

**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL  
GOBIERNO REGIONAL DE ÁNCASH**

**INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR**  
**N° 032-2026-2-5332-AOP**

**ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR AL TERMINAL  
PORTUARIO DE CHIMBOTE  
CHIMBOTE - SANTA – ÁNCASH**

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA LEGAL  
PARA LA OFICINA DE ASESORÍA LEGAL”**

**TOMO I DE I**

**INDEPENDENCIA, 10 DE JUNIO DE 2026**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

---

**INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR**  
**N° 032-2026-2-5332-AOP**

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA LEGAL PARA LA OFICINA DE ASESORÍA  
LEGAL”**

---

**ÍNDICE**

---

	N° Pág.
I. ORIGEN	3
II. OBJETIVO	3
III. HECHO CON INDICIO DE IRREGULARIDAD	3
IV. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	9
V. CONCLUSIÓN	9
VI. RECOMENDACIÓN	9
APÉNDICE	10



Firmado digitalmente por  
CORDOVA ORUNA Luz Juanivel  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-06-2026 12:10:24 -05:00



Firmado digitalmente por  
CORDOVA ORUNA Luz Juanivel  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-06-2026 12:10:08 -05:00



Firmado digitalmente por  
BETANCOURT SUAREZ Eduardo  
Alexis FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-06-2026 11:50:46 -05:00

**INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR**  
**N° 032-2026-2-5332-AOP**

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA LEGAL PARA LA OFICINA DE ASESORÍA LEGAL”**

**I. ORIGEN**

La Acción de Oficio Posterior al Terminal Portuario de Chimbote, en adelante “Entidad”, corresponde a un servicio de control posterior no programado por el Órgano de Control Institucional “OCI” del Gobierno Regional de Áncash, registrado en el Sistema de Control Gubernamental - SCG con la orden de servicio n.º 2-5332-2026-008, en el marco de lo previsto en la Directiva n.º 007-2023-CG/VCIC “Acción de Oficio Posterior”, aprobada mediante Resolución de Contraloría n.º 253-2023-CG de 27 de junio de 2023.

**II. OBJETIVO**

El Informe de Acción de Oficio Posterior se emite con el objetivo de hacer de conocimiento del Titular de la Entidad, la existencia de un hecho irregular evidenciado; con el propósito que adopte las acciones que correspondan.

**III. HECHO CON INDICIO DE IRREGULARIDAD**

Como resultado de la evaluación al hecho reportado, se ha identificado la existencia de irregularidad que amerita que el Titular de la Entidad adopte acciones, el mismo que se describe a continuación:

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA LEGAL SIN EXIGIR, EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, EL TIEMPO DE EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA, ASÍ COMO LAS CAPACITACIONES RELACIONADAS CON EL PUESTO; SITUACIÓN QUE AFECTÓ LEGALIDAD DE LA CONTRATACIÓN Y EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.**

Durante el periodo 2026, la Entidad contrató los servicios de una asistente legal para la Oficina de Asesoría Legal sin establecer en los Términos de Referencia tiempo de experiencia general y específica; asimismo, no se exigió capacitaciones relacionados al puesto.

La situación expuesta, afectó la legalidad de la contratación y el correcto funcionamiento de la Administración Pública.

Los hechos expuestos se detallan a continuación:

**a) Condición**

Mediante Memorándum n.º 080-2026-TPCHI/GA de 13 de febrero de 2026, Elmer Pumaricra Rodríguez, gerente Administrativo, requirió la contratación de un (1) asistente legal para la Oficina de Asesoría Legal, bajo la modalidad de locación de servicios, adjuntando los términos de referencia, y detallándose, entre otros, el objeto de la contratación y los requisitos mínimos que debe cumplir el postor, conforme a las siguientes imágenes:



Firmado digitalmente por  
CORDOVA ORUNA Luz Juanivel  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-06-2026 12:10:24 -05:00




Firmado digitalmente por  
CORDOVA ORUNA Luz Juanivel  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-06-2026 12:10:08 -05:00



