



LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUANCVELICA

INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
N° 19257-2021-CG/GRHV-AOP

ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TAYACAJA
PAMPAS, TAYACAJA, HUANCVELICA

“CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
(AUDITOR) PARA EL ÓRGANO DE CONTROL
INSTITUCIONAL BAJO EL D.U. N° 034-2021”

HUANCVELICA, 29 DE SETIEMBRE DE 2021

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
N° 19257-2021-CG/GRHV-AOP

**“CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO (AUDITOR) PARA EL ÓRGANO
DE CONTROL INSTITUCIONAL BAJO EL D.U. N° 034-2021”**

ÍNDICE

	N° Pág.
I. ORIGEN	1
II. OBJETIVO	1
III. HECHOS CON INDICIO DE IRREGULARIDAD	1
IV. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	11
V. CONCLUSIÓN	11
VI. RECOMENDACIONES	11
APÉNDICE	

INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
N° 19257-2021-CG/GRHV-AOP

“CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO (AUDITOR) PARA EL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL BAJO EL D.U. N° 034-2021”

I. ORIGEN

La Acción de Oficio Posterior a la Unidad de Gestión Educativa Local Tayacaja, en adelante “Entidad”, corresponde a un servicio de control posterior no programado en el Plan Operativo 2021 de la Gerencia Regional de Control de Huancavelica, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.º 01L4462021004, en el marco de lo previsto en la Directiva n.º 002-2020-CG/NORM “Acción de Oficio Posterior” aprobada mediante Resolución de Contraloría n.º 089-2020-CG de 5 de marzo de 2020 y modificada con Resolución de Contraloría n.º 343-2020-CG de 24 de noviembre de 2020.

II. OBJETIVO

El Informe de Acción de Oficio Posterior se emite con el objetivo de comunicar al Titular de la Entidad, la existencia de hechos con indicio de irregularidades que afectan la correcta captación, uso y destino de los recursos y bienes del Estado; con el propósito de que el Titular de la Entidad o responsable de la dependencia adopte las acciones que correspondan.

III. HECHOS CON INDICIO DE IRREGULARIDAD

Como resultado de la evaluación a los hechos reportados, se ha identificado la existencia de indicio de irregularidades que ameritan que el Titular de la Entidad adopte acciones, los mismos que se describen a continuación:

- 1. FUNCIONARIOS ELABORARON EL REQUERIMIENTO, TRAMITARON E INCLUYERON UNA PLAZA PARA EL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO N° 11-2021-UGEL-T, A PESAR QUE LA UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA USUARIA SE ENCONTRABA INACTIVA, SITUACIÓN QUE VULNERA LA NORMATIVA APLICABLE.**

De acuerdo al Decreto de Urgencia n.º 034-2021¹ se aprobó establecer medidas para el otorgamiento de la “Prestación económica de protección social de emergencia ante la pandemia del coronavirus COVID-19” y del “Subsidio por incapacidad temporal para pacientes diagnosticados con COVID-19”, asimismo, en la Segunda Disposición complementaria final establece lo siguiente:

“Segunda.- Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios

1. Autorízase a las entidades de la Administración Pública comprendidas en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, de manera excepcional, a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 17 de mayo de 2021. El plazo de estos contratos o sus respectivas prórrogas, duran como máximo hasta la conclusión de la vigencia de la presente



¹ Publicado en el diario oficial El Peruano el 31 de marzo de 2021.

disposición. Cumplido el plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.

2. Las entidades de la Administración Pública, a través de su **máxima autoridad administrativa, determinan las necesidades de servidores civiles que les permitan continuar brindando los servicios indispensables a la población**, así como aquellos destinados a promover la reactivación económica del país y/o a mitigar los efectos adversos de la COVID-19. **Para ello, se requiere informes** de la Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, o de quienes hagan sus veces, **previo requerimiento y coordinación de los órganos y unidades orgánicas usuarias de la entidad**.

3. El Concurso Público de Méritos para la referida contratación se sujeta a las siguientes etapas:
a. Preparatoria: **Luego de determinadas las necesidades institucionales de servidores civiles, los órganos o unidades orgánicas usuarias establecen los requisitos mínimos, descripción del servicio y competencias que debe reunir el postulante**.
(...)" (Lo resaltado y subrayado es agregado)

Mediante informe n.° 57-2021-AGA/UGEL-T/DREH-HVCA de 6 de abril de 2021, el Lic. Adm. Marcos Silvio Paucar Bendezú², jefe del Área de gestión Administrativa remitió a la Dirección de la UGEL Tayacaja, el requerimiento de personal CAS – Certificación, en el cual detalla lo siguiente:

"(...), asimismo remito el consolidado de los requerimientos de personal en las diferentes áreas de nuestra institución. según se detalla:

(...)

ALTA DIRECCIÓN:

Habiendo desarrollado las coordinaciones de manera verbal de la necesidad de contar con un asistente administrativo para alta dirección en vista de que se tiene sobrecarga laboral y casos pendientes a la fecha. De igual forma se requiere contar (...), **de la misma forma el especialista administrativo para el órgano de control institucional**". (Lo resaltado es agregado)

Es de precisar que, en el citado informe, no se adjuntó documentación remitida por el área usuaria donde se sustente la necesidad y los requisitos mínimos para la contratación del profesional para el Órgano de Control Institucional.

