LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE

# INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 23044-2023-CG/GRLA-SCE

## SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHUMÍ MOCHUMÍ, LAMBAYEQUE, LAMBAYEQUE

## "ACCESO Y EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE DIRECTIVO Y JEFES DE UNIDADES ORGÁNICAS"

PERÍODO: 2 DE ENERO DE 2023 AL 14 DE JULIO DE 2023

TOMO I DE V

12 DE OCTUBRE DE 2023
LAMBAYEQUE – PERÚ

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

0729

23044-2023-CG/GRLA-SCE

0001

# INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO Nº 23044-2023-CG/GRLA-SCE

## "ACCESO Y EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE DIRECTIVO Y JEFES DE UNIDADES ORGÁNICAS"

# 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 | 4 |
| | 5. Notificación del Pliego de Hechos | 5 |
| II. | ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR<br>Designación, contratación y aceptación de cargos públicos de la entidad sin cumplir los requisitos establecidos para su ejercicio, afectando el correcto funcionamiento de la administración pública, transgrediendo la legalidad y probidad para el acceso a la función pública. | 5 |
| III. | ARGUMENTOS JURÍDICOS | 69 |
| IV. | IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES | 69 |
| V. | CONCLUSIÓN | 69 |
| VI. | RECOMENDACIONES | 70 |
| VII. | APÉNDICES | 71 |


CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ – Gerencia Regional de Control de Lambayeque –

**INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 23044-2023-CG/GRLA-SCE**

**"ACCESO Y EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE DIRECTIVO Y JEFES DE UNIDADES ORGÁNICAS"**
**PERÍODO: 2 DE ENERO DE 2023 AL 14 DE JULIO DE 2023**

## I. ANTECEDENTES

### 1. Origen

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Municipalidad Distrital de Mochumí, en adelante "entidad", corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Operativo 2023 de la Gerencia Regional de Control de Lambayeque, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 01-L430-2023-012, acreditado mediante oficio n.° 000984-2023-CG/GRLA de 31 de julio de 2023, 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, modificada con Resolución de Contraloría n.° 140-2021-CG de 24 de junio de 2021, Resolución de Contraloría n.° 043-2022-CG de 24 de febrero de 2022, Resolución de Contraloría n.° 159-2023-CG de 9 de mayo de 2023 y Resolución de Contraloría n.° 239-2023-CG de 16 de junio de 2023.

### 2. Objetivo

Determinar el cumplimiento de los requisitos e impedimentos para el acceso y ejercicio de la función pública de Gerente Municipal, director de Gestión Ambiental, jefa de la Unidad de Tesorería, jefe de la Unidad de Recursos Humanos y el jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y SSAA en la Municipalidad Distrital de Mochumí, de conformidad con la normativa aplicable y los instrumentos de gestión de la entidad.

### 3. Materia de Control y Alcance

#### Materia de Control

La materia de Control Específico corresponde a la designación, contratación y aceptación de cargo de director de Gestión Ambiental, que incumpliría con los requisitos establecidos en el Manual de Organización y Funciones de la entidad, considerando estos mayores a los establecidos en el marco de la Ley n.° 31419 y su Reglamento; y del jefe de la Unidad de Tesorería, jefe de la Unidad de Recursos Humanos y el jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y SSAA, que incumplirían los requisitos mínimos para el acceso y ejercicio de la función pública de los citados cargos, de acuerdo al Manual de Organización y Funciones (MOF) de la entidad, por corresponder a unidades orgánicas del tercer nivel organizacional, de acuerdo a su estructura orgánica; además de los requisitos establecidos por disposiciones normativas emitidas por entes rectores de los Sistemas Administrativos del Estado.

Al respecto, el titular de la Municipalidad Distrital de Mochumí, Luis Antonio Ventura Zurita, designó a propuesta del Gerente Municipal, Osmar Oswaldo Sánchez Malca, al director de Gestión Ambiental, Wilmer Carranza Olivera; a la jefa de la Unidad de Tesorería, Daniela Lisset Risco Monja; al jefe de la Unidad de Recursos Humanos, Juan Grimaldo Ramos Díaz; y al jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y SSAA, Rubén Antony Ylma Bances, mediante Resoluciones de Alcaldía n.os 0011, 002, 004 y 006-2023-MDM/A. de 2 de enero de 2023;

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ – Gerencia Regional de Control de Lambayeque

suscribiéndose además los contratos administrativos de servicios n.os 06, 04-2023 de 2 de enero de 2023, respecto del director de Gestión Ambiental, y jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y SSAA, respectivamente; documentos que contaron con el visto bueno de Gerencia Municipal y Asesoría Legal[1].

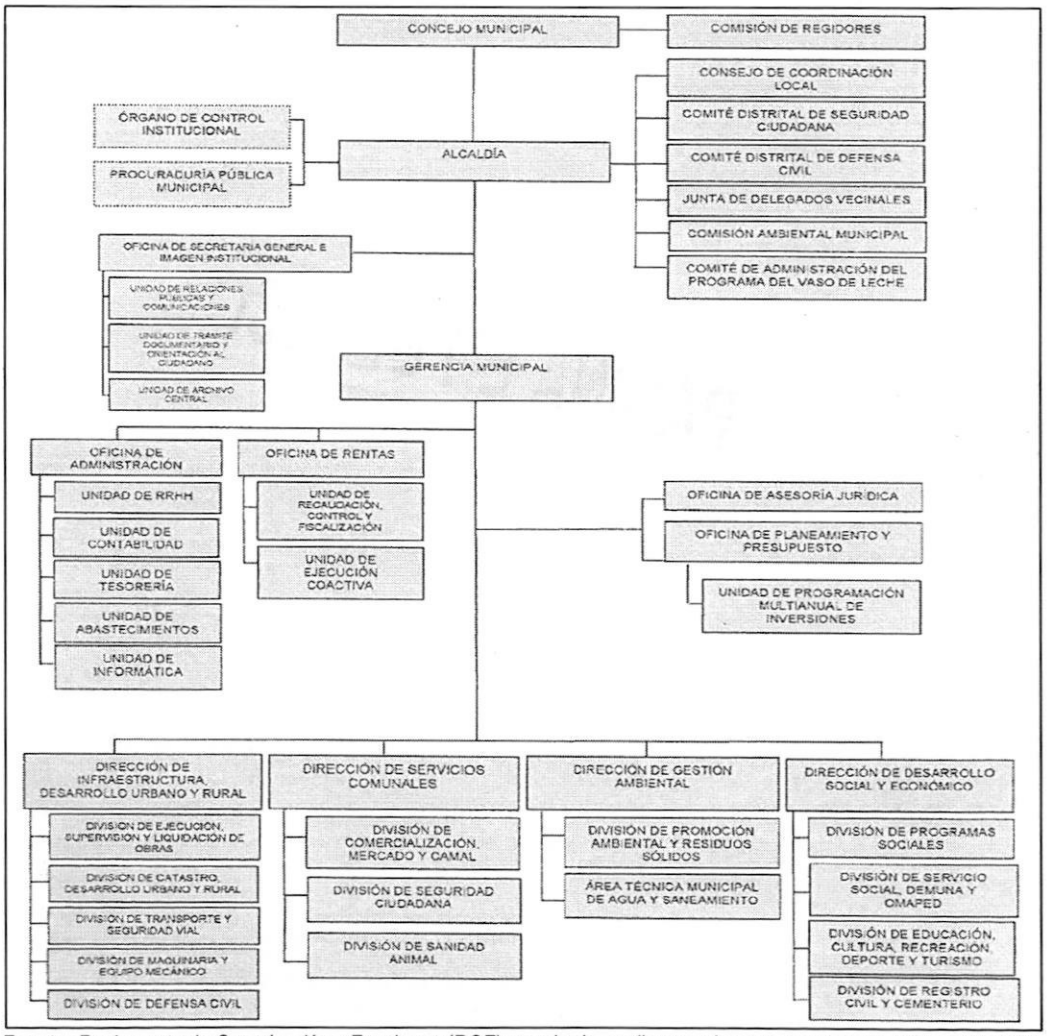
### Alcance

El servicio de control específico comprende el período de 2 de enero de 2023 al 14 de julio de 2023, correspondiente a la revisión y análisis de la documentación relativa al hecho con evidencias de presunta irregularidad.

## 4. De la entidad o dependencia

La Municipalidad Distrital de Mochumí pertenece al nivel de gobierno local.

A continuación, se muestra la estructura orgánica gráfica de la Municipalidad Distrital de Mochumí:




**Fuente:** Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado mediante ordenanza municipal n.° 01-2018 MDM de 16 de febrero de 2018

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ – Gerencia Regional de Control de Lambayeque

[1] Según el artículo 12° del Título Segundo *"DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA"* y capítulo I del Título Octavo *"DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO"* del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante la Ordenanza Municipal n.° 01-2018 MDM de 16 de febrero de 2018, el órgano de asesoramiento se denomina: "Oficina de Asesoría Jurídica", denominación concordante con lo consignado en el numeral 5.10.1 *"DEL DIRECTOR DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA"* del Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Mochumí, actualizado mediante Resolución de Alcaldía n.° 55-2018-MDM/A. de 19 de marzo de 2018, cuyo cargo se denomina: *"DIRECTOR DE OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA"*.

### 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.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada con Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG, de 11 de junio de 2021, modificada con Resolución de Contraloría n.° 140-2021-CG de 24 de junio de 2021, Resolución de Contraloría n.° 043-2022-CG de 24 de febrero de 2022, Resolución de Contraloría n.° 159-2023-CG de 9 de mayo de 2023 y Resolución de Contraloría n.° 239-2023-CG de 16 de junio de 2023, 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.

## II. ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR

**"DESIGNACIÓN, CONTRATACIÓN Y ACEPTACIÓN DE CARGOS PÚBLICOS DE LA ENTIDAD SIN CUMPLIR LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA SU EJERCICIO, AFECTANDO EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, TRANSGREDIENDO LA LEGALIDAD Y PROBIDAD PARA EL ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA"**

De la revisión efectuada a la documentación e información proporcionada por la Municipalidad Distrital de Mochumí y terceros, relacionada a designación de directivo y servidores de distintas áreas de la entidad, se advierte la designación y contratación en los cargos de director de Gestión Ambiental, jefa de la Unidad de Tesorería, jefe de la Unidad de Recursos Humanos y el jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y SSAA[2], a pesar que no contaban con todos los requisitos establecidos en el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la entidad, y lo dispuesto en la normativa emitida por entes rectores de los Sistemas Administrativos del Estado; siendo además que, estos aceptaron los cargos en mención y asumieron funciones incumpliendo con los requisitos exigidos; así como, la falta de supervisión por parte del jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la correcta aplicación de los dispositivos legales, al no efectuar acciones para la verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en el MOF para cada cargo.

Contraviniendo así, con lo dispuesto en los numerales 1, 6 y 7 del artículo IV de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, referidos a los principios de legalidad, probidad y ética pública, mérito y capacidad; literal d) del artículo III, del título preliminar y artículo 59 del capítulo II del título IV, de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil, referido al principio de mérito y a la incorporación y asignación de puestos a los directivos públicos; artículo 263 del capítulo V del Reglamento General de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo n.° 040-2014-PCM, referido al ingreso de los servidores de confianza, y; numeral 5.3 del artículo 5 del Reglamento de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo n.° 344-2028-EFy modificatorias, referido a los servidores del órgano encargo de las contrataciones.

Así como, el numeral 9.3 del artículo 9 del Decreto Legislativo n.° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, referido a los responsables y servidores de áreas de la cadena de abastecimiento; numeral III y numeral 7.1 del rubro VII de la Directiva n.° 002-2020-OSCE/CD, Certificación de los profesionales y técnicos que laboren en los Órganos Encargados de las Contrataciones de las Entidades Públicas, referido al ámbito de aplicación y a los profesionales y técnicos del órgano encargado de las contrataciones. Y, numerales 8.10.4, 8.10.6, 8.10.8 y 13.1 del Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Mochumí, referidos a los

[2] Según el numeral 8.10.8 *"Del Jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y Servicios Auxiliares"* del Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Mochumí, actualizado mediante Resolución de Alcaldía n.° 55-2018-MDM/A. de 19 de marzo de 2018, se consigna como *"Jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patromonio y SSAA"* [debe decir Patrimonio], cargo al que se hace referencia en la Resolución de Alcaldía n.° 006-2023-MDM/A. de 2 de enero de 2023: *"Jefe de la Unidad de Abastecimiento, Patrimonio y SS.AA."*.

requisitos mínimos y alternativas de los cargos de jefe de la Unidad de Tesorería, jefe de la Unidad de Recursos Humanos, jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y SSAA y director de Gestión Ambiental.

Ocasionando que se transgredan los principios de legalidad y probidad, afectando el correcto y regular funcionamiento de la administración pública, al no asegurar el acceso a directivo y jefe de unidades orgánicas que cumplan los requisitos mínimos para el cargo, que garanticen su idoneidad para el puesto y para las funciones que desempeñan.

Los hechos señalados anteriormente se desarrollan a continuación:

**a) Designación, contratación y aceptación en el cargo de director de Gestión Ambiental, a pesar de que no cumple los requisitos para ocupar dicho cargo.**

Mediante Resolución de Alcaldía n.° 001-2023-MDM/A. de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 4)** -notificada el 2 de enero de 2023 a la Gerencia Municipal[3]-, suscrita y visada por el Alcalde de la entidad, Luis Antonio Ventura Zurita, se resolvió encargar al gerente Municipal formular propuestas para designar al personal de confianza que cumpla los requisitos legales, según se indica:

> *"**ARTÍCULO PRIMERO: DESIGNAR,** al C.P.C. Osmar Oswaldo Sánchez Malca, identificado con D.N.I. 42398453 **como GERENTE MUNICIPAL** de la Municipalidad Distrital de Mochumí, ocupando el cargo de confianza de la Oficina de Gerencia Municipal bajo la modalidad de CAS CONFIANZA a partir de la fecha de emisión de la presente resolución.*
>
> ***ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR** al Gerente Municipal designado, la función excepcional de formular la propuesta del personal de confianza que cumpla el perfil profesional y los requisitos legales para asumir los cargos de confianza en la presente gestión municipal de acuerdo a la normatividad legal vigente".*

En atención a dicho encargo, el señor Osmar Oswaldo Sánchez Malca, gerente Municipal, emitió el oficio: N° 007-2023-MDM-GM/OOSM de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, dirigido al Alcalde de la entidad -recibido por Alcaldía en la misma fecha según sello de recepción-, mediante el cual propuso a Wilmer Carranza Olivera para asumir el cargo de jefe de la Dirección de Gestión Ambiental[4], destacando que cumplía con el perfil requerido en el Manual de Organización y Funciones[5], en adelante "MOF"; bajo los siguientes términos:

> *"(...) Por el intermedio del presente, en cumplimiento de lo dispuesto en el documento de la referencia, luego de haber evaluado y verificado el Currriculum Vitae del Profesional en **INGENIERIA AGRICOLA SR. WILMER CARRANZA OLIVERA** con CIP N° [redacted] y cumpliendo el perfil profesional requerido en el MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF) para el cargo de **JEFE DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL,** propongo a dicho profesional para la designación en el indicado cargo, adjuntando su Curriculum Vitae documento en 43 folios; designación que debe oficializarse mediante la modalidad de **CAS CONFIANZA**, a partir de la fecha y hasta que dure la confianza depositada, correspondiente a su despacho para que se emita la Resolución de Alcaldía oportuna.*
> *(...)"* (El subrayado es agregado).

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ – Gerencia Regional de Control de Lambayeque –

[3] Según sello de recepción contenido en el reverso de la Resolución de Alcaldía n.° 001-2023-MDM/A. de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 4).**

[4] En el oficio n.° 007-2023-MDM-GM/OOSM de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, se hace referencia al cargo de "jefe de la Dirección de Gestión Ambiental". Cabe indicar que; según el numeral 13.1 del Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Mochumí, actualizado mediante Resolución de Alcaldía n.° 55-2018-MDM/A. de 19 de marzo de 2018, se consigna el cargo de *"Director de Gestión Ambiental"*.

[5] Con oficio n.° 54 -2023-MDM/A. de 18 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 6)**, la jefa (e) de la Unidad de Recursos Humanos puso a disposición de la Comisión de Control el original del Manual de Organización y Funciones, actualizado mediante Resolución de Alcaldía n.° 55-2018-MDM/A. de 19 de marzo de 2018.

Cabe señalar que, mediante oficio n.° 013- 2023-MDM-GM/OOSM de 4 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 7)**, el señor Osmar Oswaldo Sánchez Malca, informó a esta Comisión de Control que no existió evaluación por parte de la Unidad de Recursos Humanos en las propuestas formulados, según indica:

> *"(...) no ha existido solicitud para la evaluación del área de Recursos Humanos, teniendo en cuenta que la designación como responsable de la citada área se realizó en la misma fecha de mi designación, pero en posterior orden.*
> *(...) señaló que en calidad de Gerente Municipal designado con Resolución de Alcaldía N° 01-2023-MDM/A, se me solicitó de manera verbal el titular del pliego realice una evaluación suscinta, teniendo en cuenta la citada evaluación según el D.S. N° 053-2022-PCM concordante con las copias xerográficas de los Documentos de Gestión ROF y MOF, no obstante, la designación y evaluación fue realizada por el Titular del Pliego".*

En mérito a la propuesta formulada por el gerente Municipal, el Alcalde emitió el proveído n.° 009- 2023-MDM/ de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 8)**, disponiendo se emita resolución de Alcaldía para la designación del director de Gestión Ambiental, según se precisa: *"Dado cuenta que, en el Expediente que contiene el CURRICULUM VITAE de ING Wilmer Carranza, y que conforme al numeral 17 artículo 20 de la Ley Orgánica de las Municipalidades N° 27972, se ordena la emisión de la Resolución de Alcaldía respectiva a la persona como DIRECTORA DE LA OFICINA DE DIRECTOR DE GESTIÓN AMBIENTAL, a partir de la fecha para el período fiscal 2023-2024".*

Al respecto, es atribución del Alcalde de un gobierno local, de conformidad con el numeral 17[6] del artículo 20 de la Ley n.° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades el *"(...) Designar y cesar al gerente municipal y, a propuesta de este, a los demás funcionarios y directivos públicos de confianza, cumpliendo con los requisitos previamente establecidos en la normativa vigente y en los documentos de gestión interna que regulan el perfil de cada puesto."* (El subrayado es agregado).

El referido proveído fue recibido por *"Asesoría Legal Interna"*[7], el 2 de enero de 2023, según recepción consignada en la parte reversa del citado documento, el cual fue derivado al área en mención para el apoyo de la proyección de los actos resolutivos ordenados, conforme a lo señalado por el Alcalde a través del oficio n.° 226- 2023-MDM/A de 4 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 9)**, tal como se indica:

> *"(...) de manera verbal se solicitó al Gerente Municipal realizar una propuesta para la designación y contratación del personal de confianza de las Oficinas de Recursos Humanos, Tesorería, Abastecimiento, Didur, Medio ambiente y Asesoría Legal.*
> *(...) el procedimiento de la designación ha sido a través de la propuesta por el Gerente Municipal, procediéndose a la elección del personal, y que posteriormente fueron designados con actos resolutivos, documentos estos que fueron proyectados por la asesoría Legal interna"* (El subrayado es agregado).

Posteriormente, se emitió la Resolución de Alcaldía n.° 0011-2023-MDM/A. de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 10)**, suscrita por Luis Antonio Ventura Zurita, Alcalde de la Entidad, y con el visto de Gerencia Municipal y Asesoría Legal, a cargo de Osmar Oswaldo Sánchez Malca y Lucy Lizett Valera Mendoza[8], respectivamente; en cuya parte considerativa se indicó:

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

[6] Numeral modificado por el artículo 1 de la Ley n.° 31433 "Ley que modifica la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y la Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, respecto a las atribuciones y responsabilidades de concejos municipales y consejos regionales, para fortalecer el ejercicio de su función de fiscalización", publicada en el diario oficial El Peruano el 06 marzo 2022.

[7] Se consignan las siglas "ALI", que corresponde a "Asesoría Legal Interna", según lo señalado en el oficio n.° 226- 2023-MDM/A de 4 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 9)**. Cabe indicar que, según el numeral 5.10.1 del Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Mochumí, actualizado mediante Resolución de Alcaldía n.° 55-2018-MDM/A. de 19 de marzo de 2018, se consigna el cargo de *"director de Oficina de Asesoría Jurídica"*.

[8] Designada con Resolución de Alcaldía n.° 005-2023-MDM-A. de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 11)**, como directora de la Oficina de Asesoría Jurídica.

> *"Que, verificada la documentación adjunta que contiene el curriculum vitae del profesional mencionado en el considerando precedente, acredita cumplir con los requisitos establecidos en los documentos de gestión y/o Ley N° 31419 y su reglamento según corresponda para ocupar el cargo de confianza como DIRECTOR DE GESTIÓN AMBIENTAL, bajo la modalidad CAS CONFIANZA desde el 02 de enero de 2023".* (El subrayado es agregado).

Asimismo, en la citada Resolución de Alcaldía **(Apéndice n.° 10)** se resolvió:

> *"**ARTÍCULO PRIMERO: DESIGNAR al ING. WILMER CARRANZA OLIVERA como DIRECTOR DE GESTIÓN AMBIENTAL** de la Municipalidad Distrital de Mochumí, bajo la modalidad de CAS CONFIANZA a partir de la fecha de emisión de la presente resolución*
>
> ***ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR** a la Gerencia Municipal y a la Unidad de Recursos Humanos el cumplimiento de la presente Resolución de acuerdo a los lineamientos del Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento".*

La referida resolución de Alcaldía **(Apéndice n.° 10)** fue notificada a Gerencia Municipal el 23 de enero de 2023 y al señor Wilmer Carranza Olivera el 24 de enero de 2023, según recepción contenida al reverso de la resolución en mención.

En ese contexto, el Alcalde suscribió el contrato administrativo de servicios n.° 06 - 2023 de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 12)**, que cuenta con el visto bueno de Alcaldía, Gerencia Municipal y Asesoría Legal; cuyo objeto contenido en la cláusula tercera establece que el señor Wilmer Carranza Olivera se desempeñe como director de Gestión Ambiental cumpliendo con las funciones correspondientes a sus áreas, a partir del día 2 de enero de 2023 hasta la culminación de la designación en el cargo de confianza. El referido contrato fue notificado al señor Wilmer Carranza Olivera el 24 de enero de 2023, conforme se advierte en la firma consignada al reverso del mismo, en señal de recepción[9].

Mediante memorándum n.° 002 -2023-MDM-RRHH de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 14)**, el jefe de la Unidad de Recursos Humanos, Juan Grimaldo Ramos Díaz, comunicó a Wilmer Carranza Olivera, que: *"(...) a partir de la fecha 02/01/2023, asumirá funciones como Jefe (e) en la Dirección de Gestión Ambiental".*

Según la estructura orgánica y el artículo 106° del Reglamento de Organización y Funciones[10] **(Apéndice n.° 93)** de la entidad, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 01-2018 MDM de 16 de febrero de 2018, en adelante "ROF", la Dirección de Gestión Ambiental constituye un órgano de línea de la municipalidad; por lo que, de conformidad con el artículo 9° del Decreto Supremo n.° 054-2018-PCM[11] que aprobó los "Lineamientos de Organización del Estado", pertenece al segundo nivel organizacional de la entidad.

Asimismo, el numeral 18.1 del artículo 18° del Reglamento de la Ley n.° 31419, "Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones", establece los requisitos mínimos de formación académica, experiencia general y experiencia específica para acceder al cargo o puesto de directivo público, del segundo nivel organizacional, para

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU – Gerencia Regional de Control de Lambayeque

9 Con carta n.° 001-2023-WCO de 3 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 13)** el señor Wilmer Carranza Olivera señaló: *"(...) suscribí únicamente en el reverso del último folio del Contrato Administrativo de Servicios N° 06-2023 de 02 de enero de 2023. El motivo de la suscripción al reverso fue en señal de recepción del mismo, tal como consta en aquella fecha (...)."*

10 Con oficio n.° 54 -2023-MDM/A. de 18 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 6)**, la jefa (e) de la Unidad de Recursos Humanos puso a disposición de la Comisión de Control el original del Reglamento de Organización y Funciones.

11 El artículo 9° del Decreto Supremo n.° 054-2018-PCM "Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado", prevé los niveles organizacionales de una entidad, según se indica:
a. **Primer nivel:** Órganos de Alta Dirección y según corresponda órganos resolutivos u órganos consultivos.
b. **Segundo nivel:** Órganos de línea y órganos de administración interna
c. **Tercer nivel:** Unidades orgánicas

Municipalidades de tipo AB[12], aplicable para el caso de la Municipalidad Distrital de Mochumí; advirtiéndose que el señor Wilmer Carranza Olivera cumplió los requisitos mínimos establecidos en la referida normativa[13] para el cargo de directivo público.

Cabe indicar que, la Ley n.° 31419 y su Reglamento, establecen requisitos mínimos para el acceso y ejercicio de los puestos o cargos de funcionarios y directivos públicos, y por su parte, la Ley dispone que las entidades de la administración pública pueden establecer requisitos mayores o adicionales a estos, en cuyo caso estos requisitos serán cumplidos por los candidatos a tales puestos.

Sobre ello, la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) ha señalado a través del Informe Técnico n.° 000383-2023-SERVIR-GPGSC de 27 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 17)**, lo siguiente:

> *"(...) de acuerdo con la Segunda y Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley y el numeral 4.2 del artículo 4 de su Reglamento, los requisitos ahí establecidos constituyen exigencias mínimas para el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción.*
>
> *Las entidades deben realizar la adecuación de sus instrumentos de gestión, en caso estos contemplen requisitos menores a los establecidos en la Ley y el Reglamento. Asimismo, pueden establecer requisitos mayores o adicionales, de acuerdo a sus necesidades y requerimientos.*
>
> *Si las entidades no actualizaron sus documentos de gestión deben respetar los requisitos mínimos establecidos en la Ley y su Reglamento, salvo que sus instrumentos de gestión establezcan requisitos mayores".*

Siendo ello así, corresponde que, para el cargo de director de Gestión Ambiental, además de los requisitos mínimos contemplados en la Ley n.° 31419 y su Reglamento, debe cumplir los establecidos en el MOF, de haberse establecido requisitos mayores o adicionales, como en el presente caso.

Al respecto, con oficio n.° 205-2023-MDM/A. de 21 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 18)**, el señor Luis Antonio Ventura Zurita, Alcalde, alcanzó a la Comisión de Control el Manual de Organización y Funciones (MOF), cuya actualización fue aprobada mediante Resolución de Alcaldía n.° 55-2018-MDM/A de 19 de marzo de 2018, indicando que para realizar las contrataciones de personal de la entidad ha utilizado dicho instrumento de gestión.

En ese sentido, considerando los requisitos previstos en el MOF **(Apéndice n.° 93)** y de la revisión a la información que obra en el legajo[14] del directivo público, que incluye el currículum vitae de Wilmer Carranza Olivera y documentación sustentatoria **(Apéndice n.° 20)** considerada por la entidad para su designación; así como, de aquella complementaria **(Apéndice n.° 21)** remitida por éste[15]; se advierte que no cumple con uno de los requisitos establecidos en el MOF **(Apéndice n.° 93)** de la entidad, referido a la exigencia de contar con "*Experiencia en la conducción, ejecución y supervisión de obras que se relacione con el medio ambiente*", según se detalla:

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

[12] De conformidad con el Anexo 2 de la citada Resolución Viceministerial n.° 05-2019-PCM/DVGT, la categoría que le corresponde a la Entidad, según la tipología del distrito, es de tipo "AB".

[13] Ver detalle en anexo n.° 01 **(Apéndice n.° 15)** y anexo n.° 02. **(Apéndice n.° 16)**

[14] Con oficio n.° 44 -2023-MDM/A. de 3 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 19)** la actual jefa (e) de Recursos Humanos alcanzó el original del legajo de Wilmer Carranza Olivera.

[15] Mediante oficio n.° 012-2023-CG/GRLA-VRI-MDM de 6 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 22)**, se solicitó a Wilmer Carranza Olivera, información adicional (documentada) a la señalada en su currículum vitae -proporcionado, según se precisa en el citado oficio, mediante oficio n.° 125 -2023-MDM/A de 4 de mayo de 2023-, que acredite su experiencia en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal. En atención a ello, se recibió respuesta con oficio n.° 002-2023-MDM-DGA/WCO de 9 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 21)**.

**Cuadro n.° 1**
**Verificación de los requisitos establecidos en el MOF para el cargo de director de Gestión Ambiental, según su legajo y documentación complementaria.**

| Requisitos según MOF (Numeral 13.1 del capítulo XIII del MOF) | Documentación sustentatoria de Wilmer Carranza Olivera | Según Comisión de Control | |
|---|---|---|---|
| | | Cumple (SI/NO) | Comentario (*) |
| 1. Título profesional de Ingeniero con especialidad en Gestión de Medio Ambiente o similar: Colegiado y habilitado. | Título profesional de Ingeniero agrícola de 24 de febrero de 2015, emitido por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo. Colegiatura al 2 de enero de 2023: Sí Habilidad al 2 de enero de 2023: Sí | SI | **[Ver detalle de la evaluación en anexo n.° 03 (Apéndice n.° 23)].** |
| 2. Capacitación especializada en elaboración y evaluación de proyectos de inversión, que tenga o se relacione con el impacto ambiental | - Diploma de Alta Especialización en el Nuevo Sistema de Inversión Pública Invierte.Pe de 5 de julio de 2017, relacionado al "Diplomado Especializado en EL NUEVO SISTEMA DE INVERSIÓN PÚBLICA INVIERTE.PE y la Gestión Integral y articulada de los Proyectos de Inversión Pública", realizado del 11 de marzo al 17 de junio de 2017; emitido por el Instituto Peruano de Asuntos Públicos, Política y Gobierno.<br>- Certificado de diciembre de 2020 relacionado al "Curso Virtual Marco Región Norte: FORMULACIÓN DE PROYECTOS PARA INFRAESTRUCTURA DE RIEGO Y RIEGO TECNIFICADO", realizado del 7 de octubre al 25 de noviembre de 2020; emitido por la Unidad de Gestión Zonal Chiclayo del Programa Subsectorial de Irrigaciones – PSI<br>- Certificado de setiembre de 2021, relacionado al Curso "DESARROLLO DE CAPACIDADES PARA LA GESTIÓN DEL RECURSO HÍDRICO EN LAS ORGANIZACIONES DE USUARIOS DE AGUA", realizado del 8 de julio al 23 de setiembre de 2021; emitido por la Junta de Usuarios del Sector Hidráulico Menor Chancay Lambayeque – Clase A. | SI | **[Ver detalle de la evaluación en anexo n.° 03 (Apéndice n.° 23)].** |
| 3. Experiencia en la conducción, ejecución y supervisión de obras que se relacione con el medio ambiente. | 1. Constancia de 14 de diciembre de 2013 como Practicante preprofesional y de proyección social en la Comisión de Regantes de Pítipo.<br>2. Acta de Recepción de Actividad de 18 de setiembre de 2015, como Responsable de la ejecución de la actividad "Limpieza y descolmatación del cauce del rio Zaña; sector Potrero-Gramadal-Naranjo, distritos de Oyotún y Nueva Arica, provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque" a cargo del Consorcio Río Zaña.<br>3. Certificado de trabajo de 2 de enero de 2018, como encargado de remodelación e implementación de estructuras de almacén; implementación de sistema logístico; recepción, embalaje y entrega de mercadería de productos agroquímicos y veterinarios, en Agro Química Silva SAC.<br>4. Certificado de Trabajo de 12 de julio de 2019, como Sectorista de Riego en la Comisión de Usuarios Parte Media Magdalena del Valle La Leche.<br>5. Constancia de Trabajo de 4 de noviembre de 2020, como Asistente del Área de Operación y Mantenimiento en la Junta de Usuarios Valle La Leche. | **NO** | No cumple con el requisito, toda vez que:<br>- La experiencia como practicante no está relacionada a la conducción, ejecución y supervisión de obras relacionadas al medio ambiente.<br>- La experiencia señalada en los ítems n.° 2, 6 y 9 del presente requisito no califican como obras, de acuerdo a la definición establecida en el Anexo n.° 1 del Reglamento de Contrataciones del Estado.<br>- Las funciones desarrolladas como sectorista de riego, asistente del Área de Operación y Mantenimiento, Encargado de remodelación e implementación de estructuras de almacén no se encuentran relacionadas a conducción, ejecución y supervisión de obras relacionados con el medio ambiente. |

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU – Gerencia Regional de Control de Lambayeque

| Requisitos según MOF (Numeral 13.1 del capítulo XIII del MOF) | Documentación sustentatoria de Wilmer Carranza Olivera | Según Comisión de Control | |
|---|---|---|---|
| | | Cumple (SI/NO) | Comentario (*) |
| | 6. Certificado de Trabajo de 9 de diciembre de 2020, como Responsable técnico de la ejecución de actividades de mantenimiento de canales de riego Pacora, en el Núcleo Ejecutor Mantenimiento de Canales de Riego Pacora.<br>7. Constancia de Trabajo de 31 de agosto de 2021 como Sectorista de Riego en la Comisión de Usuarios del Sub Sector Hidráulico – Pítipo.<br>8. Constancia de 1 de abril de 2022 como Sectorista de Riego en la Comisión de Usuarios del Sub Sector Hidráulico Ferreñafe.<br>9. Certificado de Trabajo de 22 de agosto de 2022 como Responsable técnico en la ejecución de la Actividad de Intervención Inmediata: "Limpieza, mantenimiento y acondicionamiento del Centro de Salud La Traposa, en el centro poblado de La Traposa – distrito de Pítipo – Provincia de Ferreñafe – Departamento de Lambayeque", en la Municipalidad Distrital de Pítipo. | | **[Ver detalle de la evaluación en anexos n.os 03 (Apéndice n.° 23) y 04 (Apéndice n.° 24)].** |
| 4. Experiencia en la conducción de personal y gestión municipal. | | SI | **[Ver detalle de la evaluación en anexo n.os 03 (Apéndice n.° 23) y 04 (Apéndice n.° 24)]** |

**Leyenda** : **(*)** Ver detalle de la evaluación en anexos n.os 03 **(Apéndice n.° 23)** y 04 **(Apéndice n.° 24).**
**Fuente** : Currículum Vitae de Wilmer Carranza Olivera **(Apéndice n.° 20)** alcanzado con oficio n.° 44 -2023-MDM/A. **(Apéndice n.° 19)**, oficio n.° 002-2023-MDM-DGA/WCO de 9 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 21)** y MOF **(Apéndice n.° 93)** de la entidad.
**Elaborado por:** Comisión de Control

Como se ha mencionado, el MOF de la entidad estableció la exigencia de contar con experiencia en la conducción, ejecución y supervisión de obras que se relacione con el medio ambiente; para tal efecto, resulta necesario tener en cuenta la definición de obras, la misma que se encuentra prevista en el Anexo 1 Definiciones del Reglamento de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.° 344-2018-EF, que señala:

> *"**Obra:** Construcción, reconstrucción, rehabilitación, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren expediente técnico, dirección técnica, mano de obra, materiales y/o equipos".*

Sin embargo, la experiencia laboral presentada por el señor Wilmer Carranza Olivera, está referida a ejecución de "actividades" de limpieza y descolmatación del cauce del río Zaña; mantenimiento de canales de riego Pacora; y limpieza, mantenimiento, y acondicionamiento del Centro de Salud La Traposa, distrito de Pítipo; las cuales no se encuentran enmarcadas dentro de lo señalado en el concepto de obra. Además, se ha verificado que en las constancias y certificados contenidos en el currículum vitae **(Apéndice n.° 20)** señalan expresamente la denominación "actividades" y no obras.

Asimismo, en lo concerniente a la experiencia como sectorista de riego, asistente del Área de Operación y Mantenimiento; y encargado de remodelación e implementación de estructuras de almacén; las funciones desarrolladas en dichos puestos, consignadas en el currículum vitae de Wilmer Carranza Olivera **(Apéndice n.° 20)**, no se encuentran relacionadas a conducción, ejecución y supervisión de obras relacionados con el medio ambiente.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ – Gerencia Regional de Control de Lambayeque

Sobre ello, se solicitó al señor Wilmer Carranza Olivera **(Apéndice n.° 22)** información adicional (documentada) a la señalada en su currículum vitae, que acredite su experiencia; ante lo cual mediante oficio n.° 002-2023-MDM-DGA/WCO de 9 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 21)** emitió respuesta, precisando: *"laboré en entidades mixtas (Juntas de Usuarios y Comisiones de Usuarios), tal y conforme se encuentra acreditado en mi CV, así mismo cuento con experiencia en manejo de personal, debido a que laboré como responsable Técnico en la ejecución de actividades y como Residente en Mantenimiento de canales de riego, dirigiendo a personal Técnico, Administrativo y Obrero a mi cargo.";* advirtiéndose que alcanzó documentación relacionada a la misma experiencia señalada en su currículum vitae.

Igualmente, con oficio n.° 045-2023-CG/GRLA-SCE-MDM de 14 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 25)**, se solicitó a Wilmer Carranza Olivera, información adicional (documentada) a la señalada en su legajo y a la enviada con oficio n.° 002-2023-MDM-DGA/WCO, que acredite su experiencia en la conducción, ejecución y supervisión de obras que se relacionen con el medio ambiente; en respuesta a ello, mediante carta n.° 003-2023-WCO de 16 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 26)**, informó *"(...) no cuento con experiencia específica en cuanto a la conducción, ejecución y supervisión de obras que se relacione con el medio ambiente, (...)".*

Evidenciándose con ello, que el señor Wilmer Carranza Olivera no contó con experiencia en la conducción ejecución y supervisión de obras relacionadas con el medio ambiente.

