



**LA CONTRALORÍA**  
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE CANGALLO**

**INFORME DE VISITA DE CONTROL**  
**N° 019-2023-OCI/0361-SVC**

**VISITA DE CONTROL  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS MOROCHUCOS  
LOS MOROCHUCOS, CANGALLO - AYACUCHO**

**“VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS E IMPEDIMENTOS  
PARA EL ACCESO Y EJERCICIO DE LA FUNCIÓN  
PÚBLICA”**

**PERÍODO DE EVALUACIÓN:  
DEL 2 DE ENERO DE 2023 AL 14 DE JULIO DE 2023**

**TOMO I DE I**

**CANGALLO, 26 DE JULIO DE 2023**

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para las mujeres y hombres”  
“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

**INFORME DE VISITA DE CONTROL**  
**N° 019-2023-OCI/0361-SVC**

**“VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA EL ACCESO Y EJERCICIO  
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA”**

**ÍNDICE**

<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>N° Pág.</b>
I. ORIGEN	2
II. OBJETIVOS	2
III. ALCANCE	2
IV. INFORMACIÓN RESPECTO DE LAS ACTIVIDADES COMPRENDIDAS EN LA VISITA DE CONTROL	3
V. SITUACIONES ADVERSAS	3
1. LA ENTIDAD SUPERÓ EL LÍMITE DEL 5% DEL TOTAL DE CARGOS O PUESTOS EXISTENTES PARA LAS DESIGNACIONES DE SERVIDORES DE CONFIANZA, SITUACIÓN QUE AFECTA LA IDONEIDAD DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y EL ACCESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	3
2. LA ENTIDAD DESIGNÓ DIRECTIVOS PÚBLICOS DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN, SIN ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS QUE LO SUSTENTAN, SITUACIÓN QUE LIMITA EL ACCESO A PUESTOS QUE CONLLEVEN AL CUMPLIMIENTO DE SUS FINES INSTITUCIONALES.	6
3. LA ENTIDAD NO ACREDITÓ LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS EN LA NORMATIVA LEGAL APLICABLE PARA EL ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA DE DIRECTIVOS PÚBLICOS DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN, SITUACIÓN QUE PUEDE AFECTAR LA CONTINUIDAD DEL CORRECTO PROCESO DE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN DE DICHOS DIRECTIVOS.	13
4. LA ENTIDAD NO ACREDITÓ LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN REGISTROS Y PLATAFORMAS PARA LA VERIFICACIÓN DE IMPEDIMENTOS PARA EL ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA DE DIRECTIVOS PÚBLICOS DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN, ASIMISMO, NO SE ADVIERTE LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS DE NO TENER IMPEDIMENTOS O NO SE EVIDENCIA SU VERIFICACIÓN POSTERIOR EN CASO HAYAN REALIZADO SU PRESENTACIÓN, SITUACIÓN QUE PUEDE AFECTAR LA CONTINUIDAD DEL CORRECTO PROCESO DE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN DE DICHOS DIRECTIVOS.	15
5. LA ENTIDAD MANTIENE DESACTUALIZADO EL MANUAL DE ORGANIZACIONES Y FUNCIONES - MOF; SITUACION QUE IMPEDIRÍA CONTAR CON DIRECTIVOS ACORDES CON LOS FINES PÚBLICOS QUE PERSIGUE SU CONTRATACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	17
6. LEGAJOS DEL PERSONAL, CARECEN DE INFORMACIÓN Y SE ENCUENTRA DESACTUALIZADAS, LO CUAL NO PERMITE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE PERFILES DE LOS DIRECTIVOS PÚBLICOS DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN, ASÍ COMO SUS RESTRICCIONES, PROHIBICIONES, INCOMPATIBILIDADES E INHABILITACIONES, GENERANDO QUE NO SE CONOZCA LOS CONOCIMIENTOS, CAPACIDADES Y HABILIDADES QUE ASEGURE UNA ACTUACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE.	18
VI. DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LAS ACTIVIDADES COMPRENDIDAS EN LA VISITA DE CONTROL	19
VII. INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE ANTE SITUACIONES ADVERSAS	20
VIII. CONCLUSIÓN	20
IX. RECOMENDACIÓN	20
APÉNDICES	21

**INFORME DE VISITA DE CONTROL**  
**N° 019-2023-OCI/0361-SVC**

**“VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA EL ACCESO Y EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA”**

**I. ORIGEN**

El presente informe se emite en mérito a lo dispuesto por el Órgano de Control Institucional (OCI) de la Municipalidad Provincial de Cangallo mediante oficio de comunicación de inicio n.° 362-2023-MPC-OCI/0361 de 17 de julio de 2023, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 0361-2023-020, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 013-2022-CG/NORM “Servicio de Control Simultáneo” aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 218-2022-CG, de 30 de mayo de 2022 y modificatorias.

**II. OBJETIVOS**

**2.1 Objetivo general**

Establecer el cumplimiento de los requisitos e impedimentos para el acceso y ejercicio de la función pública de los directivos públicos de libre designación y remoción de segundo nivel organizacional a fin de garantizar su idoneidad, de conformidad con la normativa aplicable y los instrumentos de gestión de la entidad, y si el número de servidores de confianza se encuentran dentro del porcentaje establecido en la Ley n.° 31419 y su Reglamento, en la Municipalidad Distrital de Los Morochucos.

**2.2 Objetivos específicos**

- Determinar si los directivos públicos cumplen con los requisitos exigidos en 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 su Reglamento, los documentos de gestión de la entidad, y otras disposiciones relacionadas.
- Determinar si los directivos designados se encontraban impedidos o inhabilitados para el acceso y ejercicio de la función pública.
- Determinar si el número de servidores de confianza se encuentran dentro del porcentaje establecido en la Ley n.° 31419 y su Reglamento.

**III. ALCANCE**

La Visita de Control se desarrolló al cumplimiento de los “Requisitos e Impedimentos para el Acceso y Ejercicio de la Función Pública” el cual se encuentra a cargo de la Municipalidad Distrital de Los Morochucos, que está bajo del ámbito de control del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Cangallo y que ha sido ejecutada de 17 de julio de 2023 al 21 de julio de 2023, en las instalaciones de la oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Los Morochucos, ubicado en Plaza Principal n.° 505, distrito de Los Morochucos, provincia de Cangallo y departamento de Ayacucho.

#### **IV. INFORMACIÓN RESPECTO DE LAS ACTIVIDADES COMPRENDIDAS EN LA VISITA DE CONTROL**

El presente servicio de control, se desarrolló a la designación de directivos públicos en el marco de la Ley n.º 31419 y su Reglamento, y comprende la verificación del cumplimiento de los requisitos, impedimentos e incompatibilidades para el acceso y ejercicio de la función pública, de los funcionarios y directivos públicos de libre designación y remoción del segundo nivel organizacional, como parte de las actividades del proceso de vinculación<sup>1</sup> realizado por el responsable de la Unidad de Recursos Humanos, previas a la emisión de la resolución de designación del funcionario y/o directivo en el cargo; cuya obligación se ciñe en la labor de verificar el cumplimiento de la experiencia general, experiencia específica y formación académica, así como, verificar los impedimentos e incompatibilidades de los servidores públicos designados.

