CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION AYACUCHO

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 013-2026-2-0712-SCE

SERVICIO DE CONTROL ESPECIFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD A UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUAMANGA

AYACUCHO-HUAMANGA-AYACUCHO

"PAGO INDEBIDO DE REMUNERACIONES Y BENEFICIOS SOCIALES A DOCENTE RESIDENTE EN EL EXTRANJERO"

PERÍODO

PERÍODO:6 DE MARZO DE 2017 AL 31 DE MARZO DE 2018

TOMO I DE II

AYACUCHO - PERÚ

31 DE AGOSTO DE 2026

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"

"□"

0729

0132026207120 0

0001

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO Nº 013-2026-2-0712-SCE

"PAGO INDEBIDO DE REMUNERACIONES Y BENEFICIOS SOCIALES A DOCENTE RESIDENTE EN EL EXTRANJERO"

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	Nº Pág.
I.	**ANTECEDENTES**	
	1. Origen	3
	2. Objetivos	3
	3. Materia de Control y Alcance	3
	4. De la entidad o dependencia	3
	5. Notificación del Pliego de Hechos	4
II.	**ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR**	5
	Funcionarios y servidores de la Entidad efectuaron el procesamiento y trámite de planillas, permitiendo el pago a una docente contratada por conceptos de remuneraciones, aguinaldos, compensación por tiempo de servicios, vacaciones truncas, así como aportes al Sistema Nacional de Pensiones y a EsSalud, sin sustento del cumplimiento de labores, ya que se encontraba residiendo en el extranjero, hecho que ocasionó perjuicio económico a la entidad por S/24 440,07.	
III.	**ARGUMENTOS JURÍDICOS**	121
IV.	**IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES**	121
V.	**CONCLUSIONES**	122
VI.	**RECOMENDACIÓN**	122
VII.	**APÉNDICES**	122

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO – Órgano de Control Institucional – V° B° – JEFE DE COMISIÓN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO – Órgano de Control Institucional – V° B° – ABOGADO

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO – Órgano de Control Institucional – V° B° – SUPERVISOR

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO – Órgano de Control Institucional – V° B° – DIRECCIÓN

COPIA NO AUTORIZADA

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 013-2026-2-0712-SCE

"PAGO INDEBIDO DE REMUNERACIONES Y BENEFICIOS SOCIALES A DOCENTE RESIDENTE EN EL EXTRANJERO"

PERÍODO: DEL 6 DE MARZO DE 2017 AL 31 DE MARZO DE 2018.

I. ANTECEDENTES

1. Origen

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga, corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de control 2026 del Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Educación Ayacucho, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 2-0712-2026-002 iniciado mediante oficio n.° 000149-2026-CG/OC0712 de 21 de mayo de 2026, en el marco de lo previsto en la 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 sus modificatorias.

2. Objetivo

Determinar si el pago de remuneraciones y beneficios sociales otorgados a favor de la docente Silvia Rivas Martínez, durante los periodos 2017 y 2018, se efectuaron conforme a las disposiciones legales aplicables y de acuerdo a las condiciones de su contrato.

3. Materia de Control y Alcance

Materia de Control

La materia del Servicio de Control Específico corresponde a la contratación de la docente Silvia Rivas Martínez durante el período 2017–2018, respecto de quien funcionarios y servidores de la Entidad autorizaron, tramitaron y ejecutaron el pago de remuneraciones, aguinaldos por fiestas patrias y navidad, además realizaron aportaciones al Sistema Nacional de Pensiones (SNP) y al Seguro Social de Salud (EsSalud), pese a que no se acreditó la efectiva prestación de servicios, toda vez que la citada docente se encontraba residiendo fuera del territorio nacional durante dicho período. No obstante, la docente percibió remuneraciones mensuales correspondientes al período comprendido entre el 6 de marzo y el 31 de diciembre de 2017, así como el pago de vacaciones truncas correspondiente a los meses de enero y febrero de 2018, la remuneración del mes de marzo de 2018 y pago por compensación por tiempo de servicios – CTS realizado en diciembre de 2018. Asimismo, la Entidad efectuó aportaciones al Sistema Nacional de Pensiones (SNP) y al Seguro Social de Salud (EsSalud) a favor de la mencionada docente durante el período comprendido entre marzo de 2017 y marzo de 2018.

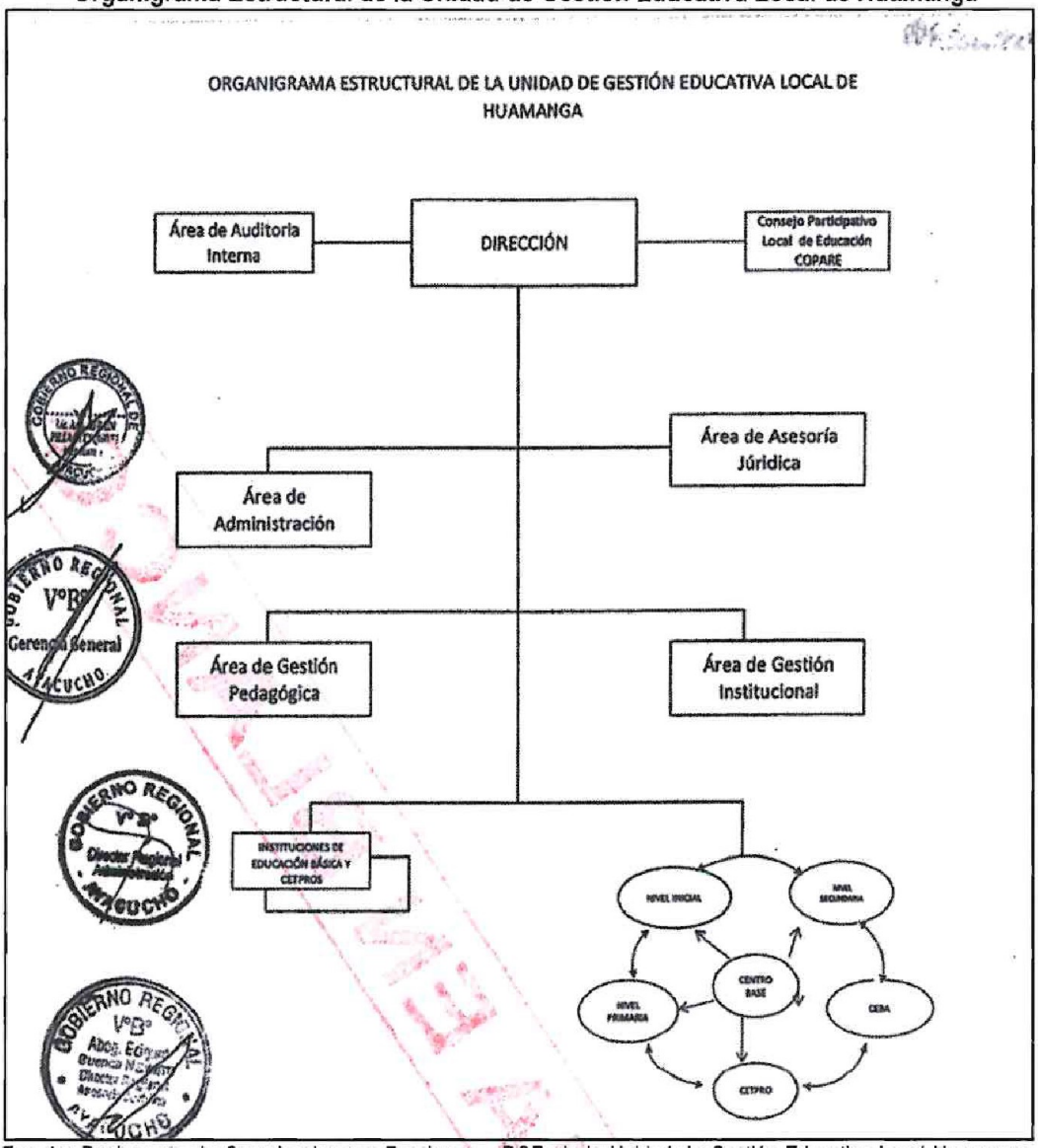
Alcance

El servicio de Control Específico comprende el periodo de 6 de marzo de 2017 al 31 de marzo de 2018, correspondiente a la revisión y análisis de la documentación relativa a los hechos con evidencias de presunta irregularidad.

4. De la entidad o dependencia

La Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga pertenece al Sector Educación, en el nivel de gobierno regional. A continuación, se muestra la estructura orgánica gráfica de la Unidad de Gestión Educativa Local Huamanga:

Gráfico n.° 1
Organigrama Estructural de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga



Fuente: Reglamento de Organizaciones y Funciones – ROF, de la Unidad de Gestión Educativa Local Huamanga aprobado mediante Ordenanza Regional n.° 022-2024-GRA/CR de 30 de diciembre de 2014.

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, la Directiva n.° 007-2025-CG/DOC "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 479-2025-CG de 27 de octubre de 2025, así como al marco normativo que regula la notificación electrónica emita por la Contraloría, 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.

Es de precisar que, no fue posible efectuar la notificación electrónica al señor Juan Ángel Luza Ogosi; por lo que, se procedió con la comunicación personal a través de medios físicos, cuya razón fundamentada y conformidad respectiva se encuentran en el **Apéndice n.° (138)**, habiéndose cumplido con la notificación del Pliego de Hechos.

II. ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR

FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD EFECTUARON EL PROCESAMIENTO Y TRÁMITE DE PLANILLAS, PERMITIENDO EL PAGO A UNA DOCENTE CONTRATADA POR CONCEPTOS DE REMUNERACIONES, AGUINALDOS, COMPENSACIÓN POR TIEMPO DE SERVICIOS, VACACIONES TRUNCAS, ASÍ COMO APORTES AL SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES Y A ESSALUD, SIN SUSTENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LABORES, YA QUE SE ENCONTRABA RESIDIENDO EN EL EXTRANJERO, HECHO QUE OCASIONÓ PERJUICIO ECONÓMICO A LA ENTIDAD POR S/24 440,07.

De la revisión y análisis efectuado a la documentación e información proporcionada por la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga, en adelante "Entidad", así como por la Superintendencia Nacional de Migraciones del Ministerio del Interior y el Seguro Social de Salud (EsSalud), se advierte que, durante el período comprendido entre el 6 de marzo de 2017 al 31 de marzo de 2018, funcionarios y servidores de la Entidad elaboraron, visaron, autorizaron y efectuaron el procesamiento de planillas, en mérito al cual se realizó el pago de remuneraciones, aguinaldos por fiestas patrias y navidad, compensación por tiempo de servicios (CTS), vacaciones truncas, así como aportes al sistema nacional de pensiones (SNP) y al seguro social de salud (EsSalud) sin sustento alguno, a favor de la docente Silvia Rivas Martínez (contratada bajo los alcances de Ley n.° 30328[1]).

Pagos efectuados a pesar de que la citada docente no prestó servicios efectivos durante dicho período en las instituciones educativas República Bolivariana de Venezuela y San Juan de Dios, donde fue contratada para los años 2017 y 2018, respectivamente, esto de conformidad a la información remitida por la Superintendencia Nacional de Migraciones del Ministerio del Interior, que comunicó que la señora Silvia Rivas Martínez en los periodos citados se encontraba residiendo fuera del territorio nacional; razón por la cual, no existía sustento alguno mediante el cual se acreditara la prestación efectiva de sus servicios como docente.

En ese contexto, funcionarios y servidores de la Entidad intervinieron en la cadena de ejecución del pago de las remuneraciones a favor de la docente Silvia Rivas Martínez sin contar con los reportes de asistencia exigidos por el Ministerio de Educación, requisito indispensable para acreditar la prestación efectiva del servicio y sustentar la Planilla Única de pago. Evidenciándose que la citada docente, no realizó labor presencial durante su contrato en ninguna de las referidas Instituciones Educativas, esto debido a que la se encontraba residiendo fuera del territorio nacional, conforme se acreditó mediante los reportes migratorios.

No obstante, bajo esas condiciones, se emitieron los Comprobantes de Pago n.os 0354, 0559, 0924, 1347, 1767, 2359, 2798, 3330-3331, 3915-3916, 4552-4553 de 17 de marzo, 20 de abril, 19 de mayo, 21 de junio, 14 de julio, 18 de agosto, 20 de setiembre, 18 de octubre, 17 de noviembre y 14 de diciembre de 2017 respectivamente; así como los comprobantes de pago n.os 0015, 0263-A, 477 y 5679 de 19 de enero, 19 de febrero,16 de marzo y 26 de diciembre de 2018 respectivamente, mediante los cuales se efectuaron el pago de remuneraciones, asignaciones vacacionales, CTS y aportes al Sistema Nacional de Pensiones (SNP) y al Seguro Social de Salud (EsSalud) a favor de los docentes

---

[1] ***LEY QUE ESTABLECE MEDIDAS EN MATERIA EDUCATIVA Y DICTA OTRAS DISPOSICIONES,*** *publicado el 29 de mayo de 2015, a través del cual establece lo siguiente:*

Artículo 1. Contrato de Servicio Docente

El Contrato de Servicio Docente regulado en la Ley 29944, Ley de Reforma Magisterial, tiene por finalidad permitir la contratación temporal del profesorado en instituciones educativas públicas de educación básica y técnico productiva. El Contrato de Servicio Docente es de plazo determinado. La duración del contrato no puede ser mayor al periodo que corresponde al año fiscal respectivo dentro del cual se efectúa la contratación. Procede en el caso que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 29944, Ley de Reforma Magisterial, exista plaza vacante en las instituciones educativas. Se accede por concurso público. Mediante decreto supremo, refrendado por el ministro de Educación, se regula el procedimiento, requisitos y condiciones, para las contrataciones en el marco del Contrato de Servicio Docente; así como las características para la renovación del mismo.
(...)"

nombrados y contratados, dentro de los cuales se encontraba el pago irregular de la docente Silvia Rivas Martínez, permitiéndose de esa manera la utilización y disposición de recursos públicos durante más de un año a favor de la citada docente sin la contraprestación laboral efectiva en las instituciones educativas para las que fue contratada, al encontrarse residiendo fuera del territorio nacional. Conforme se observa:

Cuadro n.° 1
Detalle de los comprobantes de pago, periodo 2017 y 2018.

Ejercicio Presupuestal	Comprobante de Pago n.°	Fecha de Emisión
2017	0354	17 de marzo de 2017
2017	0559	20 de abril de 2017
2017	0924	19 de mayo de 2017
2017	1347	21 de junio de 2017
2017	1767	14 de julio de 2017
2017	2359	18 de agosto de 2017
2017	2798	20 de setiembre de 2017
2017	3330-3331	18 de octubre de 2017
2017	3915-3916	17 de noviembre de 2017
2017	4552-4553	14 de diciembre de 2017
2018	0015	19 de enero de 2018
2018	0263-A	16 de febrero de 2018
2018	477	16 de marzo de 2018
2018	5679	26 de diciembre de 2018

Fuente : Comprobantes de Pago n.os 0354, 0559, 0924, 1347, 1767, 2359, 2798, 3330-3331, 3915-3916, 4552-4553 de 17 de marzo, 20 de abril, 19 de mayo, 21 de junio, 14 de julio, 18 de agosto, 20 de setiembre, 18 de octubre, 17 de noviembre y 14 de diciembre de 2017 respectivamente; así como los comprobantes de pago n.os 0015, 0263-A, 477 y 5679 de 19 de enero, 19 de febrero,16 de marzo y 26 de diciembre de 2018 respectivamente.
Elaboración : Comisión a cargo del Servicio de Control.

Los hechos expuestos vulneraron los artículos 35, 65° y el literal d) de la tercera Disposición Transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, literal b) del artículo 29°, numerales 30.0 y 30.2 del artículo 30° de la Ley n.° 28693, Ley General del Sistema de Tesorería, numeral 6.1 del artículo 6°, numeral 4 del artículo 8°, literal b) del numeral 9.1 del artículo 9°, literal b) del numeral 13.2 y numeral 13.1 del artículo 13° y numeral 25.2 del artículo 25° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.17, numeral 6.6 de la Norma que regula el procedimiento, requisitos y condiciones para las contrataciones en el marco del Contrato de Servicio Docente a que hace referencia la Ley n.° 30328, Ley que establece medidas en materia educativa y dicta otras disposiciones, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 001-2017-MINEDU de 20 de enero de 2017, numeral 4.2 del artículo 4° de la Directiva n.° 001-2016-EF/53.01, aprobado mediante Resolución Directoral n.° 349-2016-EF/53.01, numerales 2.1 y 2.2 del artículo 2° del Decreto de Urgencia n.° 12-2017.

Asimismo, transgredieron lo previsto en el numeral 1 de la sección de *"DISPOSICIONES GENERALES"*, numeral 1 de la sección *"DE LA JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO"*, numeral 3 de la sección *"CAPITULO II DEL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA"* del Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal del MED, aprobado mediante Resolución Ministerial n.° 571-94-ED, numerales 5.2.1, 5.2.2, 5.2.4 y 5.2.8 del numeral 5.2, literal a) del numeral 5.3.2 del numeral 5.3, numeral 6.1.3 del numeral 6.1, numerales 6.2.5 y 6.2.6 del numeral 6.2 de la Resolución de Secretaría General n.° 326-2017-MINEDU, el inciso a) del artículo 6° de la Ley n.° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud y el artículo 14° de la Directiva n.° 005-2010-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobado mediante Resolución Directoral n.° 030-2010-EF/76.01, el artículo 4° de los Decretos Supremos n.os 204 y 352-2017-EF, el artículo 1° del Decreto Supremo n.° 307-2017-EF.

Los hechos descritos resultan contrarios a los principios de la correcta y eficiente administración financiera de los recursos públicos, ocasionando perjuicio económico a la Entidad ascendente a S/24 440,07, conforme se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 2
Detalle de los pagos irregulares a favor de la docente Silvia Rivas Martínez y total de perjuicio económico.

n.°	Concepto	Mes	Año	Importe S/
1	Pago de Remuneraciones	Marzo	2017	1 186,29
2	Pago de Remuneraciones	Abril	2017	1 423,47
3	Pago de Remuneraciones	Mayo	2017	1 423,47
4	Pago de Remuneraciones	Junio	2017	1 423,47
5	Pago de Remuneraciones más aguinaldo por fiestas patrias	Julio	2017	1 723,47
6	Pago de Remuneraciones	Agosto	2017	1 630,09
7	Pago de Remuneraciones	Setiembre	2017	1 630,09
8	Pago de Remuneraciones	Octubre	2017	1 630,09
9	Pago de Remuneraciones	Noviembre	2017	1 831,10
10	Pago de Remuneraciones más aguinaldo por Navidad	Diciembre	2017	2 131,10
11	Pago de vacaciones truncas	Enero	2018	1 831,10
12	Pago de vacaciones truncas	Febrero	2018	1 831,10
13	Pago de Remuneraciones	Marzo	2018	1 281,77
14	Pago de Compensación por Tiempo de Servicios – CTS	Diciembre	2018	280,00
15	Aportaciones al SNP	Desde el mes de marzo 2017 a marzo 2018		1 880,71
16	Aportaciones a EsSalud	Desde el mes de marzo 2017 a marzo 2018		1 302,75
Total				**24 440,07**

Fuente : Comprobantes de Pago n.os 0354, 0559, 0924, 1347, 1767, 2359, 2798, 3330-3331, 3915-3916, 4552-4553 de 17 de marzo, 20 de abril, 19 de mayo, 21 de junio, 14 de julio, 18 de agosto, 20 de setiembre, 18 de octubre, 17 de noviembre y 14 de diciembre de 2017 respectivamente; así como los comprobantes de pago n.os 0015, 0263-A, 477 y 5679 de 19 de enero, 19 de febrero, 16 de marzo y 26 de diciembre de 2018 respectivamente, boletas de pago de la docente Silvia Rivas Martínez, correspondiente a los periodos 2017 y 2018.
Elaboración : Comisión a cargo del Servicio de Control.

Los hechos descritos se detallan a continuación:

a) Marco normativo aplicable al pago de remuneraciones, beneficios sociales y aportes al Sistema Nacional de Pensiones, Sistema Privado de Pensiones y Seguro Social de Salud (EsSalud) de los docentes, vigente durante los periodos 2017-2018.

a.1 Sobre el pago de remuneraciones.

De acuerdo a lo señalado en el literal d) de la Tercera Disposición Transitoria de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, vigente durante el período materia de control, se establecía que el pago de remuneraciones únicamente procedía como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, encontrándose prohibido efectuar pagos por días no laborados, salvo que exista disposición legal expresa que lo autorice o que dichos pagos se sustenten en el goce de licencias remuneradas otorgadas conforme a la normativa aplicable, conforme se transcribe: *"El pago de remuneraciones sólo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, quedando prohibido, salvo disposición de Ley expresa en contrario o por aplicación de licencia con goce de haber de acuerdo a la normatividad vigente, el pago de remuneraciones por días no laborados. (...)".*

0007

Bajo dicha premisa, respecto a la percepción de remuneraciones, establece que esta se encontraba condicionada a la prestación efectiva de servicios o a la concurrencia de una situación legalmente habilitante que justificara el pago correspondiente. En ese sentido, las entidades públicas tenían la obligación de verificar el cumplimiento de las condiciones que sustentaban los desembolsos efectuados con cargo a recursos públicos, debiendo cautelar que estos se realicen únicamente a favor de servidores que mantengan vínculo laboral vigente **y por el trabajo efectivamente realizado.**

Asimismo, se tiene el informe técnico n.° 000599-2020-SERVIR-GPGSC de 27 de marzo de 2020, emitido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), mediante el cual en sus numerales 2.4 y 2.5 señaló lo siguiente:

> *"(...)*
> *2.4 Al respecto, es pertinente señalar que el inciso d) de la Tercera Disposición Transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto1, establece lo siguiente:*
> *TERCERA. - En la Administración Pública, en materia de gestión de personal, se tomará en cuenta lo siguiente: (...)*
> *d) El pago de remuneraciones sólo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, quedando prohibido, salvo disposición de Ley expresa en contrario o por aplicación de licencia con goce de haber de acuerdo a la normatividad vigente, el pago de remuneraciones por días no laborados. Asimismo, queda prohibido autorizar o efectuar adelantos con cargo a remuneraciones, bonificaciones, pensiones o por compensación por tiempo de servicios (...)".*
>
> *2.5 Así, de acuerdo a lo señalado en el numeral precedente, no es posible el pago de remuneraciones por trabajo que no se ha prestado efectivamente, salvo por licencia con goce de haber o por disposición de ley expresa. En ese sentido, esta disposición prohíbe a las entidades de la Administración Pública el pago de remuneraciones por días no laborados."*

Concluyendo en el citado informe que: *"El inciso d) de la Tercera Disposición Transitoria de la Ley N.° 28411 establece que solo se puede efectuar el pago de remuneraciones como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, salvo disposición de ley expresa en contrario o por aplicación de licencia con goce de haber de acuerdo con la normatividad vigente".*

En ese sentido, a fin de garantizar el cumplimiento de lo previsto en el literal d) de la Tercera Disposición Transitoria de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, vigente durante el periodo materia de evaluación, SERVIR ha precisado en varios informes técnico[2] que el pago de remuneraciones constituye la contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, encontrándose prohibido efectuar pagos por periodos no laborados, salvo disposición legal expresa o el otorgamiento de licencia con goce de haber conforme a la normativa vigente.

Ahora, en relación a los requisitos establecidos para el pago de remuneraciones de los docentes, se tiene el Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal del Ministerio de Educación, aprobado mediante Resolución Ministerial n.° 571-94-ED, a través del cual dispone que el Director o Jefe inmediato superior debe remitir semanalmente a la Dirección de Personal, la relación de los trabajadores que hubieran incurrido en inasistencias, así como de aquellos que abandonaran injustificadamente su puesto de trabajo. Asimismo, **establece que el registro de control de asistencia del personal constituye el sustento para la elaboración de la Planilla Única de Pagos.**

[2] Informe Técnico 000474-2022-SERVIR-GPGSC de 1 de abril de 2022.
Informe Técnico 000501-2022-SERVIR-GPGSC de 6 de abril de 2022.

En ese sentido, dichos marcos normativos establecen que el pago a través de la Planilla Única de Pagos debe sólo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, la cual debía acreditarse mediante los registros de control de asistencia, constituyendo estos un requisito indispensable para la validación de las remuneraciones, beneficios sociales y aportes correspondientes, sobre este último conforme se detalla a continuación:

> *"(...)*
> ***DISPOSICIONES GENERALES***
> *1. El control de asistencia y permanencia es el proceso mediante el cual se regula la asistencia y permanencia de los funcionarios y servidores en su centro de trabajo, de acuerdo con la jornada laboral y horarios establecidos.*
> *(...)*
> *4. Los Directores o Jefes de las dependencias, comunicaran al equipo de control de personal, dentro de los cinco días del más siguiente, las tardanzas, inasistencias y permisos justificados e injustificados de los trabajadores a su cargo a efecto de la aplicación de los descuentos correspondientes. En los Centros y Programas Educativos, lo hará el Director del Plantel, a la correspondiente USE o dependencia inmediata superior.*
> *5. El control de asistencia y permanencia del personal es responsabilidad del jefe inmediato superior, sin excluir la que corresponde al trabajador,*
>
> *(...)*
> ***DE LA JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO***
> *1. La jornada de trabajo que rige para el sector de Administración Publica es de 5 horas 45 minutos diarios en los meses de Enero a Marzo y de 7 horas 45 minutos diarios en los meses de Abril Diciembre, con 30 minutos de refrigerio adicionales diarios.* ***En ambos casos la jornada de trabajo se cumple de lunes a viernes,*** *de conformidad con el D.L 17082 y D.L 18223.*
> *(...)*
>
> ***CAPITULO II DEL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA***
>
> *(...)*
> ***3. El registro de control de asistencia de los trabajadores, sustentara la formulación de la Planilla Única de Pagos.***
> *4. El Director o Jefe Inmediato superior, según corresponda remitirá semanalmente, (los días viernes), a la Dirección de Personal, la relación de los trabajadores in asistentes o exonerados de marcar la tarjeta por la naturaleza de las funciones o necesidades del servicio y de quienes hacen abandono injustificado de su puesto de trabajo.*
> *(...)*

Posteriormente, a través de las *Normas para el Registro y Control de Asistencia y su aplicación en la Planilla Única de Pagos de los profesores y auxiliares de educación, en el marco de la Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento*, aprobado mediante Resolución de Secretaría General n.° 326-2017-MINEDU, de 2 de noviembre de 2017, se establecieron las disposiciones aplicables al registro y control de la asistencia de los profesores y auxiliares de educación, con la finalidad de garantizar su asistencia y puntualidad. Del mismo modo, dichas normas regularon los procedimientos y responsabilidades relacionados con el reporte y la consolidación mensual de la asistencia, así como los criterios técnicos para la aplicación y el cálculo de los descuentos por inasistencias injustificadas, tardanzas y permisos sin goce de remuneraciones en la Planilla Única de Pagos del referido personal.

En ese sentido, como primer aspecto, se advierte que la normativa que regula la jornada y el horario de trabajo establece que, por regla general, esta se desarrolla de lunes a viernes, cumpliéndose las horas pedagógicas correspondientes. Asimismo, dispone la obligación de los profesores y auxiliares de educación de permanecer en su centro de trabajo durante el horario laboral asignado, conforme se transcribe a continuación:

"(...)

5.2. DE LA JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

5.2.1. En el marco de lo establecido en la Ley y su Reglamento, la jornada de trabajo son las horas de labores establecidas para un profesor o auxiliar de educación, según el cargo que ejerce y el área de desempeño laboral dentro de la Carrera Pública Magisterial, cuando corresponda.

5.2.2. La jornada de trabajo se realiza de lunes a viernes (...)

(...)

5.2.4. La jornada de trabajo semanal - mensual del profesor contratado es la señalada en el artículo 1 del Decreto Supremo N.° 226-2015-EF, modificado por los Decretos Supremos N.° 159-2016-EF y N.° 191-2017-EF[3], establecida según el nivel, ciclo, modalidad y forma educativa, la que se cumple en función a horas pedagógicas (45 minutos).

5.2.8. Los profesores y auxiliares de educación deben permanecer en su centro de trabajo durante el horario de trabajo (...)"

Asimismo, en relación con las tardanzas e inasistencias, la normativa considera como inasistencia de los docentes y auxiliares de educación la falta de concurrencia al centro de trabajo, así como el no registrar el ingreso y/o la salida sin justificación, entre otros supuestos. Tales conductas se equiparán al incumplimiento de la jornada laboral establecida.

"(...)

5.3. DE LAS TARDANZAS E INASISTENCIAS

(...)

5.3.2. La inasistencia de un profesor o auxiliar de educación es:

a) La no concurrencia al centro de trabajo.

(...)"

Ahora bien, el numeral 6.1 de la citada normativa, establece que el registro y control de asistencia de los profesores y auxiliares de educación constituye un proceso destinado a verificar su asistencia, puntualidad y permanencia en el centro de trabajo, de conformidad con la jornada y el horario laboral establecidos, siendo dicho registro de carácter obligatorio. Asimismo, se dispone que los directores de las instituciones educativas son responsables de implementar, oficializar y comunicar el sistema de control de asistencia correspondiente.

"(...)

6 DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. DEL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA

6.1.1. El registro de asistencia es la acción por la cual el profesor y el auxiliar de educación deja constancia de la hora de ingreso y salida de su centro de trabajo, siendo su responsabilidad registrar - personal obligatoriamente - la hora real de ingreso y salida en el sistema de control de asistencia que se implemente para tal finalidad. Es obligatorio el registro de asistencia.

[3] Artículo 1.- Remuneración Mensual del Profesorado Contratado El profesorado contratado en el marco del Contrato de Servicio Docente percibe una remuneración mensual de acuerdo con la jornada laboral establecida para la modalidad, forma, nivel o ciclo en que presta sus servicios, regulada en la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, según el siguiente detalle:

Modalidad / Forma	Nivel / Ciclo	Jornada laboral	Remuneración mensual
Educación Básica Regular - EBR	Inicial	30	1 780,50
	Primaria	30	1 780,50
	Secundaria	30	1 780,50
Educación Básica Especial - EBE	Inicial	30	1 780,50
	Primaria	30	1 780,50
Educación Básica Alternativa - EBA	Inicial / Intermedio	30	1 780,50
	Avanzado	26	1 543,10
Educación Técnico Productiva - ETP	Básico y Medio	30	1 780,50

6.1.2. Los profesores y auxiliares de educación, al registrar su asistencia y durante la permanencia en su centro de trabajo, deben actuar de acuerdo a los principios de respeto, probidad y veracidad, establecidos en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

6.1.3. El control de asistencia es el proceso mediante el cual se verifica la asistencia, puntualidad y permanencia de los profesores y auxiliares de educación en el centro de trabajo, de acuerdo con su jornada de trabajo y horario establecido.

6.1.4. Los directores de la IE son responsables de implementar, oficializar y comunicar a los profesores y auxiliares de educación, mediante un documento interno, el sistema de control de asistencia implementado, pudiendo ser: relojes marcadores, lector de código de barras, dispositivos de control biométrico, partes-registros de asistencia manuales u otros; para lo cual deben asegurar que la hora que registre el sistema de control adoptado, corresponda a la hora actual y oficial del país. Igual responsabilidad le corresponde a los titulares, o a quienes deleguen, en las demás instancias de gestión de educativa descentralizada.
(...)"

Asimismo, el numeral 6.2 establece que el director de la institución educativa debe remitir mensualmente a la UGEL el reporte de asistencia dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes siguiente, utilizando los formatos establecidos, con la finalidad de efectuar los descuentos correspondientes por inasistencias injustificadas, tardanzas y permisos sin goce de remuneraciones en la Planilla Única de Pagos, siendo dicha remisión obligatoria incluso cuando no se registren incidencias durante el mes. Seguidamente, corresponde a la Oficina de Personal de la UGEL consolidar los referidos reportes y remitirlos al área de remuneraciones antes del cierre de la planilla, a efectos de ejecutar los descuentos respectivos, precisándose además que dicha oficina es responsable de llevar el control de las inasistencias injustificadas de los profesores y auxiliares de educación que laboran tanto en esa instancia como en las instituciones educativas de su jurisdicción, conforme se aprecia:

"(...)
6.2. REPORTE Y CONSOLIDADO DE ASISTENCIA MENSUAL

6.2.1. Al director de la IE le corresponde remitir mensualmente a la UGEL el reporte de asistencia de los profesores y auxiliares de educación, dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes inmediato próximo, a fin de aplicar los descuentos correspondientes por las inasistencias injustificadas, tardanzas y permisos sin goce de remuneraciones, en la planilla única de pagos; debiendo considerarse para tal fin el Anexo N° 03 (Formato 01: Reporte de Asistencia Detallado) y el Anexo N° 04 (Formato 02: Reporte Consolidado de Inasistencias, Tardanzas y Permisos sin goce de remuneraciones). La inasistencia por motivo de huelga o paralización debe registrarse de manera diferenciada en el referido Anexo N° 04, en la columna habilitada para tal fin.

6.2.2. La remisión del reporte señalado en el párrafo precedente es obligatoria aun cuando no se registren en el mes incidencias por inasistencia, tardanza, permiso sin goce de remuneraciones o huelga.

(...)
6.2.5. ***Corresponde a la Oficina de Personal o la que haga sus veces en la UGEL, consolidar los reportes de asistencia de los profesores y auxiliares de educación que laboran en esa instancia y los remitidos por los directores de las II.EE. de su jurisdicción****; y a la Oficina de Personal o la que haga sus veces en la DRE o el Minedu, consolidar dichos reportes de asistencias de los profesores y auxiliares de educación que laboran en esas instancias;* ***correspondiendo también a las precitadas Oficinas, remitir dichos reportes a sus respectivas Áreas de Remuneraciones o la que haga sus veces, antes del cierre de la planilla del mes reportado, para la respectiva ejecución del descuento.***

6.2.6. Corresponde a la Oficina de Personal de la UGEL llevar el control de las inasistencias

injustificadas de los profesores y auxiliares de educación que laboran en esa instancia y en las II.EE. de su jurisdicción; y a la Oficina de Personal de la DRE o del Minedu, llevar dicho control respecto de los profesores y auxiliares de educación que laboran en esas instancias. En dicho control no debe incluirse los sábados, domingos y la tercera tardanza a que se refiere el numeral 6.3.1.2. de la presente norma.".

b. Presupuesto Institucional – Periodo 2017 y 2018

b.1 Presupuesto Institucional 2017

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 002-2017-GRA/GR de 5 de enero de 2017, **(Apéndice n.° 3)**, se aprobó el Presupuesto Institucional de Gastos correspondiente al Año Fiscal 2017 del Pliego Gobierno Regional del Departamento de Ayacucho, por un monto total ascendente a S/922 308 538,00 (novecientos veintidós millones trescientos ocho mil quinientos treinta y ocho con 00/100 soles), destinado al financiamiento de las actividades y proyectos programados por las unidades ejecutoras que integran dicho pliego presupuestal, entre ellas la Entidad.

Seguidamente, a través de la Resolución Directoral n.° 00001 de 5 de enero de 2017 **(Apéndice n.° 4)**, se aprobó el Presupuesto Institucional de Ingresos y Egresos correspondiente al Año Fiscal 2017 de la Entidad, por un monto total de S/119 729 666,00 (ciento diecinueve millones setecientos veintinueve mil seiscientos sesenta y seis con 00/100 soles), financiado con cargo a las fuentes de financiamiento Recursos Ordinarios (RO) y Recursos Directamente Recaudados (RDR). La distribución del citado presupuesto se presenta a continuación:

Cuadro n.° 3
Fuentes de financiamiento y distribución del presupuesto, correspondiente al periodo 2017

Categoría de Gasto/Grupo Genérico de Gasto	Fuente de Financiamiento		TOTAL
	1 R.O.	2 R.D.R.	
2 Gastos Presupuestales	119 479 666,00	250 000,00	119 729 666,00
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	108 499 109,00	47 450,00	108 546 559,00
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	364 697,00	0,00	364 697,00
2.3 Bienes y Servicios	10 615 860,00	205 550,00	10 818 410,00
Total	**119 479 666,00**	**250 000,00**	**119 729 666,00**

Fuente: Resolución Directoral n.° 00001 de 5 de enero de 2017. **(Apéndice n.° 4)**

Seguidamente, según el reporte de ejecución de gastos[4] **(Apéndice n.° 5)**, la Entidad ejecutó durante el periodo 2017, el presupuesto asignado por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, registrando un gasto acumulado de S/146 929 428,78 respecto de un PIM de S/ 147 063 841,00, lo que representa un nivel de ejecución presupuestal del 99,91 %, según se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 4
Detalle de la ejecución de gastos a diciembre de 2017

Cat Gto/Gn SubGn SubGnDet Esp EspDet	Concepto	PIM (S/)	Total Pagado	Saldo	%
5	Gastos Corrientes	147 063 841,00	140,972,654.41	6 091 186,59	95,86
2.1.1.1.1.2	Personal Administrativo Nombrado (Régimen Público)	3 735 462,00	3,734,234.78	1 227,22	99,97
2.1.1.1.1.3	Personal con Contrato a Plazo Fijo (Régimen Laboral)	1 461 482,00	1,457,267.88	4 214,12	99,71
2.1.1.1.2.1	Asignación a Fondos para Personal	4 706 800,00	4,666,225.00	40 575,00	99,14
2.1.1.1.2.99	Otras Retribuciones y Complementos	333 266,00	333,265.82	0,18	100,00
2.1.1.2.1.1	Personal Nombrado	78 138 407,00	74,677,984.62	3 460 422,38	95,57
2.1.1.2.1.2	Personal Contratado	38 578 006,00	36,081,403.03	2 496 602,97	93,53

[4] Documento denominado: *"PROCESO PRESUPUESTARIO DEL AÑO 2017 – PAGADOS Vs MARCO PRESUPUESTAL DEL MES DE ENERO A DICIEMBRE (EN SOLES)"*

2.1.1.2.2.99	Otras Retribuciones y Complementos	5 901 611,00	5,819,968.85	81 642,15	98,62
2.1.1.9.1.2	Aguinaldos	2 952 039,00	2,952,037.82	1,18	100,00
2.1.1.9.1.3	Bonificación por Escolaridad	1 306 531,00	1,306,530.67	0,33	100,00
2.1.1.9.2.1	Compensación por Tiempo de Servicios (CTS)	491 928,00	491,926.88	1,12	100,00
2.1.1.9.3.1	Asignación por Cumplir 25 o 30 Años	799 347,00	799,344.00	3,00	100,00
2.1.1.9.3.3	Compensación Vacacional (Vacaciones Truncas)	31 722,00	31,721.06	0,94	100,00
2.1.1.9.3.7	Bono por Desempeño	1 679 852,00	1,674,852.00	5 000,00	99,70
2.1.2.1.1.1	Uniforme Personal Administrativo	60 000,00	58,512.00	1 488,00	97,52
2.1.3.1.1.5	Contribuciones a EsSalud	6 887 388,00	6,887,380.00	8,00	100,00
Total Rubro de Financiamiento 00		**147 063 841,00**	**140 972 654,41**	**6 091 186,59**	**95,86**
	Total Unidad Ejecutora 308:	**147 063 841,00**	**140 972 654,41**	**6 091 186,59**	**95,86**

Fuente : Documento denominado: *"PROCESO PRESUPUESTARIO DEL AÑO 2017 – PAGADOS Vs MARCO PRESUPUESTAL DEL MES DE ENERO A DICIEMBRE (EN SOLES)"* **(Apéndice n.° 5).**

Del cuadro precedente se advierte que la ejecución presupuestal de la Entidad correspondiente al año fiscal 2017 alcanzó el 95,86 % del Presupuesto Institucional Modificado (PIM), registrándose la mayor incidencia de gasto en las específicas 2.1.1.2.1.1 "Personal Nombrado" y 2.1.1.2.1.2 "Personal Contratado", por los importes de S/74 677 984,62 y S/ 36 081 403,03, respectivamente.

En ese contexto, y en relación con la ejecución presupuestaria destinada al pago de remuneraciones del personal docente nombrado y contratado y administrativos durante el ejercicio 2017, se tiene que la Entidad emitió y aprobó las correspondientes certificaciones presupuestarias **(Apéndice n.° 6)**, a fin de atender dichas obligaciones, conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.° 5
Detalle de las certificaciones de crédito presupuestario aprobado para el periodo 2017.

n.°	Nota n.°	Justificación	Estado de Certificación	Fecha de aprobación	Total Certificación S/
1	0000000004	Pago del personal docente activo nombrados y contratados mes de enero 2017.	Aprobado	19/01/2017 11/04/2017 31/04/2017	9 696 339,46
2	0000000016	Pago de haberes del personal activo planilla de ampliación enero-2017.	Aprobado	30/01/2017 11/04/2017	31 969,01
3	0000000095	Por el pago del personal nombrados y contratado de las instituciones educativas.	Aprobado	20/02/2017 23/11/2017 31/12/2017	8 368 227,20
4	0000000120	Ampliación de pagos mes de febrero 2017.	Aprobado	24/02/2017 23/11/2017	167 536,69
5	0000000148	Pago de haberes del personal docente y administrativo marzo 2017.	Aprobado	17/03/2017 08/01/2018	7 545 804,40
6	0000000200	Pago de planillas de remuneraciones docentes y administrativos de Sede e IIEE.	Aprobado	19/04/2017 14/06/2017 19/09/2017 31/12/2017 08/01/2018	20 539 312,89
7	0000000278	Pago de remuneraciones de personal docente y administrativo del ámbito de la UGEL HGA.	Aprobado	19/06/2017 11/07/2017 08/01/2018	10 017 338,77
8	0000000341	Pago del personal docente y administrativo, correspondiente al mes de julio – 2017.	Aprobado	12/07/2017 08/01/2018	11 397 931,96
9	0000000381	Planilla de ampliación del personal docente y administrativo – julio 2017	Aprobado	25/07/2017	173 742,50
10	0000000443	Pago del personal docente y administrativo, correspondiente al mes de agosto-2017.	Aprobado	18/08/2017 15/01/2018 24/01/2018	10 484 691,10
11	0000000523	Pago de remuneraciones del personal activo, docentes y administrativos.	Aprobado	19/09/2017 15/12/2017 24/01/2018	10 512 988,63
12	0000000556	Planilla de ampliación del mes de setiembre 2017, del personal docente y administrativo.	Aprobado	29/09/2017	197 059,19
13	0000000567	Pago del personal docente y administrativo, entre nombrado y contratados octubre a diciembre – 2017.	Aprobado	17/10/2017 15/11/2017 15/01/2018	10 712 635,20

14	0000000662	Pago del personal docentes y administrativos, entre nombrado y contratados - noviembre - 2017.	Aprobado	17/11/2017 12/01/2018	12 036 812,95
15	0000000762	Pago de remuneraciones del personal docentes y administrativos del ámbito UGEL HGA-Diciembre - 2017.	Aprobado	12/12/2017 13/12/2017 30/12/2017 24/01/2018	13 676 762,59

Fuente : Certificaciones de Crédito Presupuestario n.os 0000000004, 0000000016, 0000000095, 0000000120, 0000000148, 0000000200, 0000000278, 0000000341, 0000000381, 0000000443, 0000000523, 0000000556, 0000000567, 0000000662 y 0000000762 aprobado durante el periodo comprendido entre enero a diciembre 2017. **(Apéndice n.° 6).**
Elaborado : Comisión a cargo del Servicio de Control.

En ese sentido, a raíz de la aprobación de las certificaciones presupuestales, y de la revisión efectuada a los comprobantes de pago correspondientes al pago de remuneraciones del personal docente nombrado y contratado durante el período 2017, se verificó la ejecución de los pagos efectuados por la Entidad, según el siguiente detalle:

Cuadro n.° 6
Detalle de los comprobantes de pago bajo el concepto de pago de las remuneraciones de los docentes, auxiliares y administrativos, correspondiente al periodo de marzo a diciembre 2017.

Mes/Año	Detalle del Comprobante de Pago			
	Expediente SIAF	N° documento	Fecha	Total liquido a pagar
Marzo - 2017	0000000298	0354	17/03/2017	5 726 951,28
Abril - 2017	0000000551	0559	20/04/2017	7 296 832,23
Mayo - 2017	0000754	0924	19/05/2017	8 190 659,11
Junio - 2017	0000000983	1347	21/06/2017	7 555 884,49
Julio - 2017	0001359	1767	14/07/2017	9 182 203,26
Agosto - 2017	0000001777	2359	18/08/2017	6 729 971,68
Setiembre - 2017	0000002101	2798	20/09/2017	4 658 248,05
Octubre - 2017	0000002410	3330	18/10/2017	7 310 099,02
Octubre - 2017	0000002410	3331	18/10/2017	525 604,73
Noviembre - 2017	0000002808	3915	17/11/2017	8 934 760,02
Noviembre - 2017	0000002808	3916	17/11/2017	582 227,72
Diciembre - 2017	0000003182	4552	14/12/2017	10 552 569,98
Diciembre - 2017	0000003182	4553	14/12/2017	588 064,96

Fuente : Comprobantes de pago de remuneraciones comprendido entre el mes de marzo a diciembre 2017.
Elaborado : Comisión a cargo del Servicio de Control.

Del cuadro precedente, se aprecia que, durante el período comprendido entre marzo y diciembre de 2017, la Entidad efectuó el pago de remuneraciones y aguinaldos al personal docente nombrado y contratado, así como al personal auxiliar y administrativo bajo su ámbito de competencia. Dichos desembolsos fueron financiados con cargo a los recursos presupuestales destinados a cubrir los gastos de personal y obligaciones sociales, con la finalidad de garantizar la efectiva prestación del servicio educativo para el ejercicio fiscal 2017. Asimismo, se advierte que dichos pagos efectuados se encuentran registrados en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), evidenciándose la ejecución mensual de recursos públicos por los citados conceptos.

b.2 Presupuesto Institucional 2018.

Mediante Resolución Ejecutiva Regional n.° 903-2017-GRA/GR., de 30 de diciembre de 2017 **(Apéndice n.° 7)**, se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de Gastos del Pliego 444: Gobierno Regional de Ayacucho para el Año Fiscal 2018, por un monto total de S/ 1 091 851 304,00 (Mil noventa y un millones ochocientos cincuenta y un mil trescientos cuatro y 00/100 soles), destinado al financiamiento de las actividades operativas y proyectos de inversión a cargo de las unidades ejecutoras que conforman dicho pliego presupuestal, entre las cuales se encuentra la Unidad Ejecutora 301: Unidad de Gestión Educativa Local Huamanga.

Seguidamente, a través de la Resolución Directoral n.° 00001, de 8 de enero de 2018 **(Apéndice n.° 8)**, la Entidad aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de Ingresos y Egresos de la Entidad correspondiente al Año Fiscal 2018, por el importe total de S/124 004 580,00 (Ciento veinticuatro millones cuatro mil quinientos ochenta y 00/100 soles), conforme se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 7
Fuentes de financiamiento y distribución del presupuesto, correspondiente al periodo 2018.

Categoría de Gasto/Grupo Genérico de Gasto	Fuente de Financiamiento		TOTAL
	1 R.O.	2 R.D.R.	
2 Gastos Presupuestales	123 754 580,00	250 000,00	124 004 580,00
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	112 069 219,00	47 450,00	112 116 669,00
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	423 221,00	0,00	423 221,00
2.3 Bienes y Servicios	11 262 140,00	205 550,00	11 464 690,00
Total	**123 754 580,00**	**250 000,00**	**124 004 580,00**

Fuente: Resolución Directoral n.° 00001 de 8 de enero de 2018 **(Apéndice n.° 8).**

En el marco de dicho presupuesto, la Entidad ejecutó los recursos asignados por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, registrando al cierre del ejercicio fiscal un monto pagado acumulado de S/162 353 758,40 respecto de un Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de S/163 093 738,00, alcanzando un nivel de ejecución presupuestal de 99,55 %, lo que evidencia un elevado grado de utilización de los recursos presupuestarios autorizados. El detalle de la ejecución presupuestal se muestra en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 8
Detalle de la ejecución de gastos a diciembre de 2018.

Cat Gto/Gn SubGn SubGnDet Esp EspDet	Concepto	PIM (S/)	Total Pagado	Saldo	%
5	Gastos Corrientes	163 093 738,00	162 353 758,40	739 979,60	99,55
2.1.1.1.1.2	Personal Administrativo Nombrado (Régimen Público)	3 293 261,00	3 292 087,36	1 173,64	99,96
2.1.1.1.1.3	Personal con Contrato a Plazo Fijo (Régimen Laboral)	1 940 317,00	1 933 929,18	6 387,82	99,67
2.1.1.1.2.1	Asignación a Fondos para Personal	5 226 000,00	5 226 000,00	0,00	100,00
2.1.1.1.2.99	Otras Retribuciones y Complementos	406 811,00	404 810,07	2 000,93	99,51
2.1.1.2.1.1	Personal Nombrado	85 916 323,00	85 443 464,07	472 858,93	99,45
2.1.1.2.1.2	Personal Contratado	40 131 424,00	40 044 031,18	87 392,82	99,78
2.1.1.2.2.99	Otras Retribuciones y Complementos	5 956 656,00	5 792 009,10	164 646,90	97,24
2.1.1.9.1.2	Aguinaldos	2 951 938,00	2 951 049,34	888,66	99,97
2.1.1.9.1.3	Bonificación por Escolaridad	1 296 931,00	1 296 931,00	0,00	100,00
2.1.1.9.2.1	Compensación por Tiempo de Servicios (CTS)	1 271 293,00	1 271 284,42	8,58	100,00
2.1.1.9.3.1	Asignación por Cumplir 25 o 30 Años	1 252 246,00	1 252 244,00	2,00	100,00
2.1.1.9.3.3	Compensación Vacacional (Vacaciones Truncas)	5 106 883,00	5 103 006,55	3 876,45	99,92
2.1.1.9.3.7	Bono por Desempeño	60 000,00	59 998,80	1,20	100,00
2.1.2.1.1.1	Uniforme Personal Administrativo	65 941,00	65 926,68	14,32	99,98
2.1.3.1.1.5	Contribuciones a EsSalud	8 217 714,00	8 216 986,65	727,35	99,99
Total Rubro de Financiamiento 00		163 093 738,00	162 353 758,40	739 979,60	99,55
	Total Unidad Ejecutora 308:	163 093 738,00	162 353 758,40	739 979,60	99,55

Fuente : Documento denominado: *"PROCESO PRESUPUESTARIO DEL AÑO 2018 – PAGADOS Vs MARCO PRESUPUESTAL DEL MES DE ENERO A DICIEMBRE (EN SOLES)."* **(Apéndice n.° 9).**
Elaboración : Comisión a cargo del Servicio de Control.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO – Órgano de Control Institucional – Vº Bº – JEFE DE COMISIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO – Órgano de Control Institucional – Vº Bº – ABOGADO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO – Órgano de Control Institucional – Vº Bº – SUPERVISOR
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO – Órgano de Control Institucional – Vº Bº – DIRECCIÓN

Del cuadro precedente se advierte que la ejecución presupuestal de la Entidad correspondiente al año fiscal 2018 alcanzó el 99,55% del Presupuesto Institucional Modificado (PIM), registrándose la mayor incidencia de gasto en las específicas 2.1.1.2.1.1 "Personal Nombrado" y 2.1.1.2.1.2 "Personal Contratado", por los importes de S/85,916,323 y S/40,131,424, respectivamente.

En ese contexto, y en relación con la ejecución presupuestaria destinada al pago de remuneraciones del personal docente nombrado y contratado y administrativos durante el ejercicio 2018, se tiene que la Entidad emitió y aprobó las correspondientes certificaciones presupuestarias **(Apéndice n.° 10)**, a fin de atender dichas obligaciones, conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.° 9
Detalle de las certificaciones de crédito presupuestario aprobado para el pago del personal docente nombrados y contratados, correspondiente al periodo 2018.

n.°	Nota n.°	Justificación	Estado de Certificación	Fecha de aprobación	Total Certificación S/
1	0000000005	"Pago de remuneraciones de docentes y administrativos del ámbito de la UGEL Huamanga".	Aprobado	17/01/2018, 15/02/2018 28/08/2018	12 195 743,11
2	0000000124	"Pago de remuneraciones de docentes y administrativos del ámbito UGEL HGA-MARZO 2018".	Aprobado	14/03/2018, 15/03/2018, 28/03/2018, 14/09/2018, 27/12/2018	11 028 373,10
3	0000000182	"Pago del personal docente y administrativo, correspondiente al mes de abril – 2018".	Aprobado	17/04/2018, 26/04/2018, 10/05/2018, 28/08/2018, 27/12/2018	11 889 291,18
4	0000000235	"Programación de pago de planillas del personal docente y administrativo del ámbito de la Ugel Huamanga mayo a diciembre 2018".	Aprobado	15/05/2018, 10/07/2018, 28/08/2018, 27/12/2018	24 101 164,32
5	0000000376	"Programación de pago de remuneraciones correspondiente al mes de julio-18 del personal activo."	Aprobado	11/07/2018, 28/08/2018, 26/12/2018	13 469 429,65
6	0000000441	"Planilla de remuneraciones del personal docente y administrativo al 31/12/2018".	Aprobado	31/07/2018, 13/09/2018, 26/12/2018 04/01/2019	12 425 645,72
7	0000000579	"Solicito certificación pago PLLA mes de setiembre".	Aprobado	13/09/2018, 09/11/2018, 27/12/2018,	11 697 397,20
8	0000000638	"Pago de remuneraciones del EMS de octubre de docentes y administrativos".	Aprobado	16/10/2018, 25/10/2018, 26/12/2018	12 323 190,12
9	0000000719	"Solicito certificado pago de remuneraciones mes de noviembre y diciembre + aguinaldo-adm y docentes"	Aprobado	13/11/2018, 13/12/2018, 26/12/2018, 25/01/2019	25 797 114,70

Fuente : Certificaciones de Crédito Presupuestario n.os 0000000005, 0000000124, 0000000182, 0000000235, 0000000376, 0000000441, 0000000579, 0000000638 y 0000000719 aprobado durante el periodo comprendido entre enero a diciembre 2018. **(Apéndice n.° 10).**
Elaboración : Comisión a cargo del Servicio de Control.

En ese sentido, a raíz de la aprobación de las certificaciones presupuestales **(Apéndice n.° 10)**, y de la revisión efectuada a los comprobantes de pago correspondientes al pago de remuneraciones del personal docente nombrado y contratado durante el período 2018, se verificó la ejecución de los pagos efectuados por la Entidad, según el siguiente detalle:

Cuadro n.° 10
Detalle de los comprobantes de pago bajo el concepto de pago de las remuneraciones de los docentes, auxiliares y administrativos, correspondiente al periodo de marzo 2018.

Mes/Año	Año	Detalle del Comprobante de Pago			
		Expediente SIAF	N° documento	Fecha	Total líquido a pagar
Marzo	2018	0000000320	0477	16/03/2018	8 305 474,38

Fuente : Comprobante de pago de remuneraciones correspondiente al mes de marzo de 2018.
Elaborado : Comisión a cargo del Servicio de Control.

En ese sentido, el comprobante de pago detallado en el cuadro precedente sustenta el pago de remuneraciones correspondientes al mes de marzo de 2018 a docentes y personal administrativo nombrado y contratado, desembolsos que fueron financiados con cargo a los recursos presupuestales destinados a cubrir los gastos de personal y obligaciones sociales.

Ahora bien, conforme se ha señalado precedentemente, la docente Silvia Rivas Martínez no prestó servicios durante el período 2017. No obstante, la Entidad efectuó el pago de sus remuneraciones y beneficios sociales a favor de la referida docente, pese a no haber laborado durante el período 2017.

Situación, similar se observa durante el año 2018, donde la Entidad nuevamente adjudicó a la citada docente a una plaza vacante en la Institución Educativa de Educación Básica Especial San Juan de Dios; y pese a que tampoco prestó sus servicios en dicha institución educativa durante dicho período, se le abonó la remuneración correspondiente al mes de marzo de 2018.

Ahora, sobre la base de los Comprobantes de Pago, se procedió a efectuar el análisis específico de los pagos de remuneraciones y demás conceptos vinculados a la docente Silvia Rivas Martínez, así como de los aportes efectuados por la Entidad en su favor durante el período comprendido entre marzo de 2017 a marzo 2018, conforme se detalla a continuación:

c) Contratación, inasistencia y pagos efectuados a favor de la docente Silvia Rivas Martínez, durante el período correspondiente a marzo de 2017 a marzo 2018 y vacaciones de enero y febrero de 2018.

De la revisión a la documentación vinculada a esta contratación, que abarca los periodos correspondientes a marzo de 2017 hasta marzo de 2018, se advierten los siguientes hechos irregulares:

c.1 De la Contratación de la docente Silvia Rivas Martínez para el período 2017:

Mediante el "*ACTA DE ADJUDICACIÓN*" de 6 de marzo de 2017 **(Apéndice n.° 11)**, el Comité encargado del Proceso de Contratación Docente 2017 adjudicó a la profesora Silvia Rivas Martínez, identificada con DNI n.° 43158677, la plaza vacante de docente con código NEXUS: 05EV01500215, correspondiente a la Institución Educativa República Bolivariana de Venezuela/38018 Maravillas, en el nivel y/o modalidad Educación Básica Regular (EBR) Inicial, a la docente Silvia Rivas Martínez, para desempeñar funciones durante el período comprendido entre el 6 de marzo y el 31 de diciembre de 2017.

Posteriormente, mediante Resolución Directoral n.° 01632-2017 de 9 de marzo de 2017 **(Apéndice n.° 12)**, la Directora del Programa Sectorial III UGEL Huamanga, señora Doris Salomé Valdivia Santolalla, resolvió aprobar el contrato por servicios personales de la docente Silvia Rivas Martínez, asignándola al cargo de Profesora del nivel de Educación Básica Regular (EBR) Inicial en la Institución Educativa República Bolivariana de Venezuela, estableciendo la vigencia del vínculo contractual durante el período previamente adjudicado.

Por lo que, en el documento denominado "*DATA NEXUS 04 DE MAYO 2017*" **(Apéndice n.° 13)**, visado por el responsable de Nexus, señor Antonio Pariona Bautista, se observa que la docente Silvia Rivas Martínez, figuraba contratada en el nivel E.B.R. Inicial de la institución educativa República Bolivariana de Venezuela con código modular n.° 1466689, estableciéndose como fecha de inicio de labores el 6 de marzo de 2017 y como fecha de término el 31 de diciembre de 2017.

c.1.1 Inasistencia de la docente Silvia Rivas Martínez, durante el período 2017:

Mediante oficios n.os 000469-2025-CG/GRAY y 000518-2025-CG/GRAY de 08 y 22 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 14)**, respectivamente, la Gerencia Regional de Control de Ayacucho de la Contraloría General de la República, requirió información a la Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga, a través de los cuales entre otros se solicitó los reportes de asistencia de la docente Silvia Rivas Martínez, tal como se precisó: *"(...) Control de asistencia del periodo de enero 2017 a diciembre de 2018, y de enero a abril de 2025 (...)"*

Es así que, mediante informe n.° 0015-2025-GRA/GG-GRDS-DREA-UGELHGA-ADM-PER-REQP de 30 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 15)**, se observó que el señor Rider Engilbert Quispe Pizarro, especialista Administrativo de Recursos Humanos de Entidad comunicó al Responsable de Recursos Humanos que, de la búsqueda en el acervo documentario de la Sede Administrativa, no fue posible ubicar la información referida al control de asistencia de la docente Silvia Rivas Martínez, del periodo de enero de 2017 a diciembre de 2018; razón por la cual, solicitó información al Director de la Institución Educativa República Bolivariana de Venezuela, conforme se aprecia en el siguiente extracto: *"Me es grato dirigirme a usted, para saludarle cordialmente y en atención al documento de la referencia, mediante el cual reitera requerimiento de información con respecto al punto 2 control de asistencia del periodo de enero 2017 a diciembre de 2018 (...) realizado la búsqueda en el acervo documentario de la Sede Administrativa no se pudo ubicar la información requerida, por lo que se solicitó información a los directores de las II.EE., el mismo que adjunto al presente, la siguiente información"*

En atención a ello, mediante informe n.° 004-2025/UGEL-H-SUBDIR-IEI-RBV-A de 28 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 16)**, la señora Edith Marliu Taype Huallanca, subdirectora del nivel inicial de la Institución Educativa República Bolivariana de Venezuela, comunicó al señor Rómulo Luján Huamán, responsable del Área de Personal de la Entidad, que de la revisión en el aplicativo SIAGIE[5], así como de los documentos pedagógicos (actas y nóminas del año 2017), no se encontró registro alguno de la docente Silvia Rivas Martínez; asimismo, precisó que en su condición de docente nombrada de dicha Institución Educativa durante dicho año 2017, la docente Silvia Rivas Martínez no laboró en el citado periodo, conforme se transcribe a continuación:

[5] En el enlace: https://siagie.minedu.gob.pe/inicio/, del Ministerio de Educación, señala que el Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa – SIAGIE, es una herramienta esencial del Ministerio de Educación (Minedu) para registrar la trayectoria educativa de los estudiantes en el sistema educativo nacional. Basado en las actas de evaluación y nóminas de matrícula de las instituciones educativas, *"el sistema cumple con las normativas vigentes, garantizando un manejo estandarizado y eficiente de la información"*.