A pesar del incumplimiento de requisitos para acceder al cargo, el señor Wilmer Carranza Olivera ejerció funciones como director de Gestión Ambiental, suscribiendo, entre otros, los documentos[16] que se detallan a continuación:

**Cuadro n.° 2**
**Documentos emitidos por Wilmer Carranza Olivera, durante el ejercicio de sus funciones como director de Gestión Ambiental**

| N° | Tipo y número del documento emitido | Fecha | Asunto |
|---|---|---|---|
| 1 | *REQUERIMIENTO N° 001-2023-MDM-DGA/WCO* | 04/01/2023 | Informe de requerimiento |
| 2 | *INFORME N° 005-2023-MDM-DGA/WCO* | 19/01/2023 | Situación actual del parque infantil y mini-coliseo. |
| 3 | *REQUERIMIENTO N° 005-2023-MDM-DGA/WCO* | 26/01/2023 | Requerimiento asistentes para la DGA |
| 4 | *INFORME N° 015-2023-MDM-DGA/WCO* | 02/02/2023 | Situación actual del sistema de agua potable y alcantarillado de la zona urbana. |
| 5 | *REQUERIMIENTO N° 021-2023-MDM-DGA/WCO* | 28/02/2023 | Solicito material para fumigación y desinfección en centros educativos. |
| 6 | *REQUERIMIENTO N° 027-2023-MDM-DGA/WCO* | 17/03/2023 | Se solicita insumos para realizar la fumigación de las áreas verdes, así como el gramado del estadio municipal. |
| 7 | *REQUERIMIENTO N° 036-2023-MDM-DGA/WCO* | 13/04/2023 | Solicito herramientas para limpieza pública. |
| 8 | *INFORME N° 072-2023-MDM-DGA/WCO* | 28/04/2023 | Conformidad de servicios. |
| 9 | *REQUERIMIENTO N° 047-2023-MDM-DGA/WCO* | 08/05/2023 | En atención al servicio de consultoría requerido |
| 10 | *INFORME N° 075-2023-MDM-DGA/WCO* | 11/05/2023 | Para su conocimiento |
| 11 | *MEMORANDUM MULTIPLE N° 001-2023-MDM-DGA/WCO* | 19/05/2023 | Remitir informe de actividades realizadas. |
| 12 | *INFORME N° 094-2023-MDM-DGA/WCO* | 02/06/2023 | Conformidad de recepción. |
| 13 | *OFICIO N° 001-2023-MDM-DGA/WCO* | 05/06/2023 | Se solicita apoyo con personal oficial |

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

[16] Documentación emitida que fue proporcionada por la actual directora de Gestión Ambiental, a través del oficio n.° 002-2023-MDM-DGA de 3 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 27)**.

| N° | Tipo y número del documento emitido | Fecha | Asunto |
|---|---|---|---|
| 14 | *REQUERIMIENTO N° 071-2023-MDM-DGA/WCO* | 14/06/2023 | Se solicita alquiler de volquete para el Plan de trabajo de la actividad de puntos críticos. |
| 15 | *INFORME N° 101-2023-MDM-DGA/WCO* | 16/06/2023 | Conformidad de recepción. |
| 16 | *INFORME N° 121-2023-MDM-DGA/WCO* | 28/06/2023 | Conformidad de servicio. |
| 17 | *INFORME N° 123-2023-MDM-DGA/WCO* | 03/07/2023 | Participación a reunión de funcionarios de gestión ambiental. |
| 18 | *INFORME N° 124-2023-MDM-DGA/WCO* | 05/07/2023 | Proyecto Privado – Hijos mochumanos en acción |
| 19 | *INFORME N° 126-2023-MDM-DGA/WCO* | 06/07/2023 | Informe de labores de personal de la DGA |

**Fuente** : Documentación emitida de la Dirección de Gestión Ambiental, remitida mediante oficio n° 002-2023-MDM-DGA de 3 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 27)**.
**Elaborado por:** Comisión de Control.

Cabe señalar que, mediante memorandum múlt. N° 007-2023-MDM-GM/OOSM. de 18 de abril de 2023 **(Apéndice n.° 28)**, el señor Osmar Oswaldo Sánchez Malca, gerente Municipal, puso de conocimiento las funciones específicas y requisitos descritos en el MOF a las distintas Direcciones y Áreas de la Municipalidad, entre ellas, la Dirección de Gestión Ambiental, recibido el 18 de abril de 2023, según consta la fecha y firma al reverso del citado documento; precisando lo siguiente:

> *"Mediante el presente, comunico a usted las funciones específicas que debe de cumplir en su área asignada de acuerdo al **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)** y los requisitos descritos en el **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)** de la Municipalidad Distrital de Mochumí".*

Asimismo, el contrato administrativo de servicios n.° 06 - 2023 de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 12)**, mediante el cual se contrató al director de Gestión Ambiental, señaló -en su cláusula octava- como una de las obligaciones generales del trabajador: *"1. **Cumplir** las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, así como con **las normas y directivas internas vigentes de LA ENTIDAD** que resulten aplicable a esta modalidad contractual, (...)".* (Énfasis agregado).

Igualmente, se verificó que el señor Wilmer Carranza Olivera suscribió la *"DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA EJERCER LA FUNCIÓN PÚBLICA"* de fecha 14 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 29)**, en la cual declaró bajo juramento lo siguiente: *"(...) 1. Conozco, acepto y me someto al Manual de Organización y Funciones (MOF). (...)"*; sin embargo, conforme se ha evidenciado no cumplía con uno de los requisitos exigidos en el MOF para el cargo de director de Gestión Ambiental.

Posteriormente, con carta n.° 001-2023-MDM-DGA/WCO de 3 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 30)** el señor Wilmer Carranza Olivera presentó su renuncia al cargo de director de Gestión Ambiental, en mérito a lo cual, mediante Resolución de Alcaldía n.° 363-2023-MDM/A de 7 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 31)** se dio por aceptada su renuncia.

En ese sentido, se verifica que el señor Wilmer Carranza Olivera tomó conocimiento de las funciones específicas y requisitos establecidos en la normativa interna de la entidad (ROF y MOF) **(Apéndice n.° 93)**, para acceder al cargo de director Gestión Ambiental, no obstante, aceptó y continuó ejerciendo funciones desde 2 de enero de 2023 hasta el 7 de julio de 2023, fecha en que se aceptó su renuncia.

La designación y contratación del director de Gestión Ambiental y la aceptación de ejercer dicho cargo por parte de Wilmer Carranza Olivera, motivó la elaboración de planillas en la modalidad CAS Confianza por el período de enero a julio del 2023 **(Apéndice n.° 32)** y de otorgamiento de aguinaldo por fiestas patrias **(Apéndice n.° 33)**, por una retribución total a su favor de S/ 19 000,00, emitiéndose los comprobantes de pago n.° 00084, 00086, 00263, 00266, 00456, 00484, 00678,

00831, 00866, 00941, 01278, 01364, 01746, 01958, 01963 **(Apéndice n.° 34)**, para su respectivo pago, tal como se advierte del siguiente cuadro:

**Cuadro n.° 3**
**Ingresos percibidos por Wilmer Carranza Olivera, durante el ejercicio de sus funciones como director de Gestión Ambiental**

| Nombres y Apellidos | Función encargada | Mes y año | Retribución mensual | Informe N° | N° C/P (*) | Fecha C/P | N° Expediente SIAF | CCP Nota N° |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Wilmer Carranza Olivera | Director de Gestión Ambiental | Enero 2023 | 3 000,00 | 035-2023-MDM-RRHH de 31/01/2023 | 00084<br>00086 | 02/02/2023<br>03/02/2023 | 79 | 23 |
| | | Febrero 2023 | 3 000,00 | 134-2023-MDM-RRHH de 24/02/2023 | 00263<br>00266 | 28/02/2023<br>28/02/2023 | 251 | 23 |
| | | Marzo 2023 | 3 000,00 | 174-2023-MDM-RRHH de 22/03/2023 | 00456<br>00484 | 24/03/2023<br>29/03/2023 | 422 | 23 |
| | | Abril 2023 | 3 000,00 | 226-2023-MDM-RRHH de 25/04/2023 | 00678<br>00831 | 27/04/2023<br>09/05/2023 | 643 | 75 |
| | | Mayo 2023 | 3 000,00 | 270-2023-MDM-RRHH de 17/05/2023 | 00866<br>00941 | 24/05/2023<br>30/05/2023 | 835 | 75 |
| | | Junio 2023 | 3 000,00 | 317-2023-MDM-RRHH de 23/06/2023 | 01278<br>01364 | 26/06/2023<br>28/06/2023 | 1121 | 75 |
| | | Aguinaldo Julio 2023 | 300,00 | 350-2023-MDM-RRHH de 14/07/2023 | 01746 | 19/07/2023 | 1356 | 75 |
| | | Julio 2023 | 700,00 | 370-2023-MDM-RRHH de 24/07/2023 | 01958<br>01963 | 02/08/2023<br>02/08/2023 | 1445 | - |
| **Total ingresos** | | | **19 000,00** | | | | | |

**Leyenda** : (*) C/P = Comprobante de pago
**Fuente** : Planillas en la modalidad CAS Confianza de los periodos de enero a julio de 2023 **(Apéndice n.° 32)**, Planilla de otorgamiento del aguinaldo por fiestas patrias periodo 2023 **(Apéndice n.° 33)** y comprobantes de pago **(Apéndice n.° 34)**, proporcionados mediante informe n.° 0105-2023-MDM-UT-PAPS de 4 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 35)** e Informe n.° 0117-2023-MDM-UT-PAPS de 24 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 35).**
**Elaborado por:** Comisión de Control.

**b) Designación, contratación y aceptación en el cargo de jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y SSAA; a pesar de que no cumple los requisitos mínimos para ocupar dicho cargo.**

Conforme se ha mencionado en el literal precedente, mediante Resolución de Alcaldía n.° 001-2023-MDM/A. de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 4)**, suscrita y visada por el Alcalde de la entidad, Luis Antonio Ventura Zurita, se encargó al gerente Municipal formular propuestas para designar al personal de confianza que cumpla los requisitos legales, para asumir los cargos de confianza en la gestión municipal. Dicha resolución fue notificada el 2 de enero de 2023 a la Gerencia Municipal.

En atención al citado encargo, el señor Osmar Oswaldo Sánchez Malca, gerente Municipal, emitió el oficio: N°003-2023-MDM-GM/OOSM de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 36)**, dirigido al Alcalde de la entidad -recibido por Alcaldía en la misma fecha según sello de recepción-, mediante el cual propuso a Rubén Antony Ylma Bances para asumir el cargo de jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y Servicios Auxiliares[17], habiendo precisado que cumplía con el perfil requerido en el Manual de Organización y Funciones; según indica:

[17] Conforme al numeral 8.10.8 del MOF de la Entidad, el nombre del cargo es jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y Servicios Auxiliares; asimismo, se cita la abreviatura: jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y SSAA.

> *"(...) Por el intermedio del presente, en cumplimiento de lo dispuesto en el documento de la referencia, luego de haber evaluado y verificado el Currriculum Vitae del Profesional en* ***EDUCACIÓN*** *concluida al* ***SR. RUBÉN ANTONY YLMA BANCES*** *identificado con DNI N° 47338482, y cumpliendo el perfil profesional requerido en el MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF) para el cargo de* ***JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS, PATRIMONIO Y SSAA;*** *propongo a dicha profesional para la designación en el indicado cargo, adjuntado su Curriculum vitae documento en 37 folios; designación que debe oficializarse mediante la modalidad de* ***CAS CONFIANZA****, a partir de la fecha y hasta que dure la confianza depositada, correspondiente a su despacho para que se emita la Resolución de Alcaldía oportuna."* (El subrayado es agregado).

Cabe señalar que, mediante oficio n.° 013- 2023-MDM-GM/OOSM de 4 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 7)**, el señor Osmar Oswaldo Sánchez Malca, informó a esta Comisión de Control que no existió evaluación de la Unidad de Recursos Humanos a la propuesta formulada, conforme se advierte:

> *"(...) no ha existido solicitud para la evaluación del área de Recursos Humanos, teniendo en cuenta que la designación como responsable de la citada área se realizó en la misma fecha de mi designación, pero en posterior orden.*
> *(...) señaló que en calidad de Gerente Municipal designado con Resolución de Alcaldía N° 01-2023-MDM/A, se me solicitó de manera verbal el titular del pliego realice una evaluación suscinta, teniendo en cuenta la citada evaluación según el D.S. N° 053-2022-PCM concordante con las copias xerográficas de los Documentos de Gestión ROF y MOF, no obstante, la designación y evaluación fue realizada por el Titular del Pliego"*

En mérito a dicha propuesta, el Alcalde emitió el proveído n.° 005-2023-MDM/A de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 37)**, a través del cual ordenó la proyección de la Resolución de Alcaldía para la designación del jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y SSAA, tal como sigue: *"(...) Puesto a la vista el Oficio N° 03,de la fecha 02 de enero, Emitido por el área de Gerencia Municipal y el Informe* ***INFORME N° 02-2023-0PP-MDM*** *emitido* ***por*** *la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para la contratación de personal profesional* ***CAS CONFIANZA Y POR DECRETO LEGISLATIVO 276,*** *en tal sentido se ordena la proyección de las Resoluciones de Alcaldía correspondientes a las desiganaciones de los profesionales propuestos. (...)".*

Cabe indicar que, el proveído fue derivado a *"Asesoría Legal Interna"* [18] para el apoyo de la proyección de los actos resolutivos ordenados, conforme a lo señalado por el Alcalde a través del oficio n.° 226- 2023-MDM/A de 4 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 9)**:

> *"(...) de manera verbal se solicitó al Gerente Municipal realizar una propuesta para la designación y contratación del personal de confianza de las Oficinas de Recursos Humanos, Tesorería, Abastecimiento, Didur, Medio ambiente y Asesoría Legal.*
> *(...) el procedimiento de la designación ha sido a través de la propuesta por el Gerente Municipal, procediéndose a la elección del personal, y que posteriormente fueron designados con actos resolutivos, documentos estos que fueron proyectados por la asesoría Legal interna".*

Posteriormente, se emitió la Resolución de Alcaldía n.° 006-2023-MDM/A. de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 38)**, suscrita por Luis Antonio Ventura Zurita, Alcalde de la entidad, y visada por Gerencia Municipal y Asesoría Legal, en cuya parte considerativa se indicó:

> *"Que, verificada la documentación adjunta que contiene el curriculum vitae del profesional mencionado en el considerando precedente, acredita cumplir con los requisitos establecidos en los documentos de gestión y/o Ley N° 31419 y su reglamento según corresponda para ocupar el cargo de confianza de JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO, PATRIMONIO Y SS.AA., bajo la modalidad CAS CONFIANZA desde el 02 de enero de 2023".* (El subrayado es agregado).

[18] Cabe indicar que, según el numeral 5.10.1 del Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Mochumí, actualizado mediante Resolución de Alcaldía n.° 55-2018-MDM/A. de 19 de marzo de 2018, se consigna el cargo de *"director de Oficina de Asesoría Jurídica"*.

Asimismo, en la citada Resolución de Alcaldía **(Apéndice n.° 38)** se resolvió:

> *"**ARTÍCULO PRIMERO: DESIGNAR al PROF. RUBÉN ANTONY YLMA BANCES como JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO, PATRIMONIO Y SS.AA.** de la Municipalidad Distrital de Mochumí, bajo la modalidad de CAS CONFIANZA a partir de la fecha de emisión de la presente resolución.*
>
> ***ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR** a la Gerencia Municipal y a la Unidad de Recursos Humanos el cumplimiento de la presente Resolución de acuerdo a los lineamientos del Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento".*

En ese contexto, el Alcalde y Rubén Antony Ylma Bances suscribieron el contrato administrativo de servicios n.° 04-2023 de 2 de enero de 2023[19] **(Apéndice n.° 39)**, que cuenta con el visto bueno de Alcaldía, Gerencia Municipal y Asesoría Legal, cuyo objeto contenido en la cláusula tercera establece que se desempeñe como jefe de la Unidad de Abastecimiento cumpliendo con las funciones correspondientes a sus áreas, a partir del día 2 de enero de 2023 hasta la culminación de la designación en el cargo de confianza. El referido contrato fue notificado al señor Rubén Antony Ylma Bances el 2 de enero de 2023, y puestos de conocimiento a la Unidad de Recursos Humanos en el mismo día, según datos consignados al reverso del documento[20] **(Apéndice n.° 40)**, en señal de recepción del mismo.

Adicionalmente, mediante memorándum n.° 011 -2023-MDM-RRHH de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 41)** se advierte que el jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la entidad, Juan Grimaldo Ramos Díaz, comunicó a Rubén Antony Ylma Bances, lo siguiente: *"Por intermedio del presente me dirijo a usted para comunicarle, que a partir de la fecha 02/01/2023, asumirá funciones como JEFE (e) EN LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO."*, el cual fue notificado al administrado el 2 de enero 2023.

Según la estructura orgánica y el artículo 86° del Reglamento de Organización y Funciones de la entidad, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 01-2018 MDM de 16 de febrero de 2018[21], en adelante "ROF", la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y Servicios Auxiliares es una unidad orgánica de la Oficina de Administración de la municipalidad, por lo que, de conformidad con el artículo 9° del Decreto Supremo n.° 054-2018-PCM[22] que aprobó los "Lineamientos de Organización del Estado", pertenece al tercer nivel organizacional de la entidad.

Conforme se ha mencionado previamente, la Ley n.° 31419 y su Reglamento establecen requisitos mínimos para el acceso y ejercicio de los puestos o cargos de funcionarios y directivos públicos; sin embargo, de conformidad con el artículo 12° del citado Reglamento[23], en el caso de municipalidades tipo AB, como la Municipalidad Distrital de Mochumí, dichos requisitos solo aplican a funciones de segundo nivel; por ende, los Jefes de Unidades Orgánicas (tercer nivel organizacional) de una municipalidad distrital AB no se encuentran en el alcance de la Ley

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU – Gerencia Regional de Control de Lambayeque

19 Documento proporcionado por Rubén Antony Ylma Bances en copia simple en el documento sin número y sin fecha **(Apéndice n.° 92)**, presentado ante mesa de partes sede Chiclayo de la Contraloría General de la República el 12 de setiembre de 2023.

20 Documento proporcionado por la actual jefa(e) de la Unidad de Recursos Humanos, mediante Acta de recopilación de información n.° 003-2023-CG/GRLA-SCE-MDM de 11 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 40)**

21 Con oficio n.° 205-2023-MDM/A. de 21 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 18)**, el señor Luis Antonio Ventura Zurita, Alcalde, alcanzó a el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 01-2018 MDM de 16 de febrero de 2018, señalando que dicho instrumento de gestión viene utilizando para las funciones del personal de la entidad.

22 El artículo 9° del Decreto Supremo n.° 054-2018-PCM "Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado", prevé los niveles organizacionales de una entidad, según se indica:
a. **Primer nivel:** Órganos de Alta Dirección y según corresponda órganos resolutivos u órganos consultivos.
b. **Segundo nivel:** Órganos de línea y órganos de administración interna
c. **Tercer nivel:** Unidades orgánicas

23 Artículo 12° del Reglamento de la Ley n.° 31419: *"12.2 En las **entidades del nivel local**, **los requisitos mínimos contenidos en el Reglamento, se aplican a los/as servidores civiles que ocupan cargos** o puestos que realizan funciones de planeación, dirección, organización y evaluación **del segundo nivel organizacional** indistintamente de la denominación del cargo o puesto y de si su permanencia se encuentra determinada por la confianza del/de la funcionario/a que lo designa, **de municipalidades distritales de las categoría AB**(…), de acuerdo a la tipología de municipales establecida en la Resolución Viceministerial N° 005-2019-PCM/DVGT". (Énfasis agregado).*

n.° 31419 y su Reglamento; resultando aplicable para dicho nivel organizacional, los documentos de gestión de la entidad.

Con oficio n.° 205-2023-MDM/A. de 21 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 18)**, el señor Luis Antonio Ventura Zurita, Alcalde, alcanzó a la Comisión de Control el MOF, cuya actualización fue aprobada mediante Resolución de Alcaldía n.° 55-2018-MDM/A de 19 de marzo de 2018, indicando que para realizar las contrataciones de personal de la entidad ha utilizado dicho instrumento de gestión.

La entidad a través del MOF **(Apéndice n.° 93)**, actualizado mediante Resolución de Alcaldía n.° 55-2018-MDM/A. de 19 de marzo de 2018, estableció en función a sus necesidades, los requisitos mínimos para el acceso a los diversos cargos previstos en su organización institucional, entre ellos, jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y SSAA, contemplado en el numeral 8.10.8 del literal E "Unidad de Abastecimiento, Patrimonio y Servicios Auxiliares" del capítulo VIII. "Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Administración"; siendo tal como sigue:

**Cuadro n.° 4**
**Requisitos mínimos para el acceso al cargo de jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y SSAA, según MOF**

| Cargo | Requisitos mínimos establecidos en el MOF |
|---|---|
| **Jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y SSAA** (Numeral 8.10.8 del literal E. del capítulo VIII del MOF) | - Título profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.<br>- Capacitación especializada en el área.<br>- Experiencia en la conducción del Sistema Administrativo de Abastecimientos no menor de dos años.<br>- Conocimientos básicos del Sistema Operativo Windows y los programas Word y Excel<br>- Conocimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-GL) |

**Fuente** : Manual de Organización y Funciones (MOF) **(Apéndice n.° 93)**, actualizado mediante Resolución de Alcaldía n.° 55-2018-MDM/A. de 19 de marzo de 2018.
**Elaborado por:** Comisión de Control.

Cabe indicar que, mediante oficio n.° 44 -2023-MDM/A. de 3 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 19)**, la actual jefa (e) de Recursos Humanos alcanzó el original del legajo personal de Rubén Antony Ylma Bances, incluyendo el currículum vitae y documentación sustentatoria **(Apéndice n.° 42)**; así mismo, se solicitó[24] al citado servidor información adicional que acredite el cumplimiento de requisitos mínimos del perfil de puesto establecido en el MOF, ante lo cual emitió respuesta a través del informe n.° 296 - 2023-RAYB-U.A-MDM de 13 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 44)**.

Sin embargo, de la revisión del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el MOF **(Apéndice n.° 93)** de la entidad, para el acceso al cargo público de jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y SSAA, se advierte que Rubén Antony Ylma Bances, de acuerdo a la información que obra en su currículum vitae **(Apéndice n.° 42)**, a la proporcionada de manera complementaria **(Apéndice n.° 44)**, así como, por la obtenida por terceros[25] **(Apéndice n.° 45)**, no reúne los requisitos propios del cargo designado, tal como se advierte en el siguiente cuadro:

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

[24] Mediante oficio n.° 014-2023-CG/GRLA-VRI-MDM de 6 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 43)** se solicitó a Rubén Antony Ylma Bances, entre otros aspectos, información adicional (documentada) a la señalada en su currículum vitae -proporcionado, según se precisa del citado oficio, mediante oficio n.° 125 -2023-MDM/A de 4 de mayo de 2023-, que acredite: título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad, capacitación especializada en el área Abastecimientos, experiencia en la conducción del Sistema Administrativo de Abastecimiento no menor de dos años, y conocimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-GL).

[25] Mediante carta n.° 001-2023/RC sin fecha **(Apéndice n.° 45)**; en respuesta al requerimiento de información efectuado con oficio n.° 020-2023-CG/GRLA de 7 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 46)**.

**Cuadro n.° 5**
**Comparativo de los requisitos mínimos para ocupar cargo de jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y SSAA y los documentos sustentatorios**

| Requisitos mínimos según MOF (Numeral 8.10.8 del literal E. del capítulo VIII del MOF) | | Documentación sustentatoria de Rubén Antony Ylma Bances | Según Comisión de Control | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Cumple (SI/NO) | Comentario |
| 1 | Título profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. | • Diploma de Egresado de febrero de 2016, emitido por la Escuela Profesional de Educación de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.<br>• Constancia de egresado de 4 de febrero de 2016, emitida por la Facultad de Ciencias Históricos Sociales y Educación de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.<br>• Grado de Bachiller en Educación de 7 de marzo de 2023, emitido por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo. | **NO** | No cuenta con título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.<br><br>De la consulta en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior (SUNEDU), solo cuenta con grado de Bachiller en Educación, y su fecha de egreso de la carrera es 18 de diciembre de 2015.<br><br>De la consulta efectuada al Registro de títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero, administrado por SERVIR, así como a la página de consulta de títulos de instituciones tecnológicas y pedagógicas administrado por el Ministerio de Educación se advierte que "No se encontraron registros" para la consulta efectuada al DNI 47338482, correspondiente a Rubén Antony Ylma Bances. |
| 2 | Capacitación especializada en el área. | • Diploma de Especialización en SIGA, SIAF y SEACE de diciembre de 2022. | SI | Ver detalle de la evaluación en **anexo n.° 05 (Apéndice n.° 47)** |
| 3 | Experiencia en la conducción del Sistema Administrativo de Abastecimientos no menor de dos años. | 1. Constancia de práctica administrativa de 16 de enero de 2015: Apoyo en el área de Secretaría, Dirección y Subdirección; apoyo en la codificación de textos escolares de la IE en la Institución Educativa "Federico Villarreal Túcume".<br>2. Constancia de prácticas pre-profesionales I de 15 de julio de 2015: Práctica Pre-Profesionales I en la Institución Educativa "Federico Villarreal Túcume".<br>3. Constancia Pre Profesional II de 23 de noviembre de 2015: Prácticas Pre Profesionales en la Institución Educativa "Federico Villarreal Túcume".<br>4. Constancia de 2 de marzo de 2016: Apoyo en el área de Imagen Institucional en la Municipalidad Distrital de Mochumí.<br>5. Constancia de trabajo de 5 de mayo de 2016: de Asistente de la Oficina de OMAPED en la Municipalidad Distrital de Mochumí.<br>6. Constancia de trabajo de diciembre de 2017: Asistente en el área de abastecimiento en la Municipalidad Distrital de Mochumí.<br>7. Constancia de trabajo de diciembre de 2018: Docente del Área de Ciencias y Tecnología en la Institución Educativa Particular "AFUL" de Ferreñafe.<br>8. Constancia de trabajo de diciembre de 2019: Docente del Área de Ciencias y Tecnología en la | **NO** | Las experiencias laborales señaladas corresponden a otras materias que no guardan relación con la conducción del Sistema Administrativo de Abastecimientos, por lo que, no cumple el citado requisito. |

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

| Requisitos mínimos según MOF (Numeral 8.10.8 del literal E. del capítulo VIII del MOF) | | Documentación sustentatoria de Rubén Antony Ylma Bances | Según Comisión de Control | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Cumple (SI/NO) | Comentario |
| | | Institución Educativa Particular "AFUL" de Chiclayo.<br>9. Constancia de trabajo de diciembre de 2019: Docente del Área de Ciencias y Tecnología en la Institución Educativa Particular "AFUL" de Ferreñafe.<br>10. Resolución Directoral n.° 1792-2021 de 13 de octubre de 2021: Profesor de nivel secundario en la IE Abilia Ocampo en la UGEL RIOJA.<br>11. Certificado de trabajo de 3 de enero de 2022: Jefe de almacén y Supervisión en el área de Almacén en Restaurante Campestre Conoaqui EIRL.<br>12. Certificado de trabajo de 31 de enero de 2022: Diseñador Gráfico en Química Orgánica Perú SAC.<br>13. Certificado de trabajo de 2 de agosto de 2022: Administrador en el Restaurante Campestre Conoaqui EIRL.<br>14. Certificado de trabajo de 3 de agosto de 2022: Diseñador Gráfico en AGROSHOP EIRL.<br>15. Certificado de 4 de diciembre de 2022: Tercer miembro en las Elecciones Regionales 2022, segunda elección para Gobernador y Vicegobernador Regional en la Oficina Nacional de Procesos Electorales. | | |
| 4 | Conocimientos básicos del Sistema Operativo Windows y los programas Word y Excel | • Certificado de 22 de mayo de 2014. | SI | Ver detalle de la evaluación en **anexo n.° 05 (Apéndice n.° 47)** |
| 5 | Conocimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-GL) | • Diploma de Especialización en SIGA, SIAF y SEACE de diciembre de 2022. | SI | Ver detalle de la evaluación en **anexo n.° 05 (Apéndice n.° 47)** |

**Fuente** : Curriculum vitae de Rubén Antony Ylma Bances **(Apéndice n.° 42)** contenido en el legajo personal del servidor remitido con oficio n.° 44 -2023-MDM/A. de 3 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 19),** e informe n.° 296 - 2023-RAYB-U.A-MDM de 13 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 44).**

**Elaborado por:** Comisión de Control

De acuerdo a lo establecido en el MOF uno de los requisitos mínimos que debe cumplir para el acceso al cargo de jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y SSAA es contar con: *"Título profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad",* sin embargo, a la fecha de la designación solo acreditó -según su legajo- diploma y constancia de egresado, y no el título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.

De la consulta efectuada en el Registro Nacional de Grados y Títulos administrado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior (SUNEDU)[26] **(Apéndice n.° 48)**, dicho profesional solo cuenta con grado de Bachiller en Educación de fecha 7 de marzo de 2023. Asimismo, se realizó la consulta al Registro de títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero, administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR[27] **(Apéndice n.° 49)**; así como, a la página de consulta de títulos de instituciones tecnológicas y pedagógicas administrado por el Ministerio de Educación[28] **(Apéndice n.° 50)** se advierte que "No se

[26] Consulta al portal web: https://enlinea.sunedu.gob.pe/, del Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales administrado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior (SUNEDU), de fecha 28 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 48)**.

[27] Consulta al portal web https://registrodegrados.servir.gob.pe/SIGETIGEE/faces/consulta/consulta.xhtml; del Registro de Títulos, Grados o Estudios de Postgrado obtenidos en el Extranjero, de fecha 28 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 49)**.

[28] Consulta al portal web https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, "Consulta de títulos de instituciones tecnológicas y pedagógicas" del Ministerio de Educación, de fecha 28 de agosto de 2023 (Ver anexo n.° 6) **(Apéndice n.° 50)**.

encontraron registros" para la consulta efectuada al DNI 47338482, correspondiente a Rubén Antony Ylma Bances; en ese sentido, no cumple con el requisito de contar con *"Título profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad"*.

En lo concerniente a la experiencia en la conducción del Sistema Administrativo de Abastecimientos, cabe indicar que, según la definición de la Real Academia Española (RAE)[29] se define como "conducción" a la acción y efecto de conducir; considerándose como tal: Guiar o dirigir a alguien o algo hacia un lugar. / Guiar o dirigir a alguien o algo a un objetivo o a una situación. / Guiar o dirigir un negocio o la actuación de una colectividad.

Según el artículo 46° de la Ley 29158 "Ley Orgánica del Poder Ejecutivo", los sistemas administrativos, tiene por finalidad *"(...) regular la utilización de los recursos en las entidades de la **administración pública**, promoviendo la eficacia y eficiencia en su uso."* Asimismo, la definición establecida en el artículo 4° de Decreto Legislativo n.° 1439 "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento", el Sistema Nacional de Abastecimiento es *"(...) conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos para la provisión de los bienes, servicios y obras, a través de las actividades de la **Cadena de Abastecimiento Público,** orientadas al logro de los resultados, con el fin de lograr un eficiente y eficaz empleo de los recursos públicos."* (Énfasis agregado).

No obstante, se advierte que las experiencias laborales señaladas en los ítems del 1 al 5, del 7 al 10, 12, 14 y 15 del cuadro n.° 5, corresponden a otras materias que no guardan relación con la conducción del Sistema Administrativo de Abastecimientos.

Mediante informe n.° 296 - 2023-RAYB-U.A-MDM de 13 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 44)**, el señor Rubén Antony Ylma Bances señaló como experiencia laboral que acredita el requisito de conducción de abastecimiento, las señaladas en los ítems n.os 6, 11 y 13: "Asistente en el área de Abastecimiento de abril a diciembre de 2017", "Jefe de almacén y Supervisión en el área de Almacén del Restaurante Campestre Conoaqui EIRL del 9 de diciembre de 2019 al 3 de enero de 2021" y "Administrador de Restaurante Campestre Conoaqui EIRL 4 de enero al 1 de agosto de 2021"; las mismas que tampoco sustentan la experiencia de conducción del sistema administrativo de abastecimiento, por los siguientes argumentos:

- Sobre la experiencia laboral del ítem n.° 6 de experiencia en el cargo o puesto de asistente en el área de abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Mochumí, se precisa que, si bien guarda relación con la materia solicitada "Sistema Administrativo de Abastecimiento" esta fue desarrollada en calidad de **asistente**; y según la definición de la Real Academia Española (RAE) se define como asistente a la *"(...) Persona que, en cualquier oficio o función, realiza labores de asistencia.";* en ese sentido, no se cumple con el extremo del requisito relacionado a la conducción de dicho Sistema.

- En relación a las experiencias señaladas en los ítems n.os 11 y 13 (Jefe de almacén y Supervisión en el área de Almacén; y Administrador del Restaurante Campestre Conoaqui EIR), se precisa que estas no guardan relación con el Sistema Administrativo de Abastecimiento, la cual está orientada a la provisión de los bienes, servicios y obras, a través de las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público, tal como se precisó anteriormente; más aún que, de conformidad a lo señalado por el Gerente General de la empresa Restaurant Campestre Conoaqui EIRL, según carta n.° 001-2023/RC sin fecha **(Apéndice n.° 45)**, las funciones desarrolladas por el profesional en cada una de las experiencias laborales, se circunscriben a lo siguiente:

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

[29] Consulta en portal https://dle.rae.es/conducci%C3%B3n?m=form.

Certificado de trabajo de 3 de enero de 2022, en el cargo de jefe de Almacén y Supervisión en el área de Almacén:

*"(...) Confirmamos la emisión del certificado de trabajo del señor Rubén Antony Ylma Bances del 03 de enero del 2022, encargado de jefe de Almacén y Supervisión, siendo sus funciones como se detalla a continuación:*

- *Recepcionar y apilar los insumos y productos.*
- *Habilitar de insumos al área de cocina.*
- *Habilitar de productos el área de limpieza.*
- *Supervisar el buen estado de los insumos."*

Certificado de trabajo de 2 de agosto de 2022, en el cargo de Administrador:

*"(...) Confirmamos la emisión del certificado de trabajo del señor Rubén Antony Ylma Bances del 02 de agosto del 2022, encargado de la Administrador Contable, siendo sus funciones como se detalla a continuación:*

- *Archivar las facturas de compras.*
- *Pago a proveedores.*
- *Reservas. (...)"*

En ese sentido, no se cumple con el requisito referido a la experiencia en el sistema de abastecimiento contemplado en el MOF de la entidad.

➢ **De las exigencias establecidas en normas de los Sistemas Administrativos del Estado:**

El Decreto Legislativo n.° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, publicado el 16 de setiembre de 2018, vigente a partir de 12 de octubre de 2019, regula el Sistema Nacional de Abastecimiento[30] como el conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos para la provisión de los bienes, servicios y obras, a través de las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público[31], orientadas al logro de los resultados, con el fin de lograr un eficiente y eficaz empleo de los recursos públicos.

Asimismo, el numeral 9.3 del artículo 9 del citado cuerpo normativo establece que, los responsables pertenecientes a las áreas involucradas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público[32], para este caso la Unidad de Abastecimientos, Patrimonito y SSAA, son profesionales, técnicos o personal capacitado, según los requerimientos de las actividades relacionadas al Sistema.

Adicional a ello, en el marco de lo dispuesto por la normativa de contrataciones del Estado, existe la obligación de contar con la certificación otorgada por el Organismo Supervisor de la Contrataciones del Estado, en adelante "OSCE", a los servidores del órgano encargado de las contrataciones de la entidad, de conformidad a lo señalado en el numeral 5.3 del artículo 5° del Reglamento de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, que indica: *"5.3. Los servidores del órgano encargado de las contrataciones de la Entidad que, en razón de sus funciones intervienen directamente en alguna de las fases de la contratación, son profesionales y/o técnicos certificados. A través del procedimiento de certificación de los servidores del órgano encargado de las contrataciones de las Entidades, se certifican (...) Dicha certificación habilita a los servidores a*

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

30 Artículo 4° del Decreto Legislativo n.° 1439 "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento".

31 El numeral 4.2 del artículo 4 del Decreto Legislativo n.° 1439 señala: *"La Cadena de Abastecimiento Público es el conjunto de actividades interrelacionadas que abarca desde la programación hasta la disposición final, incluyendo las actividades involucradas en la gestión de adquisiciones y administración de bienes, servicios y ejecución de obras para el cumplimiento de la provisión de servicios y logro de resultados, en las entidades del Sector Público."*

32 De conformidad con el numeral 9.1 del artículo 9 del citado decreto legislativo, las áreas involucradas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público son responsables de la programación y gestión del abastecimiento y la ejecución de las actividades del Sistema, de conformidad con la normativa emitida por la Dirección General de Abastecimiento

*prestar servicios en el órgano encargado de las contrataciones y tiene una vigencia de dos (02) años. (...)".*

Ello resulta concordante con lo señalado en el numeral 7.1 de la Directiva n.° 002-2020-OSCE/CD "Certificación de los profesionales y técnicos que laboren en el Órgano Encargado de las Contrataciones de las Entidades", aprobada mediante Resolución n.° 031-2020-OSCE/PRE de 13 de febrero de 2020 y modificada mediante Resolución n.° D000106-2023-OSCE-PRE de 11 de mayo de 2023; que establece lo siguiente: *"(...) Los profesionales y técnicos del OEC que, en razón de sus funciones intervienen directamente en alguna de las fases de la contratación, deben contar con la certificación otorgada por el OSCE de acuerdo con la presente Directiva".* (Énfasis agregado).

Al respecto, según el numeral 8.10.8 del MOF **(Apéndice n.° 93)** de la entidad, entre las funciones que corresponde a Rubén Antony Ylma Bances como jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y SSAA, se advierten las siguientes:

> *"(...)*
> *1) Planificar y dirigir el sistema de abastecimiento de los bienes y servicios de la Municipalidad, propendiendo al uso de tecnología de punta.*
> *2) Planificar y gestionar el Plan Anual de Adquisiciones.*
> *3) Efectuar el control de las adquisiciones de la Municipalidad según el Plan Anual de Adquisiciones aprobado.*
> *(...)*
> *10) Registrar la información de abastecimientos en el Módulo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-GL) que lo corresponde al ámbito de su competencia, en coordinación con las Oficina involucradas.*
> *(...)*
> *12) Todas las demás funciones que le sean asignadas y que sean de su competencia.*
> *(...)".*

Por lo que, en razón de sus funciones dicho profesional interviene en las fases de contrataciones, aspecto que se ha evidenciado en los documentos emitidos[33] **(Apéndice n.° 51)** por el señor Rubén Antony Ylma Bances, en su condición de jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y SSAA; motivo por el cual se encontraba en la obligación de contar con la certificación otorgada por el OSCE.

Sobre dicho aspecto, con informe n.° 296 - 2023-RAYB-U.A-MDM de 13 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 44)**, Rubén Antony Ylma Bances, jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y SSAA informó que a esa fecha: *"(...) la certificación OSCE se encuentra en trámite (...)";* advirtiéndose con ello, que a la fecha de designación -2 de enero de 2023- no contaba con certificación otorgada por OSCE.