Firmado digitalmente por  
BETANCOURT SUAREZ Eduardo  
Alexis FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-06-2026 11:50:46 -05:00

**IMAGEN N° 1**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

	Gobierno Regional de Ancash	Organismo Público Descentralizado	Terminal Portuario de Chimbote	Gerencia de Administración
---	-----------------------------	-----------------------------------	--------------------------------	----------------------------

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DE UN (01) UN LOCADOR DE SERVICIOS COMO ASISTENTE DE ASESORIA LEGAL EN EL TERMINAL PORTUARIO DE CHIMBOTE**

**1. AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:**

Gerencia Administrativa del Terminal Portuario de Chimbote – Gobierno Regional de Ancash.

**2. OBJETO DE LA CONTRATACION**

Contratar los servicios de un locador (a) como Asistente de Asesoría Legal para brindar apoyo técnico administrativo en la Oficina de Asesoría Legal del Terminal Portuario de Chimbote, con el fin de contribuir a una administración eficiente.

**2.1.OBJETIVO GENERAL**

Contribuir a la mejora continua en la gestion administrativa del personal mediante el apoyo administrativo en las actividades de la Oficina de Asesoría Legal del Terminal Portuario de Chimbote.

**2.2.OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Brindar apoyo en la elaboración de informes legales, proyectos de resoluciones y otros documentos jurídicos.
- Realizar el seguimiento a procesos administrativos y/o judiciales en trámite.
- Mantener actualizado el archivo físico y en digital de la oficina de asesoría legal del Terminal Portuario de Chimbote.

**3. FINALIDAD PUBLICA**

La presente contratación permitirá contribuir en la gestión oportuna, buscando mejorar la eficiencia en los servicios administrativos y fortalecer la defensa jurídica y cumplimiento normativo del Terminal Portuario de Chimbote.

**Fuente:** Términos de Referencia, anexo en el Memorándum n.° 080-2026-TPCHI/GA de 13 de febrero de 2026.



Firmado digitalmente por  
 CORDOVA ORUNA Luz Juanivel  
 FAU 20131378972 soft  
 Motivo: Doy Visto Bueno  
 Fecha: 10-06-2026 12:10:24 -05:00




Firmado digitalmente por  
 CORDOVA ORUNA Luz Juanivel  
 FAU 20131378972 soft  
 Motivo: Doy Visto Bueno  
 Fecha: 10-06-2026 12:10:08 -05:00



Firmado digitalmente por  
 BETANCOURT SUAREZ Eduardo  
 Alexis FAU 20131378972 soft  
 Motivo: Doy Visto Bueno  
 Fecha: 10-06-2026 11:50:46 -05:00

**IMAGEN N° 2**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

	Gobierno Regional de Ancash	Organismo Público Descentralizado	Terminal Portuario de Chimbote	Gerencia de Administración
---	-----------------------------	-----------------------------------	--------------------------------	----------------------------

**6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**

- Revisión, registro, y/o coordinaciones de la información de la oficina de asesoría legal del Terminal Portuario de Chimbote.
- Brindar apoyo en la elaboración de informes legales, proyectos de resoluciones y otros documentos jurídicos.
- Realizar el seguimiento a procesos administrativos y/o judiciales en trámite.
- Otras actividades inherentes.

**7. ENTREGABLES:**

- **Producto**  
Informe mensual de actividades realizadas.
- **Contenido**
  - ✓ Relación detallada de tareas cumplidas, formatos generados y reporte procesados.
  - ✓ Documento físico con firma del locador y entrega digital de la unidad de logística o vía correo institucional.

**8. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR:**

- Personal natural.
- RUC activo.
- RNP (Registro Nacional de Proveedores)
- Título profesional y/o Bachiller en derecho.