#### **V. SITUACIONES ADVERSAS**

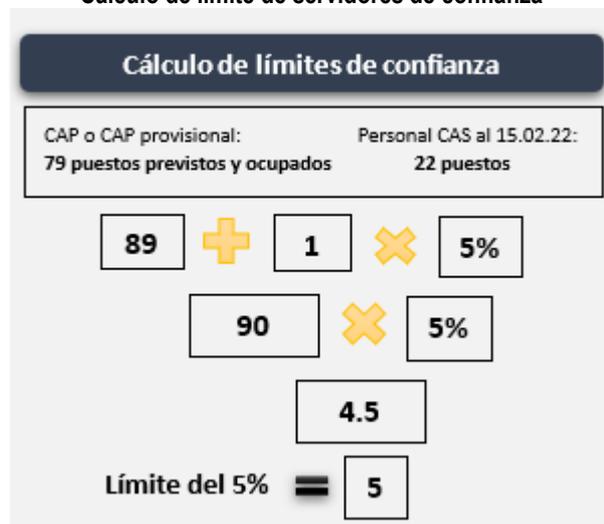
De la revisión efectuada al cumplimiento de los requisitos e impedimentos para el acceso y ejercicio de la función pública de los directivos públicos de libre designación y remoción en la Municipalidad Distrital de Los Morochucos, en adelante "Entidad", se han identificado situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del proceso: "Verificación de los requisitos e impedimentos para el Acceso y Ejercicio de la Función Pública", las cuales se exponen a continuación:

##### **1. LA ENTIDAD SUPERÓ EL LÍMITE DEL 5% DEL TOTAL DE CARGOS O PUESTOS EXISTENTES PARA LAS DESIGNACIONES DE SERVIDORES DE CONFIANZA, SITUACIÓN QUE AFECTA LA IDONEIDAD DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y EL ACCESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.**

De la información obtenida según el Formato n.º 01: Documentos de Gestión de la Entidad de 19 de julio de 2023, la verificación del límite de servidores de confianza previstos en la Ley n.º 31419, y teniendo en cuenta el total de puestos identificados en el Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P), aprobado mediante Ordenanza Municipal n.º 006-2021-MDLM/A de 20 de setiembre de 2021, y el personal contratado bajo el régimen de Contratación Administrativa de servicios (CAS) al 15 de febrero de 2022; se logró identificar el número permitido de servidores designados en cargos de confianza con el que debería contar la Entidad, conforme se muestra en el gráfico siguiente:

<sup>1</sup> Artículo 28º de la Ley n.º 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, de 15 de febrero de 2022.

**Gráfico n.º 1**  
**Cálculo de límite de servidores de confianza**



Fuente: Decreto Supremo n.º 053-2022-PCM, publicado el 18 de mayo de 2022.  
Elaborado por: Órgano de Control Institucional.

Al respecto, de lo vertido en el gráfico precedente, se tomó conocimiento que la Entidad cuenta con un límite de hasta cinco (5) puestos para la designación de servidores de confianza, no obstante, de la información contenida en el citado formato n.º 01, cotejada con la documentación obtenida de la visita de control realizada el 19 de julio de 2023; se advirtió que, la Entidad designó a nueve (9) servidores en cargos de confianza, cantidad que supera el límite de servidores de confianza permitidos para la Entidad, al existir un exceso de cuatro (4) servidores designados bajo dicha modalidad, conforme se detalla en el cuadro siguiente:

**Cuadro n.º 1**  
**Relación de servidores de confianza**

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE DESIGNACIÓN	CARGO	CANTIDAD
1	JOHNNY JAIME NUÑEZ ESCALANTE	Resolución de Alcaldía n.º 001-2023-MDLM/A	Gerente Municipal	1
2	MIGUEL WILLIAM LAGOS ESPINOZA	Resolución Gerencial n.º 002-2023-MDLM/GM-JJNE	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura	1
3	BORIS BARRIENTOS RIVERA	Resolución Gerencial n.º 005-2023-MDLM/GM-JJNE	Gerente de Desarrollo Económico	1
4	ALFREDO MEDONZA DE LA CRUZ	Resolución Gerencial n.º 002-A-2023-MDLM/GM-JJNE	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	1
5	ALEJANDRO BELLIDO BAYGORREA	Resolución Gerencial n.º 003-2023-MDLM/GM-JJNE	Gerente de Desarrollo Social	1
6	MARLENI DE LA CRUZ FLORES	Resolución Gerencial n.º 004-2023-MDLM/GM-JJNE	Secretaria Ejecutivo de Alcaldía	1
7	YFERSON ANTONY TAPIA MOSCOSO	Resolución Gerencial n.º 001-2023-MDLM/GM-JJNE	Jefe de Abastecimiento	1
8	ELSA PABLO FLORES	Resolución Gerencial n.º 009-2023-MDLM/GM-JJNE	Jefe de Tesorería	1
9	LI JHANET PALOMINO LOPEZ	Resolución Gerencial n.º 010-2023-MDLM/GM-JJNE	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	1
<b>TOTAL</b>				<b>9</b>
<b>Límite del 5%</b>				<b>5</b>

Fuente: Formato n.º 01: Documentos de Gestión de la Entidad de 19 de julio de 2023  
Elaborado por: Órgano de Control Institucional.

Por lo tanto, se advierte la existencia de servidores designados en cargos de confianza en una cantidad mayor al límite del 5% permitido para la Entidad; contraviniéndose así los límites establecidos en las normativas vigentes.

Los hechos descritos inobservan la normativa siguiente:

- **Ley n.º 28175, Ley Marco del Empleo Público, de 19 de febrero de 2004, y su modificatoria.**

**“Artículo 4.- Clasificación**

El personal del empleo público se clasifica de la siguiente manera:

(...)

**2. Empleado de confianza.-** El que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público. Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente y en ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en cada entidad. El Consejo Superior del Empleo Público podrá establecer límites inferiores para cada entidad. En el caso del Congreso de la República esta disposición se aplicará de acuerdo a su Reglamento.”

**“Artículo 9.- Incumplimiento de las normas de acceso**

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

- **Ley n.º 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, de 15 de febrero de 2022.**

**“Artículo 6. Servidores de confianza**

El número de servidores de confianza en ningún caso es mayor al cinco por ciento del total de cargos o puestos previstos por la entidad pública en su cuadro para asignación de personal o cuadro de puestos de la entidad, según corresponda; con un mínimo de dos y un máximo de cincuenta servidores de confianza. Corresponde al titular de la entidad pública la determinación de la ubicación de los servidores de confianza.

(...).”

- **Decreto Supremo n.º 053-2022-PCM - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley n.º 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, publicado el 18 de mayo de 2022.**

**“Artículo 29. Límites de servidores/as de confianza**

El personal de confianza en ningún caso será mayor al cinco por ciento (5%) del total de cargos o puestos existentes en la entidad, con un mínimo de dos (2) y un máximo de cincuenta (50) servidores/as de confianza.”

**“Artículo 30. Método de cálculo del total de servidores/as de confianza**

En el cálculo del cinco por ciento (5%) de servidores/ as de confianza previsto en el artículo 29, se considera lo siguiente:

30.1. El total de cargos o puestos de la entidad se determina considerando el total de cargos o puestos previstos y ocupados existentes en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) o Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) vigente de la entidad, según corresponda, y el total de servidores/as contratados/as bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 registrados/as en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos

Humanos del Sector Público (AIRHSP) o, en el caso de los gobiernos locales, en la planilla de la entidad a la fecha de publicación de la Ley.

(...)

30.3. Si al calcular el porcentaje del cinco por ciento (5%) se obtiene un número con decimales, se debe aplicar solo el número entero.”

La situación expuesta afecta la idoneidad de los procesos de contratación y el acceso a la administración pública y genera que el personal excedente no tenga una relación jurídica laboral válida.