En ese contexto, se procedió a realizar la consulta de la certificación del profesional Rubén Antony Ylma Bances, jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y SSAA, a través del Sistema Informático de Certificaciones de Acuerdo a Niveles (SICAN) administrado por el OSCE, advirtiendo que, el profesional, recién el 26 de junio de 2023 obtuvo la certificación requerida, tal como se muestra de la siguiente imagen:

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ – Gerencia Regional de Control Lambayeque

[33] Mediante informe n.° 012-2023-RAYB-U.A-MDM de 18 de enero de 2023, solicitó la aprobación del Plan Anual periodo 2023; asimismo con informe n.° 154-2023-RAYB-UA-MDM de 11 de abril de 2023 e informe n.° 262-2023-RAYB-UA-MDM de 25 de mayo de 2023, solicitó la aprobación de las bases administrativas de contrataciones directas **(Apéndice n.° 51)**.

**Imagen n.° 1**
**Búsqueda de Certificación OSCE de Rubén Antony Ylma Bances**




**Fuente:** Consulta realizada el 28 de junio de 2023, a través de la página web: https://prodapp2.seace.gob.pe/sican-uiwd-pub/logistico/logisticosCertificados.xhtml?i=1

Según lo expuesto, el señor Rubén Antony Ylma Bances se desempeñó y ejerció funciones en el cargo de jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y SSAA, a pesar que no contaba con *"Título profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad", y "Experiencia en la conducción del Sistema Administrativo de Abastecimientos no menor de dos años";* incumpliendo con ello los requisitos establecidos en el MOF **(Apéndice n.° 93)** para asumir dicho cargo, asimismo, desde su designación hasta el 26 de junio de 2023 no contó con certificación otorgada por OSCE; evidenciándose el ejercicio de funciones con la suscripción de los documentos que se detallan a continuación:

**Cuadro n.° 6**
**Documentos emitidos por Rubén Antony Ylma Bances, durante el ejercicio de sus funciones como jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y SSAA.**

| N° | Tipo y número del documento emitido | Fecha | Asunto |
|---|---|---|---|
| 1 | *INFORME N°001-A-2023-RAYB-U.A-MDM* | 05/01/2023 | Solicito certificación presupuestal |
| 2 | *CARTA N°002-2023-RAYB-U.A-MDM* | 10/01/2023 | Solicito cotización |
| 3 | *INFORME N°012-2023-RAYB-U.A-MDM* | 18/01/2023 | Aprobación del Plan Anual periodo 2023 |
| 4 | *CARTA N°023-2023-RAYB-U.A-MDM* | 27/01/2023 | Solicito cotización |
| 5 | *INFORME N°036-2023-RAYB-UA-MDM* | 30/01/2023 | Conformidad de servicios. |
| 6 | *CARTA MULTIPLE N°001-2023- RAYB-UA-MDM* | 31/01/2023 | Solicito cotización de los servicios de consultoría para la elaboración de los estados financieros y presupuestales para el cierre anual 2022, conciliación del marco legal del presupuesto al IV trimestre del 2022. |
| 7 | *INFORME N°041-2023-RAYB-U.A-MDM* | 01/02/2023 | Solicito personal para el área de abastecimientos y 01 especialista en Contrataciones del Estado. |
| 8 | *CARTA N°035-2023-RAYB-U.A-MDM* | 01/02/2023 | Solicito cotización |
| 9 | *CARTA MULTIPLE N°002-2023- RAYB-UA-MDM* | 07/02/2023 | Solicito cotización de los servicios de consultoría para la elaboración, registro y presentación de los entregables o resultados de avance del plan de |

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU – Gerencia Regional de Control de Lambayeque

| N° | Tipo y número del documento emitido | Fecha | Asunto |
|---|---|---|---|
| | | | depuración y sinceramiento contable de la Municipalidad Distrital de Mochumí. |
| 10 | *INFORME N°060-2023-RAYB-U.A-MDM* | 15/02/2023 | Solicito certificación presupuestal. |
| 11 | *CARTA MULTIPLE N°008-2023- RAYB-UA-MDM* | 20/02/2023 | Solicito cotización de servicios de consultoría para la elaboración del expediente técnico IOARR: "Construcción de cobertura; en el (la) IE 10132 Jesús Divino Maestro – Mochumí, distrito de Mochumí, provincia Lambayeque, departamento Lambayeque" CUI N° 2572546. |
| 12 | *INFORME N°084-2023-RAYB-UA-MDM* | 27/02/2023 | Conformidad de servicios. |
| 13 | *CARTA N°059-2023-RAYB-U.A-MDM* | 28/02/2023 | Solicito cotización |
| 14 | *INFORME N°088-2023-RAYB-UA-MDM* | 01/03/2023 | Solicito certificación presupuestal. |
| 15 | *CARTA MULTIPLE N°009-2023- RAYB-UA-MDM* | 08/03/2023 | Solicito cotización de servicios de consultoría para la elaboración del expediente técnico IOARR: "Construcción de cobertura de instalaciones deportivas; en el (la) Minicoliseo distrito de Mochumí, provincia Lambayeque, departamento Lambayeque" CUI N°2573345. |
| 16 | *INFORME N°102-2023-RAYB-UA-MDM* | 15/03/2023 | Solicito certificación presupuestal. |
| 17 | *CARTA MULTIPLE N°014-2023- RAYB-UA-MDM* | 30/03/2023 | Solicito cotización de servicios de consultoría para revisión de expediente técnico, elaboración de formatos y/o elaboración de componentes (fisicos-digital), necesarios para completar información y registrar en plataforma ASITEC-PRONIED por la primera convocatoria 2023-Proyecro "Mejoramiento y ampliación del servicio de educativo del nivel primaria y secundaria de la I.E N°10135 – Pedro Ruiz Gallo-Sector Los Pinos en la localidad Muy Finca en el distrito de Mochumí, provincia de Lambayeque, departamento de Lambayeque" CUI N° 2314718. |
| 18 | *INFORME N°137-2023-RAYB-UA-MDM* | 31/03/2023 | Solicito certificación presupuestal. |
| 19 | *INFORME N°145 - A-2023-RAYB-UA-MDM* | 03/04/2023 | Solicito certificación presupuestal. |
| 20 | *CARTA MULTIPLE N°015-2023- RAYB-UA-MDM* | 10/04/2023 | Solicito cotización de servicios de consultoría para la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil "Creación del servicio de recreación pasiva en el parque principal del centro poblado de Los Coronados, distrito de Mochumí, Lambayeque, Lambayeque" código de idea 240151. |
| 21 | *INFORME N°154-2023-RAYB-UA-MDM* | 11/04/2023 | Solicito aprobación de bases. |
| 22 | *INFORME N°189-2023-RAYB-UA-MDM* | 25/04/2023 | Conformidad de Servicios. |
| 23 | *CARTA MULTIPLE N°018-2023- RAYB-UA-MDM* | 27/04/2023 | Solicito cotización de servicios profesionales para la elaboración de los estados financieros y presupuestales y conciliación del marco legal del presupuesto al I trimestre 2023. |
| 24 | *INFORME N°210-2023-RAYB-UA-MDM* | 05/05/2023 | Conformidad de compra |
| 25 | *CARTA MULTIPLE N°064-A-2023- RAYB-UA-MDM* | 05/05/2023 | Solicito cotización de los servicios de mantenimiento del gras del Estadio Municipal. |
| 26 | *CARTA N°008-2023-RAYB-U.A-MDM* | 10/05/2023 | Solicito cotización |
| 27 | *CARTA MULTIPLE N°071-2023- RAYB-UA-MDM* | 11/05/2023 | Solicito servicio de supervisor de la actividad (AII) |
| 28 | *INFORME N°229-2023-RAYB-U.A-MDM* | 15/05/2023 | Solicito certificación presupuestal. |

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU – Gerencia Regional de Control de Lambayeque

| N° | Tipo y número del documento emitido | Fecha | Asunto |
|---|---|---|---|
| 29 | *INFORME N°262-2023-RAYB-UA-MDM* | 25/05/2023 | Solicito aprobación de bases. |
| 30 | *CARTA MULTIPLE N°072-023- RAYB-UA-MDM* | 01/06/2023 | Solicito cotización para el servicio de elaboración de expediente técnico. |
| 31 | *INFORME N°271-2023-RAYB-U.A-MDM* | 02/06/2023 | Solicito certificación presupuestal. |
| 32 | *INFORME N°301-2023-RAYB-UA-MDM* | 16/06/2023 | Solicito certificación presupuestal. |
| 33 | *CARTA MULTIPLE N°073-2023- RAYB-UA-MDM* | 16/06/2023 | Solicito cotización de los servicios de un proyectista para la elaboración de 02 fichas técnicas para el financiamiento de actividades de intervención inmediata AII, en base a las Resoluciones Directorales del "Programa de empleo temporal "Lurawi Perú" – Primera convocatoria 2023. |
| 34 | *INFORME N°339-2023-RAYB-UA-MDM* | 28/06/2023 | Conformidad de compra. |
| 35 | *INFORME N°346-2023-RAYB-UA-MDM* | 04/07/2023 | Conformidad de servicios. |
| 36 | *INFORME N°355-2023-RAYB-UA-MDM* | 07/07/2023 | Solicito certificación presupuestal. |
| 37 | *CUADRO COMPARATIVO DE PROPUESTAS ECONOMICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA CARGADOR FRONTAL VOLVO L110F DE PROPIEDAD MUNICIPAL.* | Sin fecha | |
| 38 | *CUADRO COMPARATIVO DE PROPUESTAS ECONOMICAS PARA ADQUISICION DE MATERIALES Y AGREGADOS PARA APOYAR A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y OTRAS ORGANIZACIONES PERTENECIENTES AL DISTRITO DE MOCHUMÍ* | Sin fecha | |
| 39 | *CUADRO COMPARATIVO DE PROPUESTAS ECONOMICAS PARA SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA REVISION DE EXPEDIENTE TECNICO, ELABORACION DE FORMATOS Y/O ELABORACIÓN DE COMPONENTES (FISICOS-DIGITAL), NECESARIOS PARA COMPLETAR INFORMACION Y REGISTRAR EN PLATAFORMA ASITEC-PRONIED POR LA PRIMERA CONVOCATORIA 2023-PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION EN LA I.E N° 10103-LA CAPILLA DEL DISTRITO DE MOCHUMI, PROVINCIA LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO LAMBAYEQUE" CUI N°2454004.* | Sin fecha | |
| 40 | *CUADRO COMPARATIVO DE PROPUESTAS ECONOMICAS PARA SERVICIO A TODO COSTO DE FUMIGACIÓN A 24 INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA ZONA URBANA Y RURAL DEL DISTRITO DE MOCHUMÍ.* | Sin fecha | |
| 41 | *CUADRO COMPARATIVO DE PROPUESTAS ECONOMICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) PARA EL PERSONAL OBRERO QUE LABORA EN LIMPIEZA PÚBLICA, ÁREAS VERDES Y BAJA POLICÍA DE LA MDM.* | Sin fecha | |
| 42 | *CUADRO COMPARATIVO DE PROPUESTAS ECONOMICAS PARA LA ADQUISICION DE MATERIALES DE LIMPIEZA PARA EL MERCADO, CAMAL Y CEMENTERIO MUNICIPAL.* | Sin fecha | |
| 43 | *CUADRO COMPARATIVO DE PROPUESTAS ECONOMICAS PARA EL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES PARA EL CIERRE ANUAL 2022, CONCILIACION DEL MARCO LEGAL DEL PRESUPUESTO AL IV TRIMESTRE DEL 2022* | Sin fecha. | |

**Fuente** : Documentación emitida de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y Servicios Auxiliares, proporcionada con carta n.° 001-2023-EEGP-UA-MDM de 4 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 52)**.

**Elaborado por:** Comisión de Control

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

Resulta pertinente indicar que, mediante memorandum múlt. N° 007-2023-MDM-GM/OOSM. de 18 de abril de 2023 **(Apéndice n.° 28)**, el señor Osmar Oswaldo Sánchez Malca, gerente Municipal, puso de conocimiento las funciones específicas y requisitos descritos en el MOF a las distintas Direcciones y Áreas de la municipalidad, entre ellas, la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y SSAA, recibido el 18 de abril de 2023, según consta la fecha y firma del citado documento; precisando lo siguiente:

> *"Mediante el presente, comunico a usted las funciones específicas que debe de cumplir en su área asignada de acuerdo al **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)** y los requisitos descritos en el **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)** de la Municipalidad Distrital de Mochumí".*

Al respecto, el contrato administrativo de servicios n.º 04-2023 de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 39)**, mediante el cual se contrató al jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y SSAA, señala -en su cláusula octava- como una de las obligaciones generales del trabajador: *"1. **Cumplir** las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, así como con **las normas y directivas internas vigentes de LA ENTIDAD** que resulten aplicable a esta modalidad contractual, (...)"* (Resaltado y subrayado es agregado).

De otro lado, se verificó que el señor Rubén Antony Ylma Bances suscribió la *"DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA EJERCER LA FUNCIÓN PÚBLICA"* de fecha 14 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 53)**, en la cual declaró bajo juramento lo siguiente: *"(...) 1. Conozco, acepto y me someto al Manual de Organización y Funciones (MOF). (...)"*; sin embargo, conforme se ha evidenciado no cumplía con los requisitos exigidos para el cargo de jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y SSAA.

Posteriormente, con documento sin número de 6 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 54)**, el señor Rubén Antony Ylma Bances presentó su renuncia al cargo de jefe de la Unidad de Abastecimientos, en mérito a lo cual, mediante Resolución de Alcaldía n.° 364-2023-MDM/A de 7 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 55)** se dio por aceptada su renuncia.

En ese sentido, se verifica que el señor Rubén Antony Ylma Bances tomó conocimiento de las funciones específicas y requisitos establecidos para acceder al cargo de jefe de Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y SSAA, no obstante, aceptó y continuó ejerciendo funciones sin cumplir los requisitos establecidos en el MOF de la entidad, habiendo laborado desde el 2 de enero de 2023 al 7 de julio de 2023, fecha en que se aceptó su renuncia.

La designación y contratación del jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y SSAA, y la aceptación de ejercer dicho cargo por parte de Rubén Antony Ylma Bances, motivó la elaboración de planillas en la modalidad CAS Confianza por el período de enero a julio del 2023 **(Apéndice n.° 32)** y de otorgamiento de aguinaldo por fiestas patrias **(Apéndice n.° 33)**, por una retribución total a su favor de S/ 19 000,00, emitiéndose los comprobantes de pago n.° 00084, 00156, 00263, 00324, 00456, 00486, 00678, 00866, 00943, 01278, 01366, 01746, 01958, 01965 **(Apéndice n.° 34)** para su respectivo pago, tal como se advierte del siguiente cuadro:

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ – Gerencia Regional de Control de Lambayeque –

**Cuadro n.° 7**
**Ingresos percibidos por Rubén Antony Ylma Bances, durante el ejercicio de sus funciones como jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y SSAA**

| Nombres y Apellidos | Función encargada | Mes y año | Retribución mensual | Informe N° | N° C/P (*) | Fecha C/P | N° Expediente SIAF | CCP Nota N° |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Rubén Antony Ylma Bances | Jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y SSAA | Enero 2023 | 3 000,00 | 035-2023-MDM-RRHH de 31/01/2023 | 00084<br>00156 | 02/02/2023<br>13/02/2023 | 79 | 23 |
| | | Febrero 2023 | 3 000,00 | 134-2023-MDM-RRHH de 24/02/2023 | 00263<br>00324 | 28/02/2023<br>03/03/2023 | 251 | 23 |
| | | Marzo 2023 | 3 000,00 | 174-2023-MDM-RRHH de 22/03/2023 | 00456<br>00486 | 24/03/2023<br>29/03/2023 | 422 | 23 |
| | | Abril 2023 | 3 000,00 | 226-2023-MDM-RRHH de 25/04/2023 | 00678 | 27/04/2023 | 643 | 75 |
| | | Mayo 2023 | 3 000,00 | 270-2023-MDM-RRHH de 17/05/2023 | 00866<br>00943 | 24/05/2023<br>30/05/2023 | 835 | 75 |
| | | Junio 2023 | 3 000,00 | 317-2023-MDM-RRHH de 23/06/2023 | 01278<br>01366 | 26/06/2023<br>28/06/2023 | 1121 | 75 |
| | | Aguinaldo Julio 2023 | 300,00 | 350-2023-MDM-RRHH de 14/07/2023 | 01746 | 19/07/2023 | 1356 | 75 |
| | | Julio 2023 | 700,00 | 370-2023-MDM-RRHH de 24/07/2023 | 01958<br>01965 | 02/08/2023<br>02/08/2023 | 1445 | - |
| **Total ingresos** | | | **19 000,00** | | | | | |

**Leyenda** : (*) C/P = Comprobante de pago
**Fuente** : Planillas en la modalidad CAS Confianza de los periodos de enero a julio de 2023 **(Apéndice n.° 32)**, Planilla de otorgamiento del aguinaldo por fiestas patrias periodo 2023 **(Apéndice n.° 33)** y comprobantes de pago **(Apéndice n.° 34)**, proporcionados mediante informe n.° 0105-2023-MDM-UT-PAPS de 4 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 35)** e informe n.° 0117-2023-MDM-UT-PAPS de 24 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 35)**.
**Elaborado por:** Comisión de Control.

**c) Designación, y aceptación en el cargo de jefe de la Unidad de Tesorería, a pesar que, no cumple los requisitos mínimos para ocupar dicho cargo.**

Según lo descrito previamente, el Alcalde de la entidad, Luis Antonio Ventura Zurita, encargó[34] al gerente Municipal Osmar Oswaldo Sánchez Malca, formular propuestas para designar al personal de confianza que cumpla los requisitos legales, para asumir los cargos de confianza en la gestión municipal.

Considerando dicho encargo, con oficio: N°006-2023-MDM-GM/OOSM de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 56)** el señor Osmar Oswaldo Sánchez Malca, gerente Municipal, se dirigió al Alcalde, proponiendo a la bachiller Daniela Lisset Risco Monja, para asumir el cargo de jefa de Tesorería[35], precisando además, que cumplía con el perfil profesional requerido en el MOF, conforme se señala:

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

[34] Artículo segundo de la Resolución de Alcaldía n.° 001-2023-MDM/A. de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 4)**.
[35] En el oficio: N°006-2023-MDM-GM/OOSM de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 56)**, se hace referencia al cargo de "jefa de Tesorería". Cabe indicar que; según el numeral 8.10.4 del Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Mochumí, actualizado mediante Resolución de Alcaldía n.° 55-2018-MDM/A. de 19 de marzo de 2018, se consigna el cargo de *"Jefe de la Unidad de Tesorería"*.

> *"(...) Por el intermedio del presente, en cumplimiento de lo dispuesto en el documento de la referencia, luego de haber evaluado y verificado el Currriculum Vitae de la Profesional* ***BACHILLER EN ADMINISTRACIÓN*** *a la* ***SRTA. DANIELA LISSET RISCO MONJA****, y cumpliendo el perfil profesional requerido en el MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF) para el cargo de* ***JEFA DE LA UNIDAD DE TESORERÍA;*** *propongo a dicha profesional para la designación en el indicado cargo, adjuntado su Curriculum vitae documento en 05 folios; designación que debe oficializarse mediante bajo los alcances del* ***Decreto Legislativo. 276****, de, a partir de la fecha y hasta que dure la confianza depositada, correspondiente a su despacho para que se emita la Resolución de Alcaldía oportuna.* (El subrayado agregado).

Cabe señalar que, mediante oficio n.° 013- 2023-MDM-GM/OOSM de 4 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 7)**, el señor Osmar Oswaldo Sánchez Malca, informó a esta Comisión de Control que no existió evaluación de la Unidad de Recursos Humanos respecto a la propuesta formulada, indicando lo siguiente:

> *"(...) no ha existido solicitud para la evaluación del área de Recursos Humanos, teniendo en cuenta que la designación como responsable de la citada área se realizó en la misma fecha de mi designación, pero en posterior orden.*
>
> *(...) señaló que en calidad de Gerente Municipal designado con Resolución de Alcaldía N° 01-2023-MDM/A, se me solicitó de manera verbal el titular del pliego realice una evaluación suscinta, teniendo en cuenta la citada evaluación según el D.S. N° 053-2022-PCM concordante con las copias xerográficas de los Documentos de Gestión ROF y MOF, no obstante, la designación y evaluación fue realizada por el Titular del Pliego".*

En atención a dicha propuesta, el Alcalde emitió el proveído n.° 004- 2023-MDM/ de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 57)**, mediante el cual dispuso que la bachiller Daniela Risco Monja será contratada bajo el decreto legislativo n.° 276, conforme se indica:

> *"Dado a cuenta que, en el Expediente que contiene los CURRICULUMS VITAE del (...) la BACHILLER DANIELA RISCO MONJA, quienes serán contratados bajo el decreto legislativo N° 276; que conforme al numeral 17 artículo 20 de la Ley Orgánica de las Municipalidades N° 27972, se ordena la emisión de la Resolución de Alcaldía respectiva a la persona como Jefe del Área de (...) Tesorería respectivamente, a partir de la fecha para el período fiscal 2023-2024".*

Al respecto, es atribución del Alcalde de un gobierno local, de conformidad con el numeral 17[36] del artículo 20 de la Ley n.° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades el *"(...) Designar y cesar al gerente municipal y, a propuesta de este, a los demás funcionarios y directivos públicos de confianza, cumpliendo con los requisitos previamente establecidos en la normativa vigente y en los documentos de gestión interna que regulan el perfil de cada puesto."* (El subrayado es agregado).

El proveído en mención fue recibido por *"Asesoría Legal Interna"*[37], el 2 de enero de 2023, según recepción consignada en la parte reversa del citado documento **(Apéndice n.° 57)**. Cabe indicar que, a través del oficio n.° 226- 2023-MDM/A de 4 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 9)**, el Alcalde señaló que las resoluciones de designación fueron proyectadas por Asesoría Legal:

> *"(...) de manera verbal se solicitó al Gerente Municipal realizar una propuesta para la designación y contratación del personal de confianza de las Oficinas de Recursos Humanos, Tesorería, Abastecimiento, Didur, Medio ambiente y Asesoría Legal.*

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ – Gerencia Regional de Control de Lambayeque

[36] Numeral modificado por el artículo 1 de la Ley n.° 31433 "Ley que modifica la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y la Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, respecto a las atribuciones y responsabilidades de concejos municipales y consejos regionales, para fortalecer el ejercicio de su función de fiscalización", publicada en el diario oficial El Peruano el 06 marzo 2022.

[37] Se consignan las siglas "ALI", que corresponde a "Asesoría Legal Interna", según lo señalado en el oficio n.° 226- 2023-MDM/A de 4 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 9)**. Cabe indicar que, según el numeral 5.10.1 del Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Mochumí, actualizado mediante Resolución de Alcaldía n.° 55-2018-MDM/A. de 19 de marzo de 2018, se consigna el cargo de *"director de Oficina de Asesoría Jurídica"*.

*(...) el procedimiento de la designación ha sido a través de la propuesta por el Gerente Municipal, procediéndose a la elección del personal, y que posteriormente fueron designados con actos resolutivos, documentos estos que fueron proyectados por la asesoría Legal interna".*

En ese contexto, se emitió la Resolución de Alcaldía n.° 002-2023-MDM /A. de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 58)**, suscrita por Luis Antonio Ventura Zurita, Alcalde de la entidad, y visada por Gerencia Municipal y Asesoría Legal, mediante la cual se designó a Daniela Lisset Risco Monja como jefe de la Unidad de Tesorería:

*"**ARTÍCULO PRIMERO: DESIGNAR a partir del 02 de enero del 2023 a DANIELA LISSET RISCO MONJA, identificado con DNI N° 71527848,** en el cargo de **JEFE DE UNIDAD DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHUMÍ,** bajo la modalidad del Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276, conforme a los fundamentos anteriores."*

Dicha resolución **(Apéndice n.° 58)** fue notificada a Daniela Lisset Risco Monja el 2 de enero de 2023 y a la Unidad de Recursos Humanos en la misma fecha, según sellos de recepción en el reverso de mencionada resolución.

Además, mediante memorándum n.° 010 -2023-MDM-RRHH de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 59)**, el jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la entidad, Juan Grimaldo Ramos Díaz, comunicó a Daniela Lisset Risco Monja, lo siguiente: *"Por intermedio del presente me dirijo a usted para comunicarle, que a partir de la fecha 02/01/2023, asumirá funciones como JEFE (e) EN LA UNIDAD DE TESORERÍA",* el cual fue notificado al administrado el 2 de enero 2023.

Según la estructura orgánica y el artículo 86° del Reglamento de Organización y Funciones de la entidad, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 01-2018 MDM de 16 de febrero de 2018[38], en adelante "ROF", la Unidad de Tesorería es una unidad orgánica de la Oficina de Administración de la municipalidad, por lo que, de conformidad con el artículo 9° del Decreto Supremo n.° 054-2018-PCM[39] que aprobó los "Lineamientos de Organización del Estado", pertenece al tercer nivel organizacional de la entidad.

Tal como se ha señalado previamente, la Ley n.° 31419 y su Reglamento establecen requisitos mínimos para el acceso y ejercicio de los puestos o cargos de funcionarios y directivos públicos; sin embargo, de conformidad con el artículo 12° del citado Reglamento[40], en el caso de municipalidades tipo AB, como la Municipalidad Distrital de Mochumí, dichos requisitos solo aplican a funciones de segundo nivel; por ende, los Jefes de Unidades Orgánicas (tercer nivel organizacional) de una municipalidad distrital AB no se encuentran en el alcance de la Ley n.° 31419 y su Reglamento; resultando aplicable para ello, los documentos de gestión de la entidad.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ – Gerencia Regional de Control de Lambayeque

38 Con oficio n.° 205-2023-MDM/A. de 21 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 18)**, el señor Luis Antonio Ventura Zurita, Alcalde, alcanzó a el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 01-2018 MDM de 16 de febrero de 2018, señalando que dicho instrumento de gestión viene utilizando para las funciones del personal de la entidad.

39 El artículo 9° del Decreto Supremo n.° 054-2018-PCM "Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado", prevé los niveles organizacionales de una entidad, según se indica:
a. **Primer nivel:** Órganos de Alta Dirección y según corresponda órganos resolutivos u órganos consultivos.
b. **Segundo nivel:** Órganos de línea y órganos de administración interna
c. **Tercer nivel:** Unidades orgánicas

40 Artículo 12° del Reglamento de la Ley n.° 31419: *"12.2 En las **entidades del nivel local**, **los requisitos mínimos contenidos en el Reglamento, se aplican a los/as servidores civiles que ocupan cargos** o puestos que realizan funciones de planeación, dirección, organización y evaluación **del segundo nivel organizacional** indistintamente de la denominación del cargo o puesto y de si su permanencia se encuentra determinada por la confianza del/de la funcionario/a que lo designa, **de municipalidades distritales de las categoría AB**(...), de acuerdo a la tipología de municipales establecida en la Resolución Viceministerial N° 005-2019-PCM/DVGT".* (Énfasis agregado).

A través del oficio n.° 205-2023-MDM/A. de 21 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 18)**, el señor Luis Antonio Ventura Zurita, Alcalde, alcanzó a la Comisión de Control el MOF de la entidad, cuya actualización fue aprobada mediante Resolución de Alcaldía n.° 55-2018-MDM/A de 19 de marzo de 2018, indicando que para realizar las contrataciones de personal ha utilizado dicho instrumento de gestión.

De la revisión al MOF **(Apéndice n.° 93)**, actualizado mediante Resolución de Alcaldía n.° 55-2018-MDM/A. de 19 de marzo de 2018, se verificó que se estableció los requisitos mínimos y alternativas para el acceso a los diversos cargos previstos en su organización institucional, entre ellos, Jefe de la Unidad de Tesorería, contemplado en el numeral 8.10.4 del literal C "Unidad de Tesorería" del capítulo VIII. "Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Administración"; conforme se indica:

**Cuadro n.° 8**
**Requisitos mínimos para el acceso al cargo de jefe de la Unidad de Tesorería**

| Cargo | Requisitos mínimos establecidos en el MOF |
|---|---|
| **Jefe de la Unidad de Tesorería** (Numeral 8.10.4 del literal C. del capítulo VIII del MOF) | - Título Universitario de Contador Público, Economista o Administrador de Empresas.<br>- Capacitación especializada en el área.<br>- Experiencia en conducción del sistema de Tesorería no menor de dos años<br>- Experiencia en la conducción de personal.<br>- Conocimientos básicos del Sistema Operativo Windows y los programas Word y Excel.<br>- Conocimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-GL) |
| | **Alternativas:**<br>Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia. |

**Fuente** : Manual de Organización y Funciones (MOF) **(Apéndice n.° 93)**, actualizado mediante Resolución de Alcaldía n.° 55-2018-MDM/A. de 19 de marzo de 2018.
**Elaborado por:** Comisión de Control.

Mediante oficio n.° 44 -2023-MDM/A. de 3 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 19)** la actual jefa (e) de Recursos Humanos remitió el legajo personal de Daniela Lisset Risco Monja, incluyendo el currículum vitae y documentación sustentatoria **(Apéndice n.° 60)**. Con la finalidad de corroborar la experiencia contenida en su currículum vitae, se solicitó[41] información sobre su experiencia laboral; así como, documentación adicional que acredite el cumplimiento de requisitos mínimos del perfil de puesto establecidos en el MOF; ante ello, emitió respuesta a través del informe n.° 082-2023-MDM-UT-DLRM de 13 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 62)**.

De la revisión del currículum vitae y documentación sustentatoria **(Apéndice n.° 60)** proporcionada por la entidad considerada para su designación el 2 de enero de 2023, e información complementaria **(Apéndice n.° 62)** proporcionada por Daniela Lisset Risco Monja, se advierte que no reúne los requisitos señalados en el MOF, para el acceso al cargo público de jefe de la Unidad de Tesorería; según se indica:

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ - Gerencia Regional de Control de Lambayeque -

[41] Mediante oficio n.° 013-2023-CG/GRLA-VRI-MDM de 6 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 61)**, se solicitó a Daniela Lisset Risco Monja, entre otros aspectos, información adicional (documentada) a la señalada en su currículum vitae -proporcionado, según se precisa del citado oficio, mediante oficio n.° 125 -2023-MDM/A de 4 de mayo de 2023- que acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil de puesto respecto de: título universitario de Contador Público, Economista o Administrador de Empresas, capacitación especializada en el área, experiencia en la conducción del sistema de Tesorería no menor de dos años, experiencia en la conducción de personal, conocimientos básicos del programa Excel y conocimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-GL).

**Cuadro n.° 9**
**Comparativo de los requisitos mínimos para ocupar cargo de jefe de la Unidad de Tesorería y los documentos sustentatorios**

| Requisitos mínimos según MOF (Numeral 8.10.4 del literal C del capítulo VIII del MOF) | | Documentos sustentatoria de Daniela Lisset Risco Monja | Según Comisión de Control | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Cumple (SI/NO) | Comentario (*) |
| 1 | Título Universitario de Contador Público, Economista o Administrador de Empresas. | • Grado de Bachiller en Administración de 29 de abril de 2022, emitido por la Universidad Señor de Sipán | NO | De la consulta en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior (SUNEDU), solo cuenta con grado de Bachiller en Administración.<br><br>De la consulta efectuada al Registro de títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero, administrado por SERVIR, así como a la página de consulta de títulos de instituciones tecnológicas y pedagógicas administrado por el Ministerio de Educación se advierte que "No se encontraron registros" para la consulta efectuada al DNI 71527848 de Daniela Lisset Risco Monja.<br><br>Por ende, no cumple con el requisito *"Título Universitario de Contador Público, Economista o Administrador de Empresas"*. |
| 2 | Capacitación especializada en el área. | • Certificado I Congreso Nacional de Emprendimiento – Estrategias de cómo emprender y de quién aprender –<br>• Certificado Seminario Marketing Empresarial.<br>• Certificado Taller: "Cultura de Servicio Fidelizando a nuestros clientes"<br>• Certificado Conferencia Innova y Emprende del programa Contigo Emprendedor BCP.<br>• Diploma Curso de plataforma Aprende +: "Compromiso de Servicio al Perú". | NO | Las capacitaciones no acreditan el cumplimiento del presente requisito toda vez que estos no se encuentran relacionados a las funciones, procesos del área y/o temas relacionados con el Sistema Nacional de Tesorería, en concordancia de lo establecido en numeral 7.1.5.7 de la Directiva n.° 001-2022-SERVIR-GDSRH "Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público". |
| 3 | Experiencia en conducción del sistema de Tesorería no menor de dos años | • Constancia de prácticas pre profesionales I de 10 de julio de 2021 en el área de Recepción del Centro Turístico Campestre Las Pirkas.<br>• Constancia de prácticas pre profesionales I de 14 de diciembre de 2021 en área de Recursos Humanos del Centro Turístico Campestre Las Pirkas<br>• Certificado de trabajo de 20 de mayo de 2022 como auxiliar administrativo en Centro Turístico Campestre Las Pirkas<br>• Certificado de trabajo de 31 de diciembre de 2022 como auxiliar operativo en Arena Verde SAC. | NO | Las experiencias laborales señaladas no guardan relación con la conducción del Sistema de Tesorería; por lo que, no se cumpliría con este requisito. |

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

| Requisitos mínimos según MOF (Numeral 8.10.4 del literal C del capítulo VIII del MOF) | | Documentos sustentatoria de Daniela Lisset Risco Monja | Según Comisión de Control | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Cumple (SI/NO) | Comentario (*) |
| 4 | Experiencia en la conducción de personal. | • Constancia de prácticas pre profesionales I de 10 de julio de 2021 en el área de Recepción del Centro Turístico Campestre Las Pirkas.<br>• Constancia de prácticas pre profesionales I de 14 de diciembre de 2021 en área de Recursos Humanos del Centro Turístico Campestre Las Pirkas<br>• Certificado de trabajo de 20 de mayo de 2022 como auxiliar administrativo en Centro Turístico Campestre Las Pirkas<br>• Certificado de trabajo de 31 de diciembre de 2022 como auxiliar operativo en Arena Verde SAC. | **NO** | Según la definición de la Real Academia Española (RAE) se define como conducción a la acción y efecto de conducir; considerándose como tal: Guiar o dirigir a alguien o algo hacia un lugar. / Guiar o dirigir a alguien o algo a un objetivo o a una situación. / Guiar o dirigir un negocio o la actuación de una colectividad.<br><br>En ese sentido, teniendo en cuenta lo antes expuesto la experiencia laboral no acredita que sea en la conducción de personal; por lo que, no se cumple con el presente requisito. |
| 5 | Conocimientos básicos del Sistema Operativo Windows y los programas Word y Excel. | • Certificado de 14 de octubre de 2019 de Get Connected.<br>• Certificado de 3 de agosto de 2022 de curso Excel básico. | SI | Ver detalle en **anexo n.° 07 (Apéndice n.° 63)** |
| 6 | Conocimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-GL) | No acredita tener conocimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-GL) al 2 de enero de 2023. | **NO** | En la fecha de designación de 2 de enero de 2023 no cumplió el requisito de tener conocimiento del SIAF -GL. |
| **Alternativas** | | | | |
| Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia. | | | **NO** | No cuenta con experiencia equivalente con el sistema de Tesorería; por ende, no cumple con el requisito alternativo. |

**Leyenda** : **(*)** Ver detalle de evaluación en anexo n.° 07 **(Apéndice n.° 63).**
**Fuente** : Curriculum vitae y documentación sustentatoria **(Apéndice n.° 60)** de Daniela Lisset Risco Monja, contenido en el legajo de la servidora proporcionado con oficio n.° 44 -2023-MDM/A. de 3 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 19),** e informe n.° 082-2023-MDM-UT-DLRM de 13 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 62).**
**Elaborado por:** Comisión de Control

Conforme al MOF se estableció como requisito mínimo para el cargo de jefe de la Unidad de Tesorería, contar con *"Título Universitario de Contador Público, Economista o Administrador de Empresas"*, sin embargo, a la fecha de designación –2 de enero de 2023– Daniela Lisset Risco Monja solo acreditó contar con bachiller en Administración, y no el título universitario.

A efecto de corroborar dicha información, se efectuó la consulta en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior (SUNEDU)[42] **(Apéndice n.° 64)**, se verificó que solo cuenta con grado de Bachiller en Administración de fecha 29 de abril de 2022. Asimismo, de las consultas al Registro de títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero, administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR[43] **(Apéndice n.° 65)**, así como a la página de títulos de instituciones tecnológicas y pedagógicas administrado por el Ministerio de Educación[44] **(Apéndice n.° 66)** se advierte que no se encontraron registros de Daniela Lisset Risco Monja. En ese sentido, no cumple requisito de contar con *"Título Universitario de Contador Público, Economista o Administrador de Empresas"*.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

[42] Consulta efectuada al portal web: https://enlinea.sunedu.gob.pe/, del Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales administrado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior (SUNEDU), de fecha 28 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 64)**.
[43] Consulta efectuada al portal web https://registrodegrados.servir.gob.pe/SIGETIGEE/faces/consulta/consulta.xhtml; del Registro de Títulos, Grados o Estudios de Postgrado obtenidos en el Extranjero, de fecha 28 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 65)**.
[44] Consulta efectuada al portal web https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, "Consulta de títulos de instituciones tecnológicas y pedagógicas" del Ministerio de Educación, de fecha 28 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 66)**.

En lo concerniente al requisito "*Capacitación especializada en el área*", cabe indicar que, en concordancia con lo establecido en numeral 7.1.5.7[45] de la Directiva n.° 001-2022-SERVIR-GDSRH "Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público", las capacitaciones deben guardar relación con las funciones del puesto; esto es, en el presente caso, al Sistema Nacional de Tesorería, el cual se define como: "*(...) conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se ejecuta la gestión del flujo financiero, que incluye la estructuración del financiamiento del presupuesto del Sector Público, la gestión de activos financieros del Sector Público No Financiero y los riesgos fiscales del Sector Público*" de conformidad con el artículo 4° del Decreto Legislativo n.° 1441 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.

Sin embargo, de la revisión de las capacitaciones incluidas en el currículum vitae **(Apéndice n.° 60)** de Daniela Lisset Risco Monja, estas no se encuentran relacionados a las funciones, procesos del área y/o temas relacionados con el Sistema Nacional de Tesorería; por lo que, no cumple con el requisito de capacitación especializada en el área.