**Fuente:** Términos de Referencia, anexo en el Memorandum n.º 080-2026-TPCHI/GA de 13 de febrero de 2026.

Posteriormente, el 13 de febrero de 2026 a las 14:38 horas, la Unidad de Logística a través del correo [logistica@tpchimbote.com.pe](mailto:logistica@tpchimbote.com.pe) solicitó la cotización de los servicios requeridos a Katia Rocío Meza Díaz ([katiarociomezadiaz@gmail.com](mailto:katiarociomezadiaz@gmail.com)). En tal sentido, mediante una carta sin número de la misma fecha, la proveedora remitió su propuesta económica por un monto de S/ 1 250,00.

Consecuentemente, el 16 de febrero de 2026 se expidió la certificación presupuestal SIAF n.º 000000060 por la suma de S/ 1 250,00 para la contratación de la citada profesional, conforme al siguiente detalle:



Firmado digitalmente por  
 CORDOVA ORUNA Luz Juanivel  
 FAU 20131378972 soft  
 Motivo: Doy Visto Bueno  
 Fecha: 10-06-2026 12:10:24 -05:00



Firmado digitalmente por  
 CORDOVA ORUNA Luz Juanivel  
 FAU 20131378972 soft  
 Motivo: Doy Visto Bueno  
 Fecha: 10-06-2026 12:10:08 -05:00



Firmado digitalmente por  
 BETANCOURT SUAREZ Eduardo  
 Alexis FAU 20131378972 soft  
 Motivo: Doy Visto Bueno  
 Fecha: 10-06-2026 11:50:46 -05:00

**CUADRO N° 1**  
**FLUJO DE CONTRATACIÓN PRIMERA ORDEN DE SERVICIO**

Orden de servicio	Descripción	Conformidad	Comprobante de pago	Monto
027 de 16 de febrero de 2026, suscrito por Elmer Pumaricra Rodríguez, gerente Administrativo y Paulo César Cerna Ruiz, Jefe de la Unidad de Logística	Servicio como asistente legal en la Oficina de Asesoría Legal del Terminal Portuario de Chimbote, por el mes de febrero del 2026	Conformidad de 2 de marzo de 2026, suscrita por Elmer Pumaricra Rodríguez, gerente Administrativo.	Nota de pago n.° 133.26.81.26000123 de 3 de marzo de 2026	1 250,00

**Fuente:** Expediente de contratación, recopilada con Acta de Recopilación de Información de 8 de mayo de 2026.

**Elaborado por:** Comisión de Control.

Asimismo, bajo las mismas condiciones de los Términos de Referencia se volvió a contratar a Katia Rocío Meza Diaz para prestar sus servicios en el mes de marzo, conforme al siguiente detalle.

**CUADRO N° 2**  
**FLUJO DE CONTRATACIÓN SEGUNDA ORDEN DE SERVICIO**

Requerimiento	Certificación presupuestal	Orden de servicio	Descripción	Conformidad	Comprobante de pago	Monto
Memorándum n.° 105-2026-TPCHI/GA de 26 de febrero de 2026, suscrito por Elmer Pumaricra Rodríguez, gerente Administrativo.	SIAF n.° 000000082 de 2 de marzo de 2026	036 de 2 de marzo de 2026, suscrito por Elmer Pumaricra Rodríguez, gerente Administrativo y Paulo César Cerna Ruiz, Jefe de la Unidad de Logística	Servicio como asistente legal en la Oficina de Asesoría Legal del Terminal Portuario de Chimbote, por el mes de marzo del 2026	Conformidad de 30 de marzo de 2026, suscrita por Elmer Pumaricra Rodríguez, gerente Administrativo.	Nota de pago n.° 203.26.81.2600 0197 de 7 de abril de 2026	2 800,00

**Fuente:** Expediente de contratación, recopilada con Acta de Recopilación de Información de 8 de mayo de 2026.

**Elaborado por:** Comisión de Control.

Al respecto, de las imágenes n.°s 1 y 2 se tiene que se exigió como requisitos mínimos lo siguiente:

- Persona natural,
- RUC activo,
- RNP
- Título profesional y/o bachiller en derecho

Sin embargo, no se precisó el tiempo de experiencia general y específica; asimismo, no se requirió capacitaciones relacionados al puesto.