"(...)
***TERCERO:** (...), como Sub Directora actual tengo acceso al sistema del SIAGIE del nivel inicial de esta Institución Educativa, el cual me permitió ingresar a los reportes del año en mención (2017), en el cual no se cuenta con información de la docente SILVIA RIVAS MARTÍNEZ como personal nombrado de esta Institución Educativa, menos de este nivel educativo, como también en los documentos pedagógicos como Nóminas y Actas del año en referencia, las cuales adjunto como medios probatorios en diez (10) folios.*
***CUARTO:** (...), que en el año de la referencia (2017) mi persona laboraba como docente nombrada de este nivel educativo como consta en los reportes del SIAGIE y los documentos pedagógicos del año 2017, por lo que certifico no conocer que la señora SILVIA RIVAS MARTÍNEZ haya laborado como docente de este nivel educativo en el año en mención.*
(...)"

Información que fue ratificada por el señor Rider Engilbert Quispe Pizarro, especialista Administrativo de Recursos Humanos de Entidad mediante informe n.° 0026-2025-GRA/GG-GRDS-DREA-UGELHGA-ADM-PER-REQP de 8 de julio de 2025 **(Apéndice n.° 17)**, concluyendo que la docente Silvia Rivas Martínez *"no asistió a laborar en la Institución Educativa República Bolivariana de Venezuela durante el año 2017"*, conforme se indicó en el informe n.° 004-2025/UGEL-H-SUBDIR-IEI-RBV-A **(Apéndice n.° 16)** emitido por la subdirectora del nivel inicial de la institución educativa República Bolivariana de Venezuela.

De lo expuesto, se constató que la Entidad no cuenta con los reportes de control de asistencia de la señora Silvia Rivas Martínez, docente contratada para prestar servicios en la Institución Educativa República Bolivariana de Venezuela durante el año 2017, pese a que dicha documentación constituía un requisito obligatorio e indispensable para sustentar la elaboración, validación y autorización de las planillas de pago de remuneraciones del personal docente.

Por otro lado, se observó que mediante informe n.° 000004-2026-GRA/DREA-UGELHMGA-ADM-RRHH-FVPC de 22 de enero de 2026 **(Apéndice n.° 18)**, el señor Félix Vicente Pastor Castro, responsable de control de asistencia de la Entidad, señaló que la docente Silvia Rivas Martínez no prestó servicios en la Institución Educativa República Bolivariana de Venezuela, durante los años 2017 y 2018[6], concluyendo que: *"(...) la profesora **Silvia Rivas Martínez** no figura en los registros de asistencia de la Institución Educativa Inicial **"República Bolivariana de Venezuela"** del año 2017 y 2018, debido a que no laboró en dicha institución durante los períodos 2017 y 2018."*

De igual manera, en el mismo documento el citado servidor señaló que la docente Silvia Rivas Martínez le manifestó que fue destacada a la Institución Educativa Inicial n.° 432-121 "Los Pokras", ubicada en el sector Acuchimay; durante el mes de marzo 2017, y que, en abril de 2017, presentó su carta de renuncia, señalando como motivo su viaje al extranjero; no obstante, el señor Félix Vicente Pastor Castro, señala que no existe documento que sustente dicho destaque; no existiendo ningún documento que acredite lo vertido.

Frente a lo señalado por el señor Félix Vicente Pastor Castro, responsable de control de asistencia; la señora Raquel Sosa Méndez, directora (e) de la Institución Educativa n.° 432-121/Mx – U "Pokras", mediante oficio n.° 007-2026-DIR-I.E.I N° 432-121/Mx-U

[6] Asimismo, en el numeral 2 del citado informe se señala lo siguiente: *"En el periodo 2017, la docente Silvia Rivas Martínez menciona que fue destacada a la Institución Educativa Inicial N.° 432-121 'Los Pokras', ubicada en el sector Acuchimay; no se cuenta con documento que sustente dicho destaque."* En ese sentido, se advierte que la afirmación referida al supuesto destaque de la docente no se encuentra respaldada con documentación que permita acreditar su implementación o formalización, según lo expresamente informado por la propia Entidad.

"POKRAS"-CARMEN ALTO., de 09 de abril de 2026 **(Apéndice n.° 19)**, señaló[7] y precisó que no existen registros de asistencia de la docente Silvia Rivas Martínez en el periodo 2017.

Asimismo, respecto al destaque de la docente Silvia Rivas Martínez a la I.E. N.° 432-121/Mx–U "Pokras", el señor Félix Vicente Pastor Castro, responsable de control de asistencia, confirmó mediante informe n.° 000004-2026-GRA/DREA-UGELHMGA-ADM-RRHH-FVPC de 22 de enero de 2026 **(Apéndice n.° 18)**, que con referencia al destaque de la docente Silvia Rivas Martínez a la Institución Educativa n.° 432-121/Mx – U "Pokras", no se cuenta con documento que sustente dicho desplazamiento formal.

En ese sentido, se advierte que la afirmación referida al supuesto destaque de la docente no se encuentra respaldada con documentación que permita acreditar su implementación o formalización, según lo expresamente informado por la propia Entidad.

Ahora, en relación a la supuesta carta de renuncia de la docente, el señor Rider Engilbert Quispe Pizarro, especialista Administrativo de Recursos Humanos mediante informe n.° 000008-2025-GRA/DREA-UGELHMGA-ADM-RRHH-REQP de 15 de diciembre de 2025 **(Apéndice n.° 20)**, informó que, tras la revisión del acervo documentario, no se ubicó documentación que acreditara la renuncia de la docente Silvia Rivas Martínez ni acto administrativo alguno que dispusiera la baja de la Resolución Directoral n.° 01632-2017 de 9 de marzo de 2017 **(Apéndice n.° 12)**. En ese sentido, señaló que la ausencia de dicha documentación llevó a la Entidad a asumir que la referida docente continuaba laborando, conforme se indica a continuación: ***"No se ha encontrado en el acervo documentario sobre renuncia y/o documento que se haya dado de baja a la Resolución Directoral N.° 01632-2017 de 9 de marzo de 2017 y Resolución Directoral N.° 01988-2018 de 9 de marzo de 2018 de la señora Doña Silvia RIVAS MARTÍNEZ, por lo que se presume que esta instancia asumió que la docente venía laborando."***

De lo expuesto, se advierte que no existe ningún tipo de reportes semanales y mensuales de asistencia de la Institución Educativa Inicial "República Bolivariana de Venezuela" ni de la Institución Educativa n.° 432-121/Mx – U "Pokras" mediante el cual se acredite la prestación efectiva de servicios de la docente Silvia Rivas Martínez exigidos por la normativa. Asimismo, se evidencia la inexistencia de documentos que sustenten el presunto destaque de la docente que permita acreditar legalmente de dicho desplazamiento; ni tampoco existe documento alguno que acredite su renuncia.

En consecuencia, como resultado de los hechos expuestos, queda evidenciado que la docente Silvia Rivas Martínez no prestó servicios efectivos como docente en la Institución Educativa República Bolivariana de Venezuela durante el período 2017, no existiendo ningún tipo de reportes, registros de asistencia, documentación pedagógica, actos administrativos de destaque u otros medios probatorios que evidencien el desempeño de funciones; advirtiéndose, que esta ausencia de labor efectiva se corrobora fehacientemente con el reporte migratorio, las cuales demuestran que la citada docente fijó su residencia física de manera ininterrumpida fuera del territorio peruano durante el periodo de su contrato periodo 2017 con la Entidad. A pesar de esta falta de contraprestación del servicio, Funcionarios y Servidores tramitaron, autorizaron y efectuaron el pago de la Planilla Única de Pago sin contar con los reportes semanales y mensuales de asistencia exigidos por la normativa del Ministerio de Educación -

[7] *"La institución en mención actualmente a mi cargo no cuenta con documento en el archivo relacionado al registro de asistencia mensual, inasistencias, tardanzas, de docentes durante el período 2017, a excepción de registro de actas de algunas reuniones y actividades desarrolladas, por la docente durante el período 2017, cuyas actas adjunto al presente informe."*

MINEDU; de este modo, se desembolsaron indebidamente remuneraciones, aguinaldos de fiestas patrias y navidad, así como el reconocimiento de vacaciones truncas, CTS, y aportes a EsSalud y pensiones, conforme se detallará en los siguientes rubros.

c.1.2 Pagos de remuneraciones, aguinaldos, vacaciones truncas y CTS correspondiente al periodo 2017 a favor de la docente Silvia Rivas Martínez.

De la revisión a los comprobantes de pago bajo el concepto de pago de las remuneraciones de los docentes, auxiliares y administrativos, correspondiente al periodo de marzo a diciembre de 2017, se tiene que la Entidad realizó el pago de remuneraciones, aguinaldos de fiestas patrias y navidad, vacaciones truncas[8] y CTS, así como aportes a Essalud y Pensiones, a favor de la docente Silvia Rivas Martínez, conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.° 11
Detalle de los comprobantes de pago bajo el concepto de pago de las remuneraciones y beneficios sociales de los docentes, auxiliares y administrativos, periodo que comprende desde el mes de marzo a diciembre de 2017.

Mes/ Año	Comprobante de pago			
	Expediente SIAF	N° documento	Fecha	Total liquido a pagar
Marzo - 2017	0000000298	0354	17/03/2017	5 726 951,28
Abril - 2017	0000000551	0559	20/04/2017	7 296 832,23
Mayo - 2017	0000754	0924	19/05/2017	8 190 659,11
Junio - 2017	0000000983	1347	21/06/2017	7 555 884,49
Julio - 2017	0000001359	1767	14/07/2017	531 402,23
Agosto - 2017	0000001777	2359	18/08/2017	6 729 971,68
Setiembre - 2017	0000002101	2798	20/09/2017	4 658 248,05
Octubre - 2017	0000002410	3330	18/10/2017	7 310 099,02
Octubre - 2017	0000002410	3331	18/10/2017	525 604,73
Noviembre - 2017	0000002808	3915	17/11/2017	8 934 760,02
Noviembre - 2017	0000002808	3916	17/11/2017	582 227,72
Diciembre - 2017	0000003182	4552	14/12/2017	10 552 569,98
Diciembre - 2017	0000003182	4553	14/12/2017	588 064,96
Enero - 2018	0000000033	0015	19/01/2018	9 375 795,46
Febrero - 2018	0000000176	0263-A	19/02/2018	5 746 902,02
Diciembre - 2018	0000003370	5679	26/12/2018	319 974,00

Fuente : Comprobantes de pago de remuneraciones y beneficios sociales, correspondiente al periodo comprendido entre marzo 2017 a febrero 2018 y correspondiente al mes de diciembre de 2018.
Elaborado : Comisión a cargo del Servicio de Control.

En ese sentido, del detalle de las planillas emitidas durante los meses de marzo a diciembre de 2017 y adjuntas a los comprobantes de pago detallados en el cuadro precedente, se observa que, en las planillas de remuneraciones y beneficios sociales como aguinaldos, vacaciones truncas y la Compensación por Tiempo de Servicios (CTS), se consideró y/o consignó a la docente Silvia Rivas Martínez, a pesar de no

[8] Mediante informe n.° 000075-2026-GRA/DREA-UGELHMGA-ADM-T de 20 de julio de 2026 **(Apéndice n.° 21)**, el señor Rómulo Luján Huamán, responsable de tesorería de la Entidad, informa que respecto a los pagos de beneficios sociales como aguinaldos estos se encuentran comprendidos en los *comprobantes de pago n.° 1767 y 4552. Asimismo, respecto al pago de vacaciones truncas estos se encuentran comprendidos en los comprobantes de pago n.os 15 y 264, conforme a lo expuesto:*
*"2. **Respecto a los ítems 2 y 3:** los comprobantes de pago en originales por concepto de aguinaldo y vacaciones truncas fueron remitidos oportunamente a su despacho, conforme al siguiente detalle:*

- ***Julio 2017:** Comprobante de pago N.° 1767, remitido con Informe N.° 000012-2026-GRA/DREA-UGELHMGA-ADM-T, de fecha 21 de enero de 2026.*
- ***Diciembre 2017:** Comprobante de pago N.° 4552.*
- ***Enero 2018:** Comprobante de pago N.° 15.*
- ***Febrero 2018:** Comprobante de pago N.° 264.*

Los comprobantes correspondientes a diciembre 2017, enero 2018 y febrero 2018 fueron remitidos con Informe N.° 000032-2025-GRA/DREA-UGELHMGA-ADM-T, de fecha 22 de diciembre de 2025."

haber prestado servicios ni registrar asistencia en la Institución Educativa República Bolivariana de Venezuela, generándose pagos irregulares por los montos que se detallan a continuación:

Cuadro n.° 12
Planillas de marzo a diciembre 2017

Mes/ Año	Planilla de Remuneraciones		Pagos efectuados a favor de la docente Silvia Rivas Martínez	
	Planillas (registros) procesados	Monto total de las planillas procesadas y/o Detalle de la Carta Orden Electrónica 084	N° de cuenta de la docente	Importe Liquido abonado a la cuenta de la señora Silvia Rivas Martínez
Marzo - 2017	4 220	5 726 951,28	0-000-4401210976	**1 186,29**
Abril - 2017	4 808	7 299 679,29	0-000-4401210976	**1 423,47**
Mayo - 2017	5 078	8 190 659.11	0-000-4401210976	**1 423,47**
Junio - 2017	5 176	7 559 880.79	0-000-4401210976	**1 423,47**
Julio - 2017	5 387	9 182 203,26	0-000-4401210976	**1 723,47**
Agosto - 2017	5 970	7 178 801,36	0-000-4401210976	**1 630,09**
Setiembre - 2017	5 575	5 110 400,06	0-000-4401210976	**1 630,09**
Octubre - 2017	5 600	7 835 703,75	0-000-4401210976	**1 630,09**
Noviembre - 2017	5 719	9 516 987,74	0-000-4401210976	**1 831,10**
Diciembre - 2017	5 776	11 140 634,94	0-000-4401210976	**2 131,10**
Enero - 2018	5 162	9 682 270,35	0-000-4401210976	**1 831,10**
Febrero - 2018	5 229	8 666 686,06	0-000-4401210976	**1 831,10**
Diciembre - 2018	-	319 974,00	0-000-4401210976	**280,00**
Total				**19 974,84**

Fuente : Documento denominado: *"PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS"* de abril 2017 a febrero 2018 y diciembre 2018, adjuntas a los comprobantes de pago, y documento denominado *"DETALLE DE LA CARTA ORDEN ELECTRÓNICA 084"*, correspondiente a los meses de marzo, mayo y junio de 2017.

Elaborado : Comisión a cargo del Servicio de Control.

Conforme a lo precisado en el cuadro precedente, estos montos incluyen los pagos irregulares a favor de la docente Silvia Rivas Martínez; a continuación, se muestra en detalle de los referidos pagos por concepto de remuneraciones y beneficios sociales comprendidos entre marzo al 31 de 2017 a febrero 2018 y diciembre 2018, tal como se detalla a continuación:

Cuadro n.° 13
Detalle del pago a favor de la docente señora Silvia Rivas Martínez, durante el período 2017

Mes/ Año	Detalle de los pagos efectuados			
	Institución Educativa	Importe Mensual Bruto	Aportes del Régimen Pensionario Ley 19990	Importe líquido
Marzo - 2017	República Bolivariana de Venezuela	1 295,75	109,46	**1 186,29**
Abril - 2017	República Bolivariana de Venezuela	1 554,90	131,43	**1 423,47**
Mayo - 2017	República Bolivariana de Venezuela	1 554,90	131,43	**1 423,47**
Junio - 2017	República Bolivariana de Venezuela	1 554,90	131,43	**1 423,47**
Julio - 2017	República Bolivariana de Venezuela	1 854,90	131,43	**1 723,47**
Agosto - 2017	República Bolivariana de Venezuela	1 780,50	150,41	**1 630,09**
Setiembre - 2017	República Bolivariana de Venezuela	1 780,50	150,41	**1 630,09**
Octubre - 2017	República Bolivariana de Venezuela	1 780,50	150,41	**1 630,09**
Noviembre - 2017	República Bolivariana de Venezuela	2 000,10	169,00	**1 831,10**
Diciembre - 2017	República Bolivariana de Venezuela	2 300,10	169,00	**2 131,10**
Enero - 2018	Vacaciones truncas del 2017	2 000,10	169,00	**1 831,10**
Febrero - 2018	Vacaciones truncas del 2017	2 000,10	169,00	**1 831,10**
Diciembre - 2018	Compensación por tiempo de Servicios – CTS del 2017	280,00	280,00	**280,00**
	Total	**21 737,25**	**1 762,41**	**19 974,84**

Fuente : Certificado de pago[9], correspondiente al periodo 2017 **(Apéndice n.° 22)**, boletas de pago correspondiente a los periodos 2017 y 2018[10] **(Apéndices n.os 32, 39, 46, 54, 60, 66, 72, 78, 84, 90 y 96)** y Comprobante de Pago n.° 5679 de 26 de diciembre de 2018. **(Apéndice n.° 97).**
Elaborado : Comisión a cargo del Servicio de Control.

En consecuencia, en concordancia con los importes consolidados en los cuadros precedentes, se efectuó la verificación cronológica y documental de los desembolsos gestionados a favor de la docente Silvia Rivas Martínez, cuyo detalle se expone a continuación:

c.1.2.1 Conceptos remunerativos directos (remuneraciones mensuales y aguinaldos)

- **Del Comprobante de Pago n.° 0354 de 17 de marzo de 2017.**

De la revisión a los documentos que sustentan el Comprobante de Pago n.° 0354 de 17 de marzo de 2017 **(Apéndice n.° 24)**, con registro SIAF n.° 0000000298, correspondiente al pago de haberes del personal docente y administrativo del mes de marzo de 2017, se advierte que el señor Diac Rodríguez Aroni, en su condición de Responsable de Oficina de Remuneraciones y Pensiones emitió y suscribió el memorando n.° 070-2017-GRA-DREA-UGEL-HGA-RESP.REM., de 17 de marzo de 2017 **(Apéndice n.° 25)**, a través del cual remitió al señor Juan Ángel Luza Ogosi, en su condición de Director de Sistema Administrativo II del Área de Gestión Administrativa

[9] Denominado: *"CONSTANCIA DE PAGOS DE HABERES Y DESCUENTOS UGEL HUAMANGA"*, correspondiente al periodo 2017 **(Apéndice n.° 22)**.

[10] De la revisión efectuada, se observa que el detalle consignado en las boletas de pago **(Apéndices n.os 32, 39, 46, 54, 60, 66, 72, 78, 84, 90 y 96)** remitidas a la Comisión de Servicios mediante oficio n.° 000578-2026-GRA/DREA-UGELHMGA-ADM-RRHH, de 10 de julio de 2026 **(Apéndice n.° 33)**, emitido por el señor Diac Rodríguez Aroni, responsable de la Oficina de Personal, no guarda correspondencia con la institución educativa adjudicada ni con el concepto de pago materia de revisión.
No obstante, mediante informe n.° 0420-2025-GR-GRA-DREA-UGELHMGA-ADM.-PER/R.P., de 25 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 23)**, suscrito por el señor Wilfredo Valdivia Sánchez, responsable de Remuneraciones y Pensiones, se remitieron las boletas de haberes de la docente Silvia Rivas Martínez correspondientes a los periodos 2017 y 2018, en atención a la solicitud formulada por la Gerencia Regional de Control Ayacucho. De la revisión de dicha documentación se advierte que, conforme al detalle consignado en las referidas boletas, estas sí corresponderían a la institución educativa en la cual la docente fue adjudicada, entre otros aspectos que se detallan en las boletas de pago. (los cuales se adjuntan al presente).

de la Sede Institucional[11], la planilla de pago de los docentes, auxiliares y administrativos activos de la Entidad, señalando:

> *"(...) Mediante el presente me dirijo a usted, a fin de remitirle la planilla de los docentes, auxiliares y administrativos activos de la sede Ugel Huamanga,* ***correspondiente al mes de marzo 2017, Planilla N° 003 SIAF N° 298*** *(...)"*

Sin embargo, no se evidencia la planilla de pagos precisada por el señor Diac Rodríguez Aroni, Responsable de Oficina de Remuneraciones y Pensiones, adjuntándose únicamente el resumen de la planilla (consolidado) - documentos denominados: *"RESUMEN PLANILLAS TITULARES: ACTIVOS (CONSOLIDADO)[12]", "RESUMEN DE BRUTOS POR METAS"[13] y RESUMEN DE NETOS POR METAS"[14]* **(Apéndice n.° 26)**, documentos suscritos por los señores: Diac Rodríguez Aroni, Responsable de Oficina de Remuneraciones y Pensiones, Responsable del Área de Personal[15] y el señor Juan Ángel Luza Ogosi, Director de Sistema Administrativo II del Área de Gestión Administrativa de la Sede Institucional. Advirtiéndose que no se cuenta con los reportes semanales y mensuales de asistencia exigidos por la normatividad emitida por el Ministerio de Educación - MINEDU.

Bajo esas condiciones, el señor Juan Ángel Luza Ogosi, Director de Sistema Administrativo II del Área de Gestión Administrativa de la Sede Institucional, sin observación alguna e incumpliendo la normativa aplicable emitida por el Ministerio de Educación[16], emitió y suscribió el memorando n.° 214-2017-UGEL.HGA-DADM., de 17 de marzo de 2017 **(Apéndice n.° 28)**, a través del cual autorizó al señor Bonifacio Cerón Balboa, Responsable de la Oficina de Contabilidad proceder con la fase del devengado con la finalidad de que se concretice con el pago de personal docente, auxiliares y administrativos, señalándole: *"(...) se le Autoriza proceder con la Fase de Devengado, para la programación del pago del personal* ***Docente, Auxiliares y Administrativos de la sede UGEL-HGA****, correspondiente al mes de marzo-2017,* ***Planilla N°003 SIAF N° 298."***

Es así que, el señor Bonifacio Cerón Balboa, Responsable de la Oficina de Contabilidad, sin advertir la falta de documentos mediante el cual se sustenta el pago, tales como la planilla de pago y los reportes de control de asistencia exigidos por norma, procedió a realizar el devengado; situación que permitió dar continuidad a la fase del registro SIAF, emitiéndose el comprobante de pago n.° 0354, de 17 de marzo de 2017 **(Apéndice n.° 24)**, por un importe total de S/5 726 951,28, entre los cuales se encuentra en pago de la docente Silvia Rivas Martínez; comprobante de pago que fue visado por el señor Bonifacio Cerón Balboa, Responsable de la Oficina de Contabilidad y el señor Juan Ángel Luza Ogosi, en su calidad de Director de Sistema Administrativo II del Área de Gestión Administrativa de la Sede Institucional, en señal de conformidad y autorizando el pago.

Consecuentemente, se procedió a concretizar los depósitos correspondientes a las cuentas bancarias del personal docente y administrativo, dentro del cual se depositó el

[11] Al respecto, dicho documento fue recepcionado por el Área de Administración el mismo día de su emisión, conforme se aprecia en el sello de recepción con fecha 17 de marzo de 2017, consignando un total de 6 folios y una rubrica en la parte inferior del sello.
[12] Por un total de Ingresos S/7 555 694,34, Total descuentos S/1 780 514,92 y Total Liquido S/5 775 179.42.
[13] Por S/7 555 694,34.
[14] Por montos de S/5 728 550,60 y S/218 761,91.
[15] De la revisión de los documentos, se advierte que, pese a consignar el sello de la señora Felicia Chavez Pineda, estos fueron suscritos por la señora Lisber Arana Hinostroza, quién consignó una "X" antes de su rúbrica. Ello, debido a que, mediante memorando n.° 329-2017-UGEL-HGA-ADM-RP., de 17 de marzo de 2017 **(Apéndice n.° 27)**, se le encargo a la señora Lisber Arana Hinostroza ejercer las funciones de la Oficina de Personal para el día 17 de marzo de 2017, con motivo del viaje en comisión de servicios de la señora Felicia Chavez Pineda.
[16] Resolución Ministerial n.° 571-94-ED "Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal del MED" Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal del MED" señala: "(...) CAPITULO II DEL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA (...) 3. El registro de control de asistencia de los trabajadores, sustentan la formulación de la Planilla de Pago. (...)".

importe de S/1 186,29 a la cuenta corriente[17] de la docente Silvia Rivas Martínez, conforme se evidencio de la revisión efectuada al documento denominado *"DETALLE DE LA CARTA ORDEN ELECTRÓNICA 084"*[18] **(Apéndice n.° 29)**, correspondiente al mes de marzo 2017, donde se constató que, entre los beneficiarios, se incluyó de manera irregular a la docente Silvia Rivas Martínez, conforme se refleja en la boleta de pago **(Apéndice n.° 32)** de la citada docente

De todo lo vertido, se desprende que, durante el mes de marzo 2017 la citada docente no prestó sus servicios efectivos en ninguna Institución Educativa (Institución Educativa Inicial "República Bolivariana de Venezuela" y Institución Educativa n.° 432-121/Mx – U "Pokras") durante el periodo que fue contratada, habiéndose constatado que durante el periodo correspondiente de 05 de marzo de 2017 al 15 marzo de 2018 la citada docente se encontraba fuera del territorio nacional[19], conforme se constató del movimiento migratorio mediante el cual fijo su residencia física de manera ininterrumpida fuera del Perú durante todo el periodo de su contrato. Razón por la cual, no existen evidencia documentaria como los son los reportes semanales y mensuales de asistencia exigidos por la normativa emitida por el Ministerio de Educación – MINEDU.

Empero, dicha situación no fue advertida ni observada por el Responsable de Oficina de Remuneraciones y Pensiones, el Responsable del Área de Personal, el Director de Sistema Administrativo II del Área de Gestión Administrativa de la Sede Institucional y el Responsable de la Oficina de Contabilidad, quienes, por el contrario participaron de forma coordinada en la elaboración, revisión, validación, autorización y ejecución de la planilla de pago, permitiendo la concretización el primer pago a favor de la docente Silvia Rivas Martínez, quien fue incluida irregularmente dentro del pago del personal docente y administrativo correspondiente al mes de marzo de 2017.

De los hechos expuestos, se evidencia las actuaciones irregulares de los servidores y funcionarios de la Entidad, quienes inobservaron las disposiciones que establecían que las remuneraciones constituyen la contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, encontrándose prohibido efectuar pagos por períodos no laborados. No obstante, pese a las disposiciones claramente establecidas de las cuales tenían pleno conocimiento al ser normas de carácter público vinculadas al ejercicio de sus funciones, permitieron la inclusión de la docente Silvia Rivas Martínez a fin de favorecerla con un pago indebido, generándose un perjuicio económico a la Entidad por el importe de S/1 186,29.

- **Del Comprobante de Pago n.° 0559 de 20 de abril de 2017.**

De la revisión a los documentos que sustentan el Comprobante de Pago n.° 0559 de 20 de abril de 2017 **(Apéndice n.° 34)**, con registro SIAF n.° 0000000551, correspondiente al pago de haberes del personal docente y administrativo del mes de abril de 2017; se tiene que, el señor Rómulo Luján Huamán, en su condición de

[17] A quién se le depositó a su cuenta corriente 0-000-4401210976

[18] Remitido por el señor Walter Caceres Claudio, responsable de tesorería de la Entidad a través del informe n.° 000026-2026-GRA/DREA-UGELHMGA-ADM-T de 10 de febrero de 2026, adjunto al oficio n.° 000334-2026-GRA/DREA-UGELHMGA-DIR de 11 de febrero de 2026 **(Apéndice n.° 30)**.
Asimismo, adjunta captura de pantalla obtenida del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), corresponde al mes de marzo 2017 **(Apéndice n.° 31)**, con expediente 0000000298, a través del cual resalta el pago efectuado a favor de la docente Silvia Rivas Martínez, conforme fue señalado por el citado servidor: *"(...) se remite pantallazos del SIAF SP marzo 2017 a marzo 2018, que acreditan los depósitos efectuados a la cuenta de ahorro de la docente Rivas Martínez, Silvia."*

[19] Según el reporte de movimiento migratorio de la docente Silvia Rivas Martinez, durante los años 2017- 2018, Información remitida por la Superintendencia Nacional de Migraciones mediante el oficio n.° 004936-2025-MIGRACIONES-UGD de 12 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 119)** y oficio n.° 001459-2025-JZ17CALLAO-MIGRACIONES de 15 de julio de 2025. **(Apéndice n.° 120)**.

Responsable de Remuneraciones y Pensiones[20] emitió y suscribió el memorando n.° 097-2017-GRA-DREA-UGEL-HGA-RESP.REM., de 20 de abril de 2017 **(Apéndice n.° 35)**, a través del cual remitido al señor Juan Ángel Luza Ogosi, Director de Sistema Administrativo II del Área de Gestión Administrativa de la Sede Institucional[21], la planilla de pago de los docentes, auxiliares y administrativos activos de la Entidad, conforme lo señaló: *"Mediante el presente me dirijo a usted, a fin de remitirle la planilla, de los docentes, auxiliares y administrativos activos de la sede Ugel Huamanga, pago que correspondiente al mes de* ***ABRIL - 2017, Planilla N° 022 SIAF N° 551****"*. Sin embargo, se advierte que no cuenta con los reportes semanales y mensuales de asistencia, requisito indispensable para la emisión y visación de la planilla de pagos y exigido por la normatividad emitida por el Ministerio de Educación.

Bajo esas condiciones, el señor Juan Ángel Luza Ogosi, en su calidad de Director de Sistema Administrativo II del Área de Gestión Administrativa de la Sede Institucional de la Entidad, sin advertir dicha situación emitió y suscribió el memorando n.° 301-2017-UGEL.HGA-DADM., de 20 de abril de 2017 **(Apéndice n.° 36)**, mediante el cual dispuso al señor Bonifacio Cerón Balboa, Responsable de la Oficina de Contabilidad proceder con la fase de Devengado para el pago de personal docente, auxiliares y administrativos, señalándole: *"(...) se le Autoriza proceder con la Fase de Devengado, para la programación del pago correspondiente al mes de abril 2017 del personal* ***DOCENTE, AUXILIAR Y ADMINISTRATIVO de la UGEL-HGA, Planilla N°022, Registro SIAF N° 551."****,* Dicho documento fue recepcionado por el Área de Tesorería el mismo día[22].

Es así que, sin contar con el documento que sustenta la planilla de pago exigida por la normativa tales como los reportes semanales y mensuales de asistencia, el señor Bonifacio Cerón Balboa, Responsable de la Oficina de Contabilidad procedió a realizar el devengado; situación que permitió dar continuidad a la fase del registro SIAF, emitiéndose el comprobante de pago n.° 0559, de 20 de abril de 2017 **(Apéndice n.° 33)**, por un importe total de S/7 296 832,23, entre los cuales se encuentra en pago de la docente Silvia Rivas Martínez; comprobante de pago que fue visado por el señor Bonifacio Cerón Balboa, Responsable de la Oficina de Contabilidad y el señor Juan Ángel Luza Ogosi, en su calidad de Director de Sistema Administrativo II del Área de Gestión Administrativa de la Sede Institucional, en señal de conformidad y autorizando el pago.

Asimismo, se verificó que los documentos denominados: *"RESUMEN PLANILLAS TITULARES: ACTIVOS (CONSOLIDADO)[23]"* **(Apéndice n.° 37)** fueron visados por el señor Rómulo Luján Huamán, Responsable de Remuneraciones y Pensiones, asimismo el *"RESUMEN DE BRUTOS POR METAS"*[24], *"RESUMEN DE NETOS POR METAS"*[25] **(Apéndice n.° 37)** y *"PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS"* **(Apéndice n.° 38)**, fueron suscritos por los señores: Rómulo Luján Huamán, Responsable de Remuneraciones y Pensiones, Felicia Chávez Pineda, Responsable del Área de Personal y el señor Juan Ángel Luza Ogosi, Director de Sistema Administrativo II del Área de Gestión Administrativa de la Sede Institucional. No existiendo los reportes de control de asistencia u otro documento correspondiente al mes de abril del 2017, que acredite la efectiva prestación de servicios de la docente Silvia Rivas Martínez, requisito indispensable para sustentar el pago de remuneraciones.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN – Órgano de Control Institucional – V° B° – JEFE DE COMISIÓN – AYACUCHO

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN – Órgano de Control Institucional – V° B° – ABOGADO – AYACUCHO

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN – Órgano de Control Institucional – V° B° – SUPERVISOR – AYACUCHO

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN – Órgano de Control Institucional – V° B° – DIRECCIÓN – AYACUCHO

[20] Mediante carta n.° 00001-2026-RLH., de 11 de agosto de 2026 **(Apéndice n.° 142)**, el señor Rómulo Luján Huamán, señala que, a partir del 4 de abril de 2017 al del 4 de mayo de 2018, asumió las funciones como Responsable de la Oficina de Planillas de la Entidad.
[21] Al respecto, dicho documento fue recepcionado por el Área de Administración el mismo día de su emisión, conforme se aprecia en el sello de recepción con fecha 20 de abril de 2017, del cual no se aprecia el número de folios.
[22] La misma que consigna como fecha de recepción el 20 de abril de 2017 a horas 4:25, consignando un total de seis (6) folios.
[23] Por un total de Ingresos S/9 345 734,56, Total descuentos S/1 928 679,53 y Total Liquido S/7 417 055,03.
[24] Por S/9 345 734,56.
[25] Por montos de S/7 299 679,29 y S/242 292,68.

Finalmente, se concretizó los depósitos por el importe total de S/7 296 832,23 a las cuentas bancarias del personal docente y administrativo, dentro del cual se encuentra el depósito por el importe de S/1 423,47 a la cuenta corriente[26] de la docente Silvia Rivas Martínez, tal como se aprecia en el documento denominado *"PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS"* **(Apéndice n.° 38)**, adjunto al citado comprobante de pago, donde se verificó que, entre los beneficiarios, se incluyó de manera irregular a la docente Silvia Rivas Martínez, conforme se evidencia también en la boleta de pago **(Apéndice n.° 39)** de la citada docente.

Advirtiéndose, que durante el mes de abril de 2017 la citada docente no prestó sus servicios efectivos en la Institución Educativa Inicial "República Bolivariana de Venezuela"; habiéndose constatado que durante el periodo correspondiente de 05 de marzo de 2017 al 15 marzo de 2018 la citada docente se encontraba fuera del territorio nacional[27], conforme se constató del movimiento migratorio mediante el cual fijo su residencia física de manera ininterrumpida fuera del Perú durante todo el periodo de su contrato. Razón por la cual, no existen evidencia documentaria como los son los reportes semanales y mensuales de asistencia exigidos por la normativa emitida por el Ministerio de Educación – MINEDU.

Sin embargo, dicha situación no fue advertida ni observada por el Responsable de Oficina de Remuneraciones y Pensiones, el Responsable del Área de Personal, el Director de Sistema Administrativo II del Área de Gestión Administrativa de la Sede Institucional y el Responsable de la Oficina de Contabilidad, quienes, por el contrario participaron de forma coordinada en la elaboración, revisión, validación, autorización y ejecución de la planilla de pago, permitiendo la concretización el pago a favor de la docente Silvia Rivas Martínez, quien fue incluida irregularmente dentro del pago del personal docente y administrativo correspondiente al mes de abril de 2017.

De los hechos expuestos, se evidencia las actuaciones irregulares, de los servidores y funcionarios de la Entidad quienes inobservaron las disposiciones que establecían que las remuneraciones constituyen la contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, encontrándose prohibido efectuar pagos por períodos no laborados. No obstante, pese a las disposiciones claramente establecidas de las cuales tenían pleno conocimiento al ser normas de carácter público vinculadas al ejercicio de sus funciones, permitieron la inclusión de la docente Silvia Rivas Martínez a fin de favorecerla con un pago indebido, generándose un perjuicio económico a la Entidad por el importe de S/1 423,47.

- **Del Comprobante de Pago n.° 0924 de 19 de mayo de 2017.**

De la revisión a los documentos que sustentan el Comprobante de Pago n.° 0924 de 19 de mayo de 2017 **(Apéndice n.° 40)**, con registro SIAF n.° 0000754, correspondiente al pago de haberes del personal docente y administrativo del mes de mayo de 2017, se advierte que el señor Rómulo Luján Huamán, en su condición de Responsable de Remuneraciones y Pensiones emitió y suscribió el memorando n.° 120-2017-GRA-DREA-UGEL-HGA-RESP.REM., de 19 de mayo de 2017 **(Apéndice n.° 41)**, a través del cual remitió al señor Juan Ángel Luza Ogosi, Director de Sistema Administrativo II del Área de Gestión Administrativa de la Sede Institucional, la planilla de pago de los docentes, auxiliares y administrativos activos de la Entidad, conforme lo señaló:

[26] Cta Cte 0-000-4401210976.

[27] Según el reporte de movimiento migratorio de la docente Silvia Rivas Martínez, durante los años 2017- 2018, Información remitida por la Superintendencia Nacional de Migraciones mediante el oficio n.° 004936-2025-MIGRACIONES-UGD de 12 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 119)** y oficio n.° 001459-2025-JZ17CALLAO-MIGRACIONES de 15 de julio de 2025. **(Apéndice n.° 120).**

"Mediante el presente me dirijo a usted, a fin de remitirle la planilla, de los docentes, auxiliares y administrativos activos de la sede Ugel Huamanga, pago que correspondiente al mes ***de MAYO - 2017, Planilla N° 028 SIAF N° 0754.****".*

Sin embargo, no se evidencia la planilla de pagos precisada por el señor Rómulo Luján Huamán, Responsable de Remuneraciones y Pensiones, adjuntándose únicamente el resumen de la planilla (consolidado) - documentos denominados: *"RESUMEN PLANILLAS TITULARES: ACTIVOS (CONSOLIDADO)*[28]*"*, *"RESUMEN DE BRUTOS POR METAS"*[29] y *RESUMEN DE NETOS POR METAS "*[30] **(Apéndice n.° 42)**, documentos suscritos por los señores: Rómulo Luján Huamán, Responsable de Remuneraciones y Pensiones, Danuvio Efraín Cardenas Quispe, Responsable del Área de Personal y el señor Juan Ángel Luza Ogosi, Director de Sistema Administrativo II del Área de Gestión Administrativa de la Sede Institucional. Advirtiéndose que no se cuenta con los reportes semanales y mensuales de asistencia exigidos por la normatividad emitida por el Ministerio de Educación – MINEDU, mediante el cual se acredite la efectiva prestación del servicio.

Bajo esas condiciones, el señor Juan Ángel Luza Ogosi, en su calidad de Director de Sistema Administrativo II del Área de Gestión Administrativa de la Sede Institucional de la Entidad, sin observación alguna frente al incumplimiento de la normativa aplicable emitida por el Ministerio de Educación[31] emitió y suscribió el memorando n.° 427-2017-UGEL.HGA-DADM., de 19 de mayo de 2017 **(Apéndice n.° 43)**, mediante el cual dispuso al señor Bonifacio Cerón Balboa, Responsable de la Oficina de Contabilidad proceder con la fase de Devengado para el pago de personal docente, auxiliares y administrativos, señalando: *"(...) se le Autoriza proceder con la Fase de Devengado, para la programación del pago del personal DOCENTE, AUXILIARES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SEDE UGEL-HGA, correspondiente al mes de mayo-2017, Planilla N°028, Registro SIAF N° 0754."*[32].

Es así que, el señor Bonifacio Cerón Balboa, Responsable de la Oficina de Contabilidad, sin advertir la falta de documentos mediante el cual se sustenta el pago, tales como la planilla de pago y los reportes de control de asistencia exigidos por norma, procedió a realizar el devengado; situación que permitió dar continuidad a la fase del registro SIAF, emitiéndose el comprobante de pago n.° 0924, de 19 de mayo de 2017 **(Apéndice n.° 40)**, por un importe total de S/8 190 659,11, entre los cuales se encuentra en pago de la docente Silvia Rivas Martínez; comprobante de pago que fue visado por el señor Juan Ángel Luza Ogosi, en su calidad de Director de Sistema Administrativo II del Área de Gestión Administrativa de la Sede Institucional, en señal de conformidad y autorizando el pago.

Es así que, se concretizó los depósitos por el importe total de S/8 190 659,11 a las cuentas bancarias del personal docente y administrativo, dentro del cual se depositó el importe de S/1 423,47 a la cuenta corriente[33] de la docente Silvia Rivas Martínez, conforme se evidencio de la revisión efectuada al documento denominado *"DETALLE DE LA CARTA ORDEN ELECTRÓNICA 084"*[34] **(Apéndice n.° 44)**, correspondiente al mes

[28] Por un total de Ingresos S/10 421 051,46, Total descuentos S/1 782 529,71 y Total Liquido S/8 638 521,75.
[29] Por S/10 421 031,46.
[30] Por montos de S/5 176 050,29 y S/243 330,17.
[31] Resolución Ministerial n.° 571-94-ED "Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal del MED" Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal del MED" señala: "(...) CAPITULO II DEL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA (...) 3. El registro de control de asistencia de los trabajadores, sustentan la formulación de la Planilla de Pago. (...)".
[32] Dicho documento fue posteriormente recibido el día 19 de mayo de 2017 a hora 6:19pm., por parte del señor Walter Camacho Rivera, Integrador Contable. **(Apéndice n.° 43).**
[33] Cta Cte 0-000-4401210976.
[34] Remitido por el señor Walter Caceres Claudio, responsable de tesorería de la Entidad a través del informe n.° 000026-2026-GRA/DREA-UGELHMGA-ADM-T de 10 de febrero de 2026 **(Apéndice n.° 30)**, adjunto al oficio n.° 000334-2026-GRA/DREA-UGELHMGA-DIR de 11 de febrero

de mayo, donde se constató que, entre los beneficiarios, se incluyó de manera irregular a la docente Silvia Rivas Martínez, conforme se refleja en la boleta de pago **(Apéndice n.° 46)**, de la citada docente.

Pago irregular que se ejecutó a pesar de que, durante el mes mayo de 2017 la citada docente no prestó sus servicios efectivos en ninguna Institución Educativa durante el período que fue contratada, habiéndose constatado que durante el periodo correspondiente de 05 de marzo de 2017 al 15 marzo de 2018 la citada docente se encontraba fuera del territorio nacional[35], conforme se constató del movimiento migratorio mediante el cual fijo su residencia física de manera ininterrumpida fuera del Perú durante todo el periodo de su contrato. Razón por la cual, no existen evidencia documentaria como los son los reportes semanales y mensuales de asistencia exigidos por la normativa emitida por el Ministerio de Educación – MINEDU.

No obstante, dicha situación no fue advertida ni observada por el Responsable de Oficina de Remuneraciones y Pensiones, el Responsable del Área de Personal, el Director de Sistema Administrativo II del Área de Gestión Administrativa de la Sede Institucional y el Responsable de la Oficina de Contabilidad, quienes, por el contrario participaron de forma coordinada en la elaboración, revisión, validación, autorización y ejecución de la planilla de pago, permitiendo la concretización el pago a favor de la docente Silvia Rivas Martínez, quien fue incluida irregularmente dentro del pago del personal docente y administrativo correspondiente al mes de mayo de 2017.

De los hechos expuestos, se evidencia las actuaciones y omisiones de los servidores y funcionarios de la Entidad, quienes inobservaron las disposiciones que establecían que las remuneraciones constituyen la contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, encontrándose prohibido efectuar pagos por períodos no laborados. No obstante, pese a las disposiciones claramente establecidas de las cuales tenían pleno conocimiento al ser normas de carácter público vinculadas al ejercicio de sus funciones, permitieron la inclusión de la docente Silvia Rivas Martínez a fin de favorecerla con un pago indebido, generándose un perjuicio económico a la Entidad por el importe de S/1 423,47.

- **Del Comprobante de Pago n.° 1347 de 21 de junio de 2017.**

De la revisión a los documentos que sustentan el Comprobante de Pago n.° 1347 de 21 de junio de 2017 **(Apéndice n.° 47)**, con registro SIAF n.° 0000000983, correspondiente al pago de haberes del personal docente y administrativo del mes de junio de 2017, se advierte que el señor Rómulo Luján Huamán, en su condición de Responsable de Remuneraciones y Pensiones emitió y suscribió el memorando n.° 150-2017-GRA-DREA-UGEL-HGA-RESP.REM., de 19 de junio de 2017 **(Apéndice n.° 48)**, a través del cual remitió al señor Juan Ángel Luza Ogosi, Director de Sistema Administrativo II del Área de Gestión Administrativa de la Sede Institucional[36], la planilla de pago de los docentes, auxiliares y administrativos activos de la Entidad, conforme señaló:

de 2026 **(Apéndice n.° 30)**, donde se aprecia al finalizar la pág. 33 el depósito realizado a la Cta Cte 0-000-4401210976 de la docente Silvia Rivas Martínez, por el importe de S/1 423,47.
Asimismo, adjunta captura de pantalla obtenidas del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), correspondiente al mes de mayo 2017**(Apéndice n.° 45)**, con expediente 0000000754 a través del cual resalta el pago efectuado a favor de la docente Silvia Rivas Martínez, conforme fue señalado por el citado servidor: *"(…) se remite pantallazos del SIAF SP marzo 2017 a marzo 2018, que acreditan los depósitos efectuados a la cuenta de ahorro de la docente Rivas Martínez, Silvia."*

[35] Según el reporte de movimiento migratorio de la docente Silvia Rivas Martínez, durante los años 2017- 2018, Información remitida por la Superintendencia Nacional de Migraciones mediante el oficio n.° 004936-2025-MIGRACIONES-UGD de 12 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 119)** y oficio n.° 001459-2025-JZ17CALLAO-MIGRACIONES de 15 de julio de 2025. **(Apéndice n.° 120).**

[36] Al respecto, dicho documento fue recepcionado por el Área de Administración, con fecha 20 de junio de 2017 **(Apéndice n.° 48).**

"Mediante el presente me dirijo a usted, a fin de remitirle la planilla, de los docentes, auxiliares y administrativos activos de la sede Ugel Huamanga, pago que correspondiente al mes de ***JUNIO- 2017, Planilla N° 031 SIAF N° 0982.****".*

No obstante, se advierte que no se cuenta con la planilla de pagos precisado en el documento del señor Rómulo Luján Huamán, Responsable de Remuneraciones y Pensiones, adjuntándose únicamente el resumen de la planilla (consolidado) - documentos denominados: *"RESUMEN PLANILLAS TITULARES: ACTIVOS (CONSOLIDADO)*[37]*", "RESUMEN DE BRUTOS POR METAS"*[38] *y RESUMEN DE NETOS POR METAS"*[39] **(Apéndice n.° 49)**, los cuales fueron suscritos por los señores: Rómulo Luján Huamán, Responsable de Remuneraciones y Pensiones, Danuvio Efraín Cárdenas Quispe, Responsable del Área de Personal y el señor Juan Ángel Luza Ogosi[40], Director de Sistema Administrativo II del Área de Gestión Administrativa de la Sede Institucional. Advirtiéndose que tampoco se cuenta con el reporte de control de asistencia u otro documento correspondiente al mes de junio del 2017, que acredite la efectiva prestación de servicios de la docente Silvia Rivas Martínez, requisito indispensable para sustentar el pago de remuneraciones y exigidos por la normatividad emitida por el Ministerio de Educación - MINEDU.

Bajo esas condiciones, el señor Juan Ángel Luza Ogosi, en su calidad de Director de Sistema Administrativo II del Área de Gestión Administrativa de la Sede Institucional de la Entidad, sin observar la irregularidad emitió y suscribió el memorando n.° 549-2017-UGEL.HGA-DADM., de 20 de junio de 2017 **(Apéndice n.° 51)**, mediante el cual autorizó al señor Bonifacio Cerón Balboa, Responsable de la Oficina de Contabilidad proceder con la fase de Devengado para el pago de personal docente, auxiliares y administrativos, señalándole: *"(...) se le Autoriza proceder con la Fase de Devengado, para la programación del pago del personal* ***Docente, Auxiliares y Administrativos de la sede Ugel-Hga****, correspondiente al mes de junio-2017,* ***Planilla N°032, Registro SIAF N° 0983.****"*. Dicho documento seguidamente fue recepcionado por el Área de Tesorería[41].

Es así que, el señor Bonifacio Cerón Balboa, Responsable de la Oficina de Contabilidad, sin advertir la falta de documentos mediante el cual se sustenta el pago, tales como la planilla de pago y los reportes de control de asistencia exigidos por norma, procedió a realizar el devengado; situación que permitió dar continuidad a la fase del registro SIAF, emitiéndose el comprobante de pago n.° 1347, de 21 de junio de 2017 **(Apéndice n.° 47)**, por un importe total de S/7 555 884,49, entre los cuales se encuentra en pago de la docente Silvia Rivas Martínez; comprobante de pago que fue visado por el señor Bonifacio Cerón Balboa, Responsable de la Oficina de Contabilidad en señal de conformidad y el señor Juan Ángel Luza Ogosi, en su calidad de Director de Sistema Administrativo II del Área de Gestión Administrativa de la Sede Institucional, en señal de conformidad y autorizando el pago.

Concretizándose los depósitos[42] a las cuentas bancarias del personal docente y administrativo, dentro del cual se depositó el importe de S/1 423,47 a la cuenta corriente[43] de la docente Silvia Rivas Martínez conforme se evidencio de la revisión efectuada al documento denominado *"DETALLE DE LA CARTA ORDEN ELECTRÓNICA*

[37] Por un total de Ingresos S/10 043 891,14, Total descuentos S/2 098 194,74 y Total Liquido S/7 945 696,40.
[38] Por S/10 043 891,14.
[39] Por montos de S/7 744 260,67 y S/249 409,27.
[40] Cabe precisar que respecto al señor Juan Ángel Luza Ogosi, Director de Sistema Administrativo II del Área de Gestión Administrativa de la Sede Institucional, se verificó que en el documento denominado. *"REPORTE DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LA SEDE DE LA UGEL HUAMANGA, A PARTIR DEL 15 DE JUNIO AL 14 DE JULIO DE 2017"*, el citado señor laboró en la Entidad con normalidad los días 19, 20 y 21 de junio de 2017. **(Apéndice n.° 50)**.
[41] La misma que consigna como fecha de recepción el 20 de junio de 2017, con numero de registro 655 a horas 3:52 **(Apéndice n.° 51)**.
[42] Por el importe total de S/7 555 884,49.
[43] Cta Cte 0-000-4401210976.

084"[44] correspondiente al mes de junio 2017 **(Apéndice n.° 53)**, donde se constató que, entre los beneficiarios, se incluyó de manera irregular a la docente Silvia Rivas Martínez, conforme se refleja en la boleta de pago **(Apéndice n.° 54)** de la citada docente.

De todo lo vertido, se desprende que la docente Silvia Rivas Martínez no prestó sus servicios efectivos durante el período que fue contratada, habiéndose constatado que durante el periodo correspondiente de 05 de marzo de 2017 al 15 marzo de 2018 la citada docente se encontraba fuera del territorio nacional[45], conforme se constató del movimiento migratorio mediante el cual fijo su residencia física de manera ininterrumpida fuera del Perú durante todo el periodo de su contrato. Razón por la cual, no existen evidencia documentaria como los son los reportes semanales y mensuales de asistencia, requisito indispensable para el reconocimiento de pagos exigidos por la normativa emitida por el Ministerio de Educación – MINEDU; permitiendo con ello que se procese y ejecute un pago irregular carente de sustento técnico y legal.

Empero, dicha situación no fue advertida ni observada por el Responsable de Oficina de Remuneraciones y Pensiones, el Responsable del Área de Personal, el Director de Sistema Administrativo II del Área de Gestión Administrativa de la Sede Institucional y el Responsable de la Oficina de Contabilidad, quienes, por el contrario participaron de forma coordinada en la elaboración, revisión, validación, autorización y ejecución de la planilla de pago, permitiendo la concretización del pago a favor de la docente Silvia Rivas Martínez, quien fue incluida irregularmente dentro del pago del personal docente y administrativo correspondiente al mes de junio de 2017.

De los hechos expuestos, se evidencia las actuaciones y omisiones de los servidores y funcionarios, quienes inobservaron las disposiciones que establecían que las remuneraciones constituyen la contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, encontrándose prohibido efectuar pagos por períodos no laborados. No obstante, pese a las disposiciones claramente establecidas de las cuales tenían pleno conocimiento al ser normas de carácter público vinculadas al ejercicio de sus funciones, permitieron la inclusión de la docente Silvia Rivas Martínez a fin de favorecerla con un pago indebido, generándose un perjuicio económico a la Entidad por el importe de S/1 423,47.

- **Del Comprobante de Pago n.° 1767 de 14 de julio de 2017.**

De la revisión a los documentos que sustentan el Comprobante de Pago n.° 1767 de 14 de julio de 2017 **(Apéndice n.° 55)**, con registro SIAF n.° 0001359, correspondiente al pago de la planilla del personal docente y administrativo del mes de julio de 2017, se advierte que el señor Rómulo Luján Huamán, en su condición de Responsable de Remuneraciones y Pensiones emitió y suscribió el memorando n.° 161-2017-GRA-DREA-UGEL-HGA-RESP.REM., de 13 de julio de 2017 **(Apéndice n.° 56)**, a través del cual remitió al señor Juan Ángel Luza Ogosi, Director de Sistema Administrativo II del Área de Gestión Administrativa de la Sede Institucional[46], la planilla de los docentes, auxiliares y administrativos activos de la Entidad, conforme lo señaló: *"Mediante el*

[44] Remitido por el señor Walter Caceres Claudio, responsable de tesorería de la Entidad a través del informe n.° 000026-2026-GRA/DREA-UGELHMGA-ADM-T de 10 de febrero de 2026 **(Apéndice n.° 30)**, adjunto al oficio n.° 000334-2026-GRA/DREA-UGELHMGA-DIR de 11 de febrero de 2026 **(Apéndice n.° 30)**, donde se aprecia al finalizar la pág. 34, el depósito realizado a la Cta Cte 0-000-4401210976 de la docente Silvia Rivas Martínez, por el importe de S/1 423,47.
Asimismo, adjunta captura de pantalla obtenida del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), correspondiente al mes de junio 2017 **(Apéndice n.° 52)**, con expediente 0000000983, a través del cual resalta el pago efectuado a favor de la docente Silvia Rivas Martínez, conforme fue señalado por el citado servidor: *"(...) se remite pantallazos del SIAF SP marzo 2017 a marzo 2018, que acreditan los depósitos efectuados a la cuenta de ahorro de la docente Rivas Martínez, Silvia."*

[45] Según el reporte de movimiento migratorio de la docente Silvia Rivas Martínez, durante los años 2017- 2018, Información remitida por la Superintendencia Nacional de Migraciones mediante el oficio n.° 004936-2025-MIGRACIONES-UGD de 12 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 119)** y oficio n.° 001459-2025-JZ17CALLAO-MIGRACIONES de 15 de julio de 2025. **(Apéndice n.° 120).**

[46] Al respecto, dicho documento fue recepcionado por el Área de Administración el mismo dia de su emisión, conforme se aprecia en el sello de recepción con fecha 13 de julio de 2017. **(Apéndice n.° 56),**

presente me dirijo a usted, a fin de remitirle la planilla, de los docentes, auxiliares y administrativos activos de la sede Ugel Huamanga, ***pago que correspondiente al mes de JULIO-2017, Planilla N° 034 SIAF N° 01359.***". Sin embargo, se advierte que no se cuenta con los reportes semanales y mensuales de asistencia, requisito indispensable para la emisión y visación de la planilla de pagos y exigido por la normatividad emitida por el Ministerio de Educación.

Bajo esas condiciones, el señor Juan Ángel Luza Ogosi, Director de Sistema Administrativo II del Área de Gestión Administrativa de la Sede Institucional, sin advertir ni observar la inexistencia de los documentos de sustento precisados en el párrafo precedente, emitió y suscribió el memorando n.° 205-2017-UGEL.HGA-DADM., de13 de julio de 2017 **(Apéndice n.° 57)**, mediante el cual autorizó al señor Bonifacio Cerón Balboa, Responsable de la Oficina de Contabilidad proceder con la fase de Devengado para el pago de personal docente, auxiliares y administrativos, señalándole: *"(...) se le Autoriza proceder con la Fase de Devengado, para la programación del pago del Personal* ***DOCENTE, AUXILIARES Y ADMINISTRATIVOS ACTIVOS DE LA SEDE UGEL-HGA****, correspondiente al mes de julio-2017,* ***Planilla N°034, Registro SIAF N° 1359.***".

Es así que, sin contar con el documento que sustenta la planilla de pago exigida por la normativa tales como los reportes semanales y mensuales de asistencia, el señor Bonifacio Cerón Balboa, Responsable de la Oficina de Contabilidad procedió a realizar el devengado; situación que permitió dar continuidad a la fase del registro SIAF, emitiéndose el Comprobante de Pago n.° 1767, de 14 de julio de 2017 **(Apéndice n.° 55)**, entre los cuales se encuentra el pago de la docente Silvia Rivas Martínez; comprobante de pago que fue visado por el señor Bonifacio Cerón Balboa, Responsable de la Oficina de Contabilidad y el señor Juan Ángel Luza Ogosi, en su calidad de Director de Sistema Administrativo II del Área de Gestión Administrativa de la Sede Institucional, en señal de conformidad y autorizando el pago.

Asimismo, se verificó que los documentos denominados: *"RESUMEN PLANILLAS TITULARES: ACTIVOS (CONSOLIDADO)*[47]*"*, *"RESUMEN DE BRUTOS POR METAS"*[48], *"RESUMEN DE NETOS POR METAS"*[49] **(Apéndice n.° 58)** *y "PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS"* **(Apéndice n.° 59)** los cuales fueron suscritos por los señores: Rómulo Luján Huamán, Responsable de Remuneraciones y Pensiones, Danuvio Efraín Cárdenas Quispe, Responsable del Área de Personal y el señor Juan Ángel Luza Ogosi, Director de Sistema Administrativo II del Área de Gestión Administrativa de la Sede Institucional. Sin embargo, no se advierte el reporte de control de asistencia u otro documento correspondiente al mes de julio del 2017, que acredite la efectiva prestación de servicios de la docente Silvia Rivas Martínez, requisito indispensable para sustentar el pago de remuneraciones.

Es así, bajo esas condiciones se concretizó los depósitos[50] a las cuentas bancarias del personal docente y administrativo, dentro del cual se encuentra el depósito por el importe de S/1 723,47 a la cuenta corriente[51] de la docente Silvia Rivas Martínez, importe que incluye en pago de fiestas patrias, tal como se aprecia en el documento denominado *"PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS"* **(Apéndice n.° 59)**, adjunto al citado comprobante de pago, donde se verificó que, entre los beneficiarios, se incluyó de manera irregular a la docente Silvia Rivas Martínez, conforme se evidencia también en la boleta de pago **(Apéndice n.° 60)** de la citada docente. Ello, pese a que la citada docente no prestó sus servicios durante el período

47 Por un total de Ingresos S/11 408 300,75, Total descuentos S/2 102 436,91 y Total Liquido S/9 305 860,98.
48 Por S/11 408 300,75.
49 Por montos de S/9 182 203,26 y S/277 397,56.
50 Por el importe de S/9 182 203,26 y por un importe de S/531 402,23.
51 Cta Cte 0-000-4401210976.

remunerado.

Advirtiéndose, que durante el mes de julio de 2017 la docente Silvia Rivas Martínez no prestó sus servicios efectivos en la Institución Educativa Inicial "República Bolivariana de Venezuela"; habiéndose constatado que durante el periodo correspondiente de 05 de marzo de 2017 al 15 abril de 2018 la citada docente se encontraba fuera del territorio nacional[52], conforme se constató del movimiento migratorio mediante el cual fijo su residencia física de manera ininterrumpida fuera del Perú durante todo el periodo de su contrato. Razón por la cual, no existen evidencia documentaria como los son los reportes semanales y mensuales de asistencia, requisito indispensable para la emisión de planilla y sustento del pago, exigidos por la normativa emitida por el Ministerio de Educación – MINEDU.

Sin embargo, dicha situación no fue advertida ni observada por el Responsable de Oficina de Remuneraciones y Pensiones, el Responsable del Área de Personal, el Director de Sistema Administrativo II del Área de Gestión Administrativa de la Sede Institucional y el Responsable de la Oficina de Contabilidad, quienes, por el contrario participaron de forma coordinada en la elaboración, revisión, validación, autorización y ejecución de la planilla de pago, permitiendo la concretización el pago a favor de la docente Silvia Rivas Martínez, quien fue incluida irregularmente dentro del pago del personal docente y administrativo correspondiente al mes de abril de 2017, permitiendo con ello que se procese y ejecute un pago irregular carente de sustento técnico y legal.