Con memorando n.° 295-2021-D-DREH-ME de 7 de abril de 2021, la señora Miriam Marlene Tinoco García³, directora de la UGEL Tayacaja remite al Jefe del Área de gestión Institucional, el informe de requerimiento de personal CAS, a fin de que realice la certificación presupuestal, el mismo que fue otorgado mediante Certificación Crédito Presupuestal n.° 070-2021-OF.FINANZAS-AGI-UGEL.T.DREH de 9 de abril de 2021, el cual fue remitido al Jefe del Área de Gestión Administrativa mediante memorándum n.° 1321-2021-J-AGI-UGEL-T-DREH/t.remoto de 9 de abril de 2021.

Posteriormente, mediante Acta de aprobación de las bases y cronograma "Primera convocatoria para la contratación administrativa de servicios de especialistas y técnicos en la Unidad de Gestión Educativa Local Tayacaja Sede Administrativa - Decreto de Urgencia n.° 034-2021" de 15 de abril de 2021, los miembros de la comisión evaluadora de contratación del personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS de la Sede UGEL Tayacaja para el año 2021⁴, aprobaron las bases del proceso CAS n.° 011-2021-UGEL-T y el cronograma

² Designado mediante Resolución Gerencial General Regional n.° 027-2021/GOB.REG-HVCA/GGR de 25 de enero de 2021.

³ Designada mediante Resolución Directoral Regional n.° 00954-2020, 00292 y 00631-2021 de 30 de diciembre de 2020, 29 de marzo y 30 de junio de 2021, respectivamente.

⁴ Designados mediante Resolución Directoral n.° 810-2021 de 26 de febrero de 2021, se conformó la Comisión Evaluadora.



de proceso, cabe indicar que el acta se encuentra suscrito por: Lic. Adm. Marcos Silvio Paucar Bendezú (Presidente titular), Manuel López Montoya (Secretario titular), Lic. Wilmer Cirilo De la Cruz Lara (Miembro titular) y Julio Edilberto Merino Bendezú (Miembros Alternos).

De la revisión a las Bases del proceso de contratación administrativa de servicio n.° 11-2021-UGEL-T "Primera convocatoria para la contratación administrativa de servicios de especialistas y técnicos en la Unidad de Gestión Educativa Local Tayacaja Sede Administrativa - Decreto de Urgencia n.° 034-2021", se advierte que fue considerado una plaza para el Órgano de Control Institucional, denominado: Especialista Administrativo (Auditor).

De otro lado, es de mencionar que mediante oficio n.° 0012-2021-D-UGEL-T-DREH-ME de 27 de enero de 2021, la Directora de la UGEL Tayacaja requirió a la Contraloría General de la República, el perfil que debe cumplir el jefe del Órgano de Control Institucional para su designación, el mismo que fue atendido mediante oficio n.° 000052-2021-CG/GRHV de 11 de febrero de 2021⁵. Posteriormente, con oficio n.° 180-D-UGEL-T/DREH-ME de 24 de junio de 2021, la Directora de la UGEL Tayacaja, solicitó a la Contraloría General de la República, la aprobación de encargo de puesto como Jefe de OCI en la UGEL Tayacaja, el mismo que fue atendido mediante oficio n.° 000492-2021-CG/GRHV de 23 de agosto de 2021.

Conforme a lo señalado, la Directora de la UGEL Tayacaja requirió el perfil para el Jefe del Órgano de Control Institucional, el cual fue atendido el 11 de febrero de 2021, y seguidamente, el 24 de junio de 2021 presentó a la Contraloría General de la República la propuesta para la designación del Jefe del Órgano de Control Institucional, el mismo que fue aprobado el 23 de agosto de 2021; en tal sentido, la Directora y los funcionarios de la UGEL Tayacaja tenían conocimiento que durante las etapas previas y durante el desarrollo del proceso de contratación administrativa de servicio n.° 11-2021-UGEL-T la Unidad Orgánica o área usuaria (Órgano de Control Institucional) se encontraba inactiva.

Frente a lo expuesto, funcionarios de la UGEL Tayacaja elaboraron y tramitaron el requerimiento de una plaza (Especialista Administrativo (Auditor)) para el Órgano de Control Institucional; asimismo, incluyeron en las bases del proceso de contratación administrativa de servicio n.° 11-2021-UGEL-T, pese a que no se contaba con documentación que sustente la necesidad y requerimiento de área usuaria para la contratación del citado profesional, y más aún que durante las etapas previas y el desarrollo del mencionado proceso de contratación no se contaba con la Unidad Orgánica o área usuaria (Órgano de Control Institucional), ya que esta se encontraba inactiva.

Es de precisar, que el Órgano de Control Institucional es la responsable de elaborar los perfiles de los postulantes o de los términos de referencia, así como, realizar el requerimiento para la contratación del personal para el OCI de acuerdo a la Directiva n.° 020-2020-CG/NORM – "Directiva de los Órganos de Control Institucional" aprobado con Resolución de Contraloría n.° 392-2020-CG.