Sobre el particular, el numeral 46.1 del artículo 46° Ley n.° 32069 General de Contrataciones Públicas, en adelante "Ley de Contrataciones", señala que el requerimiento da inicio al proceso de contratación, y es realizado por la entidad contratante, y el área usuaria o área técnica estratégica, según corresponda, determina el requerimiento en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones.



Firmado digitalmente por  
 CORDOVA ORUNA Luz Juanivel  
 FAU 20131378972 soft  
 Motivo: Doy Visto Bueno  
 Fecha: 10-06-2026 12:10:24 -05:00



Firmado digitalmente por  
 CORDOVA ORUNA Luz Juanivel  
 FAU 20131378972 soft  
 Motivo: Doy Visto Bueno  
 Fecha: 10-06-2026 12:10:08 -05:00



Firmado digitalmente por  
 BETANCOURT SUAREZ Eduardo  
 Alexis FAU 20131378972 soft  
 Motivo: Doy Visto Bueno  
 Fecha: 10-06-2026 11:50:46 -05:00

Asimismo, el numeral 46.4 de la citada Ley, precisa que el requerimiento se formula de manera clara y objetiva, y debe expresar el bien, servicio u obra a contratar, preferentemente, en función a su desempeño y funcionalidad, y el requerimiento de servicios se plasma en términos de referencia.

Ahora bien, conforme a los numerales, c) y e) del numeral 25.1 del artículo 25° de la Ley de Contrataciones, ha establecido que el Área usuaria es responsable de la adecuada formulación de sus requerimientos en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, así como de la verificación de las obligaciones del contrato, su cumplimiento y de la emisión de la conformidad respectiva, y la Dependencia encargada de las contrataciones es responsable de proveer y atender los requerimientos de bienes, servicios y obras, incluida la preparación de la estrategia de contratación, conducción y realización de los procesos de contratación, desde que se presenta el requerimiento hasta su culminación.

Similarmente, el literal a) del artículo 20° del Reglamento de la Ley n.° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo n.° 009-2025-EF, establece que el Área Usuaria es responsable de formular adecuadamente su requerimiento de bienes, servicios u obras, en coordinación con la Dependencia Encargada de las Contrataciones, y esta última según el literal b) del numeral 14.2 del artículo 14° de la citada norma, participa en la elaboración y revisión de los requerimientos de las áreas usuarias o áreas técnicas estratégicas en lo referido al cumplimiento de la normativa de contratación pública.

En ese contexto, se evidencia que Elmer Pumaricra Rodríguez (gerente administrativo) y Paulo César Cerna Ruiz (jefe de la Unidad de Logística), pese a ser responsables de la adecuada formulación y atención de los requerimientos, respectivamente, no exigieron la experiencia general y específica ni las capacitaciones relacionadas con el puesto para la contratación de Katia Rocío Meza Díaz como asistente legal en la Oficina de Asesoría Legal del Terminal Portuario de Chimbote, correspondiente a los meses de febrero y marzo de 2026.

Es de añadir que, todo requerimiento conjuntamente con los términos de referencia debe garantizar la idoneidad del proveedor, no exigirse experiencia ni capacitación, vulnera la legalidad del proceso de contratación, la cual exige a las partes contratantes actuar con respeto a la Constitución Política del Perú, así como el cumplimiento de la Ley de Contrataciones y su Reglamento; asimismo, afecta la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los fines públicos, maximizando el uso de los recursos públicos y brindando servicios públicos de calidad. La aplicación de estos principios garantiza la calidad técnica de los expedientes técnicos, especificaciones técnicas y términos de referencia, así como la ejecución contractual.