De los hechos expuestos, se evidencia las actuaciones irregulares de los servidores y funcionarios públicos de la Entidad, quienes inobservaron las disposiciones legales que establecían que las remuneraciones constituyen la contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, estando prohibido efectuar pagos por períodos no laborados. No obstante, pese a las disposiciones claramente establecidas de las cuales tenían pleno conocimiento al ser normas de carácter público vinculadas al ejercicio de sus funciones, permitieron la inclusión de la docente Silvia Rivas Martínez en la planilla de pago, lo cual generó un beneficio económico injustificado a favor de citada docente, **generándose un perjuicio económico a la Entidad por el importe de S/1 723,47, monto que incluye el pago por concepto de gratificaciones por fiestas patrias; conforme se detalla a continuación**:

- **Sobre el pago de Aguinaldos por Fiestas Patrias, a favor de la docente Silvia Rivas Martínez.**

Mediante Ley n.° 30328 denominado *"Ley que establece medidas en materia educativa y dicta otras disposiciones"*, se establecieron derechos y beneficios para el docente contratado, entre los cuales se determinó la percepción de aguinaldo por fiestas Patrias y Navidad, conforme se aprecia en el literal d) del artículo 2°[53] de la citada Ley.

[52] Según el reporte de movimiento migratorio de la docente Silvia Rivas Martínez, durante los años 2017- 2018, Información remitida por la Superintendencia Nacional de Migraciones mediante el oficio n.° 004936-2025-MIGRACIONES-UGD de 12 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 119)** y oficio n.° 001459-2025-JZ17CALLAO-MIGRACIONES de 15 de julio de 2025. **(Apéndice n.° 120)**.

[53] "***Artículo 2. Derechos y beneficios***
El profesorado contratado en el marco del Contrato de Servicio Docente, perciben los siguientes conceptos:
a) Una remuneración mensual.
(...)
d) Aguinaldo por Fiestas Patrias y Navidad.
(...)
Los montos, criterios y condiciones correspondientes a los conceptos señalados en los literales a), b) y e), se aprueban por decreto supremo refrendado por el ministro de Economía y Finanzas y el ministro de Educación, a propuesta de este último. En el caso del profesorado que labore menos de la jornada de trabajo, el pago se realiza en forma proporcional a las horas contratadas. Las bonificaciones mencionadas en el literal b) del presente artículo no tienen carácter remunerativo ni pensionable, no se incorporan a la remuneración mensual del profesorado contratado, no forman base de cálculo para cualquier otro tipo de bonificaciones, asignaciones o entregas, ni están afectas a cargas sociales. El profesorado contratado continúa recibiendo las asignaciones mencionadas en el literal b) del presente artículo, durante el periodo en el que se encuentra

Asimismo, se tiene que, mediante el Decreto Supremo n.° 204-2017-EF[54], se aprobaron las disposiciones reglamentarias para el otorgamiento del Aguinaldo por Fiestas Patrias correspondiente al Año Fiscal 2017. Dicho dispositivo estableció el pago de S/ 300,00 (Trescientos y 00/100 soles), el cual debía incluirse en la planilla de remuneraciones del mes de julio de 2017; asimismo, su ámbito de aplicación[55] comprendía a los funcionarios y servidores nombrados y contratados sujetos a la Ley n.° 29944, Ley de Reforma Magisterial, así como a los demás regímenes laborales previstos en la normativa correspondiente.

Asimismo, a través de su artículo 4°, establecía que el personal comprendido en su ámbito de aplicación tendría derecho a percibir el respectivo aguinaldo siempre que cumpliera de manera conjunta determinadas condiciones[56], el servidor debía encontrarse laborando al 30 de junio de 2017, o haciendo uso del descanso vacacional, licencia con goce de remuneraciones o percibiendo los subsidios previstos en la Ley n.° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud; adicionalmente, exigía contar con una antigüedad en el servicio no menor de tres (3) meses a la fecha antes indicada. En consecuencia, la procedencia del otorgamiento y pago de los aguinaldos por Fiestas Patrias y Navidad se encontraba sujeta al cumplimiento de los requisitos expresamente establecidos en la normativa vigente, correspondiendo a la Entidad verificar previamente su cumplimiento antes de autorizar el respectivo desembolso.

Por consiguiente, conforme a las disposiciones establecidas por la normativa antes citada, se advierte que el pago de estos beneficios económicos se encuentra directamente vinculada a la acreditación de los servicios efectivamente prestados por el docente contratado, correspondiendo a la Entidad verificar previamente el cumplimiento de los requisitos establecidos por las normativas aplicables antes de autorizar su reconocimiento y pago.

Advirtiéndose, que en el caso de la docente Silvia Rivas Martínez a pesar no existir ningún documento de sustento mediante el cual se acredite el cumplimiento del servicio efectivo debido a que no prestó sus servicios en razón de encontrarse residiendo fuera del territorio nacional; este aguinaldo por fiestas patrias fue incluido en el pago de la citada docente, conforme se detalla a continuación:

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN · AYACUCHO · Órgano de Control Institucional · V° B° · JEFE DE COMISIÓN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN · AYACUCHO · Órgano de Control Institucional · V° B° · ABOGADO

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN · AYACUCHO · Órgano de Control Institucional · V° B° · SUPERVISOR

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN · AYACUCHO · Órgano de Control Institucional · V° B° · DIRECCIÓN

percibiendo los subsidios regulados en la Ley 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. La asignación especial mencionada en el literal c) se otorga de acuerdo a lo establecido en la Ley 30202.
Los montos, características y condiciones para el otorgamiento de los aguinaldos por Fiestas Patrias y Navidad son establecidos de acuerdo a lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto."

[54] *Publicado el 11 de julio de 2017.*

[55] ***"Artículo 2.- Alcance***
2.1 En el marco de lo establecido en el literal a) del numeral 7.1 del artículo 7 de la Ley N° 30518, el Aguinaldo por Fiestas Patrias se otorga a favor de los funcionarios y servidores nombrados y contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 y la Ley N° 29944; (...)"

[56] ***"Artículo 4.- Requisitos para la percepción***
El personal señalado en el artículo 2 del presente Decreto Supremo tendrá derecho a percibir el Aguinaldo por Fiestas Patrias, siempre que cumpla de manera conjunta con las siguientes condiciones:
a) Haber estado laborando al 30 de junio del presente año, o en uso del descanso vacacional, o de licencia con goce de remuneraciones o percibiendo los subsidios a que se refiere la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
b) Contar en el servicio con una antigüedad no menor de tres (03) meses al 30 de junio del presente año. Si no contara con el referido tiempo de tres (03) meses, dicho beneficio se abona en forma proporcional a los meses laborados."

REMUNERACIONES		
CÓDIGO	**CONCEPTO**	**MONTO**
H0022	Grat. Aguinald	300.00
H0150	RM	1,554.90
	Total:	**1,854.90**
DESCUENTOS		
CÓDIGO	**CONCEPTO**	**MONTO**
D0002	SNP	131.43
	Total:	**131.43**
	LÍQUIDO	**1,723.47**
	REM. ASEGURABLE	**1,011.00**

Fuente: Boleta de pago de la docente Silvia Rivas Martínez, correspondiente al mes de mes de julio de 2017. **(Apéndice n.° 60).**

Advirtiéndose que este hecho constituye una vulneración directa a lo dispuesto en el artículo 4° del Decreto Supremo n.° 204-2017-EF, mediante el cual se establece que el personal comprendido en su ámbito de aplicación tenía derecho a percibir el referido beneficio siempre que, al 30 de junio de 2017, la citada docente se encontrara laborando o contara con una antigüedad en el servicio no menor de tres meses u otro de los supuestos expresamente previstos por la norma. No obstante, la citada docente no registra actividad laboral efectiva en la Institución laboral durante el periodo evaluado, en razón de encontrarse residiendo fuera del territorio nacional; por lo tanto, no cumple con el principio de contraprestación física que valide el derecho a percibir dicho concepto económico, en consecuencia, no le correspondía el otorgamiento del aguinaldo por Fiestas Patrias por el importe de S/ 300,00, registrado en la boleta de pago bajo el código H0022 "Grat. Aguinaldo" **(Apéndice n.° 60).**

- **Del Comprobante de Pago n.° 2359 de 18 de agosto de 2017.**

De la revisión a los documentos que sustentan el Comprobante de Pago n.° 2359 de 18 de agosto de 2017 **(Apéndice n.° 61)**, con registro SIAF n.° 0000001777, correspondiente al pago de la planilla del personal docente y administrativo del mes de agosto de 2017, se tiene que el señor Rómulo Luján Huamán, en su condición de Responsable de Remuneraciones y Pensiones emitió y suscribió el memorando n.° 189-2017-GRA-DREA-UGEL-HGA-RESP.REM., de 18 de agosto de 2017 **(Apéndice n.° 62)**, a través del cual remitió al señor Juan Ángel Luza Ogosi, Director de Sistema Administrativo II del Área de Gestión Administrativa de la Sede Institucional[57], la planilla de los docentes, auxiliares y administrativos activos de la Entidad, conforme lo señaló: *"Mediante el presente me dirijo a usted, a fin de remitirle la planilla, de los docentes, auxiliares y administrativos activos de la sede Ugel Huamanga, pago que correspondiente al mes de* ***AGOSTO-2017, Planilla N° 042 SIAF N° 01777****"*. Sin embargo, se advierte que no se cuenta con los reportes semanales y mensuales de asistencia, que certifiquen la contraprestación del servicio efectivo; requisito indispensable para la emisión y visación de la planilla de pagos y exigido por la normatividad emitida por el Ministerio de Educación,

Bajo esas condiciones, en señor Juan Ángel Luza Ogosi, en su calidad de Director de Sistema Administrativo II del Área de Gestión Administrativa de la Sede Institucional de la Entidad, sin observar ni advertir la falta de los documentos de sustento, requisito indispensable exigido en la normativa aplicable al caso, emitió y suscribió el memorando n.° 756-2017-UGEL.HGA-DADM., de 18 de agosto de 2017 **(Apéndice n.° 63)**,

[57] Al respecto, dicho documento fue recepcionado por el Área de Administración el mismo día de su emisión, conforme se aprecia en el sello de recepción con fecha 18 de agosto de 2017. **(Apéndice n.° 62).**

mediante el cual autorizó al señor Bonifacio Cerón Balboa, Responsable de la Oficina de Contabilidad proceder con la fase de Devengado para el pago de personal docente, auxiliares y administrativos, señalándole: *"(...) se le Autoriza proceder con la Fase de Devengado, para la programación de pago* ***del Personal docentes, Auxiliares y administrativos activos de la sede UGEL-HGA****, correspondiente al mes de Agosto-2017,* ***Planilla N°042, Registro SIAF N° 1777".***

Es así que, sin contar con el documento que sustenta la planilla de pago exigida por la normativa tales como los reportes semanales y mensuales de asistencia, el señor Bonifacio Cerón Balboa, Responsable de la Oficina de Contabilidad procedió a realizar el devengado; situación que permitió dar continuidad a la fase del registro SIAF, emitiéndose el comprobante de Pago n.° 2359, de 18 de agosto de 2017 **(Apéndice n.° 61)**, por un importe total de S/6 729 971,68, entre los cuales se encuentra en pago de la docente Silvia Rivas Martínez; comprobante de pago que fue visado por el señor Bonifacio Cerón Balboa, Responsable de la Oficina de Contabilidad, en señal de conformidad y autorizando el pago.

Asimismo, se verificó que los documentos denominados: *"RESUMEN PLANILLAS TITULARES: ACTIVOS (CONSOLIDADO)*[58]*"* **(Apéndice n.° 64)**, suscrito por los señores: Rómulo Luján Huamán, Responsable de Remuneraciones y Pensiones, Danuvio Efraín Cardenas Quispe, Responsable del Área de Personal y la Directora de Sistema Administrativo II del Área de Administración, asimismo se tiene el *"RESUMEN DE BRUTOS POR METAS"*[59] **(Apéndice n.° 64)**, suscrito por los señores: Rómulo Luján Huamán, Responsable de Remuneraciones y Pensiones, Danuvio Efraín Cardenas Quispe, Responsable del Área de Personal y el señor Juan Ángel Luza Ogosi, Director de Sistema Administrativo II del Área de Gestión Administrativa de la Sede Institucional, así como el *"RESUMEN DE NETOS POR METAS"*[60] **(Apéndice n.° 64)**, suscritos por los señores: Rómulo Luján Huamán, Responsable de Remuneraciones y Pensiones, Danuvio Efraín Cardenas Quispe, Responsable del Área de Personal y la Directora de Sistema Administrativo II del Área de Administración, además del *"RESUMEN DE NETOS POR METAS"*[61], el *"RESUMEN DE PAGOS POR COMPONENTES PRESUPUESTALES", "LISTADO DE CHEQUES GIRADOS-ACTIVOS", LISTADO DE CHEQ GIRADOS BENEF. ACTIVOS RETENC. JUD.* **(Apéndice n.° 64)** *y "PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS"* **(Apéndice n.° 65)**, los cuales fueron suscritos por los señores: Rómulo Luján Huamán, Responsable de Remuneraciones y Pensiones, Danuvio Efraín Cardenas Quispe, Responsable del Área de Personal y el señor Juan Ángel Luza Ogosi, Director de Sistema Administrativo II del Área de Gestión Administrativa de la Sede Institucional.

Es así que, se concretizó los depósitos[62] a las cuentas bancarias del personal docente y administrativo, dentro del cual se encuentra el depósito por el importe de S/1 630,09 a la cuenta corriente[63] de la docente Silvia Rivas Martínez, tal como se aprecia en el documento denominado *"PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS"* **(Apéndice n.° 65)**, adjunto al citado comprobante de pago, donde se verificó que, entre los beneficiarios, se incluyó de manera irregular a la docente Silvia Rivas Martínez, conforme se evidencia también en la boleta de pago **(Apéndice n.° 66)** de la citada docente.

[58] Por un total de Ingresos S/10 522 463,37, Total descuentos S/3 247 737,59 y Total Liquido S/7 274 725,78.
[59] Por S/10 522 463,37.
[60] Por S/7 177 201,59.
[61] Por S/224 866,41.
[62] Por el importe total de S/6 729 971,68.
[63] Cta Cte 0-000-4401210976.

Advirtiéndose, que durante el mes de agosto de 2017 la citada docente no prestó sus servicios efectivos en la Institución Educativa Inicial "República Bolivariana de Venezuela"; constatándose que durante el periodo correspondiente de 05 de marzo de 2017 al 15 marzo de 2018 la citada docente se encontraba fuera del territorio nacional[64], conforme se tiene del movimiento migratorio mediante el cual fijo su residencia física de manera ininterrumpida fuera del Perú durante todo el periodo de su contrato. Razón por la cual, no existen evidencia documentaria como los son los reportes semanales y mensuales de asistencia exigidos por la normativa emitida por el Ministerio de Educación – MINEDU.

Sin embargo, dicha situación no fue advertida ni observada por el Responsable de Oficina de Remuneraciones y Pensiones, el Responsable del Área de Personal, el Director de Sistema Administrativo II del Área de Gestión Administrativa de la Sede Institucional y Directora de Sistema Administrativo II del Área de Administración, así como y el Responsable de la Oficina de Contabilidad, quienes, por el contrario participaron de forma coordinada en la elaboración, revisión, validación, autorización y ejecución de la planilla de pago, permitiendo la concretización el pago a favor de la docente Silvia Rivas Martínez, quien fue incluida irregularmente dentro del pago del personal docente y administrativo correspondiente al mes de abril de 2017, permitiendo con ello que se procese y ejecute un pago irregular carente de sustento técnico y legal.

De los hechos expuestos, se evidencia las actuaciones irregulares, de los servidores y funcionarios de la Entidad quienes inobservaron las disposiciones que establecían que las remuneraciones constituyen la contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, encontrándose prohibido efectuar pagos por periodos no laborados. No obstante, pese a las disposiciones claramente establecidas de las cuales tenían pleno conocimiento al ser normas de carácter público vinculadas al ejercicio de sus funciones, permitieron la inclusión de la docente Silvia Rivas Martínez a fin de favorecerla con un pago indebido, generándose un perjuicio económico a la Entidad por el importe de S/1 630,09.

- **Del Comprobante de Pago n.° 2798 de 20 de setiembre de 2017.**

De la revisión a los documentos que sustentan el Comprobante de Pago n.° 2798 de 20 de setiembre de 2017 **(Apéndice n.° 67)**, con registro SIAF n.° 0000002101, correspondiente al pago de la planilla del personal docente, auxiliar de educación y administrativo, nombrados y contratados del mes de setiembre de 2017, se tiene que el señor Rómulo Luján Huamán, en su condición de Responsable de Remuneraciones y Pensiones emitió y suscribió el memorando n.° 206-2017-GRA-DREA-UGEL-HGA-RESP.REM., de 20 de setiembre de 2017 **(Apéndice n.° 68)**, a través del cual remitió a la señora Doris Angélica De La Cruz Quispe, Directora de Sistema Administrativo II del Área de Administración[65], la planilla de pago de los docentes, auxiliares y administrativos activos de la Entidad, conforme lo señaló: *"Mediante el presente me dirijo a usted, a fin de remitirle la planilla, de los docentes, auxiliares y administrativos activos de la sede Ugel Huamanga, pago que correspondiente al mes de* ***SETIEMBRE-2017, Planilla N° 048 SIAF N° 02101****."*. Sin embargo, se advierte que no se cuenta con los reportes semanales y mensuales de asistencia, que certifiquen la contraprestación del servicio efectivo; requisito indispensable para la emisión y visación de la planilla de pagos y exigido por la normatividad emitida por el Ministerio de Educación.

[64] Según el reporte de movimiento migratorio de la docente Silvia Rivas Martínez, durante los años 2017- 2018, Información remitida por la Superintendencia Nacional de Migraciones mediante el oficio n.° 004936-2025-MIGRACIONES-UGD de 12 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 119)** y oficio n.° 001459-2025-JZ17CALLAO-MIGRACIONES de 15 de julio de 2025. **(Apéndice n.° 120).**

[65] Al respecto, dicho documento fue recepcionado por el Área de Administración el mismo día de su emisión, conforme se aprecia en el sello de recepción con fecha 20 de setiembre de 2017, a horas 4:14 pm. **(Apéndice n.° 68).**

Bajo esas condiciones, la señora Doris Angélica De La Cruz Quispe, en su calidad de Directora de Sistema Administrativo II del Área de Administración sin observar ni advertir la falta de documentos de sustento, exigidos en la normativa aplicable al caso, emitió y suscribió el memorando n.° 857-2017-UGEL.HGA-DADM., de 20 de setiembre de 2017 **(Apéndice n.° 69)**, mediante el cual dispuso al señor Bonifacio Cerón Balboa, Responsable de la Oficina de Contabilidad proceder con la fase de Devengado para el pago de personal docente, auxiliares y administrativos, señalándole: *"(...) se le Autoriza proceder con la Fase de Devengado, para la programación **del pago del personal docente, Auxiliares y administrativos de la sede UGEL-HGA**, correspondiente al mes de setiembre-2017, **Planilla N°048, Registro SIAF N° 02101.**".*

Es así que, sin contar con el documento que sustenta la planilla de pago exigida por la normativa tales como los reportes semanales y mensuales de asistencia, el señor Bonifacio Cerón Balboa, Responsable de la Oficina de Contabilidad procedió a realizar el devengado; situación que permitió dar continuidad a la fase del registro SIAF, emitiéndose el comprobante de pago n.° 2798, de 20 de setiembre de 2017 **(Apéndice n.° 67)**, por un importe total de S/4 658 248,05, entre los cuales se encuentra en pago de la docente Silvia Rivas Martínez; comprobante de pago que fue visado por el señor Bonifacio Cerón Balboa, Responsable de la Oficina de Contabilidad y la señora Doris Angélica De La Cruz Quispe, Directora de Sistema Administrativo II del Área de Administración, en señal de conformidad y autorizando el pago.

Asimismo, se verificó que los documentos denominados: "*RESUMEN PLANILLAS TITULARES: ACTIVOS (CONSOLIDADO)*[66]", el *"RESUMEN CONSOLIDADO FINAL -PARA SET"*[67], *RESUMEN DE NETOS POR METAS"*[68], *"LISTADO DE CHEQUES GIRADOS-ACTIVOS"* y *"LISTADO DE CHEQ GIRADOS BENEF. ACTIVOS RETENC. JUDIC."* **(Apéndice n.° 70)** y *"PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS"* **(Apéndice n.° 71)**, fueron suscritos por los señores: Rómulo Luján Huamán, Responsable de Remuneraciones y Pensiones, Danuvio Efraín Cardenas Quispe, Responsable del Área de Personal y la señora Doris Angélica De La Cruz Quispe, Directora de Sistema Administrativo II del Área de Administración. No existiendo los reportes de control de asistencia u otro documento correspondiente al mes de setiembre del 2017, que acredite la efectiva prestación de servicios de la docente Silvia Rivas Martínez, requisito indispensable para sustentar el pago de remuneraciones.

Es así que, se concretizó los depósitos[69] a las cuentas bancarias del personal docente y administrativo, en la cual se encuentra el depósito por el importe de S/1 630,09 a la cuenta corriente[70] de la docente Silvia Rivas Martínez, tal como se aprecia en el documento denominado *"PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS"* **(Apéndice n.° 71)**, adjunto al citado comprobante de pago, donde se verificó que, entre los beneficiarios, se incluyó de manera irregular a la docente Silvia Rivas Martínez, conforme se evidencia también en la boleta de pago **(Apéndice n.° 72)** de la citada docente.

Advirtiéndose, que durante el mes de setiembre de 2017 la citada docente no prestó sus servicios efectivos en la Institución Educativa Inicial "República Bolivariana de Venezuela"; habiéndose constatado que durante el periodo correspondiente de 05 de marzo de 2017 al 15 marzo de 2018 la citada docente se encontraba fuera del territorio

[66] Por un total de Ingresos S/10 520 318,33, Total descuentos S/5 346 646,69 y Total Liquido S/5 173 671,64.
[67] Por S/10 520 318,33.
[68] Por montos de S/5 110 400,06 y S/154 200,78.
[69] Por el importe total de S/4 658 248,05.
[70] Cta Cte 0-000-4401210976.

nacional[71], conforme se constató del movimiento migratorio mediante el cual fijo su residencia física de manera ininterrumpida fuera del Perú durante todo el periodo de su contrato. Razón por la cual, no existen evidencia documentaria como los son los reportes semanales y mensuales de asistencia exigidos por la normativa emitida por el Ministerio de Educación – MINEDU.

No obstante, dicha situación no fue advertida ni observada por el Responsable de Oficina de Remuneraciones y Pensiones, el Responsable del Área de Personal, la Directora de Sistema Administrativo II del Área de Administración y el Responsable de la Oficina de Contabilidad, quienes, por el contrario participaron de forma coordinada en la elaboración, revisión, validación, autorización y ejecución de la planilla de pago, permitiendo la concretización el pago a favor de la docente Silvia Rivas Martínez, quien fue incluida irregularmente dentro del pago del personal docente y administrativo correspondiente al mes de setiembre de 2017.

De los hechos expuestos, se evidencia las actuaciones irregulares, de los servidores y funcionarios de la Entidad quienes inobservaron las disposiciones que establecían que las remuneraciones constituyen la contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, encontrándose prohibido efectuar pagos por periodos no laborados. No obstante, pese a las disposiciones claramente establecidas de las cuales tenían pleno conocimiento al ser normas de carácter público vinculadas al ejercicio de sus funciones, permitieron la inclusión de la docente Silvia Rivas Martínez a fin de favorecerla con un pago indebido, generándose un perjuicio económico a la Entidad por el importe de S/1 630,09.

- **De los Comprobantes de pago n.os 3330 y 3331 ambos de 18 de octubre 2017.**

De la revisión a los documentos que sustentan los Comprobantes de pago n.os 3330 y 3331 ambos de 18 de octubre 2017 **(Apéndice n.° 73)**, con registro SIAF n.° 0000002410, correspondiente al pago de la planilla del personal docente, auxiliar de educación y administrativo, entre nombrados y contratados del mes de octubre de 2017, se advierte que el señor Rómulo Luján Huamán, en su condición de Responsable de Remuneraciones y Pensiones emitió y suscribió el memorando n.° 229-2017-GRA-DREA-UGEL-HGA-RESP.REM., de 18 de octubre 2017 **(Apéndice n.° 74)**, a través del cual remitió a la señora Doris Angélica De La Cruz Quispe, Directora de Sistema Administrativo II del Área de Administración[72], la planilla de pago de los docentes, auxiliares y administrativos activos de la Entidad, conforme lo señaló: *"Mediante el presente me dirijo a usted, a fin de remitirle la planilla de los docentes, auxiliares y administrativos activos de la sede Ugel Huamanga, pago que correspondiente al mes de **OCTUBRE-2017, Planilla N° 053 SIAF N° 02410**."*. Sin embargo, no se cuenta con los reportes semanales y mensuales de asistencia, que certifiquen la contraprestación del servicio efectivo; requisito indispensable para la emisión y visación de la planilla de pagos y exigido por la normatividad emitida por el Ministerio de Educación.

Bajo esas condiciones, la señora Doris Angélica De La Cruz Quispe, en su calidad de Directora de Sistema Administrativo II del Área de Administración, son advertir ni observar la falta de los documentos de sustento, emitió y suscribió el memorando n.° 943-2017-UGEL.HGA-DADM., de 18 de octubre 2017 **(Apéndice n.° 75)**, mediante el cual autorizó al señor Bonifacio Cerón Balboa, Responsable de la Oficina de Contabilidad proceder con la fase de Devengado para el pago de personal docente,

[71] Según el reporte de movimiento migratorio de la docente Silvia Rivas Martínez, durante los años 2017- 2018, Información remitida por la Superintendencia Nacional de Migraciones mediante el oficio n.° 004936-2025-MIGRACIONES-UGD de 12 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 119)** y oficio n.° 001459-2025-JZ17CALLAO-MIGRACIONES de 15 de julio de 2025. **(Apéndice n.° 120).**

[72] Al respecto, dicho documento fue recepcionado por el Área de Administración el mismo día de su emisión, conforme se aprecia en el sello de recepción con fecha 18 de octubre 2017. **(Apéndice n.° 74).**

auxiliares y administrativos, señalándole: *"(...) se le Autoriza proceder con la Fase de Devengado, para la programación* ***del pago del personal docente, Auxiliares y administrativos activos de la sede UGEL-HGA****, correspondiente al mes de octubre-2017,* ***Planilla N°053, Registro SIAF N° 02401.".*** Dicho documento fue recepcionado por el Área de Tesorería el mismo día[73].

Es así que, sin contar con el documento que sustenta la planilla de pago exigida por la normativa tales como los reportes semanales y mensuales de asistencia, el señor Bonifacio Cerón Balboa, Responsable de la Oficina de Contabilidad procedió a realizar el devengado; situación que permitió dar continuidad a la fase del registro SIAF, emitiéndose el Comprobante de Pago n.° 3330 **(Apéndice n.° 73)**, por un importe de S/7 310 099,02 y Comprobante de Pago n.° 3331 **(Apéndice n.° 73)**, por un importe de S/525 604,73 ambos de 18 de octubre de 2017, entre los cuales se encuentra en pago de la docente Silvia Rivas Martínez; comprobante de pago que fue visado por el señor Bonifacio Cerón Balboa, Responsable de la Oficina de Contabilidad y la señora Doris Angélica De La Cruz Quispe, Directora de Sistema Administrativo II del Área de Administración, en señal de conformidad y autorizando el pago.

Asimismo, se verificó que los documentos de sustento[74] denominados: *"RESUMEN PLANILLAS TITULARES: ACTIVOS (CONSOLIDADO)[75]"*, *"RESUMEN DE BRUTOS POR METAS"[76]* **(Apéndice n.° 76)**, los cuales fueron suscritos por los señores: Rómulo Luján Huamán, Responsable de Remuneraciones y Pensiones, Danuvio Efraín Cardenas Quispe, Responsable del Área de Personal y la señora Doris Angélica De La Cruz Quispe, Directora de Sistema Administrativo II del Área de Administración y *"PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS"* **(Apéndice n.° 77)**, los cuales fueron suscritos por los señores: Rómulo Luján Huamán, Responsable de Remuneraciones y Pensiones y Danuvio Efraín Cardenas Quispe, Responsable del Área de Persona. No existiendo los reportes de control de asistencia u otro documento correspondiente al mes de octubre del 2017, que acredite la efectiva prestación de servicios de la docente Silvia Rivas Martínez, requisito indispensable para sustentar el pago de remuneraciones.

Tras ello, se concretizó los depósitos[77] a las cuentas bancarias del personal docente y administrativo, dentro del cual se encuentra el depósito por el importe de S/1 630,09 a la cuenta corriente[78] de la docente Silvia Rivas Martínez, tal como se aprecia en el documento denominado *"PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS"* **(Apéndice n.° 77)**, adjunto al citado comprobante de pago, donde se verificó que, entre los beneficiarios, se incluyó de manera irregular a la docente Silvia Rivas Martínez, conforme se evidencia también en la boleta de pago **(Apéndice n.° 78)** de la citada docente.

Advirtiéndose, que durante el mes de octubre de 2017 la citada docente no prestó sus servicios efectivos en la Institución Educativa Inicial "República Bolivariana de Venezuela"; habiéndose constatado que durante el periodo correspondiente de 05 de marzo de 2017 al 15 marzo de 2018 la citada docente se encontraba fuera del territorio nacional[79], conforme se constató del movimiento migratorio mediante el cual fijo su

[73] La misma que consigna como fecha de recepción el 18 de octubre de 2017 a horas 10:00, con registro 1529.
[74] Asimismo, se verificó la existencia de vouchers de depósito y del formato T-6, "Papeleta de Depósito a Favor del Tesoro Público", documentos en los que se registra como observación la devolución de pagos irregulares. **(Apéndice n.° 73).**
[75] Por un total de Ingresos S/10 717 517,76, Total descuentos S/2 787 889,41 y Total Liquido S/7 929 628,35.
[76] Por S/10 717 517,76 y S/7 835 703,75.
[77] Por el importe total de S/7 310 099,02 y otro importe total de S/525 604,73.
[78] Cta Cte 0-000-4401210976.
[79] Según el reporte de movimiento migratorio de la docente Silvia Rivas Martínez, durante los años 2017- 2018, Información remitida por la Superintendencia Nacional de Migraciones mediante el oficio n.° 004936-2025-MIGRACIONES-UGD de 12 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 119)** y oficio n.° 001459-2025-JZ17CALLAO-MIGRACIONES de 15 de julio de 2025. **(Apéndice n.° 120).**

residencia física de manera ininterrumpida fuera del Perú durante todo el periodo de su contrato. Razón por la cual, no existen evidencia documentaria como los son los reportes semanales y mensuales de asistencia exigidos por la normativa emitida por el Ministerio de Educación – MINEDU.

Sin embargo, dicha situación no fue advertida ni observada por el Responsable de Oficina de Remuneraciones y Pensiones, el Responsable del Área de Personal, la Directora de Sistema Administrativo II del Área de Administración y el Responsable de la Oficina de Contabilidad, quienes, por el contrario participaron de forma coordinada en la elaboración, revisión, validación, autorización y ejecución de la planilla de pago, permitiendo la concretización el pago a favor de la docente Silvia Rivas Martínez, quien fue incluida irregularmente dentro del pago del personal docente y administrativo correspondiente al mes de octubre de 2017.

De los hechos expuestos, se evidencia las actuaciones irregulares, de los servidores y funcionarios de la Entidad quienes inobservaron las disposiciones que establecían que las remuneraciones constituyen la contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, encontrándose prohibido efectuar pagos por períodos no laborados. No obstante, pese a las disposiciones claramente establecidas de las cuales tenían pleno conocimiento al ser normas de carácter público vinculadas al ejercicio de sus funciones, permitieron la inclusión de la docente Silvia Rivas Martínez a fin de favorecerla con un pago indebido, generándose un perjuicio económico a la Entidad por el importe de S/1 630,09.

- **De los Comprobantes de pago n.os 3915 y 3916 ambos de 17 de noviembre 2017**

De la revisión a los documentos que sustentan los Comprobantes de pago n.os 3915 y 3916 ambos de 17 de noviembre 2017 **(Apéndice n.° 79)**, con registro SIAF n.° 0000002808, correspondiente al pago de la planilla del personal docente, administrativo y auxiliar de educación, entre los nombrados y contratados del mes de noviembre de 2017, se advierte que el señor Rómulo Luján Huamán, en su condición de responsable de Remuneraciones y Pensiones emitió y suscribió el memorando n.° 251-2017-GRA-DREA-UGEL-HGA-RESP.REM., de 17 de noviembre 2017 **(Apéndice n.° 80)**, a través del cual remitió a la señora Doris Angélica De La Cruz Quispe, Directora de Sistema Administrativo II del Área de Administración[80], la planilla de los docentes, auxiliares y administrativos activos de la Entidad, conforme lo señaló: *"Mediante el presente me dirijo a usted, a fin de remitirle la planilla de los docentes, auxiliares y administrativos activos de la sede Ugel Huamanga, pago que correspondiente al mes de **NOVIEMBRE-2017, Planilla N° 058 SIAF N° 02808**."*. Sin embargo, no se cuenta con los reportes semanales y mensuales de asistencia, que certifiquen la contraprestación del servicio efectivo; requisito indispensable para la emisión y visación de la planilla de pagos y exigido por la normatividad emitida por el Ministerio de Educación.

Bajo esas condiciones, la señora Doris Angélica De La Cruz Quispe, en su calidad de directora de Sistema Administrativo II del Área de Administración, sin advertir ni observar la falta de los documentos de sustento que acredite el pago, emitió y suscribió el memorando n.° 1075-2017-UGEL.HGA-DADM., de 17 de noviembre 2017 **(Apéndice n.° 81)**, mediante el cual autorizó al señor Bonifacio Cerón Balboa, responsable de la Oficina de Contabilidad proceder con la fase de Devengado para el pago de personal docente, auxiliares y administrativos, señalándole: *"(...) se le Autoriza proceder con la Fase de Devengado, para la programación del pago **de los docentes, Auxiliares y administrativos***

[80] Al respecto, dicho documento fue recepcionado por el Área de Administración el mismo día de su emisión, conforme se aprecia en el sello de recepción con fecha 17 de noviembre 2017. **(Apéndice n.° 80)**.

***activos de la sede UGEL-HGA**, correspondiente al mes de noviembre-2017, **Planilla N° 058 SIAF N° 02808.**".*

Es así que, sin contar con el documento que sustenta la planilla de pago exigida por la normativa tales como los reportes semanales y mensuales de asistencia, el señor Bonifacio Cerón Balboa, Responsable de la Oficina de Contabilidad procedió a realizar el devengado; situación que permitió dar continuidad a la fase del registro SIAF, emitiéndose el comprobante de pago n.° 3915 y comprobante de pago n.° 3916, ambos de 17 de noviembre de 2017 **(Apéndice n.° 79)**, por un importe total de S/8 934 760,02 y S/582 227,72, respectivamente, entre los cuales se encuentra en pago de la docente Silvia Rivas Martínez; comprobantes de pago que fueron visados por el señor Bonifacio Cerón Balboa, Responsable de la Oficina de Contabilidad en señal de conformidad y la señora Doris Angélica De La Cruz Quispe, en su calidad de Directora de Sistema Administrativo II del Área de Administración, en señal de conformidad y autorizando el pago.

Asimismo, se verificó que los documentos denominados: *"RESUMEN PLANILLAS TITULARES: ACTIVOS (CONSOLIDADO)"*[81], *"RESUMEN DE BRUTOS POR METAS*[82]*"* **(Apéndice n.° 82)**, los cuales fueron suscritos por los señores: Rómulo Luján Huamán, Responsable de Remuneraciones y Pensiones, Danuvio Efraín Cardenas Quispe, Responsable del Área de Personal y la señora Doris Angélica De La Cruz Quispe, Directora de Sistema Administrativo II del Área de Administración, así como el documento denominado*: "PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS"* **(Apéndice n.° 83)**, los cuales fueron suscritos por los señores: Rómulo Luján Huamán, Responsable de Remuneraciones y Pensiones y Danuvio Efraín Cardenas Quispe, Responsable del Área de Personal. Sin embargo, no se advierte el reporte de control de asistencia u otro documento correspondiente al mes de noviembre del 2017, que acredite la efectiva prestación de servicios de la docente Silvia Rivas Martínez, requisito indispensable para sustentar el pago de remuneraciones.

Es así que, se concretizó los depósitos[83] a las cuentas bancarias del personal docente y administrativo, dentro del cual se encuentra el depósito por el importe de S/1 831,10 a la cuenta corriente[84] de la docente Silvia Rivas Martínez, tal como se aprecia en el documento denominado *"PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS"* **(Apéndice n.° 83)**, adjunto al citado comprobante de pago, donde se verificó que, entre los beneficiarios, se incluyó de manera irregular a la docente Silvia Rivas Martínez, conforme se evidencia también en la boleta de pago **(Apéndice n.° 84)** de la citada docente.

Advirtiéndose, que durante el mes de noviembre de 2017 la citada docente no prestó sus servicios efectivos en la Institución Educativa Inicial "República Bolivariana de Venezuela"; habiéndose constatado que durante el periodo correspondiente de 05 de marzo de 2017 al 15 marzo de 2018 la citada docente se encontraba fuera del territorio nacional[85], conforme se constató del movimiento migratorio mediante el cual fijo su residencia física de manera ininterrumpida fuera del Perú durante todo el periodo de su contrato. Razón por la cual, no existen evidencia documentaria como los son los reportes semanales y mensuales de asistencia exigidos por la normativa emitida por el Ministerio de Educación – MINEDU.

[81] Por un total de Ingresos S/12 040 121,66, Total descuentos S/2 418 133,46 y Total Liquido S/9 621 987,90.
[82] Por importes de S/12 040 121,66 y 9 516 987,74.
[83] Por el importe total de S/8 934 760,02 y otro importe total de S/582 227,72.
[84] Cta Cte 0-000-4401210976.
[85] Según el reporte de movimiento migratorio de la docente Silvia Rivas Martínez, durante los años 2017- 2018, Información remitida por la Superintendencia Nacional de Migraciones mediante el oficio n.° 004936-2025-MIGRACIONES-UGD de 12 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 119)** y oficio n.° 001459-2025-JZ17CALLAO-MIGRACIONES de 15 de julio de 2025. **(Apéndice n.° 120)**.

Empero, dicha situación no fue advertida ni observada por el Responsable de Oficina de Remuneraciones y Pensiones, el Responsable del Área de Personal, la Directora de Sistema Administrativo II del Área de Administración y el Responsable de la Oficina de Contabilidad, quienes, por el contrario participaron de forma coordinada en la elaboración, revisión, validación, autorización y ejecución de la planilla de pago, permitiendo la concretización el pago a favor de la docente Silvia Rivas Martínez, quien fue incluida irregularmente dentro del pago del personal docente y administrativo correspondiente al mes de noviembre de 2017.

De los hechos expuestos, se evidencia las actuaciones irregulares, de los servidores y funcionarios de la Entidad quienes inobservaron las disposiciones que establecían que las remuneraciones constituyen la contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, encontrándose prohibido efectuar pagos por períodos no laborados. No obstante, pese a las disposiciones claramente establecidas de las cuales tenían pleno conocimiento al ser normas de carácter público vinculadas al ejercicio de sus funciones, permitieron la inclusión de la docente Silvia Rivas Martínez a fin de favorecerla con un pago indebido, generándose un perjuicio económico a la Entidad por el importe de S/1 831,10.

- **De los Comprobantes de pago n.os 4552 y 4553 ambos de 14 de diciembre de 2017**

De la revisión a los documentos que sustentan los Comprobantes de pago n.os 4552 y 4553 ambos de 14 de diciembre de 2017 **(Apéndice n.° 85)**, con registro SIAF n.° 0000003182, correspondiente al pago de la planilla del personal docente, auxiliar de educación y administrativo, entre los nombrados y contratados del mes de diciembre de 2017, se advierte que el señor Rómulo Luján Huamán, en su condición de Responsable de Remuneraciones y Pensiones emitió y suscribió el memorando n.° 274-2017-GRA-DREA-UGEL-HGA-RESP.REM., de 14 de diciembre de 2017 **(Apéndice n.° 86)**, a través del cual remitió a la señora Doris Angélica De La Cruz Quispe, Directora de Sistema Administrativo II del Área de Administración[86], la planilla de pago de los docentes, auxiliares y administrativos activos de la Entidad, conforme lo señaló: *"Mediante el presente me dirijo a usted, a fin de remitirle la planilla, de los docentes, auxiliares y administrativos activos de la sede Ugel Huamanga, pago correspondiente al mes de **DICIEMBRE-2017, Planilla N° 0067 SIAF N° 03182.**"*. Sin embargo, no se cuenta con los reportes semanales y mensuales de asistencia, requisito indispensable para la emisión y visación de la planilla de pagos y exigido por la normatividad emitida por el Ministerio de Educación.

Bajo esas condiciones, la señora Doris Angélica De La Cruz Quispe, en su calidad de directora de Sistema Administrativo II del Área de Administración, sin advertir ni observar la inexistencia de los documentos de sustento, requisito indispensable para acreditar el pago, emitió y suscribió el memorando n.° 1187-2017-UGEL.HGA-DADM., de 14 de diciembre 2017 **(Apéndice n.° 87)**, mediante el cual autorizó al señor Bonifacio Cerón Balboa, Responsable de la Oficina de Contabilidad proceder con la fase de Devengado para el pago de personal docente, auxiliares y administrativos, señalándole: *"(...) se le Autoriza proceder con la Fase de Devengado, para el pago de remuneraciones **a los docentes, Auxiliares y administrativos activos del ámbito de la sede UGEL Huamanga**, correspondiente al mes de Diciembre de 2017 según **Planilla N°0067, Registro SIAF N° 03182.**"*.

Es así que, sin contar con el documento que sustenta la planilla de pago exigida por la normativa tales como los reportes semanales y mensuales de asistencia, el señor

[86] Al respecto, dicho documento fue recepcionado por el Área de Administración el mismo día de su emisión, conforme se aprecia en el sello de recepción con fecha 14 de diciembre 2017, a horas 07:00 consignando una rúbrica en la parte inferior del sello. **(Apéndice n.° 86)**.

Bonifacio Cerón Balboa, Responsable de la Oficina de Contabilidad procedió a realizar el devengado; situación que permitió dar continuidad a la fase del registro SIAF, emitiéndose el comprobante de pago n.° 4552 y comprobante de pago n.° 4553 ambos de 14 de diciembre de 2017 **(Apéndice n.° 85)**, entre los cuales se encuentra el pago de la docente Silvia Rivas Martínez; comprobante de pago que fue visado por el señor Bonifacio Cerón Balboa responsable del área de Contabilidad y la señora Doris Angélica De La Cruz Quispe, Directora de Sistema Administrativo II del Área de Administración, en señal de conformidad y autorizando el pago.

Asimismo, se verificó que los documentos denominados: *"RESUMEN PLANILLAS TITULARES: ACTIVOS (CONSOLIDADO)*[87]*" "RESUMEN DE BRUTOS POR METAS"*[88]*, "RESUMEN DE NETOS POR METAS"*[89]*, "LISTADO DE CHEQUES GIRADOS ACTIVOS", "LISTADO DE CHEQ GIRADOS BENEF. ACTIVOS RETENC. JUDIC."* **(Apéndice n.° 88)** *y "PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS"* **(Apéndice n.° 89)**, fueron suscritos por el señor Rómulo Luján Huamán, responsable de Remuneraciones y Pensiones, Danuvio Efraín Cardenas Quispe, Responsable del Área de Personal y la señora Doris Angélica De La Cruz Quispe, Directora de Sistema Administrativo II del Área de Administración. No existiendo los reportes de control de asistencia u otro documento correspondiente al mes de diciembre del 2017, que acredite la efectiva prestación de servicios de la docente Silvia Rivas Martínez, requisito indispensable para sustentar el pago de remuneraciones.

Es así, bajo esas condiciones se concretizó los depósitos[90] a las cuentas bancarias del personal docente y administrativo, dentro del cual se encuentra el depósito por el importe de S/2 131,10 a la cuenta corriente[91] de la docente Silvia Rivas Martínez, monto que incluye la gratificación por navidad (aguinaldo) sin sustento de asistencia ni prestación de servicio efectivo, importe que se aprecia en el documento denominado *"PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS"* **(Apéndice n.° 89)**, adjunto al citado comprobante de pago, donde se verificó que, entre los beneficiarios, se incluyó de manera irregular a la docente Silvia Rivas Martínez, conforme se evidencia también en la boleta de pago **(Apéndice n.° 90)** de la citada docente.

Advirtiéndose, que durante el mes de diciembre de 2017 la docente Silvia Rivas Martínez no prestó sus servicios efectivos en la Institución Educativa Inicial "República Bolivariana de Venezuela"; habiéndose constatado que durante el periodo correspondiente de 05 de marzo de 2017 al 15 marzo de 2018 la citada docente se encontraba fuera del territorio nacional[92], conforme se constató del movimiento migratorio mediante el cual fijo su residencia física de manera ininterrumpida fuera del Perú durante todo el periodo de su contrato. Razón por la cual, no existen evidencia documentaria como los son los reportes semanales y mensuales de asistencia, requisito indispensable para la emisión de planilla y sustento del pago, exigidos por la normativa emitida por el Ministerio de Educación – MINEDU.

Sin embargo, dicha situación no fue advertida ni observada por el Responsable de Remuneraciones y Pensiones, el responsable del Área de Personal, la Directora de

[87] Por un total de Ingresos S/13 677 323,15, Total descuentos S/2 432 049,90 y Total Liquido S/11 245 273,25.
[88] Por montos de S/13 677 323,15 (suscrito por Rómulo Luján Huamán, Responsable de Remuneraciones y Pensiones, y Danuvio Efraín Cardenas Quispe, Responsable del Área de Personal) y S/11 140 634,94. (suscrito por Rómulo Luján Huamán, Responsable de Remuneraciones y Pensiones, Danuvio Efraín Cardenas Quispe, Responsable del Área de Personal y la señora Doris Angélica De La Cruz Quispe, Directora de Sistema Administrativo II del Área de Administración).
[89] Por S/295 947,28.
[90] Por el importe total de S/10 552 569,98 y otro importe total de S/588 064,96.
[91] Cta Cte 0-000-4401210976.
[92] Según el reporte de movimiento migratorio de la docente Silvia Rivas Martínez, durante los años 2017- 2018, Información remitida por la Superintendencia Nacional de Migraciones mediante el oficio n.° 004936-2025-MIGRACIONES-UGD de 12 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 119)** y oficio n.° 001459-2025-JZ17CALLAO-MIGRACIONES de 15 de julio de 2025. **(Apéndice n.° 120)**.

Administración de la Entidad y el responsable del área de Contabilidad, quienes, por el contrario participaron de forma coordinada en la elaboración, revisión, validación, autorización y ejecución de la planilla de pago, permitiendo la concretización el pago a favor de la docente Silvia Rivas Martínez, quien fue incluida irregularmente dentro del pago del personal docente y administrativo correspondiente al mes de diciembre de 2017, permitiendo con ello que se procese y ejecute un pago irregular carente de sustento técnico y legal.

De los hechos expuestos, se evidencia las actuaciones irregulares de los servidores y funcionarios, quienes inobservaron las disposiciones que establecían que las remuneraciones constituyen la contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, encontrándose prohibido efectuar pagos por períodos no laborados. No obstante, pese a las disposiciones claramente establecidas de las cuales tenían pleno conocimiento al ser normas de carácter público vinculadas al ejercicio de sus funciones, permitieron la inclusión de la docente Silvia Rivas Martínez en la planilla de pago, lo cual generó un beneficio económico injustificado a favor de citada docente, generándose un perjuicio económico a la Entidad por el importe de S/2 131,10, monto que incluye el pago por concepto de aguinaldo por navidad; conforme se detalla a continuación:

❖ **Sobre el pago de Aguinaldos por Navidad, a favor de la docente Silvia Rivas Martínez.**

Mediante Ley n.° 30328, denominado "Ley que establece medidas en materia educativa y dicta otras disposiciones", se establecieron derechos y beneficios para el docente contratado, entre los cuales se determinó la percepción de aguinaldo por fiestas Patrias y Navidad, conforme se aprecia en el literal d) del artículo 2°[93] de la citada Ley. Asimismo, a través del Decreto Supremo n.° 352-2017-EF, publicado el 2 de diciembre de 2017, se aprobaron las disposiciones reglamentarias para el otorgamiento del Aguinaldo por Navidad correspondientes al Año Fiscal 2017, estableciendo el otorgamiento de S/ 300,00 (Trescientos y 00/100 Soles) a favor de los funcionarios y servidores nombrados y contratados comprendidos en la Ley n.° 29944, Ley de Reforma Magisterial, así como en los demás regímenes laborales contemplados en el ámbito de aplicación de los citados decretos supremos.

Asimismo, el a través de su artículo 4°, se estableció que el personal comprendido en su ámbito de aplicación tendría derecho a percibir el respectivo aguinaldo siempre que cumpliera de manera conjunta determinadas condiciones. En el caso del Aguinaldo por Fiestas Patrias[94], el servidor debía encontrarse laborando al 30 de noviembre de 2017,

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - Órgano de Control Institucional - V° B° - JEFE DE COMISIÓN - AYACUCHO

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - Órgano de Control Institucional - V° B° - ABOGADO - AYACUCHO

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - Órgano de Control Institucional - V° B° - SUPERVISOR - AYACUCHO

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - Órgano de Control Institucional - V° B° - DIRECCIÓN - AYACUCHO

[93] ***"Artículo 2. Derechos y beneficios***
El profesorado contratado en el marco del Contrato de Servicio Docente, perciben los siguientes conceptos:
a) Una remuneración mensual.
(...)
d) Aguinaldo por Fiestas Patrias y Navidad.
(...)
Los montos, criterios y condiciones correspondientes a los conceptos señalados en los literales a), b) y e), se aprueban por decreto supremo refrendado por el ministro de Economía y Finanzas y el ministro de Educación, a propuesta de este último. En el caso del profesorado que labore menos de la jornada de trabajo, el pago se realiza en forma proporcional a las horas contratadas. Las bonificaciones mencionadas en el literal b) del presente artículo no tienen carácter remunerativo ni pensionable, no se incorporan a la remuneración mensual del profesorado contratado, no forman base de cálculo para cualquier otro tipo de bonificaciones, asignaciones o entregas, ni están afectas a cargas sociales. El profesorado contratado continúa recibiendo las asignaciones mencionadas en el literal b) del presente artículo, durante el periodo en el que se encuentra percibiendo los subsidios regulados en la Ley 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. La asignación especial mencionada en el literal c) se otorga de acuerdo a lo establecido en la Ley 30202.
Los montos, caracteristicas y condiciones para el otorgamiento de los aguinaldos por Fiestas Patrias y Navidad son establecidos de acuerdo a lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto."

[94] ***"Artículo 4.- Requisitos para la percepción***
El personal señalado en el artículo 2 del presente Decreto Supremo tendrá derecho a percibir el Aguinaldo por Fiestas Patrias, siempre que cumpla de manera conjunta con las siguientes condiciones:
a) Haber estado laborando al 30 de junio del presente año, o en uso del descanso vacacional, o de licencia con goce de remuneraciones o percibiendo los subsidios a que se refiere la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.

o haciendo uso del descanso vacacional, licencia con goce de remuneraciones o percibiendo los subsidios previstos en la Ley n.° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Adicionalmente se exigía contar con una antigüedad en el servicio no menor de tres (3) meses a la fecha antes indicada.

Por consiguiente, conforme a los establecidos por las normativas antes citadas, se advierte que el pago de dicho beneficio económico se encuentra directamente vinculada a la acreditación de los servicios efectivamente prestados por el docente contratado, correspondiendo a la Entidad verificar previamente el cumplimiento de los requisitos establecidos por las normativas aplicables antes de autorizar su reconocimiento y pago.

Advirtiéndose que en el caso de la docente Silvia Rivas Martínez a pesar no existir ningún documento de sustento mediante el cual se acredite el cumplimiento del servicio efectivo debido a que no prestó sus servicios en razón de encontrarse residiendo fuera del territorio nacional; este aguinaldo (gratificación por navidad) fue incluido en el pago irregular de la citada docente conforme se tiene de la boleta de pago de la suscrita. Este desembolso se procesó, emitió y visó en la planilla única de pagos sin sustento, conforme se tiene:

REMUNERACIONES		
CÓDIGO	**CONCEPTO**	**MONTO**
H0022	Grat. Aguinald	300.00
H0150	RM	2 000,00
	Total:	**2 300,10**
DESCUENTOS		
CÓDIGO	**CONCEPTO**	**MONTO**
D0002	SNP	169,00
	Total:	**169,00**
	LÍQUIDO	2 131,10
	REM. ASEGURABLE	**1 300,00**

Fuente: Boleta de pago de la docente Silvia Rivas Martínez, correspondiente al mes de mes de diciembre de 2017. **(Apéndice n.° 90).**

Advirtiéndose que este hecho constituye una vulneración directa a lo dispuesto en el artículo 4° del Decreto Supremo n.° 352-2017-EF mediante el cual se establece que el personal comprendido en su ámbito de aplicación tenía derecho a percibir el referido beneficio siempre que, al 30 de noviembre de 2017, la citada docente se encontrara laborando o contara con una antigüedad en el servicio no menor de tres meses u otro de los supuestos expresamente previstos por la norma; sin embargo, la citada docente no registra actividad laboral efectiva en la Institución laboral durante el periodo evaluado, en razón de encontrarse residiendo fuera del territorio nacional.

Por lo tanto, no cumple con el principio de contraprestación física que valide el derecho a percibir dicho concepto económico, en consecuencia, no le correspondía el otorgamiento del aguinaldo por Navidad por el importe de S/ 300,00, registrado en la boleta de pago bajo el código H0022 "Grat. Aguinaldo" **(Apéndice n.° 90).**

En consecuencia, al procesar y visar este beneficio navideño sin la verificación del cumplimiento de los requisitos legales mínimos, los servidores y funcionarios

b) Contar en el servicio con una antigüedad no menor de tres (03) meses al 30 de junio del presente año. Si no contara con el referido tiempo de tres (03) meses, dicho beneficio se abona en forma proporcional a los meses laborados."

responsables vulneraron los principios de legalidad y control interno del sector público, generando un perjuicio económico a la Entidad mediante la configuración de un pago irregular sin sustento legal.

c.1.2.2 Beneficios Sociales y Conceptos laborales (vacaciones truncas y CTS) a favor de la docente Silvia Rivas Martínez.

c.1.2.2.1 Pago de vacaciones truncas a favor de la docente Silvia Rivas Martínez.

Mediante Ley n.° 30328, denominado "Ley que establece medidas en materia educativa y dicta otras disposiciones", se establecieron derechos y beneficios para el docente contratado, entre los cuales se determinó la percepción de vacaciones truncas, conforme se aprecia en el literal e) del artículo 2°[95] de la citada Ley.

En ese contexto, se tiene que durante el mes de enero y febrero de 2018 se efectuó el pago vacaciones truncas correspondientes al periodo 2017, liquidación e inclusión irregular de beneficios sociales (vacaciones truncas) sin récord vacacional en beneficio de la docente Silvia Rivas Martínez, beneficios económicos está condicionado de manera obligatoria al cumplimiento de **servicios oficiales laborados de manera efectiva**.

Por lo que, al haberse acreditado que la citada docente no registra prestación de servicio real ni asistencia al haber permanecido residiendo fuera del territorio nacional, la Entidad carecía de base legal para computar fracciones de mes o años de servicios laborales para su liquidación, conforme se detalla a continuación:

- **De los Comprobantes de pago n.os 0015, 0263-A de 19 de enero y febrero de 2018 respectivamente – pago correspondiente al periodo 2017.**

De la revisión a los documentos que sustentan los Comprobantes de pago n.os 0015 de 19 de enero de 2018 y 0263-A de 19 de febrero de 2018 **(Apéndice n.° 91)**, así como el registro SIAF n.° 0000000033 y 0000000176 respectivamente, se advierte que el señor Rómulo Luján Huamán, en su condición de responsable de Remuneraciones y Pensiones emitió y suscribió los memorandos n.os 0012-2018-UGEL-HGA-RESP.REM., de 19 de enero de 2018 y 0037-2018-UGEL-HGA-RESP.REM., de 16 de febrero de 2018 **(Apéndice n.° 92)**, a través de los cuales remitió a la señora Doris Angélica De La Cruz Quispe, Directora de Sistema Administrativo II del Área de Administración[96] (durante el mes de enero de 2018) y al señor Ricardo Rafael Quispe Artica, Director de Sistema Administrativo II (Jefe del

---

[95] "***Artículo 2. Derechos y beneficios***
El profesorado contratado en el marco del Contrato de Servicio Docente, perciben los siguientes conceptos:
a) Una remuneración mensual.
(...)
e) Vacaciones truncas.

Los montos, criterios y condiciones correspondientes a los conceptos señalados en los literales a), b) y e), se aprueban por decreto supremo refrendado por el ministro de Economía y Finanzas y el ministro de Educación, a propuesta de este último. En el caso del profesorado que labore menos de la jornada de trabajo, el pago se realiza en forma proporcional a las horas contratadas. Las bonificaciones mencionadas en el literal b) del presente artículo no tienen carácter remunerativo ni pensionable, no se incorporan a la remuneración mensual del profesorado contratado, no forman base de cálculo para cualquier otro tipo de bonificaciones, asignaciones o entregas, ni están afectas a cargas sociales. El profesorado contratado continúa recibiendo las asignaciones mencionadas en el literal b) del presente artículo, durante el periodo en el que se encuentra percibiendo los subsidios regulados en la Ley 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. La asignación especial mencionada en el literal c) se otorga de acuerdo a lo establecido en la Ley 30202.
Los montos, características y condiciones para el otorgamiento de los aguinaldos por Fiestas Patrias y Navidad son establecidos de acuerdo a lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto."

[96] Al respecto, dicho documento fue recepcionado por el Área de Administración el mismo día de su emisión, conforme se aprecia en el sello de recepción con fecha 19 de enero de 2018, a horas 07:01 consignando una rúbrica en la parte inferior del sello. **(Apéndice n.° 92)**.

Área de Administración)[97] (durante el mes de febrero de 2018), la programación de pagos del personal activo docente y administrativo, tanto nombrado como contratado, para el pago correspondiente a los meses enero y febrero de 2018 respectivamente.

Adjuntando a los memorandos los siguientes documentos denominados: *"RESUMEN PLANILLAS TITULARES: ACTIVOS (CONSOLIDADO)[98]", "RESUMEN DE BRUTOS POR METAS"[99],* **(Apéndice n.° 93)** y *"PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS"* **(Apéndice n.° 94)**, los cuales fueron suscritos por el señor Rómulo Luján Huamán, Responsable de Remuneraciones y Pensiones, Danuvio Efraín Cardenas Quispe, responsable del Área de Personal y la señora Doris Angélica De La Cruz Quispe, Directora de Sistema Administrativo II del Área de Administración (en el mes de enero 2018) y el señor Ricardo Rafael Quispe Artica, Director de Sistema Administrativo II (Jefe del Área de Administración) (en el mes de febrero 2018).

Evidenciándose que, en las planillas correspondientes a los periodos vacacionales de enero y febrero de 2018, se consignó a la señora Silvia Rivas Martínez, a pesar de no haber prestado servicios ni registrar asistencia en la Institución Educativa República Bolivariana de Venezuela durante el periodo 2017, generándose pagos irregulares por los montos que se detallan en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 14
Planillas de vacacionales truncas 2017

Mes/ Año	Monto total de las planillas procesadas	Pagos efectuados a favor de la docente Silvia Rivas Martínez	
		N° de cuenta de la docente	Importe Liquido abonado a la cuenta de la Sra. Silvia Rivas Martínez
Enero - 2018	9 682 270,35	0-000-4401210976	**1 831,10**
Febrero - 2018	8 666 686,06	0-000-4401210976	**1 831,10**
		Total	**3 662,20**

Fuente : Documento denominado: *"PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS"* correspondiente a los meses de enero y febrero de 2018 **(Apéndice n.° 94)**, adjuntos a los Comprobantes de pago n.os 0015, 0263-A de 19 de enero y febrero de 2018 respectivamente **(Apéndice n.° 91)**.
Elaborado : Comisión a cargo del Servicio de Control.