La situación expuesta contraviene la siguiente normativa:

- Decreto Supremo n.° 4-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 25 de enero de 2019.

Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo

1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo:

⁵ Recibida por la UGEL Tayacaja el 22 de febrero de 2021.

1.1. Principio de legalidad. - Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.”

Artículo 3.- Requisitos de validez de los actos administrativos

Son requisitos de validez de los actos administrativos:

(...)

3. Finalidad Pública.- Adecuarse a las finalidades de interés público asumidas por las normas que otorgan las facultades al órgano emisor, sin que pueda habilitarse a perseguir mediante el acto, aun encubiertamente, alguna finalidad sea personal de la propia autoridad, a favor de un tercero, u otra finalidad pública distinta a la prevista en la ley. La ausencia de normas que indique los fines de una facultad no genera discrecionalidad.

Artículo 8.- Validez del acto administrativo

Es válido el acto administrativo dictado conforme al ordenamiento jurídico.

Artículo 10.- Causales de nulidad

Son vicios del acto administrativo, que causan su nulidad de pleno derecho, los siguientes:

1. La contravención a la Constitución, a las leyes o a las normas reglamentarias.

- Decreto de Urgencia n.º 034-2021 – Decreto de Urgencia que establece medidas para el otorgamiento de la “Prestación económica de protección social de emergencia ante la pandemia del coronavirus COVID-19” y del “Subsidio por incapacidad temporal para pacientes diagnosticados con COVID-19”, publicada el 31 de marzo de 2021.

Disposición complementaria final

Segunda.- Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios

1. Autorízase a las entidades de la Administración Pública comprendidas en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, de manera excepcional, a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 17 de mayo de 2021. El plazo de estos contratos o sus respectivas prórrogas, duran como máximo hasta la conclusión de la vigencia de la presente disposición. Cumplido el plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.

2. Las entidades de la Administración Pública, a través de su máxima autoridad administrativa, determinan las necesidades de servidores civiles que les permitan continuar brindando los servicios indispensables a la población, así como aquellos destinados a promover la reactivación económica del país y/o a mitigar los efectos adversos de la COVID-19. Para ello, se requiere informes de la Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, o de quienes hagan sus veces, previo requerimiento y coordinación de los órganos y unidades orgánicas usuarias de la entidad.

3. El Concurso Público de Méritos para la referida contratación se sujeta a las siguientes etapas:
a. Preparatoria: Luego de determinadas las necesidades institucionales de servidores civiles, los órganos o unidades orgánicas usuarias establecen los requisitos mínimos, descripción del servicio y competencias que debe reunir el postulante. (...).”

- Directiva n.º 020-2020-CG/NORM – “Directiva de los Órganos de Control Institucional” aprobado con Resolución de Contraloría n.º 392-2020-CG, publicada el 7 de enero de 2021.

6.3 De las obligaciones del Titular de la Entidad

El Titular de la entidad es responsable de promover el control gubernamental a nivel institucional y tiene, respecto del OCI, las obligaciones siguientes:



e) Asignar o disponer la contratación del personal al OCI que cumpla con los requisitos establecidos en el numeral 7.2.1 de la presente Directiva conforme al requerimiento efectuado por el jefe del OCI.

(...)

o) Disponer las acciones respectivas para que el OCI participe en los procesos de selección del personal del OCI, en lo relacionado a la formulación de los perfiles de los postulantes o de los términos de referencia, según corresponda.

(...)

7.1.4 Funciones del Jefe de OCI

El Jefe de OCI debe dar cuenta a la Cuenta a la Contraloría del ejercicio de sus funciones, las cuales se detallan a continuación:

(...)

7.1.4.2 Funciones Administrativas:

(...)

b) Requerir de forma sustentada ante (...) la Entidad, la asignación o contratación de personal, (...) necesarios para el cumplimiento de las funciones del OCI.

(...)

j) Participar en cualquier proceso de selección de personal para el OCI, independientemente de la modalidad, en lo relacionado a la formulación de los perfiles de los postulantes o de los términos de referencia, según corresponda.

Los hechos descritos generaron la inclusión de una plaza en las bases del proceso de contratación administrativa de servicio n.º 11-2021-UGEL-T, a pesar que no se contaba con documentación que sustente la necesidad, ya que durante el proceso de contratación no se contaba con la Unidad Orgánica o área usuaria (Órgano de Control Institucional), situación que contraviene la normativa aplicable.

2. COMISIÓN EVALUADORA ADJUDICÓ A UN POSTULANTE EN LA PLAZA CONVOCADA PARA EL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO N° 11-2021-UGEL-T, A PESAR QUE ESTE NO ACREDITÓ EL PERFIL O REQUISITOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES.