Firmado digitalmente por  
CORDOVA ORUNA Luz Juanivel  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-06-2026 12:10:24 -05:00



Firmado digitalmente por  
CORDOVA ORUNA Luz Juanivel  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-06-2026 12:10:08 -05:00



Firmado digitalmente por  
BETANCOURT SUAREZ Eduardo  
Alexis FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-06-2026 11:50:46 -05:00

## b) Criterio

- Ley n.° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, publicado el 24 de junio de 2024

“(…)

### **Artículo 25. Entidades contratantes**

*25.1. En el ámbito de las entidades contratantes, se encuentran los siguientes actores involucrados directamente en el proceso de contratación pública:*

(…)

*c) **Área usuaria:** es la unidad de organización cuyas necesidades pretenden ser atendidas con una determinada contratación de bienes, servicios y obras, programadas en el Cuadro Multianual de Necesidades para el cumplimiento de sus metas y objetivos estratégicos y operativos. Es responsable de la adecuada formulación de sus requerimientos en*

coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, así como de la verificación de las obligaciones del contrato, su cumplimiento y de la emisión de la conformidad respectiva.

(...)

e) **Dependencia encargada de las contrataciones:** es la unidad de organización responsable de proveer y atender los requerimientos de bienes, servicios y obras, incluida la preparación de la estrategia de contratación, conducción y realización de los procesos de contratación, desde que se presenta el requerimiento hasta su culminación. Puede asumir el rol de área técnica estratégica en los casos que lo ameriten, dadas sus funciones, especialidad o conocimiento técnico.

(...)

#### **Artículo 46. Elaboración del requerimiento**

46.1. El requerimiento da inicio al proceso de contratación, y es realizado por la entidad contratante en el marco de la PMBSO y a las etapas de formulación y programación presupuestarias correspondientes, considerando el principio de valor por dinero. El área usuaria o área técnica estratégica, según corresponda, determina el requerimiento en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, en el cual se identifican la finalidad pública y los objetivos de la contratación.

(...)

46.4. El requerimiento se formula de manera clara y objetiva, y debe expresar el bien, servicio u obra a contratar, preferentemente, en función a su desempeño y funcionalidad. El requerimiento de bienes se plasma en especificaciones técnicas; el de servicios, en términos de referencia; y el de obras, en el expediente técnico de obra o en los objetivos funcionales, según el sistema de entrega utilizado. (...).

- **Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley n.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo n.º 009-2025-EF, publicado el 22 de enero de 2025.**

(...)

#### **Artículo 14. Dependencia encargada de las contrataciones**

(...)

14.2. La DEC, a través de los compradores públicos, es responsable de las siguientes acciones, entre otras establecidas en la Ley y en el Reglamento:

(...)

b) Participar en la elaboración y revisión de los requerimientos de las áreas usuarias o áreas técnicas estratégicas en lo referido al cumplimiento de la normativa de contratación pública. Esta participación no alcanza los aspectos técnicos relacionados a la necesidad del área usuaria, los cuales son responsabilidad de ésta.

(...)

#### **Artículo 20. Área usuaria**

El área usuaria es responsable, entre otras que establezca la Ley y el Reglamento, de las siguientes funciones:

a) Formular adecuadamente su requerimiento de bienes, servicios u obras, en coordinación con la DEC, el cual debe estar previsto en el CMN".

#### **c) Efecto**

La situación expuesta, afectó la legalidad de la contratación y el correcto funcionamiento de la Administración Pública.



Firmado digitalmente por  
CORDOVA ORUNA Luz Juanivel  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-06-2026 12:10:24 -05:00



Firmado digitalmente por  
CORDOVA ORUNA Luz Juanivel  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-06-2026 12:10:08 -05:00



Firmado digitalmente por  
BETANCOURT SUAREZ Eduardo  
Alexis FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-06-2026 11:50:46 -05:00

#### IV. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR

La información y documentación que la Comisión de Control, ha revisado y analizado durante el desarrollo de la Acción de Oficio Posterior se encuentra detallada en el Apéndice Único del presente Informe.

El hecho irregular evidenciado en el presente informe se sustenta en la revisión y análisis de la documentación e información obtenida por la Comisión de control a cargo de la Acción de Oficio Posterior, la cual ha sido señalada en el rubro III del presente informe y se encuentra en el acervo documentario de la Entidad.

