia autenticada del Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-Provisional) 2023.
- Fotocopia autenticada de la Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 404-2021-CCO-UNAJ de 23 de agosto de 2021, mediante la cual se aprobó el Estatuto Universitario de la Universidad Nacional de Juliaca.
- Fotocopia autenticada de la Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 059-2023-CCO-UNAJ de 03 de marzo de 2023, mediante la cual se aprobó la modificación del Estatuto Universitario de la Universidad Nacional de Juliaca.
- Fotocopia simple y autenticada de la Propuesta Estatuto 2023, en la parte pertinente.
- Fotocopia autenticada de la Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 512-2021-P-CO-UNAJ de 30 de setiembre de 2021, mediante la cual se aprobó el Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Universidad Nacional de Juliaca.
- Fotocopia autenticada del Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Universidad Nacional de Juliaca RIS 2021, en la parte pertinente.
- Fotocopia autenticada de la Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 508-2022-CCO-UNAJ de 05 de octubre de 2022, mediante la cual se modifica el artículo 16 del Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Universidad Nacional de Juliaca.
- Fotocopia autenticada de la Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 654-2021-CCO-UNAJ de 02 de diciembre de 2021 y actuados, mediante la cual se aprobó la Directiva n.° 002-2021-CO-UNAJ "Directiva de asignación de Viáticos y Pasajes para viajes en Comisión de Servicio de la Universidad Nacional de Juliaca".
- Fotocopia autenticada de la Directiva n.° 002-2021-CO-UNAJ "Directiva de asignación de Viáticos y Pasajes para viajes en Comisión de Servicio de la Universidad Nacional de Juliaca".
- Fotocopia autenticada de la Resolución de Consejo de Comisión Organizadora n.° 022-2019-CCO-UNAJ de 17 de enero de 2019, mediante la cual se aprobó la Directiva Interna para Adquisiciones y Contrataciones por montos menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias.
- Fotocopia autenticada de la Directiva n.° 001-2019-UNAJ "Directiva Interna para Adquisiciones y Contrataciones por montos menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias".

Juliaca, 14 de julio de 2025

Omar Olguin Lope Mamani
Supervisor de la Comisión de Control

Juan Carlos Tairo Huacani
Jefe de la Comisión de Control

Vilma Verónica Martínez Roque
Abogada de la Comisión de Control

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

Juliaca, 14 de julio de 2025

Omar Olguin Lope Mamani
Jefe (e) del Órgano de Control Institucional
Universidad Nacional de Juliaca

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

APÉNDICES

00097

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

APÉNDICE N° 1

00098

APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 015-2025-2-5838-SCE
RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LA IRREGULARIDAD

N°	Sumilla del Hecho con evidencia de Irregularidad	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Período de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	N° de la Casilla Electrónica	Dirección domiciliaria	Presunta responsabilidad identificada (Marcar con X)			
					Desde	Hasta				Civil	Penal	Administrativa funcional	
												Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
1	Funcionarios y servidores públicos de la Entidad, pese a la prohibición presupuestal, autorizaron y ejecutaron el pago de retribuciones económicas a favor del Personal Docente y asignaciones económicas a favor del Personal Administrativo, por el desarrollo del Proceso de Admisión modalidad Cepre 2023-II, afectando la legalidad del uso y destino de los fondos públicos, ocasionando perjuicio económico a la Entidad por S/ 44 290,00	Edelfré Flores Velásquez	[redacted]	Presidente de la Comisión Organizadora	18/07/2023	Hasta la actualidad	D. Leg. n.° 1057 CAS.	[redacted] (en uso)	[redacted]	X		X	
2		Freddy Martin Marrero Saucedo	[redacted]	Presidente de la Comisión Organizadora	25/04/2018	18/07/2023	D. Leg. n.° 1057 CAS.	[redacted] (en uso)	[redacted]	X		X	
				Vicepresidente(e) de Investigación	23/05/2023	18/07/2023							
3		Arrufo Alcántara Hernández	[redacted]	Vicepresidente Académico	26/07/2022	Hasta la actualidad	D. Leg. n.° 1057 CAS.	[redacted] (en uso)	[redacted]	X		X	
4		Richard Dante Ramírez Ormeño	[redacted]	Vicepresidente de Investigación	18/07/2023	Hasta la actualidad	D. Leg. n.° 1057 CAS.	[redacted] (en uso)	[redacted]	X		X	
5		José Walter Cuba Pino	[redacted]	Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica	09/05/2023	Hasta la actualidad	D. Leg. n.° 1057 CAS.	[redacted] (en uso)	[redacted]	X		X	
6		Zósimo Astoquilca Poma	[redacted]	Director General de Administración	26/07/2023	31/07/2024	D. Leg. n.° 1057 CAS.	[redacted] (en uso)	[redacted]	X		X	
7		Heraclio Zuñiga Quispe	[redacted]	Director(e) de la Dirección de Admisión	24/04/2023	19/02/2024	D. Leg. n.° 1057 CAS.	[redacted] (en uso)	[redacted]	X		X	
				Jefe(e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	10/12/2021	10/08/2023							
8		Héctor Percy Pajsi Bautista	[redacted]	Jefe(e) de la Unidad de Presupuesto	10/12/2021	26/01/2024	D. Leg. n.° 1057 CAS.	[redacted] (en uso)	[redacted]	X		X	
				Jefe(e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	11/08/2023	26/01/2024							
9		Roberto Mullisaca Condori	[redacted]	Jefe(e) de la Unidad de Contabilidad	10/12/2021	31/01/2024	D. Leg. n.° 1057 CAS.	[redacted] (en uso)	[redacted]	X			X
10		Marina Yanapa Mamani	[redacted]	Jefa(e) de la Unidad de Tesorería	10/12/2021	08/05/2024	D. Leg. n.° 1057 CAS.	[redacted] (en uso)	[redacted]	X		X	