Mediante Resolución Directoral n.º 810-2021 de 26 de febrero de 2021, se conformó la Comisión Evaluadora, integrado por los siguientes servidores:

Miembros Titulares:

Presidente : Lic. Adm. Marcos Silvio Paucar Bendezú
Jefe del Área de Gestión Administrativa

Secretario : Manuel López Montoya
Jefe de Personal

Miembro : Lic. Wilmer Cirilo De la Cruz Lara
Jefe del Área de Gestión Institucional

Miembros Alternos:

Presidente : CPC. Arturo Matos Paz
Especialista Administrativo

Secretario : Sonia Pilar Gonzales Ilizarbe
Responsable NEXUS

Miembro : Julio Edilberto Merino Bendezú
Especialista en Finanzas



Con memorando n.° 295-2021-D-DREH-ME de 7 de abril de 2021, la Directora de la UGEL Tayacaja remite al Jefe del Área de gestión Institucional, el informe de requerimiento de personal CAS, a fin de que realice la certificación presupuestal, el mismo que fue otorgado mediante Certificación Crédito Presupuestal n.° 070-2021-OF.FINANZAS-AGI-UGEL.T.DREH de 9 de abril de 2021, el cual fue remitido al Jefe del Área de Gestión Administrativa mediante memorándum n.° 1321-2021-J-AGI-UGEL-T-DREH/t.remoto de 9 de abril de 2021.

Mediante Acta de aprobación de las bases y cronograma “Primera convocatoria para la contratación administrativa de servicios de especialistas y técnicos en la Unidad de Gestión Educativa Local Tayacaja Sede Administrativa - Decreto de Urgencia n.° 034-2021” de 15 de abril de 2021⁶, los miembros de la comisión evaluadora de contratación del personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS de la Sede UGEL Tayacaja para el año 2021, aprobaron las bases del proceso CAS n.° 011-2021-UGEL-T y el cronograma de proceso; de cuya revisión, se advierte que la Comisión Evaluadora consideró una plaza para el Órgano de Control Institucional, denominado: Especialista Administrativo (Auditor), en el cual determinaron el perfil o requisitos mínimos para la citada plaza; en los cuales se detalló como experiencia específica lo siguiente:

“Experiencia específica

Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto en la función o materia:**

6 meses (control interno, control previo, contabilidad y/o tesorería, asesoría legal, PAC-CCPAD)

(...)” (Lo resaltado y subrayado es agregado)

Con solicitud de 22 de abril de 2021 el señor Carlos Pérez Muñoz, identificado con DNI n.° 46248808, solicitó participar en el proceso CAS n.° 11-2021-UGEL-T, asimismo, señala que adjuntó documentos en ciento veintiuno (121) folios, como son: anexos, curriculum vitae documentado, certificados y diplomados a fines al cargo, certificado de trabajo, contratos y constancias de trabajo, recibos por honorarios; de la revisión al curriculum vitae documentado alcanzada por la UGEL Tayacaja, se advierte lo siguiente:

a) En el curriculum vitae descriptivo, el postulante detalló lo siguiente:

“EXPERIENCIA

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE CULMINACIÓN (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO	N° FOLIO (*)
1	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TAYACAJA	ESPECIALISTA EN MONITOREO Y EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES Y DOCENTES	01/10/2020	31/12/2020	3 MESES	
(...)						
2	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA - INEI	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE TESORERÍA – OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	02/10/2017	05/09/2020	03 AÑOS Y UN MES	
(...)						
3	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E	TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE TESORERÍA – OFICINA	01/08/2017	29/09/2017	02 MESES	



⁶ Suscrito por: Lic. Adm. Marcos Silvio Paucar Bendezú (Presidente titular), Manuel López Montoya (Secretario titular), Lic. Wilmer Cirilo De la Cruz Lara (Miembro titular) y Julio Edilberto Merino Bendezú (Miembros Alternos).

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE CULMINACIÓN (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO	N° FOLIO (*)
	INFORMATICA - INEI	EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA				
(...)						
4	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	17/02/2014	17/05/2014	3 MESES	
(...)						
5	UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA	PRACTCANTE PRE-PROFESIONAL – UNIDAD DE LOGISITCA	11/09/2014	12/12/2014	3 MESES	
(...)						
TIEMPO DE EXPERIENCIA LABORAL GENERAL:			3 AÑOS 06 MESES			

- b) De la revisión a la documentación que sustenta la experiencia, se advierte que el postulante adjuntó lo siguientes documentos:

Cuadro n.º 1:
Documentos presentados por el señor Carlos Pérez Muñoz para acreditar su experiencia