#### V. CONCLUSIÓN


Como resultado de la Acción de Oficio Posterior practicada al Terminal Portuario de Chimbote, se ha advertido un hecho con indicio de irregularidad, el cual ha sido detallado en el presente informe.

#### VI. RECOMENDACIÓN

Al titular de la Entidad:


1. Adoptar las acciones que correspondan en el ámbito de sus competencias a fin de atender o superar los hechos con indicio de irregularidad como resultado de la Acción de Oficio Posterior, y de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades que correspondan.

Independencia, 10 de junio de 2026



Firmado digitalmente por BETANCOURT  
SUÁREZ, Eduardo Alexis FAU  
20131378972 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 10-06-2026 11:51:06 -05:00

**Eduardo Alexis Betancourt Suárez**  
Jefa de Comisión de Control




Firmado digitalmente por CORDOVA  
ORUNA Luz Juanivel FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 10-06-2026 12:09:08 -05:00

**Luz Juanivel Córdova Oruna**  
Supervisora de Comisión de Control

#### A LA SEÑORA JEFA DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE ÁNCASH

La jefa del Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional de Áncash, que suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

Independencia, 10 de junio de 2026



Firmado digitalmente por CORDOVA  
ORUNA Luz Juanivel FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 10-06-2026 12:09:41 -05:00

**Luz Juanivel Córdova Oruna**  
Jefa del Órgano de Control Institucional  
Gobierno Regional de Áncash

**APÉNDICE ÚNICO DEL INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR N° 032-2026-2-5332-AOP  
DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR**

SERVIDORES DE LA ENTIDAD CONTRATARON SERVICIOS DE ASISTENCIA LEGAL SIN EXIGIR, EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, EL TIEMPO DE EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA, ASÍ COMO LAS CAPACITACIONES RELACIONADAS CON EL PUESTO; SITUACIÓN QUE AFECTÓ LEGALIDAD DE LA CONTRATACIÓN Y EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

n.º	Documento
1	Memorándum n.º 080-2026-TPCHI/GA de 13 de febrero de 2026.
2	Cotizaciones de 13 de febrero de 2026 (correos).
3	Certificación presupuestal SIAF n.º 000000060 de 16 de febrero de 2026.
4	Cotizaciones de 26 y 27 de febrero de 2026 (correos).
5	Orden de Servicio n.º 027 de 16 de febrero de 2026.
6	Conformidad de 2 de marzo de 2026.
7	Nota de pago n.º 133.26.81.26000123 de 3 de marzo de 2026.
8	Memorándum n.º 105-2026- TPCHI/GA de 26 de febrero de 2026.
9	Certificación presupuestal SIAF n.º 000000082 de 2 de marzo de 2026.
10	Orden de Servicio n.º 036 de 2 de marzo de 2026.
11	Conformidad de 30 de marzo de 2026.
12	Nota de pago n.º 203.26.81.26000197 de 7 de abril de 2026.
13	Acta de Recopilación de Información de 8 de mayo de 2026.



Firmado digitalmente por  
CORDOVA ORUNA Luz Juanivel  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-06-2026 12:10:24 -05:00



Firmado digitalmente por  
CORDOVA ORUNA Luz Juanivel  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-06-2026 12:10:08 -05:00



Firmado digitalmente por  
BETANCOURT SUAREZ Eduardo  
Alexis FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-06-2026 11:50:46 -05:00

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"*

**OFICIO N° 00737-2026-CG/OCI**

Señor:

**Gerson Daniel Argüelles Neira**  
Gerente General  
**Terminal Portuario de Chimbote**  
Prolongación Malecón Grau n.° 519  
**Chimbote/Santa/Áncash**

**Asunto** : Remite Informe de Acción de Oficio Posterior N° 032-2026-2-5332-AOP.

**Referencia** : a) Artículo 8° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.  
b) Directiva N° 007-2023-CG/MCIC "Acción de Oficio Posterior" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 253-2023-CG de 27 de junio de 2023.  
c) Directiva N° 009-2023-CG/SESNC "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicio de Control Posterior, Seguimiento y Publicación", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 263-2023-CG de 12 de julio de 2023.