**2. LA ENTIDAD DESIGNÓ DIRECTIVOS PÚBLICOS DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN, SIN ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS QUE LO SUSTENTAN, SITUACIÓN QUE LIMITA EL ACCESO A PUESTOS QUE CONLLEVEN AL CUMPLIMIENTO DE SUS FINES INSTITUCIONALES.**

De la información proporcionada por la Unidad de Recursos Humanos de la Entidad, durante la visita de control sobre “Requisitos e Impedimentos para el Acceso y Ejercicio de la Función Pública”, realizada el 19 de julio de 2023, se logró identificar a cuatro (4) directivos públicos de libre designación y remoción de segundo nivel organizacional; es así que, de la evaluación del cumplimiento de los requisitos para el cargo, respecto a la formación académica y experiencias, se han identificado directivos públicos que no cumplen los requisitos mínimos exigidos según la Ley n.º 31419 y su reglamento, y documentos de gestión interna de la entidad; conforme se detalla en el siguiente cuadro:

**Cuadro n.º 2**

**Cumplimiento de requisitos mínimos establecidos según Ley n.º 31419 y documentos de gestión de la entidad, de directivos públicos de libre designación y remoción del segundo nivel organizacional**

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS / CARGO	DOCUMENTO DE DESIGNACIÓN	REQUISITOS SEGÚN LEY N° 31419 Y SU REGLAMENTO, SEGÚN MOF	CALIFICACIÓN/OBSERVACIÓN OCI
1	MIGUEL WILLIAM LAGOS ESPINOZA <b>Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura</b>	Resolución Gerencial n.º 002-2023-MDLM/GM-JJNE	<p><b>Según Ley:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Formación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.</li> <li>Experiencia general: cuatro (04) años.</li> <li>Experiencia específica: tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en el sector público.</li> </ul> <p><b>Según Reglamento de la Ley (Equivalencias):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Grado de Bachiller otorgado por universidad y un (01) año de experiencia adicional en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal.</li> <li>Título profesional emitido por instituto o escuela superior y dos (02) años de experiencia adicionales en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal.</li> </ul>	<p><b>NO CUMPLE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No acredita perfil profesional de Ingeniero Civil o Agrónomo, según documentos de gestión vigente de la Entidad.</li> <li>No acredita colegiatura y habilitación profesional, según documentos de gestión vigente de la Entidad.</li> <li>No acredita manejo de paquetes informáticos relacionados con el área, conocimiento de computación en entorno Windows y Microsoft Office, según documentos de gestión vigente de la Entidad.</li> </ul> <p><b>ACOTACIÓN:</b> Evaluación según el MCC y Perfil de Puestos del año 2021, sin documento de aprobación:</p>

N°	NOMBRES Y APELLIDOS / CARGO	DOCUMENTO DE DESIGNACIÓN	REQUISITOS SEGÚN LEY N° 31419 Y SU REGLAMENTO, SEGÚN MOF	CALIFICACIÓN/OBSERVACIÓN OCI
			<p><b>Según documentos de gestión vigente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil o Agrónomo colegiado y habilitado.</li> <li>Estudios de capacitación de obras civiles, agropecuarias, económicas y sociales y en Gestión Municipal.</li> <li>Manejo de paquetes informáticos relacionados con el área, conocimiento de computación en entorno Windows y Microsoft Office.</li> <li>Experiencia laboral no menor de tres (05) años en labores similares.</li> </ul> <p><b>Según documentos de gestión del año 2021, sin documento de aprobación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional universitario de administrador, economista o contador colegiado.</li> <li>Experiencia en la conducción de personal.</li> <li>Manejo de paquetes informáticos de Oficina.</li> </ul> <p>Experiencia no menor a tres años en el desempeño de su cargo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No acredita colegiatura y habilitación profesional.</li> <li>No acredita capacitación certificada en Microsoft Office.</li> <li>No acredita y capacitación certificada en Especialista en programas de ingeniería.</li> </ul>
2	BORIS BARRIENTOS RIVERA Gerente de Desarrollo Económico	Resolución Gerencial n.° 005-2023-MDLM/GM-JJNE	<p><b>Según Ley:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Formación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.</li> <li>Experiencia general: cuatro (04) años.</li> <li>Experiencia específica: tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en el sector público.</li> </ul> <p><b>Según Reglamento de la Ley (Equivalencias):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Grado de Bachiller otorgado por universidad y un (01) año de experiencia adicional en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal.</li> <li>Título profesional emitido por instituto o escuela superior y dos (02) años de experiencia adicionales en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal.</li> </ul> <p><b>Según documentos de gestión vigente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional universitario de Economista, Ing. Agrónomo, Sociólogo o carreras afines.</li> <li>Experiencia en labores propias.</li> <li>Capacitación especializada.</li> <li>Experiencia mínima de dos (05) años en la administración pública.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>NO CUMPLE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No acredita título profesional universitario de Economista, Ing. Agrónomo, Sociólogo o carreras afines, según documentos de gestión vigente de la Entidad.</li> <li>No acredita título profesional o su equivalencia según Ley n.° 31419 y su reglamento.</li> <li>No acredita cuatro (04) años de "experiencia general", según Ley n.° 31419 y su reglamento.</li> <li>No acredita experiencia mínima de dos (05) años en la administración pública, según documentos de gestión vigente de la Entidad. <b>Observación:</b> <i>Existe contradicción entre la cantidad en números y letras del requisito de experiencia del MOF).</i></li> </ul> <p><b>ACOTACIÓN:</b> Evaluación según el MCC y Perfil de Puestos del año 2021, sin documento de aprobación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No acredita colegiatura y habilitación profesional.</li> </ul>

N°	NOMBRES Y APELLIDOS / CARGO	DOCUMENTO DE DESIGNACIÓN	REQUISITOS SEGÚN LEY N° 31419 Y SU REGLAMENTO, SEGÚN MOF	CALIFICACIÓN/OBSERVACIÓN OCI
			<p>Según documentos de gestión del año 2021, sin documento de aprobación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional universitario de arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.</li> <li>Manejo de paquetes informáticos de Oficina y programas especializados de la rama.</li> <li>Experiencia no menor a cuatro años en el desempeño del cargo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No acredita capacitación certificada en Microsoft Office.</li> </ul>
3	<p>ALFREDO MEDONZA DE LA CRUZ <b>Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental</b></p>	<p>Resolución Gerencial n.° 002-A-2023-MDLM/GM-JJNE</p>	<p><b>Según Ley:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Formación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.</li> <li>Experiencia general: cuatro (04) años.</li> <li>Experiencia específica: tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en el sector público.</li> </ul> <p><b>Según Reglamento de la Ley (Equivalencias):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Grado de Bachiller otorgado por universidad y un (01) año de experiencia adicional en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal.</li> <li>Título profesional emitido por instituto o escuela superior y dos (02) años de experiencia adicionales en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal.</li> </ul> <p><b>Según documentos de gestión vigente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero, Economista, Contador, Administrador, Sociólogo, u otros Afines, colegiado y habilitado.</li> <li>Estudios de capacitación en Registro Civil, rentas, Serenazgo, Comercio, Mercado, Transporte y Comunicaciones.</li> <li>Manejo de paquetes informáticos relacionados con el área, conocimiento de computación en entorno Windows y Microsoft Office.</li> <li>Experiencia laboral no menor de tres (05) años en labores similares.</li> </ul> <p><b>Según documentos de gestión del año 2021, sin documento de aprobación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional con estudios de especialización en el área o formación equivalente.</li> <li>Experiencia en la conducción de personal.</li> <li>Manejo de paquetes informáticos de Oficina.</li> </ul>	<p><b>NO CUMPLE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No acredita título profesional o su equivalencia según Ley n.° 31419 y su reglamento.</li> <li>No acredita cuatro (04) años de “<b>experiencia general</b>”, según Ley n.° 31419 y su reglamento.</li> <li>No acredita tres (03) años de “<b>experiencia específica en la función o materia</b>”, en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, según Ley n.° 31419 y su reglamento.</li> <li>No acredita un (01) año de “<b>experiencia específica en el sector público</b>”, según Ley n.° 31419 y su reglamento.</li> <li>No acredita perfil profesional de Ingeniero, Economista, Contador, Administrador, Sociólogo, u otros Afines, según documentos de gestión vigente de la Entidad.</li> <li>No acredita colegiatura y habilitación profesional, según documentos de gestión vigente de la Entidad.</li> <li>No acredita estudios de capacitación en Registro Civil, rentas, Serenazgo, Comercio, Mercado, Transporte y Comunicaciones, según documentos de gestión vigente de la Entidad.</li> <li>No acredita Manejo de paquetes informáticos relacionados con el área, conocimiento de computación en entorno Windows y Microsoft Office,</li> </ul>