N°	Entidad	Oficina / Cargo	Fecha de Inicio	Fecha de Culminación	Documento Presentado
1	Unidad de Gestión Educativa Local Tayacaja	Área de gestión Institucional / Especialista en Monitoreo y Evaluación de Estudiantes y Docentes	01/10/2020	31/12/2020	Certificado de trabajo de 21 de abril de 2021 y contrato administrativo de servicios n.º 0139-2020/UGEL-T/DRE.HVCA/GOB.REG-HVCA de 1 de octubre de 2020.
2	Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI	OTA-OEAF: OFIC. EJEC. de Administración Financiera / Asistente Administrativo			Constancia de prestación de servicios por locación de servicios de 3 de febrero de 2021.
			14/02/2020	28/04/2020	Contrato LS n.º LOC.002396.20-INEI (Locación de servicios) de 14 de abril de 2020.
			08/01/2020	04/02/2020	Contrato LS n.º LOC.000297.20-INEI (Locación de servicios) de 8 de enero de 2020.
			04/11/2019	31/12/2019	Contrato LS n.º LOC.021458.19-INEI (Locación de servicios) de 4 de noviembre de 2019
			01/08/2019	29/10/2019	Contrato LS n.º LOC.010218.19-INEI (Locación de servicios) de 1 de agosto de 2019
			01/07/2019	30/07/2019	Contrato LS n.º LOC.009284.19-INEI (Locación de servicios) de 1 de julio de 2019
			17/01/2019	10/02/2019	Contrato LS n.º LOC.000326.19-INEI (Locación de servicios) de 17 de enero de 2019
			06/11/2018	31/12/2018	Contrato LS n.º LOC.028216.18-INEI (Locación de servicios) de 6 de noviembre de 2018
			13/09/2018	05/11/2018	Contrato LS n.º LOC.024887.18-INEI (Locación de servicios) de 13 de septiembre de 2018
			15/08/2018	09/09/2018	Contrato LS n.º LOC.015297.18-INEI (Locación de servicios) de 15 de agosto de 2018
			11/07/2018	09/08/2018	Contrato LS n.º LOC.011319.18-INEI (Locación de servicios) de 11 de julio de 2018
			15/06/2018	14/07/2018	Contrato LS n.º LOC.010508.18-INEI (Locación de servicios) de 15 de junio de 2018
10/04/2018	08/06/2018	Contrato LS n.º LOC.005278.18-INEI (Locación de servicios) de 10 de abril de 2018			
16/03/2018	09/04/2018	Contrato LS n.º LOC.003748.18-INEI (Locación de servicios) de 16 de marzo de 2018			



N°	Entidad	Oficina / Cargo	Fecha de Inicio	Fecha de Culminación	Documento Presentado
			06/02/2018	07/03/2018	Contrato LS n.° LOC.001506.18-INEI (Locación de servicios) de 6 de febrero de 2018
			12/01/2018	31/01/2018	Contrato LS n.° LOC.000245.18-INEI (Locación de servicios) de 12 de enero de 2018
			11/12/2017	31/12/2017	Contrato LS n.° LOC.042137.17-INEI (Locación de servicios) de 11 de diciembre de 2017
			28/11/2017	10/12/2017	Contrato LS n.° LOC.040971.17-INEI (Locación de servicios) de 28 de noviembre de 2017
			02/10/2017	01/11/2017	Contrato LS n.° LOC.036847.17-INEI (Locación de servicios) de 2 de octubre de 2017
3	Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI	OTA-OEAF: OFIC. EJEC. de Administración Financiera / Técnico Administrativo	01/08/2017	29/09/2017	Constancia de prestación de servicios por locación de servicios de 3 de febrero de 2021 y el Contrato LS n.° LOC.017828.17-INEI (Locación de servicios) de 1 de agosto de 2017
4	Municipalidad Provincial de Huancavelica	Unidad de Estudios / Auxiliar Administrativo			Contrato de locación de servicios no personales, como auxiliar administrativo en la Unidad de Estudios n.° 043-2014-GM/MPH de 17 de febrero de 2014.
5	Universidad Nacional de Huancavelica	Practicante	11/09/2014	12/12/2014	Constancia de Prácticas Pre Profesionales de 8 de abril de 2015.

Fuente: Hoja de vida, alcanzado con acta de recopilación de información y de documentos en la Unidad de Gestión Educativa Local Tayacaja de 2 de julio de 2021.

Elaborado por: Comisión de Control.

Posteriormente, mediante Acta de apertura y revisión de expedientes "Primera convocatoria para la contratación administrativa de servicios de especialistas y técnicos en la Unidad de Gestión Educativa Local Tayacaja Sede Administrativa - Decreto de Urgencia n.° 034-2021" de 23 de abril de 2021⁷, los miembros de la Comisión Evaluadora señalaron:

"(...) con la exhortación del señor presidente a cada uno de los miembros para una revisión transparente, empieza la distribución de los expedientes para su revisión.

RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN	PLAZAS	EXP. A REVISAR
(...)	(...)	(...)
Bach. Julio Merino Bendezú	Auditor	04 expedientes
(...)	(...)	(...)
(...)	(...)	(...)

*(...)
Quedando en entregar los resultados de la evaluación para el día 24 de abril a horas 3:00 p.m. Siendo las 5p.m horas se concluye la reunión y habiendo acuerdo unánime se procede a firmar la presente acta en señal de conformidad".*

Seguidamente, con Acta de publicación de aptos y no aptos "Primera convocatoria para la contratación administrativa de servicios de especialistas y técnicos en la Unidad de Gestión Educativa Local Tayacaja Sede Administrativa - Decreto de Urgencia n.° 034-2021" de 26 de abril de 2021⁸, los miembros de la Comisión Evaluadora señalaron:

"(...) con las palabras del presidente de la comisión, quien exhorta la transparencia en la calificación de los expedientes y las mismas verificadas por todos los miembros, finalmente

⁷ Suscrito por: Lic. Adm. Marcos Silvio Paucar Bendezú (Presidente titular), Manuel López Montoya (Secretario titular), Lic. Wilmer Cirilo De la Cruz Lara (Miembro titular) y Julio Edilberto Merino Bendezú (Miembros Alternos).