Bajo esas condiciones, mediante los memorandos n.os 053-2018 y 107-2018-UGEL.HGA-DADM, de 19 de enero y 19 de febrero de 2018, respectivamente **(Apéndice n.° 95)**, los señores Doris Angélica de la Cruz Quispe, Directora de Sistema Administrativo II del Área de Administración (enero de 2018) y Ricardo Rafael Quispe Artica, Director de Sistema Administrativo II (Jefe del Área de Administración) (febrero de 2018), sin advertir la irregularidad, autorizaron al señor Bonifacio Cerón Balboa, Responsable de la Oficina de Contabilidad, a efectuar la fase de devengado de los pagos correspondientes al personal activo docente y administrativo, tanto nombrado como contratado, de la Entidad.

Es así que, sin observar ni advertir el hecho irregular, el señor Bonifacio Cerón Balboa, Responsable de la Oficina de Contabilidad procedió a realizar el devengado; situación que permitió dar continuidad a la fase del registro SIAF, permitiendo el procedimiento

[97] Al respecto, dicho documento fue recepcionado por el Área de Administración el día 19 de febrero, conforme se aprecia en el sello de recepción, a horas 09:54 consignando una rúbrica en la parte inferior del sello. **(Apéndice n.° 92)**.
[98] Por un total de Ingresos S/12 098 749,87, Total descuentos S/2 366 344,98 y Total Liquido S/9 732 404,89 (correspondiente al mes de enero 2018).
Por un total de Ingresos S/11 009 532,61, Total descuentos S/2 300 919,58 y Total Liquido S/8 708 613,03 (correspondiente al mes de febrero 2018).
[99] Por montos de S/12 098 749,87, S/9 682 270,35 y S/295 349,05 (correspondiente al mes de enero 2018), dicho documento solo se encuentra adjunto al Comprobantes de pago n.° 0015 de 19 de enero de 2018 **(Apéndice n.° 91)**.
Por montos de S/11 009 532,61, y S/8 666686,06 (correspondiente al mes de febrero 2018).

de pago y el desembolso de los recursos públicos, emitiéndose los comprobantes de pago n.° 0015 y comprobante de pago 0263-A ambos de 19 de enero de 2018 **(Apéndice n.° 91)** en los cuales se incluyó el pago de la docente Silvia Rivas Martínez, comprobantes de pago que fueron visados por el señor Bonifacio Cerón Balboa responsable del área de Contabilidad en señal de conformidad y los señores Doris Angélica de la Cruz Quispe, Directora de Sistema Administrativo II del Área de Administración (enero de 2018) y Ricardo Rafael Quispe Artica, Director de Sistema Administrativo II (Jefe del Área de Administración) (febrero de 2018), en señal de conformidad y autorizando el pago.

Es así que, bajo esas condiciones se concretizó los depósitos[100] a las cuentas bancarias del personal docente y administrativo, dentro del cual se encontraba el depósito por el importe de S/1 831,10 en la planilla adjunta al Comprobante de Pago n.° 0015 y Comprobantes de Pago n.os 0263-A por S/1 831,10 **(Apéndice n.° 91)**, a la cuenta corriente[101] de la docente Silvia Rivas Martínez, tal como se aprecia en el documento denominado *"PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS"* **(Apéndice n.° 94)**, adjunto en los citados comprobantes de pago y como se evidencia también en la boleta de pago **(Apéndice n.° 96)** de la citada docente. Ello, pese a que la citada docente no prestó sus servicios durante el período 2017.

Advirtiéndose, que la docente Silvia Rivas Martínez no prestó sus servicios efectivos en la Institución Educativa Inicial "República Bolivariana de Venezuela"; habiéndose constatado que durante el periodo correspondiente de 05 de marzo de 2017 al 15 marzo de 2018 la citada docente se encontraba fuera del territorio nacional[102], conforme se constató del movimiento migratorio mediante el cual fijo su residencia física de manera ininterrumpida fuera del Perú durante todo el periodo de su contrato. Razón por la cual, no existen evidencia documentaria que sustente su labor efectiva como docente durante el periodo 2017.

En consecuencia, como resultado de las actuaciones del Responsable de Remuneraciones y Pensiones, el responsable del Área de Personal, la Directora de Administración de la Entidad, el Director de Sistema Administrativo II (Jefe del Área de Administración) y el responsable del área de Contabilidad, se efectuó y materializó dichos beneficios a favor de la docente Silvia Rivas Martínez, quien fue incluida irregularmente dentro del pago del personal docente y administrativo.

c.1.2.2.2 Sobre Sobre el pago de Compensación por Tiempo de Servicios (CTS) a favor de la docente Silvia Rivas Martínez.

Ahora bien, en relación con el otorgamiento de la Compensación por Tiempo de Servicios (CTS) a favor de los docentes contratados, mediante el Decreto Supremo n.° 307-2017-EF, publicado el 29 de octubre de 2017, se establecieron el monto, criterios y condiciones para el pago de la Compensación por Tiempo de Servicios y del Subsidio por Luto y Sepelio a otorgarse a los docentes contratados bajo el régimen del Contrato de Servicio Docente regulado por la Ley n.° 30328, Ley que establece medidas en materia educativa y dicta otras disposiciones.

Al respecto, el artículo 1° del citado Decreto Supremo dispone que el profesor contratado en el marco del Contrato de Servicio Docente percibe, al finalizar el año

[100] Por el importe total de S/9 375 795,46 y S/5 746 902,02 y 2 914 832,43.
[101] Cta Cte 0-000-4401210976.
[102] Según el reporte de movimiento migratorio de la docente Silvia Rivas Martínez, durante los años 2017- 2018, Información remitida por la Superintendencia Nacional de Migraciones mediante el oficio n.° 004936-2025-MIGRACIONES-UGD de 12 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 119)** y oficio n.° 001459-2025-JZ17CALLAO-MIGRACIONES de 15 de julio de 2025. **(Apéndice n.° 120)**.

fiscal, una Compensación por Tiempo de Servicios (CTS) equivalente al catorce por ciento (14%) de la Remuneración Mensual vigente al momento de la culminación de su contrato, por cada año de servicios o fracción mayor de seis (6) meses de servicios continuos. Asimismo, establece que el pago de dicho beneficio se efectúa hasta un máximo equivalente a treinta (30) veces el monto computable correspondiente. Del mismo modo, la citada disposición normativa precisa que, para el otorgamiento de este beneficio, únicamente debe considerarse el tiempo de servicios docentes efectivamente laborados en instituciones educativas públicas, entre otros, siempre que dichos servicios hayan sido prestados en condición de docente contratado en el marco de la Ley n.° 30328.

En ese contexto, se observa que las disposiciones normativas que regularon el otorgamiento de la Compensación por Tiempo de Servicios (CTS) para los docentes contratados durante el periodo 2017, condicionaban la percepción de dichos beneficios al cumplimiento de requisitos vinculados con la prestación efectiva del servicio docente.

Dicho esto, se advierte, que funcionarios y servidores de la Entidad participaron en el procedimiento visación y pago irregular del concepto de Compensación por Tiempo de Servicios (CTS) a favor de la docente Silvia Rivas Martínez, correspondiente al periodo 2017. acto administrativo que contraviene las normas del MINEDU, al haberse determinado que la citada docente **no prestó servicios efectivos en la institución debido a que se encontraba residiendo fuera del territorio nacional** durante el referido periodo.

Bajo esas condiciones, mediante comprobante de pago n.° 5679 de 26 de diciembre de 2018 la Entidad realizó el depositó correspondiente al pago de CTS al personal docente y auxiliar contratado del ámbito de la Ugel Huamanga, en cual se incluyó a la docente Silvia Rivas Martínez, habiéndosele depositado el importe de S/ 280,00. Pese a que, el otorgamiento de dicho beneficio se encontraba supeditado al cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa aplicable, entre ellos, la prestación efectiva del servicio docente durante el período que genera el derecho al beneficio.

Por lo que, al haberse acreditado que la citada docente no registra prestación de servicio real ni asistencia al haber permanecido residiendo fuera del territorio nacional, la Entidad carecía de base legal para ejecutar el pago, conforme se detalla a continuación:

- **Del Comprobante de Pago n.° 5679 de 26 de diciembre de 2018, correspondiente al periodo 2017.**

De la revisión a los documentos que sustentan el Comprobante de Pago n.° 5679 de 26 de diciembre de 2018[103] **(Apéndice n.° 97),** con registro SIAF n.° 0000003370,

[103] Al respecto, a través del informe n.° 000553-2026-GRA/DREA-UGELHMGA-ADM-RRHH-REM de 13 de julio de 2026 **(Apéndice n.° 98)**, adjunto al oficio n.° 000581-2026-GRA/DREA-UGELHMGA-ADM-RRHH de la misma fecha **(Apéndice n.° 98)**, el señor Ruiz Artemio Berrocal Jorge, responsable de la oficina de remuneraciones y pensiones de la Entidad, señaló que, de la revisión de los pagos efectuados a favor de la docente Rivas Martínez Silvia, se constató el pago por concepto de CTS por un importe de S/280,00, indicando que dicho abono se efectuó en el mes de febrero de 2018, teniendo como sustento legal el Decreto Supremo n.° 307-2017-EF y la Ley n.° 30328.
No obstante, mediante el Informe n.° 000075-2026-GRA/DREA-UGELHMGA-ADM-T, de fecha 20 de julio de 2026 **(Apéndice n.° 21)**, el señor Rómulo Luján Huamán, responsable de Tesorería de la Entidad, remitió un (01) empastado de comprobantes de pago correspondiente a la numeración n.° 5670 al 5686 del año 2018, relacionado con la planilla de pagos por Compensación por Tiempo de Servicios (CTS) de la docente Silvia Rivas Martínez. De la revisión de dicha documentación, se advirtió que el comprobante correspondía al pago de CTS efectuado en el mes de diciembre de 2018 y no al mes de febrero de 2018, conforme había sido informado inicialmente por el responsable de la Oficina de Remuneraciones y Pensiones.

En atención a dicha discrepancia, la comisión de control solicitó una aclaración respecto al pago de CTS, requiriendo se precise si existió más de un comprobante de pago por dicho concepto a favor de la referida docente. En respuesta, mediante el Informe n.° 000632-2026-GRA/DREA-UGEL-HGA-ADM-RRHH-REM, de fecha 4 de agosto de 2026 **(Apéndice n.° 99)**, el señor Jorge Ruiz Artemio Berrocal, responsable de la Oficina de

correspondiente al pago de la Compensación por Tiempo de Servicios – CTS del personal docente y auxiliar de educación contratados en el ámbito de la Entidad efectuado en el mes de diciembre de 2018, se advierte que a través del memorando n.° 274-2018-UGEL-HGA-RESP.REM., de 19 de diciembre de 2018 **(Apéndice n.° 100)**, el responsable de Remuneraciones y Pensiones[104] remitió al señor Rómulo Lujan Huamán, Director de Sistema Administrativo II (Jefe del Área de Administración)[105] la planilla de programación de pagos por concepto de CTS, correspondiente al personal docente y auxiliares contratados.

Seguidamente, el señor Rómulo Lujan Huamán, Director de Sistema Administrativo II (Jefe del Área de Administración), sin advertir el hecho irregular, emitió y suscribió el memorando n.° 954-2018-UGEL-HGA-DADM., de 19 de diciembre de 2018 **(Apéndice n.° 101)**, mediante el cual dispuso al señor Bonifacio Cerón Balboa, Responsable de la Oficina de Contabilidad proceder con la fase de Devengado para el pago de personal docente, auxiliares y administrativos, señalándole: *"(...) se le Autoriza proceder con la Fase de Devengado, para la programación de pagos ocasionales por Concepto de Compensación por Tiempo de Servicios CTS al personal Docente y Auxiliar de Educación contratado, del ámbito de la* ***Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga,*** *pago que se ejecuta en el mes de diciembre de 2018 -* ***II tramo, Planilla N° 056, Registro SIAF N° 3370."***

Asimismo, se verificó que, como sustento del citado Comprobante de Pago se encuentran los documentos denominados: *"RESUMEN PLANILLAS TITULARES OCASIONAL: ACTIVOS (CONSOLIDADO)"*[106], *"RESUMEN DE BRUTOS POR METAS"*[107], *RESUMEN DE NETOS POR METAS"*[108], *LISTADO DE CHEQUES GIRADOS (OCASIONAL) – ACTIVOS* **(Apéndice n.° 102)** *y "PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO (OCASIONAL)– ACTIVOS"* **(Apéndice n.° 103)**, documentos suscritos[109] por el señor Danuvio Efraín Cárdenas Quispe, Responsable del Área de Personal y el visto bueno del señor Rómulo Luján Huamán, Director de Sistema Administrativo II (Jefe del Área de Administración).

Bajo esas condiciones, y en mérito a la autorización otorgada por el señor Rómulo Lujan Huamán, en su calidad de Director de Sistema Administrativo II (Jefe del Área de Administración), el señor Bonifacio Cerón Balboa, Responsable de la Oficina de Contabilidad sin observación alguna realizó la fase del devengado, situación que permitió dar continuidad a la fase del registro SIAF, materializándose finalmente el giro de recursos por un importe total de S/319 974,00, a través del Comprobante de Pago n.° 5679 de 26 de diciembre de 2018 **(Apéndice n.° 97)**. Advirtiéndose, además, que el referido comprobante de pago fue visado por el señor Bonifacio Cerón Balboa, Responsable de la Oficina de Contabilidad, el señor Rómulo Lujan Huamán, Director de Sistema Administrativo II (Jefe del Área de Administración), autorizando el comprobante de pago.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN – Órgano de Control Institucional – Vº Bº – JEFE DE COMISIÓN – AYACUCHO

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN – Órgano de Control Institucional – Vº Bº – ABOGADO – AYACUCHO

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN – Órgano de Control Institucional – Vº Bº – SUPERVISOR – AYACUCHO

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN – Órgano de Control Institucional – Vº Bº – DIRECCIÓN – AYACUCHO

Remuneraciones y Pensiones de la Entidad, aclaró que, como resultado de una nueva revisión efectuada en el sistema, se evidenció de manera fehaciente que el pago de CTS de la docente Silvia Rivas Martínez fue programado y procesado en el mes de diciembre de 2018, y no en febrero de 2018, como había sido informado inicialmente por dicho servidor, conforme se transcribe: *"(...) **3.1.** Se aclara fehacientemente al Órgano de Control Institucional que la programación de la CTS de la docente **SILVIA MARTINEZ RIVAS** se ejecutó en el mes de **diciembre de 2018**, bajo la planilla N.° **201872-CTS DICIEMBRE 2018**, por un importe de **S/ 280.00 (Doscientos ochenta con 00/100 Soles)**, habiéndose generado la imprecisión anterior por un error involuntario de lectura."*

[104] A cargo del señor Vicente Pastor Castro.

[105] Al respecto, dicho documento fue recepcionado por el Área de Administración un día antes de su emisión, conforme se aprecia en el sello de recepción con fecha 18 de diciembre de 2018 **(Apéndice n.° 100)**.

[106] Por un total líquido de S/320 408,00.

[107] Por S/320 408,00.

[108] Por S/319 974,00.

[109] Asimismo, fueron suscritos por los señores: Jaime A. Margarito Rivas Esp. Remuneraciones y Pensiones, Vicente Pastor Castro, Responsable de Remuneraciones y Pensiones, Lidia Pariona Tarqui, Técnico Administrativo Remuneraciones y José Ore Montes, Técnico en Remuneraciones.

Concretizándose los depósitos[110] a las cuentas bancarias del personal docente y auxiliar de educación, dentro del cual se encuentra el depósito por el importe de S/280,00 a la cuenta corriente[111] de la docente Silvia Rivas Martínez, tal como se aprecia en el documento denominado *"PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO (OCASIONAL) – ACTIVOS PROCESO: 72-2018"*, de 19 de diciembre de 2018 **(Apéndice n.° 103)**, adjunto al citado comprobante de pago, donde se verificó que, entre los beneficiarios, se incluyó de manera irregular a la docente Silvia Rivas Martínez.

De los hechos expuestos, se evidencia las actuaciones irregulares de los servidores y funcionarios, pese a las disposiciones que claramente establecían que para el reconocimiento de dicho beneficio debía considerarse el tiempo de servicios de los docentes efectivamente laborados en las instituciones educativas públicas, disposición que era de pleno conocimiento del señor Bonifacio Cerón Balboa, Responsable de la Oficina de Contabilidad y el señor Rómulo Lujan Huamán, Director de Sistema Administrativo II (Jefe del Área de Administración), al ser una norma de carácter público vinculadas al ejercicio de sus funciones; no obstante, pese a lo establecido, permitieron la inclusión de la docente Silvia Rivas Martínez a fin de favorecerla con un pago indebido de la CTS por el importe de S/280,00, generándose un perjuicio económico a la Entidad por dicho importe.

En ese contexto, las situaciones antes señaladas fueron ocasionadas por los funcionarios y servidores de la Entidad, quienes, de manera irregular, tramitaron, aprobaron y autorizaron transferencias irregulares de fondos públicos a favor de la docente Silvia Rivas Martínez, dando lugar a que se concrete el pago a la citada docente pese a no haber prestado los servicios como docente en la Institución Educativa República Bolivariana de Venezuela durante el año 2017.

Inobservando lo establecido en el literal d) de la Tercera Disposición Transitoria de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, que señala que el pago de remuneraciones procede únicamente como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado o por la aplicación de licencia con goce de haber; dicho criterio es concordante con lo señalado por el señor Ruiz Artemio Berrocal Jorge, responsable de la Oficina de Remuneraciones y Pensiones de la Entidad, conforme consta en el Informe n.° 000047-2026-GRA/DREA-UGELHMGA-ADM-RRHH-REM, de 23 de enero de 2026 **(Apéndice n.° 104)**, en el cual precisa y resalta que, para la elaboración de la planilla de programación de pagos, debe considerarse obligatoriamente lo dispuesto en la citada norma legal.

Asimismo, se trasgredieron disposiciones establecidas en el Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal del Ministerio de Educación, aprobado mediante Resolución Ministerial n.° 571-94-ED, el cual establece que el director o jefe inmediato superior es responsable de adoptar las medidas necesarias para garantizar el adecuado control de la asistencia y permanencia del personal durante la jornada laboral; disponiendo que dicho funcionario debe remitir semanalmente a la Dirección de Personal, los días viernes, la relación de los trabajadores que hubieran incurrido en inasistencias, así como de aquellos que abandonaron injustificadamente su puesto de trabajo. **Asimismo, se establece que el registro de control de asistencia del personal constituye el sustento para la elaboración de la Planilla Única de Pagos.**

De igual manera, trasgredieron lo establecido en las Normas para el Registro y Control de Asistencia y su aplicación en la Planilla Única de Pagos de los profesores y

[110] Por el importe total de S/319 974,00.
[111] Cta Cte 0-000-4401210976.

auxiliares de educación, en el marco de la Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento, aprobado mediante Resolución de Secretaría General n.° 326-2017-MINEDU, de 2 de noviembre de 2017, a través del cual se establecía que el director de la institución educativa debía remitir mensualmente a la UGEL el reporte de asistencia dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes siguiente utilizando los formatos establecidos, con la finalidad de efectuar los descuentos correspondientes por inasistencias injustificadas, tardanzas y permisos sin goce de remuneraciones en la Planilla Única de Pagos, siendo dicha remisión obligatoria incluso cuando no se registren incidencias durante el mes. **Seguidamente, correspondía a la Oficina de Personal de la UGEL consolidar los referidos reportes y remitirlos al área de remuneraciones antes del cierre de la planilla, a efectos de ejecutar los descuentos respectivos, precisándose además que dicha oficina es responsable de llevar el control de las inasistencias injustificadas de los profesores y auxiliares de educación que laboran tanto en esa instancia como en las instituciones educativas de su jurisdicción.**

Por consiguiente, los funcionarios que visaron y aprobaron la planilla de beneficios sociales emitiendo su conformidad carente de sustento, omitiendo el control previo quienes sin verificar el récord laboral efectivo y la permanencia física de la docente validaron el otorgamiento de derechos laborales no generados, situación que genero un perjuicio económico contra los recursos públicos asignados a la Entidad.

c.2 De la Contratación de la docente Silvia Rivas Martínez para el período 2018:

Mediante *"ACTA DE ADJUDICACIÓN"* de 8 de marzo de 2018[112] **(Apéndice n.° 105)**, se adjudicó[113] a la docente Silvia Rivas Martínez la plaza vacante de Profesora de aula, con código NEXUS 1112119221Z9, correspondiente a la Institución Educativa de Educación Básica Especial San Juan de Dios, en el nivel E.B.E. Inicial, por el período del 9 de marzo al 31 de diciembre de 2018.

Por lo que, mediante Resolución Directoral n.° 01988-2018 de 9 de marzo de 2018 **(Apéndice n.° 107)**, la Directora del Programa Sectorial III UGEL Huamanga, resolvió aprobar el contrato por servicios personales de la docente Silvia Rivas Martínez en el nivel

[112] Suscrito por los miembros del Proceso para la contratación de docentes 2018.

[113] Al respecto, se advierte que, mediante informe n.° 000004-2026-GRA/DREA-UGELHMGA-ADM-RRHH-FVPC, de 22 de enero de 2026 **(Apéndice n.° 18)**, el señor Félix Vicente Pastor Castro, responsable de Control de Asistencia, señaló en el numeral 2 que, durante el año 2018, la docente Silvia Rivas Martínez indicó que fue adjudicada en la Institución de Educación Básica Especial "San Juan de Dios", sin su presencia, debido a que en dicha época se encontraba en el extranjero.
No obstante, mediante informe n.° 000008-2026-GRA/DREA-UGELHMGA-AGI-R-RRHP, de 22 de abril de 2026 **(Apéndice n.° 106)**, emitido por la señora Ruth Ricarda Huamani Prado, Especialista en Racionalización, y en atención a la consulta efectuada por la Comisión de Servicios, se señaló que quien se presentó al acto de adjudicación de la plaza fue un representante de la docente, quien actuó en su representación y procedió a adjudicarse dicha plaza, conforme se transcribe a continuación:

"Tengo el agrado de dirigirme a usted con la finalidad de saludarle cordialmente y a la vez comunicarle sobre la información solicitada con el documento de la referencia acerca del proceso de adjudicación de contrata docente y reubicación de la Prof. Silvia Rivas Martínez a continuación detallo:
1. Sobre, ¿Cómo se adjudicó a la docente Silvia Rivas Martínez en el proceso de contrata docente 2018, para la plaza de docente de la Institución Educativa Básica Especial "San Juan de Dios", considerando que, conforme a lo señalado en el documento de la referencia c) y reporte migratorio, ¿la docente se encontraba fuera del país?; al respecto, precisar que en el año 2018, la docente en referencia presentó su expediente, anexando todos los requisitos, los mismos que fueron fedateados por la entidad, habiendo alcanzado una plaza, sin embargo quien se presentó a la adjudicación de la plaza fue un representante de la docente, quien en su representación se adjudicó.
2. En relación a la pregunta precedente, en el caso de que la docente Silvia Rivas Martínez haya acreditado a un representante para participar en el acto de adjudicación del proceso de contratación docente 2018, se solicita remitir en original la carta poder con firma legalizada ante notario público o juez de paz, mediante el cual la mencionada docente otorgó representación para participar en el referido acto. Sobre el documento que sustenta, la representación en la adjudicación, precisar que este acto se realiza mediante Libro de Actas, es decir el representante del docente o la docente firma en el libro de actas trayendo consigo la copia del DNI y la carta poder de quien representa, en ese contexto dado que la adjudicación se desarrolló en el año 2018, el libro de actas de aquel entonces se hizo entrega al nuevo Presidente de la comisión de contrato docente, quien me ha reemplazado en el mes de mayo de 2019. Por lo que, la documentación requerida no está a mi alcance, aunado a ello la comisión de contrato del año 2018, llevo el proceso de manera transparente."

Educación Básica Especial, de la Institución Educativa San Juan de Dios, en el cargo de Profesora, con vigencia del 9 de marzo de 2018 al 31 de diciembre de 2018.

Por otra parte, mediante informe n.° 170-2025-GRA/GG-GRDS-DREA-UGELHGA-ADM-P-NEXUS de 25 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 108)**, el señor Antonio Pariona Bautista, responsable del Sistema Nexus, remitió el documento denominado *"DATA NEXUS 03 DE MARZO 2018"*[114] **(Apéndice n.° 108)**, a través del cual se observa que la docente Silvia Rivas Martínez, fue contratada en el nivel Educación Básica Especial – E.B.E. de la institución educativa San Juan de Dios con código modular n.° 0521971, estableciéndose como fecha de inicio de labores el 9 de marzo de 2018 y como fecha de término el 31 de diciembre de 2018.

c.2.1 Inasistencia de la docente Silvia Rivas Martínez, durante el período 2018:

Mediante oficio n.° 080-2025-DRE-UGEL-HGA-CEBE" SJD" DIR, de 28 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 110)**, la señora Haydee Claudio Torres, directora de la Institución Educativa San Juan de Dios, comunicó a la Directora de Administración de la Entidad que no conocía a la señora Silvia Rivas Martínez y que no existen registros de asistencia ni tarjetas de control correspondientes al periodo 2018; toda vez, que dicha persona no ha prestado servicios en la Institución Educativa San Juan de Dios, conforme se transcribe a continuación:

> *"(...) sobre récord de asistencia de la Profesora RIVAS MARTINEZ SILVIA, a quien no se le conoce en la institución y no existe registro de asistencia, ya que ella no ha laborado en esta institución. Y no figura en las tarjetas de control de asistencia del 2018".*

Asimismo, a través del informe n.° 0026-2025-GRA/GG-GRDS-DREA-UGELHGA-ADM-PER-REQP de 8 de julio de 2025 **(Apéndice n.° 17)** el señor Rider Engilbert Quispe Pizarro, especialista Administrativo de Recursos Humanos, comunico al señor Rómulo Luján Huamán, responsable de Recursos Humanos, que la docente Silvia Rivas Martínez no registra asistencia, conforme a lo indicado en el informe n.° 080-2025-DRE-UGEL-HGA-CEBE" SJD"DIR **(Apéndice n.° 110)**, remitido por la directora de la Institución Educativa San Juan de Dios.

Por otro lado, mediante el informe n.° 000008-2025-GRA/DREA-UGELHMGA-ADM-RRHH-REQP de 15 de diciembre de 2025 **(Apéndice n.° 20)**, el señor Rider Engilbert Quispe Pizarro, Especialista Administrativo de Recursos Humanos de la Entidad, informó que, tras la revisión del acervo documentario, no se ubicó ningún tipo de documento mediante el cual se acredite la renuncia de la docente Silvia Rivas Martínez ni acto administrativo alguno que dispusiera la baja de la Resolución Directoral n.° 01988-2018, de 9 de marzo de 2018 **(Apéndice n.° 107)**, conforme se indica a continuación: ***"No se ha encontrado en el acervo documentario sobre renuncia y/o documento que se haya dado de baja a la Resolución Directoral N.° 01632-2017 de 9 de marzo de 2017 y Resolución Directoral N.° 01988-2018 de 9 de marzo de 2018 de la señora Doña Silvia RIVAS MARTÍNEZ, por lo que se presume que esta instancia asumió que la docente venía laborando."***

[114] Reporte visado por el señor Antonio Pariona Bautista, responsable de Nexus.
Al respecto, cabe señalar que la comisión de servicios solicitó nuevamente la remisión del documento denominado *"DATA NEXUS 03 DE MARZO 2018"*, relacionado con la docente Silvia Rivas Martínez. En respuesta, mediante Informe n.° 000284-2026-GRA/DREA-UGELHMGA-ADM-RRHH, de 10 de junio de 2026 **(Apéndice n.° 109)**, emitido por el señor Antonio Pariona Bautista, informó que no figura registro de la data correspondiente al año lectivo 2018.

No obstante, se advierte que el mismo servidor, mediante informe n.° 170-2025-GRA/GG-GRDS-DREA-UGELHGA-ADM-P-NEXUS, de 25 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 108)**, en su calidad de responsable del Sistema Nexus, remitió a la Gerencia Regional de Control Ayacucho información relacionada con la docente Silvia Rivas Martínez, dentro de la cual se encontraba el documento denominado *"DATA NEXUS 03 DE MARZO 2018"*.

De lo expuesto, se constató que la Entidad no cuenta con los reportes de control de asistencia de la señora Silvia Rivas Martínez, docente contratada para prestar servicios en la Institución Educativa San Juan de Dios del periodo comprendido del 9 de marzo al 31 de diciembre de 2018, documentación que constituía un requisito obligatorio e indispensable para sustentar la elaboración, validación y autorización de las planillas de pago de remuneraciones del personal docente.

En consecuencia, como resultado de los hechos expuestos, queda evidenciado que la docente Silvia Rivas Martínez no prestó servicios efectivos como docente en la Institución Educativa San Juan de Dios durante el período 2018, no existiendo ningún tipo de reportes, registros de asistencia, u otros medios probatorios que evidencien el desempeño de funciones; advirtiéndose, que esta ausencia de labor efectiva se corrobora fehacientemente con el reporte migratorio, las cuales demuestran que la citada docente fijo su residencia física de manera ininterrumpida fuera del territorio peruano durante el periodo de su contrato año 2018 con la Entidad.

A pesar de esta falta de contraprestación del servicio, funcionarios y servidores públicos tramitaron, autorizaron y efectuaron el pago de la Planilla Única de Pago sin contar con los reportes semanales y mensuales de asistencia exigidos por la normativa del Ministerio de Educación - MINEDU; de este modo, se ejecutó el pago irregular en favor de la docente Silvia Rivas Martínez, conforme se detalla a continuación:

c.2.2. Pagos de remuneraciones a favor de la docente Silvia Rivas Martínez:

- **Del Comprobante de Pago n.° 0477 de 16 de marzo de 2018.**

De la revisión a los documentos que sustentan el Comprobante de Pago n.° 0477 de 16 de marzo de 2018 **(Apéndice n.° 111)**, con registro SIAF n.° 0000000320, correspondiente al pago de la planilla del personal docente y administrativo del mes de marzo de 2018, se advierte que el señor Rómulo Luján Huamán, en su condición de responsable de Remuneraciones y Pensiones emitió y suscribió el memorando n.° 052-2018-UGEL-HGA-RESP.REM., de 16 de marzo de 2018 **(Apéndice n.° 112)**, a través del cual remitió al señor Ricardo Rafael Quispe Artica, Director de Sistema Administrativo II (Jefe del Área de Administración)[115], la planilla de pago de los docentes y administrativos activos de la Entidad, conforme lo señaló: *"Mediante el presente me dirijo a usted, a fin de remitirle la planilla de programación de pago del personal activo docentes, auxiliares y administrativos entre los nombrados y contratados del ámbito UGEL Huamanga, pago correspondiente al mes de **MARZO-2018, Planilla N° 0007 SIAF N° 00320**."*.

Sin embargo, se advierte que no se cuenta con los reportes semanales y mensuales de asistencia, que certifiquen la contraprestación del servicio efectivo; requisito indispensable para la emisión y visación de la planilla de pagos y exigido por la normatividad emitida por el Ministerio de Educación; evidenciando que la docente Silvia Rivas Martínez, no prestó servicios efectivos en la Institución Educativa San Juan de Dios, generándose pagos irregulares por los montos que se detallan a continuación:

[115] Al respecto, dicho documento fue recepcionado por el Área de Administración el mismo día de su emisión, conforme se aprecia en el sello de recepción con fecha 18 de agosto de 2017. **(Apéndice n.° 112)**.

Cuadro n.° 15
Detalle de la Planilla correspondiente al mes de marzo de 2018

Mes/ Año	Planilla de Remuneraciones		
	Monto total de las planillas procesadas	N° de cuenta	importe
Marzo - 2018	8 305 474,38	0-000-4401210976	1 281,77
		Total	**1 281,77**

Fuente: Documento denominado: *"PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS"*, correspondiente al mes marzo de 2018 adjunto a los comprobantes de pago.
Elaborado: Comisión a cargo del Servicio de Control.

Bajo esas condiciones, el señor Ricardo Rafael Quispe Artica, en su calidad de Director de Sistema Administrativo II (Jefe del Área de Administración), sin advertir, ni observar la falta de los documentos de sustento que acredite el pago, emitió y suscribió el memorando n.° 188-2018-UGEL.HGA-DADM., de 16 de marzo de 2018 **(Apéndice n.° 113)**, mediante el cual autorizó al señor Bonifacio Cerón Balboa, responsable del área de Contabilidad proceder con la fase de Devengado para el pago de personal docente, auxiliares y administrativos, señalándole: *"(...) se le Autoriza proceder con la Fase de Devengado, para la programación del pago del personal activo docentes y administrativos entre nombrados y contratados,* ***del ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga****, pago correspondiente al mes de marzo de 2018,* ***Planilla N°007, Registro SIAF N° 00320.".***

Es así que, sin contar con el documento que sustenta la planilla de pago exigida por la normativa del MINEDU tales como los reportes semanales y mensuales de asistencia, el señor Bonifacio Cerón Balboa, Responsable de la Oficina de Contabilidad procedió a realizar el devengado; situación que permitió dar continuidad a la fase del registro SIAF, emitiéndose el comprobante de pago n.° 0477, de 16 de marzo de 2018 **(Apéndice n.° 111)** por un importe total de S/8 305 474,38, entre los cuales se encuentra en pago de la docente Silvia Rivas Martínez; comprobante de pago que fue visado por el señor Bonifacio Cerón Balboa, Responsable de la Oficina de Contabilidad, en señal de conformidad y autorizando el pago.

Asimismo, se verificó que los documentos de sustento del citado Comprobante de Pago denominados: *"RESUMEN PLANILLAS TITULARES: ACTIVOS (CONSOLIDADO)*[116]*"*, *"RESUMEN DE BRUTOS POR METAS"*[117]*, RESUMEN DE NETOS POR METAS"*[118] **(Apéndice n.° 114)**, *y "PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS"* **(Apéndice n.° 115)**, fueron suscritos por el señor Rómulo Luján Huamán, Responsable de Remuneraciones y Pensiones, Danuvio Efraín Cardenas Quispe, Responsable del Área de Personal y el señor Ricardo Rafael Quispe Artica, Director de Sistema Administrativo II (Jefe del Área de Administración). No existiendo reportes de control de asistencia u otro documento correspondiente al mes de marzo del 2018, que acredite la efectiva prestación de servicios de la docente Silvia Rivas Martínez, requisito indispensable para sustentar y proceder con el pago de remuneraciones.

Es así que, se concretizó los depósitos[119] a las cuentas bancarias del personal docente y administrativo, dentro del cual se encuentra el depósito por el importe de S/1 281,77 a la cuenta corriente[120] de la docente Silvia Rivas Martínez, tal como se aprecia en el documento denominado *"PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS"* **(Apéndice n.° 115)**, adjunto al citado comprobante de pago, donde se verificó que, entre los beneficiarios, se incluyó de manera irregular a la docente Silvia Rivas Martínez, conforme se evidencia también en la boleta de pago **(Apéndice n.° 116)**, de la citada

[116] Por un total de Ingresos S/10 865 490,82, Total descuentos S/2 253 339,13 y Total Liquido S/8 612 151,69.
[117] Por montos de S/10 865 490,82 y S/8 305 474,38.
[118] Por montos de S/264 514,03.
[119] Por el importe total de S/8 305 474,38.
[120] Cta Cte 0-000-4401210976.

docente. A continuación, se muestra en detalle del referido pago por concepto de remuneraciones que corresponde a mes de marzo de 2018 en la Institución Educativa San Juan de Dios, tal como se detalla a continuación:

Cuadro n.° 16
Detalle del pago a favor de la docente señora Silvia Rivas Martínez, durante el mes de marzo de 2018.

Mes/ Año	Constancia de Pagos			
	Institución Educativa	Importe mensual	Aportes del Régimen Pensionario Ley 19990	Importe líquido
Marzo - 2018	San Juan de Dios	1 400,07	118,30	1 281,77
	Total	**1 400,07**	**118,30**	**1 281,77**

Fuente : Certificado de pago[121], correspondiente al periodo 2018 **(Apéndice n.° 117)** y boleta de pago, correspondiente al mes de marzo de 2018 **(Apéndice n.° 116)**.
Elaborado : Comisión a cargo del Servicio de Control.

Advirtiéndose, que durante el mes de marzo de 2018 la citada docente no prestó sus servicios efectivos en la Institución Educativa San Juan de Dios; habiéndose constatado que durante el periodo correspondiente de 05 de marzo de 2017 al 15 marzo de 2018 la citada docente se encontraba fuera del territorio nacional[122], conforme se constató del movimiento migratorio mediante el cual fijo su residencia física de manera ininterrumpida fuera del Perú durante todo el periodo de su contrato. Razón por la cual, no existen evidencia documentaria como los son los reportes semanales y mensuales de asistencia exigidos por la normativa emitida por el Ministerio de Educación – MINEDU.

Inobservando lo establecido en el literal d) de la Tercera Disposición Transitoria de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, establece que el pago de remuneraciones procede únicamente como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado. Dicho criterio es concordante con lo señalado por el señor Ruiz Artemio Berrocal Jorge, responsable de la Oficina de Remuneraciones y Pensiones de la Entidad, conforme consta en el informe n.° 000047-2026-GRA/DREA-UGELHMGA-ADM-RRHH-REM, de 23 de enero de 2026 **(Apéndice n.° 104)**, en el cual precisa y resalta que, para la elaboración de la planilla de programación de pagos, debe considerarse obligatoriamente lo dispuesto en la citada norma legal.

Asimismo, trasgredieron las Normas para el Registro y Control de Asistencia y su aplicación en la Planilla Única de Pagos de los profesores y auxiliares de educación, en el marco de la Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento, aprobado mediante Resolución de Secretaría General n.° 326-2017-MINEDU, de 2 de noviembre de 2017, a través del cual se establecía que el director de la institución educativa debe remitir mensualmente a la UGEL el reporte de asistencia dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes siguiente, utilizando los formatos establecidos, con la finalidad de efectuar los descuentos correspondientes por inasistencias injustificadas, tardanzas y permisos sin goce de remuneraciones en la Planilla Única de Pagos, siendo dicha remisión obligatoria incluso cuando no se registren incidencias durante el mes. **Seguidamente, correspondía a la Oficina de Personal de la UGEL consolidar los referidos reportes y remitirlos al área de remuneraciones antes del cierre de la planilla, a efectos de ejecutar los descuentos respectivos, precisándose además que dicha oficina es responsable de llevar el control de las inasistencias**

[121] Denominado: *"CONSTANCIA DE PAGOS DE HABERES Y DESCUENTOS UGEL HUAMANGA"*, correspondiente al periodo 2018 **(Apéndice n.° 117)**.
[122] Según el reporte de movimiento migratorio de la docente Silvia Rivas Martínez, durante los años 2017- 2018, Información remitida por la Superintendencia Nacional de Migraciones mediante el oficio n.° 004936-2025-MIGRACIONES-UGD de 12 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 119)** y oficio n.° 001459-2025-JZ17CALLAO-MIGRACIONES de 15 de julio de 2025. **(Apéndice n.° 120)**.

injustificadas de los profesores y auxiliares de educación que laboran tanto en esa instancia como en las instituciones educativas de su jurisdicción.

Sin embargo, dicha situación no fue advertida ni observada por el Responsable de Remuneraciones y Pensiones, el Responsable del Equipo de Personal, el Director de Administración de la Entidad y el Responsable del área de Contabilidad, quienes, por el contrario participaron de forma coordinada en la elaboración, revisión, validación, autorización y ejecución de la planilla de pago, permitiendo la concretización el pago a favor de la docente Silvia Rivas Martínez, quien fue incluida irregularmente dentro del pago del personal docente y administrativo correspondiente al mes de marzo de 2018.

De los hechos expuestos, se evidencia las actuaciones irregulares de los servidores y funcionarios, acerca de las disposiciones que establecían que las remuneraciones constituyen la contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, encontrándose prohibido efectuar pagos por períodos no laborados. No obstante, pese a las disposiciones claramente establecidas de las cuales tenían pleno conocimiento al ser normas de carácter público vinculadas al ejercicio de sus funciones, permitieron la inclusión de la docente Silvia Rivas Martínez a fin de favorecerla con un pago irregular, generándose un perjuicio económico a la Entidad por el importe de S/1 423,47.

d) Aportaciones al Sistema Nacional de Pensiones (SNP) a favor de la señora Silvia Rivas Martínez efectuadas durante el periodo marzo 2017 - marzo 2018.

Mediante Decreto Ley n.º 19990, publicado el 30 de abril de 1973, se crea el Sistema Nacional de Pensiones de la Seguridad Social, a través del cual en su inciso b) del artículo 3°, establece lo siguiente: *"Son asegurados obligatorios del Sistema Nacional de Pensiones de la Seguridad Social (...) "b) Los trabajadores al servicio del Estado bajo los regímenes de la Ley N° 11377*[123] *(...)"*. En ese sentido, el artículo 3°, inciso b), del Decreto Ley n.° 19990 establece que son asegurados obligatorios del Sistema Nacional de Pensiones los trabajadores **que prestan sus servicios al Estado.**

Al respecto, de la revisión de las boletas de pago de la docente Silvia Rivas Martínez **(Apéndices n.os 32, 39, 46, 54, 60, 66, 72, 78, 84, 90, 96 y 116)** se advierte que la Entidad determinó los montos correspondientes a las aportaciones al Sistema Nacional de Pensiones (SNP) a favor de la referida docente durante el período comprendido entre marzo de 2017 y marzo de 2018, conforme se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 17
Aportaciones al Sistema Nacional de Pensiones (SNP) efectuadas a favor de la docente Silvia Rivas Martínez durante el período marzo de 2017 – marzo de 2018.

Mes	Año	Constancia de Pagos		
		Institución Educativa	Importe Mensual Bruto	Aportes del Régimen Pensionario Ley 19990
Marzo	2017	República Bolivariana de Venezuela	1 295,75	109,46
Abril	2017	República Bolivariana de Venezuela	1 554,90	131,43
Mayo	2017	República Bolivariana de Venezuela	1 554,90	131,43
Junio	2017	República Bolivariana de Venezuela	1 554,90	131,43
Julio	2017	República Bolivariana de Venezuela	1 854,90	131,43
Agosto	2017	República Bolivariana de Venezuela	1 780,50	150,41
Setiembre	2017	República Bolivariana de Venezuela	1 780,50	150,41
Octubre	2017	República Bolivariana de Venezuela	1 780,50	150,41
Noviembre	2017	República Bolivariana de Venezuela	2 000,10	169,00
Diciembre	2017	República Bolivariana de Venezuela	2 300,10	169,00
Enero	2018	Periodo Vacacional	2 000,10	169,00
Febrero	2018	Periodo Vacacional	2 000,10	169,00

[123] A través del cual se aprueba el Estatuto y Escalafón del Servicio Civil.

Marzo	2018	San Juan de Dios	1 400,07	118,30
		Total	**21 457,25**	**1 880,71**

Fuente : Boletas de pago, correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, setiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2017 y boletas de pago, correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo de 2018. **(Apéndices n.os 32, 39, 46, 54, 60, 66, 72, 78, 84, 90, 96 y 116).**

Elaboración : Comisión a cargo del Servicio de Control.

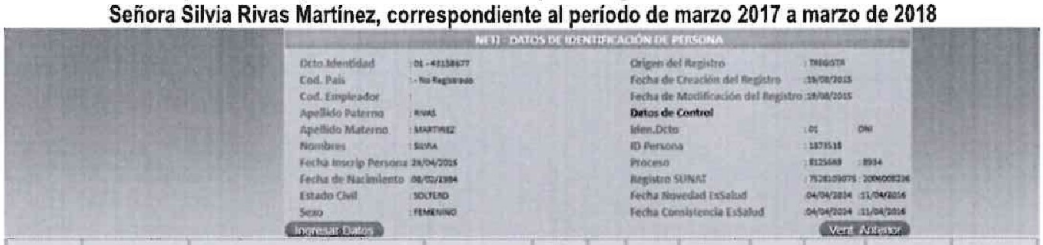
Evidenciándose, que los funcionarios y servidores de la Entidad emitieron, visaron las planillas de pago, desembolsos de remuneraciones y las declaraciones de aportaciones al **Sistema Nacional de Pensiones SNP** en favor de la docente Silvia Rivas Martínez durante los periodos comprendidos de marzo 2017 a marzo 2018, existiendo evidencia de que durante ese periodo la citada docente se encontraba residiendo en el extranjero sin prestar servicios efectivos.

e) Aportaciones a EsSalud de la Señora Silvia Rivas Martínez efectuadas durante el periodo marzo 2017 - marzo 2018.

A través de la Ley n.° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, en su artículo 6°, establece que los aportes por afiliación al Seguro Social de Salud son de carácter mensual y se establecen para los afiliados **regulares en actividad.** En ese contexto, se advierte que la citada Ley, establece es que los aportes corresponden a afiliados regulares en actividad, por lo que exige expresamente la prestación efectiva de servicios.

En ese sentido, de la verificación de la información remitida por EsSalud mediante oficio n.° 000015-OSPE AYACUCHO-GCSPE-ESSALUD-2026, de 8 de junio de 2026 **(Apéndice n.° 118)**, el señor Juan Ramon Cantero Dianderas, jefe de la Oficina de Seguros y Prestaciones Económicas de Ayacucho – EsSalud remitió información correspondiente a las aportaciones efectuadas a favor de la docente Silvia Rivas Martínez, identificada con DNI n.° 43158677, adjuntando el reporte de aportes al Seguro Social de Salud, tal como se detalla en la siguiente imagen:

Imagen n.° 1
Aportaciones por la Entidad a EsSalud por el seguro de salud de la docente Señora Silvia Rivas Martínez, correspondiente al período de marzo 2017 a marzo de 2018



Periodo	Num. Doc	Razón Social		Ind. Sit	EPS	Apor.	Base Imp.	D. Lab	T. Trab	F. Insc.	Cese
201803	20495097073	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE HUAMANGA	SEG. REGULAR ACTIVO	11	-	81,9	910	31	96	20/06/2013	
201802	20495097073	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE HUAMANGA	SEG. REGULAR ACTIVO	11	-	117	1300	28	96	20/06/2013	01/01/0001
201801	20495097073	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE HUAMANGA	SEG. REGULAR ACTIVO	11	-	117	1300	31	87	20/06/2013	
201712	20495097073	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE HUAMANGA	SEG. REGULAR ACTIVO	11	-	117	1300	31	87	20/06/2013	01/01/0001
201711	20495097073	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE HUAMANGA	SEG. REGULAR ACTIVO	11	-	117	1300	30	87	20/06/2013	01/01/0001
201710	20495097073	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE HUAMANGA	SEG. REGULAR ACTIVO	11	-	104,13	1157	31	87	20/06/2013	
201709	20495097073	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE HUAMANGA	SEG. REGULAR ACTIVO	11	-	104,13	1157	30	87	20/06/2013	
201708	20495097073	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE HUAMANGA	SEG. REGULAR ACTIVO	11	-	104,13	1157	31	87	20/06/2013	
201707	20495097073	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE HUAMANGA	SEG. REGULAR ACTIVO	11	-	90,99	1011	31	87	20/06/2013	
201706	20495097073	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE HUAMANGA	SEG. REGULAR ACTIVO	11	-	90,99	1011	30	87	20/06/2013	
201705	20495097073	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE HUAMANGA	SEG. REGULAR ACTIVO	11	-	90,99	1011	31	87	20/06/2013	
201704	20495097073	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE HUAMANGA	SEG. REGULAR ACTIVO	11	-	90,99	1011	30	87	20/06/2013	01/01/0001
201703	20495097073	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE HUAMANGA	SEG. REGULAR ACTIVO	11	-	76,5	842	31	87	20/06/2013	01/01/0001

Fuente : Información remitida por EsSalud con oficio n.° 000015-OSPE AYACUCHO-GCSPE-ESSALUD-2026, de 8 de junio de 2026. **(Apéndice n.° 118).**
Elaborado : Comisión a cargo del Servicio de Control.

Advirtiéndose que, de la verificación, revisión y cotejo de la Planilla de pagos **(Apéndices n.os 29, 38, 44, 53, 59, 65, 71, 77, 83, 89, 94 y 115)**, boletas de pago de la docente Silvia Rivas Martínez **(Apéndices n.os 32, 39, 46, 54, 60, 66, 72, 78, 84, 90, 96 y 116)** y reporte de movimiento migratorio y la información remitida por EsSalud, se evidencia que la Entidad efectuó aportaciones mensuales al **Seguro Social de Salud – EsSalud por un monto de S/ 1 302,75** a favor de la docente Silvia Rivas Martínez por el periodo comprendido entre marzo de 2017 y marzo de 2018, en su condición de docente. Esto a pesar de que la citada docente Silvia Rivas Martínez no prestó servicios efectivos en las instituciones educativas República Bolivariana de Venezuela y San Juan de Dios durante el período comprendido entre marzo de 2017 y marzo de 2018, por encontrarse fuera del territorio nacional, conforme se encuentra debidamente acreditado en los informes administrativos previamente descritos.

Inobservando lo establecido en el artículo 3° de la Ley n.° 26790 – Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, mediante el cual se establece que tienen la condición de asegurados regulares los trabajadores activos que laboran bajo una relación de dependencia, así como los pensionistas, estableciéndose que la afiliación y el mantenimiento de la cobertura se encuentran

directamente vinculados a la existencia de una relación laboral vigente y a la percepción de una remuneración; así como, el artículo 6 de la citada Ley establece que el aporte al Seguro Social de Salud equivale al 9 % de la remuneración mensual, encontrándose a cargo exclusivo y obligatorio de la entidad empleadora, la cual debe declararlo y pagarlo mensualmente en favor de EsSalud sobre la base de una remuneración efectivamente devengada.

En ese sentido, la normativa vigente es clara al señalar que la base imponible del aporte a EsSalud está constituida por la remuneración devengada en el mes, entendida como la contraprestación que percibe el trabajador por la prestación efectiva de servicios. Bajo dicho marco legal, la realización de aportaciones a EsSalud respecto de una persona que no mantiene vínculo laboral activo ni ha prestado servicios efectivos carece de sustento legal y presupuestal, configurándose como una afectación irregular de recursos públicos, toda vez que el aporte al seguro social constituye una obligación que deriva únicamente de una relación laboral válida y vigente.

En consecuencia, se determinó que la Entidad efectuó indebidamente aportaciones al Seguro Social de Salud por un total de S/ 1 302,75, pese a no existir prestación efectiva de servicios que sustentara la condición de asegurada regular de la docente Silvia Rivas Martínez, generándose con ello una afectación a los recursos públicos.

f) Respecto al Reporte migratorio de la docente Silvia Rivas Martínez en el periodo marzo 2017 a marzo 2018.

Mediante oficio n.° 004936-2025-MIGRACIONES-UGD de 12 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 119)**, el certificador de la Superintendencia Nacional de Migraciones, remitió el registro del movimiento migratorio de la señora Silvia Rivas Martínez, del cual se advierte que la citada señora registró su salida del territorio nacional el 5 de abril de 2017 y retornó el 15 de abril de 2018, permaneciendo fuera del país por un período continuo de once (11) meses y once (11) días.

Asimismo, mediante oficio n.° 001459-2025-JZ17CALLAO-MIGRACIONES, de 15 de julio de 2025 **(Apéndice n.° 120)**, el Jefe Zonal del Callao de la Superintendencia Nacional de Migraciones señaló que el número 95742762, consignado en el referido registro migratorio, corresponde a la Cédula de Identificación Personal (CIP) de la señora Silvia Rivas Martínez, en condición de residente en la República Argentina[124].

Lo antes expuesto, puede apreciarse en las siguientes imágenes:

[124] Conforme lo señalado con oficio n.° 001459-2025-JZ17CALLAO-MIGRACIONES de 15 de julio de 2025 **(Apéndice n.° 120)**, por el jefe Zonal del Callao de la Superintendencia Nacional de Migraciones.

Imagen n.os 2 y 3
Registro del movimiento migratorio de la docente Silvia Rivas Martínez, durante los años 2017-2018.

MIGRACIONES
Superintendencia Nacional
PERÚ

Personal Ventanilla
Digitally signed by GUTIERREZ TOCTO Roxana Eugenia FAU 20551239492 soft
Date: 2025.05.12 08:21:05 -05:00
Reason: Yo Firmo el documento.
Cod Val (www.migraciones.gob.pe): b1ef39048507ed01

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

LIMA, 12 mayo de 2025

OFICIO Nº 004936-2025-MIGRACIONES-UGD

Señor(es) : Johannes Manuel Garcia Guzman
Gerente Regional de Control de Ayacucho Contraloria General de la República
Av. Carmen Alto S/N Mz B Lote 1A-4 (Frente a la Alameda Valdelirios)- Ayacucho

Asunto : Remite información de Movimientos Migratorios de personas.

Referencia : OFC Nº000470-2025-CG/GRAY(PROVEIDO012142)
(2025LMOMM03898)

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en relación al documento de la referencia, para hacer de su conocimiento lo siguiente:

I.- La(s) persona(s) que a continuación se detalla(n), por el nombre solicitado, REGISTRA(N) MOVIMIENTO MIGRATORIO:

1 Nombre Solicitado : RIVAS MARTINEZ SILVIA
Existe el nombre de : RIVAS MARTINEZ SILVIA
Nacionalidad : PERUANA
Fecha Nacimiento : 08/02/1984

Tipo de Movimiento	Fecha de Movimiento	Procedencia / Destino	Calidad Migratoria	Tipo Documento	Número Documento
ENTRADA	22/08/2018	CHILE	PERUANO	DNI	43158677
SALIDA	12/08/2018	ARGENTINA	PERUANO	DNI	43158677
ENTRADA	15/04/2018	ARGENTINA	PERUANO	DNI	43158677
SALIDA	10/04/2018	ARGENTINA	PERUANO	DNI	43158677
ENTRADA	15/03/2018	ARGENTINA	PERUANO	DNI	95742762
SALIDA	05/04/2017	CHILE	PERUANO	DNI	43158677

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO – Órgano de Control Institucional – V° B° – JEFE DE COMISIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO – Órgano de Control Institucional – V° B° – ABOGADO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO – Órgano de Control Institucional – V° B° – SUPERVISOR
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO – Órgano de Control Institucional – V° B° – DIRECCIÓN

Fuente: : Información remitida por la Dirección de Registro y Control Migratorio de la Superintendencia Nacional de Migraciones con oficio n.° 004936-2025-MIGRACIONES-UGD. **(Apéndices n.° 119).**

PERÚ | Ministerio del Interior | Superintendencia Nacional de Migraciones

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

Callao, 15 de Julio del 2025

OFICIO N° 001459-2025-JZ17CALLAO-MIGRACIONES

ORLANDO AGUIRRE CHAUCA
Gerente Regional de Control de Ayacucho
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA
https://mesadepartesvirtual.contraloria.gob.pe/mpvirtual/

Presente.-

Asunto: RESPUESTA A OFICIO N° 0000655-2025-CG/GRAY, SOBRE LA INFORMACIÓN SOLICITADA RESPECTO DE LA CIUDADANA SILVIA RIVAS MARTÍNEZ

Referencia: OFICIO N° 0000655-2025-CG/GRAY

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo y en atención al documento de la referencia, sobre la información solicitada respecto de la ciudadana SILVIA RIVAS MARTÍNEZ.

Al respecto, la Jefatura Zonal Callao, a través de su Unidad Funcional de Control Migratorio dentro del ámbito de sus competencias, realizó la consulta en el Sistema Integrado de Migraciones, y se obtuvo como resultado de búsqueda que, respecto de la ciudadana SILVIA RIVAS MARTINEZ, de nacionalidad peruana, identificada con DNI N° 43158677, se confirma que se trata de la misma ciudadana objeto de la presente consulta. Asimismo se precisa que, cuenta con registro migratorio de ingreso a territorio nacional con fecha 15 de marzo de 2018, con **Cedula de Identificación Personal (CIP) N° 95742762 en su calidad de residente Argentina**, tal como se evidencia en sus últimos movimientos migratorios.

TIPO DE MOVIMIENTO	FECHA DE MOVIMIENTO	CALIDAD MIGRATORIA	PROCEDENCIA / DESTINO	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO
ENTRADA	14/02/2024	PERUANO	ARGENTINA	CIP	95742762
SALIDA	22/03/2023	PERUANO	ARGENTINA	DNI	43158677
ENTRADA	17/04/2019	PERUANO	ARGENTINA	DNI	43158677
SALIDA	13/04/2019	PERUANO	ARGENTINA	DNI	43158677
ENTRADA	22/08/2018	PERUANO	CHILE	DNI	43158677
SALIDA	12/08/2018	PERUANO	ARGENTINA	DNI	43158677
ENTRADA	15/04/2018	PERUANO	ARGENTINA	DNI	43158677
SALIDA	10/04/2018	PERUANO	ARGENTINA	DNI	43158677
ENTRADA	15/03/2018	PERUANO	ARGENTINA	CIP	95742762
SALIDA	05/04/2017	PERUANO	CHILE	DNI	43158677

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y deferente estima.

Atentamente,

PAULO ANDRE OSTOLAZA MENDOZA
JEFE ZONAL DEL CALLAO
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

POM/sbg)

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO – Órgano de Control Institucional – V° B° – JEFE DE COMISIÓN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO – Órgano de Control Institucional – V° B° – ABOGADO

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO – Órgano de Control Institucional – V° B° – SUPERVISOR

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO – Órgano de Control Institucional – V° B° – DIRECCIÓN

Fuente : Información remitida por la Superintendencia Nacional de Migraciones, mediante oficio n.° 001459-2025-JZ17CALLAO-MIGRACIONES de 15 de julio de 2025. **(Apéndices n.° 120).**

En esa medida se advierte que de la revisión cruzada de la información oficial remitida por la Superintendencia Nacional de Migraciones, se evidencia de forma fehaciente que la docente Silvia Rivas Martínez registró salida del territorio peruano y mantuvo residencia ininterrumpida en el extranjero durante el periodo del 5 de abril de 2017 al 05 de abril de 2018, por lo que, durante los periodos de 2017 y 2018 la citada docente no prestó servicios efectivos en las instituciones educativas República Bolivariana de Venezuela y San Juan de Dios respectivamente.

Precisando además que, mediante informes n.os 600 y 692-2025-GRA-GRDS-DREA-UGELHGA-ADM-PER-BS., de 12 y 26 de junio de 2025 **(Apéndices n.os 121 y 122)**, respectivamente la señora Lisseth Sandy Gómez Aronés de Bienestar Social de la Entidad señaló que, como resultado de la búsqueda realizada en los archivos de las oficinas de Bienestar Social, Escalafón y Proyectos, no se encontró registro alguno relacionado con una licencia por salud otorgada a la citada docente. Del mismo modo, mediante el segundo informe antes citado, precisó que la licencia sin goce de haber no resulta aplicable al personal docente contratado. En consecuencia, considerando que la señora Silvia Rivas Martínez tenía la condición de trabajadora contratada, no le correspondía acceder a dicha licencia.

Razón por la cual, la Entidad no cuenta con ningún documento de sustento administrativo tales como los reportes semanales y mensuales de asistencia exigidos por la normatividad emitida por el Ministerio de Educación, ni tampoco documento alguno mediante el cual se justifique la inasistencia de la docente durante dicho período, quedando evidenciada que no existió prestación efectiva de servicios en ninguna de las instituciones educativas República Bolivariana de Venezuela y San Juan de Dios para la cual fue contratada, al haberse acreditado mediante el registro de Migraciones que la referida docente se encontraba residiendo fuera del país.

En consecuencia, se advierte que funcionarios y servidores de la Entidad sin la documentación que acredite la asistencia de la docente Silvia Rivas Martínez, elaboraron, visaron, autorizaron y efectuaron el procesamiento de planillas y permitieron el desembolso de fondos públicos por conceptos de remuneraciones, aguinaldos, vacaciones truncas, Compensación por Tiempo de Servicios (CTS), así como aportaciones al Sistema Nacional de Pensiones (SNP) y al Seguro Social de Salud (EsSalud).

g) Sobre las Resoluciones de Reconocimiento de Pago Indebido a la Docente Silvia Rivas Martínez

Al respecto, se identificó que la Entidad emitió en el año 2025 las Resoluciones Directorales n.os 03805 y 04929-2025 de 08 de agosto y 14 de noviembre de 2025 respectivamente mediante los cuales se reconoció la existencia de estos pagos irregulares efectuados a favor de la profesora Silvia Rivas Martínez, correspondientes a remuneraciones y beneficios económicos abonados durante los años 2017 y 2018, conforme se detalla a continuación:

- **De la Resolución Directoral n.° 03805-2025, de 08 de agosto de 2025.**

  Se advierte que la Entidad identificó y formalizó la existencia de pagos irregulares efectuados a favor de la docente **Silvia Rivas Martínez**, correspondientes a remuneraciones y beneficios económicos abonados durante los años 2017 y 2018. Dicha situación fue puesta en conocimiento por el Responsable del Área de Personal mediante memorando n.° 1061-2025-GRA/GG-GRDS-DREA-UGELHMGA-DIR, de 04 de julio de 2025 **(Apéndice n.° 123)**, y sustentada con el informe n.° 0447-2025-GRA/GG-GRDS-DREA-UGELHMGA-ADM-PER/R.P **(Apéndice n.° 124)**, a través del cual el Equipo de Remuneraciones y Pensiones informó que, luego de la verificación realizada en el Sistema Único de Pagos (SUP), se constató que a la citada docente se le programaron y abonaron remuneraciones correspondientes al año 2017 en mérito a la Resolución Directoral n.° 1632-2017 **(Apéndice n.° 12)** y al año 2018 en virtud de la Resolución Directoral n.° 1988-2018 **(Apéndice n.° 107)**, concluyéndose que dichos desembolsos constituyeron pagos irregulares por un importe total de S/ 23 137,32.