N°	NOMBRES Y APELLIDOS / CARGO	DOCUMENTO DE DESIGNACIÓN	REQUISITOS SEGÚN LEY N° 31419 Y SU REGLAMENTO, SEGÚN MOF	CALIFICACIÓN/OBSERVACIÓN OCI
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia no menor a tres años en el desempeño del cargo.</li> </ul>	<p>según documentos de gestión vigente de la Entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No acredita experiencia laboral no menor de tres (05) años en labores similares, según documentos de gestión vigente de la Entidad. <b>Observación:</b> <i>Existe contradicción entre la cantidad en números y letras del requisito de experiencia del MOF).</i></li> </ul> <p><b>ACOTACIÓN:</b> Evaluación según el MCC y Perfil de Puestos del año 2021, sin documento de aprobación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No acredita título profesional o bachiller en Biología, Ingeniería Ambiental, Administración o carreras afines al cargo.</li> <li>No acredita Capacitación certificada en Microsoft Office.</li> <li>No acredita capacitación certificada en servicios Municipales o similares.</li> </ul>
4	ALEJANDRO BELLIDO BAYGORREA Gerente de Desarrollo Social	Resolución Gerencial n.° 003-2023-MDLM/GM-JJNE	<p><b>Según Ley:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Formación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.</li> <li>Experiencia general: cuatro (04) años.</li> <li>Experiencia específica: tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en el sector público.</li> </ul> <p><b>Según Reglamento de la Ley (Equivalencias):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Grado de Bachiller otorgado por universidad y un (01) año de experiencia adicional en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal.</li> <li>Título profesional emitido por instituto o escuela superior y dos (02) años de experiencia adicionales en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal.</li> </ul> <p><b>Según documentos de gestión vigente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero u otras Profesiones con Título Profesional Colegiado y Habilitado.</li> </ul>	<p><b>NO CUMPLE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No acredita título profesional o su equivalencia según Ley n.° 31419 y su reglamento.</li> <li>No acredita <b>experiencia general</b> de cuatro (04) años, según Ley n.° 31419 y su reglamento.</li> <li>No acredita tres (03) años de <b>“experiencia específica en la función o materia”</b>, en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, según Ley n.° 31419 y su reglamento.</li> <li>No acredita título profesional de Ingeniero u otras profesiones, según documentos de gestión vigente de la Entidad.</li> <li>No acredita colegiatura y habilitación profesional, según documentos de gestión vigente de la Entidad.</li> <li>No acredita experiencia laboral no menor de tres (05)</li> </ul>

N°	NOMBRES Y APELLIDOS / CARGO	DOCUMENTO DE DESIGNACIÓN	REQUISITOS SEGÚN LEY N° 31419 Y SU REGLAMENTO, SEGÚN MOF	CALIFICACIÓN/OBSERVACIÓN OCI
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudios de capacitación en Promoción y Desarrollo Social.</li> <li>• Manejo de paquetes informáticos relacionados con el área, conocimiento de computación en entorno Windows y Microsoft Office.</li> <li>• Experiencia laboral no menor de tres (05) años en labores similares.</li> </ul> <p><b>Según documentos de gestión del año 2021, sin documento de aprobación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional o Bachiller universitario en Agronomía, Trabajo Social o afines con estudios de especialización en el área o formación equivalente.</li> <li>• Experiencia en la conducción de personal.</li> <li>• Manejo de paquetes informáticos de Oficina.</li> <li>• Experiencia no menor a tres años en el desempeño del cargo.</li> </ul>	<p>años en labores similares, según documentos de gestión vigente de la Entidad. <b>Observación:</b> <i>Existe contradicción entre la cantidad en números y letras del requisito de experiencia del MOF.</i></p>

Fuente: Formato n.º 01: Documentos de Gestión de la Entidad de 18 de julio de 2023

Elaborado por: Órgano de Control Institucional.

Por lo expuesto, se advierte cuatro (4) directivos públicos de libre designación y remoción de **segundo nivel organizacional**, que no cumplen los requisitos mínimos exigidos según la Ley n.º 31419 y documentos de gestión interna de la entidad.

Los hechos descritos inobservan la normativa siguiente:

- **Ley n.º 27815, Ley Código de Ética de la Función Pública, publicada el 13 de agosto de 2002, y modificatorias.**

**“Artículo 6.- Principios de la Función Pública**

El servidor público actúa de acuerdo a los siguientes principios:

(...)

**4. Idoneidad**

Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones”.

- **Ley n.º 28175, Ley Marco del Empleo Público, de 19 de febrero de 2004 y su modificatoria.**

**“Artículo IV.- Principios**

Son principios que rigen el empleo público:

(...)

**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. Para los ascensos se considera además el tiempo de servicio.”

**“Artículo 7.- Requisitos para postular**

Son requisitos para postular al empleo público:

(...)

d) Reunir los requisitos y/o atributos propios de la plaza vacante.”

**“Artículo 9.- Incumplimiento de las normas de acceso**

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

- **Decreto Supremo n.º 053-2022-PCM - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley n.º 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, publicado el 18 de mayo de 2022.**

**“Artículo 2. Responsabilidades**

2.1. Las Oficinas de Recursos Humanos, o las que hagan sus veces en las entidades públicas, son responsables de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos para el acceso a cargos o puestos de funcionarios/as y directivos/as públicos/as de libre designación y remoción.

2.2. Los/as funcionarios/as y directivos/as públicos/as de libre designación y remoción, tienen la obligación de presentar, previo a su designación o en el marco de la adecuación al presente Reglamento, la información que acredite el cumplimiento de los requisitos para el acceso a dichos cargos o puestos.

(...)”

**“Artículo 28. Procedimiento de vinculación**

28.1. **Inicio del procedimiento.** El procedimiento de vinculación inicia con la solicitud del funcionario/a público/a proponente o la máxima autoridad administrativa, de ser el caso, a la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, adjuntando copia del currículum vitae documentado, para la evaluación de la persona propuesta respecto al cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley, en el presente Reglamento, en otras disposiciones normativas específicas emitidas por entes rectores de sistemas administrativos y de las entidades en los instrumentos de gestión respectivos.

28.2. **Verificación de cumplimiento del perfil de puesto.** La Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, verifica el cumplimiento de los requisitos, emitiendo el informe de cumplimiento, o no cumplimiento, de corresponder.

(...)

28.3. **Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública.** El informe que emita la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, debe contener la verificación de que la persona propuesta no cuente con impedimentos para el acceso a la función pública. (...).

Asimismo, la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, requiere a la persona propuesta la suscripción de la Declaración Jurada, Anexo N° 02, de no tener impedimentos para ser designado.

28.4. **Designación y publicación.** De haberse emitido el informe que contiene la revisión al cumplimiento del perfil y de impedimentos para el acceso a la función pública, la entidad puede continuar con el procedimiento para la emisión de la Resolución de designación, la cual se publica en la sede digital de la entidad, y en el diario oficial El Peruano, de corresponder.

(...)”

- **Reglamento de Ley n.º 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM de 11 de julio de 2014.**

**“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. El no cumplimiento del perfil acarrea responsabilidad administrativa para la entidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del Decreto Legislativo N° 1023, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa que corresponde a la autoridad que decidió su incorporación.  
(...)”

- **Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Municipalidad Distrital de Los Morochucos, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.º 020-2017-MDLM/A de 21 de diciembre de 2017.**

**“ORGANOS DE LINEA**

**SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL**

1. DENOMINACIÓN DEL CARGO: Director de Sistema Administrativo II
2. FUNCION: Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial

(...)

**REQUISITOS MINIMOS**

- Ingeniero Civil o Agrónomo colegiado y habilitado.
- Estudios de capacitación de obras civiles, agropecuarias, económicas y sociales y en Gestión Municipal.
- Manejo de paquetes informáticos relacionados con el área, conocimiento de computación en entorno Windows y Microsoft Office.
- (...)
- Experiencia laboral no menor de tres (05) años en labores similares.”