Es preciso indicar que, con informe n.° 082-2023-MDM-UT-DLRM de 13 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 62)**, Daniela Lisset Risco Monja alcanzó información adicional a su currículum vitae, señalando lo siguiente: "*Asimismo, quiero indicar que estoy adicionando: Certificado como auxiliar operativo de Gestión Humana, Certificado de especialización en SIAF, Certificado de capacitación de Tesorería Gubernamental*", adjuntando los siguientes documentos relacionados a capacitación:

**Cuadro n.° 10**
**Capacitaciones de Daniela Lisset Risco Monja realizadas en forma posterior a su designación**

| Tipo y fecha de documento | Emisor | Denominación | Fecha de realización | Comentario |
|---|---|---|---|---|
| Diploma de **abril de 2023** | Sime´s Training Capacitaciones Empresas e Instituciones | Diploma de Especialización en SIGA y SIAF | Del **08/03/2023** al **05/04/2023** | Las capacitaciones han sido desarrolladas con posterioridad a la designación y aceptación del cargo; por lo que, para el 2 de enero de 2023 no cumplía con capacitación en el área ni conocimiento en el SIAF. |
| Certificado de **6 de junio de 2023** | ESCADE PERÚ – Escuela de Capacitación y Desarrollo | Tesorería Gubernamental y Tratamiento Contable | Del **05/05/2023** al **28/05/2023** | |

**Fuente** : Informe n.° 082-2023-MDM-UT-DLRM de 13 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 62)**.
**Elaborado por:** Comisión de Control.

Al respecto, dichas capacitaciones han sido desarrolladas con posterioridad a la designación y aceptación del cargo; por lo que, para el 2 de enero de 2023 la citada profesional no cumplió con los requisitos de capacitación en el área y conocimiento en el SIAF.

Con relación al requisito "*Experiencia en conducción del sistema de Tesorería no menor de dos años*", para la verificación de su cumplimiento, se ha reconocido las prácticas preprofesionales como experiencia laboral en concordancia con lo establecido en el artículo 3 de la Ley n.° 31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401".

Ahora bien, el presente requisito especifica que la experiencia debe ser en la conducción del Sistema de Tesorería y que no sea menor de dos años; al respecto, se debe tener en cuenta lo siguiente:

[45] "*7.1.5.7. **Requisitos de conocimientos***
*(...)*
*7.1.5.7.2. Los conocimientos técnicos principales para el cargo estructural y/o puesto deben ser en temas relacionados a las funciones del puesto, a los procesos del área, al ámbito de acción de la entidad y/o temas relacionados a la administración pública.*
*7.1.5.7.3. Los cursos y/o programas de especialización y/o diplomados deben ser en materias específicas relacionadas a las funciones y misión del puesto, y deben ser sustentados con los documentos respectivos. (...)*"

- Según la definición de la Real Academia Española (RAE) se define como conducción a la acción y efecto de conducir; considerándose como tal: Guiar o dirigir a alguien o algo hacia un lugar. / Guiar o dirigir a alguien o algo a un objetivo o a una situación. / Guiar o dirigir un negocio o la actuación de una colectividad.

- El artículo 46° de la Ley 29158 "Ley Orgánica del Poder Ejecutivo", establece que los sistemas administrativos, tienen por finalidad *"(...) regular la utilización de los recursos en las entidades de la **administración pública**, promoviendo la eficacia y eficiencia en su uso."* (El subrayado es agregado)

- Según la definición establecida en el artículo 4° del Decreto Legislativo n.° 1441 "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería", el Sistema Nacional de Tesorería se define como *"(...) el conjunto de principios, procesos, normas procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se ejecuta la gestión del flujo financiero, que incluye la estructuración del financiamiento del presupuesto del Sector Público, la gestión de activos financieros del Sector Público No Financiero y los riesgos fiscales del Sector Público."*

Sin embargo, de la revisión de la experiencia laboral de Daniela Lisset Risco Monja, se advierte que no guardan relación con la conducción del Sistema de Tesorería; es de precisar que, en el informe n.° 082-2023-MDM-UT-DLRM de 13 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 62)** la administrada presentó adicionalmente a la información contenida en el currículum vitae que obra en el legajo de la entidad, el certificado de trabajo de 20 de mayo de 2022 como auxiliar administrativo en Centro Turístico Campestre Las Pirkas; así como, el certificado de trabajo de 31 de diciembre de 2022 como auxiliar operativo en Arena Verde SAC; no obstante, conforme ya se explicó en el cuadro n.° 09, no guardan relación con la conducción del Sistema de Tesorería; en consecuencia, no cumple con el requisito exigido.

En lo concerniente al requisito de "*Experiencia en la Conducción de Personal*", se advierte que la experiencia laboral ejercida por Daniela Lisset Risco Monja ha sido exclusivamente como practicante, auxiliar administrativo y auxiliar operativo, cargos que no guardan relación con labores exigidas en el requisito en mención.

Asimismo, con relación al certificado de trabajo de 31 de diciembre de 2022 como "auxiliar operativo de Gestión Humana" en Arena Verde SAC, tampoco cumple para acreditar la experiencia en la conducción de personal, toda vez que el gerente General de Arena Verde mediante documento sin número de 4 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 67)**, informó las funciones desarrolladas en dicho puesto, tales como: entrega de boletas y fotochek en campo, participar del proceso de firma y llenado de contratos masivos, participar del proceso de ingreso y salida del personal obrero, ejecutar charlas y capacitaciones en campo; asimismo, precisó que no tuvo personal a su cargo.

De otro lado, la administrada tampoco cumple con el requisito alternativo *"Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia"*, debido a que la experiencia corresponde ser entendida como "*bagaje de conocimiento de tipo práctico que el trabajador ha acumulado mediante el desempeño de otros cargos y que lo califican para ejercer el cargo de que se trate, por ser de naturaleza equivalente*" de conformidad con el Manual Normativo de Clasificación de Cargos de la Administración Pública, aprobado por Resolución Suprema n.° 013-75-OM/INAP[46]. En el presente caso, no resultaría aplicable la equivalencia, considerando que la experiencia laboral de Daniela Lisset Risco Monja está referida a actividades distintas al sistema de Tesorería, por ende, al no

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU – Gerencia Regional de Control de Lambayeque

[46] Aplicable en el presente caso, considerando que el Manual de Organización y Funciones de la Entidad regula los supuestos alternativos de combinación equivalente, conforme lo prevé el Manual Normativo de Clasificación de Cargos de la Administración Pública, aprobado por Resolución Suprema n.° 013-75-OM/INAP.

guardar relación con lo exigido, no la califica para ejercer el cargo[47] de jefa de la Unidad de Tesorería.

Según lo expuesto, se advierte que Daniela Lisset Risco Moja se desempeñó y ejerció funciones en el cargo de jefe de la Unidad de Tesorería, a pesar que no contaba con "*Título Universitario de Contador Público, Economista o Administrador de Empresas*", "*Capacitación especializada en el área*", "*Experiencia en conducción del sistema de Tesorería no menor de dos años*", "*Experiencia en la conducción de personal*", "*Conocimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-GL)*", ni la alternativa "*Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia*", al momento de su designación; incumpliendo con ello los requisitos establecidos en el MOF para asumir dicho cargo; evidenciándose el ejercicio de funciones con la suscripción de los documentos[48] que se detallan a continuación:

**Cuadro n.° 11**
**Documentos emitidos por Daniela Lisset Risco Monja, durante el ejercicio de sus funciones como jefa de la Unidad de Tesorería**

| N° | Tipo y número del documento emitido | Fecha | Asunto |
|---|---|---|---|
| 1 | *INFORME N° 001-2023-MDM-UT-DLRM* | 04/01/2023 | Pago de saldo a personal de apoyo. |
| 2 | *REQUERIMIENTO N° 002-2023-MDM-UT-DLRM* | 19/01/2023 | Requerimiento de personal de apoyo. |
| 3 | *CARTA N° 01-2023-MDM/UT* | 23/01/2023 | Entrega de cheque de embargo en forma de retención. |
| 4 | *INFORME N° 022-2023-MDM-UT-DLRM* | 30/01/2023 | Alcanzo apertura de cuentas |
| 5 | *INFORME N° 023-2023-MDM-UT-DLRM* | 01/02/2023 | Conformidad de servicios enero 2023 |
| 6 | *CARTA N° 05-2023-MDM/UT* | 02/02/2023 | Depósito de cheque a cuenta de ahorro por Descuento Judicial |
| 7 | *CARTA N° 08-2023-MDM/UT* | 10/02/2023 | Actualización de Datos de Cuentas de Ahorros. |
| 8 | *INFORME N° 031-2023-MDM-UT-DLRM* | 20/02/2023 | Remito información solicitada. |
| 9 | *INFORME N° 042-2023-MDM-UT-DLRM* | 02/03/2023 | Solicito accesos a módulos SIAF. |
| 10 | *INFORME N° 045-2023- MDM-UT-DLRM* | 16/03/2023 | Conformidad de equipo de cómputo. |
| 11 | *CARTA N° 11-2023-MDM/UT* | 22/03/2023 | Actualización de datos de cuentas de ahorros. |
| 12 | *INFORME N° 054-A-2023-MDM-UT-DLRM* | 28/03/2023 | Remito información solicitada. |
| 13 | *INFORME N° 055-2023-MDM-UT-DLRM* | 04/04/2023 | Autorización de OPE. |
| 14 | *INFORME N° 058-2023-MDM-UT-DLRM* | 12/04/2023 | Comunico vencimiento de carta fianza. |
| 15 | *REQUERIMIENTO N° 007-2023-MDM-UT-DLRM* | 17/04/2023 | Requerimiento de personal de apoyo. |
| 16 | *CARTA N° 16-2023-MDM/UT* | 18/04/2023 | Actualización de Datos de Cuentas de Ahorros. |
| 17 | *INFORME N° 067-2023-MDM-UT-DLRM* | 26/04/2023 | Alcanzo apertura de cuentas. |
| 18 | *INFORME N° 069-2023-MDM-UT-DLRM* | 03/05/2023 | Remito información solicitada. |
| 19 | *INFORME N° 079-2023-MDM-UT-DLRM* | 24/05/2023 | Informe detallado de ingresos. |
| 20 | *CARTA N° 22-2023-MDM/UT* | 25/05/2023 | Depósito de cheque a cuenta de ahorro por Descuento Judicial. |
| 21 | *INFORME N° 080-2023-MDM-UT-DLRM* | 09/06/2023 | Ampliación de presentación de documentos. |
| 22 | *CARTA N° 23-2023-MDM/UT* | 21/06/2023 | Actualización de Datos de Cuentas de Ahorros |
| 23 | *INFORME N° 090-2023-MDM-UT-DLRM* | 23/06/2023 | Conformidad de servicios junio 2023. |

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

[47] De manera concordante la Directiva n.° 004-2017-SERVIR-GDSRH, Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos — MPP, aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 312-2017-SERVIR-PE, así como la Directiva n.° 01-2022-SERVIR-GDSRH establecen: *"Cabe indicar que la experiencia en funciones equivalentes son aquellas que son equiparables en las funciones que se desarrollan en el puesto; sean por similitud de la función y/o materia del puesto, responsabilidad en personal, entre otros"*.

[48] Documentación emitida que fue proporcionada por el jefe de la Unidad de Tesorería, Percy Perales Santamaría, a través del informe n.° 0104-2023-MDM-UT-PAPS de 4 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 68)**.

| N° | Tipo y número del documento emitido | Fecha | Asunto |
|---|---|---|---|
| 24 | *REGISTRO SIAF-GL N° 00001121* | 28/06/2023 | Carta Orden N° 23000006. |
| 25 | *CARTA N° 28-2023-MDM/UT* | 05/07/2023 | Actualización de Datos de Cuentas de Ahorros. |
| 26 | *INFORME N° 095-2023-MDM-UT-DLRM* | 12/07/2023 | Conformidad de recepción de chapas escritorio. |

**Fuente** : Documentación emitida de la Unidad de Tesorería, remitida mediante informe n.° 0104-2023-MDM-UT-PAPS de 4 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 68)**.
**Elaborado por:** Comisión de Control.

Cabe señalar que, mediante memorandum múlt. N° 007-2023-MDM-GM/OOSM. de 18 de abril de 2023 **(Apéndice n.° 28)**, el señor Osmar Oswaldo Sánchez Malca, gerente Municipal, puso de conocimiento las funciones específicas y requisitos descritos en el MOF a las distintas Direcciones y Áreas de la municipalidad, entre ellas, la Unidad de Tesorería, recibido el 18 de abril de 2023, según consta la fecha y firma del citado documento; precisando lo siguiente:

> *"Mediante el presente, comunico a usted las funciones específicas que debe de cumplir en su área asignada de acuerdo al **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)** y los requisitos descritos en el **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)** de la Municipalidad Distrital de Mochumí".*

De otro lado, se verificó que Daniela Lisset Risco Monja suscribió la *"DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA EJERCER LA FUNCIÓN PÚBLICA"* de fecha 14 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 69)**, en la cual declaró bajo juramente lo siguiente: *"(...) 1. Conozco, acepto y me someto al Manual de Organización y Funciones (MOF). (...)"*; sin embargo, conforme se ha evidenciado no cumplía con los requisitos exigidos para el cargo de jefe de la Unidad de Tesorería.

Posteriormente, con carta n.° 029-2023-MDM/UT de 5 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 70)**, Daniela Lisset Risco Monja presentó su renuncia al cargo de jefe de la Unidad de Tesorería, en mérito a lo cual, mediante Resolución de Alcaldía n.° 376-2023-MDM/A de 14 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 71)** se dio por aceptada su renuncia.

En ese sentido, se verifica que Daniela Lisset Risco Monja tomó conocimiento de las funciones específicas y requisitos establecidos para acceder al cargo de jefe de Unidad de Tesorería, no obstante, aceptó y continuó ejerciendo funciones sin cumplir los requisitos establecidos en el MOF de la entidad, habiendo laborado desde el 2 de enero de 2023 al 14 de julio de 2023, fecha en que se aceptó su renuncia.

La designación y contratación de la jefa de la Unidad de Tesorería y la aceptación de ejercer dicho cargo por parte de Daniela Lisset Risco Monja, motivó la elaboración de una planilla en la modalidad CAS Confianza por el periodo de enero del 2023 **(Apéndice n.° 32)**, planillas únicas de remuneraciones por el periodo de febrero a julio de 2023 **(Apéndice n.° 72)**, así como de otorgamiento de aguinaldo por fiestas patrias **(Apéndice n.° 33)**, por una retribución total a su favor de S/ 21 640,00; emitiéndose los comprobantes de pago n.° 00084, 00088, 00156 **(Apéndice n.° 34)**, 00237, 00246, 00319, 00442, 00443, 00553, 00635, 00641, 00829, 00862, 00877, 00936, 01249, 01252, 01275, 01743, 01879, 01970 **(Apéndice n.° 73)** para su respectivo pago, tal como se advierte del siguiente cuadro:

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ – Gerencia Regional de Control de Lambayeque

**Cuadro n.° 12**
**Ingresos percibidos por Daniela Lisset Risco Monja, durante el ejercicio de sus funciones como jefa de la Unidad de Tesorería**

| Nombres y Apellidos | Función encargada | Mes y año | Retribución mensual | Informe N° | N° C/P (*) | Fecha C/P | N° Expediente SIAF | CCP Nota N° |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Daniela Lisset Risco Monja | Jefa de la Unidad de Tesorería | Enero 2023 | 3 300,00 | 035-2023-MDM-RRHH de 31/01/2023 | 00084<br>00088<br>00156 | 02/02/2023<br>03/02/2023<br>13/02/2023 | 79 | 23 |
| | | Febrero 2023 | 3 300,00 | 123-2023-MDM-RRHH de 21/01/2023 | 00237<br>00246<br>00319 | 24/02/2023<br>24/02/2023<br>03/03/2023 | 242 | 02 |
| | | Marzo 2023 | 3 300,00 | 171-2023-MDM-RRHH de 21/03/2023 | 00442<br>00443<br>00553 | 24/03/2023<br>24/03/2023<br>04/04/2023 | 419 | 02 |
| | | Abril 2023 | 3 300,00 | 219-2023-MDM-RRHH de 20/04/2023 | 00635<br>00641<br>00829 | 21/04/2023<br>24/04/2023<br>09/05/2023 | 597 | 02 |
| | | Mayo 2023 | 3 300,00 | 266-2023-MDM-RRHH de 17/05/2023 | 00862<br>00877<br>00936 | 23/05/2023<br>24/05/2023<br>30/05/2023 | 822 | 02 |
| | | Junio 2023 | 3 300,00 | 312-2023-MDM-RRHH de 21/06/2023 | 01249<br>01252<br>01275 | 22/06/2023<br>23/06/2023<br>26/06/2023 | 1105 | 02 |
| | | Aguinaldo Julio 2023 | 300,00 | 350-2023-MDM-RRHH de 14/07/2023 | 01743 | 19/07/2023 | 1358 | 02 |
| | | Julio 2023 | 1 540,00 | 359-2023-MDM-RRHH de 21/07/2023 | 01879<br>01970 | 24/07/2023<br>02/08/2023 | 1407 | 02 |
| **Total ingresos** | | | **21 640,00** | | | | | |

**Leyenda** : (*) C/P = Comprobante de pago
**Fuente** : Planillas en la modalidad CAS Confianza del periodo enero de 2023 **(Apéndice n.° 32)**, Planillas Únicas de Remuneraciones de los periodos de febrero a julio de 2023 **(Apéndice n.° 72)**, Planilla de otorgamiento del aguinaldo por fiestas patrias periodo 2023 **(Apéndice n.° 33)** y comprobantes de pago **(Apéndice n.° 34 y 73)**, proporcionados mediante informe n.° 0105-2023-MDM-UT-PAPS de 4 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 35)** e informe n.° 0117-2023-MDM-UT-PAPS de 24 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 35)**.
**Elaborado por:** Comisión de Control.

**d) Designación y aceptación en el cargo de jefe de la Unidad de Recursos Humanos; a pesar de que no cumple los requisitos mínimos para ocupar dicho cargo.**

Mediante Resolución de Alcaldía n.° 001-2023-MDM/A. de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 4)**, suscrita y visada por el Alcalde de la entidad, Luis Antonio Ventura Zurita, se encargó al gerente Municipal, Osmar Oswaldo Sánchez Malca, formular propuestas para designar al personal de confianza, precisándose en dicha disposición que el personal debía cumplir los requisitos legales, para asumir los cargos de confianza en la gestión municipal. La citada resolución fue notificada el 2 de enero de 2023 a la Gerencia Municipal.

En mérito a ello, el gerente Municipal Osmar Oswaldo Sánchez Malca emitió el oficio: N°002-2023-MDM-GM/OOSM de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 74)**, mediante el cual comunicó al Alcalde, que el profesor Juan Grimaldo Ramos Díaz cumplía el perfil requerido en el MOF y lo propuso para el cargo de jefe de la Unidad de Recursos Humanos, según se indica:

> *"(…) luego de haber evaluado y verificado el Curriculim Vitae de la Profesional en **EDUCACIÓN** al **PROFESOR JUAN GRIMALDO RAMOS DÍAZ,** y cumpliendo el perfil profesional requerido en el MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF) para el cargo de **JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**; **propongo a dicha profesional para la designación en el indicado cargo**, adjuntado su Curriculum Vitae documento en 24 folios; designación que debe oficializarse mediante bajo los alcances del Decreto Legislativo. 276, a partir de la fecha y hasta que dure la*

*confianza depositada, correspondiente a su despacho para que se emita la Resolución de Alcaldía oportuna".* (El subrayado es agregado).

Cabe señalar que, mediante oficio n.° 013- 2023-MDM-GM/OOSM de 4 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 7)**, el señor Osmar Oswaldo Sánchez Malca, informó a esta Comisión de Control que no existió evaluación por parte de la Unidad de Recursos Humanos de la propuesta formulada, indicando lo siguiente:

> *"(...) no ha existido solicitud para la evaluación del área de Recursos Humanos, teniendo en cuenta que la designación como responsable de la citada área se realizó en la misma fecha de mi designación, pero en posterior orden.*
> *(...) señaló que en calidad de Gerente Municipal designado con Resolución de Alcaldía N° 01-2023-MDM/A, se me solicitó de manera verbal el titular del pliego realice una evaluación suscinta, teniendo en cuenta la citada evaluación según el D.S. N° 053-2022-PCM concordante con las copias xerográficas de los Documentos de Gestión ROF y MOF, no obstante, la designación y evaluación fue realizada por el Titular del Pliego"*

En atención a dicha propuesta, mediante proveído n.° 004- 2023-MDM/ de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 57)**, el Alcalde dispuso que el profesor Juan Ramos Díaz sea contratado bajo el Decreto Legislativo n.° 276, conforme se indica:

> *"Dado a cuenta que, en el Expediente que contiene los CURRICULUMS VITAE del PRF. JUAN RAMOS DÍAS (...), quienes serán contratados bajo el decreto legislativo N° 276; que conforme al numeral 17 artículo 20 de la Ley Orgánica de las Municipalidades N° 27972, se ordena la emisión de la Resolución de Alcaldía respectiva a la persona como Jefe del Área de Recursos humanos (...) respectivamente, a partir de la fecha para el período fiscal 2023-2024".*

Al respecto, es atribución del Alcalde de un gobierno local, de conformidad con el numeral 17[49] del artículo 20 de la Ley n.° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades el *"(...) Designar y cesar al gerente municipal y, a propuesta de este, a los demás funcionarios y directivos públicos de confianza, cumpliendo con los requisitos previamente establecidos en la normativa vigente y en los documentos de gestión interna que regulan el perfil de cada puesto."* (El subrayado es agregado).

El proveído en mención **(Apéndice n.° 57)** fue recibido por *"Asesoría Legal Interna"*[50], el 2 de enero de 2023, según firma consignada en la parte reversa del citado documento. Al respecto, a través del oficio n.° 226- 2023-MDM/A de 4 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 9)** el Alcalde señaló que las resoluciones de designación fueron proyectadas por Asesoría Legal:

> *"(...) de manera verbal se solicitó al Gerente Municipal realizar una propuesta para la designación y contratación del personal de confianza de las Oficinas de Recursos Humanos, Tesorería, Abastecimiento, Didur, Medio ambiente y Asesoría Legal.*
> *(...) el procedimiento de la designación ha sido a través de la propuesta por el Gerente Municipal, procediéndose a la elección del personal, y que posteriormente fueron designados con actos resolutivos, documentos estos que fueron proyectados por la asesoría Legal interna".*

Acogiendo la citada propuesta, se emitió la Resolución de Alcaldía n.° 004-2023-MDM /A. de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 75)**, suscrita por Luis Antonio Ventura Zurita, Alcalde de la entidad, y visada por Gerencia Municipal y Asesoría Legal, mediante la cual se designó a Juan Grimaldo Ramos Díaz en el cargo de jefe de Unidad de Recursos Humanos, conforme se advierte:

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ – Gerencia Regional de Control de La Libertad

[49] Numeral modificado por el artículo 1 de la Ley n.° 31433 "Ley que modifica la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y la Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, respecto a las atribuciones y responsabilidades de concejos municipales y consejos regionales, para fortalecer el ejercicio de su función de fiscalización", publicada en el diario oficial El Peruano el 06 marzo 2022.

[50] Se consignan las siglas "ALI", que corresponde a "Asesoría Legal Interna", según lo señalado en el oficio n.° 226- 2023-MDM/A de 4 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 9)**. Cabe indicar que, según el numeral 5.10.1 del Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Mochumí, actualizado mediante Resolución de Alcaldía n.° 55-2018-MDM/A. de 19 de marzo de 2018, se consigna el cargo de *"director de Oficina de Asesoría Jurídica"*.

*"**ARTÍCULO PRIMERO**: **DESIGNAR a partir del 02 de enero del 2023 al Prof. JUAN GRIMALDO RAMOS DÍAZ, identificado con DNI N° 17634131,** en el cargo de **JEFE DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHUMÍ,** bajo la modalidad del Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276, conforme a los fundamentos anteriores."*

La resolución **(Apéndice n.° 75)** en mención fue notificada a Juan Grimaldo Ramos Díaz el 2 de enero de 2023 y a la Unidad de Recursos Humanos en la misma fecha, según sellos de recepción.

Según la estructura orgánica y el artículo 86° del Reglamento de Organización y Funciones de la entidad, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 01-2018 MDM de 16 de febrero de 2018, en adelante "ROF", la Unidad de Recursos Humanos es una unidad orgánica de la Oficina de Administración de la municipalidad, por lo que, de conformidad con el artículo 9° del Decreto Supremo n.° 054-2018-PCM[51] que aprobó los "Lineamientos de Organización del Estado", pertenece al tercer nivel organizacional de la entidad.

En ese sentido, conforme se ha señalado previamente, la Ley n.° 31419 y su Reglamento establecen requisitos mínimos para el acceso y ejercicio de los puestos o cargos de funcionarios y directivos públicos; sin embargo, de conformidad con el artículo 12° del citado Reglamento[52], en el caso de municipalidades tipo AB, como la Municipalidad Distrital de Mochumí, dichos requisitos solo aplican a funciones de segundo nivel; por ende, los Jefes de Unidades Orgánicas (tercer nivel organizacional) de una municipalidad distrital AB no se encuentran en el alcance de la Ley n.° 31419 y su Reglamento; resultando aplicable para ello, los documentos de gestión de la entidad.

A través del oficio n.° 205-2023-MDM/A. de 21 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 18)**, el señor Luis Antonio Ventura Zurita, Alcalde, alcanzó a la Comisión de Control el Manual de Organización y Funciones (MOF), cuya actualización fue aprobada mediante Resolución de Alcaldía n.° 55-2018-MDM/A de 19 de marzo de 2018, indicando que para realizar las contrataciones de personal ha utilizado dicho instrumento de gestión.

De la revisión al MOF **(Apéndice n.° 93)**, actualizado mediante Resolución de Alcaldía n.° 55-2018-MDM/A. de 19 de marzo de 2018, se verificó que estableció los requisitos mínimos y alternativas para el acceso a los diversos cargos previstos en su organización institucional, entre ellos, Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, contemplado en el numeral 8.10.6 del literal D "Unidad de Recursos Humanos" del capítulo VIII. "Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Administración"; conforme se indica:

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

51 El artículo 9° del Decreto Supremo n.° 054-2018-PCM "Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado", prevé los niveles organizacionales de una entidad, según se indica:
a. **Primer nivel:** Órganos de Alta Dirección y según corresponda órganos resolutivos u órganos consultivos.
b. **Segundo nivel:** Órganos de línea y órganos de administración interna
c. **Tercer nivel:** Unidades orgánicas

52 Artículo 12° del Reglamento de la Ley n.° 31419: *"12.2 En las **entidades del nivel local**, **los requisitos mínimos contenidos en el Reglamento, se aplican a los/as servidores civiles que ocupan cargos** o puestos que realizan funciones de planeación, dirección, organización y evaluación **del segundo nivel organizacional** indistintamente de la denominación del cargo o puesto y de si su permanencia se encuentra determinada por la confianza del/de la funcionario/a que lo designa, **de municipalidades distritales de las categoría AB**(...), de acuerdo a la tipología de municipales establecida en la Resolución Viceministerial N° 005-2019-PCM/DVGT". (Énfasis agregado).*

**Cuadro n.° 13**
**Requisitos mínimos para el acceso al cargo de jefe de la Unidad de Recursos Humanos**

| Cargo | Requisitos mínimos establecidos en el MOF |
|---|---|
| **Jefe de la Unidad de Recursos Humanos** (Numeral 8.10.6 del literal D. del capítulo VIII del MOF) | - Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.<br>- Capacitación especializada en el área.<br>- Experiencia en conducción del Sistema de Personal no menor de dos años.<br>- Conocimientos básicos del Sistema Operativo Windows, y los programas Word y Excel.<br>- Conocimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera |
| | **Alternativas:**<br>Poseer una combinación equivalente de formación profesional y experiencia. |

**Fuente** : Manual de Organización y Funciones (MOF) **(Apéndice n.° 93)**, actualizado mediante Resolución de Alcaldía n.° 55-2018-MDM/A. de 19 de marzo de 2018.
**Elaborado por:** Comisión de Control.

Con oficio n.° 44 -2023-MDM/A. de 3 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 19)** la actual jefa (e) de Recursos Humanos remitió el legajo personal de Juan Grimaldo Ramos Díaz, incluyendo el currículum vitae y documentación sustentatoria **(Apéndice n.° 76)**. Asimismo, con la finalidad de corroborar la experiencia contenida en su currículum vitae, se solicitó[53] al señor Juan Grimaldo Ramos Díaz información sobre documentación adicional que acredite el cumplimiento de requisitos mínimos del perfil de puesto establecidos en el MOF; dando respuesta con oficio n.° 030 – 2023 – RR. HH – MDM de 13 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 78)**.

De la revisión del currículum vitae y documentación sustentatoria **(Apéndice n.° 76)** proporcionada por la entidad, así como la remitida por Juan Grimaldo Ramos Díaz **(Apéndice n.° 78)**, se advierte que no reúne los requisitos señalados en el MOF, para el acceso al cargo público de jefe de la Unidad de Recursos Humanos, según se indica:

**Cuadro n.° 14**
**Comparativo de los requisitos mínimos para ocupar cargo de jefe de la Unidad de Recursos Humanos y los documentos sustentatorios**

| Requisitos mínimos (Numeral 8.10.6 del literal D. del capítulo VIII del MOF) | | Documentos sustentarios de Juan Grimaldo Ramos Díaz | Según Comisión de Control | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Cumple (SI/NO) | Comentario (*) |
| 1 | Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. | Título de Profesor de Educación Primaria de 23 de julio de 2002, emitido por el Instituto Superior Pedagógico Privado "Antonio Raymondi" Íllimo. | **NO** | No acredita tener título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. |
| 2 | Capacitación especializada en el área. | No acredita capacitación | **NO** | No se advierte información ni se adjunta documento relacionado con este requisito en el curriculum, legajo e información complementaria remitida por el profesional; en ese sentido, no acredita el referido requisito. |
| 3 | Experiencia en conducción del Sistema de Personal no menor de dos años. | • Constancia de trabajo de 25 junio de 2014 de profesor en Institución Educativa "Thor Heyerdahl".<br>• Constancia de 30 de marzo de 2012 Supervisor en el Proceso de Continuidad Educativa Región Lambayeque, provincia Lambayeque, distrito Mochumí.<br>• Constancia de censista 2012.<br>• Constancia de Aplicador ECE 5to. Sec. en la Evaluación Censal de Estudiantes 2013. | **NO** | La experiencia detallada no acredita el requisito en la conducción del Sistema de Personal; por lo que, no cumple con el presente requisito. |

[53] Mediante oficio n.° 015-2023-CG/GRLA-VRI-MDM de 6 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 77)**, se solicitó a Juan Grimaldo Ramos Díaz, información adicional (documentada) a la señalada en su currículum vitae -proporcionado, según se precisa del citado oficio, mediante oficio n.° 125 -2023-MDM/A de 4 de mayo de 2023- que acredite: título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad, capacitación especializada en el área, experiencia en conducción del Sistema de Personal no menor de dos años y conocimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera.

| Requisitos mínimos (Numeral 8.10.6 del literal D. del capítulo VIII del MOF) | | Documentos sustentarios de Juan Grimaldo Ramos Díaz | Según Comisión de Control | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Cumple (SI/NO) | Comentario (*) |
| | | • Constancia de trabajo de 20 junio de 2017 docente Institución Educativa "Thor Heyerdahl.<br>• Constancia Aplicador en la Evaluación Censal de Estudiantes 2014.<br>• Constancia de participación de diciembre de 2015 Aplicador (Nivel Primario) en la Evaluación Censal de Estudiantes 2015.<br>• Constancia de participación de diciembre de 2016 Aplicador líder – 2do de secundaria en la Evaluación Censal de Estudiantes 2016.<br>• Constancia de participación de diciembre de 2016 Aplicador – 2do de primaria en la Evaluación Censal de Estudiantes 2016.<br>• Constancia de participación de diciembre de 2016 Aplicador – 4to de primaria en la Evaluación Censal de Estudiantes 2016<br>• Constancia de trabajo de 27 de diciembre de 2017 docente Institución Educativa Particular Víctor Andrés Belaunde – Túcume<br>• Certificado de Participación Cívica Censal de octubre de 2017 Voluntario de los Censos Nacionales 2017: XII de Población, VII de Vivienda y III de Comunidades Indígenas.<br>• Constancia de trabajo de 27 de diciembre de 2018 docente Institución Educativa Particular Víctor Andrés Belaunde – Túcume<br>• Constancia de participación de diciembre de 2018 Aplicador (nivel primario) en la Evaluación Censal de Estudiantes 2018<br>• Constancia de trabajo de 27 de diciembre de 2019 docente Institución Educativa Particular Víctor Andrés Belaunde – Túcume<br>• Resolución Directoral n.° 179-2022-IN-VOI-DGIN de 13 de abril de 2022. Subprefecto Distrital de Mochumí, provincia y región de Lambayeque, del 20 de abril al 25 de diciembre de 2022. | | |
| 4 | Conocimientos básicos del Sistema Operativo Windows, y los programas Word y Excel. | Diploma de participación de 9 de marzo de 2004 Curso Ofimática Empresarial Administrativa | SI | Ver detalle en **anexo n.° 09 (Apéndice n.° 79).** |
| 5 | Conocimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera | No acredita conocimiento del SIAF | **NO** | No se advierte información ni se adjunta documento relacionada con este requisito en el currículum, legajo e información complementaria remitida por el profesional; en ese sentido, no acredita el cumplimiento del requisito mínimo "Conocimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera" |
| **Alternativas** | | | | |
| Poseer una combinación equivalente de formación profesional y experiencia. | | | **NO** | No acredita formación profesional ni experiencia equivalente al Sistema de Personal/Recursos Humanos; por lo que no es aplicable las alternativas. |

**Leyenda** : **(*)** Ver detalle de evaluación en anexo n.° 09 **(Apéndice n.° 79)**
**Fuente** : Currículum vitae y documentación sustentatoria **(Apéndice n.° 76)** de Juan Grimaldo Ramos Díaz, contenido en el legajo del servidor proporcionado con oficio n.° 44 -2023-MDM/A. de 3 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 19),** y el oficio n.° 030 – 2023 – RR. HH – MDM de 13 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 78).**
**Elaborado por:** Comisión de Control

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU – Gerencia Regional de Control Lambayeque

De lo expuesto en el cuadro anterior, se advierte que el referido servidor no reúne los requisitos exigidos en el MOF, para ejercer el cargo de jefe de la Unidad de Recursos Humanos, conforme se detalla:

- Con relación al requisito *"Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad"*, de la revisión a su currículum vitae se verificó que acreditó contar con Título de Profesor de Educación Primaria de 23 de julio de 2002, emitido por el Instituto Superior Pedagógico Privado "Antonio Raymondi" Íllimo, el cual no constituye un título profesional universitario.

  Asimismo, de la consulta efectuada en el Registro Nacional de Grados y Títulos administrado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior (SUNEDU)[54] **(Apéndice n.° 80)**, y en el Registro de títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero, administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR[55] **(Apéndice n.° 81)**, se advierte que: "No se encontró registros" de grado académico o título profesional del citado profesional.

  En consecuencia, se advierte que Juan Grimaldo Ramos Díaz no cuenta con título profesional universitario en ninguna especialidad, por lo que no cumple con dicho requisito.

- En lo concerniente al requisito de *"Capacitación especializada en el área"*, el señor Juan Grimaldo Ramos Díaz no acredita información ni adjunta documento relacionado con el requisito en mención en el currículum vitae, legajo personal e información complementaria remitida por el profesional; habiendo señalado además, en el oficio n.° 030 – 2023 – RR. HH – MDM de 13 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 78)** que *"no existe información adicional al Curriculum Vitae remitido en su oportunidad a su despacho"*; en consecuencia, no cumple con dicha exigencia.

- El requisito referido a la experiencia exige que debe ser en la conducción del Sistema de Personal y que no sea menor de dos años; al respecto, se debe tener en cuenta lo siguiente:

  - Según la definición de la Real Academia Española (RAE) se define como conducción a la acción y efecto de conducir; considerándose como tal: Guiar o dirigir a alguien o algo hacia un lugar. / Guiar o dirigir a alguien o algo a un objetivo o a una situación. / Guiar o dirigir un negocio o la actuación de una colectividad.

  - El artículo 46° de la Ley 29158 "Ley Orgánica del Poder Ejecutivo" establece que los sistemas administrativos, tienen por finalidad *"(...) regular la utilización de los recursos en las entidades de la **administración pública**, promoviendo la eficacia y eficiencia en su uso."* (Énfasis agregado).

  - De acuerdo a la definición establecida en el artículo 5° de la Directiva n.° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas", el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos se define como *"(...)el sistema que establece, desarrolla y ejecuta la política de Estado respecto del servicio civil, a través del conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por las entidades del **sector público** en la gestión de los recursos humanos"*. (Énfasis agregado).

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU – Gerencia Regional de Control de Lambayeque

54 Consulta al portal web: https://enlinea.sunedu.gob.pe/, del Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales administrado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior (SUNEDU), de fecha 28 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 80)**.

55 Consulta al portal web https://registrodegrados.servir.gob.pe/SIGETIGEE/faces/consulta/consulta.xhtml; del Registro de Títulos, Grados o Estudios de Postgrado obtenidos en el Extranjero, de fecha 28 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 81)**.

- Según acta de recopilación de información de 18 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 82)**, el señor Juan Grimaldo Ramos Díaz informó a la Comisión de Control que no cuenta con experiencia en oficina de Recursos Humanos o de Personal, siendo la primera vez que trabaja en esta oficina en la Municipalidad Distrital de Mochumí, no habiendo trabajado en otras municipalidades ni de manera privada en el área de Recursos Humanos.

  Asimismo, que ha trabajado básicamente como docente de nivel primario en colegios particulares, y como subprefecto[56] distrital durante unos meses.

En ese sentido, las experiencias laborales señaladas no guardan relación con la conducción del Sistema de Personal, asimismo, el administrado ha señalado no tener experiencia en área de Recursos Humanos o de Personal en municipalidades o de manera privada; por lo que, no se cumple con el presente requisito.

- En cuanto al requisito de "*Conocimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera*", no se advierte información ni se adjunta documento relacionado con este requisito en el currículum, legajo e información complementaria remitida por el profesional; en ese sentido, no acredita el cumplimiento del requisito en mención.

- De otro lado, el señor Juan Grimaldo Ramos Díaz tampoco cumple con el requisito alternativo: *"Poseer una combinación equivalente de formación profesional y experiencia"*, debido a que la experiencia corresponde ser entendida como "*bagaje de conocimiento de tipo práctico que el trabajador ha acumulado mediante el desempeño de otros cargos y que lo califican para ejercer el cargo de que se trate, por ser de naturaleza equivalente*" de conformidad con el Manual Normativo de Clasificación de Cargos de la Administración Pública, aprobado por Resolución Suprema n.° 013-75-OM/INAP[57].