Al respecto, de los antecedentes que sustentan la Resolución Directoral n.° 03805-2025 **(Apéndice n.° 125)**, se advierte que, como consecuencia de la determinación del referido adeudo, la Entidad emitió la carta n.° 0030-2025-GRA/GG-GRDS-DREA-UGEL-HGA-ADM de 15 de julio de 2025 **(Apéndice n.° 126)**, mediante la cual notificó a la docente Silvia Rivas Martínez[125] la existencia del pago indebido y le requirió la restitución del monto de S/23 137,32 a favor del Estado, otorgándole un plazo de tres (3) días hábiles, debiendo ser depositada en la caja de la oficina de tesorería de la Entidad; no obstante, al no haberse concretado dicha restitución del pago indebido dentro del plazo establecido, la Entidad procedió a emitir la Resolución Directoral n.° 03805-2025 **(Apéndice n.° 125)**, mediante la cual, en el séptimo párrafo de su parte considerativa, señaló[126] que, en caso el servidor no devuelve el pago indebido dentro del plazo establecido, el Área de Remuneraciones debe dar cumplimiento al acto resolutivo que establece el adeudo, aplicando el descuento en la planilla, hasta cancelar la deuda, sin exceder el 60 % de sus ingresos mensuales y previa autorización expresa del trabajador. Asimismo, dispuso que las áreas de Remuneraciones y Tesorería debían de controlar la recuperación de dichos pagos y, una vez cancelada la deuda, emitir la respectiva constancia de no adeudo.

En ese sentido, mediante el artículo segundo de la citada resolución, se dispuso que la Oficina de Administración, a través del Área de Personal y del Equipo de Remuneraciones y Pensiones de la Entidad, adopte las acciones necesarias para la recuperación de los recursos públicos indebidamente pagados.

❖ **De la Resolución Directoral n.° 04929-2025, de 14 de noviembre de 2025.**

Posteriormente, en respuesta a la Resolución Directoral n.° 03805-2025, de 08 de agosto de 2025 **(Apéndice n.° 125)**, la docente Silvia Rivas Martínez, mediante documento sin numero de 26 de agosto de 2025 **(Apéndice n.° 127)**, reconoció haber recibido depósitos de dinero a su cuenta bancaria durante el periodo 2017 y 2018, señalando que dicha situación no era de su responsabilidad; no obstante, pese haber reconocido dichos pagos irregulares, propuso a la Entidad que se realice un descuento de 30% de sus ingresos. Al respecto, la Entidad a través de la Resolución Directoral n.° 04929-2025 **(Apéndice n.° 128)**, resolvió declarar improcedente la solicitud de descuento del 30 % de sus haberes para la devolución del pago indebido solicitada por la docente Silvia Rivas Martínez.

❖ **Resultado frente a las Resoluciones Directorales emitidas por la Entidad.**

Se advierte que estas resoluciones no surtieron efecto; ya que no existe documentación que acredite la recuperación de los fondos indebidamente pagados.

Asimismo, según la información proporcionada por la propia Entidad[127], la docente prestó servicios únicamente hasta diciembre de 2025, cesando su vínculo laboral a partir de dicha

[125] Siendo recepcionada por la citada docente el 18 de julio de 2025.

[126] *"Que, conforme al numeral 7.10.4.1, donde precisa que el perceptor de pago indebido deberá depositar el importe total percibido indebidamente, en la cuenta principal de la Dirección Nacional del Tesoro Público mediante la papeleta de depósito a favor del tesoro público (T-6), en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles de haber sido notificado el adeudo. Asimismo, el numeral 7.10.4.2 señala en el inciso a) En caso que el servidor no cumpla con realizar la devolución total del adeudo en el plazo y procedimiento establecido en el numeral 7.10.4.1, el área de remuneraciones o el que haga sus veces en la IGED debe dar cumplimiento al acto resolutivo que establece el adeudo, aplicando en la planilla única de pago el descuento correspondiente mediante pago indebido (Pago indebido afecto y pago indebido no afecto) sin exceder el 60% de los ingresos mensuales que perciba el trabajador, hasta la cancelación de la deuda; previa autorización expresa del trabajador; (...) d) El Área de Remuneraciones y el Área de Tesorería deberán llevar un control de los pagos irregulares y de la recuperación de los mismos, debiendo entregar al imputado constancia de no adeudo por pagos irregulares, al momento de la cancelación de la deuda; la referida constancia debe contar con el visto bueno del Área de remuneraciones, Tesorería y la firma del Jefe de la Oficina General de Administración o el que haga sus veces en la unidad ejecutora;"*

[127] Al respecto, mediante el Informe n.° 000009-2026-GRA/DREA-UGELHMGA-ADM-RRHH-REQP, de 3 de agosto de 2026 **(Apéndice n.° 129)**, adjunto al oficio n.° 000638-2026-GRA/DREA-UGELHMGA-ADM-RRHH **(Apéndice n.° 129)**, de la misma fecha, el señor Rider Engilbert Quispe Pizarro, especialista administrativo de la Entidad, informó que, de la verificación efectuada en los registros de personal de la Unidad de Gestión Educativa Local, se determinó que la docente Silvia Rivas Martínez no mantiene vínculo laboral vigente con la Entidad, debido a que culminó la prestación de sus servicios al término de la vigencia de la contratación correspondiente al año 2025.

fecha, por cuya razón, resulta inviable la aplicación de descuentos a la docente, persistiendo el perjuicio económico a la Entidad.

Esta situación se evidencia en las boletas de pago de la docente Silvia Rivas Martínez, correspondientes a los meses de setiembre **(Apéndice n.° 130)** (que contiene el pago correspondiente al mes de agosto)[128] octubre **(Apéndice n.° 132)**, noviembre **(Apéndice n.° 133)** y diciembre de 2025 **(Apéndice n.° 134)**, así como las boletas de pago de enero **(Apéndice n.° 135)** y febrero de 2026 **(Apéndice n.° 136)** (pago por vacaciones truncas) en las cuales no se advierte la aplicación de descuento alguno por concepto de recuperación del pago indebido previamente determinado por la Entidad, conforme se aprecia en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 18
Detalle de las boletas de pago de remuneraciones y vacaciones a favor de la docente Silvia Rivas Martínez

CÓDIGO	CONCEPTO	Periodo: 2025				Periodo: 2026	
		Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero
H0236	ASGEIB_CONT	50,00	50,00	50,00	50,00	0,00	0,00
H0237	ASGEIBA_CO	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00	0,00
H0239	ASGRT2_CONT	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00	0,00
H0234	ASGUNI_CONT	200,00	200,00	200,00	200,00	0,00	0,00
H0022	**Grat. Aguinald**	0,00	0,00	0,00	**300,00**	0,00	0,00
H0092	REINMAN	1 287.23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
H0150	**RM**	**3 300,60**	**3 300,60**	**3 500,70**	**3 500,70**	**0,00**	**0,00**
H0099	RMANOAF	963,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
H0248	**VACTAFECT**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**2 275,46**	**2275,46**
H0249	VACTNOAFECT	-	-	-	-	1 675,24	1 675,24
TOTAL		**6 000,96**	**3 750,60**	**3 950,70**	**4 250,70**	**3 950,70**	**3 950,70**
DESCUENTOS							
D9991	Integra Mixta	390,29	243,93	258,72	258,72	258,72	258,72
D0121	QUINTACAT	44,85	44,85	44,85	76,88	63,39	63,39
TOTAL		**435,14**	**288,78**	**303,57**	**335,60**	**322,11**	**322,11**
	LÍQUIDO	5 565,82	3 461,82	3 647,13	3 915,10	3 628,59	3 628,59
	REM. ASEGURABLE	**3 432,62**	**2 145,39**	**2 275,46**	**2 275,46**	**2 275,46**	**2 275,46**

Fuente: Boletas de pago por concepto de remuneraciones y aguinaldos a favor de la docente Silvia Rivas Martínez, correspondientes a los meses de agosto **(Apéndice n.° 130)**, setiembre **(Apéndice n.° 130)**, octubre **(Apéndice n.° 132)**, noviembre **(Apéndice n.° 133)** y diciembre de 2025 **(Apéndice n.° 134)**, así como boletas correspondientes al pago de vacaciones de enero **(Apéndice n.° 135)** y febrero **(Apéndice n.° 136)**, de 2026.
Elaboración: Comisión a cargo del Servicio de Control.

En ese contexto, se advierte que mediante Resolución Directoral n.° 03805-2025, de 08 de agosto de 2025 **(Apéndice n.° 125)**, si bien la Entidad determinó la existencia de un pago indebido a favor de la docente Silvia Rivas Martínez, disponiendo su recuperación. No obstante, de la revisión de las boletas de pago correspondientes a los meses setiembre (que contiene el pago correspondiente al mes de agosto) **(Apéndice n.° 130)**, octubre

[128] En relación con el pago de remuneraciones correspondiente al mes de agosto 2025 de la docente Silvia Martínez Rivas, el señor Ruiz Artemio Berrocal Jorge, responsable de la Oficina de Remuneraciones y Pensiones de la Entidad, mediante el informe n.° 000633-2026-GRA/DREA-UGEL-HGA-ADM-RRHH-REM, de 4 de agosto de 2026 **(Apéndice n.° 131)**, adjunto al oficio n.° 000652-2026-GRA/DREA-UGEL-HGA-ADM-RRHH de 4 de agosto de 2026 **(Apéndice n.° 131)**, señaló que dicho pago fue efectuado en el mes de setiembre de 2025, debido a la remisión tardía de la Resolución Directoral de Contrata. Al respecto preciso lo siguiente:

> *"**2.2. Situación del mes de Agosto y Regularización en Setiembre de 2025:** En el mes de agosto de 2025, no se procesó el pago continuo en su fecha habitual debido a la **remisión tardía de la Resolución Directoral de Contrata** a esta oficina para su correspondiente sistematización en el SUP. Una vez recepcionado e ingresado el acto administrativo de contrato, se procedió a regularizar la planilla en el mes de setiembre de 2025, incluyendo el **reintegro de pago correspondiente al mes de agosto de 2025.**".*

Asimismo, concluyó que la programación y el abono de las remuneraciones correspondientes al año fiscal 2025 se realizaron de manera íntegra, cumpliéndose con la totalidad de los pagos que, conforme a ley, correspondían a la mencionada docente.

(Apéndice n.° 132), noviembre **(Apéndice n.° 133)** y diciembre de 2025 **(Apéndice n.° 134)**, así como de las vacaciones de enero **(Apéndice n.° 135)** y febrero **(Apéndice n.° 136)** de 2026, se advierte que la Entidad no efectuó descuento alguno destinado a la restitución del monto indebidamente abonado, conforme se puede apreciar en el cuadro precedente.

Los hechos expuestos han contravenido las siguientes normativas:

- **Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 304-2012-EF**, publicado el 30 de diciembre de 2012.

"(...)
Artículo 35.- Devengado

35.1 El devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al Presupuesto Institucional, en forma definitiva, con cargo a la correspondiente cadena de gasto.35.2 El devengado es regulado en forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería.

Artículo 65.- incumplimiento de las disposiciones del sistema nacional de Presupuesto

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley General, las Leyes de Presupuesto del Sector Público, así como las Directivas y disposiciones complementarias emitidas por la Dirección General del Presupuesto Público, da lugar a las sanciones administrativas aplicables, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.
(...)

DISPOSICIONES TRANSITORIAS
(...)
Tercera.- En la Administración Pública, en materia de gestión de personal, se tomará en cuenta lo siguiente:
(...)
d) El pago de remuneraciones sólo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, quedando prohibido, salvo disposición de Ley expresa en contrario o por aplicación de licencia con goce de haber de acuerdo a la normatividad vigente, el pago de remuneraciones por días no laborados. Asimismo, queda prohibido autorizar o efectuar adelantos con cargo a remuneraciones, bonificaciones, pensiones o por compensación por tiempo de servicios.
(...)"

- **Ley General del Sistema de Tesorería, aprobado mediante Ley n.° 28693, publicado el 22 de marzo de 2006.**

Artículo 29°. - Formalización del Devengado
El devengado, sea en forma parcial o total, se produce como consecuencia de haberse verificado lo siguiente:
(...)
b) La efectiva prestación de los servicios contratados (...)

Artículo 30°.- Autorización del Devengado

30.1 La autorización para el reconocimiento de los devengados es competencia del Director General de Administración o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora, o del funcionario a quien se delega esta facultad de manera expresa.
30.2 El Director General de Administración o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora establece los procedimientos para el procesamiento de la documentación sustentatoria de la obligación a cancelar. (...)"

- **Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.17**, publicado el 27 de enero de 2007.

"(...)
Artículo 6°.- Información de los compromisos para la programación de la ejecución financiera

6.1 Para efectos de la ejecución financiera y demás operaciones de tesorería, el monto total de los compromisos debe registrarse en el SIAF-SP de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos legalmente en la etapa de ejecución presupuestal, debidamente sustentados con los documentos que señalan las normas vigentes (...).
(...)
Artículo 8°.- Documentación para la fase del Gasto Devengado
El devengado se sustenta únicamente con alguno de los siguientes documentos:
(...)
4. Planilla Única de Pagos de Remuneraciones o Pensiones, Viáticos, Racionamiento, Propinas, Dietas de Directorio, Compensación por Tiempo de Servicios.
(...).

Artículo 9°.- Formalización del Gasto Devengado
9.1 El gasto devengado se formaliza cuando se otorga la conformidad con alguno de los documentos establecidos en el artículo precedente luego de haberse verificado por parte del área responsable, una de las siguientes condiciones:
(...)
b) la prestación satisfactoria de los servicios;
(...)"
Artículo 13°.- Autorización del devengado y oportunidad para la presentación de documentos para proceso de pagos

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

13.2 El Director General de Administración o quien haga sus veces debe:
(...)
b) Asegurar la oportuna y adecuada elaboración de la documentación necesaria para que se proceda al pago de las obligaciones.
(...)

Artículo 25°.- Acreditación de la debida percepción de las remuneraciones y pensiones

"(...)
25.2 Es responsabilidad de la Oficina de Personal o de la que haga sus veces adoptar las medidas de verificación y depuración con el fin de evitar que las planillas incluyan a beneficiarios que no tengan vigente su derecho remunerativo o pensionario.

Asimismo, dicha oficina tiene la obligación de mantener actualizada la información del personal activo y cesante en el Módulo de Control de Pago de Planillas de la Dirección Nacional del Presupuesto Público, en el caso de las entidades comprendidas en dicho módulo.
(...)"

- **Decreto Supremo n.° 001-2017-MINEDU de 20 de enero de 2017, mediante el cual aprueba la Norma que regula el procedimiento, requisitos y condiciones para las contrataciones en el marco del contrato de servicio docente a que hace referencia la Ley n° 30328, Ley que establece medidas en materia educativa y dicta otras disposiciones.**

"(...)
6.6 DE LA REMUNERACION

6.6.1 El pago de remuneraciones solo corresponde por el trabajo efectivamente realizado, quedando prohibida su percepción por días no laborados, con excepción de las licencias por incapacidad temporal, debidamente acreditadas por el CITT otorgado por ESSALUD.
(...)"

- **Resolución Directoral n.° 349-2016-EF/53.01, que aprueba la Directiva n.° 001-2016-EF/53.01, "Directiva para el Uso del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público"**, de 5 de mayo de 2016.

"(...)
Artículo 4°.- Base única de datos, su actualización y los responsables
(...)
De la Actualización de datos
4.2 Las Unidades Ejecutoras deben mantener actualizada la base de datos del aplicativo informático respecto a las altas, bajas y modificaciones de los datos personales consignados en el citado aplicativo. La actualización de información es una acción de carácter permanente, la misma que debe desarrollarse cuando se efectúe la acción de personal en las entidades. Para tal efecto, todos los meses deben efectuar revisiones minuciosas e integrales, respecto a las compensaciones económicas, entregas económicas, pensiones y retribuciones a su cargo."

- **Decreto de Urgencia n.° 12-2017, "Dictan Medidas Extraordinarias para el Restablecimiento del Servicio Educativo a Nivel Nacional"**, publicado el 29 de agosto de 2017.

"(...)
Artículo 2.- Pago de remuneraciones

2.1 El pago de remuneraciones y asignaciones temporales sólo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, estando prohibido el pago de remuneraciones por horas y días no laborados, salvo disposición de Ley expresa en contrario o por aplicación de licencia con goce de haber de acuerdo a la normatividad vigente. (...).

2.2 Entiéndase por trabajo efectivamente realizado al dictado efectivo y real de clases, conforme a los programas y calendarios académicos de Educación Básica. La sola asistencia, con registro o sin él, del profesorado a su institución educativa, no da derecho al pago de remuneraciones.
(...)"

- **Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal del MED, aprobado mediante Resolución Ministerial n.° 571-94-ED.**

"(...)
DISPOSICIONES GENERALES

1. El control de asistencia y permanencia es el proceso mediante el cual se regula la asistencia y permanencia de los funcionarios y servidores en su centro de trabajo, de acuerdo con la jornada laboral y horarios establecidos.

(...)
DE LA JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO
1. La jornada de trabajo que rige para el sector de Administración Publica es de 5 horas 45 minutos diarios en los meses de Enero a Marzo y de 7 horas 45 minutos diarios en los meses de Abril Diciembre, con 30 minutos de refrigerio adicionales diarios. En ambos casos la jornada de trabajo se cumple de lunes a viernes, de conformidad con el D.L 17082 y D.L 18223.
(...)
CAPITULO II DEL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA
(...)

3. El registro de control de asistencia de los trabajadores, sustentara la formulación de la Planilla Única de Pagos.

(...)"

- **Normas para el Registro y Control de Asistencia y su aplicación en la Planilla Única de Pagos de los Profesores y Auxiliares de Educación, en el marco de la Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento, aprobado mediante Resolución de Secretaría General n.° 326-2017-MINEDU, de 2 de noviembre de 2017.**

"(...)
5.2. DE LA JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

5.2.1. En el marco de lo establecido en la Ley y su Reglamento, la jornada de trabajo son las horas de labores establecidas para un profesor o auxiliar de educación, según el cargo que ejerce y el área de desempeño laboral dentro de la Carrera Pública Magisterial, cuando corresponda.
5.2.2. La jornada de trabajo se realiza de lunes a viernes (...)
(...)
5.2.4. La jornada de trabajo semanal - mensual del profesor contratado es la señalada en el artículo 1 del Decreto Supremo N.° 226-2015-EF, modificado por los Decretos Supremos N.° 159-2016-EF y N.° 191-2017-EF, establecida según el nivel, ciclo, modalidad y forma educativa, la que se cumple en función a horas pedagógicas (45 minutos).
5.2.8. Los profesores y auxiliares de educación deben permanecer en su centro de trabajo durante el horario de trabajo (...)"

(...)
5.3. DE LAS TARDANZAS E INASISTENCIAS
(...)
5.3.2. La inasistencia de un profesor o auxiliar de educación es:
a) La no concurrencia al centro de trabajo.
(...)

6 DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. DEL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA
(...)
6.1.3. El control de asistencia es el proceso mediante el cual se verifica la asistencia, puntualidad y permanencia de los profesores y auxiliares de educación en el centro de trabajo, de acuerdo con su jornada de trabajo y horario establecido.
(...)

6.2. REPORTE Y CONSOLIDADO DE ASISTENCIA MENSUAL
(...)
6.2.5. Corresponde a la Oficina de Personal o la que haga sus veces en la UGEL, consolidar los reportes de asistencia de los profesores y auxiliares de educación que laboran en esa instancia y los remitidos por los directores de las II.EE. de su jurisdicción; y a la Oficina de Personal o la que haga sus veces en la DRE o el Minedu, consolidar dichos reportes de asistencias de los profesores y auxiliares de educación que laboran en esas instancias; correspondiendo también a las precitadas Oficinas, remitir dichos reportes a sus respectivas Áreas de Remuneraciones o la que haga sus veces, antes del cierre de la planilla del mes reportado, para la respectiva ejecución del descuento.

6.2.6. Corresponde a la Oficina de Personal de la UGEL llevar el control de las inasistencias injustificadas de los profesores y auxiliares de educación que laboran en esa instancia y en las II.EE. de su jurisdicción; y a la Oficina de Personal de la DRE o del Minedu, llevar dicho control respecto de los profesores y auxiliares de educación que laboran en esas instancias. En dicho control no debe incluirse los sábados, domingos y la tercera tardanza a que se refiere el numeral 6.3.1.2. de la presente norma."

- **Ley n.° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud de 15 de mayo de 1997.**

"(...)
Artículo 6°.- APORTES

Los aportes por afiliación al Seguro Social de Salud son de carácter mensual y se establecen de la siguiente forma:

a) Afiliados regulares en actividad:
El aporte de los trabajadores en actividad, incluyendo tanto los que laboran bajo relación de dependencia como los socios de cooperativas, equivale al 9% de la remuneración o ingreso. Es de cargo de la entidad empleadora que debe declararlos y pagarlos al IPSS dentro de los primeros cinco días del mes siguiente a aquél en que se devengaron las remuneraciones afectas.
(...)"

- **Directiva n.° 005-2010-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobado mediante Resolución Directoral N° 030- 2010-EF/76.01 de 27 de diciembre de 2010.**

"(...)
SUBCAPÍTULO II
EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO
(...)

Artículo 14°.- Etapa de ejecución de gasto público
14.1 El Compromiso

a) El compromiso es el acto de administración mediante el cual el funcionario facultado a contratar y comprometer el presupuesto a nombre de la entidad acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando total o parcialmente los créditos presupuestarios, en el marco de los presupuestos aprobados, la PCA y las modificaciones presupuestarias realizadas. El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, Contrato o Convenio. El compromiso debe afectarse a la correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial.
b) El compromiso es realizado dentro del marco de los créditos presupuestarios aprobados en el presupuesto institucional del pliego para el año fiscal, con sujeción al monto del PCA, por el monto total anualizado de la obligación.

Quedan prohibidos los actos administrativos o de administración que condicionen su aplicación a créditos presupuestarios mayores o adicionales a los establecidos en los presupuestos, con sujeción del PCA, bajo sanción de nulidad de pleno derecho de dichos actos.

c) El compromiso se sustenta en los siguientes documentos:

CÓDIGO	NOMBRE
016	CONVENIO SUSCRITO
031	ORDEN DE COMPRA - GUÍA DE INTERNAMIENTO
032	ORDEN DE SERVICIO
036	PLANILLA DE MOVILIDAD
039	PLANILLA DE DIETAS DE DIRECTORIO
041	PLANILLA DE PROPINAS
042	PLANILLA DE RACIONAMIENTO
043	PLANILLA DE VIÁTICOS
059	CONTRATO COMPRA-VENTA
060	CONTRATO SUSCRITO (VARIOS)
133	RESUMEN ANUALIZADO LOCADORES DE SERVICIOS
134	RESUMEN ANUALIZADO PLANILLA PROYECTOS ESPECIALES
070	CONTRATO SUSCRITO (OBRAS)
230	PLANILLA ANUALIZADA DE GASTOS EN PERSONAL
231	PLANILLA ANUALIZADA DE GASTOS EN PENSIONES

CÓDIGO	NOMBRE
232	RESUMEN ANUALIZADO RETRIBUCIONES - CAS
233	RESUMEN SERVICIOS PÚBLICOS ANUALIZADO
234	DISPOSITIVO LEGAL O ACTO DE ADMINISTRACIÓN 1/
235	PLANILLA OCASIONALES

1/ Solo en el caso de CTS, gratificaciones, subsidios, fondos para pagos en efectivo, caja chica, encargos, sentencias en calidad de cosa juzgada, aguinaldos y arbitrios.

La DGPP añade de ser necesario, otros documentos que sustenten el compromiso, con sujeción al artículo 34° de la Ley General y al presente artículo.

d) La responsabilidad por la adecuada ejecución del compromiso es solidaria con el Titular del pliego o de la unidad ejecutora, según corresponda, y con aquel que cuente con delegación expresa para comprometer gastos, en el marco del artículo 7° de la Ley General.

Asimismo, el responsable de la administración de los presupuestos de las unidades ejecutoras verifican que las afectaciones presupuestarias de cada compromiso realizadas por las Oficinas Generales de Administración o las que hagan sus veces, cuenten con el respectivo crédito presupuestario.

e) Los créditos presupuestarios para la ejecución de los compromisos deben dar cobertura hasta el nivel de Específica del Gasto.

14.2 El Devengado

El devengado es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documentaria ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al presupuesto institucional, con cargo a la correspondiente cadena de gasto. Esta etapa del gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la Dirección Nacional del Tesoro Público.

14.3 Pago

El pago es el acto de administración mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Está prohibido efectuar pagos de obligaciones no devengadas. Esta etapa del gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la Dirección Nacional del Tesoro Público.
(...)"

- **Dictan disposiciones reglamentarias para el otorgamiento del aguinaldo por Fiestas Patrias, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 204-2017-EF**, publicado el 11 de julio de 2017.

"(...)
Artículo 4.- Requisitos para la percepción

El personal señalado en el artículo 2 del presente Decreto Supremo tendrá derecho a percibir el Aguinaldo por Fiestas Patrias, siempre que cumpla de manera conjunta con las siguientes condiciones:

a) Haber estado laborando al 30 de junio del presente año, o en uso del descanso vacacional, o de licencia con goce de remuneraciones o percibiendo los subsidios a que se refiere la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
b) Contar en el servicio con una antigüedad no menor de tres (03) meses al 30 de junio del presente año. Si no contara con el referido tiempo de tres (03) meses, dicho beneficio se abona en forma proporcional a los meses laborados.

- **Dictan disposiciones reglamentarias para el otorgamiento del Aguinaldo por Navidad, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 352-2017-EF**, publicado el 2 de diciembre de 2017.

  "(...)
  Artículo 4.- Requisitos para la percepción

  El personal señalado en el artículo 2 del presente Decreto Supremo tendrá derecho a percibir el Aguinaldo por Navidad, siempre que cumpla de manera conjunta con las siguientes condiciones:

  a) Haber estado laborando al 30 de noviembre del presente año, o en uso del descanso vacacional, o de licencia con goce de remuneraciones o percibiendo los subsidios a que se refiere la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.

  b) Contar en el servicio con una antigüedad no menor de tres (03) meses al 30 de noviembre del presente año. Si no contara con el referido tiempo de tres (03) meses, dicho beneficio se abona en forma proporcional a los meses laborados.
  (...)"

- **Establecen monto, criterios y condiciones para el pago de la compensación por tiempo de servicios y del subsidio por luto y sepelio a otorgarse a los docentes contratados en el marco del Contrato de Servicio Docente, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 307-2017-EF**, publicado el 29 de octubre de 2017.

  "(...)

  Artículo 1.- Compensación por tiempo de servicio para el profesor contratado.
  El profesor contratado en el marco del Contrato del Servicio Docente al que se refiere la Ley N° 30328, Ley que establece medidas en materia educativa y dicta otras disposiciones, percibe, al finalizar el año fiscal, una Compensación por Tiempo de Servicio, a razón del 14% de la Remuneración Mensual vigente al momento de la culminación de su contrato, por año o fracción mayor a seis (6) meses de servicios continuos. El pago de este beneficio se efectúa hasta un máximo de treinta (30) veces.

  Para el otorgamiento de dicho beneficio se considera el tiempo de servicios docentes efectivamente laborados en institución educativa pública (...) en condición de contratado en el marco del Contrato de Servicio Docente al que se refiere la Ley N° 30328."

Bajo ese contexto, se efectuaron pagos irregulares por concepto de remuneraciones y beneficios sociales, así como aportes al Sistema Nacional de Pensiones (SNP) y al Seguro Social de Salud - EsSalud sin que se hubiera acreditado la prestación efectiva de servicios por parte de la docente Silvia Rivas Martínez en las Instituciones Educativas República Bolivariana de Venezuela y San Juan de Dios, donde fue contratada para los años 2017 y 2018, respectivamente, evidenciándose la transgresión de las normativas aplicables que regulan las disposiciones normativas aplicables en materia presupuestal, recursos humanos, beneficios sociales, entre otros, del personal docente, generándose perjuicio económico a la Entidad ascendente a S/ 24 440,07.

Los hechos expuestos fueron ocasionados por el accionar de los señores Diac Rodríguez Aroni, Responsable de la Oficina de Remuneraciones y Pensiones; Rómulo Luján Huamán, Responsable de Remuneraciones y Pensiones y Director de Sistema Administrativo II (Jefe del Área de Administración); Felicia Chavez Pineda, Responsable del Área de Personal; Danuvio Efraín Cardenas Quispe, Responsable del Área de Personal; Juan Ángel Luza Ogosi, Director de Sistema Administrativo II del Área de Gestión Administrativa de la Sede Institucional; Doris Angélica De La Cruz Quispe, Directora de Sistema Administrativo II del Área de Administración; Ricardo Rafael Quispe Artica, Director de Sistema Administrativo II (Jefe del Área de Administración) y el señor Bonifacio Cerón Balboa, Responsable de la Oficina de Contabilidad, cada uno en el ámbito de las funciones a su cargo y en la oportunidad que correspondía; quienes intervinieron en la cadena del procesamiento de planillas; elaborando, visando, autorizando y efectuado las planillas de pago y desembolso de fondos públicos por conceptos de remuneraciones, aguinaldos por Fiestas Patrias y Navidad, compensación por tiempo

de servicios, vacaciones truncas, así como aportes al Sistema Nacional de Pensiones y a EsSalud, a favor de una docente contratada durante el período comprendido entre marzo de 2017 y marzo de 2018, sin sustento alguno mediante el cual se acredite el cumplimiento del servicio efectivo debido a que no prestó sus servicios en razón de encontrarse residiendo fuera del territorio nacional; incumpliendo de esa manera sus funciones, además de vulnerar las normativas aplicables en materia presupuestal, recursos humanos, beneficios sociales entre, otros, al haberse tramitado y efectuado el pago de conceptos remunerativos y beneficios sociales sin contar con documentación que acreditara la efectiva prestación del servicio de la citada docente durante el periodo antes señalado.

Los señores Doris Angélica De La Cruz Quispe, Rómulo Luján Huamán y Danuvio Efraín Cardenas Quispe, presentaron sus comentarios o aclaraciones conforme al **(Apéndice n.° 137)** del Informe de Control Específico. Cabe precisar que, el señor Rómulo Luján Huamán presentó sus comentarios documentados.

Es de precisar que, en el caso de los señores Diac Rodríguez Aroni, Felicia Chavez Pineda, Ricardo Rafael Quispe Artica y Bonifacio Cerón Balboa, a pesar de haber sido notificados a través de sus casillas electrónicas y de manera presencial en relación al Juan Ángel Luza Ogosi, no presentaron sus comentarios y/o aclaraciones al Pliego de Hechos comunicado, conforme se puede apreciar en el apéndice **(Apéndice n.° 137)** del Informe de Control Específico.

Efectuada la evaluación de los comentarios o aclaraciones y documentos presentados por las personas comprendidas en los hechos, se concluye que los mismos no desvirtúan los hechos notificados en el Pliego de Hechos. La referida evaluación, las cédulas de notificación electrónica, los cargos de notificación electrónica y las cédulas de notificación, forman parte del **(Apéndice n.° 137)** del informe de Control Específico. Por lo que, se considera la participación de las personas comprendidas en los hechos, conforme se describe a continuación:

1. **Diac Rodríguez Aroni,** identificado con DNI n.° 29080941, quien desempeño el cargo de Responsable de Oficina de Remuneraciones y Pensiones en el periodo de 13 de febrero de 2017 al 17 de marzo de 2017, encargado mediante memorando n.° 152-2017-UGEL-HGA-ADM-RP., de 13 de febrero de 2017 e informe n.° 000066-2026-GRA/DREA-UGEL-HGA-ADM-RRHH-EHL de 14 de agosto de 2026 **(Apéndice n.° 141)** a quien se le comunicó el Pliego de Hechos mediante Cedula de Notificación Electrónica n.° 00000012-2026-CG/0712 de 21 de agosto de 2026, notificada el mismo día **(Apéndice n.° 137);** sin embargo, no presentó sus comentarios y/o aclaraciones en relación a los hechos notificados en el Pliego de Hechos y configura presunta responsabilidad civil, por lo siguiente:

   En su condición de Responsable de Oficina de Remuneraciones y Pensiones; durante el periodo 2017, elaboró, suscribió y tramitó los pagos correspondiente al mes de marzo 2017; así como, aportes al Sistema Nacional de Pensiones y Essalud, a favor de la docente Silvia Rivas Martínez, pese a no prestar sus servicios en las Instituciones Educativas Bolivariana de Venezuela y San Juan de Dios, donde fue contratada para los años 2017 y 2018 , respectivamente, toda vez que, conforme al reporte migratorio **(Apéndices n.os 119 y 120)**, la citada docente se encontraba fuera del territorio nacional durante el periodo en que correspondía la prestación de servicios, asimismo pese a la falta de los reportes de asistencia correspondiente, permitió y efectuó la elaboración y tramite de las planillas para dicho pago, pese a encontrarse prohibido por la Ley, para lo cual emitió y suscribió los siguientes documentos:

   No obstante, el señor Diac Rodríguez Aroni, pese a tener a su cargo las funciones vinculadas con la elaboración, depuración y revisión de las planillas de remuneraciones, emitió y suscribió los documentos denominados: *"RESUMEN PLANILLAS TITULARES: ACTIVOS (CONSOLIDADO)", "RESUMEN DE BRUTOS POR METAS" y "RESUMEN DE NETOS POR METAS"* **(Apéndice n.° 26)**, para seguidamente emitir y suscribir el memorando n.° 070-2017-GRA-DREA-UGEL-HGA-RESP.REM., de 17 de marzo de 2017 **(Apéndice n.° 25)**, adjuntos al comprobante de pago

n.° 0354, de 17 de marzo de 2017 **(Apéndice n.° 24)**, mediante el cual remitió al Director de Sistema Administrativo II del Área de Gestión Administrativa de la Sede Institucional, los citados documentos para el pago de remuneraciones de los docentes, auxiliares y administrativos activos de la Sede UGEL Huamanga, correspondiente al mes de marzo de 2017, entre los cuales se encontraba incluida la docente Silvia Rivas Martínez. Consecuentemente, se continuó con las etapas posteriores del proceso de ejecución del gasto, concretizándose los depósitos correspondientes a las cuentas bancarias del personal docente y administrativo, entre ellos el correspondiente a la citada docente, conforme se evidenció del documento denominado *"DETALLE DE LA CARTA ORDEN ELECTRÓNICA 084"*, correspondiente al mes de marzo de 2017 **(Apéndice n.° 29)**.

Consecuentemente, con su actuar y en pleno ejercicio de su actuación funcional actuó contraviniendo los intereses del Estado, al haber incluido a la docente Silvia Rivas Martínez en el pago de remuneraciones correspondiente al mes de marzo de 2017. Dicha actuación permitió que se continuara con las etapas posteriores del proceso de ejecución del gasto, concretizándose posteriormente el pago indebido a favor de la docente Silvia Rivas Martínez, por el importe de S/ 1 186,29, conforme se tiene su boleta de pago del citado mes **(Apéndice n.° 32)**, además se efectuaron aportes al Sistema Nacional de pensiones y Essalud, por importes de S/109,46 y S/76.50 respectivamente, pese a que las remuneraciones constituyen la contraprestación por el trabajo efectivamente realizado y se encontraba prohibido efectuar pagos por periodos no laborados. De este modo, al no efectuar las acciones de verificación, revisión y depuración, incumplió las funciones propias de su cargo y permitió la inclusión irregular de la citada docente en la planilla de remuneraciones correspondiente al mes de marzo de 2017, contribuyendo con ello a la generación del perjuicio económico ocasionado a la Entidad por dichos importes.

Con tales actuaciones, contravino lo establecido en el literal d) de la Tercera Disposición Transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 304-2012-EF, respecto a que el pago de remuneraciones solo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, encontrándose prohibido el pago por días no laborados, salvo las excepciones previstas por ley, conforme se aprecia:

> *"(...)*
> ***DISPOSICIONES TRANSITORIAS***
> *(...)*
> *Tercera.- En la Administración Pública, en materia de gestión de personal, se tomará en cuenta lo siguiente:*
> *(...)*
> *d) El pago de remuneraciones sólo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, quedando prohibido, salvo disposición de Ley expresa en contrario o por aplicación de licencia con goce de haber de acuerdo a la normatividad vigente, el pago de remuneraciones por días no laborados. Asimismo, queda prohibido autorizar o efectuar adelantos con cargo a remuneraciones, bonificaciones, pensiones o por compensación por tiempo de servicios.*
> *(...)"*

Asimismo, inobservó el numeral 25.2 del artículo 25° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, que establece como responsabilidad de la Oficina de Personal o la que haga sus veces adoptar las medidas de verificación y depuración con el fin de evitar que las planillas incluyan beneficiarios que no tengan vigente su derecho remunerativo, conforme se detalla:

> *"(...)*
> ***<u>Artículo 25°.-</u> Acreditación de la debida percepción de las remuneraciones y pensiones***
>
> *"(...)*

25.2 Es responsabilidad de la Oficina de Personal o de la que haga sus veces adoptar las medidas de verificación y depuración con el fin de evitar que las planillas incluyan a beneficiarios que no tengan vigente su derecho remunerativo o pensionario.

Asimismo, dicha oficina tiene la obligación de mantener actualizada la información del personal activo y cesante en el Módulo de Control de Pago de Planillas de la Dirección Nacional del Presupuesto Público, en el caso de las entidades comprendidas en dicho módulo.
(...)"

Así como, transgredió, lo estipulado en el Decreto Supremo n.° 001-2017-MINEDU de 20 de enero de 2017, mediante el cual aprueba la Norma que regula el procedimiento, requisitos y condiciones para las contrataciones en el marco del contrato de servicio docente a que hace referencia la Ley n° 30328, Ley que establece medidas en materia educativa y dicta otras disposiciones; que señala: "(...) ***6.6 DE LA REMUNERACION*** *6.6.1 El pago de remuneraciones solo corresponde por el trabajo efectivamente realizado, quedando prohibida su percepción por días no laborados, con excepción de las licencias por incapacidad temporal, debidamente acreditadas por el CITT otorgado por ESSALUD.(...)"*

Asimismo, se inobservo lo dispuesto en la **Resolución Directoral n.° 349-2016-EF/53.01, que aprueba la Directiva n.° 001-2016-EF/53.01, "Directiva para el Uso del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público"**, de 5 de mayo de 2016; que señala: *"(...)* ***Artículo 4°.- Base única de datos, su actualización y los responsables*** *(...)* ***De la Actualización de datos*** *4.2 Las Unidades Ejecutoras deben mantener actualizada la base de datos del aplicativo informático respecto a las altas, bajas y modificaciones de los datos personales consignados en el citado aplicativo. La actualización de información es una acción de carácter permanente, la misma que debe desarrollarse cuando se efectúe la acción de personal en las entidades. Para tal efecto, todos los meses deben efectuar revisiones minuciosas e integrales, respecto a las compensaciones económicas, entregas económicas, pensiones y retribuciones a su cargo."*

Así también vulneró las disposiciones contenidas en el Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal del MED, aprobado mediante Resolución Ministerial n.° 571-94-ED, cuyo Capítulo II establece que el registro de control de asistencia de los trabajadores sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos; así como las disposiciones que regulaban el pago de remuneraciones como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado.

Bajo ese contexto, el señor Diac Rodríguez Aroni, en su condición de Responsable de la Oficina de Remuneraciones y Pensiones, no efectuó las acciones de verificación que correspondían a dicha oficina antes de la remisión de los documentos para el pago de remuneraciones correspondiente al mes de marzo de 2017, pese a que, dicha función se encontraba establecido en los literales a), b), c), e) y f) del artículo 48° (pág., 59) del Manual de Organizaciones y Funciones de la Entidad, aprobado mediante Resolución Directoral n.° 06865 de 30 de diciembre de 2016 **(Apéndice n.° 139)**, mediante el cual establece lo siguiente: *"a) Participar en la elaboración de la planilla. b) Efectuar cálculos mensuales para el procesamiento de las planillas de pago, ejecutando las resoluciones por diversos conceptos (...)", "c) Depurar y mantener actualizado las planillas de pago de remuneraciones del personal activo y cesante", e) Apoyar en la revisión de planillas antes de efectuarse el pago", "f) Revisar y firmar (...) planillas mensuales (...)" e "l) Coordinar con los órganos competentes de la sede central y Dirección de Informática, todo lo relacionado al proceso de elaboración de planillas."*

Asimismo, incumplió lo establecido en el literal g) del del artículo 39° (pág., 48) del Manual de Organizaciones y Funciones de la Entidad, que señala: *"g) Administrar, controlar y evaluar los procesos técnicos de los sistemas de Personal, Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería, Infraestructura y Control Patrimonial en las dependencias administrativas a su cargo, de conformidad a la normatividad emitida para cada sistema administrativo."*

Del mismo modo, inobservó las funciones establecidas en el *"SUBCAPITULO IV DEL ÓRGANO DE APOYO"* en los literales b), r) y x), del artículo 14° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza Regional n.° 022-2014-GRA/CR de 30 de diciembre de 2014 **(Apéndice n.° 140)** vigente hasta el 21 de octubre de 2022 que señalan: *"b) Ejecutar el presupuesto de la Unidad Ejecutora y participar en su formulación conforme a las normas vigentes", "r) Administrar, controlar y evaluar los procesos técnicos de los Sistemas de (...) Personal, Infraestructura y Control Patrimonial y otros que operan funcionalmente de la Unidad de Gestión Educativa Local", "x) Ejecutar acciones confiables en el marco de la normatividad Vigente en materia de planilla de haberes, liquidaciones de los derechos de los trabajadores, Programa de Declaración Telemática-PDT, presentación de la declaración de pago utilizando el portal AFP-NET, impresión de reportes."*

En tal sentido, los hechos en mención generaron un perjuicio económico de **S/1 372,25,** al no cautelar el uso adecuado de los recursos públicos y el correcto funcionamiento de la administración pública.

Por lo tanto, se encuentra acreditada la participación del señor Diac Rodríguez Aroni en los hechos específicos con evidencias de irregularidad determinados que configuran presunta responsabilidad civil.

2. **Rómulo Luján Huamán,** identificado con DNI n.° 28271920, Responsable de Remuneraciones y Pensiones, durante el periodo de 4 de abril de 2017 al 4 de mayo de 2018, según carta n.° 00001-2026-RLH., de 11 de agosto de 2026 **(Apéndice n.° 142)** y como Director de Sistema Administrativo II (Jefe del Área de Administración), en el periodo de 2 de marzo de 2018 al 1 de febrero de 2019, encargado mediante Resolución Directoral Regional Sectorial n.° 01120-2018-GRA/GOB-GG-GRDS-DREA-DR de 2 de marzo de 2018 y Resolución Directoral Regional Sectorial n.° 00227-2019-GRA/GOB-GG-GRDS-DREA-DR de 1 de febrero de 2019 **(Apéndice n.° 142)** a quien se le comunicó el Pliego de Hechos mediante Cedula de Notificación Electrónica n.° 00000013-2026-CG/0712 de 21 de agosto de 2026, notificada el mismo día **(Apéndice n.° 137)** y presentó sus comentarios o aclaraciones, mediante informe a la notificación del pliego de hechos sin fecha **(Apéndice n.° 137)** recibido el 28 de diciembre de 2026 **(Apéndice n.° 137).**

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por el señor **Rómulo Luján Huamán**, se ha determinado que los hechos con evidencias de presunta irregularidad no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad civil, por lo siguiente:

En su condición de Responsable de Remuneraciones y Pensiones; durante los periodos 2017 y 2018, elaboró, suscribió y tramitó los pagos correspondiente desde el mes de abril 2017 a marzo de 2018; así como beneficios sociales, aportes al Sistema Nacional de Pensiones y Essalud, a favor de la docente Silvia Rivas Martínez, pese a no prestar sus servicios en las Instituciones Educativas Bolivariana de Venezuela y San Juan de Dios, donde fue contratada para los años 2017 y 2018 , respectivamente, toda vez que, conforme al reporte migratorio **(Apéndices n.os 119 y 120)**, la citada docente se encontraba fuera del territorio nacional durante el periodo en que correspondía la prestación de servicios, asimismo pese a la falta de los reportes de asistencia correspondiente, permitió y efectuó la elaboración y tramite de las planillas para dicho pago, pese a encontrarse prohibido por la Ley, para lo cual emitió y suscribió los siguientes documentos:

- Durante el mes de abril 2017 elaboró y viso el documento denominado *"RESUMEN PLANILLAS TITULARES OCASIONAL: ACTIVOS (CONSOLIDADO)"* **(Apéndice n.° 37),** asimismo suscribió los documentos denominados: *"RESUMEN DE BRUTOS POR METAS", "RESUMEN DE NETOS POR METAS"* **(Apéndice n.° 37)** y *"PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS"* **(Apéndice n.° 38).** Asimismo, durante los meses de mayo y junio de 2017, elaboró y suscribió los documentos denominados: *"RESUMEN PLANILLAS TITULARES: ACTIVOS (CONSOLIDADO)", "RESUMEN DE BRUTOS POR METAS"* y *RESUMEN DE NETOS POR METAS"* **(Apéndice n.os 42 y 49).** Situación similar se apreció en el mes de julio, a través del cual elaboró y suscribió los documentos denominados: *"RESUMEN PLANILLAS*

TITULARES: ACTIVOS (CONSOLIDADO)", *"RESUMEN DE BRUTOS POR METAS"*, *"RESUMEN DE NETOS POR METAS"* **(Apéndice n.° 58)** *y "PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS"* **(Apéndice n.° 59)**.

De igual manera, en el mes de agosto de 2017, elaboró y suscribió los documentos denominados: *"RESUMEN PLANILLAS TITULARES: ACTIVOS (CONSOLIDADO)"* **(Apéndice n.° 64)**, *"RESUMEN DE BRUTOS POR METAS"* **(Apéndice n.° 64)**, *"RESUMEN DE NETOS POR METAS"* **(Apéndice n.° 64)**, *"RESUMEN DE NETOS POR METAS"* **(Apéndice n.° 64)**, el "*RESUMEN DE PAGOS POR COMPONENTES PRESUPUESTALES"* **(Apéndice n.° 64)**, *"LISTADO DE CHEQUES GIRADOS-ACTIVOS"* **(Apéndice n.° 64)** *y "PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS"* **(Apéndice n.° 65)**.

Asimismo, en el mes de setiembre, elaboró y suscribió los documentos denominados: "*RESUMEN PLANILLAS TITULARES: ACTIVOS (CONSOLIDADO)"*, el *"RESUMEN CONSOLIDADO FINAL-PARA SET"*, *RESUMEN DE NETOS POR METAS"*, *"LISTADO DE CHEQUES GIRADOS-ACTIVOS"* **(Apéndice n.° 70)** y *"PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS"* **(Apéndice n.° 71)**.

Del mismo modo, durante los meses de octubre y noviembre de 2017, elaboró y suscribió los documentos denominados: *"RESUMEN PLANILLAS TITULARES: ACTIVOS (CONSOLIDADO)"*, *"RESUMEN DE BRUTOS POR METAS"* **(Apéndice n.os 76 y 82)**, y *"PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS"* **(Apéndice n.os 77 y 83)**.

Así también, durante el mes de diciembre elaboró y suscribió los documentos denominados: *"RESUMEN PLANILLAS TITULARES: ACTIVOS (CONSOLIDADO)"*, *"RESUMEN DE BRUTOS POR METAS"*, *"RESUMEN DE NETOS POR METAS"*, *"LISTADO DE CHEQUES GIRADOS ACTIVOS"*, *"LISTADO DE CHEQ GIRADOS BENEF. ACTIVOS RETENC. JUDIC."* **(Apéndice n.° 88)** *y "PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS"* **(Apéndice n.° 89)**.

En ese sentido, dichos documentos, fueron elaborados y suscritos por el señor Rómulo Luján Huamán, quien en su condición de Responsable de Remuneraciones y Pensiones, incluyó de manera irregular a la docente Silvia Rivas Martínez, con pagos por concepto de remuneraciones, sin considerar la normativa aplicable al caso; permitiendo además el reconocimiento de beneficios sociales como aguinaldos por fiestas patrias y navidad, así como aportes al Sistema Nacional de Pensión y Essalud, pese a la falta del registro de control de asistencia de la docente Silvia Rivas Martínez, el cual constituye el sustento para la formulación de la Planilla Única de Pagos y a la prohibición expresa de efectuar pagos de remuneraciones sin la contraprestación por el trabajo efectivamente realizado.

Seguidamente, bajo esa condición, dichos documentos, fueron remitidos por el señor Rómulo Luján Huamán a través de los memorandos n.os 097-2017 **(Apéndice n.° 35)**, 120-2017**(Apéndice n.° 41)**, 150-2017**(Apéndice n.° 48)**, 161-2017**(Apéndice n.° 56)**, 189-2017**(Apéndice n.° 62)**, 206-2017**(Apéndice n.° 68)**, 229-2017**(Apéndice n.° 74)**, 251-2017**(Apéndice n.° 80)** y 274-2017-GRA-DREA-UGEL-HGA-RESP.REM **(Apéndice n.° 86)**, de 20 de abril, 19 de mayo, 19 de junio, 13 de julio, 18 de agosto, 20 de setiembre, 18 de octubre, 17 de noviembre y 17 de diciembre de 2017, respectivamente, a fin de dar continuidad al trámite de pago por dichos pagos y así concretar los pagos a favor de la citada docente.

Dichos documentos, fueron elaborados y suscritos por el funcionario, quien en su condición de responsable de Remuneraciones y Pensiones, incluyó de manera irregular en las Planillas Única de Pago a la docente Silvia Rivas Martínez, con pagos por concepto de remuneraciones; esto a pesar de la absoluta falta de contraprestación efectiva del servicio docente, no contándose con los reportes semanales y mensuales de asistencia exigidos por la normatividad emitida por el Ministerio de Educación - MINEDU. Permitiendo además el

reconocimiento de beneficios sociales como aguinaldos por fiestas patrias y navidad, así como aportes al Sistema Nacional de Pensión y Es salud.

Dicha actuación permitió que se continuara con las etapas posteriores del proceso de ejecución del gasto, concretizándose posteriormente el pago indebido a favor de la docente Silvia Rivas Martínez, sin advertir que la docente no habría prestado sus servicios efectivos en ninguna Institución Educativa durante el período que fue contratada, habiéndose constatado que durante el periodo correspondiente de 05 de marzo de 2017 al 15 marzo de 2018 la citada docente se encontraba fuera del territorio nacional, conforme se constató del movimiento migratorio mediante el cual fijo su residencia física de manera ininterrumpida fuera del Perú durante todo el periodo de su contrato. Razón por la cual, no existen evidencia documentaria como los son los reportes semanales y mensuales de asistencia exigidos por la normativa emitida por el Ministerio de Educación.

Por otra parte; durante el primer trimestre de 2018, suscribió el memorando n.° 0012-2018 del 19 de enero de 2018 para el pago de vacaciones truncas de enero de 2018 - SIAF 0033; el memorando n.° 0037-2018 del 16 de febrero de 2018 para el segundo tramo vacacional de febrero de 2018 - SIAF 0176; y el Memorando n.° 052-2018 del 16 de marzo de 2018 **(Apéndice n.° 112)** para la planilla regular de marzo de 2018 en la Institución Educativa San Juan de Dios (Planilla n.° 0007- SIAF 00320). Junto a estos memorandos, firmó los resúmenes de planilla *"RESUMEN PLANILLAS TITULARES: ACTIVOS (CONSOLIDADO)", "RESUMEN DE BRUTOS POR METAS", "RESUMEN DE NETOS POR METAS"* **(Apéndice n.° 112)** y *"PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO ACTIVOS"* **(Apéndice n.os 94 y 115)** de cada uno de los periodos indicados.

Lo antes expuesto, generó pagos a favor de la docente Silvia Rivas Martínez y en perjuicio del Estado, por los importes de S/19 790,32, S/1 771,25 y S/1 226,25, por conceptos de remuneraciones, aguinaldos, aportes al Sistema Nacional de Pensiones y Essalud, los cuales pueden advertirse también en las boletas de pago correspondiente al periodo comprendido entre abril de 2017 a marzo de 2018. **(Apéndices n.os 39, 46, 54, 60, 66, 72, 78, 84, 90, 96 y 116).**

Mas adelante, en su condición de Director de Sistema Administrativo II (Jefe del Área de Administración) emitió el memorando n.° 954-2018-UGEL-HGA-DADM de 19 de diciembre de 2018, mediante el cual autorizó al Responsable de Contabilidad la fase de devengado para el pago de la Compensación por Tiempo de Servicios (CTS) del personal contratado (Planilla n.° 056 - SIAF 3370): *"RESUMEN PLANILLAS TITULARES OCASIONAL: ACTIVOS (CONSOLIDADO)", "RESUMEN DE BRUTOS POR METAS", RESUMEN DE NETOS POR METAS", LISTADO DE CHEQUES GIRADOS (OCASIONAL) – ACTIVOS* y *"PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO (OCASIONAL)– ACTIVOS".*

- *"RESUMEN PLANILLAS TITULARES OCASIONAL: ACTIVOS (CONSOLIDADO)", "RESUMEN DE BRUTOS POR METAS", RESUMEN DE NETOS POR METAS", LISTADO DE CHEQUES GIRADOS (OCASIONAL) – ACTIVOS* **(Apéndice n.° 102)** *y "PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO (OCASIONAL)– ACTIVOS"* **(Apéndice n.° 103)**.

Seguidamente, lejos de advertir y formular observación alguna respecto a la inclusión irregular de la docente Silvia Rivas Martínez, quien no había prestado servicios durante el periodo 2017 y, por tanto, no le correspondía ser considerada como beneficiaria en la planilla de pago de la Compensación por Tiempo de Servicios – CTS; emitió y suscribió el memorando n.° 954-2018-UGEL-HGA-DADM., de 19 de diciembre de 2018 **(Apéndice n.° 101)**, a través del cual dispuso proceder con la fase de Devengado para el pago de Compensación por Tiempo de Servicios (CTS). Con dicha actuación, permitió la continuidad del trámite para la ejecución del gasto y posterior pago de la CTS, por el importe de S/280,00 a favor de la citada docente.

Finalmente, otorgó su visto bueno al Comprobante de Pago n.° 5679 de 26 de diciembre de 2018, con el cual se concretizó los depósitos[129] a las cuentas bancarias del personal docente y auxiliar de educación, dentro del cual se encuentra el depósito por el importe de S/280,00 a la cuenta corriente de la docente Silvia Rivas Martínez, tal como se aprecia en el documento denominado *"PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO (OCASIONAL) – ACTIVOS PROCESO: 72-2018"*, de 19 de diciembre de 2018 **(Apéndice n.° 103)**, adjunto al citado comprobante de pago, donde se verificó que, entre los beneficiarios, se incluyó de manera irregular a la docente Silvia Rivas Martínez.

Consecuentemente, con su actuar y en pleno ejercicio de su actuación funcional actuó contraviniendo los intereses del Estado, al haber incluido a la docente Silvia Rivas Martínez en dentro de la planilla de pago de remuneraciones, beneficios sociales, y aportes al Sistema Nacional de Pensiones y Essalud, durante el periodo abril 2017 a marzo de 2018. Dicha actuación permitió que se continuara con las etapas posteriores del proceso de ejecución del gasto, concretizándose posteriormente el pago indebido por dichos conceptos a favor de la docente Silvia Rivas Martínez, pese a que las remuneraciones constituyen la contraprestación por el trabajo efectivamente realizado y se encontraba prohibido efectuar pagos por periodos no laborados. De este modo, al no efectuar las acciones de verificación, revisión y depuración que correspondían a la Oficina de Remuneraciones y Pensiones, incumplió las funciones propias de su cargo y permitió la inclusión irregular de la citada docente en la planilla de remuneraciones, beneficios sociales, y aportes al Sistema Nacional de Pensiones y Essalud, durante el periodo comprendido entre abril 2017 a marzo de 2018, contribuyendo con ello a la generación del perjuicio económico ocasionado a la Entidad por dicho importe.

Así también, en su calidad de Director de Sistema Administrativo II (Jefe del Área de Administración), durante el mes de diciembre de 2018, dispuso y coadyuvó a concretarse el pago indebido de CTS a favor de la docente Silvia Rivas Martínez, pese a que no le correspondía obtener dicho beneficio.

Con tales actuaciones, contravino lo establecido en el literal d) de la Tercera Disposición Transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 304-2012-EF, respecto a que el pago de remuneraciones solo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, encontrándose prohibido el pago por días no laborados, salvo las excepciones previstas por ley, conforme se aprecia:

> *"(...)*
> ***DISPOSICIONES TRANSITORIAS***
> *(...)*
> *Tercera.- En la Administración Pública, en materia de gestión de personal, se tomará en cuenta lo siguiente:*
> *(...)*
> *d) El pago de remuneraciones sólo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, quedando prohibido, salvo disposición de Ley expresa en contrario o por aplicación de licencia con goce de haber de acuerdo a la normatividad vigente, el pago de remuneraciones por días no laborados. Asimismo, queda prohibido autorizar o efectuar adelantos con cargo a remuneraciones, bonificaciones, pensiones o por compensación por tiempo de servicios.*
> *(...)"*

Asimismo, inobservó el numeral 25.2 del artículo 25° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, que establece como responsabilidad de la Oficina de Personal o la que haga sus veces adoptar las medidas de verificación y depuración con el fin de evitar que las planillas incluyan beneficiarios que no tengan vigente su derecho remunerativo, conforme se detalla:

[129] Por el importe total de S/319 974,00.

"(...)
Artículo 25°.- Acreditación de la debida percepción de las remuneraciones y pensiones

"(...)
25.2 Es responsabilidad de la Oficina de Personal o de la que haga sus veces adoptar las medidas de verificación y depuración con el fin de evitar que las planillas incluyan a beneficiarios que no tengan vigente su derecho remunerativo o pensionario.

Asimismo, dicha oficina tiene la obligación de mantener actualizada la información del personal activo y cesante en el Módulo de Control de Pago de Planillas de la Dirección Nacional del Presupuesto Público, en el caso de las entidades comprendidas en dicho módulo.
(...)"

Además, transgredió lo establecido en el articulo 4° de la Resolución Directoral n.° 349-2016-EF/53.01, aprobado mediante Directiva n.° 001-2016-EF/53.01, mediante el cual dispone lo siguiente:

"(...)
Artículo 4°.- Base única de datos, su actualización y los responsables
(...)
De la Actualización de datos
4.2 Las Unidades Ejecutoras deben mantener actualizada la base de datos del aplicativo informático respecto a las altas, bajas y modificaciones de los datos personales consignados en el citado aplicativo. La actualización de información es una acción de carácter permanente, la misma que debe desarrollarse cuando se efectúe la acción de personal en las entidades. Para tal efecto, todos los meses deben efectuar revisiones minuciosas e integrales, respecto a las compensaciones económicas, entregas económicas, pensiones y retribuciones a su cargo."

De igual manera, inobservó lo estipulado en el artículo 2° del Decreto de Urgencia n.° 12-2017, "Dictan Medidas Extraordinarias para el Restablecimiento del Servicio Educativo a Nivel Nacional", que dispone lo siguiente:

"(...)
Artículo 2.- Pago de remuneraciones

2.1 El pago de remuneraciones y asignaciones temporales sólo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, estando prohibido el pago de remuneraciones por horas y días no laborados, salvo disposición de Ley expresa en contrario o por aplicación de licencia con goce de haber de acuerdo a la normatividad vigente. (...).

2.2 Entiéndase por trabajo efectivamente realizado al dictado efectivo y real de clases, conforme a los programas y calendarios académicos de Educación Básica. La sola asistencia, con registro o sin él, del profesorado a su institución educativa, no da derecho al pago de remuneraciones.
(...)"