**“ORGANOS DE LINEA**

**SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO SOCIAL**

1. DENOMINACIÓN DEL CARGO: Director de Sistema Administrativo II
2. FUNCION: Sub Gerente de Promoción y Desarrollo Social

(...)

**REQUISITOS MINIMOS**

- Ingeniero u otras Profesiones con Título Profesional Colegiado y Habilitado.
- Estudios de capacitación en Promoción y Desarrollo Social.
- Manejo de paquetes informáticos relacionados con el área, conocimiento de computación en entorno Windows y Microsoft Office.
- (...)
- Experiencia laboral no menor de tres (05) años en labores similares.”

**“ORGANOS DE LINEA**

**SUB GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y RENTAS**

1. DENOMINACIÓN DEL CARGO: Director de Sistema Administrativo II
2. FUNCION: Sub Gerente de Servicios Públicos y Rentas

(...)

**REQUISITOS MINIMOS**

- Ingeniero, Economista, Contador, Administrador, Sociólogo, u otros Afines, colegiado y habilitado.
- Estudios de capacitación en Registro Civil, rentas, Serenazgo, Comercio, Mercado, Transporte y Comunicaciones.
- Manejo de paquetes informáticos relacionados con el área, conocimiento de computación en entorno Windows y Microsoft Office.
- (...)
- Experiencia laboral no menor de tres (05) años en labores similares.”

**“ORGANOS DE LINEA**

**SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL Y AMBIENTAL**

1. DENOMINACIÓN DEL CARGO: Director de Sistema Administrativo II

2. FUNCION: Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Ambiental

(...)

**REQUISITOS MINIMOS**

- Título profesional universitario de Economista, Ing. Agrónomo, Sociólogo o carreras afines.
- Experiencia en labores propias.
- Capacitación especializada.
- (...)
- Experiencia mínima de dos (05) años en la administración pública.”

La situación limita el acceso a la administración pública en base a puestos que conlleven al cumplimiento de sus fines institucionales.

**3. LA ENTIDAD NO ACREDITÓ LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS EN LA NORMATIVA LEGAL APLICABLE PARA EL ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA DE DIRECTIVOS PÚBLICOS DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN, SITUACIÓN QUE PUEDE AFECTAR LA CONTINUIDAD DEL CORRECTO PROCESO DE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN DE DICHS DIRECTIVOS.**

En la visita de control sobre “Requisitos e Impedimentos para el Acceso y Ejercicio de la Función Pública”, realizado el 19 de julio de 2023, en la Entidad, se empleó el Formato n.º 03: Resumen evaluación de cumplimiento de requisitos para el cargo/puesto, herramienta a través de la cual se advirtió que la Unidad de Recursos Humanos, no emitió el informe de verificación del cumplimiento de perfiles de puesto de funcionarios y/o directivos de libre designación y remoción, conforme lo establece numeral 28.2 del artículo 28 del reglamento de la Ley n.º 31419, el cual señala: “La Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, verifica el cumplimiento de los requisitos, emitiendo el informe de cumplimiento, o no cumplimiento, de corresponder”.

Al respecto, es preciso señalar que previa a la emisión de la resolución de designación de un funcionario y/o directivo público de libre designación y remoción, el responsable de la Unidad de Recursos Humanos, debe realizar la verificación del cumplimiento del puesto para el acceso y ejercicio de la función pública de los mismos, para ello debe seguir los procedimientos de vinculación establecidos en el artículo 28 del reglamento de la Ley n.º 31419, esta obligación comprende a verificar el cumplimiento de la experiencia general, experiencia específica y formación académica; es decir, verificar que el personal propuesto para el cargo, cumpla con acreditar los requisitos mínimos establecidos en la Ley n.º 31419 y su reglamento; asimismo, revisar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en los documentos de gestión de la entidad; así como también, verificar que los grados o títulos universitarios se encuentren registrados en el Registro Nacional de Grados y Títulos, administrado por SUNEDU.

En ese contexto, se advierte que el responsable de la Unidad de Recursos Humanos de la entidad, no siguió los procedimientos de vinculación, para con los directivos públicos de libre designación y remoción de la Entidad, inobservando las normativas y documentos de gestión interna vigentes, al no emitir el informe de cumplimiento o no cumplimiento de los requisitos mínimos, correspondientes a la formación académica y experiencial laboral.

Los hechos descritos inobservan la normativa siguiente:

- **Decreto Supremo n.º 053-2022-PCM - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley n.º 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, publicado el 18 de mayo de 2022.**

**“Artículo 28. Procedimiento de vinculación**

**28.1. Inicio del procedimiento.** El procedimiento de vinculación inicia con la solicitud del funcionario/a público/a proponente o la máxima autoridad administrativa, de ser el caso, a la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, adjuntando copia del currículum vitae documentado, para la evaluación de la persona propuesta respecto al cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley, en el presente Reglamento, en otras disposiciones normativas específicas emitidas por entes rectores de sistemas administrativos y de las entidades en los instrumentos de gestión respectivos.

**28.2. Verificación de cumplimiento del perfil de puesto.** La Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, verifica el cumplimiento de los requisitos, emitiendo el informe de cumplimiento, o no cumplimiento, de corresponder.

Producto de la revisión, la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, podrá solicitar directamente información complementaria a la persona propuesta, quien debe remitir lo requerido en el plazo que ésta determine. Si vencido el plazo, la persona propuesta no cumple con acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley, en el presente Reglamento, en otras disposiciones normativas específicas emitidas por entes rectores de sistemas administrativos y en los instrumentos de gestión respectivos, la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, emite el informe de no cumplimiento.

Para efectos del cumplimiento del requisito de formación, la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, debe verificar que los grados o títulos profesionales se encuentren registrados en el Registro Nacional de Grados y Títulos, administrado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior, o en el Registro de títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero, administrado por SERVIR, de ser el caso.

**28.3. Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública.** El informe que emita la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, debe contener la verificación de que la persona propuesta no cuente con impedimentos para el acceso a la función pública. Para tal efecto se revisa obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago, previo a la expedición de la resolución de designación correspondiente, de acuerdo a la Ley N° 28970, Ley que crea el registro de Deudores Alimentarios Morosos. Adicionalmente, debe considerarse los registros disponibles vinculados a cargos y funciones específicas creadas con normas con rango de ley, según se detalla en el Compendio Normativo sobre Impedimentos para el Acceso a la Función Pública, Anexo N° 01 al presente Reglamento.

Asimismo, la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, requiere a la persona propuesta la suscripción de la Declaración Jurada, Anexo N° 02, de no tener impedimentos para ser designado.

**28.4. Designación y publicación.** De haberse emitido el informe que contiene la revisión al cumplimiento del perfil y de impedimentos para el acceso a la función pública, la entidad puede continuar con el procedimiento para la emisión de la Resolución de designación, la cual se publica en la sede digital de la entidad, y en el diario oficial El Peruano, de corresponder.  
(...)”

La situación expuesta, puede afectar la continuidad del correcto proceso de designación y remoción de dichos directivos.