  En el presente caso, no resulta aplicable la equivalencia, considerando que la experiencia laboral de Juan Grimaldo Ramos Díaz está referida a actividades distintas al sistema de Personal, por ende, al no guardar relación con lo exigido, no la califica para ejercer el cargo de jefe de la Unidad de Recursos Humanos.

  Asimismo, no cuenta con título profesional universitario; y, el Título de Profesor de Educación Primaria de 23 de julio de 2002, emitido por el Instituto Superior Pedagógico Privado "Antonio Raymondi" Íllimo, no resulta equivalente ni guarda relación con la especialidad para ejercer el cargo de jefe de Unidad de Recursos Humanos; del mismo modo, no cuenta con capacitación especializada en el área; por lo que no es aplicable la alternativa.

Según lo expuesto, se advierte que Juan Grimaldo Ramos Díaz se desempeñó y ejerció funciones en el cargo de jefe de la Unidad de Recursos Humanos, a pesar que no contaba *"Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad"*, *"Capacitación especializada en el área"*, *"Experiencia en conducción del Sistema de Personal no menor de dos años"* y *"Conocimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera*" ni la alternativa "*Poseer una combinación equivalente de formación profesional y experiencia*"; incumpliendo con ello los requisitos establecidos en el MOF para asumir dicho cargo; evidenciándose el ejercicio de funciones con la suscripción de los documentos **(Apéndice n.° 83)** que se detallan a continuación:




56 El administrado alcanzó a la Comisión de Control el listado de funciones de los Subprefectos y las Subprefectas Distritales, en virtud del artículo 165 de la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, aprobada por Resolución Ministerial n.° 1050-2019-IN, de las cuales se advierte que ninguna de estas funciones está relacionada con el área de Recursos Humano o de Personal **(Apéndice n.° 82)**.

57 Aplicable en el presente caso, considerando que el MOF de la Entidad regula los supuestos alternativos de combinación equivalente, conforme lo prevé el Manual Normativo de Clasificación de Cargos de la Administración Pública, aprobado por Resolución Suprema n.° 013-75-OM/INAP.

**Cuadro n.° 15**
**Documentos emitidos por Juan Grimaldo Ramos Díaz, durante el ejercicio de sus funciones como jefe de la Unidad de Recursos Humanos**

| N° | Tipo y número del documento emitido | Fecha | Asunto |
|---|---|---|---|
| 1 | *MEMORANDUM N° 002 -2023-MDM-RRHH* | 02/01/2023 | No se precisa asunto; el contenido está referido a la comunicación que efectúa el jefe de la Unidad de Recursos Humanos a Wilmer Carranza Olivera como trabajador municipal para asumir funciones como jefe (e) en la Dirección de Gestión Ambiental, a partir del 02/01/2023. |
| 2 | *MEMORANDUM N° 010 -2023-MDM-RRHH* | 02/01/2023 | No se precisa asunto; el contenido está referido a la comunicación que efectúa el jefe de la Unidad de Recursos Humanos a Daniela Lisset Risco Monja como trabajadora municipal para asumir funciones como jefe (e) en la Unidad de Tesorería, a partir del 02/01/2023. |
| 3 | *MEMORANDUM N° 011 -2023-MDM-RRHH* | 02/01/2023 | No se precisa asunto; el contenido está referido a la comunicación que efectúa el jefe de la Unidad de Recursos Humanos a Rubén Antony Ylma Bances como trabajador municipal para asumir funciones como jefe (e) en la *"Unidad de Abastecimiento"*, a partir del 02/01/2023. |
| 4 | *MEMORANDUM N° 017 -2023-MDM-RRHH* | 02/01/2023 | No se precisa asunto; el contenido está referido a la comunicación que efectúa el jefe de la Unidad de Recursos Humanos a un trabajador municipal para asumir funciones como jefe de la Unidad de Ejecución Coactiva, a partir del 02/01/2023. |
| 5 | *MEMORANDUM N° 037 –2023-MDM-RRHH* | 02/01/2023 | No se precisa asunto; el contenido está referido a la comunicación que efectúa el jefe de la Unidad de Recursos Humanos a un trabajador municipal para realizar labores de asistente en la Dirección de Gestión Ambiental, a partir del 02/01/2023. |
| 6 | *MEMORANDUM N° 043 –2023-MDM-RRHH* | 02/01/2023 | No se precisa asunto; el contenido está referido a la comunicación que efectúa el jefe de la Unidad de Recursos Humanos a un trabajador municipal para asumir funciones como jefe (e) en el área de Electrificación, a partir del 02/01/2023. |
| 7 | *MEMORANDUM N° 048 –2023-MDM-RRHH* | 02/01/2023 | No se precisa asunto; el contenido está referido a la comunicación que efectúa el jefe de la Unidad de Recursos Humanos a un trabajador municipal para asumir funciones como jefe (e) en el área de Imagen Institucional, a partir del 02/01/2023. |
| 8 | *INFORME N° 002-2023-MDM-RRHH* | 09/01/2023 | Solicito modificación de los documentos de gestión. |
| 9 | *REQUERIMIENTO N° 002-2023-MDM-RRHH* | 09/01/2023 | Solicito compra de materiales para personal de limpieza pública de la MDM. |
| 10 | *REQUERIMIENTO N° 010-2023-MDM-RRHH* | 16/01/2023 | Solicito la compra de candados para locales de MDM. |
| 11 | *MEMORANDUM N° 052–A -2023-MDM-RRHH* | 19/01/2023 | No se precisa asunto; el contenido está referido a la comunicación que efectúa el jefe de la Unidad de Recursos Humanos a una trabajadora municipal para realizar labores de secretaria en el área de Transportes y Seguridad Vial. |
| 12 | *MEMORANDUM N° 060 -2023-MDM-RRHH* | 26/01/2023 | No se precisa asunto; el contenido está referido a la comunicación que efectúa el jefe de la Unidad de Recursos Humanos a un trabajador municipal para asumir funciones como jefe (e) en el área de Maquinaria y Equipo. |
| 13 | *INFORME N° 035-2023-MDM-RRHH* | 31/0/2023 | Planilla en la modalidad CAS Confianza – Periodo enero del 2023. |
| 14 | *INFORME N° 062-2023-MDM-RRHH* | 06/02/2023 | Opinión legal – Pago por labores realizadas. |
| 15 | *MEMORANDUM N° 071-2023-MDM-RRHH* | 14/02/2023 | No se precisa asunto; el contenido está referido a la comunicación que efectúa el jefe de la Unidad de Recursos Humanos a un trabajador municipal CAS sobre goce vacacional y fecha de retorno a su centro de labores. |
| 16 | *CONSTANCIA DE TRABAJO* | 15/02/2023 | Hace constar desempeño de funciones de colaborador como personal de apoyo en el área de |

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Gerencia Regional de Control de Lambayeque

| N° | Tipo y número del documento emitido | Fecha | Asunto |
|---|---|---|---|
| | | | Dirección de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural. |
| 17 | *REQUERIMIENTO N° 016-2023-MDM-RRHH* | 15/02/2023 | Solicito compra de materiales para personal de limpieza pública de la MDM. |
| 18 | *MEMORANDUM N° 072- 2023-MDM-RRHH* | 15/02/2023 | No se precisa asunto; el contenido está referido a la comunicación que efectúa el jefe de la Unidad de Recursos Humanos a un trabajador municipal CAS para asumir funciones como encargado de la Secretaria Técnica se Seguridad Ciudadana, a partir del 15/02/2023. |
| 19 | *INFORME N° 120-2023-MDM-RRHH* | 16/02/2023 | Opinión legal – Pago por labores realizadas en la institución educativa n.° 10996 del Caserío Valle Nuevo. |
| 20 | *INFORME N° 125-2023-MDM-RRHH* | 22/02/2023 | Declaración del PDT 0601 Planilla Electrónica PLAME – Periodo: Enero: 2023. |
| 21 | *INFORME N° 130-2023-MDM-RRHH* | 22/02/2023 | Solicito certificación presupuestal sobre incremento del Monto Único Consolidado a favor de los servidores administrativos del Decreto Legislativo n.° 276, incremento mensual servidores regímenes del Decreto Legislativo n.° 728 sujetos a la negociación colectiva centralizada. |
| 22 | *INFORME N° 133-2023-MDM-RRHH* | 24/02/2023 | Planilla en la modalidad CAS indeterminado – Periodo febrero del 2023. |
| 23 | *INFORME N° 134-2023-MDM-RRHH* | 24/02/2023 | Planilla en la modalidad CAS confianza – Periodo febrero del 2023 |
| 24 | *INFORME N° 135-2023-MDM-RRHH* | 24/02/2023 | Solicito; certificación presupuestal para personal repuesto provisionalmente por el Poder Judicial periodo: febrero del 2023. |
| 25 | *INFORME N° 136-2023-MDM-RRHH* | 27/02/2023 | Conformidad de servicios en la Unidad de Recursos Humanos. |
| 26 | *MEMORANDUM N° 080 -2023-MDM-RRHH* | 28/02/2023 | Rotación de personal |
| 27 | *MEMORANDUM N° 085 -2023-MDM-RRHH* | 28/02/2023 | Rotación de personal |
| 28 | *MEMORANDUM N° 085 – A - 2023-MDM-RRHH* | 28/02/2023 | No se precisa asunto; el contenido está referido a la comunicación que efectúa el jefe de la Unidad de Recursos Humanos a un trabajador municipal para asumir funciones como encargado de la Secretaria Técnica de Seguridad Ciudadana. |
| 29 | *INFORME N° 152-2023-MDM-RRHH* | 02/03/2023 | Solicito realizar pago de AFP´S, planilla remuneraciones periodo: febrero 2023. |
| 30 | *INFORME N° 153-2023-MDM-RRHH* | 02/03/2023 | Remito información solicitada. |
| 31 | *MEMORANDUM N° 086 -2023-MDM-RRHH* | 03/03/2023 | Rotación de personal |
| 32 | *INFORME N° 162-2023-MDM-RRHH* | 09/03/2023 | Conformidad por recepción de materiales. |
| 33 | *INFORME N° 164-2023-MDM-RRHH* | 09/03/2023 | Opinión legal – Bonificación por función al cargo. |
| 34 | *MEMORANDUM N° 089-2023-MDM-RRHH* | 14/03/2023 | No se precisa asunto; el contenido está referido a la comunicación que efectúa el jefe de la Unidad de Recursos Humanos a un trabajador municipal para informar el término del vínculo laboral con la entidad. |
| 35 | *INFORME N° 165-2023-MDM-RRHH* | 14/03/2023 | Solicito elaboración de Resolución de cese por límite de edad. |
| 36 | *INFORME N° 167-2023-MDM-RRHH* | 16/03/2023 | Cese de trabajadores por edad y tiempo de servicios – Régimen laboral D.L N°728 |
| 37 | *CONSTANCIA DE CULMINACIÓN DE PRÁCTICAS* | 17/03/2023 | Hace constar la culminación de prácticas pre-profesionales en la Dirección de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural - DIDUR de la Municipalidad Distrital de Mochumí. |
| 38 | *INFORME N° 171-2023-MDM-RRHH* | 21/03/2023 | Planilla Única de Remuneraciones – Periodo: Marzo del 2023 |
| 39 | *INFORME N° 173-2023-MDM-RRHH* | 22/03/2023 | Planilla de remuneraciones, Ley del Servicio Civil N° 30057 – Periodo: Marzo 2023. |
| 40 | *INFORME N° 174-2023-MDM-RRHH* | 22/03/2023 | Planilla en la modalidad CAS Confianza – Periodo marzo del 2023. |
| 41 | *CARTA N° 002 -2023- MDM – RR.HH.* | 28/03/2023 | Respuesta a lo solicitado |
| 42 | *INFORME N° 196-A- 2023-MDM-RRHH* | 28/03/2023 | Solicito; certificación presupuestal para personal repuesto provisionalmente por el Poder Judicial periodo: marzo del 2023. |

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU – Gerencia Regional de Control de Lambayeque

| N° | Tipo y número del documento emitido | Fecha | Asunto |
|---|---|---|---|
| 43 | *REQUERIMIENTO N° 025-2023-MDM-RRHH* | 29/03/2023 | Solicito una asistente administrativa para la Unidad de Recursos Humanos de la MDM – Periodo abril, mayo, junio del 2023. |
| 44 | *MEMORANDUM N° 093 -2023-MDM-RRHH* | 31/03/2023 | Rotación de personal |
| 45 | *INFORME N° 204-A-2023-MDM-RRHH* | 31/03/2023 | Solicito opinión legal – Licencia de un trabajador municipal CAS. |
| 46 | *REQUERIMIENTO N° 027-2023-MDM-RRHH* | 03/04/2023 | Solicito compra de materiales para personal de limpieza pública y áreas verdes de la MDM. |
| 47 | *MEMORANDUM N° 097 -2023-MDM-RRHH* | 10/04/2023 | Rotación de personal |
| 48 | *INFORME N° 214-2023-MDM-RRHH* | 14/04/2023 | Solicito opinión legal – Licencia sin goce de haber y reserva de plaza. |
| 49 | *MEMORANDUM N° 098 -2023-MDM-RRHH* | 17/04/2023 | Rotación de personal |
| 50 | *INFORME N° 231-2023-MDM-RRHH* | 26/04/2023 | Solicito certificación presupuestal para pagos de AFP de periodos 2019 - 2020 |
| 51 | *MEMORANDUM N° 104 -2023-MDM-RRHH* | 02/05/2023 | No se precisa asunto; el contenido está referido a la comunicación que efectúa el jefe de la Unidad de Recursos Humanos a un trabajador municipal para asumir funciones como chofer de camioneta de propiedad municipal. |
| 52 | *INFORME N° 247-2023-MDM-RRHH* | 02/05/2023 | Informe de prácticas pre profesionales del mes de abril de 2023. |
| 53 | *REQUERIMIENTO N° 036-2023-MDM-RRHH* | 10/05/2023 | Solicito compra de materiales para personal de limpieza pública y áreas verdes de la MDM. |
| 54 | *MEMORANDUM N° 105-2023-MDM-RRHH* | 12/05/2023 | No se precisa asunto; el contenido está referido a la comunicación que efectúa el jefe de la Unidad de Recursos Humanos a un trabajador municipal CAS sobre goce vacacional y fecha de retorno a su centro de labores. |
| 55 | *INFORME N° 265-2023-MDM-RRHH* | 16/05/2023 | Solicito opinión legal – 01 año de licencia sin goce de haber. |
| 56 | *INFORME N° 294-2023-MDM-RRHH* | 29/05/2023 | Solicito realizar pago de AFP del trabajador CAS Indeterminado Salvador Tejada Siesquen. |
| 57 | *MEMORANDUM N° 111-2023-MDM-RRHH* | 31/05/2023 | No se precisa asunto; el contenido está referido a la comunicación que efectúa el jefe de la Unidad de Recursos Humanos a un trabajador municipal CAS sobre goce vacacional y fecha de retorno a su centro de labores. |
| 58 | *INFORME N° 296-2023-MDM-RRHH* | 01/06/2023 | Conformidad por recepción de materiales. |
| 59 | *CARTA N° 005 -2023- MDM – RR.HH.* | 06/06/2023 | Remito copias de la información solicitada |
| 60 | *REQUERIMIENTO N° 039-2023-MDM-RRHH* | 09/06/2023 | Solicito compra de materiales para personal de limpieza pública de la MDM. |
| 61 | *INFORME N° 305-2023-MDM-RRHH* | 14/06/2023 | Informo de realización de capacitaciones para conocimiento y solicito emisión de certificados |
| 62 | *CONSTANCIA DE CULMINACIÓN DE PRÁCTICAS* | 15/06/2023 | Hace constar prácticas pre profesionales en la Unidad de Logística y Abastecimientos. |
| 63 | *MEMORANDUM N° 115 -2023-MDM-RRHH* | 22/06/2023 | Rotación de personal |
| 64 | *INFORME N° 334-2023-MDM-RRHH* | 28/06/2023 | Solicito realizar pago de AFP´S, Planilla CAS Confianza periodo: Junio 2023. |
| 65 | *MEMORANDUM N° 117-2023-MDM-RRHH* | 30/06/2023 | No se precisa asunto; el contenido está referido a la comunicación que efectúa el jefe de la Unidad de Recursos Humanos a un trabajador municipal para informar el término del vínculo laboral con la entidad. |
| 66 | *MEMORANDUM N° 121-2023-MDM-RRHH* | 03/07/2023 | Rotación de personal |
| 67 | *INFORME N° 335-2023-MDM-RRHH* | 05/07/2023 | Remito información solicitada |
| 68 | *CARTA N° 008 -2023- MDM – RR.HH.* | 10/07/2023 | No se precisa asunto; el contenido está referido a la comunicación que efectúa el jefe de la Unidad de Recursos Humanos a un trabajador municipal sobre justificación de inasistencia por motivo de salud. |
| 69 | *REQUERIMIENTO N° 044-2023-MDM-RRHH* | 10/07/2023 | Solicito requerimiento de energía eléctrica para las cámaras de seguridad del distrito – Periodo: 2023. |
| 70 | *INFORME N° 352-2023-MDM-RRHH* | 14/07/2023 | Solicito opinión legal – Licencia sin goce de haber y reserva de plaza. |

**Fuente** : Documentación emitida de la Unidad de Recursos Humanos **(Apéndice n.° 83)**, remitida mediante oficio n.° 44 -2023-MDM/A. de 3 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 19)**.
**Elaborado por:** Comisión de Control

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ – Gerencia Regional de Control de Lambayeque

Resulta pertinente indicar que, Juan Grimaldo Ramos Díaz, jefe de la Unidad de Recursos Humanos, mediante informe n.° 002-2023-MDM-RRHH de 9 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 84)**, solicitó al gerente Municipal, Osmar Oswaldo Sánchez Malca, recibido el 9 de enero de 2023, según consta en sello de recepción de Gerencia Municipal del citado documento; lo siguiente: *"Me dirijo hacia usted para saludarlo cordialmente, y al mismo tiempo, solicitar modificatorias y actualización de los documentos de gestión tales como ROF, MOF, MAC, CAP, RIT Y PAP, en razón de que se encuentran desactualizados de la normativa vigente, Directiva N 001-2021- Servir – GSSRH. (...)"*, advirtiéndose con ello conocimiento de los documentos de gestión MOF y ROF el 9 de enero de 2023.

Asimismo, mediante memorandum múlt. N° 007-2023-MDM-GM/OOSM. de 18 de abril de 2023 **(Apéndice n.° 28)**, el señor Osmar Oswaldo Sánchez Malca, gerente Municipal, comunicó el ROF y MOF de la entidad a distintas Direcciones y Áreas de la municipalidad, entre ellas, la Unidad de Recursos Humanos, recibido el 18 de abril de 2023, según consta la fecha y firma del citado documento; precisando lo siguiente:

> *"Mediante el presente, comunico a usted las funciones específicas que debe de cumplir en su área asignada de acuerdo al **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)** y los requisitos descritos en el **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)** de la Municipalidad Distrital de Mochumí".*

De otro lado, se verificó que Juan Grimaldo Ramos Díaz suscribió la *"DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA EJERCER LA FUNCIÓN PÚBLICA"* de fecha 14 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 85)**, en la cual declaró bajo juramente lo siguiente: *"(...) 1. Conozco, acepto y me someto al Manual de Organización y Funciones (MOF). (...)"*; sin embargo, conforme se ha evidenciado no cumplía con los requisitos exigidos para el cargo de jefe de la Unidad de Recursos Humanos.

Posteriormente, con carta n.° 007-2023-JGRD-U.RR.HH.-MDM de fecha 5 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 86)**, el señor Juan Grimaldo Ramos Díaz presentó su renuncia al cargo de jefe de la Unidad de Recursos Humanos, en mérito a lo cual, mediante Resolución de Alcaldía n.° 377-2023-MDM/A de 14 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 87)** se dio por aceptada su renuncia.

En ese sentido, se verifica que el señor Juan Grimaldo Ramos Díaz tomó conocimiento de las funciones específicas y requisitos establecidos para acceder al cargo de jefe de Unidad de Recursos Humanos, no obstante, aceptó y continuó ejerciendo funciones sin cumplir los requisitos establecidos en el MOF de la entidad, habiendo laborado desde el 2 de enero de 2023 al 14 de julio de 2023, fecha en que se aceptó su renuncia.

La designación y contratación del jefe de la Unidad de Recursos Humanos y la aceptación de ejercer dicho cargo por parte de Juan Grimaldo Ramos Díaz, motivó la elaboración de una planilla en la modalidad CAS Confianza por el período de enero del 2023 **(Apéndice n.° 32)**, planillas únicas de remuneraciones por el periodo de febrero a julio de 2023 **(Apéndice n.° 72)**, así como de otorgamiento de aguinaldo por fiestas patrias **(Apéndice n.° 33)**, por una retribución total a su favor de S/ 22 030,72; emitiéndose los comprobantes de pago n.° 00084, 00086, 00088 **(Apéndice n.° 34)**, 00237, 00238, 00246, 00442, 00443, 00445, 00562, 00635, 00641, 00829, 00862, 00877, 00936, 01249, 01252, 01275, 01743, 01879, 01970 **(Apéndice n.° 73)** para su respectivo pago, tal como se advierte del siguiente cuadro:

**Cuadro n.° 16**
**Ingresos percibidos por Juan Grimaldo Ramos Díaz, durante el ejercicio de sus funciones como jefe de la Unidad de Recursos Humanos**

| Nombres y Apellidos | Función encargada | Mes y año | Retribución mensual | Informe N° | N° C/P (*) | Fecha C/P | N° Expediente SIAF | CCP Nota N° |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Juan Grimaldo Ramos Díaz | Jefe de la Unidad de Recursos Humanos | Enero 2023 | 3 300,00 | 035-2023-MDM-RRHH de 31/01/2023 | 00084<br>00086<br>00088 | 02/02/2023<br>03/02/2023<br>03/02/2023 | 79 | 23 |
| | | Febrero 2023 | 3 300,00 | 123-2023-MDM-RRHH de 21/01/2023 | 00237<br>00238<br>00246 | 24/02/2023<br>24/02/2023<br>24/02/2023 | 242 | 02 |
| | | Marzo 2023 | 3 690,72 | 171-2023-MDM-RRHH de 21/03/2023<br>203-2023-MDM-RRHH de 29/03/2023 | 00442<br>00443<br>00445<br>00562 | 24/03/2023<br>24/03/2023<br>24/03/2023<br>04/04/2023 | 419 | 02 |
| | | Abril 2023 | 3 300,00 | 219-2023-MDM-RRHH de 20/04/2023 | 00635<br>00641<br>00829 | 21/04/2023<br>24/04/2023<br>09/05/2023 | 597 | 02 |
| | | Mayo 2023 | 3 300,00 | 266-2023-MDM-RRHH de 17/05/2023 | 00862<br>00877<br>00936 | 23/05/2023<br>24/05/2023<br>30/05/2023 | 822 | 02 |
| | | Junio 2023 | 3 300,00 | 312-2023-MDM-RRHH de 21/06/2023 | 01249<br>01252<br>01275 | 22/06/2023<br>23/06/2023<br>26/06/2023 | 1105 | 02 |
| | | Aguinaldo Julio 2023 | 300,00 | 350-2023-MDM-RRHH de 14/07/2023 | 01743 | 19/07/2023 | 1358 | 02 |
| | | Julio 2023 | 1 540,00 | 359-2023-MDM-RRHH de 21/07/2023 | 01879<br>01970 | 24/07/2023<br>02/08/2023 | 1407 | 02 |
| **Total ingresos** | | | **22 030,72** | | | | | |

**Leyenda** : (*) C/P = Comprobante de pago
**Fuente** : Planillas en la modalidad CAS Confianza del periodo enero de 2023 **(Apéndice n.° 32)**, Planillas Únicas de Remuneraciones de los periodos de febrero a julio de 2023 **(Apéndice n.° 72)**, Planilla de otorgamiento del aguinaldo por fiestas patrias periodo 2023 **(Apéndice n.° 33)** y comprobantes de pago **(Apéndice n.° 34 y 73)**, proporcionados mediante informe n.° 0105-2023-MDM-UT-PAPS de 4 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 35)** e informe n.° 0117-2023-MDM-UT-PAPS de 24 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 35)**.
**Elaborado por:** Comisión de Control.

- **Falta de supervisión por parte del jefe de la Unidad de Recursos Humanos luego de recibir la documentación relacionada a la designación y contratación de directivo público y jefes de unidades orgánicas.**

Mediante oficio n.° 009-2023-CG/GRLA-VRI-MDM de 6 de junio de 2023[58] **(Apéndice n.° 88)** se solicitó a Juan Grimaldo Ramos Díaz, jefe de la Unidad de Recursos Humanos información sobre el procedimiento seguido para la recepción y evaluación de los currículums vitae y hojas de vida de los servidores y funcionarios públicos para acceder a

[58] Con oficio n.° 009-2023-CG/GRLA-VRI-MDM de 6 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 88)** se solicitó la siguiente información:
*"5. Informe documentadamente cuál es el procedimiento a seguir por la Unidad de Recursos Humanos, respecto a la recepción y evaluación de los curriculum vitae u hojas de vida de los servidores y funcionarios públicos de la entidad para acceder a los puestos o cargos; asimismo, indique el procedimiento realizado para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del puesto o cargo a ocupar. (...)*
*6. Documento que acredite la evaluación realizada por la Unidad de Recursos Humanos respecto del cumplimiento de requisitos mínimos del funcionario público y directivos/as públicos/as de libre designación y remoción, así como de la verificación de no contar con los impedimentos contenidos en el compendio normativo sobre los impedimentos para el acceso a la función pública, de las personas que se detallan a continuación: (...)*
*- Wilmer Carranza Olivera en el cargo o puesto de director de Gestión Ambiental. (...)*
*7. Documento que acredite la evaluación realizada por la Unidad de Recursos Humanos respecto del cumplimiento de requisitos mínimos del perfil del cargo o puesto de los servidores públicos que a continuación se detalla; así como, de la verificación de no contar con los impedimentos contenidos en el Compendio normativo sobre los impedimentos para el acceso a la función pública:*
*- Daniela Lisset Risco Monja en el cargo o puesto de jefe de la Unidad de Tesorería.*
*- Juan Grimaldo Ramos Díaz en el cargo o puesto de jefe de la Unidad de Recursos Humanos.*
*- Rubén Antony Ylma Bances en el cargo o puesto de jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y Servicios Auxiliares."*

los puestos o cargos; así como la evaluación realizada de la Unidad a su cargo respecto al cumplimiento de requisitos de los perfiles de los cargos.

Al respecto, con oficio n.° 037 -2023 – RR.HH – MDM de 19 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 89)**, el citado jefe de la Unidad de Recursos Humanos, informó, que:

> *"(...) se informa que no existe un documento que demuestre cual es el procedimiento a seguir por la unidad de recursos humanos respecto a la recepción y evaluación de los curriculum vitae (...), sin embargo, el procedimiento que se llevó a cabo se encontraba a cargo de alcaldía en coordinación con gerencia municipal y asesoría legal, quienes fueron los que formularon los contratos y las resoluciones de designación como CAS Confianza.*
>
> *Asimismo, en el acta de transferencia de la gestión saliente no se nos hizo entrega a esta unidad el manual de organizaciones y funciones (MOF), es por ello que por indagación propia y de manera verbal se solicitó al área de alcaldía y asesoría legal el MOF con la finalidad de tener conocimiento para su aplicación en la contratación del personal.*
>
> *(...) se informa que esta unidad de recursos humanos tomo conocimiento de los curriculum vitae y hojas de vida del personal descrito en el numeral 6 y 7 del presente documento después que fueron designados mediante Resolución y emitidos los contratos administrativos de servicios teniendo en cuenta que fueron evaluados en coordinación con alcaldía, gerencia general y asesoría legal. (...)".*

Conforme a lo descrito en los ítems precedentes, así como lo señalado por el jefe de la Unidad de Recursos Humanos, la evaluación y designación del directivo público y servidores públicos estuvo a cargo de Alcaldía, Gerencia Municipal y Asesoría Legal; sin embargo, posteriormente, la documentación relacionada a la designación y contratación del personal designado fue derivada a la Unidad de Recursos Humanos, conforme se visualiza en la emisión y/o recepción de los siguientes documentos:

- Memorándum n.° 002 -2023-MDM-RRHH de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 14)**, mediante el cual el jefe de la Unidad de Recursos Humanos, Juan Grimaldo Ramos Díaz, comunicó a **Wilmer Carranza Olivera**, que asumirá funciones como jefe en la Dirección de Gestión Ambiental.

- Contrato administrativo de servicios n.° 04-2023 de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 39 y 40)** suscrito para la contratación de **Rubén Antony Ylma Bances** como jefe de la Unidad de Abastecimientos, recibido por la Unidad de Recursos humanos el 2 de enero de 2023, según sello de recepción al reverso del mismo.

- Memorándum n.° 011 -2023-MDM-RRHH de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 41)**, con el cual el jefe de la Unidad de Recursos Humanos, Juan Grimaldo Ramos Díaz, comunicó a Rubén Antony Ylma Bances, que asumirá funciones como jefe en la Unidad de Abastecimientos.

- Resolución de Alcaldía n.° 002-2023-MDM /A. de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 58)**, mediante la cual se designó a **Daniela Lisset Risco Monja** como jefa de la Unidad de Tesorería, se notificó a la Unidad de Recursos Humanos el 2 de enero de 2023.

- Memorándum n.° 010 -2023-MDM-RRHH de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 59)**, con el cual el jefe de la Unidad de Recursos Humanos, Juan Grimaldo Ramos Díaz, comunicó a Daniela Lisset Risco Monja, que asumirá funciones como jefa en la Unidad de Tesorería.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU – Gerencia Regional de Control de Lambayeque

- Resolución de Alcaldía n.° 004-2023-MDM /A. de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 75)**, mediante la cual se designó a **Juan Grimaldo Ramos Díaz** en el cargo de jefe de Unidad de Recursos Humanos.

De acuerdo al literal a) del artículo 6 de la Ley n.° 30057 "Ley del Servicio Civil" es función de la Oficina de Recursos Humanos: *"a) Ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión por Servir y por la entidad".*

Asimismo, los numerales 1, 2 y 13 del artículo 88° del ROF de la entidad, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 01-2018 MDM de 16 de febrero de 2018, precisan como función de la Unidad de Recursos Humanos: *"1. Programar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo del Sistema de Personal, de acuerdo a los lineamientos y políticas de la Municipalidad de Mochumí y normas presupuestales, técnicas de control y otras relativas al sistema", "2. Administrar los procesos de reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal, acorde con las políticas de la Municipalidad"* y *"13. Asesorar a las diferentes dependencias en aspectos relacionados con la administración, desarrollo y control del personal."*, respectivamente.

Igualmente, los numerales 11 y 12 del numeral 8.10.6 del MOF de la entidad, actualizado con Resolución de Alcaldía n.° 55-2018-MDM/A. de 19 de marzo de 2018, señalan como función del jefe de la Unidad de Recursos Humanos: *"11) Asesorar a todas las áreas en lo concerniente a las relaciones laborales y en las diferentes actividades que tengan relación con la administración de los Recursos Humanos"* y *"12) Supervisar en material laboral la correcta aplicación de los dispositivos administrativos y legales"*, respectivamente.

Sin embargo, no realizó la supervisión de la correcta aplicación de los dispositivos legales correspondiente, siendo en el presente caso la verificación de los requisitos exigidos en el MOF de la entidad, permitiendo que el director de Gestión Ambiental, jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y SS.AA, jefa de la Unidad de Tesorería e inclusive él, en su calidad de jefe de la Unidad de Recursos Humanos, permanecieran ejerciendo funciones, a pesar que no cumplían con los requisitos exigidos en el instrumento de gestión de la municipalidad.

Estando a lo expuesto, se advierte la designación, contratación y aceptación de personal en el cargo de director de Gestión Ambiental, jefa de la Unidad de Tesorería, jefe de la Unidad de Recursos Humanos y jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y SSAA, sin cumplir los requisitos mínimos establecidos para ocupar tales cargos; así como, la participación del Alcalde (designación y contratación), gerente municipal (propuesta de personal y visación en señal de conformidad de documentos de designación y contratación), directora de la Oficina de Asesoría Jurídica (visación en señal de conformidad de documentos de designación y contratación), del jefe de la Unidad de Recursos Humanos (no verificación del cumplimiento de requisitos mínimos para ocupar los mencionados cargos, inclusive su cargo), inobservando las funciones establecidas en el ROF y MOF de la entidad.

Los hechos expuestos han transgredido la normativa que se detalla a continuación:

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

***"Artículo IV. Principios***
*Son principios que rigen en el empleo público:*

1. *Principio de legalidad.- Los derechos y obligaciones que generan el empleo público se enmarcan dentro de lo establecido en la Constitución Política, leyes y reglamentos.*
*El empleado público en el ejercicio de su función actúa respectando el orden legal y las potestades que la ley le señala.*

*(...)*

6. *Principio de probidad y ética pública.- El empleado público actuará de acuerdo a los principios y valores éticos establecidos en la Constitución y las leyes, que requiera la función pública.*
7. *Principio de mérito y capacidad.- El ingreso, la permanencia y las mejoras remunerativas de condiciones de trabajo y ascensos en el empleo público se fundamentan en el mérito y capacidad de los postulantes y del personal de la administración pública. (...)".*

- **Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil, publicada el 4 de julio de 2013, vigente desde el 5 de julio de 2013.**

*"Título Preliminar*
***Artículo III. Principios de la Ley del Servicio Civil***
*Son principios de la Ley del Servicio Civil:*
*(...)*
***d) Mérito.** El régimen del Servicio Civil, incluyendo el acceso, la permanencia, progresión, mejora en las compensaciones y movilidad, se basa en la aptitud, actitud, desempeño, capacidad y evaluación permanente para el puesto de los postulantes y servidores civiles.*
*(...)*
***TÍTULO IV: DE LOS GRUPOS DE SERVIDORES CIVILES DEL SERVICIO CIVIL***
***(...)***

***CAPÍTULO II: DIRECTIVOS PÚBLICOS***
*(...)*
***Artículo 59. Incorporación y asignación de puestos a los directivos públicos***
*(...) En el caso de los servidores de confianza, aun cuando no se requiere concurso, deben cumplir con el perfil establecido para el puesto.*
*(...)".*

- **Reglamento General de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil,** aprobado con Decreto Supremo n.° 040-2014-PCM, publicado el 13 de junio de 2014, vigente desde el 14 de junio de 2014.

***"CAPÍTULO V: SERVIDORES DE CONFIANZA***
***Artículo 263.- Ingreso de los servidores de confianza***
*El servidor civil de confianza ingresa al servicio civil sin concurso público de méritos. Debe cumplir con el perfil del puesto en función de conocimientos y experiencia y no están sujetos a período de prueba. (...)".*

- **Reglamento de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado** aprobado mediante Decreto Supremo n.° 344-2028-EF de 29 de diciembre de 2018, publicado el 31 de diciembre de 2018 y vigente desde el 30 de enero de 2019, modificado por Decreto Supremo n.° 377-2019-EF de 13 de diciembre de 2019, publicado el 14 de diciembre de 2019.

***"TÍTULO I***
***DISPOSICIONES GENERALES***
***(...)***
***Artículo 5. Organización de la Entidad para las contrataciones***
*(...)*
*"5.3. Los servidores del órgano encargado de las contrataciones de la Entidad que, en razón de sus funciones intervienen directamente en alguna de las fases de la contratación, son profesionales y/o técnicos certificados. (...). Dicha certificación habilita a los servidores a prestar servicios en el órgano encargado de las contrataciones y tiene una vigencia de dos (02) años. (...).*
*(...)".*

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU - Gerencia Regional de Control Lambayeque

- **Decreto Legislativo n.° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento,** publicado el 16 de setiembre de 2018, vigente a partir de 12 de octubre de 2019.

  *"**Artículo 9.- Áreas involucradas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público***
  *(...)*
  *9.3 Los responsables y servidores pertenecientes a las áreas involucradas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público son profesionales, técnicos o personal capacitado, según los requerimientos de las actividades relacionadas al Sistema y conforme a lo que establece el Reglamento.*
  *(...)".*

- **Directiva n.° 002-2020-OSCE/CD, Certificación de los profesionales y técnicos que laboren en los Órganos Encargados de las Contrataciones de las Entidades Públicas,** aprobada mediante Resolución n.° 031-2020-OSCE/PRE de 13 de febrero de 2020, publicada el 16 de febrero de 2020 y vigente desde el 29 de mayo de 2020; y modificada mediante Resolución n.° D000106-2023-OSCE-PRE de 11 de mayo de 2023, publicado el 12 de mayo de 2023 y vigente a partir del 13 de mayo de 2023.

  *"(...)*
  ***III. ÁMBITO DE APLICACIÓN***
  *La presente directiva es de aplicación obligatoria para los profesionales y técnicos que laboren o deseen laborar en los órganos encargados de las contrataciones[59] y que, en razón de sus funciones o actividades, intervienen directamente en alguna de las fases de la contratación pública, cualquiera sea el vínculo laboral o contractual que mantienen con la respectiva Entidad. Asimismo, para los órganos competentes de las entidades públicas, quienes deben velar por el cumplimiento de la misma.*
  *(...)*
  ***VII. DISPOSICIONES GENERALES***
  *7.1 Los profesionales y técnicos del OEC que, en razón de sus funciones intervienen directamente en alguna de las fases de la contratación, deben contar con la certificación otorgada por el OSCE de acuerdo con la presente Directiva.*
  *(...)".*

- **Manual de Organización y Funciones (MOF),** actualizado mediante Resolución de Alcaldía n.° 55-2018-MDM/A. de 19 de marzo de 2018.