⁸ Suscrito por: Lic. Adm. Marcos Silvio Paucar Bendezú (Presidente titular), Manuel López Montoya (Secretario titular), Lic. Wilmer Cirilo De la Cruz Lara (Miembro titular) y Julio Edilberto Merino Bendezú (Miembros Alternos).

se procede a la constatación de postulantes aptos y no aptos, y quedando listo para su publicación en la plataforma de la institución.

(...)

AUDITOR – ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

AUDITOR – ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL			
N°	POATULANTE	PUNTAJE	OBSERVACIONES
01	PEREZ MUÑOZ CARLOS	44 puntos	Apto
02	ALANYA ESPINOZA NELIA	41 puntos	Apto
03	GUILLERMO CRISTOBAL GIULIANA		No acredita labor efectiva y real (Bases del concurso CAS N° 11-2021- Numeral 3-3.3. D y E)

(...)

Siendo las 5:30 p.m horas se concluye la reunión y habiendo acuerdo unánime se procede a firmar la presente acta en señal de conformidad". (Lo resaltado y subrayado es agregado)

Finalmente, la Comisión Evaluadora emitió los resultados de la Entrevista Personal, dando como ganador al señor Carlos Muñoz Pérez.

De otro lado, mediante oficio n.° 000639-2021-INEI/OTA de 13 de agosto de 2021⁹, el Director Técnico de la Oficina Técnica de Administración del Instituto Nacional de Estadística e Informática, comunica¹⁰ que el señor Carlos Pérez Muñoz prestó servicios en dicha Entidad y confirma la autenticidad de la constancia¹¹; asimismo, remite el informe n.° 000488-2021-INEI/OTA-OEAS de 12 de agosto de 2021 emitido por la Directora Ejecutiva (e) de la Oficina Ejecutiva de Abastecimiento y Servicios, en cuyo contenido señala: "(...), de la verificación efectuada en el sistema de contrataciones, se observa que el señor CARLOS PEREZ MUÑOZ, prestó servicios en la entidad bajo la modalidad de locación, de acuerdo al detalle del anexo que se adjunta, confirmándose su autenticidad". Es de precisar que, de la revisión al anexo adjunto al informe n.° 000488-2021-INEI/OTA-OEAS se indica que prestó los servicios en la Oficina Ejecutiva de Administración Financiera como Asistente Administrativo, durante el periodo comprendido entre el 1 de noviembre de 2017 al 5 de setiembre de 2020, y como Técnico Administrativo, desde el 14 de junio de 2017 al 29 de setiembre de 2017.

De la revisión y evaluación a los documentos descritos en los párrafos precedentes, se advierte que el señor Carlos Pérez Muñoz, no acreditó su experiencia específica conforme se detalla en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 2:

Documentación presentada por el señor Carlos Pérez Muñoz para acreditar su experiencia

Bases	Documentación que presentó el profesional para acreditar su experiencia específica	Comentario de la Comisión de Control
<p>Órgano o Unidad orgánica: Dirección o Área de Control Institucional</p> <p>Nombre del puesto: Auditor</p> <p>(...)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Especialista en Monitoreo y Evaluación de Estudiantes y Docentes en el Área de gestión Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local Tayacaja, según Certificado de trabajo de 21 de abril de 2021 y contrato administrativo de servicios n.° 0139-2020/UGEL-T/DRE.HVCA/GOB.REG-HVCA de 1 de octubre de 2020. 	<p>El profesional no cumplió con acreditar la experiencia específica, toda vez que no presentó documentos que acrediten la función o materia por <u>6 meses (control interno, control previo, contabilidad y/o tesorería, asesoría legal, PAC-CCPAD)</u>, ya que solo presentó</p>

⁹ Remito mediante correo de 16 de agosto de 2021.

¹⁰ Mediante oficio n.° 000344-2021-CG/GRHV de 20 de julio de 2021, esta Entidad Fiscalizadora Superior, requirió información al Instituto Nacional de Estadística e Informática.

¹¹ Constancia de prestación de servicios por locación de servicios de 3 de febrero de 2021.

Bases	Documentación que presentó el profesional para acreditar su experiencia específica	Comentario de la Comisión de Control
<p>EXPERIENCIA (...) Experiencia específica Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o materia: <u>6 meses (control interno, control previo, contabilidad y/o tesorería, asesoría legal, PAC-CCPAD)</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asistente Administrativo en la Oficina Ejecutiva de Administración Financiera del Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI, según Constancia de prestación de servicios por locación de servicios de 3 de febrero de 2021 y dieciocho Contratos. • Técnico Administrativo en la Oficina Ejecutiva de Administración Financiera Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI, según Constancia de prestación de servicios por locación de servicios de 3 de febrero de 2021 y el Contrato LS n.° LOC.017828.17-INEI (Locación de servicios) de 1 de agosto de 2017 • Auxiliar Administrativo en la Unidad de Estudios de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, según Contrato de locación de servicios no personales, como auxiliar administrativo en la Unidad de Estudios n.° 043-2014-GM/MPH de 17 de febrero de 2014 	<p>documentos que acreditan su experiencia como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Especialista en Monitoreo y Evaluación de Estudiantes y Docentes en el <u>Área de gestión Institucional.</u> • Asistente Administrativo y Técnico Administrativo en la <u>Oficina Ejecutiva de Administración Financiera.</u> • Auxiliar Administrativo en la <u>Unidad de Estudios.</u>

Fuente: Bases, Hoja de vida, alcanzado con acta de recopilación de información y de documentos en la Unidad de Gestión Educativa Local Tayacaja de 2 de julio de 2021.