**4. LA ENTIDAD NO ACREDITÓ LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN REGISTROS Y PLATAFORMAS PARA LA VERIFICACIÓN DE IMPEDIMENTOS PARA EL ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA DE DIRECTIVOS PÚBLICOS DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN, ASIMISMO, NO SE ADVIERTE LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS DE NO TENER IMPEDIMENTOS O NO SE EVIDENCIA SU VERIFICACIÓN POSTERIOR EN CASO HAYAN REALIZADO SU PRESENTACIÓN, SITUACIÓN QUE PUEDE AFECTAR LA CONTINUIDAD DEL CORRECTO PROCESO DE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN DE DICHS DIRECTIVOS.**

En la visita de control sobre “Requisitos e Impedimentos para el Acceso y Ejercicio de la Función Pública”, realizado el 19 de julio de 2023, en la Entidad, se empleó el Formato n.º 03: Resumen evaluación de cumplimiento de requisitos para el cargo/puesto, herramienta a través de la cual, se ha identificado que la Unidad de Recursos Humanos de la entidad, no ha realizado la verificación de impedimentos e incompatibilidades, y no ha solicitado la presentación de la declaración jurada de no tener impedimentos, conforme lo establece el numeral 28.3 del artículo 28 del reglamento de la Ley n.º 31419, que señala, “El informe que emita la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, debe contener la verificación de que la persona propuesta no cuente con impedimentos para el acceso a la función pública. (...). Asimismo, la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, requiere a la persona propuesta la suscripción de la Declaración Jurada, Anexo N° 02, de no tener impedimentos para ser designado.”

En esa línea de ideas, se advierte que previa a la emisión de la resolución de designación del funcionario y/o directivo en el cargo, el responsable de la Unidad de Recursos Humanos, debió realizar una serie de acciones, así como realizar la verificación de los impedimentos e incompatibilidades para el acceso y ejercicio de la función pública, de los funcionarios y directivos públicos de libre designación y remoción, en el marco de los procedimientos de vinculación establecidos en el artículo 28 del reglamento de la Ley n.º 31419; para lo cual debió, además verificar si el personal propuesto para el cargo, no se encuentren registrados en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDERECL, Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM y otros impedimentos normativos.

Por lo que, se advierte que el responsable de la Unidad de Recursos Humanos de la entidad, no siguió los procedimientos de vinculación de los directivos públicos de libre designación y remoción, al no realizar la verificación de los impedimentos para el acceso a la función pública, los mimos que deben incluirse en el informe de cumplimiento o no cumplimiento de los requisitos mínimos.

Los hechos descritos inobservan la normativa siguiente:

- **Decreto Supremo n.º 053-2022-PCM - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley n.º 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, publicado el 18 de mayo de 2022.**

**“Artículo 28. Procedimiento de vinculación**

**28.1. Inicio del procedimiento.** El procedimiento de vinculación inicia con la solicitud del funcionario/a público/a proponente o la máxima autoridad administrativa, de ser el caso, a la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, adjuntando copia del curriculum vitae documentado, para la

evaluación de la persona propuesta respecto al cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley, en el presente Reglamento, en otras disposiciones normativas específicas emitidas por entes rectores de sistemas administrativos y de las entidades en los instrumentos de gestión respectivos.

**28.2. Verificación de cumplimiento del perfil de puesto.** La Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, verifica el cumplimiento de los requisitos, emitiendo el informe de cumplimiento, o no cumplimiento, de corresponder.

Producto de la revisión, la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, podrá solicitar directamente información complementaria a la persona propuesta, quien debe remitir lo requerido en el plazo que ésta determine. Si vencido el plazo, la persona propuesta no cumple con acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley, en el presente Reglamento, y en otras disposiciones normativas específicas emitidas por entes rectores de sistemas administrativos y en los instrumentos de gestión respectivos, la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, emite el informe de no cumplimiento.

Para efectos del cumplimiento del requisito de formación, la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, debe verificar que los grados o títulos profesionales se encuentren registrados en el Registro Nacional de Grados y Títulos, administrado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior, o en el Registro de títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero, administrado por SERVIR, de ser el caso.

**28.3. Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública.** El informe que emita la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, debe contener la verificación de que la persona propuesta no cuente con impedimentos para el acceso a la función pública. Para tal efecto se revisa obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago, previo a la expedición de la resolución de designación correspondiente, de acuerdo a la Ley N° 28970, Ley que crea el registro de Deudores Alimentarios Morosos. Adicionalmente, debe considerarse los registros disponibles vinculados a cargos y funciones específicas creadas con normas con rango de ley, según se detalla en el Compendio Normativo sobre Impedimentos para el Acceso a la Función Pública, Anexo N° 01 al presente Reglamento.

Asimismo, la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, requiere a la persona propuesta la suscripción de la Declaración Jurada, Anexo N° 02, de no tener impedimentos para ser designado.

**28.4. Designación y publicación.** De haberse emitido el informe que contiene la revisión al cumplimiento del perfil y de impedimentos para el acceso a la función pública, la entidad puede continuar con el procedimiento para la emisión de la Resolución de designación, la cual se publica en la sede digital de la entidad, y en el diario oficial El Peruano, de corresponder.  
(...)"

La situación expuesta, puede afectar la continuidad del correcto proceso de designación y remoción de dichos directivos.

**5. LA ENTIDAD MANTIENE DESACTUALIZADO EL MANUAL DE ORGANIZACIONES Y FUNCIONES - MOF; SITUACION QUE IMPEDIRÍA CONTAR CON DIRECTIVOS ACORDES CON LOS FINES PÚBLICOS QUE PERSIGUE SU CONTRATACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.**

Mediante Ley n.° 31419, se dispuso a las entidades públicas la formulación y adecuación de sus documentos de gestión en concordancia a lo establecido en dicha normativa, tal es así que, la segunda disposición complementaria final de esta Ley, indica lo siguiente: “Las entidades públicas, cuando corresponda, formulan o adecúan de manera gradual, sus de instrumentos gestión en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, conforme a lo dispuesto en la presente ley; debiendo culminar la implementación integral de estas disposiciones en un plazo no mayor de ciento ochenta días calendario contados a partir de la publicación de su reglamento.”; es así que, para el cumplimiento de lo establecido, el Reglamento de la Ley n.° 31419 señala que, “(...) las entidades actualizan o modifican sus instrumentos de gestión de recursos humanos, en el marco de los lineamientos aprobados por SERVIR para la elaboración, aprobación, actualización y modificación del CAP Provisional o el CPE y el Manual de Clasificador de Cargos o el Manual de Perfiles de Puestos, según corresponda, en un plazo no mayor a ciento ochenta (180) días calendario contados a partir de la entrada en vigencia de la presente norma.”

Al respecto, es preciso recordar que, los documentos de gestión son indispensables para fortalecer la administración de cargos y posiciones en las entidades, por lo que es importante que todas las entidades cuenten con dichos documentos formulados, aprobados y actualizados; es así que, con la entrada de vigencia de la Ley n.° 31419 y su reglamento se facultó la formulación y adecuación de estos instrumentos de gestión y en plazo señalado en el párrafo anterior.

Sin embargo, a la visita de control sobre “Requisitos e Impedimentos para el Acceso y Ejercicio de la Función Pública”, realizado el 19 de julio de 2023, en la Entidad, se ha identificado que el Manual de Organización y Funciones (MOF), aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 020-2017-MDLM/A de 21 de diciembre de 2017, no ha sido modificado y/o actualizado, y no se adecuan a los requisitos mínimos y equivalencias establecidas en la Ley n.° 31419 y su reglamento, es así que, la entidad no cumplió, con la formulación y/o adecuación de sus documentos de gestión, toda vez que el 14 de noviembre de 2022, venció el plazo establecido por la Ley n.° 31419 y su Reglamento.

Por lo que, se advierte que los documentos de gestión de la entidad, se encuentran desactualizados, además, no se cumplió con el plazo establecido por la Ley n.° 31419 y su reglamento, para la modificación, formulación y/o adecuación; lo que viene ocasionando que los requisitos dispuestos sean menores a los mínimos establecidos por esta norma y se designen a personas en cargos de confianza, por encima del límite permitido, además, ocasionaría que se designe a personas en un cargo que tiene la condición de confianza, pero que no tienen requisitos; u otras como, la designación de personas en un cargo que no existe o en un cargo de una unidad organizacional inexistente o en un cargo que no tiene la condición de confianza.