  ***"VIII. <u>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN.</u>***
  ***(...)***
  ***8.10 FUNCIONES ESPECÍFICAS A NIVEL DE CARGO***
  ***(...)***
  ***C. UNIDAD DE TESORERÍA***
  ***8.10.4 DEL JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERÍA***
  ***JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERÍA: (14030504)***
  *(...)*
  ***REQUISITOS MINIMOS:***
  - *Título Universitario de Contador Público, Economista o Administrador de Empresas.*
  - *Capacitación especializada en el área.*
  - *Experiencia en conducción del sistema de Tesorería no menor de dos años*
  - *Experiencia en la conducción de personal.*
  - *Conocimientos básicos del Sistema Operativo Windows y los programas Word y Excel.*
  - *Conocimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-GL)*

  ***ALTERNATIVAS:***
  - *Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.*

  *(...)*

  ***D. UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS***
  ***8.10.6 DEL JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS***
  ***JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS: (14030504)***

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ – Gerencia Regional de Control Lambayeque –

[59] La Resolución que modifica la Directiva n.° 002-2020-OSCE/CD, considera en su numeral III: *"deseen laborar en el Órgano Encargado de las Contrataciones de las Entidades (...)".*

*(...)*

***REQUISITOS MINIMOS***

- *Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.*
- *Capacitación especializada en el área.*
- *Experiencia en conducción del Sistema de Personal no menor de dos años.*
- *Conocimientos básicos del Sistema Operativo Windows, y los programas Word y Excel.*
- *Conocimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera*

***ALTERNATIVAS:***

- *Poseer una combinación equivalente de formación profesional y experiencia.*

*(...)*

***E. UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS, PATRIMONIO Y SERVICIOS AUXILIARES.***

***8.10.8 DEL JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS, PATRIMONIO Y SERVICIOS AUXILIARES***

***JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS, PATROMONIO Y SSAA: (14030504)***

*(...)*

***REQUISITOS MINIMOS***

- *Título profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.*
- *Capacitación especializada en el área.*
- *Experiencia en la conducción del Sistema Administrativo de Abastecimientos no menor de dos años.*
- *Conocimientos básicos del Sistema Operativo Windows y los programas Word y Excel*
- *Conocimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-GL)*

*(...)*

***XIII.- MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL.***

***(...)***

***13.1. DIRECTOR DE GESTIÓN AMBIENTAL (14030502)***

***(...)***

***REQUISITOS MÍNIMOS:***

***- (...)***

***- Experiencia en la conducción, ejecución y supervisión de obras que se relacione con el medio ambiente.***

***- (...)***

***(...)".***

Los hechos expuestos transgredieron los principios de legalidad y probidad, afectando el correcto y regular funcionamiento de la administración pública, al no asegurar el acceso a directivo y jefe de unidades orgánicas que cumplan los requisitos mínimos para el cargo, que garanticen su idoneidad para el puesto y para las funciones que desempeñan.

La situación descrita se originó por el accionar consciente y voluntario del gerente Municipal y Alcalde de la entidad, quienes, incumpliendo sus deberes funcionales, propuso, designó y contrató, respectivamente; al director de Gestión Ambiental, Wilmer Carranza Olivera; al jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y SSAA, Rubén Antony Ylma Bances; a la jefa de la Unidad de Tesorería, Daniela Lisset Risco Monja; y al jefe de la Unidad de Recursos Humanos, Juan Grimaldo Ramos Díaz; sin cumplir con los requisitos mínimos y alternativos para el acceso y ejercicio de la función pública de los citados cargos, de acuerdo al Manual de Organización y Funciones (MOF) de la entidad, además del requisito establecido por el OSCE respecto a la certificación del jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y SSAA. Así como, por el accionar del jefe de la Unidad de Recursos Humanos, quién incumpliendo sus deberes funcionales, no obstante haber tenido conocimiento de las designaciones en mención, no supervisó la correcta aplicación de los dispositivos legales al no haber efectuado acciones para la verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en el MOF de la entidad para cada cargo, permitiendo que los citados servidores de confianza, inclusive él, permanecieran ejerciendo funciones a pesar que no cumplían con los requisitos exigidos en el instrumento de gestión de la municipalidad, vulnerando lo establecido en la norma aplicable.

Igualmente, la situación descrita se originó por el actuar al margen de la normativa del director de Gestión Ambiental, Wilmer Carranza Olivera; del jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y SSAA, Rubén Antony Ylma Bances; de la jefa de la Unidad de Tesorería, Daniela Lisset Risco Monja; y del jefe de la Unidad de Recursos Humanos, Juan Grimaldo Ramos Díaz; al aceptar y ejercer un

cargo cuyos requisitos mínimos y alternativos para su acceso y ejercicio no reunían, requisitos que se encontraron establecidos en el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la entidad y normativa del OSCE, que fueron de su conocimiento y eran inherentes al cargo, respectivamente; continuando en el cargo hasta la fecha en que se dio por aceptada su renuncia, vulnerando lo establecido en la norma aplicable.

**Comentarios de las personas comprendidas en los hechos específicos presuntamente irregulares**

Las personas comprendidas en los hechos **(Apéndice n.° 1)** presentaron sus comentarios o aclaraciones, siendo Wilmer Carranza Olivera y Rubén Antony Ylma Bances quienes adjuntaron documentación, conforme al **Apéndice n.° 92** del Informe de Control Específico; cabe precisar que, Osmar Oswaldo Sánchez Malca no remitió sus comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos comunicado por la comisión de control, no obstante haber sido notificado según el procedimiento establecido 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 modificatorias.

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

Efectuada la evaluación de los comentarios o aclaraciones y documentos presentados, se concluye que no se desvirtúan los hechos notificados en el Pliego de Hechos. La referida evaluación, las cédulas de comunicación y las notificaciones, forman parte del **Apéndice n.° 92** del Informe de Control Específico; por lo que, la participación de las personas comprendidas en los hechos se describe a continuación:

- **Luis Antonio Ventura Zurita**, identificado con Documento Nacional de Identidad (DNI) 41921227, Alcalde de la Municipalidad Distrital de Mochumí de 1 de enero de 2023[60] a la actualidad; a quién se le notificó el pliego de hechos mediante cédula de notificación n.° 001-2023-CG / GRLA-SCE-MDM de 4 de setiembre de 2023 y cédula de notificación n.° 007-2023-CG / GRLA-SCE-MDM de 13 de setiembre de 2023[61], notificados a través del Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas "eCasilla-CGR" con cédula de notificación electrónica n.° 00000003-2023-CG/GRLA-01-012 de 5 de setiembre de 2023 y cédula de notificación electrónica n.° 00000010-2023-CG/GRLA-01-012 de 13 de setiembre de 2023, respectivamente; presentó sus comentarios o aclaraciones al Pliego de hechos mediante documento sin número de 20 de setiembre de 2023, en un total de 4 folios.

  Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 92** del Informe de Control Específico, se evidenció que **Luis Antonio Ventura Zurita,** en su condición de Alcalde, realizó las siguientes acciones:

  - Designó y contrató a Wilmer Carranza Olivera como director de Gestión Ambiental, mediante Resolución de Alcaldía n.° 0011-2023-MDM/A. de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 10)**, y contrato administrativo de servicios n.° 06 - 2023 de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 12)**, a pesar de que no cumplía con uno de los requisitos establecidos en el Manual de Organización

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

[60] Reconocido como Alcalde de la Municipalidad Distrital de Mochumí, provincia de Lambayeque, departamento de Lambayeque para el periodo de gobierno municipal 2023-2026 con credencial de 10 de noviembre de 2022, emitido por el Jurado Electoral Especial de Chiclayo **(Apéndice n.° 90)**.

[61] Estando a los inconvenientes técnicos presentados que imposibilitaron a algunos auditados acceder a los documentos de sustento del pliego de hechos comunicado, debido a problemas en el acceso al link del sistema de almacenamiento "OneDrive", consignado en la respectiva cédula de comunicación, y con el propósito de cautelar el principio del debido proceso de control, se consideró conveniente efectuar una nueva comunicación del Pliego de Hechos, que contiene el detalle de los hechos advertidos en el Servicio de Control desarrollado a la Municipalidad Distrital de Mochumí, a las personas involucradas en los hechos, incluida su motivación; así como, los documentos de sustento del pliego, que comprende ochenta y cinco (85) apéndices más la relación de apéndices.

y Funciones (MOF) de la Entidad para el cargo en mención, referido a la experiencia en la conducción, ejecución y supervisión de obras que se relacione con el medio ambiente.

- Designó y contrató a Rubén Antony Ylma Bances como jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y SSAA, mediante Resolución de Alcaldía n.° 006-2023-MDM/A. de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 38)** y contrato administrativo de servicios n.° 04-2023 de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 39 y 40)**, sin que cumpla con los requisitos previstos en el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad para dicho cargo, toda vez que no cuenta con título profesional universitario ni experiencia en la conducción del sistema administrativo de abastecimiento no menor de dos años; asimismo, desde su designación hasta el 26 de junio de 2023 no contó con certificación otorgada por OSCE.

- Designó a Daniela Lisset Risco Monja como jefe de la Unidad de Tesorería, mediante Resolución de Alcaldía n.° 002-2023-MDM /A. de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 58)**, a pesar que no reunía los requisitos señalados en el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad, toda vez que no contaba con título universitario de contador público, economista o administrador de empresas, únicamente tenía el grado de bachiller en Administración, no cumplía con la capacitación especializada en el área de Tesorería, ni contaba con experiencia en conducción del sistema de tesorería no menor de dos años, y tampoco contaba con experiencia en la conducción de personal ni conocimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-GL) al momento de su designación; asimismo, no cumplió con el requisito alternativo establecido en el MOF, toda vez que la experiencia laboral de Daniela Lisset Risco Monja estaba referida a actividades distintas que no guardan equivalencia a lo exigido como experiencia para ejercer el cargo.

- Designó a Juan Grimaldo Ramos Díaz como jefe de la Unidad de Recursos Humanos, mediante Resolución de Alcaldía n.° 004-2023-MDM/A. de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 75)**, pese a que no cumplía con los requisitos establecidos en el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad, siendo que no contaba con título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad, únicamente contaba con título de profesor de educación primaria emitido por un instituto superior pedagógico; asimismo, no contaba con capacitación especializada en el área, ni experiencia en conducción del sistema de Personal no menor de dos años, y tampoco acreditó conocimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera; asimismo, no cumplió con el requisito alternativo establecido en el MOF, toda vez que la experiencia laboral de Juan Grimaldo Ramos Díaz estaba referida a actividades distintas al sistema de Personal, no siendo equivalente con lo exigido como experiencia para ejercer el cargo.

Hechos que ocasionaron la transgresión de los principios de legalidad y probidad, ocasionando afectación al correcto y regular funcionamiento de la administración pública, al no asegurar el acceso a directivo y jefes de unidades orgánicas que cumplan los requisitos mínimos para el cargo, que garanticen su idoneidad para el puesto y para las funciones que desempeñan.

Dicha conducta contravino lo establecido en los numerales 8.10.4, 8.10.6, 8.10.8 del capítulo VIII "Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Administración"; y numeral 13.1 del capítulo XIII "Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Gestión Ambiental", del Manual de Organización y Funciones (MOF), actualizado mediante Resolución de Alcaldía n.° 55-2018-MDM/A. de 19 de marzo de 2018 **(Apéndice n.° 93)**, que establecen los requisitos para acceder a los cargos públicos de jefe de la Unidad de Tesorería, jefe de la Unidad de Recursos Humanos, jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y SSAA, y director de Gestión Ambiental, respectivamente.

Del mismo modo, vulneró el artículo 5° del Reglamento de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 344-2028-EF de 29 de diciembre de 2018, publicado el 31 de diciembre de 2018 y modificatoria, que regula sobre la organización de la entidad para las contrataciones; y el artículo 9° del Decreto Legislativo n.° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, publicado el 16 de setiembre de 2018[62], que establece las áreas involucradas en la gestión de la cadena de abastecimiento público.

Igualmente, transgredió el acápite III y numeral 7.1 del acápite VII de la Directiva n.° 002-2020-OSCE/CD, Certificación de los profesionales y técnicos que laboren en los Órganos Encargados de las Contrataciones de las Entidades Públicas, aprobada mediante Resolución n.° 031-2020-OSCE/PRE de 13 de febrero de 2020 y modificatoria, que señala la obligatoriedad de contar con certificación otorgada por OSCE.

Asimismo, se vulneró el literal d) del artículo III del Título Preliminar y artículo 59° de la Ley del Servicio Civil, aprobada mediante Ley n.° 30057, publicada el 4 de julio de 2013, que contempla el principio de mérito, el cual establece: *"El régimen del Servicio Civil, incluyendo el acceso, la permanencia, progresión, mejora en las compensaciones y movilidad se basa en la aptitud (...), capacidad (...) para el puesto de los (...) servidores civiles";* y regula que para la incorporación y asignación de puestos a los directivos públicos: *"En el caso de los servidores de confianza (...) deben cumplir con el perfil establecido para el puesto".* Igualmente, el artículo 263° del Reglamento General de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo n.° 040-2014-PCM, publicado el 13 de junio de 2014, referido al ingreso del servidor civil de confianza sin concurso público debe cumplir con el perfil del puesto en función de conocimientos y experiencia.

Además, lo dispuesto en los numerales 1, 6 y 7 del artículo IV de la Ley Marco del Empleo Público aprobada por Ley n.° 28175 de 18 de febrero de 2004, que contemplan los principios de legalidad, de probidad y de mérito y capacidad, respectivamente, señalando que: *"Los derechos y obligaciones que generan el empleo público se enmarcan dentro de lo establecido en (...) leyes y reglamentos. El empleado público en el ejercicio de su función actúa respetando el orden legal y las potestades que la ley le señala", "El empleado público actuará de acuerdo a los principios y valores éticos establecidos en la Constitución y las leyes, que requiera la función pública",* y *"El ingreso, la permanencia (...) se fundamentan en el mérito y capacidad de los postulantes y del personal de la administración pública (...)".*

Incumpliendo las atribuciones establecidas en los numerales 1, 6, 17 y 34 del artículo 22° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 01 -2018 MDM de 16 de febrero de 2018 **(Apéndice n.° 93)**, que establecen: *"1. Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos", "6. Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas", "17. Designar y cesar al Gerente Municipal y, a propuesta de éste, a los demás funcionarios de confianza"; "34. Las demás que correspondan de acuerdo a ley";* las funciones establecidas en los numerales 1, 6, 17 y 35 del acápite 1.10.1 del capítulo I del Manual de Organización y Funciones, actualizado con Resolución de Alcaldía n.° 55 -2018-MDM/A. de 19 de marzo de 2018 **(Apéndice n.° 93)** que señalan: *"1) Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos", "6) Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas", "17) Designar y cesar al Gerente Municipal y, a propuesta de éste, a los demás funcionarios de confianza",* y *"35) Las demás que correspondan de acuerdo a ley";* y las atribuciones establecidas en los numerales 1, 6, 17 y 38 del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, aprobada con Ley n.° 27972 de 26 de mayo de 2003 y modificatorias, que disponen: *"1. Defender y cautelar los derechos e intereses de la Municipalidad y los vecinos", "6. Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas", "17. Designar y cesar al gerente municipal y a propuesta de este, a los demás funcionarios y directivos públicos de confianza, cumpliendo con los requisitos previamente establecidos en la normativa vigente y en los documentos de gestión interna que regulan el perfil de cada puesto"* y *"38. Las demás que correspondan de acuerdo a ley".*

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

62 Vigente a partir de 12 de octubre de 2019.

Al respecto, debe indicarse que las labores efectuadas por el **Alcalde**, debieron ser ejercidas en concordancia con los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público, aprobada por Ley n.° 28175 de 18 de febrero de 2004, en el sentido que, todo empleado público se encuentra sujeto a: *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"*; y *"Salvaguardar los intereses del Estado (...)"*; respectivamente y el numeral 1.1 Principio de Legalidad del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, el cual establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*; encontrándose incurso en el alcance del artículo 19° de la anteriormente señalada Ley n.° 28175, que indica: "*Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público*".

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por **Luis Antonio Ventura Zurita**, se ha determinado que el hecho con evidencia de presunta irregularidad no ha sido desvirtuado y configura presunta responsabilidad penal.

- **Osmar Oswaldo Sánchez Malca**, identificado con Documento Nacional de Identidad (DNI) 42398453, Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Mochumí de 2 de enero de 2023 al 6 de julio de 2023[63]; a quién se le notificó el pliego de hechos mediante cédula de notificación n.° 002-2023-CG / GRLA-SCE-MDM de 4 de setiembre de 2023 y cédula de notificación n.° 008-2023-CG / GRLA-SCE-MDM de 13 de setiembre de 2023[64], notificados a través del Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas "eCasilla-CGR" con cédula de notificación electrónica n.° 00000004-2023-CG/GRLA-01-012 de 5 de setiembre de 2023 y cédula de notificación electrónica n.° 00000011-2023-CG/GRLA-01-012 de 13 de setiembre de 2023, respectivamente; no presentó sus comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos comunicado.

  En tal sentido, **Osmar Oswaldo Sánchez Malca** no desvirtuó el hecho observado por cuanto en su condición de **gerente Municipal** de la Municipalidad Distrital de Mochumí, realizó las siguientes acciones:

  - Participó en la designación y contratación de Wilmer Carranza Olivera como director de Gestión Ambiental, toda vez que emitió el oficio: N° 007-2023-MDM-GM/OOSM de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 5)** dirigido al Alcalde, mediante el cual lo propuso para el cargo de director de Gestión Ambiental, indicando que cumplía con el perfil requerido en el Manual de Organización y Funciones (MOF); asimismo visó la Resolución de Alcaldía n.° 0011-2023-MDM/A. de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 10)** y contrato administrativo de servicios n.° 06 - 2023 de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 12)**, a través de los cuales se le designó y contrató en el referido cargo, respectivamente; a pesar que no contaba con uno de los requisitos establecidos en el MOF de la entidad, referido a la experiencia en la conducción, ejecución y supervisión de obras que se relacione con el medio ambiente.

  - Participó en la designación y contratación de Rubén Antony Ylma Bances como jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y SSAA, al haber emitido el oficio: N°003-2023-MDM-GM/OOSM de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 36)** dirigido al Alcalde, mediante el cual lo propuso en el cargo de jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y SSAA, señalando que cumplía con perfil requerido en el Manual de Organización y Funciones (MOF); igualmente visó la Resolución de Alcaldía n.° 006-2023-MDM/A. de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 38)** y contrato administrativo de servicios n.° 04-2023 de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 39 y 40)** a través de los cuales se le designó y contrató en el

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

63 Designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 001-2023-MDM/A. de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 4)**, la misma que concluyó con Resolución de Alcaldía n.° 355-2023-MDM/A de 5 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 91)**.

64 Ídem nota al pie n.° 61.

cargo en mención, respectivamente; sin que cumpla con los requisitos previstos en el MOF de la entidad para dicho cargo, toda vez que no contaba con título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad ni experiencia en la conducción del sistema administrativo de abastecimiento no menor de dos años; asimismo, desde su designación hasta el 26 de junio de 2023 no contó con certificación otorgada por OSCE.

- Participó en la designación de Daniela Lisset Risco Monja como jefe de la Unidad de Tesorería, al haber emitido el oficio: N° 006-2023-MDM-GM/OOSM de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 56)** dirigido al Alcalde, con el cual propuso su designación en el cargo en mención indicando que cumplía con el perfil requerido en el MOF; asimismo visó la Resolución de Alcaldía n.° 002-2023-MDM /A. de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 58)**, que la designó como jefe de la Unidad de Tesorería; a pesar que no reunía los requisitos señalados en el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad, toda vez que no contaba con título universitario de contador público, economista o administrador de empresas, únicamente tenía el grado de bachiller en Administración, no cumplía con la capacitación especializada en el área de Tesorería, ni contaba con experiencia en conducción del sistema de tesorería no menor de dos años, y tampoco contaba con experiencia en la conducción de personal ni conocimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-GL) al momento de su designación; asimismo, tampoco cumplió con el requisitos alternativo de poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia establecido en el MOF, toda vez que la experiencia laboral de Daniela Lisset Risco Monja estaba referida a actividades distintas que no guardan equivalencia a lo exigido como experiencia para ejercer el cargo.

- Participó en la designación de Juan Grimaldo Ramos Díaz como jefe de la Unidad de Recursos Humanos, toda vez que emitió el oficio: N°002-2023-MDM-GM/OOSM de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 74)** dirigido al Alcalde, con el cual lo propuso para el referido cargo; asimismo, visó la Resolución de Alcaldía n.° 004-2023-MDM /A. de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 75)** que lo designó en el cargo de jefe de la Unidad de Recursos Humanos, pese a que no cumplía con los requisitos establecidos en el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad, siendo que no contaba con título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad, únicamente contaba con título de profesor de educación primaria emitido por un instituto superior pedagógico; asimismo no contaba con capacitación especializada en el área, ni experiencia en conducción del sistema de Personal no menor de dos años, y tampoco acreditó conocimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera; además que, no cumplió con el requisito alternativo de poseer una combinación equivalente de formación profesional y experiencia establecido en el MOF, toda vez que la experiencia laboral de Juan Grimaldo Ramos Díaz estaba referida a actividades distintas al sistema de Personal, no siendo equivalente con lo exigido como experiencia para ejercer el cargo.

Hechos que ocasionaron la transgresión de los principios de legalidad y probidad, ocasionando afectación al correcto y regular funcionamiento de la administración pública, al no asegurar el acceso a directivo y jefes de unidades orgánicas que cumplan los requisitos mínimos para el cargo, que garanticen su idoneidad para el puesto y para las funciones que desempeñan.

Dicha conducta contravino lo establecido en lo numerales 8.10.4, 8.10.6, 8.10.8 del capítulo VIII Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Administración; y numeral 13.1 del capítulo XIII Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Gestión Ambiental, del Manual de Organización y Funciones (MOF), actualizado mediante Resolución de Alcaldía n.° 55-2018-MDM/A. de 19 de marzo de 2018 **(Apéndice n.° 93)**, que establecen los requisitos para acceder a los cargos públicos de jefe de la Unidad de Tesorería, jefe de la Unidad de Recursos Humanos, jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y Servicios Auxiliares, y director de Gestión Ambiental, respectivamente.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU – Gerencia Regional de Control de Lambayeque

Del mismo modo, vulneró el artículo 5° del Reglamento de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 344-2028-EF de 29 de diciembre de 2018, publicado el 31 de diciembre de 2018 y modificatoria, que regula sobre la organización de la entidad para las contrataciones; y el artículo 9° del Decreto Legislativo n.° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, publicado el 16 de setiembre de 2018[65], que establece las áreas involucradas en la gestión de la cadena de abastecimiento público.

Igualmente, transgredió el acápite III y numeral 7.1 del acápite VII de la Directiva n.° 002-2020-OSCE/CD, Certificación de los profesionales y técnicos que laboren en los Órganos Encargados de las Contrataciones de las Entidades Públicas, aprobada mediante Resolución n.° 031-2020-OSCE/PRE de 13 de febrero de 2020 y modificatoria, que señala la obligatoriedad de contar con certificación otorgada por OSCE.

Asimismo, se vulneró el literal d) del artículo III del Título Preliminar y artículo 59° de la Ley del Servicio Civil, aprobada mediante Ley n.° 30057, publicada el 4 de julio de 2013, que contempla el principio de mérito el cual establece: *"El régimen del Servicio Civil, incluyendo el acceso, la permanencia, progresión, mejora en las compensaciones y movilidad se basa en la aptitud (...), capacidad (...) para el puesto de los (...) servidores civiles";* y regula que para la incorporación y asignación de puestos a los directivos públicos: *"En el caso de los servidores de confianza (...) deben cumplir con el perfil establecido para el puesto".* Igualmente, el artículo 263° del Reglamento General de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo n.° 040-2014-PCM, publicado el 13 de junio de 2014, referido al ingreso del servidor civil de confianza sin concurso público debe cumplir con el perfil del puesto en función de conocimientos y experiencia.

Además, lo dispuesto en los numerales 1, 6 y 7 del artículo IV de la Ley Marco del Empleo Público aprobada por Ley n.° 28175 de 18 de febrero de 2004, que contemplan los principios de legalidad, de probidad y de mérito y capacidad, respectivamente, señalando que: *"Los derechos y obligaciones que generan el empleo público se enmarcan dentro de lo establecido en (...) leyes y reglamentos. El empleado público en el ejercicio de su función actúa respetando el orden legal y las potestades que la ley le señala", "El empleado público actuará de acuerdo a los principios y valores éticos establecidos en la Constitución y las leyes, que requiera la función pública",* y *"El ingreso, la permanencia (...) se fundamentan en el mérito y capacidad de los postulantes y del personal de la administración pública (...)".*

Incumpliendo las funciones establecidas en los numerales 1, 10, 14, 19 y 23 del artículo 59° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 01 -2018 MDM de 16 de febrero de 2018 **(Apéndice n.° 93)**, que establecen: *"1. Dirigir, supervisar y controlar las acciones de los Órganos de Apoyo, asesoría, línea y desconcentrados de la Municipalidad", "10. Proponer al Alcalde acciones de contratos, ascensos, ceses, rotación, reasignación y otros sobre administración de personal, especialmente los referidos a los cargos de confianza", "14. Velar por el cumplimiento de todas las directivas vigentes en la Municipalidad de Mochumí", "19. Asesorar al Alcalde y a los miembros del Concejo en los asuntos de su competencia"* y *"23. Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas por el Alcalde";* y los numerales 1, 4, 14, 22 y 27 del acápite 2.9.1 del capítulo II del Manual de Organización y Funciones de la Entidad, actualizado con Resolución de Alcaldía n.° 55 -2018-MDM/A. de 19 de marzo de 2018 **(Apéndice n.° 93)** que señalan: *"1) Dirigir, supervisar y controlar las acciones de los Órganos de Apoyo, Asesoramiento y Órganos de Línea de la Institución", "4) Programar, organizar, dirigir y controlar los procesos de gestión de personal (...) de la municipalidad", "14) Proponer al Alcalde acciones de contratos, ascensos, ceses, rotación, reasignación y otros sobre administración de personal", "22) Asesorar al Alcalde y a los miembros del Concejo en los asuntos de su competencia"* y *"27) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas por el Alcalde, acorde a la Ley Orgánica de Municipalidades",* respectivamente.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ – Gerencia Regional de Control de Lambayeque

65 Vigente a partir de 12 de octubre de 2019.

Así también incumplió la función excepcional encargada mediante Resolución de Alcaldía n.° 001-2023-MDM/A. de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 4)**, en cuyo artículo segundo precisa: *"**ENCARGAR** al Gerente Municipal designado, la función excepcional de formular la propuesta del personal de confianza que cumpla el perfil profesional y los requisitos legales para asumir los cargos de confianza en la presente gestión municipal de acuerdo a la normatividad legal vigente".*

Al respecto, debe indicarse que las labores efectuadas por el **gerente Municipal**, debieron ser ejercidas en concordancia con los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público, aprobada por Ley n.° 28175 de 18 de febrero de 2004, en el sentido que, todo empleado público se encuentra sujeto a: *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"*; y *"Salvaguardar los intereses del Estado (...)"*; respectivamente y el numeral 1.1 Principio de Legalidad del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, el cual establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*; encontrándose incurso en el alcance del artículo 19° de la anteriormente señalada Ley n.° 28175, que indica: "*Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público*".

De igual modo, lo establecido en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, en los numerales 2 y 4 del artículo 6° relacionado a los principios de "*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.*" e *"Idoneidad. Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública (...)".*

Como resultado de lo expuesto se ha determinado que subsiste la participación del **Osmar Oswaldo Sánchez Malca** en los hechos con evidencias de presunta irregularidad, que configuran presunta responsabilidad administrativa funcional y penal.

- **Wilmer Carranza Olivera**, identificado con Documento Nacional de Identidad (DNI) 45456965 Director de Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Mochumí de 2 de enero de 2023 al 7 de julio de 2023[66]; a quién se le notificó el pliego de hechos mediante cédula de notificación n.° 003-2023-CG / GRLA-SCE-MDM de 4 de setiembre de 2023 y cédula de notificación n.° 009-2023-CG / GRLA-SCE-MDM de 13 de setiembre de 2023[67], notificados a través del Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas "eCasilla-CGR" con cédula de notificación electrónica n.° 00000005-2023-CG/GRLA-01-012 de 5 de setiembre de 2023 y cédula de notificación electrónica n.° 00000012-2023-CG/GRLA-01-012 de 13 de setiembre de 2023, respectivamente; presentó sus comentarios o aclaraciones al Pliego de hechos mediante documento sin número de 15 de setiembre de 2023 en un total de 8 folios y documentación adjunta en un total de 170 folios, documento sin número de 20 de setiembre de 2023 en 1 folio a través del cual proporciona documentación adjunta en 306 folios y documento sin número de 20 de setiembre de 2023 en 1 folio a través del cual proporciona documentación adjunta en 82 folios.

  Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 92** del Informe de Control Específico, se evidenció que **Wilmer Carranza Olivera,** en su condición de **director de Gestión Ambiental**, aceptó y ejerció el cargo de director de Gestión Ambiental, al que fue designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 0011-2023-MDM/A. de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 10)**, habiendo suscrito el contrato administrativo de servicios n.° 06 - 2023 de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 12)**, a pesar de que no cumplía con uno de los requisitos establecidos en el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad para el cargo en mención, referido a la experiencia en la conducción, ejecución y supervisión de obras

66 Designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 0011-2023-MDM/A. de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 10)**, la misma que concluyó con Resolución de Alcaldía n.° 363-2023-MDM/A de 7 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 31)**.

67 Ídem nota al pie n.° 61.

que se relacione con el medio ambiente; habiéndose advertido además que mediante memorándum n.° 002 -2023-MDM-RRHH de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 14)** el jefe de la Unidad de Recursos Humanos le comunicó que asumiría funciones como jefe de la Dirección de Gestión Ambiental; asimismo con memorandum múlt. N° 007-2023-MDM-GM/OOSM. de 18 de abril de 2023 **(Apéndice n.° 28)** emitido por el gerente Municipal, tomó conocimiento -en la misma fecha- de las funciones específicas y requisitos descritos en el MOF.

Posteriormente suscribió la Declaración Jurada de no tener impedimento para ejercer la función pública de 14 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 29)**, en la que declaró bajo juramento que: *"1. Conozco, acepto y me someto al Manual de Organización y Funciones (MOF)"*; sin embargo, conforme se ha evidenciado no cumplía con lo exigido en el MOF para el cargo de director de Gestión Ambiental, continuando ejerciendo funciones hasta el 7 de julio de 2023, fecha en que se dio por aceptada su renuncia.

Asimismo, en el contrato administrativo de servicios n.° 06 - 2023 de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 12)**, que suscribió, tomó conocimiento que, en la cláusula octava, se incluyó como obligación del trabajador: *"1. **Cumplir** las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, así como con **las normas y directivas internas vigentes de LA ENTIDAD** que resulten aplicable a esta modalidad contractual, (...)".* (Énfasis agregado), a pesar de ello, aceptó y ejerció el cargo, sin contar con los requisitos exigidos en el MOF de la entidad.

Hechos que ocasionaron la transgresión de los principios de legalidad y probidad, ocasionando afectación al correcto y regular funcionamiento de la administración pública.

Dicha conducta contravino lo establecido en el numeral 13.1 del capítulo XIII Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Gestión Ambiental, del Manual de Organización y Funciones (MOF), actualizado mediante Resolución de Alcaldía n.° 55-2018-MDM/A. de 19 de marzo de 2018 **(Apéndice n.° 93)**, que establecen los requisitos para acceder al cargo público de director de Gestión Ambiental.

Asimismo, se vulneró el literal d) del artículo III del Título Preliminar y artículo 59° de la Ley del Servicio Civil, aprobada mediante Ley n.° 30057, publicada el 4 de julio de 2013, que contempla el sobre principio de mérito el cual establece: *"El régimen del Servicio Civil, incluyendo el acceso, la permanencia, progresión, mejora en las compensaciones y movilidad se basa en la aptitud (...), capacidad (...) para el puesto de los (...) servidores civiles"*; y regula que para la incorporación y asignación de puestos a los directivos públicos: *"En el caso de los servidores de confianza (...) deben cumplir con el perfil establecido para el puesto"*. Igualmente, el artículo 263° del Reglamento General de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo n.° 040-2014-PCM, publicado el 13 de junio de 2014, referido al ingreso del servidor civil de confianza sin concurso público debe cumplir con el perfil del puesto en función de conocimientos y experiencia.

Además, lo dispuesto en los numerales 1, 6 y 7 del artículo IV de la Ley Marco del Empleo Público aprobada por Ley n.° 28175 de 18 de febrero de 2004, que contemplan los principios de legalidad, de probidad y ética pública, y de mérito y capacidad, respectivamente, señalando que: *"Los (...) y obligaciones que generan el empleo público se enmarcan dentro de lo establecido en (...) leyes y reglamentos. El empleado público en el ejercicio de su función actúa respetando el orden legal y las potestades que la ley le señala"*, *"El empleado público actuará de acuerdo a los principios y valores éticos establecidos en la Constitución y las leyes, que requiera la función pública"*, y *"El ingreso, la permanencia (...) se fundamentan en el mérito y capacidad de los postulantes y del personal de la administración pública (...)"*.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

Al respecto, debe indicarse que las labores efectuadas por el **director de Gestión Ambiental**, debieron ser ejercidas en concordancia con el numeral 1.1 Principio de Legalidad del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, el cual establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas";* encontrándose incurso en el alcance del artículo 19° de la Ley Marco del Empleo Público, aprobada por Ley n.° 28175 de 18 de febrero de 2004, en el sentido que: "*Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público*".

De igual modo, lo establecido en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, en los numerales 2 y 4 del artículo 6° relacionado a los principios de *"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."* e *"Idoneidad. Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública (...)".*

Como resultado de la evaluación de los comentarios formulados por **Wilmer Carranza Olivera**, se ha determinado que el hecho con evidencia de presunta irregularidad no ha sido desvirtuado y configura presunta responsabilidad administrativa funcional y penal.

- **Rubén Antony Ylma Bances**, identificado con Documento Nacional de Identidad (DNI) 47338482, Jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y SSAA de la Municipalidad Distrital de Mochumí de 2 de enero de 2023 al 7 de julio de 2023[68]; a quién se le notificó el pliego de hechos mediante cédula de notificación n.° 004-2023-CG / GRLA-SCE-MDM de 4 de setiembre de 2023 y cédula de notificación n.° 010-2023-CG / GRLA-SCE-MDM de 13 de setiembre de 2023[69], notificados a través del Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas "eCasilla-CGR" con cédula de notificación electrónica n.° 00000006-2023-CG/GRLA-01-012 de 5 de setiembre de 2023 y cédula de notificación electrónica n.° 00000013-2023-CG/GRLA-01-012 de 13 de setiembre de 2023, respectivamente; presentó sus comentarios o aclaraciones al Pliego de hechos mediante documento sin número y sin fecha con documentación adjunta, en un total de 20 folios.

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 92** del Informe de Control Específico, se evidenció que **Rubén Antony Ylma Bances,** en su condición de **jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y SSAA** aceptó el cargo público de jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y SSAA que se le encargó mediante Resolución de Alcaldía n.° 006-2023-MDM/A. de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 38)**, habiendo suscrito contrato administrativo de servicios n.° 04-2023 de 2 de enero de 2023 a pesar de que no cumplía con los requisitos establecidos en el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad; es decir, sin que cumpla con los requisitos previstos en el Manual de Organización y Funciones de la Entidad para dicho cargo, toda vez que no contaba con título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad ni experiencia en la conducción del sistema administrativo de abastecimiento no menor de dos años; asimismo, desde su designación hasta el 26 de junio de 2023 no contó con certificación otorgada por OSCE; habiéndose advertido además que mediante memorándum n.° 011 -2023-MDM-RRHH de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 41)** el jefe de la Unidad de Recursos Humanos le comunicó que asumiría funciones como jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y SSAA.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

[68] Designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 006-2023-MDM/A. de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 38)**, la misma que concluyó con Resolución de Alcaldía n.° 364-2023-MDM/A de 7 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 55)**.

[69] Ídem nota al pie n.° 61.

Asimismo, con memorandum múlt. N° 007-2023-MDM-GM/OOSM. de 18 de abril de 2023 **(Apéndice n.° 28)** emitido por el gerente Municipal, tomó conocimiento -en la misma fecha- de las funciones específicas y requisitos descritos en el MOF, y posteriormente suscribió la Declaración Jurada de no tener impedimento para ejercer la función pública de 14 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 53)**, en la que declaró bajo juramento que: *"1. Conozco, acepto y me someto al Manual de Organización y Funciones (MOF)"*; sin embargo, conforme se ha evidenciado no cumplía con lo exigido en el MOF para el cargo de jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y SSAA, continuando ejerciendo funciones hasta el 7 de julio de 2023, fecha en que se dio por aceptada su renuncia.

Asimismo, en el contrato administrativo de servicios n.° 04-2023 de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 39)**, que suscribió, tomó conocimiento que, en la cláusula octava, se incluyó como obligación del trabajador: *"1. **Cumplir** las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, así como con **las normas y directivas internas vigentes de LA ENTIDAD** que resulten aplicable a esta modalidad contractual, (...)"*. (Énfasis agregado), a pesar de ello, aceptó y ejerció el cargo sin contar con los requisitos exigidos en el MOF de la entidad.

Hechos que ocasionaron la transgresión de los principios de legalidad y probidad, ocasionando afectación al correcto y regular funcionamiento de la administración pública.

Habiendo vulnerado lo previsto en los literales 1, 6 y 7 del artículo IV de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, publicada el 19 de febrero de 2004; el literal d) del artículo III del Título Preliminar que contempla el principio de mérito de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil; así como, el artículo 263° Ingreso de los servidores de confianza del Reglamento General de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo n.° 040-2014-PCM publicada el 13 de junio de 2014, referido al cumplimiento del perfil del puesto en función de conocimientos y experiencia que deben de considerarse en el ingreso de un servidor civil de confianza.

Así también, el numeral 8.10.8 del literal E del Manual de Organización y Funciones, actualizado mediante Resolución de Alcaldía n.° 55-2018-MDM/A. de 19 de marzo de 2018 **(Apéndice n.° 93)**, que contempla los requisitos mínimos para ocupar el cargo de jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y SSAA; así como, el numeral 5.3 del artículo 5 de las disposiciones generales, del Título I, del Reglamento de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo n.° 344-2028-EF de 29 de diciembre de 2018, publicado el 31 de diciembre de 2018 y vigente desde el 30 de enero de 2019, modificado por Decreto Supremo n.° 377-2019-EF de 13 de diciembre de 2019, publicado el 14 de diciembre de 2019.

Y el rubro III y numeral 7.1 del rubro III de la Directiva n.° 002-2020-OSCE/CD, Certificación de los profesionales y técnicos que laboren en los Órganos Encargados de las Contrataciones de las Entidades Públicas, aprobada mediante Resolución n.° 031-2020-OSCE/PRE de 13 de febrero de 2020, publicada el 16 de febrero de 2020 y vigente desde el 29 de mayo de 2020; y modificada mediante Resolución n.° D000106-2023-OSCE-PRE de 11 de mayo de 2023, publicado el 12 de mayo de 2023 y vigente a partir del 13 de mayo de 2023.