Elaborado por: Comisión de Control.

Frente a lo expuesto, la Comisión Evaluadora adjudicó la plaza o puesto de Especialista Administrativo (Auditor) para el Órgano de Control Institucional, a pesar que el postulante no acreditó su experiencia específica en la función o materia por 6 meses (control interno, control previo, contabilidad y/o tesorería, asesoría legal, PAC-CCPAD).

La situación expuesta contraviene la siguiente normativa:

- Bases proceso de Contratación Administrativa de Servicio n.° 11-2021-UGEL-T “Primera convocatoria para la contratación administrativa de servicios de especialistas y técnicos en la Unidad de Gestión Educativa Local Tayacaja Sede Administrativa - Decreto de Urgencia n.° 034-2021” aprobado con acta de aprobación de las bases y cronograma de 15 de abril de 2021.

III. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

(...)

3.3 DOCUMENTACIÓN DE PRESENTAR OBLIGATORIA

(...)

d) Los postulantes que acrediten en su expediente con documento para la evaluación en experiencia laboral el haber cumplido labor efectiva y real en II.EE. o entidades estatales deben acreditar con: **Resoluciones directorales, contratos de trabajo y constancias de trabajo, certificados de trabajo y/o boletas de pago.**

e) Los postulantes que acrediten en su expediente con documento para la evaluación en experiencia laboral el haber cumplido labor efectiva y real en II.EE. o entidades particulares deben acreditar con **CONTRATOS DE TRABAJO y BOLETAS DE PAGO**”.

(...)

PERFILES DE PUESTO:

(...)

Órgano o Unidad orgánica: Dirección o Área de Control Institucional



Nombre del puesto: Auditor

(...)

EXPERIENCIA

(...)

Experiencia específica

Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o materia:

6 meses (control interno, control previo, contabilidad y/o tesorería, asesoría legal, PAC-CCPAD).

- Ley n.º 28175 – Ley Marco del Empleo Público, publicado el 19 de febrero de 2004, vigente a partir del 1 de enero 2005.

Artículo 7º.- Requisitos para postular

(...)

d) Reunir los requisitos y/o atribuciones propias de la plaza vacante.

Artículo 9º.- Incumplimiento de las normas de acceso

La inobservancia de las normas de acceso se vulnera el interés general e impide la existencia de una relación válida. Es nulo de pleno derecho el acto administrativo que la contravenga, sin perjuicio de las responsabilidades, civiles o penales de quien lo promueve, ordene o permita.

Los hechos descritos conllevaron a la adjudicación de la plaza o puesto de Especialista Administrativo (Auditor) para el Órgano de Control Institucional a un profesional que no acreditó su experiencia específica en la función o materia por seis (6) meses (control interno, control previo, contabilidad y/o tesorería, asesoría legal, PAC-CCPAD).

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

La información y documentación que la Gerencia Regional de Control de Huancavelica, 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 con indicio de irregularidad identificado en el presente informe se sustenta en la revisión y análisis de la documentación e información obtenida por la Gerencia Regional de Control de Huancavelica, 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 evaluación a los hechos identificados, se han advertido indicio de irregularidades que afectarían la correcta captación, uso y destino de los recursos del Estado; los cuales han sido detallados en el presente informe.

VI. RECOMENDACIONES

1. Hacer de conocimiento del Titular de la entidad los hechos con indicio de irregularidad identificados como resultado del Informe de Acción de Oficio Posterior, con la finalidad de que disponga e implemente las acciones que correspondan.
2. Hacer de conocimiento al Titular de la entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Educación Huancavelica, a través del plan de acción, las acciones que implemente respecto a los hechos con indicio de irregularidad identificado en el



presente Informe de Acción de Oficio Posterior en un plazo no mayor a diez (10) días contados a partir del día hábil siguiente de recibido el Informe.

Huancavelica, 29 de setiembre de 2021.



TATIANA MARIELA TRUCIOS ESPLANA

Jefe del Equipo
Gerencia Regional de Control de
Huancavelica



EDWIN GONZALES BOZA

Supervisor del Equipo
Gerencia Regional de Control de
Huancavelica

AL SEÑOR GERENTE REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA

El Gerente Regional de Control de Huancavelica que suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

Huancavelica, 29 de setiembre de 2021.



Wilmer Figueroa Mendoza
Gerente Regional de Control I
Gerencia Regional de Control de Huancavelica
Contraloría General de la República

APÉNDICE N° 1

APÉNDICE ÚNICO DEL INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO

POSTERIOR N° 19257-2021-CG/GRHV-AOP

DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR

1. FUNCIONARIOS ELABORARON EL REQUERIMIENTO, TRAMITARON E INCLUYERON UNA PLAZA PARA EL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO N° 11-2021-UGEL-T, A PESAR QUE LA UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA USUARIA SE ENCONTRABA INACTIVA, SITUACIÓN QUE VULNERA LA NORMATIVA APLICABLE.