Así también vulneró las disposiciones contenidas en el Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal del MED, aprobado mediante Resolución Ministerial n.° 571-94-ED, cuyo Capítulo II establece que el registro de control de asistencia de los trabajadores sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos; así como las disposiciones que regulaban el pago de remuneraciones como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado.

Asimismo, vulneró los numerales 5.2.1, 5.2.2, 5.2.4 y 5.2.8 del numeral 5.2, literal a) del numeral 5.3.2 del numeral 5.3, numeral 6.1.3 del numeral 6.1, numerales 6.2.5 y 6.2.6 del numeral 6.2 de la Resolución de Secretaría General n.° 326-2017-MINEDU, que establece lo siguiente:

"(...)
5.2. DE LA JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

5.2.1. En el marco de lo establecido en la Ley y su Reglamento, la jornada de trabajo son las horas de labores establecidas para un profesor o auxiliar de educación, según el cargo que ejerce y el área de desempeño laboral dentro de la Carrera Pública Magisterial, cuando corresponda.
5.2.2. La jornada de trabajo se realiza de lunes a viernes (...)
(...)
5.2.4. La jornada de trabajo semanal - mensual del profesor contratado es la señalada en el artículo 1 del Decreto Supremo N.° 226-2015-EF, modificado por los Decretos Supremos N.° 159-2016-EF y N.° 191-2017-EF, establecida según el nivel, ciclo, modalidad y forma educativa, la que se cumple en función a horas pedagógicas (45 minutos).
5.2.8. Los profesores y auxiliares de educación deben permanecer en su centro de trabajo durante el horario de trabajo (...)"

(...)
5.3. DE LAS TARDANZAS E INASISTENCIAS
(...)
5.3.2. La inasistencia de un profesor o auxiliar de educación es:
a) La no concurrencia al centro de trabajo.
(...)

6 DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. DEL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA
(...)
6.1.3. El control de asistencia es el proceso mediante el cual se verifica la asistencia, puntualidad y permanencia de los profesores y auxiliares de educación en el centro de trabajo, de acuerdo con su jornada de trabajo y horario establecido.
(...)

6.2. REPORTE Y CONSOLIDADO DE ASISTENCIA MENSUAL
(...)
6.2.5. Corresponde a la Oficina de Personal o la que haga sus veces en la UGEL, consolidar los reportes de asistencia de los profesores y auxiliares de educación que laboran en esa instancia y los remitidos por los directores de las II.EE. de su jurisdicción; y a la Oficina de Personal o la que haga sus veces en la DRE o el Minedu, consolidar dichos reportes de asistencias de los profesores y auxiliares de educación que laboran en esas instancias; correspondiendo también a las precitadas Oficinas, remitir dichos reportes a sus respectivas Áreas de Remuneraciones o la que haga sus veces, antes del cierre de la planilla del mes reportado, para la respectiva ejecución del descuento.

6.2.6. Corresponde a la Oficina de Personal de la UGEL llevar el control de las inasistencias injustificadas de los profesores y auxiliares de educación que laboran en esa instancia y en las II.EE. de su jurisdicción; y a la Oficina de Personal de la DRE o del Minedu, llevar dicho control respecto de los profesores y auxiliares de educación que laboran en esas instancias. En dicho control no debe incluirse los sábados, domingos y la tercera tardanza a que se refiere el numeral 6.3.1.2. de la presente norma."

Transgrediendo, además, lo establecido en el inciso a) del artículo 6° de la Ley n.° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, que establecía:

"(...)
Artículo 6°.- APORTES
Los aportes por afiliación al Seguro Social de Salud son de carácter mensual y se establecen de la siguiente forma:

a) Afiliados regulares en actividad:
El aporte de los trabajadores en actividad, incluyendo tanto los que laboran bajo relación de dependencia como los socios de cooperativas, equivale al 9% de la remuneración o ingreso. Es de cargo de la entidad empleadora que debe declararlos y pagarlos al IPSS dentro de los primeros cinco días del mes siguiente a aquél en que se devengaron las remuneraciones afectas.

(...)"

De igual manera inobservó el artículo 4° del Decreto Supremo n.º 204-2017-EF, que disponía:

"(...)
Artículo 4.- Requisitos para la percepción

El personal señalado en el artículo 2 del presente Decreto Supremo tendrá derecho a percibir el Aguinaldo por Fiestas Patrias, siempre que cumpla de manera conjunta con las siguientes condiciones:

a) Haber estado laborando al 30 de junio del presente año, o en uso del descanso vacacional, o de licencia con goce de remuneraciones o percibiendo los subsidios a que se refiere la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
b) Contar en el servicio con una antigüedad no menor de tres (03) meses al 30 de junio del presente año. Si no contara con el referido tiempo de tres (03) meses, dicho beneficio se abona en forma proporcional a los meses laborados.

Asimismo, transgredió el artículo 4° del Decreto Supremo n.º 352-2017-EF, que establecía:

"(...)
Artículo 4.- Requisitos para la percepción

El personal señalado en el artículo 2 del presente Decreto Supremo tendrá derecho a percibir el Aguinaldo por Navidad, siempre que cumpla de manera conjunta con las siguientes condiciones:

a) Haber estado laborando al 30 de noviembre del presente año, o en uso del descanso vacacional, o de licencia con goce de remuneraciones o percibiendo los subsidios a que se refiere la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.

b) Contar en el servicio con una antigüedad no menor de tres (03) meses al 30 de noviembre del presente año. Si no contara con el referido tiempo de tres (03) meses, dicho beneficio se abona en forma proporcional a los meses laborados.
(...)"

Así como, el artículo 1° del Decreto Supremo n.° 307-2017-EF, que disponía lo siguiente:

"(...)

Artículo 1.- Compensación por tiempo de servicio para el profesor contratado.
El profesor contratado en el marco del Contrato del Servicio Docente al que se refiere la Ley N° 30328, Ley que establece medidas en materia educativa y dicta otras disposiciones, percibe, al finalizar el año fiscal, una Compensación por Tiempo de Servicio, a razón del 14% de la Remuneración Mensual vigente al momento de la culminación de su contrato, por año o fracción mayor a seis (6) meses de servicios continuos. El pago de este beneficio se efectúa hasta un máximo de treinta (30) veces.

Para el otorgamiento de dicho beneficio se considera el tiempo de servicios docentes efectivamente laborados en institución educativa pública (...) en condición de contratado en el marco del Contrato de Servicio Docente al que se refiere la Ley N° 30328."

Bajo ese contexto, el señor Rómulo Luján Huamán, en su condición de Responsable de Remuneraciones y Pensiones, no efectuó las acciones de verificación que correspondían a dicha oficina antes de la remisión de los documentos para el pago de remuneraciones y demás conceptos, correspondiente al periodo comprendido entre abril 2017 a marzo de 2018, pese a que, dicha función se encontraba establecido en los literales a), b), c), e) y l) del artículo 48° (pág., 59) del Manual de Organizaciones y Funciones de la Entidad, aprobado mediante Resolución Directoral n.° 06865 de 30 de diciembre de 2016 **(Apéndice n.° 139)**, mediante el cual establece

lo siguiente: "*a) Participar en la elaboración de la planilla. b) Efectuar cálculos mensuales para el procesamiento de las planillas de pago, ejecutando las resoluciones por diversos conceptos (...), c) Depurar y mantener actualizado las planillas de pago de remuneraciones del personal activo y cesante", e) Apoyar en la revisión de planillas antes de efectuarse el pago". f) Revisar y firmar (...) planillas mensuales (...). "l) Coordinar con los órganos competentes de la sede central y Dirección de Informática, todo lo relacionado al proceso de elaboración de planillas*"

Asimismo, en su condición de Director de Sistema Administrativo II (Jefe del Área de Administración) no efectuó las acciones de supervisión que correspondían a dicha área antes de disponer y avalar el pago de Compensación por Tiempo de Servicios – CTS, ejecutado en el mes de diciembre de 2018, pese a que, dicha función se encontraba establecido en los literales a), n) y u) del artículo 40° (págs., 49 y 50) del Manual de Organizaciones y Funciones de la Entidad, que señala: *"a) Planificar, dirigir y evaluar las actividades que realiza el Area a su cargo", "n) Adecuar, asesorar y supervisar a las instituciones educativas y a la Dirección de la UGEL Huamanga en aplicación de las normas y procedimientos sobre los Sistemas de (...) Personal (...)" y "u) Planificar y efectúa el seguimiento de las actividades del Sistema de Control Interno de la UGEL"*

Asimismo, incumplió lo establecido en el literal g) del del artículo 39° (pág., 48) del Manual de Organizaciones y Funciones de la Entidad, que señala: *"g) Administrar, controlar y evaluar los procesos técnicos de los sistemas de Personal, Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería, Infraestructura y Control Patrimonial en las dependencias administrativas a su cargo, de conformidad a la normatividad emitida para cada sistema administrativo."*

Del mismo modo, inobservó las funciones establecidas en el "SUBCAPITULO IV DEL ÓRGANO DE APOYO" en los literales b), r) y x), del artículo 14° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza Regional n.° 022-2014-GRA/CR de 30 de diciembre de 2014 **(Apéndice n.° 140)** vigente hasta el 21 de octubre de 2022 que señalan: *"b) Ejecutar el presupuesto de la Unidad Ejecutora y participar en su formulación conforme a las normas vigentes", "r) Administrar, controlar y evaluar los procesos técnicos de los Sistemas de (...) Personal, Infraestructura y Control Patrimonial y otros que operan funcionalmente de la Unidad de Gestión Educativa Local", "x) Ejecutar acciones confiables en el marco de la normatividad Vigente en materia de planilla de haberes, liquidaciones de los derechos de los trabajadores, Programa de Declaración Telemática-PDT, presentación de la declaración de pago utilizando el portal AFP-NET, impresión de reportes."*

En tal sentido, los hechos en mención generaron un perjuicio económico de **S/23 067,82** al no cautelar el uso adecuado de los recursos públicos y el correcto funcionamiento de la administración pública.

Por lo tanto, se encuentra acreditada la participación de Rómulo Luján Huamán en los hechos específicos con evidencias de irregularidad determinados que configuran presunta responsabilidad civil.

3. **Felicia Chavez Pineda,** identificada con DNI n.° 28571627, Responsable del Área de Personal, en el periodo de 2 de enero de 2017 al 8 de mayo de 2017, encargado mediante Resolución Directoral n.° 00130-2017 de 25 de enero de 2017 y Resolución Directoral n.° 02945-2017 de 9 de mayo de 2017 **(Apéndice n.° 143),** a quien se le comunicó el Pliego de Hechos mediante Cedula de Notificación Electrónica n.° 00000014-2026-CG/0712 de 21 de agosto de 2026, notificada el mismo día **(Apéndice n.° 137)**; sin embargo, no presentó sus comentarios y/o aclaraciones en relación a los hechos notificados en el Pliego de Hechos y configura presunta responsabilidad civil, por lo siguiente:

En su condición de Responsable del Área de Personal, durante el periodo 2017, intervino en la revisión y suscripción de la planilla de pagos de remuneraciones correspondiente al mes de abril 2017; así como aportes al Sistema Nacional de Pensiones y Essalud, a favor de la docente Silvia Rivas Martínez, pese a no prestar sus servicios en las Instituciones Educativas Bolivariana de Venezuela, donde fue contratada para el año 2017, toda vez que, conforme al reporte migratorio

(Apéndices n.os 119 y 120), la citada docente se encontraba fuera del territorio nacional durante el periodo en que correspondía la prestación de servicios, razón por la cual, no existen evidencia documentaria como los son los reportes semanales y mensuales de asistencia exigidos por la normativa emitida por el Ministerio de Educación – MINEDU; no obstante y pese a encontrarse prohibido por la Ley, el pago de remuneración sin la efectiva prestación de servicios, suscribió los siguientes documentos: *"RESUMEN DE BRUTOS POR METAS", "RESUMEN DE NETOS POR METAS"* **(Apéndice n.° 37)** y *"PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS"* **(Apéndice n.° 38)**.

Con dicha acción, autorizó y avaló el pago de remuneraciones correspondiente al mes de abril de 2017, a favor de la docente Silvia Rivas Martínez, conforme se observa en el denominado *"PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS"* **(Apéndice n.° 38)**, donde se verificó que, entre los beneficiarios, se incluyó de manera irregular a la docente Silvia Rivas Martínez, conforme se evidencia también en la boleta de pago **(Apéndice n.° 39)** de la citada docente, donde además se realizaron aportes al Sistema Nacional de Pensiones y Essalud por importes de S/1 423,47, S/131,43 y S/90,99, respectivamente.

Con tales actuaciones, contravino lo establecido en el literal d) de la Tercera Disposición Transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 304-2012-EF, respecto a que el pago de remuneraciones solo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, encontrándose prohibido el pago por días no laborados, salvo las excepciones previstas por ley, conforme se aprecia:

> *"(...)*
> ***DISPOSICIONES TRANSITORIAS***
> *(...)*
> *Tercera.- En la Administración Pública, en materia de gestión de personal, se tomará en cuenta lo siguiente:*
> *(...)*
> *d) El pago de remuneraciones sólo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, quedando prohibido, salvo disposición de Ley expresa en contrario o por aplicación de licencia con goce de haber de acuerdo a la normatividad vigente, el pago de remuneraciones por días no laborados. Asimismo, queda prohibido autorizar o efectuar adelantos con cargo a remuneraciones, bonificaciones, pensiones o por compensación por tiempo de servicios.*
> *(...)"*

Asimismo, inobservó el numeral 25.2 del artículo 25° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, que establece como responsabilidad de la Oficina de Personal o la que haga sus veces adoptar las medidas de verificación y depuración con el fin de evitar que las planillas incluyan beneficiarios que no tengan vigente su derecho remunerativo, conforme se detalla:

> *"(...)*
> ***Artículo 25º.- Acreditación de la debida percepción de las remuneraciones y pensiones***
>
> *"(...)*
> *25.2 Es responsabilidad de la Oficina de Personal o de la que haga sus veces adoptar las medidas de verificación y depuración con el fin de evitar que las planillas incluyan a beneficiarios que no tengan vigente su derecho remunerativo o pensionario.*
>
> *Asimismo, dicha oficina tiene la obligación de mantener actualizada la información del personal activo y cesante en el Módulo de Control de Pago de Planillas de la Dirección Nacional del Presupuesto Público, en el caso de las entidades comprendidas en dicho módulo.*
> *(...)"*

Además, transgredió lo establecido en el artículo 4° de la Resolución Directoral n.° 349-2016-EF/53.01, aprobado mediante Directiva n.° 001-2016-EF/53.01, mediante el cual dispone lo

siguiente:

> *"(...)*
> ***Artículo 4°.- Base única de datos, su actualización y los responsables***
> *(...)*
> ***De la Actualización de datos***
> *4.2 Las Unidades Ejecutoras deben mantener actualizada la base de datos del aplicativo informático respecto a las altas, bajas y modificaciones de los datos personales consignados en el citado aplicativo. La actualización de información es una acción de carácter permanente, la misma que debe desarrollarse cuando se efectúe la acción de personal en las entidades. Para tal efecto, todos los meses deben efectuar revisiones minuciosas e integrales, respecto a las compensaciones económicas, entregas económicas, pensiones y retribuciones a su cargo."*

Así también vulneró las disposiciones contenidas en el Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal del MED, aprobado mediante Resolución Ministerial n.° 571-94-ED, cuyo Capítulo II establece que el registro de control de asistencia de los trabajadores sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos; así como las disposiciones que regulaban el pago de remuneraciones como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado.

Transgrediendo, además, lo establecido en el inciso a) del artículo 6° de la Ley n.° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, que establecía:

> *"(...)*
> ***Artículo 6°.- APORTES***
> *Los aportes por afiliación al Seguro Social de Salud son de carácter mensual y se establecen de la siguiente forma:*
>
> *a) Afiliados regulares en actividad:*
> *El aporte de los trabajadores en actividad, incluyendo tanto los que laboran bajo relación de dependencia como los socios de cooperativas, equivale al 9% de la remuneración o ingreso. Es de cargo de la entidad empleadora que debe declararlos y pagarlos al IPSS dentro de los primeros cinco días del mes siguiente a aquél en que se devengaron las remuneraciones afectas.*
> *(...)"*

Bajo ese contexto, la señora Felicia Chavez Pineda, en su condición de Responsable del Área de Personal, no efectuó las acciones de supervisión que correspondían a sus funciones antes de la remisión de la planilla y demás documentos para el pago de remuneraciones correspondiente al mes de abril de 2017, pese a que, dicha función se encontraba establecido en los literales c), e) y f) del artículo 46° (pág., 57) del Manual de Organizaciones y Funciones de la Entidad, aprobado mediante Resolución Directoral n.° 06865 de 30 de diciembre de 2016 **(Apéndice n.° 139)**, mediante el cual establece lo siguiente: *"c) Participa en el desarrollo de acciones de asesoramiento y supervisa los procedimientos técnicos de personal que sean de aplicación en las instituciones educativas.", "e) Formula y mantiene actualizado en forma permanente el cuadro para asignación de personal y cuadro de horas, la información de las diversas acciones de personal del área de la docencia y de la administración en el aplicativo NEXUS." Y "f) Prepara información actualizada de las plazas vacantes de las instituciones educativas, según niveles y modalidades educativas."*

Asimismo, incumplió lo establecido en el literal g) del del artículo 39° (pág., 48) del Manual de Organizaciones y Funciones de la Entidad, que señala: *"g) Administrar, controlar y evaluar los procesos técnicos de los sistemas de Personal, Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería, Infraestructura y Control Patrimonial en las dependencias administrativas a su cargo, de conformidad a la normatividad emitida para cada sistema administrativo."*

Del mismo modo, inobservó las funciones establecidas en el "SUBCAPITULO IV DEL ÓRGANO DE APOYO" en los literales b), r) y x), del artículo 14° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza Regional n.° 022-2014-GRA/CR de 30 de diciembre de 2014, **(Apéndice n.° 140)** vigente hasta el 21 de octubre de 2022 que señalan: *"b) Ejecutar el presupuesto de la*

Unidad Ejecutora y participar en su formulación conforme a las normas vigentes", "r) Administrar, controlar y evaluar los procesos técnicos de los Sistemas de (...) Personal, Infraestructura y Control Patrimonial y otros que operan funcionalmente de la Unidad de Gestión Educativa Local", "x) Ejecutar acciones confiables en el marco de la normatividad Vigente en materia de planilla de haberes, liquidaciones de los derechos de los trabajadores, Programa de Declaración Telemática-PDT, presentación de la declaración de pago utilizando el portal AFP-NET, impresión de reportes."

En tal sentido, los hechos en mención generaron un perjuicio económico de **S/ 1 645,89** al no cautelar el uso adecuado de los recursos públicos y el correcto funcionamiento de la administración pública.

Por lo tanto, se encuentra acreditada la participación de Felicia Chavez Pineda en los hechos específicos con evidencias de irregularidad determinados que configuran presunta responsabilidad civil.

4. **Danuvio Efraín Cardenas Quispe,** identificado con DNI n.° 28284737, quien desempeñó Responsable del Área de Personal en el periodo de 9 de mayo de 2017 al 16 de marzo de 2018, encargado mediante Resolución Directoral n.° 02946-2017 de 9 de mayo de 2017 e informe n.° 000066-2026-GRA/DREA-UGEL-HGA-ADM-RRHH-EHL de 14 de agosto de 2026 **(Apéndice n.° 144),** a quien se le comunicó el Pliego de Hechos mediante Cedula de Notificación Electrónica n.° 00000014-2026-CG/0712 de 21 de agosto de 2026, notificada el mismo día **(Apéndice n.° 137)** y presentó sus comentarios o aclaraciones, mediante carta n.° 002-2026-DECQ de 27 de agosto de 2026 **(Apéndice n.° 137)** recibido el 28 de diciembre de 2026 **(Apéndice n.° 137).**

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por el señor Danuvio Efraín Cardenas Quispe, se ha determinado que los hechos con evidencias de presunta irregularidad no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad civil, por lo siguiente:

En su condición de Responsable del Área de Personal, otorgó conformidad para el pago de las remuneraciones, beneficios sociales, así como los aportes al Sistema Nacional de Pensiones – SNP y Essalud a favor de la docente Silvia Rivas Martínez, pese a que la citada docente nunca prestó sus servicios en las Instituciones Educativas República Bolivariana de Venezuela y San Juan de Dios, donde fue contratada para los años 2017 y 2018, respectivamente; toda vez que, conforme al reporte migratorio **(Apéndices n.os 119 y 120)**, la citada docente se encontraba fuera del territorio nacional durante el periodo en que correspondía la prestación de servicios, razón por la cual, no existen evidencia documentaria como los son los reportes semanales y mensuales de asistencia exigidos por la normativa emitida por el Ministerio de Educación – MINEDU;

No obstante, permitió sin observación alguna el trámite de dichos pagos, para lo cual suscribió los siguientes documentos:

- Durante los meses de mayo y junio de 2017, suscribió los documentos denominados: *"RESUMEN PLANILLAS TITULARES: ACTIVOS (CONSOLIDADO)", "RESUMEN DE BRUTOS POR METAS"* y *RESUMEN DE NETOS POR METAS"* **(Apéndice n.os 42 y 49).** Situación similar se apreció en el mes de julio, a través del cual, suscribió los documentos denominados: *"RESUMEN PLANILLAS TITULARES: ACTIVOS (CONSOLIDADO)", "RESUMEN DE BRUTOS POR METAS", "RESUMEN DE NETOS POR METAS"* **(Apéndice n.° 58)** *y "PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS"* **(Apéndice n.° 59)**, en señal de conformidad.

  De igual manera, en el mes de agosto de 2017, suscribió los documentos denominados: *"RESUMEN PLANILLAS TITULARES: ACTIVOS (CONSOLIDADO)", "RESUMEN DE BRUTOS POR METAS", "RESUMEN DE NETOS POR METAS", "RESUMEN DE NETOS POR METAS",* el *"RESUMEN DE PAGOS POR COMPONENTES PRESUPUESTALES", "LISTADO DE CHEQUES GIRADOS-ACTIVOS"* **(Apéndice n.° 64)** *y "PERSONAL QUE*

COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS" **(Apéndice n.° 65)**, en señal de conformidad.

Asimismo, en el mes de setiembre, suscribió los documentos denominados: *"RESUMEN PLANILLAS TITULARES: ACTIVOS (CONSOLIDADO)"*, el *"RESUMEN CONSOLIDADO FINAL-PARA SET", RESUMEN DE NETOS POR METAS", "LISTADO DE CHEQUES GIRADOS-ACTIVOS"* **(Apéndice n.° 70)** y *"PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS"* **(Apéndice n.° 71)**, en señal de conformidad.

Del mismo modo, durante los meses de octubre y noviembre de 2017, suscribió los documentos denominados: *"RESUMEN PLANILLAS TITULARES: ACTIVOS (CONSOLIDADO)", "RESUMEN DE BRUTOS POR METAS"* **(Apéndice n.os 76 y 82)**, y *"PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS"* **(Apéndice n.os 77 y 83)**, en señal de conformidad.

Así también, durante el mes de diciembre suscribió los documentos denominados: *"RESUMEN PLANILLAS TITULARES: ACTIVOS (CONSOLIDADO)", "RESUMEN DE BRUTOS POR METAS", "RESUMEN DE NETOS POR METAS", "LISTADO DE CHEQUES GIRADOS ACTIVOS", "LISTADO DE CHEQ GIRADOS BENEF. ACTIVOS RETENC. JUDIC."* **(Apéndice n.° 88)** *y "PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS"* **(Apéndice n.° 89)**, en señal de conformidad.

En ese sentido, dichos documentos, fueron suscritos sin que existiera los reportes de control de asistencia u otro documento correspondiente al periodo 2017, que acredite la efectiva prestación de servicios de la docente Silvia Rivas Martínez, requisito indispensable para sustentar el pago de remuneraciones. No obstante, avaló de manera irregular la inclusión de la citada docente en los pagos por concepto de remuneraciones durante el periodo comprendido entre el mes de mayo a diciembre de 2017, sin observar la normativa aplicable; permitiendo además que se efectuaran pagos por concepto de beneficios sociales como aguinaldos por fiestas patrias y navidad, así como la generación de aportes al Sistema Nacional de Pensión y Essalud.

Lo expuesto se produjo pese a la ausencia del registro de control de asistencia de la docente, documento que constituía el sustento para la formulación de la Planilla Única de Pagos, y a la prohibición expresa de autorizar o efectuar el pago de remuneraciones sin la correspondiente contraprestación por el trabajo efectivamente realizado.

- Situación similar, se produjo en el periodo 2018, a través del cual suscribió los documentos denominados *"RESUMEN PLANILLAS TITULARES: ACTIVOS (CONSOLIDADO)", "RESUMEN DE BRUTOS POR METAS", "RESUMEN DE NETOS POR METAS"* **(Apéndices n.os 93 y 114)** y *"PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS"* **(Apéndice n.os 94 y 115)** incluyendo nuevamente de manera irregular a la Silvia Rivas Martínez, dentro de los pagos a ser efectuados, a fin de beneficiarla con pagos por vacaciones truncas y remuneraciones correspondiente al mes de marzo de 2018.

  Con dicha actuación, permitió sin observación alguna el trámite de pagos por remuneraciones, beneficios sociales, así como como aportes al Sistema Nacional de Pensiones (SNP) y al Seguro Social de Salud durante el periodo comprendido entre mayo de 2017 a marzo de 2018, a favor de la docente Silvia Rivas Martínez y en perjuicio del Estado, por los importes de S/18 366,85, S/1 639,82 y S/1 135,26, respectivamente, los cuales pueden advertirse también en las boletas de pago correspondiente al citado periodo **(Apéndices n.os 46, 54, 60, 66, 72, 78, 84, 90, 96 y 116)**.

Con tales actuaciones, contravino lo establecido en el literal d) de la Tercera Disposición Transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 304-2012-EF, respecto a que el pago de remuneraciones solo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado,

encontrándose prohibido el pago por días no laborados, salvo las excepciones previstas por ley, conforme se aprecia:

> *"(...)*
> ***DISPOSICIONES TRANSITORIAS***
> *(...)*
> *Tercera.- En la Administración Pública, en materia de gestión de personal, se tomará en cuenta lo siguiente:*
> *(...)*
> *d) El pago de remuneraciones sólo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, quedando prohibido, salvo disposición de Ley expresa en contrario o por aplicación de licencia con goce de haber de acuerdo a la normatividad vigente, el pago de remuneraciones por días no laborados. Asimismo, queda prohibido autorizar o efectuar adelantos con cargo a remuneraciones, bonificaciones, pensiones o por compensación por tiempo de servicios.*
> *(...)"*

Asimismo, inobservó el numeral 25.2 del artículo 25° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, que establece como responsabilidad de la Oficina de Personal o la que haga sus veces adoptar las medidas de verificación y depuración con el fin de evitar que las planillas incluyan beneficiarios que no tengan vigente su derecho remunerativo, conforme se detalla:

> *"(...)*
> ***Artículo 25°.- Acreditación de la debida percepción de las remuneraciones y pensiones***
>
> *"(...)*
> *25.2 Es responsabilidad de la Oficina de Personal o de la que haga sus veces adoptar las medidas de verificación y depuración con el fin de evitar que las planillas incluyan a beneficiarios que no tengan vigente su derecho remunerativo o pensionario.*
>
> *Asimismo, dicha oficina tiene la obligación de mantener actualizada la información del personal activo y cesante en el Módulo de Control de Pago de Planillas de la Dirección Nacional del Presupuesto Público, en el caso de las entidades comprendidas en dicho módulo.*
> *(...)"*

Además, transgredió lo establecido en el artículo 4° de la Resolución Directoral n.° 349-2016-EF/53.01, aprobado mediante Directiva n.° 001-2016-EF/53.01, mediante el cual dispone lo siguiente:

> *"(...)*
> ***Artículo 4°.- Base única de datos, su actualización y los responsables***
> *(...)*
> ***De la Actualización de datos***
> *4.2 Las Unidades Ejecutoras deben mantener actualizada la base de datos del aplicativo informático respecto a las altas, bajas y modificaciones de los datos personales consignados en el citado aplicativo. La actualización de información es una acción de carácter permanente, la misma que debe desarrollarse cuando se efectúe la acción de personal en las entidades. Para tal efecto, todos los meses deben efectuar revisiones minuciosas e integrales, respecto a las compensaciones económicas, entregas económicas, pensiones y retribuciones a su cargo."*

De igual manera, inobservó lo estipulado en el artículo 2° del Decreto de Urgencia n.° 12-2017, "Dictan Medidas Extraordinarias para el Restablecimiento del Servicio Educativo a Nivel Nacional", que dispone lo siguiente:

> *"(...)*
> ***Artículo 2.- Pago de remuneraciones***

2.1 El pago de remuneraciones y asignaciones temporales sólo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, estando prohibido el pago de remuneraciones por horas y días no laborados, salvo disposición de Ley expresa en contrario o por aplicación de licencia con goce de haber de acuerdo a la normatividad vigente. (...).

2.2 Entiéndase por trabajo efectivamente realizado al dictado efectivo y real de clases, conforme a los programas y calendarios académicos de Educación Básica. La sola asistencia, con registro o sin él, del profesorado a su institución educativa, no da derecho al pago de remuneraciones.
(...)"

Así también vulneró las disposiciones contenidas en el Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal del MED, aprobado mediante Resolución Ministerial n.° 571-94-ED, cuyo Capítulo II establece que el registro de control de asistencia de los trabajadores sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos; así como las disposiciones que regulaban el pago de remuneraciones como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado.

Asimismo, vulneró los numerales 5.2.1, 5.2.2, 5.2.4 y 5.2.8 del numeral 5.2, literal a) del numeral 5.3.2 del numeral 5.3, numeral 6.1.3 del numeral 6.1, numerales 6.2.5 y 6.2.6 del numeral 6.2 de la Resolución de Secretaría General n.° 326-2017-MINEDU, que establece lo siguiente:

"(...)
5.2. DE LA JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

5.2.1. En el marco de lo establecido en la Ley y su Reglamento, la jornada de trabajo son las horas de labores establecidas para un profesor o auxiliar de educación, según el cargo que ejerce y el área de desempeño laboral dentro de la Carrera Pública Magisterial, cuando corresponda.
5.2.2. La jornada de trabajo se realiza de lunes a viernes (...)
(...)
5.2.4. La jornada de trabajo semanal - mensual del profesor contratado es la señalada en el artículo 1 del Decreto Supremo N.° 226-2015-EF, modificado por los Decretos Supremos N.° 159-2016-EF y N.° 191-2017-EF, establecida según el nivel, ciclo, modalidad y forma educativa, la que se cumple en función a horas pedagógicas (45 minutos).
5.2.8. Los profesores y auxiliares de educación deben permanecer en su centro de trabajo durante el horario de trabajo (...)"

(...)
5.3. DE LAS TARDANZAS E INASISTENCIAS
(...)
5.3.2. La inasistencia de un profesor o auxiliar de educación es:
a) La no concurrencia al centro de trabajo.
(...)

6 DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. DEL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA
(...)
6.1.3. El control de asistencia es el proceso mediante el cual se verifica la asistencia, puntualidad y permanencia de los profesores y auxiliares de educación en el centro de trabajo, de acuerdo con su jornada de trabajo y horario establecido.
(...)

6.2. REPORTE Y CONSOLIDADO DE ASISTENCIA MENSUAL
(...)
6.2.5. Corresponde a la Oficina de Personal o la que haga sus veces en la UGEL, consolidar los reportes de asistencia de los profesores y auxiliares de educación que laboran en esa instancia y los remitidos por los directores de las II.EE. de su jurisdicción; y a la Oficina de Personal o la que haga sus veces en la DRE o el Minedu, consolidar dichos reportes de asistencias de los profesores y auxiliares de educación que laboran en esas instancias; correspondiendo también a las precitadas Oficinas, remitir dichos reportes a sus respectivas Áreas de Remuneraciones o la que

haga sus veces, antes del cierre de la planilla del mes reportado, para la respectiva ejecución del descuento.

6.2.6. Corresponde a la Oficina de Personal de la UGEL llevar el control de las inasistencias injustificadas de los profesores y auxiliares de educación que laboran en esa instancia y en las II.EE. de su jurisdicción; y a la Oficina de Personal de la DRE o del Minedu, llevar dicho control respecto de los profesores y auxiliares de educación que laboran en esas instancias. En dicho control no debe incluirse los sábados, domingos y la tercera tardanza a que se refiere el numeral 6.3.1.2. de la presente norma."

Transgrediendo, además, lo establecido en el inciso a) del artículo 6° de la Ley n.° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, que establecía:

"(...)
Artículo 6°.- APORTES
Los aportes por afiliación al Seguro Social de Salud son de carácter mensual y se establecen de la siguiente forma:

a) Afiliados regulares en actividad:
El aporte de los trabajadores en actividad, incluyendo tanto los que laboran bajo relación de dependencia como los socios de cooperativas, equivale al 9% de la remuneración o ingreso. Es de cargo de la entidad empleadora que debe declararlos y pagarlos al IPSS dentro de los primeros cinco días del mes siguiente a aquél en que se devengaron las remuneraciones afectas.
(...)"

De igual manera inobservó el artículo 4° del Decreto Supremo n.° 204-2017-EF, que disponía:

"(...)
Artículo 4.- Requisitos para la percepción

El personal señalado en el artículo 2 del presente Decreto Supremo tendrá derecho a percibir el Aguinaldo por Fiestas Patrias, siempre que cumpla de manera conjunta con las siguientes condiciones:

a) Haber estado laborando al 30 de junio del presente año, o en uso del descanso vacacional, o de licencia con goce de remuneraciones o percibiendo los subsidios a que se refiere la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
b) Contar en el servicio con una antigüedad no menor de tres (03) meses al 30 de junio del presente año. Si no contara con el referido tiempo de tres (03) meses, dicho beneficio se abona en forma proporcional a los meses laborados.

Asimismo, transgredió el artículo 4° del Decreto Supremo n.° 352-2017-EF, que establecía:

"(...)
Artículo 4.- Requisitos para la percepción

El personal señalado en el artículo 2 del presente Decreto Supremo tendrá derecho a percibir el Aguinaldo por Navidad, siempre que cumpla de manera conjunta con las siguientes condiciones:

a) Haber estado laborando al 30 de noviembre del presente año, o en uso del descanso vacacional, o de licencia con goce de remuneraciones o percibiendo los subsidios a que se refiere la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.

b) Contar en el servicio con una antigüedad no menor de tres (03) meses al 30 de noviembre del presente año. Si no contara con el referido tiempo de tres (03) meses, dicho beneficio se abona en forma proporcional a los meses laborados.
(...)"

Bajo ese contexto, el señor Danuvio Efraín Cardenas Quispe, en su condición de Responsable del

Área de Personal, no efectuó las acciones de supervisión que correspondían a sus funciones antes de la remisión de la planilla y demás documentos para el pago de remuneraciones y demás conceptos, durante el periodo comprendido entre el mes de mayo de 2017 a marzo de 2018, pese a que, dicha función se encontraba establecido en los literales a), b), c) y e) del artículo 46° (pág., 57) del Manual de Organizaciones y Funciones de la Entidad, aprobado mediante Resolución Directoral n.° 06865 de 30 de diciembre de 2016 **(Apéndice n.° 139)**, mediante el cual establece lo siguiente: *"a) Analiza expediente, proyectos, resoluciones y emite informes técnicos sobre acciones diversas del sistema de personal, procesamiento en los informes técnicos a firmar con post-firma, cargo y sello respectivo". "b) Proyecta resoluciones de acuerdo a los dispositivos legales vigentes, visa y sella las diversas acciones de personal efectuadas bajo responsabilidad", "c) Partícipa en el desarrollo de acciones de asesoramiento y supervisa los procedimientos técnicos de personal que sean de aplicación en las instituciones educativas.", "e) Formula y mantiene actualizado en forma permanente el cuadro para asignación de personal y cuadro de horas, la información de las diversas acciones de personal del área de la docencia y de la administración en el aplicativo NEXUS." y "f) Prepara información actualizada de las plazas vacantes de las instituciones educativas, según niveles y modalidades educativas."*

Asimismo, incumplió lo establecido en el literal g) del del artículo 39° (pág., 48) del Manual de Organizaciones y Funciones de la Entidad, que señala: *"g) Administrar, controlar y evaluar los procesos técnicos de los sistemas de Personal, Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería, Infraestructura y Control Patrimonial en las dependencias administrativas a su cargo, de conformidad a la normatividad emitida para cada sistema administrativo."*

Del mismo modo, inobservó las funciones establecidas en el "SUBCAPITULO IV DEL ÓRGANO DE APOYO" en los literales b), r) y x), del artículo 14° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza Regional n.° 022-2014-GRA/CR de 30 de diciembre de 2014 **(Apéndice n.° 140)** vigente hasta el 21 de octubre de 2022 que señalan: *"b) Ejecutar el presupuesto de la Unidad Ejecutora y participar en su formulación conforme a las normas vigentes", "r) Administrar, controlar y evaluar los procesos técnicos de los Sistemas de (...) Personal, Infraestructura y Control Patrimonial y otros que operan funcionalmente de la Unidad de Gestión Educativa Local", "x) Ejecutar acciones confiables en el marco de la normatividad Vigente en materia de planilla de haberes, liquidaciones de los derechos de los trabajadores, Programa de Declaración Telemática-PDT, presentación de la declaración de pago utilizando el portal AFP-NET, impresión de reportes.".*

Como también, transgredió el artículo 129° del Decreto Supremo n.° 005-90-PCM que establece: "Los funcionarios y servidores deberán actuar con corrección y justeza al realizar los actos administrativos que le correspondan, cautelando la seguridad y el patrimonio del Estado que tenga bajo responsabilidad", ello en concordancia a lo establecido en el numeral 2 del artículo 6° y el numeral 6 del artículo 7° de la Ley n.° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública, publicado el 13 de agosto de 2002, los cuales establecen lo siguiente: "Artículo 6° Principios de la función pública (...) 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 "Artículo 7° Deberes de la función pública (...), 6. Responsabilidad. - Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral asumiendo con pleno respeto a su función pública".

Asimismo, transgredió el principio de legalidad, contemplado en el numeral 1 del artículo IV de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, publicado el 19 de febrero de 2004, que rige la forma de actuar del empleado público en el ejercicio de su función, que indica: "1. (...) El empleado público en el ejercicio de su función actúa respetando el orden legal y las potestades que la ley señala"; así como, el literal d) del artículo 2° del Título I de la misma norma que establece: "Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad, y vocación de servicio" y los literales a) y c) de su artículo 16°, respecto a que todo empleado público se encuentra sujeto a "a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público" y "c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos (...)", concordante con el principio de predictibilidad o de confianza legítima consignado en el artículo IV del Texto único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que señala: "1.15. Principio de

predictibilidad o de confianza legítima: (...) La autoridad administrativa se somete al ordenamiento jurídico vigente y no puede actuar arbitrariamente. En tal sentido, la autoridad administrativa no puede variar irrazonable e inmotivadamente la interpretación de las normas aplicables".

En tal sentido, los hechos en mención generaron un perjuicio económico de **S/ 21 141,93,** al no cautelar el uso adecuado de los recursos públicos y el correcto funcionamiento de la administración pública.

Por lo tanto, se encuentra acreditada la participación de Juan Ángel Luza Ogosi en los hechos específicos con evidencias de irregularidad determinados que configuran presunta responsabilidad civil.

5. **Juan Ángel Luza Ogosi,** identificado con DNI n.° 28217683, Director de Sistema Administrativo II del Área de Gestión Administrativa de la Sede Institucional en el periodo de 2 de enero de 2017 al 18 de agosto de 2017, encargado mediante Resolución Directoral n.° 00003 de 5 de enero de 2017 y Resolución Directoral n.° 05112 de 25 de agosto de 2017 **(Apéndice n.° 145),** a quien se le comunicó el Pliego de Hechos mediante Cédula de Notificación n.° 005-2026-GRA/DREA/OCI-SCE1 de 21 de agosto de 2026, notificada de manera presencial el mismo día **(Apéndice n.° 137);** sin embargo, no presentó sus comentarios y/o aclaraciones en relación a los hechos notificados en el Pliego de Hechos y configura presunta responsabilidad civil, por lo siguiente:

   En su condición de director de Sistema Administrativo II del Área de Gestión Administrativa de la Sede Institucional; durante los periodos correspondientes al mes marzo a agosto de 2017, emitió y tramitó los memorandos de autorización de la fase del devengado dirigidos a la Oficina de Contabilidad, aprobando el procesamiento de los fondos presupuestales, sin contar con el documentos de sustento tales como los reportes semanales y mensuales de asistencia, requisito indispensable para sustentar el pago y exigidos por la normatividad emitida por el Ministerio de Educación (MINEDU); dichos actos administrativos formalizaron la aprobación de las siguientes planillas:

   - El Memorando n.° 214-2017-UGEL.HGA-DADM., del 17 de marzo de 2017 **(Apéndice n.° 28)** autorizó la fase de devengado para la Planilla N° 003 (SIAF 298) por S/ 5 726 951,28;
   - El Memorando n.° 301-2017-UGEL.HGA-DADM., del 20 de abril de 2017 **(Apéndice n.° 36)** autorizó el devengado de la Planilla N° 022 (SIAF 551) por S/ 7 296 832,23;
   - el Memorando n.° 427-2017-UGEL.HGA-DADM., del 19 de mayo de 2017 **(Apéndice n.° 43)** autorizó el devengado de la Planilla N° 028 (SIAF 0754) por S/ 8 190 659,11.
   - Memorando n.° 549-2017-UGEL.HGA-DADM., del 20 de junio de 2017 **(Apéndice n.° 51)** autorizó el devengado de la Planilla N° 032 (SIAF 0983) por S/ 7 555 884,49;
   - el Memorando n.° 205-2017-UGEL.HGA-DADM., del 13 de julio de 2017 **(Apéndice n.° 57)** autorizó el devengado de la Planilla N° 034 (SIAF 1359) por S/ 9 182 203,26; y
   - el Memorando n.° 756-2017-UGEL.HGA-DADM., del 18 de agosto de 2017 **(Apéndice n.° 63)** autorizó el devengado de la Planilla N° 042 (SIAF 1777) por S/ 6 729 971,68.

   Documentos suscritos con la con la finalidad de que se concretice con el pago del personal docente, auxiliares y administrativos, en cual se encontraba incluida la remuneración de la docente Silvia Rivas Martínez, sin advertir que la docente no había prestado sus servicios efectivos en ninguna Institución Educativa durante el período que fue contratada, habiéndose constatado que durante el periodo correspondiente de 05 de marzo de 2017 al 15 marzo de 2018 la citada docente se encontraba fuera del territorio nacional, conforme se constató del movimiento migratorio **(Apéndices n.os 119 y 120)** mediante el cual fijo su residencia física de manera ininterrumpida fuera del Perú durante todo el periodo de su contrato. Razón por la cual, no existen evidencia documentaria como los son los reportes semanales y mensuales de asistencia exigidos por la normativa emitida por el Ministerio de Educación.

A la par de la emisión de estos memorandos, el funcionario suscribió los documentos denominados: *RESUMEN PLANILLAS TITULARES: ACTIVOS (CONSOLIDADO)*[130]*", "RESUMEN DE BRUTOS POR METAS"*[131] *y RESUMEN DE NETOS POR METAS"*[132]*; "RESUMEN DE BRUTOS POR METAS"*[133]*, RESUMEN DE NETOS POR METAS"*[134] *y "PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS"; "RESUMEN PLANILLAS TITULARES: ACTIVOS (CONSOLIDADO)*[135]*", "RESUMEN DE BRUTOS POR METAS"*[136] y *RESUMEN DE NETOS POR METAS"*[137]*; "RESUMEN PLANILLAS TITULARES: ACTIVOS (CONSOLIDADO)*[138]*", "RESUMEN DE BRUTOS POR METAS"*[139] *y RESUMEN DE NETOS POR METAS"*[140]*; "RESUMEN PLANILLAS TITULARES: ACTIVOS (CONSOLIDADO)*[141]*", "RESUMEN DE BRUTOS POR METAS"*[142]*, "RESUMEN DE NETOS POR METAS"*[143]*, y "PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS"; y, "RESUMEN DE BRUTOS POR METAS"*[144]*, "RESUMEN DE NETOS POR METAS"*[145]*, el "RESUMEN DE PAGOS POR COMPONENTES PRESUPUESTALES", "LISTADO DE CHEQUES GIRADOS-ACTIVOS" y "PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS"*, en señal de conformidad y autorización de pago, acciones que permitieron la ejecución de remuneraciones irregulares efectuadas mediante los comprobantes de pagos n.os 0354 de 17 de marzo **(Apéndice n.° 24)**, 0559 de 20 de abril **(Apéndice n.° 34)**, 0924 de 19 de mayo **(Apéndice n.° 40)**, 1347 de 21 de junio **(Apéndice n.° 47)**, 1767 de 14 de julio y 2359 de 18 de agosto de 2017 **(Apéndice n.° 61)**, respectivamente; entre los cuales se encuentra en pago de la docente Silvia Rivas Martínez; comprobantes de pago que fueron visado por el señor Juan Ángel Luza Ogosi, en su calidad de Director de Sistema Administrativo II del Área de Gestión Administrativa de la Sede Institucional a excepción del comprobante de pago n.° 2359 de 18 de agosto de 2017.

Su actuación transgredió lo estipulado en el artículo 30 de la Ley n.° 28693 - Ley General del Sistema de Tesoreríay el artículo 13 de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, los cuales establecen que la autorización del devengado es competencia del Director de Administración, quien debe asegurar la existencia de la documentación sustentatoria que garantice la prestación satisfactoria del servicio antes de comprometer los recursos de la Entidad.

Su actuación administrativa se ejecutó sin contar con la planilla única detallada (correspondientes a los meses de mayo y junio), ni con los reportes semanales y mensuales de asistencia, requisito indispensable para sustentar la planilla de pagos y exigidos por el Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal del Ministerio de Educación, esta omisión en la verificación previa del sustento laboral derivó en la inclusión indebida de la docente Silvia Rivas Martínez en los listados de los "DETALLE DE LA CARTA ORDEN ELECTRÓNICA", posibilitando la transferencia bancaria irregular de S/ 9 899,44 a la cuenta corriente n.° 0-000-4401210976 por concepto de remuneración de un periodo en el que la servidora se encontraba fuera del país **(Apéndices n.os 119 y 120)**.

Tales acciones irregulares permitieron que se autorice, apruebe y comprometiera a la Entidad al pago de la planilla correspondiente a los meses de marzo a agosto del periodo 2017 a favor a favor de la docente Silvia Rivas Martínez, permitiendo con ello el procesamiento, aprobación,

130 Por un total de Ingresos S/7 555 694,34, Total descuentos S/1 780 514,92 y Total Liquido S/5 775 179.42.
131 Por S/7 555 694,34.
132 Por montos de S/5 728 550,60 y S/218 761,91.
133 Por S/9 345 734,56.
134 Por montos de S/7 299 679,29 y S/242 292,68.
135 Por un total de Ingresos S/10 421 051,46, Total descuentos S/1 782 529,71 y Total Liquido S/8 638 521,75.
136 Por S/10 421 031,46.
137 Por montos de S/5 176 050,29 y S/243 330,17.
138 Por un total de Ingresos S/10 043 891,14, Total descuentos S/2 098 194,74 y Total Liquido S/7 945 696,40.
139 Por S/10 043 891,14.
140 Por montos de 7 744 260,67 y S/249 409,27.
141 Por un total de Ingresos S/11 408 300,75, Total descuentos S/2 102 436,91 y Total Liquido S/9 305 860,98.
142 Por S/11 408 300,75.
143 Por montos de S/9 182 203,26 y S/277 397,56.
144 Por S/10 522 463,37.
145 Por 224 866,41.

visación, devengado y pago de remuneraciones, beneficios sociales (aguinaldos por Fiestas Patrias y Navidad, compensación por tiempo de servicios y vacaciones truncas) y cargas sociales (aportes al Sistema Nacional de Pensiones - SNP y al Seguro Social de Salud - EsSalud) a favor de la citada.

Esta conducta transgredió lo dispuesto en el artículo 65° así como lo dispuesto en el literal d) de la Tercera Disposición del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 304-2012-EF; conforme se aprecia:

> *"(...)*
> ***Artículo 65.- incumplimiento de las disposiciones del sistema nacional de Presupuesto***
>
> *El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley General, las Leyes de Presupuesto del Sector Público, así como las Directivas y disposiciones complementarias emitidas por la Dirección General del Presupuesto Público, da lugar a las sanciones administrativas aplicables, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.*
> *(...)*
>
> ***DISPOSICIONES TRANSITORIAS***
> *(...)*
> *Tercera.- En la Administración Pública, en materia de gestión de personal, se tomará en cuenta lo siguiente:*
> *(...)*
> *d) El pago de remuneraciones sólo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, quedando prohibido, salvo disposición de Ley expresa en contrario o por aplicación de licencia con goce de haber de acuerdo a la normatividad vigente, el pago de remuneraciones por días no laborados. Asimismo, queda prohibido autorizar o efectuar adelantos con cargo a remuneraciones, bonificaciones, pensiones o por compensación por tiempo de servicios.*
> *(...)"*

Asimismo, inobservó el numeral 6.1 del artículo 6°, los numerales 13.1, 13.2, del artículo 13° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, que establece como responsabilidad de la Oficina de Personal o la que haga sus veces adoptar las medidas de verificación y depuración con el fin de evitar que las planillas incluyan beneficiarios que no tengan vigente su derecho remunerativo.

> *"(...)*
> ***Artículo 6°.- Información de los compromisos para la programación de la ejecución financiera***
>
> *6.1 Para efectos de la ejecución financiera y demás operaciones de tesorería, el monto total de los compromisos debe registrarse en el SIAF-SP de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos legalmente en la etapa de ejecución presupuestal, debidamente sustentados con los documentos que señalan las normas vigentes (...).*
> *(...)*
>
> ***Artículo 13º.- Autorización del devengado y oportunidad para la presentación de documentos***
> ***para proceso de pagos***

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - Órgano de Control Institucional - Vº Bº - JEFE DE COMISIÓN - AYACUCHO

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - Órgano de Control Institucional - Vº Bº - ABOGADO - AYACUCHO

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - Órgano de Control Institucional - Vº Bº - SUPERVISOR - AYACUCHO

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - Órgano de Control Institucional - Vº Bº - DIRECCIÓN - AYACUCHO

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

13.2 El Director General de Administración o quien haga sus veces debe:
(...)
b) Asegurar la oportuna y adecuada elaboración de la documentación necesaria para que se proceda al pago de las obligaciones.
(...)".

Así también, se transgredió lo establecido en el numeral 6.6 del artículo 6° del Decreto Supremo n.° 001-2017-MINEDU de 20 de enero de 2017, mediante el cual aprueba la Norma que regula el procedimiento, requisitos y condiciones para las contrataciones en el marco del contrato de servicio docente a que hace referencia la Ley n° 30328, Ley que establece medidas en materia educativa y dicta otras disposiciones, que señala:

6.6 DE LA REMUNERACION
6.6.1 El pago de remuneraciones solo corresponde por el trabajo efectivamente realizado, quedando prohibida su percepción por días no laborados, con excepción de las licencias por incapacidad temporal, debidamente acreditadas por el CITT otorgado por ESSALUD.
(...)"

Así como, vulneró lo establecido en el numeral 4.2 del artículo 4° de la Resolución Directoral n.° 349-2016-EF/53.01, que aprueba la Directiva n.° 001-2016-EF/53.01, "Directiva para el Uso del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público", de 5 de mayo de 2016, que establece:

"(...)
Artículo 4°.- Base única de datos, su actualización y los responsables
(...)
De la Actualización de datos
4.2 Las Unidades Ejecutoras deben mantener actualizada la base de datos del aplicativo informático respecto a las altas, bajas y modificaciones de los datos personales consignados en el citado aplicativo. La actualización de información es una acción de carácter permanente, la misma que debe desarrollarse cuando se efectúe la acción de personal en las entidades. Para tal efecto, todos los meses deben efectuar revisiones minuciosas e integrales, respecto a las compensaciones económicas, entregas económicas, pensiones y retribuciones a su cargo."

De igual manera, vulneró las disposiciones contenidas en el Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal del MED, aprobado mediante Resolución Ministerial n.° 571-94-ED, cuyo Capítulo II establece que el registro de control de asistencia de los trabajadores sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos; así como las disposiciones que regulaban el pago de remuneraciones como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, conforme se tiene:

"(...)
DISPOSICIONES GENERALES

1. El control de asistencia y permanencia es el proceso mediante el cual se regula la asistencia y permanencia de los funcionarios y servidores en su centro de trabajo, de acuerdo con la jornada laboral y horarios establecidos.

(...)
DE LA JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

1. La jornada de trabajo que rige para el sector de Administración Publica es de 5 horas 45 minutos diarios en los meses de Enero a Marzo y de 7 horas 45 minutos diarios en los meses de Abril Diciembre, con 30 minutos de refrigerio adicionales diarios. En ambos casos la jornada de trabajo se cumple de lunes a viernes, de conformidad con el D.L 17082 y D.L 18223.
(...)
CAPITULO II DEL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA
(...)
3. El registro de control de asistencia de los trabajadores, sustentara la formulación de la Planilla Única de Pagos.
(...)"

De igual manera, inobservo lo establecido lo establecido en los numerales 5.2, 5.3 del artículo 5°; numerales 6.1, 6.2 del artículo 6° de las Normas para el Registro y Control de Asistencia y su aplicación en la Planilla Única de Pagos de los Profesores y Auxiliares de Educación, en el marco de la Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento, aprobado mediante Resolución de Secretaría General n.° 326-2017-MINEDU, de 2 de noviembre de 2017, que señala:

"(...)
5.2. DE LA JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

5.2.1. En el marco de lo establecido en la Ley y su Reglamento, la jornada de trabajo son las horas de labores establecidas para un profesor o auxiliar de educación, según el cargo que ejerce y el área de desempeño laboral dentro de la Carrera Pública Magisterial, cuando corresponda.
5.2.2. La jornada de trabajo se realiza de lunes a viernes (...)
(...)
5.2.4. La jornada de trabajo semanal - mensual del profesor contratado es la señalada en el artículo 1 del Decreto Supremo N.° 226-2015-EF, modificado por los Decretos Supremos N.° 159-2016-EF y N.° 191-2017-EF, establecida según el nivel, ciclo, modalidad y forma educativa, la que se cumple en función a horas pedagógicas (45 minutos).
5.2.8. Los profesores y auxiliares de educación deben permanecer en su centro de trabajo durante el horario de trabajo (...)"

(...)
5.3. DE LAS TARDANZAS E INASISTENCIAS
(...)
5.3.2. La inasistencia de un profesor o auxiliar de educación es:
a) La no concurrencia al centro de trabajo.
(...)

6 DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. DEL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA
(...)
6.1.3. El control de asistencia es el proceso mediante el cual se verifica la asistencia, puntualidad y permanencia de los profesores y auxiliares de educación en el centro de trabajo, de acuerdo con su jornada de trabajo y horario establecido.
(...)

6.2. REPORTE Y CONSOLIDADO DE ASISTENCIA MENSUAL

(...)
6.2.5. Corresponde a la Oficina de Personal o la que haga sus veces en la UGEL, consolidar los reportes de asistencia de los profesores y auxiliares de educación que laboran en esa instancia y los remitidos por los directores de las II.EE. de su jurisdicción; y a la Oficina de Personal o la que haga sus veces en la DRE o el Minedu, consolidar dichos reportes de asistencias de los profesores y auxiliares de educación que laboran en esas instancias; correspondiendo también a las precitadas Oficinas, remitir dichos reportes a sus respectivas Áreas de Remuneraciones o la que haga sus veces, antes del cierre de la planilla del mes reportado, para la respectiva ejecución del descuento.

6.2.6. Corresponde a la Oficina de Personal de la UGEL llevar el control de las inasistencias injustificadas de los profesores y auxiliares de educación que laboran en esa instancia y en las II.EE. de su jurisdicción; y a la Oficina de Personal de la DRE o del Minedu, llevar dicho control respecto de los profesores y auxiliares de educación que laboran en esas instancias. En dicho control no debe incluirse los sábados, domingos y la tercera tardanza a que se refiere el numeral 6.3.1.2. de la presente norma.".

De igual manera, se vulneró lo establecido en el artículo 6° de la Ley n.° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, que señala: *"(...)* ***Artículo 6°.- APORTES***
Los aportes por afiliación al Seguro Social de Salud son de carácter mensual y se establecen de la siguiente forma: a) Afiliados regulares en actividad: El aporte de los trabajadores en actividad, incluyendo tanto los que laboran bajo relación de dependencia como los socios de cooperativas, equivale al 9% de la remuneración o ingreso. Es de cargo de la entidad empleadora que debe declararlos y pagarlos al IPSS dentro de los primeros cinco días del mes siguiente a aquél en que se devengaron las remuneraciones afectas (...)"

Asimismo, se transgredió lo establecido en el numeral 14.1, 14.2 y 14.3 del artículo 14° de la Directiva n.° 005-2010-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobado mediante Resolución Directoral N° 030- 2010-EF/76.01 de 27 de diciembre de 2010; que señala:

"(...)
SUBCAPÍTULO II
EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO
(...)

Artículo 14°.- Etapa de ejecución de gasto público
14.1 El Compromiso

a) El compromiso es el acto de administración mediante el cual el funcionario facultado a contratar y comprometer el presupuesto a nombre de la entidad acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando total o parcialmente los créditos presupuestarios, en el marco de los presupuestos aprobados, la PCA y las modificaciones presupuestarias realizadas. El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, Contrato o Convenio. El compromiso debe afectarse a la correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial.

b) El compromiso es realizado dentro del marco de los créditos presupuestarios aprobados en el presupuesto institucional del pliego para el año fiscal, con sujeción al monto del PCA, por el monto total anualizado de la obligación.

Quedan prohibidos los actos administrativos o de administración que condicionen su aplicación a créditos presupuestarios mayores o adicionales a los establecidos en los

presupuestos, con sujeción del PCA, bajo sanción de nulidad de pleno derecho de dichos actos.

(...)
d) La responsabilidad por la adecuada ejecución del compromiso es solidaria con el Titular del pliego o de la unidad ejecutora, según corresponda, y con aquel que cuente con delegación expresa para comprometer gastos, en el marco del artículo 7° de la Ley General.

Asimismo, el responsable de la administración de los presupuestos de las unidades ejecutoras verifica que las afectaciones presupuestarias de cada compromiso realizadas por las Oficinas Generales de Administración o las que hagan sus veces, cuenten con el respectivo crédito presupuestario.

e) Los créditos presupuestarios para la ejecución de los compromisos deben dar cobertura hasta el nivel de Específica del Gasto.

14.2 El Devengado
El devengado es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documentaria ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al presupuesto institucional, con cargo a la correspondiente cadena de gasto. Esta etapa del gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la Dirección Nacional del Tesoro Público.

14.3 Pago
El pago es el acto de administración mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Está prohibido efectuar pagos de obligaciones no devengadas. Esta etapa del gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la Dirección Nacional del Tesoro Público.
(...)"