Además, su conducta desarrollada soslayó el numeral 1 del artículo 94 del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Ordenanza Municipal n.° 01 -2018 MDM de 16 de febrero de 2018 **(Apéndice n.° 93)**, que establece como función de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y Servicios Auxiliares: *"Programar, dirigir, ejecutar y controlar el sistema de abastecimiento, conforme a los lineamientos y políticas de la Municipalidad, (...) y otras normas pertinentes"*. Así como, la cláusula octava del contrato administrativo de servicios n.° 04-2023 de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 39)**, que incluyó como obligación del trabajador: *"1. Cumplir las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes de LA ENTIDAD que resulten aplicable a esta modalidad contractual, (...)"*.

Al respecto, debe indicarse que las labores efectuadas por el jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y SSAA, debieron ser ejercidas en concordancia con los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público, aprobada por Ley n.° 28175 de 18 de febrero de 2004, en el sentido que, todo empleado público se encuentra sujeto a: *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"*; y *"Salvaguardar los intereses del Estado (...)"*; respectivamente, y el numeral 1.1 Principio de Legalidad del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, el cual establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"* ; encontrándose incurso en el alcance del artículo 19° de la anteriormente señalada Ley n.° 28175, que indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público"*.

De igual modo, lo establecido en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, en los numerales 2 y 4 del artículo 6° relacionado a los principios de *"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."* e *"Idoneidad. Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública (...)"*.

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por **Rubén Antony Ylma Bances**, se ha determinado que el hecho con evidencia de presunta irregularidad no ha sido desvirtuado y configura presunta responsabilidad administrativa funcional y penal.

- **Daniela Lisset Risco Monja**, identificado con Documento Nacional de Identidad (DNI) 71527848, Jefa de la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Mochumí de 2 de enero de 2023 al 14 de julio de 2023[70]; a quién se le notificó el pliego de hechos mediante cédula de notificación n.° 005-2023-CG / GRLA-SCE-MDM de 4 de setiembre de 2023 y cédula de notificación n.° 011-2023-CG / GRLA-SCE-MDM de 13 de setiembre de 2023[71], notificados a través del Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas "eCasilla-CGR" con cédula de notificación electrónica n.° 00000007-2023-CG/GRLA-01-012 de 5 de setiembre de 2023 y cédula de notificación electrónica n.° 00000014-2023-CG/GRLA-01-012 de 13 de setiembre de 2023, respectivamente; presentó sus comentarios o aclaraciones al Pliego de hechos mediante documento sin número de 20 de setiembre de 2023, en un total de 4 folios.

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 92** del Informe de Control Específico, se evidenció que **Daniela Lisset Risco Monja,** en su condición de **jefa de la Unidad de Tesorería**, aceptó y ejerció el cargo de jefa de la Unidad de Tesorería, al que fue designada mediante Resolución de Alcaldía n.° 002-2023-MDM /A. de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 58)**, a pesar que no reunía los requisitos señalados en el Manual de Organización y Funciones de la Entidad, toda vez que no contaba con título universitario de contador público, economista o administrador de empresas, únicamente tenía el grado de bachiller en Administración, no cumplía con la capacitación especializada en el área de Tesorería, ni contaba con experiencia en conducción del sistema de tesorería no menor de dos años, y tampoco contaba con experiencia en la conducción de personal ni conocimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-GL) al momento de su designación; asimismo, tampoco cumplió el requisitos alternativo de poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia establecido en el MOF, toda vez que la experiencia laboral de Daniela Lisset Risco Monja estaba referida a actividades distintas que no guardan equivalencia a lo exigido como experiencia para ejercer el cargo.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ – Gerencia Regional de Control de Lambayeque

70 Designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 002-2023-MDM /A. de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 58)**, la misma que concluyó con Resolución de Alcaldía n.° 376-2023-MDM/A de 14 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 71)**.

71 Ídem nota al pie n.° 61.

Igualmente, mediante memorándum n.° 010 -2023-MDM-RRHH de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 59)** el jefe de la Unidad de Recursos Humanos le comunicó que asumiría funciones como jefe de la Unidad de Tesorería; asimismo, con memorandum múlt. N° 007-2023-MDM-GM/OOSM. de 18 de abril de 2023 **(Apéndice n.° 28)** emitido por el gerente Municipal, tomó conocimiento -en la misma fecha- de las funciones específicas y requisitos descritos en el MOF, y posteriormente suscribió la Declaración Jurada de no tener impedimento para ejercer la función pública de 14 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 69)**, en la que declaró bajo juramento que: *"1. Conozco, acepto y me someto al Manual de Organización y Funciones (MOF)";* sin embargo, conforme se ha evidenciado no cumplía con lo exigido en el MOF para el cargo de jefa de la Unidad de Tesorería, continuando ejerciendo funciones hasta el 14 de julio de 2023, fecha en que se dio por aceptada su renuncia.

Hechos que ocasionaron la transgresión de los principios de legalidad y probidad, ocasionando afectación al correcto y regular funcionamiento de la administración pública.

Dicha conducta contravino lo establecido en el numeral 8.10.4 del capítulo VIII Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Administración, del Manual de Organización y Funciones (MOF), actualizado mediante Resolución de Alcaldía n.° 55-2018-MDM/A. de 19 de marzo de 2018 **(Apéndice n.° 93)**, que establecen los requisitos para acceder al cargo público de jefe de la Unidad de Tesorería.

Asimismo, se vulneró el literal d) del artículo III del Título Preliminar de la Ley del Servicio Civil, aprobada mediante Ley n.° 30057, publicada el 4 de julio de 2013, que contempla el sobre principio de mérito el cual establece: *"El régimen del Servicio Civil, incluyendo el acceso, la permanencia, progresión, mejora en las compensaciones y movilidad se basa en la aptitud (...), capacidad (...) para el puesto de los (...) servidores civiles".* Igualmente, el artículo 263° del Reglamento General de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo n.° 040-2014-PCM, publicado el 13 de junio de 2014, referido al ingreso del servidor civil de confianza sin concurso público debe cumplir con el perfil del puesto en función de conocimientos y experiencia.

Además, lo dispuesto en los numerales 1, 6 y 7 del artículo IV de la Ley Marco del Empleo Público aprobada por Ley n.° 28175 de 18 de febrero de 2004, que contemplan los principios de legalidad, de probidad y ética pública, y de mérito y capacidad, respectivamente, señalando que: *"Los (...) y obligaciones que generan el empleo público se enmarcan dentro de lo establecido en (...) leyes y reglamentos. El empleado público en el ejercicio de su función actúa respetando el orden legal y las potestades que la ley le señala", "El empleado público actuará de acuerdo a los principios y valores éticos establecidos en la Constitución y las leyes, que requiera la función pública",* y *"El ingreso, la permanencia (...) se fundamentan en el mérito y capacidad de los postulantes y del personal de la administración pública (...)".*

Al respecto, debe indicarse que las labores efectuadas por la **jefe de la Unidad de Tesorería**, debieron ser ejercidas en concordancia con el artículo 21° del Decreto Legislativo n.° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa que señala como obligación de los servidores: *"h) Las demás que le señalen las leyes o el reglamento*", y el numeral 1.1 Principio de Legalidad del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, el cual establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas*"; encontrándose incurso en el alcance del artículo 19° de la Ley Marco del Empleo Público, aprobada por Ley n.° 28175 de 18 de febrero de 2004, en el sentido que: "*Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público*".

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

De igual modo, lo establecido en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, en los numerales 2 y 4 del artículo 6° relacionado a los principios de *"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."* e *"Idoneidad. Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública (...)".*

Como resultado de la evaluación de los comentarios formulados por **Daniela Lisset Risco Monja**, se ha determinado que el hecho con evidencia de presunta irregularidad no ha sido desvirtuado y configura presunta responsabilidad administrativa funcional y penal.

- **Juan Grimaldo Ramos Díaz**, identificado con Documento Nacional de Identidad (DNI) 17634131, Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Mochumí de 2 de enero de 2023 al 14 de julio de 2023[72]; a quién se le notificó el pliego de hechos mediante cédula de notificación n.° 006-2023-CG / GRLA-SCE-MDM de 4 de setiembre de 2023 y cédula de notificación n.° 012-2023-CG / GRLA-SCE-MDM de 13 de setiembre de 2023[73], notificados a través del Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas "eCasilla-CGR" con cédula de notificación electrónica n.° 00000008-2023-CG/GRLA-01-012 de 5 de setiembre de 2023 y cédula de notificación electrónica n.° 00000015-2023-CG/GRLA-01-012 de 13 de setiembre de 2023, respectivamente; presentó sus comentarios o aclaraciones al Pliego de hechos mediante documento sin número de 20 de setiembre de 2023, en un total de 4 folios.

  Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 92** del Informe de Control Específico, se evidenció que **Juan Grimaldo Ramos Díaz,** en su condición de **jefe de la Unidad de Recursos Humanos** aceptó y ejerció el cargo de jefe de la Unidad de Recursos Humanos, al que fue designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 004-2023-MDM /A. de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 75)**, pese a que no cumplía con los requisitos establecidos en el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad, toda vez que no contaba con título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad, únicamente contaba con título de profesor de educación primaria emitido por un instituto superior pedagógico; asimismo, no contaba con capacitación especializada en el área, ni experiencia en conducción del sistema de Personal no menor de dos años, y tampoco acreditó conocimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera.

  Además, no cumplió con el requisito alternativo establecido en el MOF, toda vez que la experiencia laboral de Juan Grimaldo Ramos Díaz estaba referida a actividades distintas al sistema de Personal, no siendo equivalente con lo exigido como experiencia para ejercer el cargo; habiéndose advertido además que al 9 de enero de 2023 mediante informe n.° 002-2023-MDM-RRHH de 9 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 84)**, tenía conocimiento de los documentos de gestión MOF y ROF; y que además con memorandum múlt. N° 007-2023-MDM-GM/OOSM. de 18 de abril de 2023 **(Apéndice n.° 28)** emitido por el gerente Municipal, se advierte nuevamente conocimiento -en la misma fecha- de las funciones específicas y requisitos descritos en el MOF, y posteriormente suscribió la Declaración Jurada de no tener impedimento para ejercer la función pública de 14 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 85)**, en la que declaró bajo juramento que: *"1. Conozco, acepto y me someto al Manual de Organización y Funciones (MOF)";* sin embargo, conforme se ha evidenciado no cumplía con lo exigido en el MOF para el cargo de jefa de la Unidad de Recursos Humanos, continuando ejerciendo funciones hasta el 14 de julio de 2023, fecha en que se dio por aceptada su renuncia.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU – Gerencia Regional de Control de Lambayeque

[72] Designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 004-2023-MDM /A. de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 75)**, la misma que concluyó con Resolución de Alcaldía n.° 377-2023-MDM/A de 14 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 87)**.

[73] Ídem nota al pie n.° 61.

Asimismo, no efectuó la supervisión de la correcta aplicación de los dispositivos legales, toda vez que no efectuó acciones para la verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en el MOF de la entidad; permitiendo que el director de Gestión Ambiental, jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y SSAA, jefa de la Unidad de Tesorería e inclusive él, en su calidad de jefe de la Unidad de Recursos Humanos, designados con Resolución de Alcaldía n.° 0011-2023-MDM/A. **(Apéndice n.° 10)**, 006-2023-MDM/A. **(Apéndice n.° 38)**, 002-2023-MDM /A. **(Apéndice n.° 58)** y 004-2023-MDM /A. **(Apéndice n.° 75)**, todos de 2 de enero de 2023, respectivamente; permanecieran ejerciendo funciones, a pesar que no cumplían con los requisitos exigidos en el instrumento de gestión de la municipalidad. Advirtiéndose que, tomó conocimiento de la designación del director y jefes de unidades, toda vez que emitió los memorándums n.°s 002 -2023-MDM-RRHH **(Apéndice n.° 14)**, 011 -2023-MDM-RRHH **(Apéndice n.° 41)**, 010 -2023-MDM-RRHH de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 59)**, mediante los cuales comunicó a Wilmer Carranza Olivera, Rubén Ylma Bances, y Daniela Lisset Risco Monja, que asumirían funciones como jefe de la Dirección de Gestión Ambiental, jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y SSAA, y jefa de la Unidad de Tesorería, respectivamente. Asimismo, se le notificó el contrato administrativo de servicios n.° 04-2023 de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 40)** referido a la contratación de Rubén Antony Ylma Bances como jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y Servicios Auxiliares; y la Resolución de Alcaldía n.° 002-2023-MDM /A. **(Apéndice n.° 58)** que designó a Daniela Lisset Risco Monja como jefe de la Unidad de Tesorería.

Hechos que ocasionaron la transgresión de los principios de legalidad y probidad, ocasionando afectación al correcto y regular funcionamiento de la administración pública, al no asegurar el acceso a directivo y jefes de unidades orgánicas que cumplan los requisitos mínimos para el cargo, que garanticen su idoneidad para el puesto y para las funciones que desempeñan.

Dicha conducta contravino lo establecido en lo numerales 8.10.4, 8.10.6, 8.10.8 del capítulo VIII Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Administración; y numeral 13.1 del capítulo XIII Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Gestión Ambiental, del Manual de Organización y Funciones (MOF), actualizado mediante Resolución de Alcaldía n.° 55-2018-MDM/A. de 19 de marzo de 2018 **(Apéndice n.° 93)**, que establecen los requisitos para acceder a los cargos públicos de jefe de la Unidad de Tesorería, jefe de la Unidad de Recursos Humanos, jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y SSAA, y director de Gestión Ambiental, respectivamente.

Asimismo, se vulneró el literal d) del artículo III del Título Preliminar y artículo 59° de la Ley del Servicio Civil, aprobada mediante Ley n.° 30057, publicada el 4 de julio de 2013, que contempla el principio de mérito el cual establece: *"El régimen del Servicio Civil, incluyendo el acceso, la permanencia, progresión, mejora en las compensaciones y movilidad se basa en la aptitud (...), capacidad (...) para el puesto de los (...) servidores civiles"*; y regula que para la incorporación y asignación de puestos a los directivos públicos: *"En el caso de los servidores de confianza (...) deben cumplir con el perfil establecido para el puesto"*. Igualmente, el artículo 263° del Reglamento General de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo n.° 040-2014-PCM, publicado el 13 de junio de 2014, referido al ingreso del servidor civil de confianza sin concurso público debe cumplir con el perfil del puesto en función de conocimientos y experiencia.

Además, lo dispuesto en los numerales 1, 6 y 7 del artículo IV de la Ley Marco del Empleo Público aprobada por Ley n.° 28175 de 18 de febrero de 2004, que contemplan los principios de legalidad, de probidad y de mérito y capacidad, respectivamente, señalando que: *"Los derechos y obligaciones que generan el empleo público se enmarcan dentro de lo establecido en (...) leyes y reglamentos. El empleado público en el ejercicio de su función actúa respetando el orden legal y las potestades que la ley le señala"*, *"El empleado público actuará de acuerdo a los principios y valores éticos establecidos en la Constitución y las leyes, que requiera la función pública"*, y *"El ingreso, la permanencia (...) se fundamentan en el mérito y capacidad de los postulantes y del personal de la administración pública (...)"*.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

Incumpliendo las funciones establecidas en los numerales 1, 2, 10 y 13 del artículo 88° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 01 -2018 MDM de 16 de febrero de 2018 **(Apéndice n.° 93)**, que establecen: *"1. Programar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo del Sistema de Personal, de acuerdo a los lineamientos y políticas de la Municipalidad de Mochumí y normas presupuestales, técnicas de control y otras relativas al sistema", "2. Administrar los procesos de reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal, acorde con las políticas de la Municipalidad", "10. Planificar y evaluar las propuestas de rotación, promoción, contratación y cese de personal, en función del perfil del cargo y competencias del trabajador, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos" y "13. Asesorar a las diferentes dependencias en aspectos relacionados con la administración, desarrollo y control del personal".*

Asimismo, incumplió las funciones prescritas en los numerales 1, 2, 11 y 12 del acápite 8.10.6 del capítulo VIII del Manual de Organización y Funciones, actualizado con Resolución de Alcaldía n.° 55 -2018-MDM/A. de 19 de marzo de 2018 **(Apéndice n.° 93)** que señalan: *"1. Organizar, dirigir y supervisar el Sistema de Personal en sus procesos de selección, evaluación, remuneraciones, bonificaciones, beneficios, compensaciones y pensiones, cualquiera que fuera la modalidad de contrato", "2. Supervisar los nombramientos, contrataciones, desplazamientos y ceses de personal de conformidad con la respectiva delegación de atribuciones, cualquiera que fuera la modalidad del contrato, "11. Asesorar a todas las áreas en lo concerniente a las relaciones laborales y en las diferentes actividades que tengan relación con la administración de los Recursos Humanos" y "12. Supervisar en materia laboral la correcta aplicación de los dispositivos administrativos y legales",* respectivamente.

Al respecto, debe indicarse que las labores efectuadas por el **jefe de la Unidad de Recursos Humanos**, debieron ser ejercidas en concordancia con el artículo 21° del Decreto Legislativo n.° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa que señala: "*a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público, aprobada por Ley n.° 28175 de 18 de febrero de 2004, en el sentido que, todo empleado público se encuentra sujeto a: *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"*; y *"Salvaguardar los intereses del Estado (...)"*; respectivamente, y el numeral 1.1 Principio de Legalidad del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, el cual establece: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"* ; encontrándose incurso en el alcance del artículo 19° de la anteriormente señalada Ley n.° 28175, que indica: "*Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público*".

De igual modo, lo establecido en la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, en los numerales 2 y 4 del artículo 6° relacionado a los principios de "*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.*" e *"Idoneidad. Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública (...)".*

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por **Juan Grimaldo Ramos Díaz**, se ha determinado que el hecho con evidencia de presunta irregularidad no ha sido desvirtuado y configura presunta responsabilidad administrativa funcional y penal.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

## III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de la Irregularidad "Designación, contratación y aceptación de cargos públicos de la entidad sin cumplir los requisitos establecidos para su ejercicio, afectando el correcto funcionamiento de la administración pública, transgrediendo la legalidad y probidad para el acceso a la función pública" están desarrollados en el **Apéndice n.° 2** del Informe de Control Específico.

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal de la Irregularidad "Designación, contratación y aceptación de cargos públicos de la entidad sin cumplir los requisitos establecidos para su ejercicio, afectando el correcto funcionamiento de la administración pública, transgrediendo la legalidad y probidad para el acceso a la función pública" están desarrollados en el **Apéndice n.° 3** 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. CONCLUSIÓN

Como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Evidencia de Irregularidad practicado a la Municipalidad Distrital de Mochumí, se formula la conclusión siguiente:

1. Durante el periodo 2023, el Alcalde de la entidad, designó y contrató, a propuesta del gerente Municipal, mediante Resolución de Alcaldía y contrato administrativo de servicios a personal para ocupar el cargo de director de Gestión Ambiental, jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y SSAA, jefa de la Unidad de Tesorería y jefe de la Unidad de Recursos Humanos, a pesar de que no contaban con todos los requisitos establecidos en el Manual de Organización y Funciones de la entidad, así como lo dispuesto en la normativa emitida por entes rectores de los Sistemas Administrativos del Estado; quienes aceptaron ejercer tales cargos y asumieron funciones pese a incumplir con los requisitos exigidos para el acceso y ejercicio del cargo, el cual no fue supervisado por el jefe de la Unidad de Recursos Humanos, permitiendo que los citados servidores de confianza, inclusive él, permanecieran ejerciendo funciones a pesar que no cumplían con los requisitos exigidos en el instrumento de gestión de la municipalidad y la normativa del OSCE.

   Contraviniendo así, con lo dispuesto en los numerales 1, 6 y 7 del artículo IV de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, referidos a los principios de legalidad, probidad y ética pública, mérito y capacidad; literal d) del artículo III, del título preliminar y artículo 59 del capítulo II del título IV, de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil, referido al principio de mérito y a la incorporación y asignación de puestos a los directivos públicos; artículo 263 del capítulo V del Reglamento General de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo n.° 040-2014-PCM, referido al ingreso de los servidores de confianza, y; numeral 5.3 del artículo 5 del Reglamento de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo n.° 344-2028-EFy modificatorias, referido a los servidores del órgano encargo de las contrataciones.

   Así como, el numeral 9.3 del artículo 9 del Decreto Legislativo n.° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, referido a los responsables y servidores de áreas de la cadena de abastecimiento; numeral III y numeral 7.1 del rubro VII de la Directiva n.° 002-2020-OSCE/CD, Certificación de los profesionales y técnicos que laboren en los Órganos Encargados de las Contrataciones de las Entidades Públicas, referido al ámbito de aplicación y a

los profesionales y técnicos del órgano encargado de las contrataciones. Y, numerales 8.10.4, 8.10.6, 8.10.8 y 13.1 del Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Mochumí, referidos a los requisitos mínimos y alternativas de los cargos de jefe de la Unidad de Tesorería, jefe de la Unidad de Recursos Humanos, jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y SSAA y director de Gestión Ambiental.

Los hechos expuestos han generado que se transgredan los principios de legalidad y probidad, afectando el correcto y regular funcionamiento de la administración pública, al no asegurar el acceso a directivo y jefe de unidades orgánicas que cumplan los requisitos mínimos para el cargo, que garanticen su idoneidad para el puesto y para las funciones que desempeñan; ocasionado por el accionar consciente y voluntario del gerente Municipal y Alcalde de la entidad, quienes, incumpliendo sus deberes funcionales, propuso, designó y contrató, respectivamente, a personal que no cumplieron con los requisitos mínimos y alternativos para el acceso y ejercicio de la función pública de los citados cargos, así como, por el accionar del jefe de la Unidad de Recursos Humanos, quién incumpliendo sus deberes funcionales, pese haber tenido conocimiento de sus designaciones, no supervisó la correcta aplicación de los dispositivos legales respecto al cumplimiento de los requisitos para cada cargo, permitiendo que los servidores de confianza en mención, inclusive él, permanecieran ejerciendo funciones.

Situación que además fue originada por el actuar al margen de la normativa del director de Gestión Ambiental, Wilmer Carranza Olivera; del jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y SSAA, Rubén Antony Ylma Bances; de la jefa de la Unidad de Tesorería, Daniela Lisset Risco Monja; y del jefe de la Unidad de Recursos Humanos, Juan Grimaldo Ramos Díaz; al aceptar y ejercer un cargo cuyos requisitos mínimos y alternativos para su acceso y ejercicio no reunían, continuando en el cargo hasta la fecha en que se dio por aceptada su renuncia.

**(Irregularidad n.° 1)**

## VI. RECOMENDACIONES

Al Titular de la Entidad:

1. Realizar las acciones tendentes a fin que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos de la entidad comprendidos en los hechos observados del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia.
   **(Conclusión n.° 1)**

A la Procuraduría Pública de la Contraloría General de la República:

2. Iniciar la acción penal contra los funcionarios y servidores comprendidos en los hechos de la irregularidad del Informe de Control Específico con la finalidad que se determinen las responsabilidades que correspondan.
   **(Conclusión n.° 1)**

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ – Gerencia Regional de Control de Lambayeque

## VII. APÉNDICES

| | |
|---|---|
| Apéndice n.° 1: | Relación de personas comprendidas en la irregularidad. |
| Apéndice n.° 2: | Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría. |
| Apéndice n.° 3: | Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal. |
| Apéndice n.° 4: | Copia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 001-2023-MDM/A. de 2 de enero de 2023. |
| Apéndice n.° 5: | Copia autenticada del oficio: N°007-2023-MDM-GM/OOSM de 2 de enero de 2023. |
| Apéndice n.° 6: | Copia autenticada del oficio n.° 54 -2023-MDM/A. de 18 de agosto de 2023. |
| Apéndice n.° 7: | Copia autenticada del oficio n.° 013- 2023-MDM-GM/OOSM de 4 de julio de 2023. |
| Apéndice n.° 8: | Copia autenticada del proveído n.° 009- 2023-MDM/ de 2 de enero de 2023. |
| Apéndice n.° 9: | Copia autenticada del oficio n.° 226- 2023-MDM/A de 4 de julio de 2023. |
| Apéndice n.° 10: | Copia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 0011-2023-MDM/A. de 2 de enero de 2023. |
| Apéndice n.° 11: | Copia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 005-2023-MDM-A. de 2 de enero de 2023. |
| Apéndice n.° 12: | Copia autenticada del contrato administrativo de servicio n.° 06 - 2023 de 2 de enero de 2023. |
| Apéndice n.° 13: | Copia autenticada de la carta n.° 001-2023-WCO de 3 de agosto de 2023 y demás documentación adjunta en copia visada por Wilmer Carranza Olivera. |
| Apéndice n.° 14: | Copia autenticada del memorándum n.° 002 -2023-MDM-RRHH de 2 de enero de 2023. |
| Apéndice n.° 15: | Anexo n.° 01 denominado *"Cuadro de verificación del cumplimiento de requisitos del directivo público Wilmer Carranza Olivera para el cargo de director de Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Mochumí de categoría AB, de acuerdo al Reglamento de Ley n.° 31419."*; elaborado por la comisión de control. |
| Apéndice n.° 16: | Anexo n.° 02 denominado *"Cuadro de verificación de la experiencia laboral específica en la materia Wilmer Carranza Olivera, de acuerdo al Reglamento de Ley n.° 31419";* elaborado por la comisión de control. |
| Apéndice n.° 17: | Impresión del informe técnico n.° 000383-2023-SERVIR-GPGSC de 27 de febrero de 2023 emitido por la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil. |
| Apéndice n.° 18: | Copia autenticada del oficio n.° 205-2023-MDM/A. de 21 de junio de 2023. |
| Apéndice n.° 19: | Copia autenticada del oficio n.° 44 -2023-MDM/A. de 3 de agosto de 2023. |
| Apéndice n.° 20: | Copia autenticada del currículum vitae de Wilmer Carranza Olivera, actualizado al 26 de diciembre de 2022 y demás documentación adjunta en copia autenticada. |
| Apéndice n.° 21: | Copia autenticada del oficio n.° 002-2023-MDM-DGA/WCO de 9 de junio de 2023 y demás documentación adjunta en copia visada por Wilmer Carranza Olivera. |
| Apéndice n.° 22: | Copia autenticada del oficio n.° 012-2023-CG/GRLA-VRI-MDM de 6 de junio de 2023 y demás documentación adjunta en copia simple. |

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ – Gerencia Regional de Control de Lambayeque

Apéndice n.° 23: Anexo n.° 03 denominado *"Cuadro de verificación del cumplimiento de requisitos establecidos en el Manual de Organización y Funciones, por parte de Wilmer Carranza Olivera para el cargo de director de Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Mochumí";* elaborado por la comisión de control.

Apéndice n.° 24: Anexo n.° 04 denominado *"Cuadro de verificación de la experiencia laboral de Wilmer Carranza Olivera, según los requisitos establecidos el Manual de Organización y Funciones."*; elaborado por la comisión de control.

Apéndice n.° 25: Impresión con firma digital del oficio n.° 045-2023-CG/GRLA-SCE-MDM de 14 de agosto de 2023 y demás documentación adjunta en copia simple, cédula de notificación electrónica n.° 00000001-2023-CG/GRLA-01-012 con firma digital de 14 de agosto de 2023 y su respectivo cargo de notificación.

Apéndice n.° 26: Copia autenticada de la carta n.° 003–2023–WCO de 16 de agosto de 2023.

Apéndice n.° 27: Copia autenticada de los siguientes documentos:

- Oficio n.° 002-2023-MDM-DGA de 3 de agosto de 2023 y demás documentación adjunta.
- Requerimiento n.° 001–2023–MDM–DGA/WCO de 4 de enero de 2023.
- Informe n.° 005–2023–MDM–DGA/WCO de 19 de enero de 2023.
- Requerimiento n.° 005–2023–MDM–DGA/WCO de 26 de enero de 2023.
- Informe n.° 015–2023–MDM–DGA/WCO de 2 de febrero de 2023.
- Requerimiento n.° 021–2023–MDM–DGA/WCO de 28 de febrero de 2023.
- Requerimiento n.° 027–2023–MDM–DGA/WCO de 17 de marzo de 2023.
- Requerimiento n.° 036–2023–MDM–DGA/WCO de 13 de abril de 2023.
- Informe n.° 072–2023–MDM–DGA/WCO de 28 de abril de 2023.
- Requerimiento n.° 047–2023–MDM–DGA/WCO de 8 de mayo de 2023.
- Informe n.° 075–2023–MDM–DGA/WCO de 11 de mayo de 2023.
- Memorándum múltiple n.° 001–2023–MDM–DGA/WCO de 19 de mayo de 2023.
- Informe n.° 094–2023–MDM–DGA/WCO de 2 de junio de 2023.
- Oficio n.° 001-2023-MDM-DGA/WCO de 5 de junio de 2023.
- Requerimiento n.° 071–2023–MDM–DGA/WCO de 14 de junio de 2023.
- Informe n.° 101–2023–MDM–DGA/WCO de 16 de junio de 2023.
- Informe n.° 121–2023–MDM–DGA/WCO de 28 de junio de 2023.
- Informe n.° 123–2023–MDM–DGA/WCO de 3 de julio de 2023.
- Informe n.° 124–2023–MDM–DGA/WCO de 5 de julio de 2023.
- Informe n.° 126–2023–MDM–DGA/WCO de 6 de julio de 2023.

Apéndice n.° 28: Copia autenticada del memorandum múlt. N° 007-2023-MDM-GM/OOSM. de 18 de abril de 2023.

Apéndice n.° 29: Copia autenticada de la Declaración jurada de no tener impedimento para ejercer la función pública de 14 de junio de 2023.

Apéndice n.° 30: Copia autenticada de la carta n.° 001-2023-MDM-DGA/WCO de 3 de julio de 2023.

Apéndice n.° 31: Copia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 363-2023-MDM/A de 7 de julio de 2023.

Apéndice n.° 32: Copia autenticada de los siguientes documentos relacionados a las planillas en la modalidad CAS confianza, periodo de enero a julio de 2023:

- Informe n.° 035-2023-MDM-RRHH de 31 de enero de 2023 y demás documentación adjunta.
- Informe n.° 134-2023-MDM-RRHH de 24 de febrero de 2023 y demás documentación adjunta.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

- Informe n.° 174-2023-MDM-RRHH de 22 de marzo de 2023 y demás documentación adjunta.
- Informe n.° 226-2023-MDM-RRHH de 25 de abril de 2023 y demás documentación adjunta.
- Informe n.° 270-2023-MDM-RRHH de 17 de mayo de 2023 y demás documentación adjunta.
- Informe n.° 317-2023-MDM-RRHH de 23 de junio de 2023 y demás documentación adjunta.
- Informe n.° 370-2023-MDM-RRHH de 24 de julio de 2023 y documentación adjunta.

Apéndice n.° 33: Copia autenticada del siguiente documento relacionado a la planilla de otorgamiento del aguinaldo por fiestas patrias del año 2023:

- Informe n.° 350-2023-MDM-RRHH de 14 de julio de 2023 y demás documentación adjunta.

Apéndice n.° 34: Copia autenticada de los comprobantes de pago de planillas en la modalidad CAS confianza del periodo de enero a julio 2023 y de otorgamiento de aguinaldo por fiestas patrias del año 2023:

- Comprobante de pago n.° 00084 de 2 de febrero de 2023 y demás documentación adjunta.
- Comprobante de pago n.° 00086 de 3 de febrero de 2023 y demás documentación adjunta.
- Comprobante de pago n.° 00088 de 3 de febrero de 2023 y demás documentación adjunta.
- Comprobante de pago n.° 00156 de 13 de febrero de 2023 y demás documentación adjunta.
- Comprobante de pago n.° 00263 de 28 de febrero de 2023 y demás documentación adjunta.
- Comprobante de pago n.° 00266 de 28 de febrero de 2023 y demás documentación adjunta.
- Comprobante de pago n.° 00324 de 3 de marzo de 2023 y demás documentación adjunta.
- Comprobante de pago n.° 00456 de 24 de marzo de 2023 y demás documentación adjunta.
- Comprobante de pago n.° 00484 de 29 de marzo de 2023 y demás documentación adjunta.
- Comprobante de pago n.° 00486 de 29 de marzo de 2023 y demás documentación adjunta.
- Comprobante de pago n.° 00678 de 27 de abril de 2023 y demás documentación adjunta.
- Comprobante de pago n.° 00831 de 9 de mayo de 2023 y demás documentación adjunta.
- Comprobante de pago n.° 00866 de 24 de mayo de 2023 y demás documentación adjunta.
- Comprobante de pago n.° 00941 de 30 de mayo de 2023 y demás documentación adjunta.
- Comprobante de pago n.° 00943 de 30 de mayo de 2023 y demás documentación adjunta.
- Comprobante de pago n.° 01278 de 26 de junio de 2023 y demás documentación adjunta.
- Comprobante de pago n.° 01364 de 28 de junio de 2023 y demás documentación adjunta.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ – Gerencia Regional de Control de Lambayeque

- Comprobante de pago n.° 01366 de 28 de junio de 2023 y demás documentación adjunta.
- Comprobante de pago n.° 01746 de 19 de julio de 2023 y demás documentación adjunta.
- Comprobante de pago n.° 01958 de 2 de agosto de 2023 y demás documentación adjunta.
- Comprobante de pago n.° 01963 de 2 de agosto de 2023 y demás documentación adjunta.
- Comprobante de pago n.° 01965 de 2 de agosto de 2023 y demás documentación adjunta.

Apéndice n.° 35: Copia autenticada del informe n.° 0105-2023-MDM-UT-PAPS de 4 de agosto de 2023 e informe n.° 0117-2023-MDM-UT-PAPS de 24 de agosto de 2023.

Apéndice n.° 36: Copia autenticada del oficio: N°003-2023-MDM-GM/OOSM de 2 de enero de 2023.

Apéndice n.° 37: Copia autenticada del proveído n.° 005-2023-MDM/A de 2 de enero de 2023.

Apéndice n.° 38: Copia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 006-2023-MDM/A. de 2 de enero de 2023.

Apéndice n.° 39: Copia simple del Contrato Administrativo de Servicios n.° 04-2023 de 2 de enero de 2023.

Apéndice n.° 40: Copia autenticada del Contrato Administrativo de Servicios n.° 04-2023 de 2 de enero de 2023 y Acta de recopilación de información n.° 003-2023-CG/GRLA-SCE-MDM de 11 de setiembre de 2023.

Apéndice n.° 41: Copia autenticada del memorándum n.° 011 -2023-MDM-RRHH de 2 de enero de 2023.

Apéndice n.° 42: Copia autenticada del currículum vitae de Rubén Antony Ylma Bances y demás documentación adjunta.

Apéndice n.° 43: Copia autenticada del oficio n.° 014-2023-CG/GRLA-VRI-MDM de 6 de junio de 2023 y demás documentación adjunta en copia simple.

Apéndice n.° 44: Copia autenticada del informe n.° 296 - 2023-RAYB-U.A-MDM de 13 de junio de 2023 y demás documentación adjunta en copia autenticada y visada por Rubén Antony Ylma Bances.

Apéndice n.° 45: Copia autenticada de la carta n.° 001-2023/RC con fecha de recepción de 14 de junio de 2023, y demás documentación adjunta en copia simple.

Apéndice n.° 46: Copia autenticada del oficio n.° 020-2023-CG/GRLA de 7 de junio de 2023 y demás documentación adjunta en copia simple.

Apéndice n.° 47: Anexo n.° 05 denominado *"Cuadro de verificación del cumplimiento de requisitos mínimos y alternativos para el acceso al cargo de jefe de la Unidad de Abastecimiento, Patrimonio y SSAA de la Municipalidad Distrital de Mochumí según Manual de Organización y Funciones."*; elaborado por la comisión de control.

Apéndice n.° 48: Impresión de consulta de DNI 47338482 de 28 de agosto de 2023 del Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria.

Apéndice n.° 49: Impresión de consulta de registro del DNI 47338482 de 28 de agosto de 2023 del Registro de Títulos, Grados o Estudios de Postgrado obtenidos en el Extranjero de la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ – Gerencia Regional de Control de Lambayeque

Apéndice n.° 50: Anexo n.° 06 denominado *"Consulta de títulos de instituciones tecnológicas y pedagógicas al DNI 47338482, correspondiente a Rubén Antony Ylma Bances"*, elaborado por la comisión de control.

Apéndice n.° 51: Copia autenticada del informe n.° 012-2023-RAYB-U.A-MDM de 18 de enero de 2023 y documentación adjunta, informe n.° 154-2023-RAYB-UA-MDM de 11 de abril de 2023 e informe n.° 262-2023-RAYB-UA-MDM de 25 de mayo de 2023.