N°	Documento
1	Informe n.° 57-2021-AGA/UGEL-T/DREH-HVCA de 6 de abril de 2021.
2	Memorando n.° 295-2021-D-DREH-ME de 7 de abril de 2021.
3	Acta de aprobación de las bases y cronograma "Primera convocatoria para la contratación administrativa de servicios de especialistas y técnicos en la Unidad de Gestión Educativa Local Tayacaja Sede Administrativa - Decreto de Urgencia n.° 034-2021" de 15 de abril de 2021.
4	Bases proceso de Contratación Administrativa de Servicio n.° 11-2021-UGEL-T "Primera convocatoria para la contratación administrativa de servicios de especialistas y técnicos en la Unidad de Gestión Educativa Local Tayacaja Sede Administrativa - Decreto de Urgencia n.° 034-2021" aprobado con acta de aprobación de las bases y cronograma de 15 de abril de 2021.
5	Oficio n.° 0012-2021-D-UGEL-T-DREH-ME de 27 de enero de 2021.
6	Oficio n.° 000052-2021-CG/GRHV de 11 de febrero de 2021.
7	Oficio n.° 180-D-UGEL-T/DREH-ME de 24 de junio de 2021.
8	Oficio n.° 000492-2021-CG/GRHV de 23 de agosto de 2021.

2. COMISIÓN EVALUADORA ADJUDICÓ A UN POSTULANTE EN LA PLAZA CONVOCADA PARA EL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO N° 11-2021-UGEL-T, A PESAR QUE ESTE NO ACREDITÓ EL PERFIL O REQUISITOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES.

N°	Documento
1	Resolución Directoral n.° 810-2021 de 26 de febrero de 2021.
2	Memorando n.° 295-2021-D-DREH-ME de 7 de abril de 2021.
3	Memorándum n.° 1321-2021-J-AGI-UGEL-T-DREH/t.remoto de 9 de abril de 2021.
4	Acta de aprobación de las bases y cronograma "Primera convocatoria para la contratación administrativa de servicios de especialistas y técnicos en la Unidad de Gestión Educativa Local Tayacaja Sede Administrativa - Decreto de Urgencia n.° 034-2021" de 15 de abril de 2021.
5	Bases proceso de Contratación Administrativa de Servicio n.° 11-2021-UGEL-T "Primera convocatoria para la contratación administrativa de servicios de especialistas y técnicos en la Unidad de Gestión Educativa Local Tayacaja Sede Administrativa - Decreto de Urgencia n.° 034-2021" aprobado con acta de aprobación de las bases y cronograma de 15 de abril de 2021.
6	solicitud de 22 de abril de 2021



N°	Documento
7	Acta de apertura y revisión de expedientes "Primera convocatoria para la contratación administrativa de servicios de especialistas y técnicos en la Unidad de Gestión Educativa Local Tayacaja Sede Administrativa - Decreto de Urgencia n.° 034-2021" de 23 de abril de 2021
8	Acta de publicación de aptos y no aptos "Primera convocatoria para la contratación administrativa de servicios de especialistas y técnicos en la Unidad de Gestión Educativa Local Tayacaja Sede Administrativa - Decreto de Urgencia n.° 034-2021" de 26 de abril de 2021.
9	Oficio n.° 000344-2021-CG/GRHV de 20 de julio de 2021
10	Oficio n.° 000639-2021-INEI/OTA de 13 de agosto de 2021

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia

Huancavelica, 29 de Septiembre del 2021

OFICIO N° 000658-2021-CG/GRHV

Señora:
Miriam Marlene Tinoco Garcia
Director
Unidad De Gestión Educativa Local De Tayacaja
Jiron Grau 115
Huancavelica/Tayacaja/Pampas



Asunto : Informe de Acción de Oficio Posterior N° 19257-2021-CG/GRHV-AOP.

Referencia : a) Artículo 8 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
b) Directiva N° 002-2020-CG/NORM, "Acción de Oficio Posterior", aprobada con Resolución de Contraloría N° 089-2020-CG, del 5 de marzo de 2020.
c) Directiva N° 014-2020-CG/SESNC "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación" aprobada con Resolución de Contraloría N° 003-2020-CG de 23 de noviembre de 2020.

Me dirijo a usted en el marco de la normativa de la referencia a) y b), que regula el servicio de control "Acción de Oficio Posterior" mediante el cual se comunica la existencia de hechos con indicios de irregularidades que afecta la captación, uso y destino de los recursos y bienes del Estado; con el fin de que se adopten las acciones inmediatas que correspondan.

Sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculada a la "Contratación de especialista administrativo (auditor) para el Órgano De Control Institucional bajo el D.U. N° 034-2021", se ha tomado conocimiento de la existencia de hechos con indicios de irregularidades; los cuales se detallan en el Informe de Acción de Oficio Posterior N° 19257-2021-CG/GRHV-AOP, que se adjunta, para la adopción de las acciones que correspondan.

Asimismo, solicitamos remitir al Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Educación Huancavelica, el Plan de Acción correspondiente, en un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de recibida la presente comunicación.

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

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
Wilmer Figueroa Mendoza
Gerente Regional de Control | Gerencia Regional
de Control de Huancavelica
Contraloría General de la República