Así como, se vulneró lo establecido en el artículo 4° de las disposiciones reglamentarias para el otorgamiento del aguinaldo por Fiestas Patrias, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 204-2017-EF, que precisa: *"(...)* ***Artículo 4.- Requisitos para la percepción*** *El personal señalado en el artículo 2 del presente Decreto Supremo tendrá derecho a percibir el Aguinaldo por Fiestas Patrias, siempre que cumpla de manera conjunta con las siguientes condiciones: a) Haber estado laborando al 30 de junio del presente año, o en uso del descanso vacacional, o de licencia con goce de remuneraciones o percibiendo los subsidios a que se refiere la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. b) Contar en el servicio con una antigüedad no menor de tres (03) meses al 30 de junio del presente año. Si no contara con el referido tiempo de tres (03) meses, dicho beneficio se abona en forma proporcional a los meses laborados.*

De igual manera, se inobservo los establecido en el artículo 4° de las disposiciones reglamentarias para el otorgamiento del Aguinaldo por Navidad, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 352-2017-EF, que señala: *"(...)* ***Artículo 4.- Requisitos para la percepción*** *El personal señalado en el artículo 2 del presente Decreto Supremo tendrá derecho a percibir el Aguinaldo por Navidad, siempre que cumpla de manera conjunta con las siguientes condiciones: a) Haber estado laborando al 30 de noviembre del presente año, o en uso del descanso vacacional, o de licencia con goce de remuneraciones o percibiendo los subsidios a que se refiere la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. b) Contar en el servicio con una antigüedad no menor de tres (03) meses al 30 de noviembre del presente año. Si no contara con el referido tiempo de tres (03) meses, dicho beneficio se abona en forma proporcional a los meses laborados (...)".*

009

Asimismo, se vulneró lo establecido en el artículo 1° de los criterios y condiciones para el pago de la compensación por tiempo de servicios y del subsidio por luto y sepelio a otorgarse a los docentes contratados en el marco del Contrato de Servicio Docente, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 307-2017-EF, publicado el 29 de octubre de 2017; que precisa: *"(...)* ***Artículo 1.- Compensación por tiempo de servicio para el profesor contratado.*** *El profesor contratado en el marco del Contrato del Servicio Docente al que se refiere la Ley N° 30328, Ley que establece medidas en materia educativa y dicta otras disposiciones, percibe, al finalizar el año fiscal, una Compensación por Tiempo de Servicio, a razón del 14% de la Remuneración Mensual vigente al momento de la culminación de su contrato, por año o fracción mayor a seis (6) meses de servicios continuos. El pago de este beneficio se efectúa hasta un máximo de treinta (30) veces. Para el otorgamiento de dicho beneficio se considera el tiempo de servicios docentes efectivamente laborados en institución educativa pública (...) en condición de contratado en el marco del Contrato de Servicio Docente al que se refiere la Ley N° 30328."*

De igual manera, se transgredió lo establecido en el artículo 2° del Dictan medidas extraordinarias para el restablecimiento del servicio educativo a nivel nacional, aprobado mediante Decreto de Urgencia nº 012-2017, publicado el 29 de agosto de 2017, que señala: *"(...)* ***Artículo 2.- Pago de remuneraciones*** *2.1 El pago de remuneraciones y asignaciones temporales sólo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, estando prohibido el pago de remuneraciones por horas y días no laborados, salvo disposición de ley expresa en contrario o por aplicación de licencia con goce de haber, de acuerdo con la normatividad vigente. 2.2 Entiéndase por trabajo efectivamente realizado al dictado efectivo y real de clases, conforme a los programas y calendarios académicos de Educación Básica. La sola asistencia, con registro o sin él, del profesorado a su institución educativa, no da derecho al pago de remuneraciones."*

De igual manera, inobservo las funciones que se encontraba establecido en los literales d), f), n), o) y u) del artículo 40° del Manual de Organizaciones y Funciones de la Entidad, aprobado mediante Resolución Directoral n.° 06865 de 30 de diciembre de 2016 **(Apéndice n.° 139)**, mediante el cual establece lo siguiente: *"d) Revisar y firmar los informes de ejecución presupuestaria y propuesta de modificación, calendarios de compromisos, solicitudes de giro, relaciones de retenciones de cheques anulados, compromisos de pagos, los cheques y constancias de pago de remuneraciones. f) Firmar toda la documentación referente a la información contable y financiera, así como comprobante de pago de toda índole. n). Adecuar, asesorar y supervisar a las instituciones educativas y a la Dirección de la UGEL Huamanga en aplicación de las normas y procedimientos sobre los Sistemas de Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, Personal e Infraestructura. o) Revisar y analizar los expedientes relacionados con administración de personal que se originan en las instituciones educativas y disponer la formulación del proyecto de Resolución correspondiente. u) Planificar y efectuar el seguimiento de las actividades del Sistema de Control Interno de la UGEL.*

Del mismo modo, inobservó las funciones establecidas en el "SUBCAPITULO IV DEL ÓRGANO DE APOYO" en los literales b), q) r), s), u), x) y ee) del artículo 14° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza Regional n.° 022-2014-GRA/CR de 30 de diciembre de 2014 **(Apéndice n.° 140)**, vigente hasta el 21 de octubre de 2022 que señalan: *"b) Ejecutar el presupuesto de la Unidad Ejecutora y participar en su formulación conforme a las normas vigentes. q) Controlar los recursos asignados a las Instituciones y Programas Educativos de su ámbito. r) Administrar, controlar y evaluar los procesos técnicos de los Sistemas de Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, Personal, Infraestructura y Control Patrimonial y otros que operen funcionalmente de la Unidad de Gestión Educativa Local. s) Actualizar periódicamente la base de datos del registro escalafonario, el inventario, el Inventario de bienes patrimoniales y el acervo documentario de la Sede Institucional y Programas Educativos a su cargo. u) Conducir el proceso de evaluación y de ingreso del personal docente y administrativo y desarrollar acciones de personal, atendiendo los requerimientos de la Institución o Programas Educativo, en coordinación con la Dirección Regional de Educación de Ayacucho. x) Ejecutar acciones confiables en el marco de la normatividad vigente en materia de planilla de haberes, liquidaciones de los derechos de los trabajadores (...). ee) Dirigir*

apoyar supervisar a las unidades que funcionalmente operan en la gestión de la UGEL.

Como también, transgredió el artículo 129° del Decreto Supremo n.° 005-90-PCM que establece: *"Los funcionarios y servidores deberán actuar con corrección y justeza al realizar los actos administrativos que le correspondan, cautelando la seguridad y el patrimonio del Estado que tenga bajo responsabilidad"*, ello en concordancia a lo establecido en el numeral 2 del artículo 6° y el numeral 6 del artículo 7° de la Ley n.° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública, publicado el 13 de agosto de 2002, los cuales establecen lo siguiente: *"Artículo 6° Principios de la función pública (...) 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 *"Artículo 7° Deberes de la función pública (...), 6. Responsabilidad. - Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral asumiendo con pleno respeto a su función pública"*.

Asimismo, transgredió el principio de legalidad, contemplado en el numeral 1 del artículo IV de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, publicado el 19 de febrero de 2004, que rige la forma de actuar del empleado público en el ejercicio de su función, que indica: *"1. (...) El empleado público en el ejercicio de su función actúa respetando el orden legal y las potestades que la ley señala"*; así como, el literal d) del artículo 2° del Título I de la misma norma que establece: *"Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad, y vocación de servicio"* y los literales a) y c) de su artículo 16°, respecto a que todo empleado público se encuentra sujeto a "a*) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos (...)"*, concordante con el principio de predictibilidad o de confianza legítima consignado en el artículo IV del Texto único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que señala: *"1.15. Principio de predictibilidad o de confianza legítima: (...) La autoridad administrativa se somete al ordenamiento jurídico vigente y no puede actuar arbitrariamente. En tal sentido, la autoridad administrativa no puede variar irrazonable e inmotivadamente la interpretación de las normas aplicables"*.

En tal sentido, los hechos en mención generaron un perjuicio económico de **S/ 9 899,44** al no cautelar el uso adecuado de los recursos públicos y el correcto funcionamiento de la administración pública.

Por lo tanto, se encuentra acreditada la participación de Juan Ángel Luza Ogosi en los hechos específicos con evidencias de irregularidad determinados que configuran presunta responsabilidad civil.

6. **Doris Angélica De La Cruz Quispe,** identificada con DNI n.° 28225071, Directora de Sistema Administrativo II del Área de Administración en el periodo de 21 de agosto de 2017 al 22 de enero de 2018, encargado mediante Resolución Directoral n.° 05112 de 25 de agosto de 2017 y Resolución Directoral Regional Sectorial 00121-2018-GRA/GOB-GG-GRDS-DREA-DR de 22 de enero de 2018 **(Apéndice n.° 146)**, a quien se le comunicó el Pliego de Hechos mediante Cedula de Notificación Electrónica n.° 00000016-2026-CG/0712 de 21 de agosto de 2026, notificada el mismo día **(Apéndice n.° 137);** y presentó sus comentarios o aclaraciones, mediante informe a la notificación del pliego de hechos sin fecha **(Apéndice n.° 137)** recibido el 28 de diciembre de 2026 **(Apéndice n.° 137).**

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por el señor Danuvio Efraín Cardenas Quispe, se ha determinado que los hechos con evidencias de presunta irregularidad no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad civil, por lo siguiente:

En su condición de Directora de Sistema Administrativo II del Área de Administración; durante los periodos correspondientes al mes setiembre de 2017 a enero de 2018, emitió y tramitó los memorandos de autorización de la fase del devengado dirigidos a la Oficina de Contabilidad, aprobando el procesamiento de los fondos presupuestales, sin contar con el documentos de

sustento tales como los reportes semanales y mensuales de asistencia, requisito indispensable para sustentar el pago y exigidos por la normatividad emitida por el Ministerio de Educación (MINEDU); dichos actos administrativos formalizaron la aprobación de las siguientes planillas:

- El memorando n.° 857-2017-UGEL.HGA-DADM del 20 de setiembre de 2017 **(Apéndice n.° 69)** autorizó la fase de devengado de la Planilla N° 048 (SIAF 02101) por S/ 4 658 248,05.
- El Memorando n.° 943-2017-UGEL.HGA-DADM del 18 de octubre de 2017 **(Apéndice n.° 75)** autorizó el devengado de la Planilla N° 053 (SIAF 02410) por S/ 7 310 099,02.
- El Memorando n.° 1075-2017-UGEL.HGA-DADM del 17 de noviembre de 2017 **(Apéndice n.° 81)** dio curso al devengado de la Planilla N° 058 (SIAF 02808) por S/ 8 934 760,02.
- El Memorando n.° 1187-2017-UGEL.HGA-DADM del 14 de diciembre de 2017 **(Apéndice n.° 87)** autorizó el devengado de la Planilla N° 0067 (SIAF 03182) por S/ 10 552 569,98.
- El Memorando n.° 053-2018-UGEL.HGA-DADM del 19 de enero de 2018 **(Apéndice n.° 95)** autorizó la fase de devengado para el pago de vacaciones truncas correspondientes al ejercicio 2017 (SIAF 0033) por S/ 9 375 795,46.

Esto con la finalidad de que se concretice el pago del personal docente, auxiliares y administrativos, en cual se encontraba incluida la remuneración de la docente Silvia Rivas Martínez, sin advertir que la docente no había prestado sus servicios efectivos en ninguna Institución Educativa durante el período que fue contratada, habiéndose constatado que durante el periodo correspondiente de 05 de marzo de 2017 al 15 marzo de 2018 la citada docente se encontraba fuera del territorio nacional, conforme se constató del movimiento migratorio **(Apéndices n.os 119 y 120)** mediante el cual fijo su residencia física de manera ininterrumpida fuera del Perú durante todo el periodo de su contrato. Razón por la cual, no existen evidencia documentaria como los son los reportes semanales y mensuales de asistencia exigidos por la normativa emitida por el Ministerio de Educación.

Asimismo, la funcionaria suscribió los documentos denominados: *"RESUMEN PLANILLAS TITULARES: ACTIVOS (CONSOLIDADO)[146]"*, el *"RESUMEN CONSOLIDADO FINAL -PARA SET"[147]*, *RESUMEN DE NETOS POR METAS"148, "LISTADO DE CHEQUES GIRADOS-ACTIVOS"* y *"PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS"*; *"RESUMEN PLANILLAS TITULARES: ACTIVOS (CONSOLIDADO)[149]"*, *"RESUMEN DE BRUTOS POR METAS"[150]; "RESUMEN PLANILLAS TITULARES: ACTIVOS (CONSOLIDADO)"*, *"RESUMEN DE BRUTOS POR METAS"*; *"RESUMEN DE BRUTOS POR METAS"[151]*, *"RESUMEN DE NETOS POR METAS"[152]*, *"LISTADO DE CHEQUES GIRADOS ACTIVOS"*, *"LISTADO DE CHEQ GIRADOS BENEF. ACTIVOS RETENC. JUDIC."* y *"PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS"*; y; *"RESUMEN DE BRUTOS POR METAS"[153]*, *"RESUMEN DE NETOS POR METAS"[154]*, *"LISTADO DE CHEQUES GIRADOS ACTIVOS"*, *"LISTADO DE CHEQ GIRADOS BENEF. ACTIVOS RETENC. JUDIC."* y *"PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS"*, en señal de conformidad y autorización de pago, acciones que permitieron la ejecución de remuneraciones irregulares efectuadas mediante los comprobantes de pagos n.os 2798 de 20 de setiembre de 2017 **(Apéndice n.° 67)**; 3330 y 3331 ambos de 18 de octubre de 2017 **(Apéndice n.° 773)**; 3915 y 3916 ambos de 17 de noviembre de 2017 **(Apéndice n.° 79)**; 4552 y 4553 ambos de 14 de diciembre de 2017 **(Apéndice n.° 85)** y 0015 de 19 de enero de 2018 **(Apéndice n.° 91)** entre los cuales se encuentra en pago de la docente Silvia Rivas

146 Por un total de Ingresos S/10 520 318,33, Total descuentos S/5 346 646,69 y Total Liquido S/5 173 671,64.
147 Por S/10 520 318,33.
148 Por montos de S/5 110 400,06 y S/154 200,78.
149 Por un total de Ingresos S/10 717 517,76, Total descuentos S/2 787 889,41 y Total Liquido S/7 929 628,35.
150 Por S/10 717 517,76 y y S/7 835 703,75.
151 Por montos de S/13 677 323,15, y S/ 11 140 634,94.
152 Por S/295 947,28.
153 Por montos de S/13 677 323,15, y S/ 11 140 634,94.
154 Por S/295 947,28.

Martínez; comprobantes de pago que fueron visado por la señora Doris Angelica De La Cruz Quispe, en su condición de Directora de Sistema Administrativo II del Área de Administración.

Su actuación validó no solo el pago de salarios no devengados, sino también el desembolso indebido del Aguinaldo por Navidad aprobado mediante el Decreto Supremo n.° 352-2017-EF por el monto de S/ 300,00 en diciembre de 2017 **(Apéndice n.° 85)**, e hizo viable el desembolso del primer tramo de vacaciones truncas en enero de 2018 por S/ 1 831,10 **(Apéndice n.° 91)**. La funcionaria inobservó la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15 al prescindir del control previo sobre la efectividad del servicio prestado. Su actuación transgredió lo estipulado en el artículo 30 de la Ley n.° 28693 - Ley General del Sistema de Tesorería y el artículo 13 de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, los cuales establecen que la autorización del devengado es competencia del Director de Administración, quien debe asegurar la existencia de la documentación sustentatoria que garantice la prestación satisfactoria del servicio antes de comprometer los recursos de la Entidad.

Su actuación administrativa se ejecutó sin contar con los reportes semanales y mensuales de asistencia, requisito indispensable para sustentar la planilla de pagos y exigidos por el Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal del Ministerio de Educación, esta omisión en la verificación previa del sustento laboral derivó en la inclusión indebida de la docente Silvia Rivas Martínez en los listados de los "DETALLE DE LA CARTA ORDEN ELECTRÓNICA", posibilitando la transferencia bancaria irregular de S/ 10 420,56 a la cuenta corriente n.° 0-000-4401210976 por concepto de remuneraciones de los periodos en el que la servidora se encontraba fuera del país **(Apéndices n.os 119 y 120)**.

Tales acciones irregulares permitieron que se autorice, apruebe y comprometiera a la Entidad al pago de la planilla correspondiente a los meses de setiembre de 2017 a enero de 2018 a favor a favor de la docente Silvia Rivas Martínez, permitiendo con ello el procesamiento, aprobación, visación, devengado y pago de remuneraciones, beneficios sociales (aguinaldos por Fiestas Patrias y Navidad, compensación por tiempo de servicios y vacaciones truncas) y cargas sociales (aportes al Sistema Nacional de Pensiones - SNP y al Seguro Social de Salud - EsSalud) a favor de la citada.

Esta conducta transgredió lo dispuesto en el artículo 65° así como lo dispuesto en el literal d) de la Tercera Disposición del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 304-2012-EF; conforme se aprecia:

> *"(...)*
> ***Artículo 65.- incumplimiento de las disposiciones del sistema nacional de Presupuesto***
>
> *El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley General, las Leyes de Presupuesto del Sector Público, así como las Directivas y disposiciones complementarias emitidas por la Dirección General del Presupuesto Público, da lugar a las sanciones administrativas aplicables, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.*
> *(...)*
>
> ***DISPOSICIONES TRANSITORIAS***
> *(...)*
> *Tercera.- En la Administración Pública, en materia de gestión de personal, se tomará en cuenta lo siguiente:*
> *(...)*
> *d) El pago de remuneraciones sólo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, quedando prohibido, salvo disposición de Ley expresa en*

contrario o por aplicación de licencia con goce de haber de acuerdo a la normatividad vigente, el pago de remuneraciones por días no laborados. Asimismo, queda prohibido autorizar o efectuar adelantos con cargo a remuneraciones, bonificaciones, pensiones o por compensación por tiempo de servicios.
(...)"

Asimismo, inobservó el numeral 6.1 del artículo 6°, los numerales 13.1, 13.2, del artículo 13° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, que establece como responsabilidad de la Oficina de Personal o la que haga sus veces adoptar las medidas de verificación y depuración con el fin de evitar que las planillas incluyan beneficiarios que no tengan vigente su derecho remunerativo.

"(...)
Artículo 6°.- Información de los compromisos para la programación de la ejecución financiera

6.1 Para efectos de la ejecución financiera y demás operaciones de tesorería, el monto total de los compromisos debe registrarse en el SIAF-SP de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos legalmente en la etapa de ejecución presupuestal, debidamente sustentados con los documentos que señalan las normas vigentes (...).
(...)

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

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

13.2 El Director General de Administración o quien haga sus veces debe:
(...)
b) Asegurar la oportuna y adecuada elaboración de la documentación necesaria para que se proceda al pago de las obligaciones.
(...)".

Así también, se transgredió lo establecido en el numeral 6.6 del articulo 6° del Decreto Supremo n.° 001-2017-MINEDU de 20 de enero de 2017, mediante el cual aprueba la Norma que regula el procedimiento, requisitos y condiciones para las contrataciones en el marco del contrato de servicio docente a que hace referencia la Ley n° 30328, Ley que establece medidas en materia educativa y dicta otras disposiciones, que señala:

6.6 DE LA REMUNERACION
6.6.1 El pago de remuneraciones solo corresponde por el trabajo efectivamente realizado, quedando prohibida su percepción por días no laborados, con excepción de las licencias por incapacidad temporal, debidamente acreditadas por el CITT otorgado por ESSALUD.
(...)"

Así como, vulneró lo establecido en el numeral 4.2 del artículo 4° de la Resolución Directoral n.° 349-2016-EF/53.01, que aprueba la Directiva n.° 001-2016-EF/53.01, "Directiva para el Uso del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público", de 5 de mayo de 2016, que establece:

"(...)

Artículo 4°.- Base única de datos, su actualización y los responsables
(...)
De la Actualización de datos
4.2 Las Unidades Ejecutoras deben mantener actualizada la base de datos del aplicativo informático respecto a las altas, bajas y modificaciones de los datos personales consignados en el citado aplicativo. La actualización de información es una acción de carácter permanente, la misma que debe desarrollarse cuando se efectúe la acción de personal en las entidades. Para tal efecto, todos los meses deben efectuar revisiones minuciosas e integrales, respecto a las compensaciones económicas, entregas económicas, pensiones y retribuciones a su cargo."

De igual manera, vulneró las disposiciones contenidas en el Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal del MED, aprobado mediante Resolución Ministerial n.° 571-94-ED, cuyo Capítulo II establece que el registro de control de asistencia de los trabajadores sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos; así como las disposiciones que regulaban el pago de remuneraciones como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, conforme se tiene:

"(...)
DISPOSICIONES GENERALES

1. El control de asistencia y permanencia es el proceso mediante el cual se regula la asistencia y permanencia de los funcionarios y servidores en su centro de trabajo, de acuerdo con la jornada laboral y horarios establecidos.

(...)
DE LA JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO
1. La jornada de trabajo que rige para el sector de Administración Publica es de 5 horas 45 minutos diarios en los meses de Enero a Marzo y de 7 horas 45 minutos diarios en los meses de Abril Diciembre, con 30 minutos de refrigerio adicionales diarios. En ambos casos la jornada de trabajo se cumple de lunes a viernes, de conformidad con el D.L 17082 y D.L 18223.
(...)
CAPITULO II DEL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA
(...)
3. El registro de control de asistencia de los trabajadores, sustentara la formulación de la Planilla Única de Pagos.
(...)"

De igual manera, inobservo lo establecido lo establecido en los numerales 5.2, 5.3 del artículo 5°; numerales 6.1, 6.2 del artículo 6° de las Normas para el Registro y Control de Asistencia y su aplicación en la Planilla Única de Pagos de los Profesores y Auxiliares de Educación, en el marco de la Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento, aprobado mediante Resolución de Secretaría General n.° 326-2017-MINEDU, de 2 de noviembre de 2017, que señala:

"(...)
5.2. DE LA JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

5.2.1. En el marco de lo establecido en la Ley y su Reglamento, la jornada de trabajo son las horas de labores establecidas para un profesor o auxiliar de educación, según el cargo que ejerce y el área de desempeño laboral dentro de la Carrera Pública Magisterial, cuando corresponda.
5.2.2. La jornada de trabajo se realiza de lunes a viernes (...)
(...)
5.2.4. La jornada de trabajo semanal - mensual del profesor contratado es la señalada en el artículo 1 del Decreto Supremo N.° 226-2015-EF, modificado por los Decretos

Supremos N.º 159-2016-EF y N.º 191-2017-EF, establecida según el nivel, ciclo, modalidad y forma educativa, la que se cumple en función a horas pedagógicas (45 minutos).
5.2.8. Los profesores y auxiliares de educación deben permanecer en su centro de trabajo durante el horario de trabajo (...)"

(...)
5.3. DE LAS TARDANZAS E INASISTENCIAS
(...)
5.3.2. La inasistencia de un profesor o auxiliar de educación es:
a) La no concurrencia al centro de trabajo.
(...)

6 DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. DEL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA
(...)
6.1.3. El control de asistencia es el proceso mediante el cual se verifica la asistencia, puntualidad y permanencia de los profesores y auxiliares de educación en el centro de trabajo, de acuerdo con su jornada de trabajo y horario establecido.
(...)

6.2. REPORTE Y CONSOLIDADO DE ASISTENCIA MENSUAL
(...)
6.2.5. Corresponde a la Oficina de Personal o la que haga sus veces en la UGEL, consolidar los reportes de asistencia de los profesores y auxiliares de educación que laboran en esa instancia y los remitidos por los directores de las II.EE. de su jurisdicción; y a la Oficina de Personal o la que haga sus veces en la DRE o el Minedu, consolidar dichos reportes de asistencias de los profesores y auxiliares de educación que laboran en esas instancias; correspondiendo también a las precitadas Oficinas, remitir dichos reportes a sus respectivas Áreas de Remuneraciones o la que haga sus veces, antes del cierre de la planilla del mes reportado, para la respectiva ejecución del descuento.

6.2.6. Corresponde a la Oficina de Personal de la UGEL llevar el control de las inasistencias injustificadas de los profesores y auxiliares de educación que laboran en esa instancia y en las II.EE. de su jurisdicción; y a la Oficina de Personal de la DRE o del Minedu, llevar dicho control respecto de los profesores y auxiliares de educación que laboran en esas instancias. En dicho control no debe incluirse los sábados, domingos y la tercera tardanza a que se refiere el numeral 6.3.1.2. de la presente norma.".

De igual manera, se vulneró lo establecido en el artículo 6° de la Ley n.° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, que señala: *"(...)* ***Artículo 6º.- APORTES***
Los aportes por afiliación al Seguro Social de Salud son de carácter mensual y se establecen de la siguiente forma: a) Afiliados regulares en actividad: El aporte de los trabajadores en actividad, incluyendo tanto los que laboran bajo relación de dependencia como los socios de cooperativas, equivale al 9% de la remuneración o ingreso. Es de cargo de la entidad empleadora que debe declararlos y pagarlos al IPSS dentro de los primeros cinco días del mes siguiente a aquél en que se devengaron las remuneraciones afectas (...)"

Asimismo, se transgredió lo establecido en el numeral 14.1, 14.2 y 14.3 del artículo 14° de la Directiva n.º 005-2010-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobado mediante Resolución Directoral N° 030- 2010-EF/76.01 de 27 de diciembre de 2010; que señala:

"(...)
SUBCAPÍTULO II

EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO
(...)

Artículo 14°.- Etapa de ejecución de gasto público
14.1 El Compromiso

a) El compromiso es el acto de administración mediante el cual el funcionario facultado a contratar y comprometer el presupuesto a nombre de la entidad acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando total o parcialmente los créditos presupuestarios, en el marco de los presupuestos aprobados, la PCA y las modificaciones presupuestarias realizadas. El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, Contrato o Convenio. El compromiso debe afectarse a la correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial.

b) El compromiso es realizado dentro del marco de los créditos presupuestarios aprobados en el presupuesto institucional del pliego para el año fiscal, con sujeción al monto del PCA, por el monto total anualizado de la obligación.

Quedan prohibidos los actos administrativos o de administración que condicionen su aplicación a créditos presupuestarios mayores o adicionales a los establecidos en los presupuestos, con sujeción del PCA, bajo sanción de nulidad de pleno derecho de dichos actos.

(...)
d) La responsabilidad por la adecuada ejecución del compromiso es solidaria con el Titular del pliego o de la unidad ejecutora, según corresponda, y con aquel que cuente con delegación expresa para comprometer gastos, en el marco del artículo 7° de la Ley General.

Asimismo, el responsable de la administración de los presupuestos de las unidades ejecutoras verifica que las afectaciones presupuestarias de cada compromiso realizadas por las Oficinas Generales de Administración o las que hagan sus veces, cuenten con el respectivo crédito presupuestario.

e) Los créditos presupuestarios para la ejecución de los compromisos deben dar cobertura hasta el nivel de Específica del Gasto.

14.2 El Devengado
El devengado es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documentaria ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al presupuesto institucional, con cargo a la correspondiente cadena de gasto. Esta etapa del gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la Dirección Nacional del Tesoro Público.

14.3 Pago
El pago es el acto de administración mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Está prohibido efectuar pagos de obligaciones no devengadas. Esta etapa del gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la Dirección Nacional del Tesoro Público.
(...)"

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - Órgano de Control Institucional - Vº Bº - JEFE DE COMISIÓN - AYACUCHO

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - Órgano de Control Institucional - Vº Bº - ABOGADO - AYACUCHO

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - Órgano de Control Institucional - Vº Bº - SUPERVISOR - AYACUCHO

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - Órgano de Control Institucional - Vº Bº - DIRECCIÓN - AYACUCHO

Así como, se vulneró lo establecido en el artículo 4° de las disposiciones reglamentarias para el otorgamiento del aguinaldo por Fiestas Patrias, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 204-2017-EF, que precisa: *"(...)* ***Artículo 4.- Requisitos para la percepción*** *El personal señalado en el artículo 2 del presente Decreto Supremo tendrá derecho a percibir el Aguinaldo por Fiestas Patrias, siempre que cumpla de manera conjunta con las siguientes condiciones: a) Haber estado laborando al 30 de junio del presente año, o en uso del descanso vacacional, o de licencia con goce de remuneraciones o percibiendo los subsidios a que se refiere la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. b) Contar en el servicio con una antigüedad no menor de tres (03) meses al 30 de junio del presente año. Si no contara con el referido tiempo de tres (03) meses, dicho beneficio se abona en forma proporcional a los meses laborados.*

De igual manera, se inobservo los establecido en el artículo 4° de las disposiciones reglamentarias para el otorgamiento del Aguinaldo por Navidad, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 352-2017-EF, que señala: *"(...)* ***Artículo 4.- Requisitos para la percepción*** *El personal señalado en el artículo 2 del presente Decreto Supremo tendrá derecho a percibir el Aguinaldo por Navidad, siempre que cumpla de manera conjunta con las siguientes condiciones: a) Haber estado laborando al 30 de noviembre del presente año, o en uso del descanso vacacional, o de licencia con goce de remuneraciones o percibiendo los subsidios a que se refiere la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. b) Contar en el servicio con una antigüedad no menor de tres (03) meses al 30 de noviembre del presente año. Si no contara con el referido tiempo de tres (03) meses, dicho beneficio se abona en forma proporcional a los meses laborados (...)".*

Asimismo, se vulneró lo establecido en el artículo 1° de los criterios y condiciones para el pago de la compensación por tiempo de servicios y del subsidio por luto y sepelio a otorgarse a los docentes contratados en el marco del Contrato de Servicio Docente, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 307-2017-EF, publicado el 29 de octubre de 2017; que precisa: *"(...)* ***Artículo 1.- Compensación por tiempo de servicio para el profesor contratado.*** *El profesor contratado en el marco del Contrato del Servicio Docente al que se refiere la Ley N° 30328, Ley que establece medidas en materia educativa y dicta otras disposiciones, percibe, al finalizar el año fiscal, una Compensación por Tiempo de Servicio, a razón del 14% de la Remuneración Mensual vigente al momento de la culminación de su contrato, por año o fracción mayor a seis (6) meses de servicios continuos. El pago de este beneficio se efectúa hasta un máximo de treinta (30) veces. Para el otorgamiento de dicho beneficio se considera el tiempo de servicios docentes efectivamente laborados en institución educativa pública (...) en condición de contratado en el marco del Contrato de Servicio Docente al que se refiere la Ley N° 30328."*

De igual manera, se transgredió lo establecido en el artículo 2° del Dictan medidas extraordinarias para el restablecimiento del servicio educativo a nivel nacional, aprobado mediante Decreto de Urgencia n° 012-2017, publicado el 29 de agosto de 2017, que señala: *"(...)* ***Artículo 2.- Pago de remuneraciones*** *2.1 El pago de remuneraciones y asignaciones temporales sólo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, estando prohibido el pago de remuneraciones por horas y días no laborados, salvo disposición de ley expresa en contrario o por aplicación de licencia con goce de haber, de acuerdo con la normatividad vigente. 2.2 Entiéndase por trabajo efectivamente realizado al dictado efectivo y real de clases, conforme a los programas y calendarios académicos de Educación Básica. La sola asistencia, con registro o sin él, del profesorado a su institución educativa, no da derecho al pago de remuneraciones."*

De igual manera, inobservo las funciones que se encontraba establecido en los literales d), f), n), o) y u) del artículo 40° del Manual de Organizaciones y Funciones de la Entidad, aprobado mediante Resolución Directoral n.° 06865 de 30 de diciembre de 2016 **(Apéndice n.° 139)**, mediante el cual establece lo siguiente: *"d) Revisar y firmar los informes de ejecución presupuestaria y propuesta de modificación, calendarios de compromisos, solicitudes de giro, relaciones de retenciones de cheques anulados, compromisos de pagos, los cheques y constancias de pago de remuneraciones. f) Firmar toda la documentación referente a la*

información contable y financiera, así como comprobante de pago de toda índole. n). Adecuar, asesorar y supervisar a las instituciones educativas y a la Dirección de la UGEL Huamanga en aplicación de las normas y procedimientos sobre los Sistemas de Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, Personal e Infraestructura. o) Revisar y analizar los expedientes relacionados con administración de personal que se originan en las instituciones educativas y disponer la formulación del proyecto de Resolución correspondiente. u) Planificar y efectuar el seguimiento de las actividades del Sistema de Control Interno de la UGEL.

Del mismo modo, inobservó las funciones establecidas en el "SUBCAPITULO IV DEL ÓRGANO DE APOYO" en los literales b), q) r), s), u), x) y ee) del artículo 14° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza Regional n.° 022-2014-GRA/CR de 30 de diciembre de 2014 **(Apéndice n.° 140)**, vigente hasta el 21 de octubre de 2022 que señalan: "*b) Ejecutar el presupuesto de la Unidad Ejecutora y participar en su formulación conforme a las normas vigentes. q) Controlar los recursos asignados a las Instituciones y Programas Educativos de su ámbito. r) Administrar, controlar y evaluar los procesos técnicos de los Sistemas de Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, Personal, Infraestructura y Control Patrimonial y otros que operen funcionalmente de la Unidad de Gestión Educativa Local. s) Actualizar periódicamente la base de datos del registro escalafonario, el inventario, el Inventario de bienes patrimoniales y el acervo documentario de la Sede Institucional y Programas Educativos a su cargo. u) Conducir el proceso de evaluación y de ingreso del personal docente y administrativo y desarrollar acciones de personal, atendiendo los requerimientos de la Institución o Programas Educativo, en coordinación con la Dirección Regional de Educación de Ayacucho. x) Ejecutar acciones confiables en el marco de la normatividad vigente en materia de planilla de haberes, liquidaciones de los derechos de los trabajadores (...). ee) Dirigir apoyar supervisar a las unidades que funcionalmente operan en la gestión de la UGEL.*

Como también, transgredió el artículo 129° del Decreto Supremo n.° 005-90-PCM que establece: *"Los funcionarios y servidores deberán actuar con corrección y justeza al realizar los actos administrativos que le correspondan, cautelando la seguridad y el patrimonio del Estado que tenga bajo responsabilidad"*, ello en concordancia a lo establecido en el numeral 2 del artículo 6° y el numeral 6 del artículo 7° de la Ley n.° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública, publicado el 13 de agosto de 2002, los cuales establecen lo siguiente: *"Artículo 6° Principios de la función pública (...) 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 *"Artículo 7° Deberes de la función pública (...), 6. Responsabilidad. - Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral asumiendo con pleno respeto a su función pública"*.

Asimismo, transgredió el principio de legalidad, contemplado en el numeral 1 del artículo IV de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, publicado el 19 de febrero de 2004, que rige la forma de actuar del empleado público en el ejercicio de su función, que indica: *"1. (...) El empleado público en el ejercicio de su función actúa respetando el orden legal y las potestades que la ley señala"*; así como, el literal d) del artículo 2° del Título I de la misma norma que establece: *"Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad, y vocación de servicio"* y los literales a) y c) de su artículo 16°, respecto a que todo empleado público se encuentra sujeto a "a) *Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos (...)"*, concordante con el principio de predictibilidad o de confianza legítima consignado en el artículo IV del Texto único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que señala: *"1.15. Principio de predictibilidad o de confianza legítima: (...) La autoridad administrativa se somete al ordenamiento jurídico vigente y no puede actuar arbitrariamente. En tal sentido, la autoridad administrativa no puede variar irrazonable e inmotivadamente la interpretación de las normas aplicables"*.

En tal sentido, los hechos en mención generaron un perjuicio económico de **S/10 420,56** al no cautelar el uso adecuado de los recursos públicos y el correcto funcionamiento de la administración pública.

Por lo tanto, se encuentra acreditada la participación de Doris Angélica De La Cruz Quispe en los hechos específicos con evidencias de irregularidad determinados que configuran presunta responsabilidad civil.

7. **Ricardo Rafael Quispe Artica,** identificado con DNI n.° 28293451, Director de Sistema Administrativo II (Jefe del Área de Administración) en el periodo de 22 de enero al 19 de marzo de 2018, encargado mediante Resolución Directoral Regional Sectorial 00121-2018-GRA/GOB-GG-GRDS-DREA-DR de 22 de enero de 2018 y Resolución Directoral Regional Sectorial 00641-2018-GRA/GOB-GG-GRDS-DREA-DR de 19 de marzo de 2018 **(Apéndice n.° 147)**, a quien se le comunicó el Pliego de Hechos mediante Cedula de Notificación Electrónica n.° 00000017-2026-CG/0712 de 21 de agosto de 2026, notificada el mismo día **(Apéndice n.° 137)**; sin embargo, no presentó sus comentarios y/o aclaraciones en relación a los hechos notificados en el Pliego de Hechos y configura presunta responsabilidad civil, por lo siguiente:

   En su condición de Director de Sistema Administrativo II (jefe del Área de Administrativo); durante los meses de febrero y marzo de 2018, emitió y tramitó los memorandos de autorización de la fase del devengado dirigidos a la Oficina de Contabilidad, e intervino en la conformidad final de los pagos de liquidación vacacional del ejercicio anterior y la primera planilla del periodo lectivo 2018; dichos actos administrativos son los siguientes:

   - El Memorando n.° 107-2018-UGEL.HGA-DADM de 19 de febrero de 2018 (**Apéndice n.° 95)**, autorizó a la Oficina de Contabilidad efectuar la fase de devengado para el pago del personal activo por concepto del segundo tramo de vacaciones truncas 2017 – SIAF n.° 0000000176.
   - El Memorando n.° 188-2018-UGEL.HGA-DADM de 16 de marzo de 2018 (**Apéndice n.° 113)**, autorizó la fase de devengado de la planilla del personal docente y administrativo correspondiente al mes de marzo de 2018 - Planilla n.° 0007 con SIAF n.° 0000000320 por un total de S/ 8 305 474,38.

   Esto con la finalidad de que se concretice el pago del personal docente, auxiliares y administrativos, en cual se encontraba incluida la docente Silvia Rivas Martínez, sin advertir que la docente no había prestado sus servicios efectivos en ninguna Institución Educativa durante el período que fue contratada, habiéndose constatado que durante el periodo correspondiente de 05 de marzo de 2017 al 15 marzo de 2018 la citada docente se encontraba fuera del territorio nacional, conforme se constató del movimiento migratorio **(Apéndices n.os 119 y 120)** mediante el cual fijo su residencia física de manera ininterrumpida fuera del Perú durante todo el periodo de su contrato.

   Además, la funcionaria suscribió los documentos denominados: *"RESUMEN PLANILLAS TITULARES: ACTIVOS (CONSOLIDADO)", "RESUMEN DE BRUTOS POR METAS", "RESUMEN DE NETOS POR METAS"* y *"PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS"; "RESUMEN PLANILLAS TITULARES: ACTIVOS (CONSOLIDADO)*[155]*", "RESUMEN DE BRUTOS POR METAS"*[156]*, RESUMEN DE NETOS POR METAS"157, y "PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS"*, en señal de conformidad y autorización de pago, consignándose irregularmente a la señora Silvia Rivas Martínez. Estas acciones que permitieron la ejecución de pagos irregulares efectuadas mediante los comprobantes de pagos n.os 0263-A de 19 de febrero de 2018 por el importe de S/ 5 746 902,02 y n.° 0477 de 16 de marzo de 2018; entre los cuales se encuentra en pago de la docente Silvia Rivas Martínez; comprobantes de pago que fueron visado por el señor Ricardo Rafael Quispe Artica, en su condición de Director de Sistema Administrativo II (jefe del Área de Administrativo).

[155] Por un total de Ingresos S/10 865 490,82, Total descuentos S/2 253 339,13 y Total Liquido S/8 612 151,69.
[156] Por montos de S/10 865 490,82 y S/8 305 474,38.
[157] Por montos de S/264 514,03.

Su actuación validó no solo el pago de salarios no devengados, sino también el desembolso indebido de la segunda cuota de vacaciones truncas de la citada docente por S/ 1 831,10, e hizo posible el pago inicial del contrato 2018 por S/ 1 281,77. El funcionario inobservó la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15 al prescindir del control previo sobre la efectividad del servicio prestado. Su actuación transgredió lo estipulado en el artículo 30 de la Ley n.° 28693 - Ley General del Sistema de Tesorería y el artículo 13 de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, los cuales establecen que la autorización del devengado es competencia del Director de Administración, quien debe asegurar la existencia de la documentación sustentatoria que garantice la prestación satisfactoria del servicio antes de comprometer los recursos de la Entidad.

Su actuación administrativa se ejecutó sin contar con los reportes semanales y mensuales de asistencia, requisito indispensable para sustentar la planilla de pagos y exigidos por el Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal del Ministerio de Educación, esta omisión en la verificación previa del sustento laboral derivó en la inclusión indebida de la docente Silvia Rivas Martínez en los listados de los "DETALLE DE LA CARTA ORDEN ELECTRÓNICA", posibilitando la transferencia bancaria irregular de S/ 3 599,07 a la cuenta corriente n.° 0-000-4401210976 por concepto de remuneraciones de los periodos en el que la servidora se encontraba fuera del país **(Apéndices n.os 119 y 120)**.

Tales acciones irregulares permitieron que se autorice, apruebe y comprometiera a la Entidad al pago de la planilla correspondiente a los meses de febrero y marzo de 2018 a favor a favor de la docente Silvia Rivas Martínez, permitiendo con ello el procesamiento, aprobación, visación, devengado y pago de remuneraciones, compensación por tiempo de servicios y vacaciones truncas) y cargas sociales (aportes al Sistema Nacional de Pensiones - SNP y al Seguro Social de Salud - EsSalud) a favor de la citada.

Esta conducta transgredió lo dispuesto en el artículo 65° así como lo dispuesto en el literal d) de la Tercera Disposición del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 304-2012-EF; conforme se aprecia:

"(...)
Artículo 65.- incumplimiento de las disposiciones del sistema nacional de Presupuesto

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley General, las Leyes de Presupuesto del Sector Público, así como las Directivas y disposiciones complementarias emitidas por la Dirección General del Presupuesto Público, da lugar a las sanciones administrativas aplicables, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.
(...)

DISPOSICIONES TRANSITORIAS
(...)
Tercera.- En la Administración Pública, en materia de gestión de personal, se tomará en cuenta lo siguiente:
(...)
d) El pago de remuneraciones sólo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, quedando prohibido, salvo disposición de Ley expresa en contrario o por aplicación de licencia con goce de haber de acuerdo a la normatividad vigente, el pago de remuneraciones por días no laborados. Asimismo, queda prohibido autorizar o efectuar adelantos con cargo a remuneraciones, bonificaciones, pensiones o por compensación por tiempo de servicios.
(...)"

Asimismo, inobservó el numeral 6.1 del artículo 6°, los numerales 13.1, 13.2, del artículo 13° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, que establece como responsabilidad de la Oficina de Personal o la que haga sus veces adoptar las medidas de verificación y depuración con el fin de evitar que las planillas incluyan beneficiarios que no tengan vigente su derecho remunerativo.

> *"(...)*
> ***Artículo 6°.- Información de los compromisos para la programación de la ejecución financiera***
>
> *6.1 Para efectos de la ejecución financiera y demás operaciones de tesorería, el monto total de los compromisos debe registrarse en el SIAF-SP de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos legalmente en la etapa de ejecución presupuestal, debidamente sustentados con los documentos que señalan las normas vigentes (...).*
> *(...)*
>
> ***Artículo 13º.- Autorización del devengado y oportunidad para la presentación de documentos***
> ***para proceso de pagos***
>
> *13.1 La autorización de los devengados es competencia del Director General de Administración o de quien haga sus veces o del funcionario a quien le sea asignada esta facultad de manera expresa.*
>
> *13.2 El Director General de Administración o quien haga sus veces debe:*
> *(...)*
> *b) Asegurar la oportuna y adecuada elaboración de la documentación necesaria para que se proceda al pago de las obligaciones.*
> *(...)".*

Así también, se transgredió lo establecido en el numeral 6.6 del articulo 6° del Decreto Supremo n.° 001-2017-MINEDU de 20 de enero de 2017, mediante el cual aprueba la Norma que regula el procedimiento, requisitos y condiciones para las contrataciones en el marco del contrato de servicio docente a que hace referencia la Ley n° 30328, Ley que establece medidas en materia educativa y dicta otras disposiciones, que señala:

> ***6.6 DE LA REMUNERACION***
> *6.6.1 El pago de remuneraciones solo corresponde por el trabajo efectivamente realizado, quedando prohibida su percepción por días no laborados, con excepción de las licencias por incapacidad temporal, debidamente acreditadas por el CITT otorgado por ESSALUD.*
> *(...)"*

Así como, vulneró lo establecido en el numeral 4.2 del artículo 4° de la Resolución Directoral n.° 349-2016-EF/53.01, que aprueba la Directiva n.° 001-2016-EF/53.01, "Directiva para el Uso del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público", de 5 de mayo de 2016, que establece:

> *"(...)*
> ***Artículo 4°.- Base única de datos, su actualización y los responsables***
> *(...)*
> ***De la Actualización de datos***
> *4.2 Las Unidades Ejecutoras deben mantener actualizada la base de datos del aplicativo informático respecto a las altas, bajas y modificaciones de los datos personales consignados en el citado aplicativo. La actualización de información es una acción de carácter permanente, la misma que debe desarrollarse cuando se efectúe la acción de personal en las entidades. Para tal efecto, todos los meses deben efectuar revisiones*

minuciosas e integrales, respecto a las compensaciones económicas, entregas económicas, pensiones y retribuciones a su cargo."

De igual manera, vulneró las disposiciones contenidas en el Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal del MED, aprobado mediante Resolución Ministerial n.° 571-94-ED, cuyo Capítulo II establece que el registro de control de asistencia de los trabajadores sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos; así como las disposiciones que regulaban el pago de remuneraciones como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, conforme se tiene:

"(...)
DISPOSICIONES GENERALES

1. El control de asistencia y permanencia es el proceso mediante el cual se regula la asistencia y permanencia de los funcionarios y servidores en su centro de trabajo, de acuerdo con la jornada laboral y horarios establecidos.

(...)
DE LA JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO
1. La jornada de trabajo que rige para el sector de Administración Publica es de 5 horas 45 minutos diarios en los meses de Enero a Marzo y de 7 horas 45 minutos diarios en los meses de Abril Diciembre, con 30 minutos de refrigerio adicionales diarios. En ambos casos la jornada de trabajo se cumple de lunes a viernes, de conformidad con el D.L 17082 y D.L 18223.
(...)
CAPITULO II DEL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA
(...)
3. El registro de control de asistencia de los trabajadores, sustentara la formulación de la Planilla Única de Pagos.
(...)"

De igual manera, inobservo lo establecido lo establecido en los numerales 5.2, 5.3 del artículo 5°; numerales 6.1, 6.2 del artículo 6° de las Normas para el Registro y Control de Asistencia y su aplicación en la Planilla Única de Pagos de los Profesores y Auxiliares de Educación, en el marco de la Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento, aprobado mediante Resolución de Secretaría General n.° 326-2017-MINEDU, de 2 de noviembre de 2017, que señala:

"(...)
5.2. DE LA JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

5.2.1. En el marco de lo establecido en la Ley y su Reglamento, la jornada de trabajo son las horas de labores establecidas para un profesor o auxiliar de educación, según el cargo que ejerce y el área de desempeño laboral dentro de la Carrera Pública Magisterial, cuando corresponda.
5.2.2. La jornada de trabajo se realiza de lunes a viernes (...)
(...)
5.2.4. La jornada de trabajo semanal - mensual del profesor contratado es la señalada en el artículo 1 del Decreto Supremo N.° 226-2015-EF, modificado por los Decretos Supremos N.° 159-2016-EF y N.° 191-2017-EF, establecida según el nivel, ciclo, modalidad y forma educativa, la que se cumple en función a horas pedagógicas (45 minutos).
5.2.8. Los profesores y auxiliares de educación deben permanecer en su centro de trabajo durante el horario de trabajo (...)"

(...)
5.3. DE LAS TARDANZAS E INASISTENCIAS

(...)
5.3.2. La inasistencia de un profesor o auxiliar de educación es:
a) La no concurrencia al centro de trabajo.
(...)

6 DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. DEL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA
(...)
6.1.3. El control de asistencia es el proceso mediante el cual se verifica la asistencia, puntualidad y permanencia de los profesores y auxiliares de educación en el centro de trabajo, de acuerdo con su jornada de trabajo y horario establecido.
(...)

6.2. REPORTE Y CONSOLIDADO DE ASISTENCIA MENSUAL
(...)
6.2.5. Corresponde a la Oficina de Personal o la que haga sus veces en la UGEL, consolidar los reportes de asistencia de los profesores y auxiliares de educación que laboran en esa instancia y los remitidos por los directores de las II.EE. de su jurisdicción; y a la Oficina de Personal o la que haga sus veces en la DRE o el Minedu, consolidar dichos reportes de asistencias de los profesores y auxiliares de educación que laboran en esas instancias; correspondiendo también a las precitadas Oficinas, remitir dichos reportes a sus respectivas Áreas de Remuneraciones o la que haga sus veces, antes del cierre de la planilla del mes reportado, para la respectiva ejecución del descuento.

6.2.6. Corresponde a la Oficina de Personal de la UGEL llevar el control de las inasistencias injustificadas de los profesores y auxiliares de educación que laboran en esa instancia y en las II.EE. de su jurisdicción; y a la Oficina de Personal de la DRE o del Minedu, llevar dicho control respecto de los profesores y auxiliares de educación que laboran en esas instancias. En dicho control no debe incluirse los sábados, domingos y la tercera tardanza a que se refiere el numeral 6.3.1.2. de la presente norma.".

De igual manera, se vulneró lo establecido en el artículo 6° de la Ley n.° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, que señala: *"(...)* ***Artículo 6º.- APORTES***
Los aportes por afiliación al Seguro Social de Salud son de carácter mensual y se establecen de la siguiente forma: a) Afiliados regulares en actividad: El aporte de los trabajadores en actividad, incluyendo tanto los que laboran bajo relación de dependencia como los socios de cooperativas, equivale al 9% de la remuneración o ingreso. Es de cargo de la entidad empleadora que debe declararlos y pagarlos al IPSS dentro de los primeros cinco días del mes siguiente a aquél en que se devengaron las remuneraciones afectas (...)"

Asimismo, se transgredió lo establecido en el numeral 14.1, 14.2 y 14.3 del artículo 14° de la Directiva n.º 005-2010-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobado mediante Resolución Directoral N° 030- 2010-EF/76.01 de 27 de diciembre de 2010; que señala:

"(...)
SUBCAPÍTULO II
EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO
(...)

Artículo 14°.- Etapa de ejecución de gasto público
14.1 El Compromiso

a) El compromiso es el acto de administración mediante el cual el funcionario facultado a contratar y comprometer el presupuesto a nombre de la entidad acuerda, luego del

cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando total o parcialmente los créditos presupuestarios, en el marco de los presupuestos aprobados, la PCA y las modificaciones presupuestarias realizadas. El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, Contrato o Convenio. El compromiso debe afectarse a la correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial.

b) El compromiso es realizado dentro del marco de los créditos presupuestarios aprobados en el presupuesto institucional del pliego para el año fiscal, con sujeción al monto del PCA, por el monto total anualizado de la obligación.

Quedan prohibidos los actos administrativos o de administración que condicionen su aplicación a créditos presupuestarios mayores o adicionales a los establecidos en los presupuestos, con sujeción del PCA, bajo sanción de nulidad de pleno derecho de dichos actos.

(...)
d) La responsabilidad por la adecuada ejecución del compromiso es solidaria con el Titular del pliego o de la unidad ejecutora, según corresponda, y con aquel que cuente con delegación expresa para comprometer gastos, en el marco del artículo 7° de la Ley General.

Asimismo, el responsable de la administración de los presupuestos de las unidades ejecutoras verifica que las afectaciones presupuestarias de cada compromiso realizadas por las Oficinas Generales de Administración o las que hagan sus veces, cuenten con el respectivo crédito presupuestario.

e) Los créditos presupuestarios para la ejecución de los compromisos deben dar cobertura hasta el nivel de Específica del Gasto.

14.2 El Devengado
El devengado es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documentaria ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al presupuesto institucional, con cargo a la correspondiente cadena de gasto. Esta etapa del gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la Dirección Nacional del Tesoro Público.

14.3 Pago
El pago es el acto de administración mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Está prohibido efectuar pagos de obligaciones no devengadas. Esta etapa del gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la Dirección Nacional del Tesoro Público.
(...)"

Así como, se vulneró lo establecido en el artículo 4° de las disposiciones reglamentarias para el otorgamiento del aguinaldo por Fiestas Patrias, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 204-2017-EF, que precisa: *"(...)* ***Artículo 4.- Requisitos para la percepción*** *El personal señalado en el artículo 2 del presente Decreto Supremo tendrá derecho a percibir el Aguinaldo por Fiestas Patrias, siempre que cumpla de manera conjunta con las siguientes condiciones: a) Haber estado laborando al 30 de junio del presente año, o en uso del descanso vacacional, o de licencia con goce de remuneraciones o percibiendo los subsidios a que se refiere la Ley N° 26790, Ley de*

Modernización de la Seguridad Social en Salud. b) Contar en el servicio con una antigüedad no menor de tres (03) meses al 30 de junio del presente año. Si no contara con el referido tiempo de tres (03) meses, dicho beneficio se abona en forma proporcional a los meses laborados.

De igual manera, se inobservo los establecido en el artículo 4° de las disposiciones reglamentarias para el otorgamiento del Aguinaldo por Navidad, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 352-2017-EF, que señala: *"(...)* ***Artículo 4.- Requisitos para la percepción*** *El personal señalado en el artículo 2 del presente Decreto Supremo tendrá derecho a percibir el Aguinaldo por Navidad, siempre que cumpla de manera conjunta con las siguientes condiciones: a) Haber estado laborando al 30 de noviembre del presente año, o en uso del descanso vacacional, o de licencia con goce de remuneraciones o percibiendo los subsidios a que se refiere la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. b) Contar en el servicio con una antigüedad no menor de tres (03) meses al 30 de noviembre del presente año. Si no contara con el referido tiempo de tres (03) meses, dicho beneficio se abona en forma proporcional a los meses laborados (...)".*

Asimismo, se vulneró lo establecido en el artículo 1° de los criterios y condiciones para el pago de la compensación por tiempo de servicios y del subsidio por luto y sepelio a otorgarse a los docentes contratados en el marco del Contrato de Servicio Docente, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 307-2017-EF, publicado el 29 de octubre de 2017; que precisa: *"(...)* ***Artículo 1.- Compensación por tiempo de servicio para el profesor contratado.*** *El profesor contratado en el marco del Contrato del Servicio Docente al que se refiere la Ley N° 30328, Ley que establece medidas en materia educativa y dicta otras disposiciones, percibe, al finalizar el año fiscal, una Compensación por Tiempo de Servicio, a razón del 14% de la Remuneración Mensual vigente al momento de la culminación de su contrato, por año o fracción mayor a seis (6) meses de servicios continuos. El pago de este beneficio se efectúa hasta un máximo de treinta (30) veces. Para el otorgamiento de dicho beneficio se considera el tiempo de servicios docentes efectivamente laborados en institución educativa pública (...) en condición de contratado en el marco del Contrato de Servicio Docente al que se refiere la Ley N° 30328."*

De igual manera, se transgredió lo establecido en el artículo 2° del Dictan medidas extraordinarias para el restablecimiento del servicio educativo a nivel nacional, aprobado mediante Decreto de Urgencia n° 012-2017, publicado el 29 de agosto de 2017, que señala: *"(...)* ***Artículo 2.- Pago de remuneraciones*** *2.1 El pago de remuneraciones y asignaciones temporales sólo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, estando prohibido el pago de remuneraciones por horas y días no laborados, salvo disposición de ley expresa en contrario o por aplicación de licencia con goce de haber, de acuerdo con la normatividad vigente. 2.2 Entiéndase por trabajo efectivamente realizado al dictado efectivo y real de clases, conforme a los programas y calendarios académicos de Educación Básica. La sola asistencia, con registro o sin él, del profesorado a su institución educativa, no da derecho al pago de remuneraciones."*

De igual manera, inobservo las funciones que se encontraba establecido en los literales d), f), n), o) y u) del artículo 40° del Manual de Organizaciones y Funciones de la Entidad, aprobado mediante Resolución Directoral n.° 06865 de 30 de diciembre de 2016 **(Apéndice n.° 139)**, mediante el cual establece lo siguiente: *"d) Revisar y firmar los informes de ejecución presupuestaria y propuesta de modificación, calendarios de compromisos, solicitudes de giro, relaciones de retenciones de cheques anulados, compromisos de pagos, los cheques y constancias de pago de remuneraciones. f) Firmar toda la documentación referente a la información contable y financiera, así como comprobante de pago de toda índole. n). Adecuar, asesorar y supervisar a las instituciones educativas y a la Dirección de la UGEL Huamanga en aplicación de las normas y procedimientos sobre los Sistemas de Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, Personal e Infraestructura. o) Revisar y analizar los expedientes relacionados con administración de personal que se originan en las instituciones educativas y disponer la formulación del proyecto de Resolución correspondiente. u) Planificar y efectuar el seguimiento de las actividades del Sistema de Control Interno de la UGEL.*

Del mismo modo, inobservó las funciones establecidas en el "SUBCAPITULO IV DEL ÓRGANO DE APOYO" en los literales b), q) r), s), u), x) y ee) del artículo 14° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza Regional n.° 022-2014-GRA/CR de 30 de diciembre de 2014 **(Apéndice n.° 140)**, vigente hasta el 21 de octubre de 2022 que señalan: *"b) Ejecutar el presupuesto de la Unidad Ejecutora y participar en su formulación conforme a las normas vigentes. q) Controlar los recursos asignados a las Instituciones y Programas Educativos de su ámbito. r) Administrar, controlar y evaluar los procesos técnicos de los Sistemas de Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, Personal, Infraestructura y Control Patrimonial y otros que operen funcionalmente de la Unidad de Gestión Educativa Local. s) Actualizar periódicamente la base de datos del registro escalafonario, el inventario, el Inventario de bienes patrimoniales y el acervo documentario de la Sede Institucional y Programas Educativos a su cargo. u) Conducir el proceso de evaluación y de ingreso del personal docente y administrativo y desarrollar acciones de personal, atendiendo los requerimientos de la Institución o Programas Educativo, en coordinación con la Dirección Regional de Educación de Ayacucho. x) Ejecutar acciones confiables en el marco de la normatividad vigente en materia de planilla de haberes, liquidaciones de los derechos de los trabajadores (...). ee) Dirigir apoyar supervisar a las unidades que funcionalmente operan en la gestión de la UGEL.*

Como también, transgredió el artículo 129° del Decreto Supremo n.° 005-90-PCM que establece: *"Los funcionarios y servidores deberán actuar con corrección y justeza al realizar los actos administrativos que le correspondan, cautelando la seguridad y el patrimonio del Estado que tenga bajo responsabilidad"*, ello en concordancia a lo establecido en el numeral 2 del artículo 6° y el numeral 6 del artículo 7° de la Ley n.° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública, publicado el 13 de agosto de 2002, los cuales establecen lo siguiente: *"Artículo 6° Principios de la función pública (...) 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 *"Artículo 7° Deberes de la función pública (...), 6. Responsabilidad. - Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral asumiendo con pleno respeto a su función pública"*.

Asimismo, transgredió el principio de legalidad, contemplado en el numeral 1 del artículo IV de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, publicado el 19 de febrero de 2004, que rige la forma de actuar del empleado público en el ejercicio de su función, que indica: *"1. (...) El empleado público en el ejercicio de su función actúa respetando el orden legal y las potestades que la ley señala"*; así como, el literal d) del artículo 2° del Título I de la misma norma que establece: *"Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad, y vocación de servicio"* y los literales a) y c) de su artículo 16°, respecto a que todo empleado público se encuentra sujeto a *"a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos (...)"*, concordante con el principio de predictibilidad o de confianza legítima consignado en el artículo IV del Texto único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que señala: *"1.15. Principio de predictibilidad o de confianza legítima: (...) La autoridad administrativa se somete al ordenamiento jurídico vigente y no puede actuar arbitrariamente. En tal sentido, la autoridad administrativa no puede variar irrazonable e inmotivadamente la interpretación de las normas aplicables"*.

En tal sentido, los hechos en mención generaron un perjuicio económico de **S/ 3 599 07** al no cautelar el uso adecuado de los recursos públicos y el correcto funcionamiento de la administración pública.

Por lo tanto, se encuentra acreditada la participación de Ricardo Rafael Quispe Artica en los hechos específicos con evidencias de irregularidad determinados que configuran presunta responsabilidad civil.

8. **Bonifacio Cerón Balboa,** identificado con DNI n.° 28206306, Responsable de la Oficina de Contabilidad en el periodo de 2 de enero al 31 de diciembre de 2017 y de 2 de enero al 31 de diciembre de 2018, encargado mediante Resolución Directoral n.° 06727-2017 de 15 de noviembre

de 2017 y Resolución Directoral n.° 05091 de 27 de agosto de 2018 **(Apéndice n.° 148)**, a quien se le comunicó el Pliego de Hechos mediante Cedula de Notificación Electrónica n.° 00000018-2026-CG/0712 de 21 de agosto de 2026, notificada el mismo día **(Apéndice n.° 137)**; sin embargo, no presentó sus comentarios y/o aclaraciones en relación a los hechos notificados en el Pliego de Hechos y configura presunta responsabilidad civil, por lo siguiente:

En su condición de Responsable del Área de Contabilidad durante el periodo correspondiente a marzo de 2017 a marzo de 2018, quien estaba a cargo de la verificación documental, registro contable, permitió la ejecución del devengado de las planillas emitidas en el mes de marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, setiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2017; así como, de enero, febrero y marzo de 2018 vinculadas a los expedientes SIAF n.os 298, 551, 0754, 0983, 1359, 1777, 02101, 02410, 02808, 03182, 0033, 0176, 00320 y 3370. **(Apéndices n.os 24, 34, 40, 47, 55, 61, 67, 73, 79, 85, 91, 111 y 97).**

Sin advertir su irregularidad ni previa verificación del sustento técnico legal que avale dicho devengado, ya que la docente no había prestado sus servicios efectivos en ninguna Institución Educativa durante el período que fue contratada, habiéndose constatado que durante el periodo correspondiente de 05 de marzo de 2017 al 15 marzo de 2018 la citada docente se encontraba fuera del territorio nacional, conforme se constató del movimiento migratorio **(Apéndices n.os 119 y 120)** mediante el cual fijo su residencia física de manera ininterrumpida fuera del Perú durante todo el periodo de su contrato. Razón por la cual, no existen evidencia documentaria como los son los reportes semanales y mensuales de asistencia exigidos por la normativa emitida por el Ministerio de Educación.