Apéndice n.° 52: Copia autenticada de los siguientes documentos:

- Carta n.° 001-2023-EEGP-UA-MDM de 4 de agosto de 2023.
- Informe n.° 001-A-2023-RAYB-U.A-MDM de 5 de enero de 2023.
- Carta n.° 002-2023-RAYB-U.A-MDM de 10 de enero de 2023.
- Informe n.° 012-2023-RAYB-U.A-MDM de 18 de enero de 2023 y documentación adjunta.
- Carta n.° 023-2023-RAYB-U.A-MDM de 27 de enero de 2023.
- Informe n.° 036-2023-RAYB-UA-MDM de 30 de enero de 2023.
- Carta múltiple n.° 001-2023- RAYB-UA-MDM de 31 de enero de 2023 y documento adjunto.
- Informe n.° 041-2023-RAYB-U.A-MDM de 1 de febrero de 2023.
- Carta n.° 035-2023-RAYB-U.A-MDM de 1 de febrero de 2023.
- Carta múltiple n.° 002-2023- RAYB-UA-MDM de 7 de febrero de 2023 y documentos adjuntos.
- Informe n.° 060-2023-RAYB-U.A-MDM de 15 de febrero de 2023.
- Carta múltiple n.° 008-2023- RAYB-UA-MDM de 20 de febrero de 2023 y documentos adjuntos.
- Informe n.° 084-2023-RAYB-UA-MDM de 27 de febrero de 2023.
- Carta n.° 059-2023-RAYB-U.A-MDM de 28 de febrero de 2023.
- Informe n.° 088-2023-RAYB-UA-MDM de 1 de marzo de 2023.
- Carta múltiple n.° 009-2023- RAYB-UA-MDM de 8 de marzo de 2023 y documento adjunto.
- Informe n.° 102-2023-RAYB-UA-MDM de 15 de marzo de 2023.
- Carta múltiple n.° 014-2023- RAYB-UA-MDM de 30 de marzo de 2023 y documentos adjuntos.
- Informe n.° 137-2023-RAYB-UA-MDM de 31 de marzo de 2023.
- Informe n.° 145 - A-2023-RAYB-UA-MDM de 3 de abril de 2023.
- Carta múltiple n.° 015-2023- RAYB-UA-MDM de 10 de abril de 2023 y documentos adjuntos.
- Informe n.° 154-2023-RAYB-UA-MDM de 11 de abril de 2023.
- Informe n.° 189-2023-RAYB-UA-MDM de 25 de abril de 2023.
- Carta múltiple n.° 018-2023- RAYB-UA-MDM de 27 de abril de 2023 y documentos adjuntos.
- Informe n.° 210-2023-RAYB-UA-MDM de 5 de mayo de 2023.
- Carta múltiple n.° 064-A-2023- RAYB-UA-MDM de 5 de mayo de 2023 y documento adjunto.
- Carta n.° 008-2023-RAYB-U.A-MDM de 10 de mayo de 2023.
- Carta múltiple n.° 071-2023- RAYB-UA-MDM de 11 de mayo de 2023 y documentos adjuntos.
- Informe n.° 229-2023-RAYB-U.A-MDM de 15 de mayo de 2023.
- Informe n.° 262-2023-RAYB-UA-MDM de 25 de mayo de 2023.
- Carta múltiple n.° 072-2023- RAYB-UA-MDM de 1 de junio de 2023 y documentos adjuntos.
- Informe n.° 271-2023-RAYB-U.A-MDM de 2 de junio de 2023.
- Informe n.° 301-2023-RAYB-UA-MDM de 16 de junio de 2023.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ – Gerencia Regional de Control de Lambayeque

- Carta múltiple n.° 073-2023- RAYB-UA-MDM de 16 de junio de 2023.
- Informe n.° 339-2023-RAYB-UA-MDM de 28 de junio de 2023.
- Informe n.° 346-2023-RAYB-UA-MDM de 4 de julio de 2023.
- Informe n.° 355-2023-RAYB-UA-MDM de 7 de julio de 2023.
- Documento denominado *"CUADRO COMPARATIVO DE PROPUESTAS ECONOMICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA CARGADOR FRONTAL VOLVO L110F DE PROPIEDAD MUNICIPAL".*
- Documento denominado *"CUADRO COMPARATIVO DE PROPUESTAS ECONOMICAS PARA ADQUISICION DE MATERIALES Y AGREGADOS PARA APOYAR A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y OTRAS ORGANIZACIONES PERTENECIENTES AL DISTRITO DE MOCHUMÍ".*
- Documento denominado *"CUADRO COMPARATIVO DE PROPUESTAS ECONOMICAS PARA SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA REVISION DE EXPEDIENTE TECNICO, ELABORACION DE FORMATOS Y/O ELABORACIÓN DE COMPONENTES (FISICOS-DIGITAL), NECESARIOS PARA COMPLETAR INFORMACION Y REGISTRAR EN PLATAFORMA ASITEC-PRONIED POR LA PRIMERA CONVOCATORIA 2023-PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION EN LA I.E N° 10103-LA CAPILLA DEL DISTRITO DE MOCHUMI, PROVINCIA LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO LAMBAYEQUE" CUI N°2454004."*
- Documento denominado *"CUADRO COMPARATIVO DE PROPUESTAS ECONOMICAS PARA SERVICIO A TODO COSTO DE FUMIGACIÓN A 24 INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA ZONA URBANA Y RURAL DEL DISTRITO DE MOCHUMÍ."*
- Documento denominado *"CUADRO COMPARATIVO DE PROPUESTAS ECONOMICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) PARA EL PERSONAL OBRERO QUE LABORA EN LIMPIEZA PÚBLICA, ÁREAS VERDES Y BAJA POLICÍA DE LA MDM."*
- Documento denominado *"CUADRO COMPARATIVO DE PROPUESTAS ECONOMICAS PARA LA ADQUISICION DE MATERIALES DE LIMPIEZA PARA EL MERCADO, CAMAL Y CEMENTERIO MUNICIPAL."*
- Documento denominado *"CUADRO COMPARATIVO DE PROPUESTAS ECONOMICAS PARA EL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES PARA EL CIERRE ANUAL 2022, CONCILIACION DEL MARCO LEGAL DEL PRESUPUESTO AL IV TRIMESTRE DEL 2022".*

Apéndice n.° 53: Copia autenticada de la Declaración jurada de no tener impedimento para ejercer la función pública de fecha 14 de junio de 2023.

Apéndice n.° 54: Copia autenticada de documento sin número de 6 de julio de 2023.

Apéndice n.° 55: Copia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 364-2023-MDM/A de 7 de julio de 2023.

Apéndice n.° 56: Copia autenticada del oficio: N°006-2023-MDM-GM/OOSM de 2 de enero de 2023.

Apéndice n.° 57: Copia autenticada del proveído n.° 004- 2023-MDM/ de 2 de enero de 2023.

Apéndice n.° 58: Copia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 002-2023-MDM /A. de 2 de enero de 2023.

Apéndice n.° 59: Copia autenticada del memorándum n.° 010 -2023-MDM-RRHH de 2 de enero de 2023.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

Apéndice n.° 60: Copia autenticada del currículum vitae de Daniela Lisset Risco Monja y demás documentación adjunta.

Apéndice n.° 61: Copia autenticada del oficio n.° 013-2023-CG/GRLA-VRI-MDM de 6 de junio de 2023 y demás documentación adjunta en copia simple.

Apéndice n.° 62: Copia autenticada del informe n.° 082-2023-MDM-UT-DLRM de 13 de junio de 2023 y demás documentación adjunta en copia autenticada, simple y visada por Daniela Lisset Risco Monja.

Apéndice n.° 63: Anexo n.° 07 denominado *"Cuadro de verificación del cumplimiento de requisitos mínimos y alternativos para el acceso al cargo de jefe de la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Mochumí según Manual de Organización y Funciones."*; elaborado por la comisión de control.

Apéndice n.° 64: Impresión de consulta de DNI 71527848 de 28 de agosto de 2023 del Registro Nacional de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.

Apéndice n.° 65: Impresión de consulta de registro de DNI 71527848 de 28 de agosto de 2023 del Registro de Títulos, Grados o Estudios de Postgrado obtenidos en el Extranjero de la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR.

Apéndice n.° 66: Anexo n.° 08 denominado *"Consulta de títulos de instituciones tecnológicas y pedagógicas al DNI 71527848, correspondiente a Daniela Lisset Risco Monja"* elaborado por la comisión de control.

Apéndice n.° 67: Impresión del documento sin número de 4 de agosto de 2023.

Apéndice n.° 68: Copia autenticada de los siguientes documentos:

- Informe n.° 0104-2023-MDM-UT-PAPS de 4 de agosto de 2023.
- Informe n.° 001-2023-MDM-UT-DLRM de 4 de enero de 2023.
- Requerimiento n.° 002-2023-MDM-UT-DLRM de 19 de enero de 2023.
- Carta n.° 01-2023-MDM/UT de 23 de enero de 2023.
- Informe n.° 022-2023-MDM-UT-DLRM de 30 de enero de 2023.
- Informe n.° 023-2023-MDM-UT-DLRM de 1 de febrero de 2023.
- Carta n.° 05-2023-MDM/UT de 2 de febrero de 2023.
- Carta n.° 08-2023-MDM/UT de 10 de febrero de 2023.
- Informe n.° 031-2023-MDM-UT-DLRM de 20 de febrero de 2023.
- Informe n.° 042-2023-MDM-UT-DLRM de 2 de marzo de 2023.
- Informe n.° 045-2023- MDM-UT-DLRM de 16 de marzo de 2023.
- Carta n.° 11-2023-MDM/UT de 22 de marzo de 2023.
- Informe n.° 054-A-2023-MDM-UT-DLRM de 28 de marzo de 2023.
- Informe n.° 055-2023-MDM-UT-DLRM de 4 de abril de 2023.
- Informe n.° 058-2023-MDM-UT-DLRM de 12 de abril de 2023.
- Requerimiento n.° 007-2023-MDM-UT-DLRM de 17 de abril de 2023.
- Carta n.° 16-2023-MDM/UT de 18 de abril de 2023.
- Informe n.° 067-2023-MDM-UT-DLRM de 26 de abril de 2023.
- Informe n.° 069-2023-MDM-UT-DLRM de 3 de mayo de 2023.
- Informe n.° 079-2023-MDM-UT-DLRM de 24 de mayo de 2023.
- Carta n.° 22-2023-MDM/UT de 25 de mayo de 2023.
- Informe n.° 080-2023-MDM-UT-DLRM de 9 de junio de 2023.
- Carta n.° 23-2023-MDM/UT de 21 de junio de 2023.
- Informe n.° 090-2023-MDM-UT-DLRM de 23 de junio de 2023.
- Registro SIAF-GL N° 00001121 de 28 de junio de 2023.
- Carta n.° 28-2023-MDM/UT de 5 de julio de 2023.
- Informe n.° 095-2023-MDM-UT-DLRM de 12 de julio de 2023.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ – Gerencia Regional de Control de Lambayeque

Apéndice n.° 69: Copia autenticada de la Declaración jurada de no tener impedimento para ejercer la función pública de 14 de junio de 2023.

Apéndice n.° 70: Copia autenticada de la carta n.° 029-2023-MDM/UT de 5 de julio de 2023.

Apéndice n.° 71: Copia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 376-2023-MDM/A de 14 de julio de 2023.

Apéndice n.° 72: Copia autenticada de los siguientes documentos relacionados a las planillas únicas de remuneraciones, periodo de febrero a julio de 2023:

- Informe n.° 123-2023-MDM-RRHH de 21 de enero de 2023 y demás documentación adjunta.
- Informe n.° 171-2023-MDM-RRHH de 21 de marzo de 2023 y demás documentación adjunta.
- Informe n.° 219-2023-MDM-RRHH de 20 de abril de 2023 y demás documentación adjunta.
- Informe n.° 266-2023-MDM-RRHH de 17 de mayo de 2023 y demás documentación adjunta.
- Informe n.° 312-2023-MDM-RRHH de 21 de junio de 2023 y demás documentación adjunta.
- Informe n.° 359-2023-MDM-RRHH de 21 de julio de 2023 y demás documentación adjunta.

Apéndice n.° 73: Copia autenticada de los comprobantes de pago de planillas únicas de remuneraciones del periodo de febrero a julio 2023 y de otorgamiento de aguinaldo por fiestas patrias del año 2023:

- Comprobante de pago n.° 00237 de 24 de febrero de 2023 y demás documentación adjunta.
- Comprobante de pago n.° 00238 de 24 de febrero de 2023 y demás documentación adjunta.
- Comprobante de pago n.° 00246 de 24 de febrero de 2023 y demás documentación adjunta.
- Comprobante de pago n.° 00319 de 3 de marzo de 2023 y demás documentación adjunta.
- Comprobante de pago n.° 00442 de 24 de marzo de 2023 y demás documentación adjunta.
- Comprobante de pago n.° 00443 de 24 de marzo de 2023 y demás documentación adjunta.
- Comprobante de pago n.° 00445 de 24 de marzo de 2023 y demás documentación adjunta.
- Comprobante de pago n.° 00553 de 4 de abril de 2023 y demás documentación adjunta.
- Comprobante de pago n.° 00562 de 4 de abril de 2023 y demás documentación adjunta.
- Comprobante de pago n.° 00635 de 21 de abril de 2023 y demás documentación adjunta.
- Comprobante de pago n.° 00641 de 24 de abril de 2023 y demás documentación adjunta.
- Comprobante de pago n.° 00829 de 9 de mayo de 2023 y demás documentación adjunta.
- Comprobante de pago n.° 00862 de 23 de mayo de 2023 y demás documentación adjunta.
- Comprobante de pago n.° 00877 de 24 de mayo de 2023 y demás documentación adjunta.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ – Gerencia Regional de Control de Lambayeque

- Comprobante de pago n.° 00936 de 30 de mayo de 2023 y demás documentación adjunta.
- Comprobante de pago n.° 01249 de 22 de junio de 2023 y demás documentación adjunta.
- Comprobante de pago n.° 01252 de 23 de junio de 2023 y demás documentación adjunta.
- Comprobante de pago n.° 01275 de 26 de junio de 2023 y demás documentación adjunta.
- Comprobante de pago n.° 01743 de 19 de julio de 2023 y demás documentación adjunta.
- Comprobante de pago n.° 01879 de 24 de julio de 2023 y demás documentación adjunta.
- Comprobante de pago n.° 01970 de 2 de agosto de 2023 y demás documentación adjunta.

Apéndice n.° 74: Copia autenticada del oficio: N°002-2023-MDM-GM/OOSM de 2 de enero de 2023.

Apéndice n.° 75: Copia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 004-2023-MDM /A. de 2 de enero de 2023.

Apéndice n.° 76: Copia autenticada del currículum vitae de Juan Grimaldo Ramos Díaz y demás documentación adjunta.

Apéndice n.° 77: Copia autenticada del oficio n.° 015-2023-CG/GRLA-VRI-MDM de 6 de junio de 2023 y demás documentación adjunta en copia simple.

Apéndice n.° 78: Copia autenticada del oficio n.° 030 – 2023 – RR. HH – MDM de 13 de junio de 2023 y demás documentación adjunta.

Apéndice n.° 79: Anexo n.° 09 denominado *"Cuadro de verificación del cumplimiento de requisitos mínimos y alternativos para el acceso al cargo de jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Mochumí según Manual de Organización y Funciones."*; elaborado por la comisión de control.

Apéndice n.° 80: Impresión de consulta de DNI 17634131 de 28 de agosto de 2023 del Registro Nacional de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.

Apéndice n.° 81: Impresión de consulta de registro del DNI 17634131 de 28 de agosto de 2023 del Registro de Títulos, Grados o Estudios de Postgrado obtenidos en el Extranjero de la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR.

Apéndice n.° 82: Copia autenticada de Acta de recopilación de información de 18 de agosto de 2023 y documentación adjunta en copia visada por Juan Grimaldo Ramos Díaz

Apéndice n.° 83: Copia autenticada de los siguientes documentos:

- Memorándum n.° 002 -2023-MDM-RRHH de 2 de enero de 2023.
- Memorándum n.° 010 -2023-MDM-RRHH de 2 de enero de 2023.
- Memorándum n.° 011 -2023-MDM-RRHH de 2 de enero de 2023.
- Memorándum n.° 017 -2023-MDM-RRHH de 2 de enero de 2023.
- Memorándum n.° 037 -2023-MDM-RRHH de 2 de enero de 2023.
- Memorándum n.° 043 -2023-MDM-RRHH de 2 de enero de 2023.
- Memorándum n.° 048 -2023-MDM-RRHH de 2 de enero de 2023.
- Informe n.° 002-2023-MDM-RRHH de 9 de enero de 2023.
- Requerimiento n.° 002-2023-MDM-RRHH de 9 de enero de 2023.
- Requerimiento n.° 010-2023-MDM-RRHH de 16 de enero de 2023.
- Memorándum n.° 052-A -2023-MDM-RRHH de 19 de enero de 2023.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ – Gerencia Regional de Control de Lambayeque

- Memorándum n.° 060 -2023-MDM-RRHH de 26 de enero de 2023.
- Informe n.° 035-2023-MDM-RRHH de 31 de enero de 2023.
- Informe n.° 062-2023-MDM-RRHH de 6 de febrero de 2023.
- Memorándum n.° 071-2023-MDM-RRHH de 14 de febrero de 2023.
- Constancia de Trabajo de 15 de febrero de 2023.
- Requerimiento n.° 016-2023-MDM-RRHH de 15 de febrero de 2023.
- Memorándum n.° 072- 2023-MDM-RRHH de 15 de febrero de 2023.
- Informe n.° 120-2023-MDM-RRHH de 16 de febrero de 2023.
- Informe n.° 125-2023-MDM-RRHH de 22 de febrero de 2023.
- Informe n.° 130-2023-MDM-RRHH de 22 de febrero de 2023.
- Informe n.° 133-2023-MDM-RRHH de 24 de febrero de 2023 y documento adjunto.
- Informe n.° 134-2023-MDM-RRHH de 24 de febrero de 2023.
- Informe n.° 135-2023-MDM-RRHH de 24 de febrero de 2023.
- Informe n.° 136-2023-MDM-RRHH de 27 de febrero de 2023.
- Memorándum n.° 080 -2023-MDM-RRHH de 28 de febrero de 2023.
- Memorándum n.° 085 -2023-MDM-RRHH de 28 de febrero de 2023.
- Memorándum n.° 085 – A - 2023-MDM-RRHH de 28 de febrero de 2023.
- Informe n.° 152-2023-MDM-RRHH de 2 de marzo de 2023.
- Informe n.° 153-2023-MDM-RRHH de 2 de marzo de 2023.
- Memorándum n.° 086 -2023-MDM-RRHH de 3 de marzo de 2023.
- Informe n.° 162-2023-MDM-RRHH de 9 de marzo de 2023.
- Informe n.° 164-2023-MDM-RRHH de 9 de marzo de 2023.
- Memorándum n.° 089-2023-MDM-RRHH de 14 de marzo de 2023.
- Informe n.° 165-2023-MDM-RRHH de 14 de marzo de 2023.
- Informe n.° 167-2023-MDM-RRHH de 16 de marzo de 2023.
- Constancia de culminación de prácticas de 17 de marzo de 2023.
- Informe n.° 171-2023-MDM-RRHH de 21 de marzo de 2023.
- Informe n.° 173-2023-MDM-RRHH de 22 de marzo de 2023.
- Informe n.° 174-2023-MDM-RRHH de 22 de marzo de 2023.
- Carta n.° 002 -2023- MDM – RR.HH. de 28 de marzo de 2023.
- Informe n.° 196-A- 2023-MDM-RRHH de 28 de marzo de 2023.
- Requerimiento n.° 025-2023-MDM-RRHH de 29 de marzo de 2023.
- Memorándum n.° 093 -2023-MDM-RRHH de 31 de marzo de 2023.
- Informe n.° 204-A-2023-MDM-RRHH de 31 de marzo de 2023.
- Requerimiento n.° 027-2023-MDM-RRHH de 3 de abril de 2023.
- Memorándum n.° 097 -2023-MDM-RRHH de 10 de abril de 2023.
- Informe n.° 214-2023-MDM-RRHH de 14 de abril de 2023.
- Memorándum n.° 098 -2023-MDM-RRHH de 17 de abril de 2023.
- Informe n.° 231-2023-MDM-RRHH de 26 de abril de 2023.
- Memorándum n.° 104 -2023-MDM-RRHH de 2 de mayo de 2023.
- Informe n.° 247-2023-MDM-RRHH de 2 de mayo de 2023.
- Requerimiento n.° 036-2023-MDM-RRHH de 10 de mayo de 2023.
- Memorándum n.° 105-2023-MDM-RRHH de 12 de mayo de 2023.
- Informe n.° 265-2023-MDM-RRHH de 16 de mayo de 2023.
- Informe n.° 294-2023-MDM-RRHH de 29 de mayo de 2023.
- Memorándum n.° 111-2023-MDM-RRHH de 31 de mayo de 2023.
- Informe n.° 296-2023-MDM-RRHH de 1 de junio de 2023.
- Carta n.° 005 -2023- MDM – RR.HH. de 6 de junio de 2023.
- Requerimiento n.° 039-2023-MDM-RRHH de 9 de junio de 2023.
- Informe n.° 305-2023-MDM-RRHH de 14 de junio de 2023.
- Constancia de culminación de prácticas de 15 de junio de 2023.
- Memorándum n.° 115 -2023-MDM-RRHH de 22 de junio de 2023.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU – Gerencia Regional de Control de Lambayeque

- Informe n.° 334-2023-MDM-RRHH de 28 de junio de 2023.
- Memorándum n.° 117-2023-MDM-RRHH de 30 de junio de 2023.
- Memorándum n.° 121-2023-MDM-RRHH de 3 de julio de 2023.
- Informe n.° 335-2023-MDM-RRHH de 5 de julio de 2023.
- Carta n.° 008 -2023- MDM – RR.HH. de 10 de julio de 2023.
- Requerimiento n.° 044-2023-MDM-RRHH de 10 de julio de 2023.
- Informe n.° 352-2023-MDM-RRHH de 14 de julio de 2023.

Apéndice n.° 84: Copia autenticada del informe n.° 002-2023-MDM-RRHH de 9 de enero de 2023.

Apéndice n.° 85: Copia autenticada de la Declaración jurada de no tener impedimento para ejercer la función pública de 14 de junio de 2023.

Apéndice n.° 86: Copia autenticada de la carta n.° 007-2023-JGRD-U.RR.HH.-MDM de 5 de julio de 2023.

Apéndice n.° 87: Copia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 377-2023-MDM/A de 14 de julio de 2023.

Apéndice n.° 88: Copia autenticada del oficio n.° 009-2023-CG/GRLA-VRI-MDM de 6 de junio de 2023.

Apéndice n.° 89: Copia autenticada del oficio n.° 037 – 2023 – RR. HH – MDM de 19 de junio de 2023.

Apéndice n.° 90: Copia autenticada de la Credencial de 10 de noviembre de 2022 y demás documentación adjunta.

Apéndice n.° 91: Copia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 355-2023-MDM/A de 5 de julio de 2023.

Apéndice n.° 92: **Impresiones de las cédulas de notificación de las personas comprendidas en la irregularidad:**

- Impresión con firma digital de la cédula de notificación n.° 001-2023-CG / GRLA-SCE-MDM de 4 de setiembre de 2023, cédula de notificación electrónica n.° 00000003-2023-CG/GRLA-01-012 con firma digital de 5 de setiembre de 2023 y su respectivo cargo de notificación; e impresión con firma digital de la cédula de notificación n.° 007-2023-CG / GRLA-SCE-MDM de 13 de setiembre de 2023, cédula de notificación electrónica n.° 00000010-2023-CG/GRLA-01-012 con firma digital de 13 de setiembre de 2023 y su respectivo cargo de notificación, de Luis Antonio Ventura Zurita.
- Impresión con firma digital de la cédula de notificación n.° 002-2023-CG / GRLA-SCE-MDM de 4 de setiembre de 2023, cédula de notificación electrónica n.° 00000004-2023-CG/GRLA-01-012 con firma digital de 5 de setiembre de 2023 y su respectivo cargo de notificación; e impresión con firma digital de la cédula de notificación n.° 008-2023-CG / GRLA-SCE-MDM de 13 de setiembre de 2023, cédula de notificación electrónica n.° 00000011-2023-CG/GRLA-01-012 con firma digital de 13 de setiembre de 2023 y su respectivo cargo de notificación, de Osmar Oswaldo Sánchez Malca.
- Impresión con firma digital de la cédula de notificación n.° 003-2023-CG / GRLA-SCE-MDM de 4 de setiembre de 2023, cédula de notificación electrónica n.° 00000005-2023-CG/GRLA-01-012 con firma digital de 5 de setiembre de 2023 y su respectivo cargo de notificación; e impresión con firma digital de la cédula de notificación n.° 009-2023-CG / GRLA-SCE-MDM de 13 de setiembre de 2023, cédula de

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ – Gerencia Regional de Control de Lambayeque

notificación electrónica n.° 00000012-2023-CG/GRLA-01-012 con firma digital de 13 de setiembre de 2023 y su respectivo cargo de notificación, de Wilmer Carranza Olivera.

- Impresión con firma digital de la cédula de notificación n.° 004-2023-CG / GRLA-SCE-MDM de 4 de setiembre de 2023, cédula de notificación electrónica n.° 00000006-2023-CG/GRLA-01-012 con firma digital de 5 de setiembre de 2023 y su respectivo cargo de notificación; e impresión con firma digital de la cédula de notificación n.° 010-2023-CG / GRLA-SCE-MDM de 13 de setiembre de 2023, cédula de notificación electrónica n.° 00000013-2023-CG/GRLA-01-012 con firma digital de 13 de setiembre de 2023 y su respectivo cargo de notificación, de Rubén Antony Ylma Bances.
- Impresión con firma digital de la cédula de notificación n.° 005-2023-CG / GRLA-SCE-MDM de 4 de setiembre de 2023, cédula de notificación electrónica n.° 00000007-2023-CG/GRLA-01-012 con firma digital de 5 de setiembre de 2023 y su respectivo cargo de notificación; e impresión con firma digital de la cédula de notificación n.° 011-2023-CG / GRLA-SCE-MDM de 13 de setiembre de 2023, cédula de notificación electrónica n.° 00000014-2023-CG/GRLA-01-012 con firma digital de 13 de setiembre de 2023 y su respectivo cargo de notificación, de Daniela Lisset Risco Monja.
- Impresión con firma digital de la cédula de notificación n.° 006-2023-CG / GRLA-SCE-MDM de 4 de setiembre de 2023, cédula de notificación electrónica n.° 00000008-2023-CG/GRLA-01-012 con firma digital de 5 de setiembre de 2023 y su respectivo cargo de notificación; e impresión con firma digital de la cédula de notificación n.° 012-2023-CG / GRLA-SCE-MDM de 13 de setiembre de 2023, cédula de notificación electrónica n.° 00000015-2023-CG/GRLA-01-012 con firma digital de 13 de setiembre de 2023 y su respectivo cargo de notificación, de Juan Grimaldo Ramos Díaz.

**Copias autenticadas y simples de los comentarios o aclaraciones presentados por las personas comprendidas en la irregularidad**

- Copia autenticada de documento sin número de 20 de setiembre de 2023 y documentación adjunta en copia simple, de Luis Antonio Ventura Zurita.
- Impresión del documento sin número de 15 de setiembre de 2023 y demás documentación adjunta, impresión del documento sin número de 20 de setiembre de 2023 y demás documentación adjunta, e impresión del documento sin número de 20 de setiembre de 2023 y demás documentación adjunta, de Wilmer Carranza Olivera.
- Copia autenticada de documento sin número, con fecha de recepción 12 de setiembre de 2023 y documentación adjunta en copia autenticada y simple, de Rubén Antony Ylma Bances.
- Copia autenticada de documento sin número de 20 de setiembre de 2023 y documentación adjunta en copia simple, de Daniela Lisset Risco Monja.
- Copia autenticada de documento sin número de 20 de setiembre de 2023 y documentación adjunta en copia simple, de Juan Grimaldo Ramos Díaz

**Evaluación de comentarios o aclaraciones elaborada por la Comisión de Control, por cada uno de los involucrados.**

Apéndice n.° 93: **Copias autenticadas de los documentos de gestión de la entidad que sustentan el incumplimiento funcional/disciplinario de las personas involucradas en los hechos específicos presuntamente irregulares.**

- Resolución de Alcaldía n.° 55-2018-MDM/A. de 19 de marzo de 2018 y Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Municipalidad Distrital de Mochumí, octubre de 2017.
- Ordenanza Municipal n.° 01-2018 MDM de 16 de febrero de 2018 y Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Mochumí, octubre de 2017.

Lambayeque, 12 de octubre de 2023

**Carla Patricia Távara Zarpán**
Supervisora

**Karina Gisell Torres Jiménez**
Jefa de Comisión

**Gily Laura Yovera Gutierrez**
Abogada

El **GERENTE REGIONAL DE CONTROL II DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE** que suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

Lambayeque, 12 de octubre de 2023

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU - Gerencia Regional de Control de Lambayeque

**Tomás Tello Benzaquen**
Gerente Regional de Control II (e)
Gerencia Regional de Control de Lambayeque

# APÉNDICE N° 1

PAGINA EN BLANCO

## APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 23044-2023-CG/GRLA-SCE

## RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LA IRREGULARIDAD

| N° | Sumilla del Hecho con evidencia de Irregularidad | Nombres y Apellidos | Documento Nacional de Identidad N° | Cargo Desempeñado | Período de Gestión | | Condición de vínculo laboral o contractual | N° de la Casilla Electrónica | Dirección domiciliaria | Presunta responsabilidad identificada (Marcar con X) | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Desde | Hasta | | | | Civil | Penal | Administrativa funcional | |
| | | | | | [dd/mm/aaaa] | [dd/mm/aaaa] | | | | | | Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría | Entidad |
| 1 | Designación, contratación y aceptación de cargos públicos de la entidad sin cumplir los requisitos establecidos para su ejercicio, afectando el correcto funcionamiento de la administración pública, transgrediendo la legalidad y probidad para el acceso a la función pública | Luis Antonio Ventura Zurita | 41921227 | Alcalde | 01/01/2023 | Actualidad | Ley N° 30057 | [redacted] | - | | X | | |
| 2 | | Osmar Oswaldo Sánchez Malca | 42398453 | Gerente Municipal | 02/01/2023 | 06/07/2023 | Decreto Legislativo N° 1057 | [redacted] | - | | X | | X |
| 3 | | Wilmer Carranza Olivera | 45456965 | Director de Gestión Ambiental | 02/01/2023 | 07/07/2023 | Decreto Legislativo N° 1057 | [redacted] | - | | X | | X |
| 4 | | Rubén Antony Ylma Bances | 47338482 | Jefe de la Unidad de Abastecimientos, Patrimonio y SSAA | 02/01/2023 | 07/07/2023 | Decreto Legislativo N° 1057 | [redacted] | - | | X | | X |
| 5 | | Daniela Lisset Risco Monja | 71527848 | Jefa de la Unidad de Tesorería | 02/01/2023 | 14/07/2023 | Decreto Legislativo N° 276 | [redacted] | - | | X | | X |
| 6 | | Juan Grimaldo Ramos Díaz | 17634131 | Jefe de la Unidad de Recursos Humanos | 02/01/2023 | 14/07/2023 | Decreto Legislativo N° 276 | [redacted] | - | | X | | X |

0085

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

# CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

| | | |
|---|---|---|
| **DOCUMENTO** | : | OFICIO N° 001592-2023-CG/GRLA |
| **EMISOR** | : | TOMAS TELLO BENZAQUEN - GERENTE REGIONAL DE CONTROL II GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE(E) - GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA |
| **DESTINATARIO** | : | LUIS ANTONIO VENTURA ZURITA |
| **ENTIDAD SUJETA A CONTROL** | : | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHUMI |

---

Sumilla:

Como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico N° 23044-2023-CG/GRLA-SCE, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad, debiendo informar al Órgano Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Lambayeque, las acciones adoptadas al respecto.

Finalmente, remitimos el oficio n.° 001592-2023-CG/GRLA de 13 de octubre de 2023, el Informe de Control Específico n.° 23044-2023-CG/GRLA-SCE y 93 apéndices que lo sustentan.

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

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20190384757**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000368-2023-CG/GRLA
2. OFICIO N° 001592-2023-CG/GRLA
3. Informe de CE N° 23044-2023-CG/GRLA-SCE
4. Apéndice n.° 1
5. Apéndice n.° 2
6. Apéndice n.° 3
7. Apéndice n.° 4
8. Apéndice n.° 5

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **4A7WJJ5**

9. Apéndice n.os 6 y 7
10. Apéndice n.° 8
11. Apéndice n.° 9
12. Apéndice n.° 10
13. Apéndice n.° 11
14. Apéndice n.os 12 y 13
15. Apéndice n.° 14
16. Apéndice n.os 15 y 16
17. Apéndice n.os 17, 18 y 19
18. Apéndice n.os 20 y 21
19. Apéndice n.° 22
20. Apéndices n.os 23 y 24
21. Apéndice n.° 25
22. Apéndice n.° 26
23. Apéndice n.° 27
24. Apéndice n.° 28
25. Apéndices n.os 29, 30 y 31
26. Apéndices n.os 32 y 33
27. Apéndice n.° 34
28. Apéndice n.° 35
29. Apéndices n.os 36, 37 y 38
30. Apéndices n.os 39 y 40
31. Apéndice n.° 41
32. Apéndice n.° 42
33. Apéndice n.° 43
34. Apéndice n.° 44
35. Apéndices n.os 45 y 46
36. Apéndice n.° 47
37. Apéndices n.os 48, 49 y 50
38. Apéndice n.° 51
39. Apéndice n.° 52
40. Apéndices n.os 53, 54 y 55
41. Apéndices n.os 56, 57 y 58
42. Apéndice n.° 59
43. Apéndice n.° 60
44. Apéndice n.° 61
45. Apéndice n.° 62
46. Apéndice n.° 63
47. Apéndices n.os 64, 65 y 66
48. Apéndice n.° 67
49. Apéndice n.° 68

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **4A7WJJ5**

50. Apéndices n.os 69, 70 y 71
51. Apéndice n.° 72
52. Apéndice n.° 73
53. Apéndices n.os 74 y 75
54. Apéndice n.° 76
55. Apéndice n.° 77
56. Apéndice n.° 78
57. Apéndice n.° 79
58. Apéndices n.os 80 y 81
59. Apéndice n.° 82
60. Apéndice n.° 83
61. Apéndices n.os 84, 85, 86 y 87
62. Apéndices n.os 88, 89 y 90
63. Apéndice n.° 91
64. Apéndice n.° 92 (Parte 1 de 6)
65. Apéndice n.° 92 (Parte 2 de 6)
66. Apéndice n.° 92 (Parte 3 de 6)
67. Apéndice n.° 92 (Parte 4 de 6)
68. Apéndice n.° 92 (Parte 5 de 6)
69. Apéndice n.° 92 (Parte 6 de 6)
70. Apéndice n.° 93 (Parte 1 de 2)
71. Apéndice n.° 93 (Parte 2 de 2)

**NOTIFICADOR** : KARINA GISELL TORRES JIMENEZ - GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **4A7WJJ5**

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

# CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000368-2023-CG/GRLA

| | | |
|---|---|---|
| **DOCUMENTO** | : | OFICIO N° 001592-2023-CG/GRLA |
| **EMISOR** | : | TOMAS TELLO BENZAQUEN - GERENTE REGIONAL DE CONTROL II GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE(E) - GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA |
| **DESTINATARIO** | : | LUIS ANTONIO VENTURA ZURITA |
| **ENTIDAD SUJETA A CONTROL** | : | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHUMI |
| **DIRECCIÓN** | : | CASILLA ELECTRÓNICA N° 20190384757 |
| **TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO** | : | SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR - SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD |
| **N° FOLIOS** | : | 2381 |

---

Sumilla: Como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico N° 23044-2023-CG/GRLA-SCE, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad, debiendo informar al Órgano Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Lambayeque, las acciones adoptadas al respecto.

Finalmente, remitimos el oficio n.° 001592-2023-CG/GRLA de 13 de octubre de 2023, el Informe de Control Específico n.° 23044-2023-CG/GRLA-SCE y 93 apéndices que lo sustentan.

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

Se adjunta lo siguiente:

1. OFICIO N° 001592-2023-CG/GRLA
2. Informe de CE N° 23044-2023-CG/GRLA-SCE
3. Apéndice n.° 1
4. Apéndice n.° 2

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **48KS6IO**

5. Apéndice n.° 3

6. Apéndice n.° 4

7. Apéndice n.° 5

8. Apéndice n.os 6 y 7

9. Apéndice n.° 8

10. Apéndice n.° 9

11. Apéndice n.° 10

12. Apéndice n.° 11

13. Apéndice n.os 12 y 13

14. Apéndice n.° 14

15. Apéndice n.os 15 y 16

16. Apéndice n.os 17, 18 y 19

17. Apéndice n.os 20 y 21

18. Apéndice n.° 22

19. Apéndices n.os 23 y 24

20. Apéndice n.° 25

21. Apéndice n.° 26

22. Apéndice n.° 27

23. Apéndice n.° 28

24. Apéndices n.os 29, 30 y 31

25. Apéndices n.os 32 y 33

26. Apéndice n.° 34

27. Apéndice n.° 35

28. Apéndices n.os 36, 37 y 38

29. Apéndices n.os 39 y 40

30. Apéndice n.° 41

31. Apéndice n.° 42

32. Apéndice n.° 43

33. Apéndice n.° 44

34. Apéndices n.os 45 y 46

35. Apéndice n.° 47

36. Apéndices n.os 48, 49 y 50

37. Apéndice n.° 51

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **48KS6IO**

38. Apéndice n.° 52
39. Apéndices n.os 53, 54 y 55
40. Apéndices n.os 56, 57 y 58
41. Apéndice n.° 59
42. Apéndice n.° 60
43. Apéndice n.° 61
44. Apéndice n.° 62
45. Apéndice n.° 63
46. Apéndices n.os 64, 65 y 66
47. Apéndice n.° 67
48. Apéndice n.° 68
49. Apéndices n.os 69, 70 y 71
50. Apéndice n.° 72
51. Apéndice n.° 73
52. Apéndices n.os 74 y 75
53. Apéndice n.° 76
54. Apéndice n.° 77
55. Apéndice n.° 78
56. Apéndice n.° 79
57. Apéndices n.os 80 y 81
58. Apéndice n.° 82
59. Apéndice n.° 83
60. Apéndices n.os 84, 85, 86 y 87
61. Apéndices n.os 88, 89 y 90
62. Apéndice n.° 91
63. Apéndice n.° 92 (Parte 1 de 6)
64. Apéndice n.° 92 (Parte 2 de 6)
65. Apéndice n.° 92 (Parte 3 de 6)
66. Apéndice n.° 92 (Parte 4 de 6)
67. Apéndice n.° 92 (Parte 5 de 6)
68. Apéndice n.° 92 (Parte 6 de 6)
69. Apéndice n.° 93 (Parte 1 de 2)
70. Apéndice n.° 93 (Parte 2 de 2)

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **48KS6IO**

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **48KS6IO**

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres*
*Año de la unidad, la paz y el desarrollo*

**OFICIO N° -2023-CG/GRLA**

Señor:
**Luis Antonio Ventura Zurita**
Titular de la Entidad
**Municipalidad Distrital de Mochumi**
Calle San José N° 455
**Lambayeque/Lambayeque/Mochumi**

**Asunto** : Remite Informe de Control Específico

**Referencia** : a) Oficio N° 000984-2023-CG/GRLA de 31 de julio de 2023.
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, modificada con Resolución de Contraloría N° 140-2021-CG de 24 de junio de 2021, Resolución de Contraloría N° 043-2022-CG de 24 de febrero de 2022, Resolución de Contraloría N° 159-2023-CG de 9 de mayo de 2023 y Resolución de Contraloría N° 239-2023-CG de 16 de junio de 2023.

---

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se acreditó a la Comisión de Control para el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad al acceso y ejercicio de la función pública de directivo y jefes de unidades orgánicas en la Municipalidad Distrital de Mochumí a su cargo.

Sobre el particular, como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico N° 23044-2023-CG/GRLA-SCE, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad, debiendo informar al Órgano Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Lambayeque, las acciones adoptadas al respecto.

Finalmente, hacemos de su conocimiento que el Informe de Control Específico ha sido remitido al Procurador Público de la Contraloría General de la República para el inicio de las acciones legales penales por las irregularidades identificadas en el referido Informe.

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

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
**Tomás Tello Benzaquen**
Gerente Regional de Control II
Gerencia Regional de Control de Lambayeque
Contraloría General de la República

(TTB/ctz)

Nro. Emisión: 11112 (L430 - 2023) Elab:(U70824 - L430)

93 AÑOS 1930-2023

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: **TVVJJSA**