Los hechos descritos inobservan la normativa siguiente:

- **Decreto Supremo n.º 053-2022-PCM - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley n.º 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, publicado el 18 de mayo de 2022.**

**“Cuarta. Formulación y adecuación de los instrumentos de gestión**

Para el cumplimiento de la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley, cuando corresponda, las entidades actualizan o modifican sus instrumentos de gestión de recursos humanos, en el marco de los lineamientos aprobados por SERVIR para la elaboración, aprobación, actualización y modificación del CAP Provisional o el CPE y el Manual de Clasificador de Cargos o el Manual de Perfiles de Puestos, según corresponda, en un plazo no mayor a ciento ochenta (180) días calendario contados a partir de la entrada en vigencia de la presente norma.

Las Oficinas de Recursos Humanos, o las que hagan sus veces, bajo responsabilidad, tienen la obligación de asegurar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley, el presente Reglamento y las disposiciones complementarias emitidas por SERVIR.”

La situación expuesta, afectaría el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

**6. LEGAJOS DEL PERSONAL, CARECEN DE INFORMACIÓN Y SE ENCUENTRA DESACTUALIZADAS, LO CUAL NO PERMITE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE PERFILES DE LOS DIRECTIVOS PÚBLICOS DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN, ASÍ COMO SUS RESTRICCIONES, PROHIBICIONES, INCOMPATIBILIDADES E INHABILITACIONES, GENERANDO QUE NO SE CONOZCA LOS CONOCIMIENTOS, CAPACIDADES Y HABILIDADES QUE ASEGURE UNA ACTUACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE.**

El legajo del personal, es la documentación que contiene el registro y archivo de la información personal y laboral de cada servidor público, el mismo que se encuentra organizado en una carpeta individual con información física o digital; y la administración del legajo personal por parte de la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad, comprende el registro, la actualización, conservación y el control de los documentos del servidor público; así como también, la administración y actualización de las declaraciones juradas correspondientes; por lo que, es obligación de esta unidad, mantener actualizado y organizado el legajo de cada funcionario de libre designación y remoción, directivo público y demás servidores de la entidad, conforme lo establece el artículo 131 del Reglamento de la Ley n.º 30057, “Las entidades públicas deben llevar un legajo por cada servidor civil cuya administración y custodia está a cargo de la oficina de recursos humanos de la entidad o la que haga sus veces. Los legajos pueden ser llevados tanto en archivos físicos como en archivos digitales. La entidad debe adoptar las medidas pertinentes para evitar la pérdida de información. (...)”; la misma que debe contener, información básica y necesaria de cada servidor, como son los, datos personales, información académica, experiencia laboral y la documentación que lo acredite, declaraciones juradas de impedimentos y otros documentos relacionados con la trayectoria del servidor en función pública.

Es así que, de la visita de control efectuada a la Unidad de Recursos Humanos de la Entidad, el 19 de julio de 2023, se ha identificado que los legajos de los directivos de libre designación y remoción del segundo nivel organizacional y demás servidores contratados para ocupar cargos de confianza, se encuentran desactualizados, respecto al nivel de estudios, experiencia general, experiencia específica, cursos o especializaciones, así como respecto a las declaraciones juradas sobre impedimentos, restricciones, incompatibilidades, prohibiciones e inhabilitaciones; además, carecen de información y documentación, es decir, que no se adjunta conformidades,

constancia de prestación de servicios, respecto a contratos de locación de servicios u ordenes de servicio encontradas en la documentación que acredita la experiencia laboral, lo quiere decir, que el funcionario designado no presentó la información correspondiente o no fue requerida por el responsable de la dependencia, en su oportunidad.

Por lo expuesto, se advierte que, los legajos personales de los directivos de libre designación y remoción del segundo nivel organizacional y demás servidores que vienen ocupando cargos de confianza, se encuentran desactualizadas y carecen de información; además, no están organizados, conservados y archivados conforme al Manual Normativo de personal "Legajo de Personal".

- **Decreto Supremo nº 040-2014-PCM - Aprueban Reglamento General de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil, de 11 de junio de 2014.**

**"Artículo 131.- Legajos de los servidores civiles**

Las entidades públicas deben llevar un legajo por cada servidor civil cuya administración y custodia está a cargo de la oficina de recursos humanos de la entidad o la que haga sus veces.

Los legajos pueden ser llevados tanto en archivos físicos como en archivos digitales. La entidad debe adoptar las medidas pertinentes para evitar la pérdida de información.

El legajo contiene como mínimo la información siguiente:

- a) Copia de los documentos de identidad del servidor, de su cónyuge o conviviente y de sus hijos menores de edad, así como la documentación pertinente que acredite los vínculos entre estos.
- b) Copia de los documentos que acrediten la formación y experiencia del servidor previas a su ingreso a la entidad.
- c) Certificados o constancias de las formaciones que reciba el servidor durante su relación con la entidad.
- d) Resultados de los procesos de evaluación de desempeño a los que se ha sometido el servidor.
- e) Documentos en los que consten las sanciones disciplinarias que puedan ser impuestas al servidor, así como los reconocimientos que pueda recibir por parte de sus superiores jerárquicos durante su trayectoria en el servicio civil.
- f) La resolución de incorporación, de progresión y de término.
- g) Otros documentos relacionados con la trayectoria del servidor en el servicio civil, que la entidad estime pertinente."

La situación expuesta, genera el riesgo de que no se pueda verificar el cumplimiento de perfiles de los directivos de libre designación y remoción del segundo nivel organizacional y demás servidores de confianza.

## **VI. DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LAS ACTIVIDADES COMPRENDIDAS EN LA VISITA DE CONTROL**

La información y documentación que la Comisión de Control ha revisado y analizado durante el desarrollo de la Visita de Control al cumplimiento de los "Requisitos e Impedimentos para el Acceso y Ejercicio de la Función Pública", se encuentra detallada en el Apéndice n.º 1.

Las situaciones adversas identificadas en el presente informe se sustentan en la revisión y análisis de la documentación e información obtenida por la Comisión de Control, la cual ha sido señalada en la condición y se encuentra en el acervo documentario de la Unidad de Recursos Humanos de la entidad.

La entidad no proporcionó y acreditó el documento que aprueba el Perfil de Puestos del MOF y el Manual de Clasificador de Cargos, elaborados en el año 2021, instrumentos de gestión que fueron presentados ante la comisión de control durante la visita, lo que limitó la correcta labor de control al considerarse un documento no vigente para la presente evaluación; no obstante, se utilizó el Manual de Organizaciones y Funciones, vigente al año 2017.

## **VII. INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE ANTE SITUACIONES ADVERSAS**

Durante la ejecución de la presente Visita de Control, la Comisión de Control no emitió el Reporte de Avance ante Situaciones Adversas.

## **VIII. CONCLUSIÓN**

Durante la ejecución de la Visita de Control al cumplimiento de los requisitos e impedimentos para el acceso y ejercicio de la función pública de los directivos públicos de libre designación y remoción en la Municipalidad Distrital de Los Morochucos, se han advertido seis (6) situaciones adversas que afectan la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos de la verificación de requisitos e impedimentos para el acceso y ejercicio de la función pública, las cuales han sido detalladas en el presente informe.

## **IX. RECOMENDACIONES**

- 1.1 Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad el presente Informe de Visita de Control, el cual contiene las situaciones adversas identificadas como resultado de la Visita de Control al cumplimiento de los requisitos e impedimentos para el acceso y ejercicio de la función pública de los directivos públicos de libre designación y remoción en la Municipalidad Distrital de Los Morochucos, con la finalidad que se adopten las acciones preventivas y correctivas que correspondan, en el marco de sus competencias y obligaciones en la gestión institucional, con el objeto de asegurar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos de la verificación de requisitos e impedimentos para el acceso y ejercicio de la función pública.
- 1.2 Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, las acciones preventivas o correctivas adoptadas o por adoptar respecto a las situaciones adversas contenidas en el presente Informe de Visita de Control, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

Cangallo, 26 de julio de 2023.