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Juliaca, 22 de julio de 2025

OFICIO N° 299-2025-UNAJ/OCI

Señor:
Edelfré Flores Velásquez
Presidente de la Comisión Organizadora
Universidad Nacional de Juliaca
Presente. -

ASUNTO : Remito Informe de Control Específico n.° 015-2025-2-5838-SCE

REFERENCIA : a) Oficio n.° 199-2025-UNAJ/OCI de 20 de mayo de 2025.
b) Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021 y modificatoria.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se comunicó el inicio del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad en la "Pago de retribuciones y asignaciones económicas al personal docente y personal administrativo, por el desarrollo del proceso de admisión Cepre 2023-II". en la Universidad Nacional de Juliaca a su cargo.

Al respecto, como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico n.° 015-2025-2-5838-SCE, el cual ha sido remitido al Órgano Instructor de la Contraloría General de la República para el procesamiento de los funcionarios y/o servidores involucrados en los hechos con evidencia de irregularidad, y respecto del cual la Universidad Nacional de Juliaca se encuentra impedida de realizar las acciones de deslinde de responsabilidades administrativas por los mismos hechos y las mismas personas.

Finalmente, es de indicar que de acuerdo al Informe de Control Específico n.° 015-2025-2-5838-SCE, se le recomienda disponer el inicio a las acciones legales que correspondan, contra los funcionarios y servidores públicos comprendidos en los hechos con evidencias de irregularidad, a través de los órganos que ejerzan la representación legal para la defensa jurídica de los intereses del Estado.

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

Atentamente,

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Firmado digitalmente por ZAMATA MAMANI Ronal Mario FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22-07-2025 14:36:45 -05:00

Ronal Mario Zamata Mamani
Jefe (e) del Órgano de Control Institucional
Universidad Nacional de Juliaca - UNAJ
Código Entidad 5838

Cc.
Archivo

Firmado digitalmente por TAIRO HUACANI Juan Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22-07-2025 15:38:20 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000026-2025-CG/5838

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 299-2025-UNAJ/OCI
EMISOR	:	RONAL MARIO ZAMATA MAMANI - JEFE DE OCI - UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	EDELFRE FLORES VELASQUEZ
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA
DIRECCIÓN	:	CASILLA ELECTRÓNICA N° 20448261272
TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO	:	SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR - SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD
N° FOLIOS	:	1448

Sumilla: Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se comunicó el inicio del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad en la "Pago de retribuciones y asignaciones económicas al personal docente y personal administrativo, por el desarrollo del proceso de admisión Cepre 2023-II". en la Universidad Nacional de Juliaca a su cargo.

Se adjunta lo siguiente:

1. oficio 299-2025-UNAJ/OCI
2. TOMO I - PARTE 1[F]
3. TOMO I - PARTE 2[F]
4. TOMO I - PARTE 3[F]
5. TOMO II - PARTE 1[F]
6. TOMO II - PARTE 2[F]
7. TOMO III - PARTE 1[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: **8WJSPQH**

Firmado digitalmente por TAIRO HUACANI Juan Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22-07-2025 15:38:20 -05:00

8. TOMO III - PARTE 2[F]

9. TOMO III - PARTE 3[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: **8WJSPQH**

Firmado digitalmente por Agente Automatizado CGR
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22-07-2025 15:37:15 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 299-2025-UNAJ/OCI
EMISOR	:	RONAL MARIO ZAMATA MAMANI - JEFE DE OCI - UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	EDELFRE FLORES VELASQUEZ
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Sumilla:

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se comunicó el inicio del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad en la "Pago de retribuciones y asignaciones económicas al personal docente y personal administrativo, por el desarrollo del proceso de admisión Cepre 2023-II". en la Universidad Nacional de Juliaca a su cargo.

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20448261272**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000026-2025-CG/5838
2. oficio 299-2025-UNAJ/OCI
3. TOMO I - PARTE 1[F]
4. TOMO I - PARTE 2[F]
5. TOMO I - PARTE 3[F]
6. TOMO II - PARTE 1[F]
7. TOMO II - PARTE 2[F]
8. TOMO III - PARTE 1[F]
9. TOMO III - PARTE 2[F]
10. TOMO III - PARTE 3[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: **92FEVQ5**

NOTIFICADOR : JUAN CARLOS TAIRO HUACANI - UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA - 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: **92FEVQ5**