Bajo esas condiciones, permitió la ejecución del devengado y concretización del pago irregular de remuneraciones las cuales fueron efectuadas mediante los comprobantes de pagos n.os 0354 de 17 de marzo de 2017 **(Apéndice n.° 24)**, 0559 de 20 de abril de 2017 **(Apéndice n.° 34)**, 0924 de 19 de mayo de 2017 **(Apéndice n.° 40)**, 1347 de 21 de junio de 2017 **(Apéndice n.° 47)**, 1767 de 14 de julio de 2017 **(Apéndice n.° 55)**, 2359 de 18 de agosto de 2017 **(Apéndice n.° 61)**, 2798 de 20 de setiembre de 2017 **(Apéndice n.° 67)**, 3330 de 18 de octubre 2017, 3331 de 18 de octubre 2017 **(Apéndice n.° 73)**, 3915 de 17 de noviembre 2017**(Apéndice n.° 79)**, 3916 de 17 de noviembre 2017 **(Apéndice n.° 79)**, 4552 de 14 de diciembre de 2017 **(Apéndice n.° 85)**, 4553 de 14 de diciembre de 2017 **(Apéndice n.° 85)**, 0015 de 19 de enero de 2018 **(Apéndice n.° 91)**, 0263-A de 19 de febrero de 2018 **(Apéndice n.° 91)**, 0477 de 16 de marzo de 2018 **(Apéndice n.° 111)** y 5679 de 26 de diciembre de 2018 **(Apéndice n.° 97)**; entre los cuales se encuentra el pago de la docente Silvia Rivas Martínez; comprobantes de pago que fueron visado por el señor Bonifacio Cerón Balboa, en su condición de Responsable del Área de Contabilidad.

Su actuación contravino expresamente el artículo 35 del TUO de la Ley n.° 28411, el artículo 29 de la Ley n.° 28693 y los artículos 8 y 9 de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, mediante el se establece que el devengado se produce únicamente previa acreditación documental de la prestación satisfactoria de los servicios mediante planillas sustentadas. Al registrar el devengado e imprimir su visación en los comprobantes de pago sin exigir los reportes de control de asistencia de las instituciones educativas, otorgó viabilidad legal y contable a la salida ilícita de fondos públicos.

Esta conducta transgredió lo dispuesto en el artículo 35 y 65° así como lo dispuesto en el literal d) de la Tercera Disposición del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 304-2012-EF; conforme se aprecia:

"(...)
Artículo 35.- Devengado

35.1 El devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al Presupuesto Institucional, en forma definitiva, con cargo a la correspondiente cadena de gasto.35.2 El devengado es regulado en forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería.

"(...)
Artículo 65.- incumplimiento de las disposiciones del sistema nacional de Presupuesto

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley General, las Leyes de Presupuesto del Sector Público, así como las Directivas y disposiciones complementarias emitidas por la Dirección General del Presupuesto Público, da lugar a las sanciones administrativas aplicables, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.
(...)

DISPOSICIONES TRANSITORIAS
(...)
Tercera.- En la Administración Pública, en materia de gestión de personal, se tomará en cuenta lo siguiente:
(...)
d) El pago de remuneraciones sólo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, quedando prohibido, salvo disposición de Ley expresa en contrario o por aplicación de licencia con goce de haber de acuerdo a la normatividad vigente, el pago de remuneraciones por días no laborados. Asimismo, queda prohibido autorizar o efectuar adelantos con cargo a remuneraciones, bonificaciones, pensiones o por compensación por tiempo de servicios.
(...)"

Asimismo, inobservó el numeral 6.1 del artículo 6°, artículo 8°, artículo 9° y los numerales 13.1, 13.2, del artículo 13° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, que establece como responsabilidad de la Oficina de Personal o la que haga sus veces adoptar las medidas de verificación y depuración con el fin de evitar que las planillas incluyan beneficiarios que no tengan vigente su derecho remunerativo.

"(...)
Artículo 6°.- Información de los compromisos para la programación de la ejecución financiera

6.1 Para efectos de la ejecución financiera y demás operaciones de tesorería, el monto total de los compromisos debe registrarse en el SIAF-SP de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos legalmente en la etapa de ejecución presupuestal, debidamente sustentados con los documentos que señalan las normas vigentes (...).
(...)

Artículo 8°.- Documentación para la fase del Gasto Devengado
El devengado se sustenta únicamente con alguno de los siguientes documentos:
(...)
4. Planilla Única de Pagos de Remuneraciones o Pensiones, Viáticos, Racionamiento, Propinas, Dietas de Directorio, Compensación por Tiempo de Servicios.
(...).

Artículo 9°.- Formalización del Gasto Devengado

9.1 El gasto devengado se formaliza cuando se otorga la conformidad con alguno de los documentos establecidos en el artículo precedente luego de haberse verificado por parte del área responsable, una de las siguientes condiciones:
(...)
b) la prestación satisfactoria de los servicios;
(...)"

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

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

13.2 El Director General de Administración o quien haga sus veces debe:
(...)
b) Asegurar la oportuna y adecuada elaboración de la documentación necesaria para que se proceda al pago de las obligaciones.
(...)".

Asimismo, se transgredió lo establecido en el numeral 14.2 y 14.3 del artículo 14° de la Directiva n.° 005-2010-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobado mediante Resolución Directoral N° 030- 2010-EF/76.01 de 27 de diciembre de 2010; que señala:

"(...)
SUBCAPÍTULO II
EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO
(...)

Artículo 14°.- Etapa de ejecución de gasto público

14.2 El Devengado
El devengado es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documentaria ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al presupuesto institucional, con cargo a la correspondiente cadena de gasto. Esta etapa del gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la Dirección Nacional del Tesoro Público.

14.3 Pago
El pago es el acto de administración mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Está prohibido efectuar pagos de obligaciones no devengadas. Esta etapa del gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la Dirección Nacional del Tesoro Público.
(...)"

De igual manera, inobservo las funciones que se encontraba establecido en los literales a), d) y f) del artículo 40° del Manual de Organizaciones y Funciones de la Entidad, aprobado mediante Resolución Directoral n.° 06865 de 30 de diciembre de 2016 **(Apéndice n.° 139)**, mediante el cual establece lo siguiente: *"a) Registrar la fase de devengado de la ejecución de gasto del presupuesto de la entidad, d) Visar los comprobantes de pago, previa revisión de la documentación sustentatoria. f) Revisar los anexos de Tesorería, Abastecimiento, Personal, Presupuesto,*

Patrimonio y Almacén.

Como también, transgredió el artículo 129° del Decreto Supremo n.° 005-90-PCM que establece: *"Los funcionarios y servidores deberán actuar con corrección y justeza al realizar los actos administrativos que le correspondan, cautelando la seguridad y el patrimonio del Estado que tenga bajo responsabilidad"*, ello en concordancia a lo establecido en el numeral 2 del artículo 6° y el numeral 6 del artículo 7° de la Ley n.° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública, publicado el 13 de agosto de 2002, los cuales establecen lo siguiente: *"Artículo 6° Principios de la función pública (...) 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 *"Artículo 7° Deberes de la función pública (...), 6. Responsabilidad. - Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral asumiendo con pleno respeto a su función pública"*.

Asimismo, transgredió el principio de legalidad, contemplado en el numeral 1 del artículo IV de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, publicado el 19 de febrero de 2004, que rige la forma de actuar del empleado público en el ejercicio de su función, que indica: *"1. (...) El empleado público en el ejercicio de su función actúa respetando el orden legal y las potestades que la ley señala"*; así como, el literal d) del artículo 2° del Título I de la misma norma que establece: *"Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad, y vocación de servicio"* y los literales a) y c) de su artículo 16°, respecto a que todo empleado público se encuentra sujeto a "a*) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos (...)"*, concordante con el principio de predictibilidad o de confianza legítima consignado en el artículo IV del Texto único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que señala: *"1.15. Principio de predictibilidad o de confianza legítima: (...) La autoridad administrativa se somete al ordenamiento jurídico vigente y no puede actuar arbitrariamente. En tal sentido, la autoridad administrativa no puede variar irrazonable e inmotivadamente la interpretación de las normas aplicables"*.

En tal sentido, los hechos en mención generaron un perjuicio económico de **S/ 24, 440.07** al no cautelar el uso adecuado de los recursos públicos y el correcto funcionamiento de la administración pública.

Por lo tanto, se encuentra acreditada la participación de Bonifacio Cerón Balboa en los hechos específicos con evidencias de irregularidad determinados que configuran presunta responsabilidad civil.

III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad civil de la Irregularidad *"Funcionarios y servidores de la Entidad efectuaron el procesamiento y trámite de planillas, permitiendo el pago a una docente contratada por conceptos de remuneraciones, aguinaldos, compensación por tiempo de servicios, vacaciones truncas, así como aportes al Sistema Nacional De Pensiones y a Essalud, sin sustento del cumplimiento de labores, ya que se encontraba residiendo en el extranjero, hecho que ocasionó perjuicio económico a la entidad por S/24 440,07."* están desarrollados en el **Apéndice n.° 2** del informe de Control Específico.

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

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

V. CONCLUSIONES

Como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Evidencia de Irregularidad practicado a la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga, se formulan las conclusiones siguientes:

1. Durante los periodos 2017 y 2018, pese a la prohibición expresa de autorizar o efectuar pagos de remuneraciones sin la correspondiente contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, y considerando que el registro de control de asistencia de los trabajadores constituye el sustento para la formulación de la Planilla Única de Pagos, funcionarios y servidores de la Entidad elaboraron, tramitaron, aprobaron y autorizaron las planillas, así como las transferencias de fondos públicos destinadas al pago de remuneraciones a favor de la docente Silvia Rivas Martínez, pese a que no se acreditó la efectiva prestación de servicios en las instituciones Educativas República Bolivariana de Venezuela y San Juan de Dios, donde fue contratada para los años 2017 y 2018, respectivamente, toda vez que, conforme al reporte migratorio, la citada docente se encontraba fuera del territorio nacional durante el periodo en que correspondía la prestación de servicios.

   No obstante, incluyeron de manera irregular a la docente Silvia Rivas Martínez dentro los pagos por concepto de remuneraciones correspondientes al periodo comprendido entre el 6 de marzo de 2017 al 31 de marzo de 2018, reconociéndole además de beneficios por aguinaldos de Fiestas Patrias y Navidad, asignaciones vacacionales y Compensación por Tiempo de Servicios – CTS, además de efectuarse aportes al Sistema Nacional de Pensiones – SNP y al Seguro Social de Salud – EsSalud, sin que se haya acreditado la correspondiente contraprestación laboral, generándose con ello el desembolso de recursos públicos a favor de la citada docente, en contravención de las disposiciones que regulan el pago de remuneraciones y beneficios sociales con cargo a fondos públicos.

   Situaciones que fueron ocasionados por los Responsable de la Oficina de Remuneraciones y Pensiones, el Responsable de Remuneraciones y Pensiones, Responsables del Área de Personal, el Director de Sistema Administrativo II del Área de Gestión Administrativa de la Sede Institucional, la Directora de Sistema Administrativo II del Área de Administración, los Directores de Sistema Administrativo II (Jefe del Área de Administración) y el Responsable de la Oficina de Contabilidad, quienes en el ámbito de sus funciones, intervinieron en la elaboración, tramitación, aprobación, autorización y/o ejecución de los pagos antes señalados, ocasionando un perjuicio económico a la Entidad por **S/24 440,07. (Irregularidad n.° 1).**

VI. RECOMENDACIÓN

A la Procuraduría Pública de la Contraloría General de la República:

1. Iniciar las acciones civiles contra los funcionarios y servidores comprendidos en los hechos de la irregularidad n.° 1 del Informe de Control Específico con la finalidad que se determine las responsabilidades que correspondan. **(Conclusión n.° 1).**

VII. APÉNDICES

Apéndice n.° 1: Relación de personas comprendidas en la irregularidad.
Apéndice n.° 2: Argumentos jurídicos por presunta Responsabilidad Civil.
Apéndice n.° 3: Fotocopia autenticada de la Resolución Ejecutiva Regional n.° 002-2017-GRA/GR de 5 de enero de 2017.
Apéndice n.° 4: Fotocopia autenticada de la Resolución Directoral n.° 00001 de 5 de enero de 2017.

Apéndice n.° 5: Fotocopia autenticada del Documento denominado: "PROCESO PRESUPUESTARIO DEL AÑO 2017 – PAGADOS Vs MARCO PRESUPUESTAL DEL MES DE ENERO A DICIEMBRE (EN SOLES)".

Apéndice n.° 6: Fotocopia autenticada de las certificaciones presupuestales, para el pago de remuneraciones del personal nombrado y contratado durante el ejercicio 2017, conforme al siguiente detalle:

- Fotocopia autenticada de la "CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO - NOTA N° 0000000004" por S/9 696 339,46, (páginas 1 al 6), aprobadas el 19 de enero, 11 de abril y 31 de abril de 2017, con fecha de impresión de 10 de junio de 2026.
- Fotocopia autenticada de la "CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO - NOTA N° 0000000016" por S/31 969,01, (páginas 1 al 2), aprobadas el 30 de enero y 11 de abril de 2017, con fecha de impresión de 10 de junio de 2026.
- Fotocopia autenticada de la "CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO - NOTA N° 0000000095" por S/8 368 227,20, (páginas 1 al 7), aprobadas el 20 de febrero, 23 de noviembre y 31 de diciembre de 2017, con fecha de impresión de 10 de junio de 2026.
- Fotocopia autenticada de la "CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO - NOTA N° 0000000120" por S/167 536,69, (páginas 1 al 3), aprobadas el 24 de febrero y 23 de noviembre de 2017, con fecha de impresión de 10 de junio de 2026.
- Fotocopia autenticada de la "CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO - NOTA N° 0000000148" por S/7 545 804,40, (páginas 1 al 5), aprobadas el 17 de marzo de 2017 y 8 de enero de 2018, con fecha de impresión de 10 de junio de 2026.
- Fotocopia autenticada de la "CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO - NOTA N° 0000000200" por S/20 539 312,89, (páginas 1 al 14), aprobadas el 19 de abril, 14 de junio, 19 de setiembre y 31 de diciembre de 2017 y 8 de enero de 2018, con fecha de impresión de 10 de junio de 2026.
- Fotocopia autenticada de la "CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO - NOTA N° 0000000278" por S/10 017 338,77, (páginas 1 al 10), aprobadas el 19 de junio y 11 de julio de 2017 y 8 de enero de 2018, con fecha de impresión de 10 de junio de 2026.
- Fotocopia autenticada de la "CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO - NOTA N° 0000000341" por S/11 397 931,96, (páginas 1 al 7), aprobadas el 12 de julio de 2017 y 8 de enero de 2018, con fecha de impresión de 10 de junio de 2026.
- Fotocopia autenticada de la "CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO - NOTA N° 0000000381" por S/173 742,50, (páginas 1 al 3), aprobadas el 25 de julio de 2017, con fecha de impresión de 10 de junio de 2026.
- Fotocopia autenticada de la "CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO - NOTA N° 0000000443" por S/10 484 691,10, (páginas 1 al 7), aprobadas el 18 de agosto de 2017, 15 y 24 de enero de 2018, con fecha de impresión de 10 de junio de 2026.
- Fotocopia autenticada de la "CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO - NOTA N° 0000000523" por S/10 512 988,63, (páginas 1 al 7), aprobadas el 19 de setiembre, 15 de diciembre de 2017 y 24 de enero de 2018, con fecha de impresión de 10 de junio de 2026.
- Fotocopia autenticada de la "CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO - NOTA N° 0000000556" por S/197 059,19, (páginas

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - Órgano de Control Institucional - V° B° - JEFE DE COMISIÓN - AYACUCHO

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - Órgano de Control Institucional - V° B° - ABOGADO - AYACUCHO

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - Órgano de Control Institucional - V° B° - SUPERVISOR - AYACUCHO

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - Órgano de Control Institucional - V° B° - DIRECCIÓN - AYACUCHO

1 al 3), aprobadas el 29 de setiembre de 2017, con fecha de impresión de 10 de junio de 2026.

- Fotocopia autenticada de la "CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO - NOTA N° 0000000567" por S/10 712 635,20, (páginas 1 al 11), aprobadas el 17 de octubre, 15 de noviembre de 2017 y 15 de enero de 2018, con fecha de impresión de 10 de junio de 2026.
- Fotocopia autenticada de la "CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO - NOTA N° 0000000662" por S/12 036 812,95, (páginas 1 al 5), aprobadas el 17 de noviembre de 2017 y 12 de enero de 2018, con fecha de impresión de 10 de junio de 2026.
- Fotocopia autenticada de la "CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO - NOTA N° 0000000762" por S/13 676 762,59, (páginas 1 al 13), aprobadas el 12, 13, 30 de diciembre de 2017 y 24 de enero de 2018, con fecha de impresión de 10 de junio de 2026.

Apéndice n.° 7: Fotocopia autenticada de la Resolución Ejecutiva Regional n.° 903-2017-GRA/GR., de 30 de diciembre de 2017.

Apéndice n.° 8: Fotocopia autenticada de la Resolución Directoral n.° 00001, de 8 de enero de 2018.

Apéndice n.° 9: Fotocopia autenticada del "PROCESO PRESUPUESTARIO DEL AÑO 2018 – PAGADOS Vs MARCO PRESUPUESTAL DEL MES DE ENERO A DICIEMBRE (EN SOLES)".

Apéndice n.° 10: Fotocopia autenticada de las certificaciones presupuestales, para el pago de remuneraciones del personal nombrado y contratado durante el ejercicio 2018, conforme al siguiente detalle:

- Fotocopia autenticada de la "CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO - NOTA N° 0000000005" por S/12 195 743,11, (páginas 1 al 13), aprobadas el 17 de enero de 2018, 15 de febrero y 28 de agosto de 2018, con fecha de impresión de 10 de junio de 2026.
- Fotocopia autenticada de la "CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO - NOTA N° 0000000124" por S/11 028 373,10, (páginas 1 al 14), aprobadas el 14, 15, 28 de marzo, 14 de setiembre y 27 de diciembre de 2018, con fecha de impresión de 10 de junio de 2026.
- Fotocopia autenticada de la "CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO - NOTA N° 0000000182" por S/11 889 291,18, (páginas 1 al 10), aprobadas el 17, 26 de abril, 10 de mayo, 28 de agosto y 27 de diciembre de 2018, con fecha de impresión de 10 de junio de 2026.
- Fotocopia autenticada de la "CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO - NOTA N° 0000000235" por S/24 101 164,32, (páginas 1 al 13), aprobadas el 15 de mayo, 10 de julio, 28 de agosto y 27 de diciembre de 2018, con fecha de impresión de 10 de junio de 2026.
- Fotocopia autenticada de la "CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO - NOTA N° 0000000376" por S/13 469 429,65, (páginas 1 al 9), aprobadas el 11 de julio, 28 de agosto y 26 de diciembre de 2018, con fecha de impresión de 10 de junio de 2026.
- Fotocopia autenticada de la "CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO - NOTA N° 0000000441" por S/12 425 645,72, (páginas 1 al 10), aprobadas el 31 de julio, 13 de setiembre, 26 de diciembre de 2018 y 04 de enero de 2019, con fecha de impresión de 10 de junio de 2026.
- Fotocopia autenticada de la "CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO - NOTA N° 0000000579" por S/11 697 397,20, (páginas 1 al 8), aprobadas el 13 de setiembre, 09 de noviembre y 27 de diciembre de 2018, con fecha de impresión de 10 de junio de 2026.

- Fotocopia autenticada de la "CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO - NOTA N° 0000000638" por S/12 323 190,12, (páginas 1 al 9), aprobadas el 16, 25 de octubre y 26 de diciembre de 2018, con fecha de impresión de 10 de junio de 2026.
- Fotocopia autenticada de la "CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO - NOTA N° 0000000719" por S/25 797 114,70, (páginas 1 al 13), aprobadas 13 de noviembre, 13, 26 de diciembre y 25 de enero de 2019, con fecha de impresión de 10 de junio de 2026.

Apéndice n.° 11: Fotocopia autentificada de la "ACTA DE ADJUDICACIÓN" de 6 de marzo de 2017.

Apéndice n.° 12: Fotocopia autentificada de la Resolución Directoral n.° 01632-2017 de 9 de marzo de 2017.

Apéndice n.° 13: Fotocopia autentificada del "DATA NEXUS 04 DE MAYO 2017".

Apéndice n.° 14: Impresión con firma digital del oficio n.° 000469-2025-CG/GRAY de 08 de mayo de 2025 y oficio n.° 000518-2025-CG/GRAY de 22 de mayo de 2025.

Apéndice n.° 15: Fotocopia autentificada del informe n.° 0015-2025-GRA/GG-GRDS-DREA-UGELHGA-ADM-PER-REQP de 30 de mayo de 2025.

Apéndice n.° 16: Fotocopia autentificada del informe n.° 004-2025/UGEL-H-SUBDIR-IEI-RBV-A de 28 de mayo de 2025.

Apéndice n.° 17: Fotocopia autentificada del informe n.° 0026-2025-GRA/GG-GRDS-DREA-UGELHGA-ADM-PER-REQP de 8 de julio de 2025.

Apéndice n.° 18: Fotocopia autentificada del informe n.° 000004-2026-GRA/DREA-UGELHMGA-ADM-RRHH-FVPC de 22 de enero de 2026.

Apéndice n.° 19: Fotocopia autentificada del oficio n.° 007-2026-DIR-I.E.I N° 432-121/Mx-U "POKRAS"-CARMEN ALTO., de 09 de abril de 2026.

Apéndice n.° 20: Fotocopia autentificada del informe n.° 000008-2025-GRA/DREA-UGELHMGA-ADM-RRHH-REQP de 15 de diciembre de 2025.

Apéndice n.° 21: Fotocopia autentificada del informe n.° 000075-2026-GRA/DREA-UGELHMGA-ADM-T de 20 de julio de 2026.

Apéndice n.° 22: Fotocopia autentificada del documento denominado: "CONSTANCIA DE PAGOS DE HABERES Y DESCUENTOS UGEL HUAMANGA", correspondiente al periodo 2017, con fecha de impresión de 8 de junio de 2026.

Apéndice n.° 23: Fotocopia autentificada del informe n.° 0420-2025-GR-GRA-DREA-UGELHMGA-ADM.-PER/R.P., de 25 de junio de 2025 y boletas de haberes de la docente Silvia Rivas Martínez correspondientes a los periodos 2017 y 2018.

Apéndice n.° 24: Fotocopia autentificada del Comprobante de Pago n.° 0354 de 17 de marzo de 2017 y antecedentes.

Apéndice n.° 25: Fotocopia autentificada del memorando n.° 070-2017-GRA-DREA-UGEL-HGA-RESP.REM., de 17 de marzo de 2017.

Apéndice n.° 26: Fotocopia autentificada del "RESUMEN PLANILLAS TITULARES: ACTIVOS (CONSOLIDADO)", por total liquido S/5 775 179.42, (página 1 y 2 de 48), con fecha de impresión 17 de marzo de 2017, "RESUMEN DE BRUTOS POR METAS" por S/7 555 694,34 (página 1 de 1), con fecha de impresión 17 de marzo de 2017 y "RESUMEN DE NETOS POR METAS" por S/5 728 550,60 y S/218 761,91 (página 1 de 1), con fecha de impresión 17 de marzo de 2017.

Apéndice n.° 27: Fotocopia autentificada del memorando n.° 329-2017-UGEL-HGA-ADM-RP., de 17 de marzo de 2017.

Apéndice n.° 28: Fotocopia autentificada del memorando n.° 214-2017-UGEL.HGA-DADM., de 17 de marzo de 2017,

Apéndice n.° 29: Fotocopia autentificada del "DETALLE DE LA CARTA ORDEN ELECTRÓNICA 084", por S/5 726 951,28, correspondiente al mes de marzo 2017, con fecha de impresión de 20 de enero de 2026.

Apéndice n.° 30: Fotocopia autentificada del informe n.° 000026-2026-GRA/DREA-UGELHMGA-ADM-T de 10 de febrero de 2026 y oficio n.° 000334-2026-GRA/DREA-UGELHMGA-DIR de 11 de febrero de 2026.

Apéndice n.° 31: Fotocopia autentificada de la captura de pantalla obtenida del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), corresponde al mes de marzo 2017.

Apéndice n.° 32: Fotocopia autentificada de la boleta de pago de la docente Silvia Rivas Martínez, correspondiente al mes de marzo de 2017.

Apéndice n.° 33: Fotocopia autentificada del oficio n.° 000578-2026-GRA/DREA-UGELHMGA-ADM-RRHH, de 10 de julio de 2026.

Apéndice n.° 34: Fotocopia autentificada del Comprobante de Pago n.° 0559 de 20 de abril de 2017 y antecedentes.

Apéndice n.° 35: Fotocopia autentificada del memorando n.° 097-2017-GRA-DREA-UGEL-HGA-RESP.REM., de 20 de abril de 2017.

Apéndice n.° 36: Fotocopia autentificada del memorando n.° 301-2017-UGEL.HGA-DADM., de 20 de abril de 2017.

Apéndice n.° 37: Fotocopia autentificada del "RESUMEN PLANILLAS TITULARES: ACTIVOS (CONSOLIDADO)" por total liquido S/7 417 055,03, (página 1 de 46), con fecha de impresión 19 de abril de 2017 "RESUMEN DE BRUTOS POR METAS" por S/9 345 734,56 (página 1 de 1), con fecha de impresión 19 de abril de 2017, "RESUMEN DE NETOS POR METAS" por S/7 299 679,29 y S/242 292,68, (página 1 de 1), con fecha de impresión 20 de abril de 2017.

Apéndice n.° 38: Fotocopia autentificada del "PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS" por S/7 299 679,29, con fecha de impresión 20 de abril de 2017.

Apéndice n.° 39: Fotocopia autentificada de la boleta de pago de la docente Silvia Rivas Martínez, correspondiente al mes de abril de 2017.

Apéndice n.° 40: Fotocopia autentificada del Comprobante de Pago n.° 0924 de 19 de mayo de 2017 y antecedentes.

Apéndice n.° 41: Fotocopia autentificada del memorando n.° 120-2017-GRA-DREA-UGEL-HGA-RESP.REM., de 19 de mayo de 2017.

Apéndice n.° 42: Fotocopia autentificada del "RESUMEN PLANILLAS TITULARES: ACTIVOS (CONSOLIDADO)" por total liquido S/8 638 521,75, (página 1 y 2 de 50), con fecha de impresión 18 de mayo de 2017, "RESUMEN DE BRUTOS POR METAS" por S/ 10 421 031,46, (página 1 de 1), con fecha de impresión 18 de mayo de 2017 y "RESUMEN DE NETOS POR METAS" por S/5 176 050,29 y S/243 330,17 (página 1 de 1), con fecha de impresión 18 de mayo de 2017.

Apéndice n.° 43: Fotocopia autentificada del memorando n.° 427-2017-UGEL.HGA-DADM., de 19 de mayo de 2017.

Apéndice n.° 44: Fotocopia autentificada del "DETALLE DE LA CARTA ORDEN ELECTRÓNICA 084" por S/ 8 190 659,11, correspondiente al mes de mayo de 2017, con fecha de impresión 10 de febrero de 2026.

Apéndice n.° 45: Fotocopia autentificada de la captura de pantalla obtenida del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), corresponde al mes de mayo 2017.

Apéndice n.° 46: Fotocopia autentificada de la boleta de pago de la docente Silvia Rivas Martínez, correspondiente al mes de mayo de 2017.

Apéndice n.° 47: Fotocopia autentificada del Comprobante de Pago n.° 1347 de 21 de junio de 2017 y antecedentes.

Apéndice n.° 48: Fotocopia autentificada del memorando n.° 150-2017-GRA-DREA-UGEL-HGA-RESP.REM., de 19 de junio de 2017.

Apéndice n.° 49: Fotocopia autentificada del "RESUMEN PLANILLAS TITULARES: ACTIVOS (CONSOLIDADO)" por total liquido S/7 945 696,40, (página 1 y 2 de 51), con fecha de impresión 19 de junio de 2017, "RESUMEN DE BRUTOS POR METAS" por S/10 043 891,14, (página 1 de 1), con fecha de impresión 20 de junio de 2017

y "RESUMEN DE NETOS POR METAS" por S/7 744 260,67 y S/249 409,27 (página 1 de 1), con fecha de impresión 20 de junio de 2017.

Apéndice n.° 50: Fotocopia autentificada del "REPORTE DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LA SEDE DE LA UGEL HUAMANGA, A PARTIR DEL 15 DE JUNIO AL 14 DE JULIO DE 2017".

Apéndice n.° 51: Fotocopia autentificada del memorando n.° 549-2017-UGEL.HGA-DADM., de 20 de junio de 2017.

Apéndice n.° 52: Fotocopia autentificada de la captura de pantalla obtenida del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), correspondiente al mes de junio 2017.

Apéndice n.° 53: Fotocopia autentificada del "DETALLE DE LA CARTA ORDEN ELECTRÓNICA 084" por S/7 559 880,79, correspondiente al mes de junio 2017, con fecha de impresión 10 de febrero de 2026.

Apéndice n.° 54: Fotocopia autentificada de la boleta de pago de la docente Silvia Rivas Martínez, correspondiente al mes de junio de 2017.

Apéndice n.° 55: Fotocopia autentificada del Comprobante de Pago n.° 1767 de 14 de julio de 2017 y antecedentes.

Apéndice n.° 56: Fotocopia autentificada del memorando n.° 161-2017-GRA-DREA-UGEL-HGA-RESP.REM., de 13 de julio de 2017.

Apéndice n.° 57: Fotocopia autentificada del memorando n.° 205-2017-UGEL.HGA-DADM., de13 de julio de 2017.

Apéndice n.° 58: Fotocopia autentificada del "RESUMEN PLANILLAS TITULARES: ACTIVOS (CONSOLIDADO)" por total liquido S/9 305 860,98, (página 1 y 2 de 50), con fecha de impresión 13 de julio de 2017, "RESUMEN DE BRUTOS POR METAS", por S/11 408 300,75, (página 1 de 1), con fecha de impresión 11 de julio de 2017 y "RESUMEN DE NETOS POR METAS" por S/9 182 203,26 y S/277 397,56 (página 1 de 1), con fecha de impresión 13 de julio de 2017.

Apéndice n.° 59: Fotocopia autentificada del "PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS" (páginas 1, 57 y 71), con fecha de impresión 12 de julio de 2017.

Apéndice n.° 60: Fotocopia autentificada de la boleta de pago de la docente Silvia Rivas Martínez, correspondiente al mes de julio de 2017.

Apéndice n.° 61: Fotocopia autentificada del Comprobante de Pago n.° 2359 de 18 de agosto de 2017 y antecedentes.

Apéndice n.° 62: Fotocopia autentificada del memorando n.° 189-2017-GRA-DREA-UGEL-HGA-RESP.REM., de 18 de agosto de 2017.

Apéndice n.° 63: Fotocopia autentificada del memorando n.° 756-2017-UGEL.HGA-DADM., de 18 de agosto de 2017.

Apéndice n.° 64: Fotocopia autentificada del "RESUMEN PLANILLAS TITULARES: ACTIVOS (CONSOLIDADO) por total liquido S/7 274 725,78, (página 1 y 2 de 52), con fecha de impresión 18 de agosto de 2017, "RESUMEN DE BRUTOS POR METAS", por S/10 522 463,37 (página 1 de 1), con fecha de impresión 18 de agosto de 2017, "RESUMEN DE NETOS POR METAS", por S/7 177 201,59 y S/224 866,41 (página 1 de 1), con fecha de impresión 18 de agosto de 2017, "RESUMEN DE PAGOS POR COMPONENTES PRESUPUESTALES" (páginas 1 y 2 de 2), con fecha de impresión 18 de agosto de 2017 y "LISTADO DE CHEQUES GIRADOS-ACTIVOS" (páginas 1 y 2 de 4), con fecha de impresión 18 de agosto de 2017 y LISTADO DE CHEQ GIRADOS BENEF. ACTIVOS RETENC. JUD. (página 1 de 2), con fecha de impresión 18 de agosto de 2017.

Apéndice n.° 65: Fotocopia autentificada del "PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS", por S/7 178 801,36 (páginas 48 y 60), con fecha de impresión 18 de agosto de 2017.

Apéndice n.° 66: Fotocopia autentificada de la boleta de pago de la docente Silvia Rivas Martínez, correspondiente al mes de agosto de 2017.

Apéndice n.° 67: Fotocopia autentificada del Comprobante de Pago n.° 2798 de 20 de setiembre de 2017 y antecedentes.

Apéndice n.° 68: Fotocopia autentificada del memorando n.° 206-2017-GRA-DREA-UGEL-HGA-RESP.REM., de 20 de setiembre de 2017.

Apéndice n.° 69: Fotocopia autentificada del memorando n.° 857-2017-UGEL.HGA-DADM., de 20 de setiembre de 2017.

Apéndice n.° 70: Fotocopia autentificada del "RESUMEN PLANILLAS TITULARES: ACTIVOS (CONSOLIDADO)", por total liquido S/5 173 671,64, (páginas 1 y 2 de 51), con fecha de impresión 20 de setiembre de 2017, "RESUMEN CONSOLIDADO FINAL-PARA SET", por S/10 520 318,33, periodo 9-2017, con fecha de impresión 19 de setiembre de 2017, "RESUMEN DE NETOS POR METAS", por S/5 110 400,06 y S/154 200,78, (página 1 de 1), con fecha de impresión 20 de setiembre de 2017, "LISTADO DE CHEQUES GIRADOS-ACTIVOS" (páginas 1 y 2 de 4), con fecha de impresión 20 de setiembre de 2017 y "LISTADO DE CHEQ GIRADOS BENEF. ACTIVOS RETENC. JUDIC." (página 1 de 2), con fecha de impresión 20 de setiembre de 2017.

Apéndice n.° 71: Fotocopia autentificada del "PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS" por S/5 110 400,06, con fecha de impresión con fecha de impresión 20 de setiembre de 2017.

Apéndice n.° 72: Fotocopia autentificada de la boleta de pago de la docente Silvia Rivas Martínez, correspondiente al mes de setiembre de 2017.

Apéndice n.° 73: Fotocopia autentificada del Comprobantes de pago n.os 3330 y 3331 ambos de 18 de octubre 2017 y antecedentes.

Apéndice n.° 74: Fotocopia autentificada del memorando n.° 229-2017-GRA-DREA-UGEL-HGA-RESP.REM., de 18 de octubre 2017.

Apéndice n.° 75: Fotocopia autentificada del memorando n.° 943-2017-UGEL.HGA-DADM., de 18 de octubre 2017.

Apéndice n.° 76: Fotocopia autentificada del "RESUMEN PLANILLAS TITULARES: ACTIVOS (CONSOLIDADO)" por total liquido S/7 929 628,35 (páginas 1 y 2 de 51), con fecha de impresión 17 de octubre de 2017 y "RESUMEN DE BRUTOS POR METAS", por S/10 717 517,76 y S/7 835 703,75, 35 (página 1 de 1), con fecha de impresión 17 de octubre de 2017.

Apéndice n.° 77: Fotocopia autentificada del "PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS" por S/7 835 703,75, (páginas 58, 71 y 72), con fecha de impresión 17 de octubre de 2017.

Apéndice n.° 78: Fotocopia autentificada de la boleta de pago de la docente Silvia Rivas Martínez, correspondiente al mes de octubre de 2017.

Apéndice n.° 79: Fotocopia autentificada del Comprobantes de pago n.os 3915 y 3916 ambos de 17 de noviembre 2017 y antecedentes.

Apéndice n.° 80: Fotocopia autentificada del memorando n.° 251-2017-GRA-DREA-UGEL-HGA-RESP.REM., de 17 de noviembre 2017.

Apéndice n.° 81: Fotocopia autentificada del memorando n.° 1075-2017-UGEL.HGA-DADM., de 17 de noviembre 2017.

Apéndice n.° 82: Fotocopia autentificada del "RESUMEN PLANILLAS TITULARES: ACTIVOS (CONSOLIDADO)" por total liquido S/9 621 987,90 (páginas 1 y 2 de 47), con fecha de impresión 16 de noviembre de 2017 y "RESUMEN DE BRUTOS POR METAS" por S/12 040 121,66 y 9 516 987,74 (página 1 de 1), con fecha de impresión 16 de noviembre de 2017.

Apéndice n.° 83: Fotocopia autentificada del "PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS" por S/9 516 987,74 (páginas 59, 73 y 74), con fecha de impresión 16 de noviembre de 2017.

Apéndice n.° 84: Fotocopia autentificada de la boleta de pago de la docente Silvia Rivas Martínez, correspondiente al mes de noviembre de 2017.

Apéndice n.° 85: Fotocopia autentificada del Comprobantes de pago n.os 4552 y 4553 ambos de 14 de diciembre de 2017 y antecedentes.

Apéndice n.° 86: Fotocopia autentificada del memorando n.° 274-2017-GRA-DREA-UGEL-HGA-RESP.REM., de 14 de diciembre de 2017.

Apéndice n.° 87: Fotocopia autentificada del memorando n.° 1187-2017-UGEL.HGA-DADM., de 14 de diciembre 2017.

Apéndice n.° 88: Fotocopia autentificada del "RESUMEN PLANILLAS TITULARES: ACTIVOS (CONSOLIDADO)", por total liquido S/11 245 273,25 (páginas 1 y 2 de 50), con fecha de impresión 14 de diciembre de 2017, "RESUMEN DE BRUTOS POR METAS", por S/13 677 323,15 y S/11 140 634,94 (página 1 de 1), con fecha de impresión 14 de diciembre de 2017, "RESUMEN DE NETOS POR METAS", por S/295 947,28, periodo 12-2017, con fecha de impresión 14 de diciembre de 2017, "LISTADO DE CHEQUES GIRADOS ACTIVOS" (páginas 1 y 2 de 4), con fecha de impresión 14 de diciembre de 2017 y "LISTADO DE CHEQ GIRADOS BENEF. ACTIVOS RETENC. JUDIC." (página 1 de 3), con fecha de impresión 14 de diciembre de 2017.

Apéndice n.° 89: Fotocopia autentificada del "PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS" por S/11 140 634,94 (páginas 59, 74 y 75), con fecha de impresión 14 de diciembre de 2017.

Apéndice n.° 90: Fotocopia autentificada de la boleta de pago de la docente Silvia Rivas Martínez, correspondiente al mes de diciembre de 2017.

Apéndice n.° 91: Fotocopia autentificada del Comprobantes de pago n.os 0015 de 19 de enero de 2018 y 0263-A de 19 de febrero de 2018.

Apéndice n.° 92: Fotocopia autentificada del memorando n.° 0012-2018-UGEL-HGA-RESP.REM., de 19 de enero de 2018 y memorando n.° 0037-2018-UGEL-HGA-RESP.REM., de 16 de febrero de 2018.

Apéndice n.° 93: Fotocopia autentificada del "RESUMEN PLANILLAS TITULARES: ACTIVOS (CONSOLIDADO)" por total liquido S/9 732 404,89 (páginas 1 y 2 de 48), con fecha de impresión 19 de enero de 2018 y "RESUMEN DE BRUTOS POR METAS" por S/12 098 749,87, (página 1 de 1), con fecha de impresión 19 de enero de 2018, S/9 682 270,35 y S/295 349,05 (página 1 de 1) con fecha de impresión 16 de enero de 2018 y fotocopia autentificada del "RESUMEN PLANILLAS TITULARES: ACTIVOS (CONSOLIDADO)" por total liquido S/8 708 613,03 (páginas 1 y 2 de 47), con fecha de impresión 16 de febrero de 2017.

Apéndice n.° 94: Fotocopia autentificada del "PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS" por S/9 682 270,35 (páginas 53, 66 y 67), con fecha de impresión 19 de enero de 2018 y fotocopia autentificada del "PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS" por S/8 666 686,06 (páginas 54, 67 y 68), con fecha de impresión 16 de febrero de 2018.

Apéndice n.° 95: Fotocopia autentificada del memorando n.° 053-2018 UGEL.HGA-DADM., de 19 de enero de 2018 y memorando n.° 107-2018-UGEL.HGA-DADM., de 19 de febrero de 2018.

Apéndice n.° 96: Fotocopia autentificada de la boleta de pago de la docente Silvia Rivas Martínez, correspondiente a los meses de enero y febrero de 2018.

Apéndice n.° 97: Fotocopia autentificada del Comprobante de Pago n.° 5679 de 26 de diciembre de 2018 y antecedentes.

Apéndice n.° 98: Fotocopias autentificadas del informe n.° 000553-2026-GRA/DREA-UGELHMGA-ADM-RRHH-REM y oficio n.° 000581-2026-GRA/DREA-UGELHMGA-ADM-RRHH, ambos de 13 de julio de 2026.

Apéndice n.° 99: Fotocopia autentificada del informe n.° 000632-2026-GRA/DREA-UGEL-HGA-ADM-RRHH-REM, de fecha 4 de agosto de 2026.

Apéndice n.° 100: Fotocopia autentificada del memorando n.° 274-2018-UGEL-HGA-RESP.REM., de 19 de diciembre de 2018.

Apéndice n.° 101: Fotocopia autentificada del memorando n.° 954-2018-UGEL-HGA-DADM., de 19 de diciembre de 2018.

Apéndice n.° 102: Fotocopia autentificada del "RESUMEN PLANILLAS TITULARES OCASIONAL: ACTIVOS (CONSOLIDADO)", por importe liquido S/320 408,00 (página 1 de 16), con fecha de impresión 19 de diciembre de 2018, "RESUMEN DE BRUTOS POR METAS" por S/320 408,00 (página 1 de 1), con fecha de impresión 19 de

diciembre de 2018, "RESUMEN DE NETOS POR METAS", por S/319 974,00 (página 1 de 1), con fecha de impresión 19 de diciembre de 2018 y "LISTADO DE CHEQUES GIRADOS (OCASIONAL) – ACTIVOS", (página 1 de 2), con fecha de impresión 19 de diciembre de 2018.

Apéndice n.° 103: Fotocopia autentificada del "PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS", por S/319 974,00, con fecha de impresión 19 de diciembre de 2018.

Apéndice n.° 104: Fotocopia autentificada del informe n.° 000047-2026-GRA/DREA-UGELHMGA-ADM-RRHH-REM, de 23 de enero de 2026.

Apéndice n.° 105: Fotocopia autentificada del "ACTA DE ADJUDICACIÓN" de 8 de marzo de 2018.

Apéndice n.° 106: Fotocopia autentificada del informe n.° 000008-2026-GRA/DREA-UGELHMGA-AGI-R-RRHP, de 22 de abril de 2026.

Apéndice n.° 107: Fotocopia autentificada del Resolución Directoral n.° 01988-2018 de 9 de marzo de 2018.

Apéndice n.° 108: Fotocopia autentificada del informe n.° 170-2025-GRA/GG-GRDS-DREA-UGELHGA-ADM-P-NEXUS de 25 de junio de 2025 y "DATA NEXUS 03 DE MARZO 2018".

Apéndice n.° 109: Impresión con firma digital del informe n.° 000284-2026-GRA/DREA-UGELHMGA-ADM-RRHH, de 10 de junio de 2026.

Apéndice n.° 110: Fotocopia autentificada del oficio n.° 080-2025-DRE-UGEL-HGA-CEBE" SJD" DIR, de 28 de mayo de 2025 y "ANEXO 01".

Apéndice n.° 111: Fotocopia autentificada del Comprobante de Pago n.° 0477 de 16 de marzo de 2018.

Apéndice n.° 112: Fotocopia autentificada del memorando n.° 052-2018-UGEL-HGA-RESP.REM., de 16 de marzo de 2018.

Apéndice n.° 113: Fotocopia autentificada del memorando n.° 188-2018-UGEL.HGA-DADM., de 16 de marzo de 2018.

Apéndice n.° 114: Fotocopia autentificada de "RESUMEN PLANILLAS TITULARES: ACTIVOS (CONSOLIDADO)" por total Liquido S/8 612 151,69 (páginas 1 y 2 de 50), con fecha de impresión 15 de marzo de 2018, "RESUMEN DE BRUTOS POR METAS" por S/10 865 490,82 (página 1 de 1), con fecha de impresión 16 de febrero de 2018 y S/8 305 474,38 (página 1 de 1), con fecha de impresión 16 de marzo de 2018 y "RESUMEN DE NETOS POR METAS" S/264 514,03 periodo 3-2018, con fecha de impresión 15 de marzo de 2018.

Apéndice n.° 115: Fotocopia autentificada del "PERSONAL QUE COBRA POR TELEAHORRO – ACTIVOS" por S/8 305 474,38 (páginas 48, 60 y 61), con fecha de impresión 15 de marzo de 2018.

Apéndice n.° 116: Fotocopia autentificada de la boleta de pago de la docente Silvia Rivas Martínez, correspondiente al mes de marzo de 2018.

Apéndice n.° 117: Fotocopia autentificada de la "CONSTANCIA DE PAGOS DE HABERES Y DESCUENTOS UGEL HUAMANGA", correspondiente al periodo 2018.

Apéndice n.° 118: Oficio n.° 000015-OSPE AYACUCHO-GCSPE-ESSALUD-2026, de 8 de junio de 2026, con firma digital y antecedentes en original.

Apéndice n.° 119: Impresión con firma digital del oficio n.° 004936-2025-MIGRACIONES-UGD de 12 de mayo de 2025.

Apéndice n.° 120: Impresión con firma digital del oficio n.° 001459-2025-JZ17CALLAO-MIGRACIONES, de 15 de julio de 2025.

Apéndice n.° 121: Fotocopia autentificada del informe n.° 600-2025-GRA-GRDS-DREA-UGELHGA-ADM-PER-BS., de 12 de junio de 2025.

Apéndice n.° 122: Fotocopia autentificada del informe n.° 692-2025-GRA-GRDS-DREA-UGELHGA-ADM-PER-BS., de 26 de junio de 2025.

Apéndice n.° 123: Fotocopia autentificada del memorando n.° 1061-2025-GRA/GG-GRDS-DREA-UGELHMGA-DIR, de 04 de julio de 2025.

Apéndice n.° 124: Fotocopia autentificada del informe n.° 0447-2025-GRA/GG-GRDS-DREA-UGELHMGA-ADM-PER/R.P.

Apéndice n.° 125: Fotocopia autentificada de la Resolución Directoral n.° 03805-2025 de 08 de agosto de 2025.

Apéndice n.° 126: Fotocopia autentificada de la carta n.° 0030-2025-GRA/GG-GRDS-DREA-UGEL-HGA-ADM de 15 de julio de 2025.

Apéndice n.° 127: Fotocopia autentificada del documento sin numero de 26 de agosto de 2025, emitido por la señora Silvia Rivas Martínez.

Apéndice n.° 128: Fotocopia autentificada de la Resolución Directoral n.° 04929-2025, de 14 de noviembre de 2025.

Apéndice n.° 129: Fotocopia autentificada del informe n.° 000009-2026-GRA/DREA-UGELHMGA-ADM-RRHH-REQP y oficio n.° 000638-2026-GRA/DREA-UGELHMGA-ADM-RRHH, ambos de 3 de agosto de 2026.

Apéndice n.° 130: Fotocopia autentificada de la boleta de pago de la docente Silvia Rivas Martínez, correspondiente al mes de setiembre de 2025.

Apéndice n.° 131: Fotocopia autentificada del informe n.° 000633-2026-GRA/DREA-UGEL-HGA-ADM-RRHH-REM y oficio n.° 000652-2026-GRA/DREA-UGEL-HGA-ADM-RRHH, ambos de 4 de agosto de 2026.

Apéndice n.° 132: Fotocopia autentificada de la boleta de pago de la docente Silvia Rivas Martínez, correspondiente al mes de octubre de 2025.

Apéndice n.° 133: Fotocopia autentificada de la boleta de pago de la docente Silvia Rivas Martínez, correspondiente al mes de noviembre de 2025.

Apéndice n.° 134: Fotocopia autentificada de la boleta de pago de la docente Silvia Rivas Martínez, correspondiente al mes de diciembre de 2025.

Apéndice n.° 135: Fotocopia autentificada de la boleta de pago de la docente Silvia Rivas Martínez, correspondiente al mes de enero de 2026.

Apéndice n.° 136: Fotocopia autentificada de la boleta de pago de la docente Silvia Rivas Martínez, correspondiente al mes de febrero de 2026.

Apéndice n.° 137:

- Cédulas de Notificación Electrónica, los cargos de notificaciones, las Cédulas de Notificación según detalle:
  - Impresión con firma digital de la Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000012-2026-CG/0712 de 21 de agosto de 2026 con su respectivo Cargo de Notificación y Cédula de Notificación n.° 001-2026-GRA/DREA/OCI-SCE1 de 21 de agosto de 2026 de Diac Rodriguez Aroni.
  - Impresión con firma digital de la Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000013-2026-CG/0712 de 21 de agosto de 2026 con su respectivo Cargo de Notificación y Cédula de Notificación n.° 002-2026-GRA/DREA/OCI-SCE1 de 21 de agosto de 2026 de Rómulo Luján Huamán.
  - Impresión con firma digital de la Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000014-2026-CG/0712 de 21 de agosto de 2026 con su respectivo Cargo de Notificación y Cédula de Notificación n.° 003-2026-GRA/DREA/OCI-SCE1 de 21 de agosto de 2026 de Felicia Chavez Pineda.
  - Impresión con firma digital de la Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000015-2026-CG/0712 de 21 de agosto de 2026 con su respectivo Cargo de Notificación y Cédula de Notificación n.° 004-2026-GRA/DREA/OCI-SCE1 de 21 de agosto de 2026 de Danuvio Efraín Cardenas Quispe.
  - Fotocopia autenticada de la Cédula de Notificación n.° 005-2026-GRA/DREA/OCI-SCE1 de 21 de agosto de 2026 de Juan Ángel Luza Ogosi.
  - Impresión con firma digital de la Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000016-2026-CG/0712 de 21 de agosto de 2026 con su respectivo Cargo de Notificación y Cédula de Notificación n.° 006-2026-

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN · AYACUCHO · Órgano de Control Institucional · V° B° · JEFE DE COMISIÓN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN · AYACUCHO · Órgano de Control Institucional · V° B° · ABOGADO

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN · AYACUCHO · Órgano de Control Institucional · V° B° · SUPERVISOR

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN · AYACUCHO · Órgano de Control Institucional · V° B° · DIRECCIÓN

GRA/DREA/OCI-SCE1 de 21 de agosto de 2026 de Doris Angélica De La Cruz Quispe.
- Impresión con firma digital de la Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000017-2026-CG/0712 de 21 de agosto de 2026 con su respectivo Cargo de Notificación y Cédula de Notificación n.° 007-2026-GRA/DREA/OCI-SCE1 de 21 de agosto de 2026 de Ricardo Rafael Quispe Artica.
- Impresión con firma digital de la Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000018-2026-CG/0712 de 21 de agosto de 2026 con su respectivo Cargo de Notificación y Cédula de Notificación n.° 008-2026-GRA/DREA/OCI-SCE1 de 21 de agosto de 2026 de Bonifacio Cerón Balboa.

- Comentarios o aclaraciones presentados por las personas comprendidas en el hecho observado, fotocopia autenticada y fotocopia simple:
  - Informe a la notificación del pliego de hechos sin fecha de Doris Angélica De La Cruz Quispe.
  - Informe a la notificación del pliego de hechos sin fecha de Rómulo Luján Huamán.
  - Carta n.° 002-2026-DECQ de 27 de agosto de 2026 de Danuvio Efraín Cardenas Quispe.
- Evaluación de comentarios o aclaraciones de las personas comprendidas en el hecho observado, elaborada por la Comisión de Control.

Apéndice n.° 138: Impresión con firma digital de la hoja informativa n.° 000005-2026-CG/OC0712-MOC y antecedentes y memorando n.° 000024-2026-CG/OC0712, ambos de 13 de agosto de 2026.

Apéndice n.° 139: Fotocopia autenticada de la Resolución Directoral n.° 06865 de 30 de diciembre de 2016 y el Manual de Organización y Funciones de la Entidad.

Apéndice n.° 140: Fotocopia autenticada de la Ordenanza Regional n.° 022-2014-GRA/CR de 30 de diciembre de 2014 y el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad.

Apéndice n.° 141: Fotocopia autenticada de la Resolución Directoral Regional n.° 00049 de 19 de enero de 2006, memorando n.° 152-2017-UGEL-HGA-ADM-RP., de 13 de febrero de 2017 e informe n.° 000066-2026-GRA/DREA-UGEL-HGA-ADM-RRHH-EHL, de 14 de agosto de 2026 (documentos de nombramiento, encargatura y culminación del señor Diac Rodríguez Aroni).

Apéndice n.° 142: Fotocopia autenticada de la Resolución Directoral n.° 000016 de 13 de marzo de 1990, Resolución Directoral Regional n.° 01041 de 8 de mayo de 2003, Resolución Directoral Regional n.° 06355 de 30 de diciembre de 2005 y carta n.° 00001-2026-RLH., de 11 de agosto de 2026 (documentos de nombramiento, resignación, inicio y culminación de funciones en el cargo de Responsable de Remuneraciones y Pensiones del señor Rómulo Luján Huamán).
Resolución Directoral Regional Sectorial n.° 01120-2018-GRA/GOB-GG-GRDS-DREA-DR de 2 de marzo de 2018 y Resolución Directoral Regional Sectorial n.° 00227-2019-GRA/GOB-GG-GRDS-DREA-DR de 1 de febrero de 2019 (documentos de designación y culminación del señor Rómulo Luján Huamán, en el cargo de Director de Sistema Administrativo II (Jefe del Área de Administración)).

Apéndice n.° 143: Fotocopia autenticada de la Resolución Directoral n.° 00130-2017 de 25 de enero de 2017 y Resolución Directoral n.° 02945-2017 de 9 de mayo de 2017 (documentos de ampliación de encargatura y culminación de la señora Felicia Chavez Pineda).

Apéndice n.° 144: Fotocopia autenticada de la Resolución Directoral n.° 02946-2017 de 9 de mayo de 2017 e informe n.° 000066-2026-GRA/DREA-UGEL-HGA-ADM-RRHH-EHL

de 14 de agosto de 2026 (documentos de encargatura y culminación del señor Danuvio Efraín Cardenas Quispe).

Apéndice n.° 145: Fotocopia autenticada de la Resolución Directoral n.° 00003 de 5 de enero de 2017 y Resolución Directoral n.° 05112 de 25 de agosto de 2017 (documentos de designación y culminación en el cargo del señor Juan Ángel Luza Ogosi).

Apéndice n.° 146: Fotocopia autenticada de la Resolución Directoral n.° 05112 de 25 de agosto de 2017 y Resolución Directoral Regional Sectorial n.° 00121-2018-GRA/GOB-GG-GRDS-DREA-DR de 22 de enero de 2018 (documentos de designación y culminación en el cargo de la señora Doris Angélica De La Cruz Quispe).

Apéndice n.° 147: Fotocopia autenticada de la Resolución Directoral Regional Sectorial n.° 00121-2018-GRA/GOB-GG-GRDS-DREA-DR de 22 de enero de 2018 y Resolución Directoral Regional Sectorial n.° 00641-2018-GRA/GOB-GG-GRDS-DREA-DR de 19 de marzo de 2018 (documentos de designación y culminación en el cargo del señor Ricardo Rafael Quispe Artica).

Apéndice n.° 148: Fotocopia autenticada de la Resolución Directoral n.° 01359 de 21 de julio de 2006, Resolución Directoral n.° 06727-2017 de 15 de noviembre de 2017 y Resolución Directoral n.° 05091 de 27 de agosto de 2018 (documentos de nombramiento, designación y culminación del señor Bonifacio Cerón Balboa).

Ayacucho, 31 de agosto de 2026.

Angela Gabriela Vásquez De La Torre
Supervisor

María Carla Oré Cuba
Jefe de Comisión

Angela Gabriela Vásquez De La Torre
Abogado

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

Ayacucho, 31 de agosto de 2026.

Walter Untiveros Cucho
Jefe del OCI
Órgano de Control Institucional
Dirección Regional de Educación de Ayacucho

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

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

APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO N° 013-2026-2-0712-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			
					Desde	Hasta				Civil	Penal	Administrativa Funcional	
												Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
1	Funcionarios y servidores de la entidad efectuaron el procesamiento y trámite de planillas, permitiendo el pago a una docente contratada por conceptos de remuneraciones, aguinaldos, compensación por tiempo de servicios, vacaciones truncas, así como aportes al Sistema Nacional de Pensiones y a Essalud, sin sustento del cumplimiento de labores, ya que se encontraba residiendo en el extranjero, hecho que ocasionó perjuicio económico a la entidad por S/24 440,07.	Diac Rodríguez Aroni	29080941	Responsable de Oficina de Remuneraciones y Pensiones	13/02/2017	17/03/2017	Nombrado	[redacted]		X			
2		Rómulo Luján Huamán	28271920	Responsable de Remuneraciones y Pensiones	04/04/2017	04/05/2018	Nombrado	[redacted]		X			
				Director de Sistema Administrativo II (Jefe del Área de Administración).	02/03/2018	01/02/2019	Nombrado	[redacted]		X			
3		Felicia Chávez Pineda	28571627	Responsable del Área de Personal	02/01/2017	08/05/2017	Designada	[redacted]		X			
4		Danuvio Efraín Cardenas Quispe	28284737	Responsable del Área de Personal	09/05/2017	16/03/2018	Designado	[redacted]		X			
5		Juan Ángel Luza Ogosi	28217683	Director de Sistema Administrativo II del Área de Gestión Administrativa de la Sede Institucional	02/01/2017	18/08/2017	Designado	-		X			
6		Doris Angélica De La Cruz Quispe	28225071	Directora de Sistema Administrativo II del Área de Administración	21/08/2017	22/01/2018	Designado	[redacted]		X			
7		Ricardo Rafael Quispe Artica	28293451	Director de Sistema Administrativo II (Jefe del Área de Administración)	22/01/2018	19/03/2018	Designado	[redacted]		X			
8		Bonifacio Cerón Balboa	28206306	Responsable de la Oficina de Contabilidad	02/01/2017 02/01/2018	31/12/2017 31/12/2018	Nombrado	[redacted]		X			

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - AYACUCHO - Vº Bº Órgano de Control Institucional - JEFE DE COMISIÓN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - AYACUCHO - Vº Bº Órgano de Control Institucional - ABOGADO

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - AYACUCHO - Vº Bº Órgano de Control Institucional - SUPERVISOR

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - AYACUCHO - Vº Bº Órgano de Control Institucional - DIRECCIÓN

0135

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CONTRALORÍA

Firmado digitalmente por UNTIVEROS CUCHO Walter FAU 20181378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01-09-2026 14:12:27 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Ayacucho, 01 de Setiembre de 2026

OFICIO N° 000217-2026-CG/OC0712

Señora:
Doris Salome Valdivia Santolalla
Director
Unidad de Gestión Educativa Local Huamanga
Jr. San Martin Nº 771 Huamanga-Ayacucho
Ayacucho/Huamanga/Ayacucho

Asunto : Remito Informe de Control Específico Nº 013-2026-2-0712-SCE.

Referencia : a) Oficio N° 000149-2026-CG/OC0712 de 21 de mayo de 2026.
b) Directiva N° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 134-2021-CG, de 11 de junio de 2021 y modificatorias.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual este órgano de control institucional comunicó a su Despacho el inicio del servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad en la Unidad de Gestión Educativa Local Huamanga, ello en el marco de la normativa de la referencia b).

Al respecto, como resultado del Servicio de Control indicado, se ha emitido el Informe de Control Específico Nº 013-2026-2-0712-SCE, denominado "PAGO INDEBIDO DE REMUNERACIONES Y BENEFICIOS SOCIALES A DOCENTE RESIDENTE EN EL EXTRANJERO", periodo de 6 de marzo de 2017 al 31 de marzo de 2018, dicho informe se adjunta al presente en medio digital para su conocimiento en un total de 135 folios.

Así mismo, hacemos de su conocimiento que, el Informe de Control Específico ha sido remitido a la Procuraduría Pública de la Contraloría General de la República para el inicio de acciones legales por las irregularidades identificadas en el referido informe.

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

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
Walter Untiveros Cucho
Jefe del Órgano de Control Institucional de la
Dirección Regional de Educación de Ayacucho
Contraloría General de la República

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUAMANGA
TRAMITE DOCUMENTARIO
02 SEP. 2026
DOC: EXP: 0028639
HORA: 9:34 FOLIO: 01 FIRMA:

(WUC/moc)
Nro. Emisión: 00325 (0712 - 2026) Elab:(U22577 - 0712)

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