---

**Maribel Riveros Agüero**  
Supervisor

---

**Jessica Huamán Junco**  
Jefe de Comisión

---

**Maribel Riveros Agüero**  
Jefe del Órgano de Control Institucional  
**Municipalidad Provincial de Cangallo**

**APÉNDICE n.º 1**

**DOCUMENTACIÓN VINCULADA AL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA EL ACCESO Y EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

1. La entidad superó el límite del 5% del total de cargos o puestos existentes para las designaciones de servidores de confianza, situación que afecta la idoneidad de los procesos de contratación y el acceso a la administración pública.

Nº	Documento
1	Formato n.º 01: Documentos de Gestión de la Entidad de 19 de julio de 2023.
2	Formato n.º 03: Resumen evaluación de cumplimiento de requisitos para el cargo/puesto de 19 de julio de 2023.
3	Resolución de Alcaldía n.º 001-2023-MDLM/A de 03 de enero de 2023.
4	Resolución Gerencial n.º 002-2023-MDLM/GM-JJNE de 03 de enero de 2023.
5	Resolución Gerencial n.º 005-2023-MDLM/GM-JJNE de 03 de enero de 2023.
6	Resolución Gerencial n.º 002-A-2023-MDLM/GM-JJNE de 03 de enero de 2023.
7	Resolución Gerencial n.º 003-2023-MDLM/GM-JJNE de 03 de enero de 2023.
8	Resolución Gerencial n.º 004-2023-MDLM/GM-JJNE de 03 de enero de 2023.
9	Resolución Gerencial n.º 001-2023-MDLM/GM-JJNE de 03 de enero de 2023.
10	Resolución Gerencial n.º 009-2023-MDLM/GM-JJNE de 04 de enero de 2023.
11	Resolución Gerencial n.º 010-2023-MDLM/GM-JJNE de 09 de enero de 2023.
12	Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P), aprobado mediante Ordenanza Municipal n.º 006-2021-MDLM/A de 20 de setiembre de 2021.
13	Planilla de personal contratado bajo el régimen de Contratación Administrativa de servicios (CAS) al 15 de febrero de 2022.

2. La entidad designó directivos públicos de libre designación y remoción, sin acreditar el cumplimiento de requisitos mínimos que lo sustentan, situación que limita el acceso a puestos que conlleven al cumplimiento de sus fines institucionales.

Nº	Documento
1	Formato n.º 01: "Documentos de Gestión de la Entidad" de 19 de julio de 2023.
2	Formato n.º 02: "Evaluación del cumplimiento de requisitos para el cargo/puesto", del Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura, Gerente de Desarrollo Económico, Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental y Gerente de Desarrollo Social
3	Formato n.º 03: Resumen evaluación de cumplimiento de requisitos para el cargo/puesto de 19 de julio de 2023.
4	Resolución Gerencial n.º 002-2023-MDLM/GM-JJNE de 03 de enero de 2023.
5	Resolución Gerencial n.º 005-2023-MDLM/GM-JJNE de 03 de enero de 2023.
6	Resolución Gerencial n.º 002-A-2023-MDLM/GM-JJNE de 03 de enero de 2023.
7	Resolución Gerencial n.º 003-2023-MDLM/GM-JJNE de 03 de enero de 2023.
4	Hoja de vida de los directivos públicos designados en el segundo nivel organizacional.
5	Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Municipalidad Distrital de Los Morochucos, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.º 020-2017-MDLM/A de 21 de diciembre de 2017.

3. La entidad no acreditó la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en la normativa legal aplicable para el acceso a la función pública de directivos públicos de libre designación y remoción, situación que puede afectar la continuidad del correcto proceso de designación y remoción de dichos directivos.

N°	Documento
1	Formato n.° 01: "Documentos de Gestión de la Entidad" de 19 de julio de 2023.
2	Formato n.° 03: Resumen evaluación de cumplimiento de requisitos para el cargo/puesto de 19 de julio de 2023.
3	Legajos personales de los directivos de libre designación y remoción del segundo nivel organizacional.

4. La entidad no acreditó la revisión de la información contenida en registros y plataformas para la verificación de impedimentos para el acceso a la función pública de directivos públicos de libre designación y remoción, asimismo, no se advierte la presentación de declaraciones juradas de no tener impedimentos o no se evidencia su verificación posterior en caso hayan realizado su presentación, situación que puede afectar la continuidad del correcto proceso de designación y remoción de dichos directivos.

N°	Documento
1	Formato n.° 01: "Documentos de Gestión de la Entidad" de 19 de julio de 2023.
2	Formato n.° 03: Resumen evaluación de cumplimiento de requisitos para el cargo/puesto de 19 de julio de 2023.
3	Legajos personales de los directivos de libre designación y remoción del segundo nivel organizacional.

5. La entidad mantiene desactualizado el Manual de Organizaciones y Funciones - MOF; situación que impediría contar con directivos acordes con los fines públicos que persigue su contratación en la administración pública.

N°	Documento
1	Formato n.° 01: "Documentos de Gestión de la Entidad" de 19 de julio de 2023.
2	Formato n.° 03: Resumen evaluación de cumplimiento de requisitos para el cargo/puesto de 19 de julio de 2023.
3	Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Municipalidad Distrital de Los Morochucos, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 020-2017-MDLM/A de 21 de diciembre de 2017.

6. Legajos del personal, carecen de información y se encuentra desactualizadas, lo cual no permite verificar el cumplimiento de perfiles de los directivos públicos de libre designación y remoción, así como sus restricciones, prohibiciones, incompatibilidades e inhabilitaciones, generando que no se conozca los conocimientos, capacidades y habilidades que asegure una actuación eficaz y eficiente.

N°	Documento
1	Formato n.° 01: "Documentos de Gestión de la Entidad" de 19 de julio de 2023.
2	Formato n.° 03: Resumen evaluación de cumplimiento de requisitos para el cargo/puesto de 19 de julio de 2023.
3	Legajos personales de los directivos de libre designación y remoción del segundo nivel organizacional.

Cangallo, 26 de julio de 2023

**OFICIO N° 386-2023-MPC-OCI/0361**

Señor:  
**Fredy Saúl Arango Gómez**  
Alcalde  
**Municipalidad Distrital de Los Morochucos**  
Plaza Principal n.° 505 Mz A Lt. 1  
**Los Morochucos/Cangallo/Ayacucho**



**Asunto** : Notificación de Informe de Informe de Visita de Control N° 019-2023-OCI/0361-SVC.

**Referencia** : a) Artículo 8° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.  
b) Directiva N° 013-2022-CG/NORM, "Servicio de Control Simultáneo", aprobada con Resolución de Contraloría N° 218-2022-CG, del 30 de mayo de 2022.

Me dirijo a usted en el marco de la normativa de la referencia, que regula el Servicio de Control Simultáneo y establece la comunicación al Titular de la entidad o responsable de la dependencia, y de ser el caso a las instancias competentes, respecto de la existencia de situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del proceso en curso, a fin de que se adopten oportunamente las acciones preventivas y correctivas que correspondan.

Sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculada a la "**Verificación de los requisitos e impedimentos para el acceso y ejercicio de la función pública**", comunicamos que se han identificado las situaciones adversas contenidas en el Informe de Visita de Control n.° N° 019-2023-OCI/0361-SVC, que se adjunta al presente documento.

En tal sentido, solicitamos comunicar al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Cangallo, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la comunicación del presente Informe, las acciones preventivas o correctivas adoptadas y por adoptar respecto a las situaciones adversas identificadas en el citado Informe, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

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

Atentamente,

  
**LA CONTRALORÍA**  
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Firmado digitalmente por RIVEROS  
AGÜERO Maribel FAU 20131378972 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 26-07-2023 18:04:59 -05:00

**Maribel Riveros Agüero**  
**Jefe del Órgano de Control Institucional**  
**Municipalidad Provincial de Cangallo**

MRA/jte  
C.C.  
Archivo 2023