Tengo el agrado de dirigirme a usted en el marco de la normativa de la referencia a) y b) que regulan el control externo y el servicio de control posterior bajo la modalidad de "Acción de Oficio Posterior", mediante el cual se comunica la existencia de hechos irregulares evidenciados que afectan el correcto funcionamiento de la Administración Pública, con el fin de que se adopten las acciones inmediatas que correspondan.

Sobre el particular, como resultado de la revisión efectuada a la información y documentación relacionada a la "Contratación de servicios de asistencia legal para la Oficina de asesoría legal", le comunicamos que se ha tomado conocimiento de la existencia de un (1) hecho con indicio de irregularidad, el cual está contenido en el Informe de Acción de Oficio Posterior n.° 032-2026-2-5332-AOP, que se adjunta, para la adopción de las acciones que correspondan.

Asimismo, en virtud de lo dispuesto en la normativa de la referencia c), se le solicita que en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles, contados desde el día siguiente de efectuada la notificación del presente documento, cuyo formato se adjunta, conteniendo las acciones adoptadas respecto al hecho irregular evidenciado en el informe.

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

Atentamente,

Documento firmado digitalmente  
**Luz Juanivel Córdova Oriuna**  
Jefa del Órgano de Control Institucional  
Gobierno Regional de Ancash  
Contraloría General de la República



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Gobierno Regional de Ancash, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la lectura del código QR o el siguiente enlace:

<https://std.regionancash.gob.pe/consulta/diff/ile.php?var=18GCun10eX%2FPrc%2BiyFijwCkZVNmm6mFtv2Ac3mez9TY>



## CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000065-2026-CG/5332

**DOCUMENTO** : OFICIO N° 00737-2026-CG/OCI  
**EMISOR** : LUZ JUANIVEL CORDOVA ORUNA - JEFE DE OCI - GOBIERNO REGIONAL ANCASH - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL  
**DESTINATARIO** : GERSON DANIEL ARGÜELLES NEIRA  
**ENTIDAD SUJETA A CONTROL** : TERMINAL PORTUARIO DE CHIMBOTE  
**DIRECCIÓN** : CASILLA ELECTRÓNICA N° 20569166951  
**TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO** : SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR - ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR  
**N° FOLIOS** : 11

---

Sumilla: Tengo el agrado de dirigirme a usted en el marco de la normativa de la referencia a) y b) que regulan el control externo y el servicio de control posterior bajo la modalidad de "Acción de Oficio Posterior", mediante el cual se comunica la existencia de hechos irregulares evidenciados que afectan el correcto funcionamiento de la Administración Pública, con el fin de que se adopten las acciones inmediatas que correspondan.

Se adjunta lo siguiente:

1. Proyecto de informe de AOP-32-2026-2-5332-AOP
2. Oficio[F]





## CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

**DOCUMENTO** : OFICIO N° 00737-2026-CG/OCI  
**EMISOR** : LUZ JUANIVEL CORDOVA ORUNA - JEFE DE OCI - GOBIERNO REGIONAL ANCASH - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL  
**DESTINATARIO** : GERSON DANIEL ARGÜELLES NEIRA  
**ENTIDAD SUJETA A CONTROL** : TERMINAL PORTUARIO DE CHIMBOTE

---

Sumilla:

Tengo el agrado de dirigirme a usted en el marco de la normativa de la referencia a) y b) que regulan el control externo y el servicio de control posterior bajo la modalidad de "Acción de Oficio Posterior", mediante el cual se comunica la existencia de hechos irregulares evidenciados que afectan el correcto funcionamiento de la Administración Pública, con el fin de que se adopten las acciones inmediatas que correspondan.

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20569166951**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000065-2026-CG/5332
2. Proyecto de informe de AOP-32-2026-2-5332-AOP
3. Oficio[F]

**NOTIFICADOR** : EDUARDO ALEXIS BETANCOURT SUAREZ - GOBIERNO REGIONAL ANCASH - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

